



# CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

## Decreto Sindacale

n. 267 del 08 NOV. 2022

**OGGETTO:** Adozione del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina - Aggiornamento, ai sensi della delibera CIPESS n. 2/2021 del 29/04/2021 Fondo Sviluppo e Coesione - Disposizioni Quadro per il Piano Sviluppo e Coesione.

### IL SINDACO METROPOLITANO

l'anno duemilaventidue il giorno 0110 del mese di NOVEMBRE,  
alle ore 11:00, nella sede di Palazzo dei Leoni, con l'assistenza del Segretario  
Generale ROSSANA CARRUBBA :

**Vista** l'allegata proposta di decreto relativo all'oggetto;

**Vista** la L.R. n. 15 del 04.08.2015 e successive modifiche ed integrazioni;

**Viste** le LL.RR. n. 48/91 e n. 30/2000 che disciplinano l'O.R.EE.LL.;

**Visto** il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

**Vista** la proclamazione del Sindaco del comune di Messina, dott. Federico Basile, avvenuta il 16 giugno 2022;

**Visto** l'art. 13 comma 1 della Legge 15/2015 e ss.mm. che recita "Il Sindaco metropolitano è di diritto il Sindaco del comune capoluogo";

**Visti** i pareri favorevoli, espressi ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30 del 23.12.2000:

- per la regolarità tecnica, dal Dirigente proponente;
- per la regolarità contabile e per la copertura finanziaria della spesa, dal Dirigente della II Direzione - Servizi Finanziari;

### DECRETA

**APPROVARE** la proposta di decreto indicata in premessa, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, facendola propria integralmente.

**DARE ATTO** che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo a norma di legge.



## **CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA**

### **Proposta di Decreto Sindacale**

**della V Direzione – Ambiente e Pianificazione  
Servizio Pianificazione Strategica**

**OGGETTO:** Adozione del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina - Aggiornamento, ai sensi della delibera CIPESS n. 2/2021 del 29/04/2021 Fondo Sviluppo e Coesione - Disposizioni Quadro per il Piano Sviluppo e Coesione.

#### **VISTA:**

- la Delibera CIPE n. 8/2015, recante la presa d'atto - ai sensi di quanto previsto al punto 2 della propria delibera n. 18/2014 - dell'Accordo di Partenariato Italia 2014-2020 adottato con decisione esecutiva in data 29 ottobre 2014 dalla Commissione europea e relativo alla programmazione dei Fondi SIE per il periodo 2014-2020;
- la Delibera CIPE 10 del 28 gennaio 2015 relativa a "Definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei Programmi europei per il periodo di programmazione 2014/2020 e relativo monitoraggio";
- la Delibera CIPE n. 25/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020. Aree Tematiche nazionali e Obiettivi Strategici - ripartizione ai sensi dell'art. 1, comma 703, lettere b) e c) della legge n. 190/2014";
- la Delibera CIPE n. 26/2016 recante "Fondo sviluppo e coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse;
- la Delibera CIPE n.26/2018 "Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020. Ridefinizione del quadro finanziario e programmatico complessivo";
- la Delibera CIPESS n. 2/2021 "Fondo Sviluppo E Coesione - Disposizioni Quadro Per Il Piano Sviluppo E Coesione" che contiene disposizioni di carattere generale sul PSC, ove sono delineati i contenuti, con l'indicazione delle 12 aree tematiche in cui ciascun Piano è articolato in analogia agli obiettivi tematici dell'Accordo di Partenariato; definizione della governance, con specifico riferimento all'Autorità responsabile, al Comitato di Sorveglianza, alle condizioni di modifica e all'adozione del sistema di gestione e controllo; le disposizioni quadro saranno propedeutiche all'attuazione dei PSC, da adottarsi con singole deliberazioni per ciascuna delle amministrazioni titolari degli interventi;
- la Delibera CIPESS n. 84/2021, approvata nella seduta del 22/12/2021 e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale, n. 71, del 25 marzo 2022, che approva il Piano di Sviluppo e Coesione della Città metropolitana di Messina, avente un valore complessivo di 335,00 milioni di euro a valere sul Fondo sviluppo e coesione, di provenienza contabile 2014-2020;
- la Delibera CIPESS n. 86/2021 (approvata nella seduta del 22/12/2021 e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale, n. 33, del 09 febbraio 2022) - Fondo sviluppo e coesione - Piano sviluppo e coesione. Modalità unitarie di trasferimento delle risorse. Delibera CIPESS n. 2/2021, punto c);

#### **PRESO ATTO:**

- della sottoscrizione del Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Messina del 22/10/2016 di cui alla Delibera del CIPE n. 26/2016 pubblicata il 15/11/2016, sono state assegnate all'Ente risorse pari a 332 milioni di euro ed è stato approvato il relativo "Piano Operativo FSC 2014-2020 della Città metropolitana di Messina" in seguito confluito, ai sensi della Delibera CIPESS n. 2/2021, nel "Piano di Sviluppo e Coesione";
- del Decreto del Sindaco Metropolitano n. 48 del 29/03/2019 "Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) per il Patto per lo sviluppo della Città Metropolitana di Messina, così come approvato dall'Agenzia della Coesione Territoriale – NU.VE.C in data 19/03/2019;
- dell'Atto Modificativo del Patto per lo sviluppo della Città Metropolitana di Messina, sottoscritto in data

- 29 ottobre 2019 dal Ministro per il Sud e la Coesione Territoriale e dal Sindaco della Città Metropolitana di Messina;
- dell'Atto Aggiuntivo sottoscritto in data 30 dicembre 2019 dal Ministro per il Sud e la Coesione Territoriale e dal Sindaco della Città Metropolitana di Messina;
- dell'Atto Modificativo sottoscritto in data 17 dicembre 2021 dal Ministro per il Sud e la Coesione Territoriale e dal Sindaco della Città Metropolitana di Messina confluito nel Piano di Sviluppo e Coesione approvato con Delibera CIPESS n. 84 del 22.12.2021, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 71 del 25.03.2022;

**VISTO:**

- il decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, recante "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 309 della legge 27 dicembre 2019, n. 160, e, da ultimo, dall'articolo 41, comma 3, del decreto legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, ed, in particolare, l'articolo 44 che prevede, per ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione, che, con riferimento ai cicli di programmazione 2000- 2006, 2007-2013 e 2014-2020, in sostituzione della pluralità degli attuali documenti programmatori variamente denominati e tenendo conto degli interventi ivi inclusi, si proceda a una riclassificazione di tali strumenti al fine di sottoporre all'approvazione del CIPE, su proposta del Ministro per il Sud e la coesione territoriale, un unico Piano operativo per ogni Amministrazione denominato «Piano sviluppo e coesione» con modalità unitarie di gestione e monitoraggio e commi 2, 2-bis, 3, 4 e 5, recanti i principi di governance e di gestione del Piano sviluppo e coesione; il comma 14 che stabilisce che ai Piani sviluppo e coesione si applicano i principi già vigenti per la programmazione 2014-2020 e che il CIPE, su proposta del Ministro per il Sud e la coesione territoriale, d'intesa con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie, previa intesa con la Conferenza Stato-Regioni, adotta un'apposita delibera per assicurare la fase transitoria dei cicli di programmazione 2000-2006 e 2007-2013 e per coordinare e armonizzare le regole vigenti in un quadro ordinamentale unitario;
- in particolare, il comma 2 del richiamato art. 44 del decreto legge n. 34/2019 che prevede il trasferimento delle funzioni di governance ad appositi Comitati di Sorveglianza costituiti dalle Amministrazioni titolari dei piani operativi, ai quali partecipano rappresentanti del Dipartimento per le politiche di Coesione, dell'Agenda per la Coesione Territoriale, del Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica e rappresentanti dei Ministeri competenti per area tematica, nonché del partenariato economico e sociale, ed il comma 3 che ne definisce i compiti;
- il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" e, in particolare, gli articoli 241 e 242, secondo cui, nelle more di sottoposizione all'approvazione da parte del CIPE dei Piani di sviluppo e coesione di cui al citato articolo 44 del decreto legge n. 34 del 2019, a decorrere dal 1° febbraio 2020 e per gli anni 2020 e 2021, le risorse FSC rinvenienti dai cicli programmatori 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 possono essere in via eccezionale destinate ad ogni tipologia di intervento a carattere nazionale, regionale o locale connessa a fronteggiare l'emergenza sanitaria, economica e sociale conseguente alla pandemia da COVID19;
- la Circolare del Ministro per la Coesione territoriale ed il Mezzogiorno n. 1/2017 del 26 maggio 2017, recante indicazioni in ordine alle disposizioni contenute nelle delibere del CIPE n. 25 e 26 del 10 agosto 2016, nonché in tema di governance, modifiche e riprogrammazioni di risorse, revoche e disposizioni finanziarie dei Piani operativi, Piani stralcio e Patti per lo sviluppo;
- le indicazioni operative IGRUE del 09/02/2017 relative ai Patti per il Sud e del 19/05/2017, che tra l'altro fanno riferimento a:
  - Protocollo Unico di Colloquio (PUC) versione 1.4 per il Monitoraggio 2014/2020;
  - Protocollo di Colloquio versione 4.1 per il Monitoraggio 07/13;
  - Controlli di validazione versione 1.0 per il Monitoraggio 2014/2020;
  - Controlli di prevalidazione e validazione dei Programmi del QSN versione 4.0 per il Monitoraggio 20/07/2013;
  - Vademecum Monitoraggio versione 1.0 che illustra fasi e modalità dell'attività di monitoraggio per il Monitoraggio 2014/2020;

- Circolare DPCoe n. 1/2017 inerente alla “Governance, modifiche e riprogrammazioni di risorse, revocche, disposizioni finanziarie” dei Piani operativi/Piani stralcio e Patti per lo sviluppo, relativamente al Fondo Sviluppo e coesione 2014-2020;

#### **CONSIDERATO CHE:**

- recependo la disciplina dell’art. 44 del citato D.L. 34/2019, il Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica e lo Sviluppo Sostenibile (CIPESS), ha adottato la Delibera n. 2 del 29 aprile 2021, “Fondo Sviluppo e Coesione. Disposizioni quadro per il Piano Sviluppo e Coesione” al fine di armonizzare le regole vigenti in sinossi unitaria, stabilendo la disciplina ordinamentale dei PSC;
- l’art. 41 co. 3 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, ha aggiunto all’art. 44 del citato D.L. 34/2019 il comma 2-bis, a norma del quale «I sistemi di gestione e controllo dei Piani di sviluppo e coesione di cui al comma 1 sono improntati, sulla base di linee guida definite dall’Agenzia per la coesione territoriale, a criteri di proporzionalità e semplificazione, fermi restando i controlli di regolarità amministrativo contabile degli atti di spesa previsti dalla legislazione»;
- al punto 5 della citata Delibera CIPESS n. 2/2021, in recepimento della norma di cui al punto precedente, è stabilito che, entro la scadenza del 31.12.2021, le Amministrazioni titolari di ciascun PSC adottino – anche confermando o aggiornando i sistemi in uso – il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.);
- ai sensi del medesimo comma 2-bis dell’art. 44 del D.L. 34/2019, l’Agenzia per la Coesione Territoriale, in data 15/09/2021, ha rilasciato la versione 1.0 le Linee Guida per la definizione dei Sistemi di Gestione e Controllo dei Piani di Sviluppo e Coesione;
- facendo seguito alla citata Delibera n. 2/2021, il Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica e lo Sviluppo Sostenibile (CIPESS) ha adottato la Delibera n. 84 del 22 dicembre 2021 “Fondo sviluppo e coesione - Approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina”, pubblicata in Gazzetta Ufficiale in data 25 Marzo 2022, la quale ne attesta il valore complessivo di 335 milioni di euro, confermando integralmente le risorse contenute nel Patto per lo Sviluppo della città Metropolitana di Messina, a valere sul Fondo sviluppo e coesione, di provenienza contabile 2014-2020;
- Il Decreto Sindacale adottato dal Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco Metropolitanano n. 63 del 08 aprile 2022 avente ad oggetto: “Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera CIPESS n. 84 del 22 dicembre 2021 pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 71 del 25.03.2022 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina. Disposizioni per l'attuazione”;

#### **RITENUTO PERTANTO OPPORTUNO PROCEDERE:**

all’adozione del Sistema di Gestione e Controllo del Piano Sviluppo e Coesione Città Metropolitana di Messina ai sensi della normativa sopra esposta e, segnatamente, ai sensi dell’art. 44 co. 2-bis del DL 34/2019 e del punto 5 della citata Delibera CIPESS n. 2/2021, atteso che lo stesso si compone anche degli allegati come di seguito descritti:

- piste di controllo interventi a titolarità (All. 1);
- piste di controllo interventi a regia (All. 2);
- check list controlli 1° livello (All. 3);
- documentazione per le attività di controllo in loco (All. 4);
  - All. 4.1 Autodichiarazione insussistenza conflitto di interesse;
  - All. 4.2 Preannuncio audit in loco;
  - All. 4.3 Check list controlli in loco;
  - All. 4.4 Verbale di controllo in loco;
- loghi e cartellonistica (All. 5);
- linee guida per i soggetti beneficiari (All. 6);
- manuale delle procedure di controllo di 1° livello (All. 7);
- manuale delle procedure di Certificazione della spesa (All. 8);
  - All. 8.1 Check list – controlli a campione (OdC);
  - All. 8.2 Check list sulla ricevibilità della dichiarazione spesa (AR);
  - All. 8.3 Dichiarazione di spesa (AR);
  - All. 8.4 Richiesta anticipazione;
  - All. 8.5 Domanda di pagamento / intermedio;

- All. 8.6 Domanda di pagamento / saldo finale;
- All. 8.7 Avvio verifica supplementare;
- All. 8.8 Comunicazione recupero somme;
- scheda operazione per la verifica dell'ammissibilità al PSC (All. 9);
- check list di ammissione a finanziamento (All. 10);
- dichiarazione di adesione ed obbligo (All. 11);

VISTA la L 190/2012 e ss.mm.ii;

VISTI i Decreti Legislativi n. 33/2013 e n. 97/2016;

VISTO l'art. 30 del T.U.E.L., approvato con D. Lgs. 267 del 18.08.2000 e successive modifiche ed integrazioni, che prevede che Enti Locali, Comuni e Province possano stipulare tra loro appositi accordi al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati;

VISTO lo Statuto dell'Ente;

VISTA la L.R. 04 agosto 2015, n. 15 "Disposizioni in materia di Liberi Consorzi comunali e Città Metropolitane" nel testo modificato dalla L.R. 01 aprile 2016 n. 5;

RICHIAMATA, altresì, la L.R. n. 8 del 17/05/2016;

**Si propone che il Sindaco Metropolitan**

### DECRETI

**PRENDERE ATTO** di quanto formulato in premessa parte integrante e sostanziale del presente Atto;

**APPROVARE** il Sistema di Gestione e Controllo del Piano Sviluppo e Coesione Città Metropolitana di Messina e relativi allegati (da Allegato 1 ad Allegato 11);

**TRASMETTERE** il presente Decreto per la pubblicazione all'Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente, nonché ai Soggetti Beneficiari degli interventi.

Il Dirigente Reggente  
Arch. Roberto Siracusano



### SI ALLEGANO I SEGUENTI DOCUMENTI:

- Si.Ge.Co. Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina

Allegati:

- piste di controllo interventi a titolarità (All. 1);
- piste di controllo interventi a regia (All. 2);
- check list controlli 1° livello (All. 3);
- documentazione per le attività di controllo in loco (All. 4);
  - All. 4.1 Autodichiarazione insussistenza conflitto di interesse;
  - All. 4.2 Preannuncio audit in loco;
  - All. 4.3 Check list controlli in loco;
  - All. 4.4 Verbale di controllo in loco;
- loghi e cartellonistica (All. 5);
- linee guida per i soggetti beneficiari (All. 6);
- manuale delle procedure di controllo di 1° livello (All. 7);
- manuale delle procedure di Certificazione della spesa (All. 8);
  - All. 8.1 Check list – controlli a campione (OdC);
  - All. 8.2 Check list sulla ricevibilità della dichiarazione spesa (AR);
  - All. 8.3 Dichiarazione di spesa (AR);
  - All. 8.4 Richiesta anticipazione;
  - All. 8.5 Domanda di pagamento / intermedio;
  - All. 8.6 Domanda di pagamento / saldo finale;
  - All. 8.7 Avvio verifica supplementare;
  - All. 8.8 Comunicazione recupero somme;
- scheda operazione per la verifica dell'ammissibilità al PSC (All. 9);
- check list di ammissione a finanziamento (All. 10);
- dichiarazione di adesione ed obbligo (All. 11).

**OGGETTO:** Adozione del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina - Aggiornamento, ai sensi della delibera CIPESS n. 2/2021 del 29/04/2021 Fondo Sviluppo e Coesione - Disposizioni Quadro per il Piano Sviluppo e Coesione.

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 23-12-2000 n. 30 e ss.mm.ii., si esprime parere:

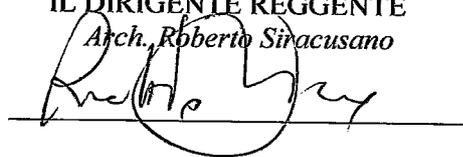
FAVOREVOLE

In ordine alla regolarità tecnica della superiore proposta di decreto.

Addi 02/11/2022

IL DIRIGENTE REGGENTE

*Arch. Roberto Siracusano*



Si dichiara che la proposta non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente e pertanto non è dovuto il parere di regolarità contabile.

Addi \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE REGGENTE

*Arch. Roberto Siracusano*

\_\_\_\_\_

**PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 23-12-2000 n. 30 e ss.mm.ii., si esprime parere:

FAVOREVOLE

In ordine alla regolarità contabile della superiore proposta di decreto.

Addi 07/11/2022

2° DIR. SERVIZI FINANZIARI  
UFFICIO IMPEGNI  
VISTO PRESO NOTA  
Messina 07/11/2022 Il Funzionario

IL DIRIGENTE REGGENTE IN DIREZIONE

*Dott.ssa Maria Grazia Nulli*



Ai sensi del D.Lgs 267/2000, si attesta la copertura finanziaria della superiore spesa.

Addi \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE REGGENTE II DIREZIONE

*Dott.ssa Maria Grazia Nulli*

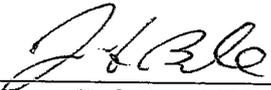
\_\_\_\_\_

Decreto Sindacale n. 467 del 08 NOV. 2022

**OGGETTO:** Adozione del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina - Aggiornamento, ai sensi della delibera CIPESS n. 2/2021 del 29/04/2021 Fondo Sviluppo e Coesione - Disposizioni Quadro per il Piano Sviluppo e Coesione.

**Letto, confermato e sottoscritto.**

**Il Sindaco Metropolitan**

  
\_\_\_\_\_  
(Dott. Federico BASILE)

**Il Segretario Generale**

  
\_\_\_\_\_  
(ROSSANA BARUBBA)

Il Certificato di pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio di questa Città Metropolitana di Messina è reso in forma elettronica dal Servizio preposto.

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Messina, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

\_\_\_\_\_



## CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

PROGRAMMAZIONE FSC 2014/2020

# PIANO DI SVILUPPO E COESIONE

Città Metropolitana di Messina

**DELIBERA CIPESS N. 84/2021**

**Si.Ge.Co.**

**DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DELLA CITTA'  
METROPOLITANA DI MESSINA**

Aggiornamento adottato con Decreto del Sindaco Metropolitan n. \_\_\_ del \_\_/11/2022

Versione 1.0 / novembre 2022

(Rapporto definitivo relativo al Si.Ge.Co. originario-cod NUVEC \_\_\_\_\_)

**Contatto Principale: Roberto arch. Siracusano**  
**r.siracusano@cittametropolitana.me.it**

## **INDICE**

### **ACRONIMI**

### **QUADRO NORMATIVO**

### **PREMESSA**

#### **1. Dati Generali**

- 1.1 Informazioni generali
- 1.2. Versione documento
- 1.3. Introduzione al SI.Ge.Co.
- 1.4. Le operazioni finanziate con il PSC

#### **2. RC 1 – ORGANIZZAZIONE - Il sistema organizzativo per l’attuazione del PSC**

- 2.1. Referente del PSC
- 2.2. Il Comitato di Sorveglianza
- 2.3. Autorità Responsabile [AR] del PSC e sue funzioni principali
- 2.4. Organismo di Certificazione (OdC) e sue funzioni principali
  - 2.4.1. Il Funzionario Delegato
- 2.5. Altre strutture incaricate dell’attuazione, gestione e controllo delle operazioni
  - 2.5.1. Responsabile di Intervento (RI) / Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
  - 2.5.2. Responsabile Interno dell’Operazione (RIO) / Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
  - 2.5.3. Soggetto Attuatore (SA)
  - 2.5.4. Struttura di Controllo (SC) - controllo contenzioso ed irregolarità e controlli 1° livello
  - 2.5.5. Struttura Antifrode
  - 2.5.6. Capacità Amministrativa. PRA – Piano di Rafforzamento Amministrativo

#### **3. RC 2 – RC 4 - PROCEDURE**

- 3.1. Procedure di selezione
- 3.2. Criteri di selezione delle operazioni
  - 3.2.1. Definizione criteri
  - 3.2.2. Tipologia criteri
  - 3.2.3. Criteri selezione specifici
- 3.3. Procedure di attuazione
  - 3.3.1. Attuazione delle operazioni a titolarità
  - 3.3.2. Attuazione delle operazioni a regia
  - 3.3.3. Procedure per assistere il Comitato di Sorveglianza nei suoi lavori
  - 3.3.4. Procedura per l’elaborazione delle relazioni di attuazione del PSC
  - 3.3.5. Modifiche e riprogrammazione delle risorse
  - 3.3.6. Ammissibilità della spesa
  - 3.3.7. Chiusura dell’intervento
- 3.4. Procedure di controllo
- 3.5. Procedure e strumenti di informazione ai Beneficiari e ai Soggetti Attuatori

#### **4. RC 3 - Sistema informativo e monitoraggio**

- 4.1. Monitoraggio dei progetti
- 4.2. La Relazione annuale sullo stato di attuazione

#### **5. Misure antifrode e per la prevenzione dei conflitti di interesse**

- 5.1. Inquadramento (fenomeni di frode e corruttivi)
- 5.2. La struttura Antifrode

#### **6. Archiviazione dei documenti**

- 6.1. Fascicolo di progetto

## **7. Circuito finanziario**

- 7.1. Modalità di trasferimento delle risorse**
  - 7.1.1. Circuito Finanziario del pagamento intermedio**
  - 7.1.2. Circuito Finanziario del pagamento a saldo**
- 7.2. Pagamenti in favore dei soggetti esecutori**
- 7.3. Certificazione**

## **8. Informazione e comunicazione**

- 8.1. Obblighi di informazione**
- 8.2. Cartellone temporaneo di cantiere**
- 8.3. Targa definitiva e permanente (poster per le attività)**
- 8.4. Pubblicità sugli atti**
- 8.5. Comunicazione integrativa**

## **9. La valutazione del PSC**

## **10. Fasi del Si.Ge.Co**

## **11. PNRR. Attuazione interventi**

- 11.1. Aspetti innovativi del Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza**
- 11.2. Modello di gestione del PNRR: il ruolo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi**
- 11.3. Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR**
- 11.4. Soggetti attuatori**
  - 11.4.1. Funzioni e competenze**
- 11.5. Alimentazione e utilizzo del sistema informatico**

## **ALLEGATI**

- **piste di controllo interventi a titolarità (All. 1)**
- **piste di controllo interventi a regia (All. 2)**
- **check list controlli 1° livello (All. 3)**
- **documentazione per le attività di controllo in loco (All. 4)**
  - All. 4.1 Autodichiarazione insussistenza conflitto di interesse
  - All. 4.2 Preannuncio audit in loco
  - All. 4.3 Check list controlli in loco
  - All. 4.4 Verbale di controllo in loco
- **loghi e cartellonistica (All. 5)**
- **linee guida per i soggetti beneficiari (All. 6)**
- **manuale delle procedure di controllo di 1° livello (All. 7)**
- **manuale delle procedure di Certificazione della spesa (All. 8)**
  - All. 8.1 Check list – controlli a campione (OdC)
  - All. 8.2 Check list sulla ricevibilità della dichiarazione spesa (AR)
  - All. 8.3 Dichiarazione di spesa (AR)
  - All. 8.4 Richiesta anticipazione
  - All. 8.5 Domanda di pagamento / intermedio
  - All. 8.6 Domanda di pagamento / saldo finale
  - All. 8.7 Avvio verifica supplementare
  - All. 8.8 Comunicazione recupero somme
- **scheda operazione per la verifica dell'ammissibilità al PSC (All. 9)**
- **check list di ammissione a finanziamento (All. 10)**
- **dichiarazione di adesione ed obbligo (All. 11)**

## ACRONIMI

<b>ACT</b>	Agenzia per la Coesione Territoriale
<b>AR</b>	Autorità Responsabile
<b>DB REC</b>	Database Gestione delle Irregolarità e dei Recuperi
<b>BDU</b>	Banca Dati Unitaria
<b>CdS</b>	Comitato di Sorveglianza
<b>CE</b>	Comunità Europea
<b>CL</b>	Check List
<b>CIG</b>	Codice identificativo gara
<b>CIPESS</b>	Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica e lo Sviluppo Sostenibile
<b>CUP</b>	Codice unico di progetto
<b>DG</b>	Direzione Generale
<b>DS</b>	Decreto Sindacale
<b>D.L.</b>	Decreto Legge
<b>D.LGS</b>	Decreto Legislativo
<b>DpCoe</b>	Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri
<b>DPCM</b>	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri
<b>DPR</b>	Decreto del Presidente della Repubblica
<b>FSC</b>	Fondo di Sviluppo e Coesione
<b>FONDI SIE</b>	Fondi Strutturali e di Investimento Europei
<b>IGRUE</b>	Ispettorato Generale per i Rapporti con l'UE
<b>L.</b>	Legge
<b>MEF</b>	Ministero dell'Economia e delle Finanze
<b>NUVAP</b>	Nucleo di Valutazione e Analisi per la Programmazione
<b>NUVEC</b>	Nucleo di Verifica e Controllo
<b>ODC</b>	Organismo di Certificazione
<b>OGV</b>	Obbligazione giuridicamente vincolante
<b>PCM</b>	Presidenza del Consiglio dei Ministri
<b>PSC</b>	Piano per lo Sviluppo e la Coesione
<b>QE</b>	Quadro Economico
<b>REG.</b>	Regolamento
<b>RC</b>	Requisito Chiave
<b>RI</b>	Responsabile di Intervento
<b>RIO</b>	Responsabile Interno Operazione
<b>RUP</b>	Responsabile unico del procedimento
<b>SA</b>	Soggetto Attuatore
<b>SAL</b>	Stato/i avanzamento dei lavori
<b>SC</b>	Struttura di Controllo
<b>SF</b>	Servizi Finanziari
<b>SGP</b>	Sistema Gestione Progetti - Sistema di Monitoraggio Locale
<b>SI.GE.CO.</b>	Sistema di Gestione e Controllo
<b>SS.MM.II.</b>	Successive modifiche e integrazioni
<b>SNM</b>	Sistema Nazionale di Monitoraggio
<b>UE</b>	Unione Europea

## QUADRO NORMATIVO

- Decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 88, ed in particolare l'articolo 4, il quale dispone che il Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) di cui all'articolo 61 della legge 27 dicembre 2002, n. 289 (legge finanziaria 2003) e successive modificazioni, sia denominato "Fondo per lo sviluppo e la coesione" (FSC), finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;
- Legge 27 dicembre 2013, n. 147 (legge di stabilità 2014), ed in particolare al comma 6 dell'articolo 1, che individua le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020, destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto: 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;
- Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015), ed in particolare il comma 703 dell'articolo 1, il quale, ferme restando le vigenti disposizioni sull'utilizzo del FSC, detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;
- Legge di bilancio 2017 (n. 232 del 11/12/2016), che ha integrato la dotazione FSC 2014-2020 di 10.962 mln di euro;
- Delibera CIPE n. 8/2015, recante la presa d'atto dell'Accordo di Partenariato Italia 2014-2020, adottato con decisione esecutiva in data 29 ottobre 2014 dalla Commissione europea, relativo alla programmazione dei Fondi SIE per il periodo 2014-2020;
- Delibera CIPE n. 25/2016, recante la ripartizione delle risorse FSC 2014-2020 per area tematica nonché le regole di funzionamento del FSC 2014-2020;
- Delibera CIPE n. 26/2016, recante l'assegnazione delle risorse per il Piano per il Mezzogiorno e la definizione delle relative modalità di attuazione, nonché la delibera n. 56/2016 recante le medesime indicazioni per i Patti del centro-nord;
- Delibere CIPE nn. 52-53-54-55/2016 di approvazione dei Piani Operativi dei settori: ambiente (Infrastrutture verdi, Efficientamento energetico, Rifiuti, Tutela territorio e Acque), infrastrutture, agricoltura, imprese e competitività;
- Delibera CIPE n.26/2018 "Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020. Ridefinizione del quadro finanziario e programmatorio complessivo";
- Circolare n.1/2017 del Ministero per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno: Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020 – Adempimenti delibere CIPE n. 25 e n. 26 del 10 agosto 2016. Piani Operativi/Piani stralcio e Patti per lo sviluppo. Governance, modifiche e riprogrammazioni di risorse, revoche, disposizioni finanziarie;
- Linee guida per le attività di verifica sulle risorse FSC 2014-2020 n. 1706-4 emanate il 15 giugno 2017 dall'Agenzia per la coesione territoriale;
- Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" (convertito in L. 28/06/2019, n. 58) come novellato dall'art. 11-novies DL. 52/2021 (convertito in legge 17/06/2021, n.87);
- Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, e in particolare l'articolo 126, comma 10, in base al quale le Amministrazioni pubbliche destinano le risorse disponibili nell'ambito dei rispettivi programmi cofinanziati dai fondi strutturali e di investimento europei 2014/2020, alla realizzazione di interventi finalizzati a fronteggiare la situazione di emergenza connessa alla pandemia COVID-19;
- Delibera CIPESS n. 2/2021 del 29/04/2021 che contiene disposizioni di carattere generale sul PSC, ove sono delineati i contenuti, con l'indicazione delle 12 aree tematiche in cui ciascun Piano è articolato in analogia agli obiettivi tematici dell'Accordo di Partenariato; definizione della governance, con specifico riferimento all'Autorità responsabile, al Comitato di Sorveglianza, alle condizioni di modifica e all'adozione del sistema di gestione e controllo; le disposizioni quadro saranno propedeutiche all'attuazione dei PSC, da adottarsi con singole deliberazioni per ciascuna delle amministrazioni titolari degli interventi;
- Linee guida per la definizione dei Si.Ge.Co. dei PSC, versione 1.0 del 15/09/2021;
- Delibera CIPESS n. 84/2021 (approvata nella seduta del 22/12/2021 e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale, n. 71, del 25 marzo 2022) che approva il Piano di Sviluppo e Coesione

della Città metropolitana di Messina, avente un valore complessivo di 335,00 milioni di euro a valere sul Fondo sviluppo e coesione, di provenienza contabile 2014-2020;

- Delibera CIPESS n. 86/2021 (approvata nella seduta del 22/12/2021 e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale, n. 33, del 09 febbraio 2022) - Fondo sviluppo e coesione - Piano sviluppo e coesione. Modalità unitarie di trasferimento delle risorse. Delibera CIPESS n. 2/2021, punto c);
- Legge 7 agosto 1990, n. 241e ss.mm.ii, recante le norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii, recante le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii, recante “Disposizioni per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, recante norme in materia ambientale;
- Le indicazioni operative IGRUE del 9/02/2017 relative ai Patti per il Sud e del 19/05/2017 relative ai Patti per il Centro-Nord, che tra l'altro fanno riferimento a:
  - Protocollo Unico di Colloquio (PUC) versione 1.4 per il Monitoraggio 2014/2020
  - Controlli di validazione versione 1.0 per il Monitoraggio 2014/2020
  - Controlli di prevalidazione e validazione dei Programmi del QSN versione 4.0 per il Monitoraggio 2007/2013
  - Vademecum Monitoraggio versione 1.0 che illustra fasi e modalità dell'attività di monitoraggio per il Monitoraggio 2014/2020

## PREMESSA

Il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) insieme ai Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE), rappresenta lo strumento finanziario principale attraverso il quale vengono attuate le politiche per lo sviluppo della coesione economica, sociale e territoriale e la rimozione degli squilibri economici e sociali in attuazione dell'articolo 119, comma 5, della Costituzione italiana e dell'articolo 174 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea: *“Per promuovere lo sviluppo economico, la coesione e la solidarietà sociale, per rimuovere gli squilibri economici e sociali, per favorire l'effettivo esercizio dei diritti della persona, o per provvedere a scopi diversi dal normale esercizio delle loro funzioni, lo Stato destina risorse aggiuntive ed effettua interventi speciali in favore di determinati Comuni, Province, Città metropolitane e Regioni”*.

La Programmazione 2014-2020 del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) ha avuto inizio con la Legge n. 147/2013 (Legge di Stabilità 2014) che ha disposto l'assegnazione complessivamente a 54,810 miliardi di euro per il periodo di programmazione 2014-2020. La successiva Legge n. 190/2014 (legge di Stabilità 2015) ha dettato ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate introducendo nuovi elementi di riferimento strategico, di governance di procedura.

Le principali novità introdotte riguardano l'individuazione delle aree tematiche di rilievo nazionale su cui impiegare le risorse; l'istituzione di una Cabina di Regia, istituita con DPCM del 25 febbraio 2016, incaricata di definire i piani operativi per ciascuna area tematica nazionale.

In attuazione dell'impianto di programmazione previsto dall'art.1, comma 703, della legge n.190/2014, il CIPE con delibera n.25 del 10 agosto 2016 ha individuato le aree tematiche e i relativi obiettivi strategici su cui impiegare la dotazione finanziaria del FSC e allo stesso tempo ha dettagliato le regole di funzionamento e di utilizzo delle risorse del Fondo.

La Circolare del Ministro per la Coesione territoriale ed il Mezzogiorno n. 1/2017 del 26 maggio 2017, ha dato indicazioni in ordine alle disposizioni contenute nelle delibere del CIPE n. 25 e 26 del 10 agosto 2016, nonché in tema di governance, modifiche e riprogrammazioni di risorse, revoche e disposizioni finanziarie dei Piani operativi, Piani stralcio e Patti per lo sviluppo.

Con deliberazione del 10 agosto 2016, n. 25, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 266 del 14/11/2016, il CIPE ha ripartito le risorse, ai sensi dell'art.1, comma 703, lett. b) e c) della Legge 190/2014, a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione per aree tematiche e obiettivi strategici.

Con deliberazione sempre del 10 agosto 2016, n. 26, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 267 del 15/11/2016, il CIPE assegna, a valere sul Fondo, la somma di 332 milioni di Euro per il finanziamento di quota parte degli interventi inseriti nel Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Messina, mentre la restante parte è finanziata da altre fonti di finanziamento.

La stessa deliberazione CIPE n. 25/2016, prevede l'organizzazione della governante multilevel e la necessità che le Amministrazioni Pubbliche di riferimento si dotino di un adeguato sistema di gestione e controllo che espliciti la struttura organizzativa del Patto, le procedure e le regole di finanziamento, il sistema informatico e informativo.

Il Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante *“Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”*, all'articolo 44 prevede, per ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione, che, con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, in sostituzione della pluralità degli attuali documenti programmatori variamente denominati e tenendo conto degli interventi ivi inclusi, si proceda ad una riclassificazione di tali strumenti al fine di sottoporre all'approvazione del CIPESS, su proposta del Ministro per il Sud e la coesione territoriale, un unico Piano Operativo per ogni Amministrazione denominato *“Piano Sviluppo e Coesione”* con modalità unitarie di gestione e monitoraggio e ai commi 2, 2-bis, 3, 4 e 5 reca i principi di governance e di gestione del Piano Sviluppo e Coesione.

La delibera CIPESS n. 2/2021 – Fondo per lo sviluppo e la coesione. Disposizioni quadro per il Piano di Sviluppo e Coesione – assicura una disciplina quadro di regolamentazione per la definizione, la gestione e il monitoraggio degli interventi finanziati con risorse FSC delle programmazioni 2000-2006, 2007-2013 e 2014 - 2020 che confluiranno nei Piani di Sviluppo e Coesione (PSC), ai sensi dell'articolo 44, comma 14, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34. Il PSC in sede di prima approvazione contiene, i dati relativi ai risultati dell'istruttoria eseguita ai sensi dell'art. 44, comma 1, del decreto-legge n. 34 del 2019, che costituiscono la sezione ordinaria del PSC, e le risorse assegnate o

riprogrammate ai sensi degli art. 241 e 242 del citato decreto legge o assegnate per disposizioni di legge, che costituiscono sezioni speciali del PSC.

Il nuovo PSC della Città metropolitana di Messina è costituito da sole risorse facenti parte della “sezione ordinaria”, pertanto in ottemperanza ai criteri di proporzionalità e semplificazione previsti dalla Delibera CIPESS n. 2/2021 del 29 aprile, si procede all’aggiornamento del SIGECO attualmente vigente (approvato con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 48 del 29/03/2019), in coerenza con le linee guida elaborate ed approvate dall’ACT (versione 1.0 del 15/09/2021).

Il documento, in attuazione della delibera CIPE n. 25/2016 e aggiornato ai sensi della delibera CIPESS n. 2/2021, riporta la descrizione del Sistema di Gestione e Controllo riguardante nello specifico, ruoli e funzioni degli organismi preposti alla gestione del nuovo Piano di Sviluppo e Coesione della Città metropolitana di Messina.

La totalità degli interventi facenti parte il PSC della Città Metropolitana di Messina sono finanziati esclusivamente con risorse FSC 2014-2020 e che nei casi di presenza di co-finanziamento esso è garantito dai Soggetti Attuatori con risorse locali, pertanto così come indicato nella nota dell’ACT del 22/01/2018, il Sistema di Gestione e Controllo sarà unico e quindi il Si.Ge.Co. di riferimento sarà quello della Città metropolitana di Messina coincidente ovviamente con il presente documento ed i relativi allegati.

L’insieme delle modalità e delle procedure relative al Sistema di Gestione e Controllo, riportate nel documento, fanno riferimento principalmente:

- alla Delibera CIPE 25/2016 del 10/08/2016 di riparto del Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 che in ordine alle modalità di governance dei Piani Operativi/Piani Stralcio definisce al Punto 2 le regole di funzionamento del Fondo per lo sviluppo e la coesione, prevedendo l’individuazione:
  - a. di un’unica sede per il coordinamento dell’attuazione;
  - b. di un Comitato di indirizzo e controllo per la gestione dell’Accordo
  - c. di un organismo di certificazione abilitato a richiedere i pagamenti del FSC (OdC);
  - d. di un sistema di gestione e controllo (di seguito Si.Ge.Co.);
- agli indirizzi contenuti nella Delibera CIPE n. 25/2016, secondo cui le amministrazioni di riferimento garantiscono efficaci sistemi di gestione e controllo avvalendosi, se del caso, dei sistemi in uso nei precedenti periodi di programmazione. Nel caso della Città Metropolitana di Messina si utilizzerà il sistema informativo di monitoraggio denominato Sistema Gestione Progetti (SGP);
- alla circolare n. 1/2017 del 13/5/2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno “Fondo Sviluppo e coesione 2014-2020 - Adempimenti delibere CIPE n. 25 e 26 del 10/8/2016. Piani operativi/piani stralcio e patti per lo Sviluppo. Governance, modifiche e programmazioni di risorse, revoche, disposizioni finanziarie”;
- alla delibera CIPESS n. 2/2021 del 29/04/2021 che contiene disposizioni di carattere generale sul PSC, ove sono delineati i contenuti, con l’indicazione delle 12 aree tematiche in cui ciascun Piano è articolato in analogia agli obiettivi tematici dell’Accordo di Partenariato:
  1. Ricerca e innovazione
  2. Digitalizzazione
  3. Competitività imprese
  4. Energia
  5. Ambiente e risorse naturali
  6. Cultura
  7. Trasporti e mobilità
  8. Riqualificazione urbana
  9. Lavoro e occupabilità
  10. Sociale e salute
  11. Istruzione e formazione
  12. Capacità amministrativa

Inoltre definisce la governance, con specifico riferimento all’Autorità responsabile, al Comitato di Sorveglianza, alle condizioni di modifica e all’adozione del sistema di gestione e controllo. Le disposizioni quadro sono propedeutiche all’attuazione dei PSC, da adottarsi con singole deliberazioni per ciascuna delle amministrazioni titolari degli interventi;

- alla Delibera CIPESS n. 84/2021 (approvata nella seduta del 22/12/2021 e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale, n. 71, del 25 marzo 2022) che approva il Piano di Sviluppo e

Coesione della Città metropolitana di Messina, avente un valore complessivo di 335,00 milioni di euro a valere sul Fondo sviluppo e coesione, di provenienza contabile 2014-2020;

- alla Delibera CIPESS n. 86/2021 (approvata nella seduta del 22/12/2021 e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale, n. 33, del 09 febbraio 2022) - Fondo sviluppo e coesione - Piano sviluppo e coesione. Modalità unitarie di trasferimento delle risorse. Delibera CIPESS n. 2/2021, punto c).

## 1. DATI GENERALI

### 1.1 INFORMAZIONI GENERALI

<b>Amministrazione titolare</b>	<i>Città Metropolitana di Messina</i>
<b>Soggetto attuatore</b>	<i>Città Metropolitana di Messina</i>
<b>Autorità Responsabile</b>	<i>Città Metropolitana di Messina – Dirigente V Direzione Ambiente e Pianificazione Palazzo dei Leoni, Corso Cavour, 87, 98122 Messina (ME) Tel: +39 090 7761202 Mail: r.siracusano@cittametropolitana.me.it</i>
<b>ID – Codice Programma</b>	_____
<b>Fonte finanziaria</b>	<i>Fondo Sviluppo e Coesione [FSC]</i>
<b>Titolo</b>	<i>Piano Sviluppo Coesione della Città Metropolitana di Messina [Delibera CIPESS n. 84 del 22 dicembre 2021]</i>
<b>Territorio di riferimento</b>	<i>Territorio della Città Metropolitana di Messina</i>

### 1.2. VERSIONE DOCUMENTO

<b>Versione</b>	<i>Data</i>
<b>1.0</b>	<i>Ottobre 2022</i>

Il presente documento rappresenta uno strumento in progress suscettibile di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti normativi e/o procedurali.

### 1.3. INTRODUZIONE AL SI.GE.CO.

In attuazione ai dettami dell'articolo 44 del dl 34/2019 - c.d. "Decreto Crescita", al fine di migliorare il coordinamento unitario, la qualità degli investimenti finanziati e al fine di accelerare la spesa dei fondi nazionali destinati alla coesione territoriale, per ciascuna amministrazione centrale, regione o città metropolitana titolare di risorse a valere sul fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC), si è provveduto a sostituire la molteplicità di programmi finanziati con il FSC con un unico piano operativo, denominato "Piano Sviluppo e Coesione" (PSC). Contestualmente, si è dato avvio ad una attività di riclassificazione di tutti gli strumenti e degli interventi in essi ricompresi nonché ad una verifica delle risorse disponibili. In simmetria con i programmi operativi europei, ciascun piano è articolato per aree tematiche e settori d'intervento:

#### AREE TEMATICHE

1	Ricerca e innovazione
2	Digitalizzazione
3	Competitività e imprese
4	Energia
5	Ambiente e risorse naturali

6	Cultura
7	Trasporti e mobilità
8	Riqualificazione urbana
9	Lavoro e occupabilità
10	Sociale e salute
11	Istruzione e formazione
12	Capacità amministrativa

#### AREE TEMATICHE E SETTORI D'INTERVENTO

Aree tematiche		Settori d'intervento	
01	RICERCA E INNOVAZIONE	01.01	RICERCA E SVILUPPO
		01.02	STRUTTURE DI RICERCA
02	DIGITALIZZAZIONE	02.01	TECNOLOGIE E SERVIZI DIGITALI
		02.02	CONNETTIVITÀ DIGITALE
03	COMPETITIVITÀ IMPRESE	03.01	INDUSTRIA E SERVIZI
		03.02	TURISMO E OSPITALITÀ
		03.03	AGRICOLTURA
		03.04	COMPETENZE
04	ENERGIA	04.01	EFFICIENZA ENERGETICA
		04.02	ENERGIA RINNOVABILE
		04.03	RETI E ACCUMULO
05	AMBIENTE E RISORSE NATURALI	05.01	RISCHI E ADATTAMENTO CLIMATICO
		05.02	RISORSE IDRICHE
		05.03	RIFIUTI
		05.04	BONIFICHE
		05.05	NATURA E BIODIVERSITÀ
06	CULTURA	06.01	PATRIMONIO E PAESAGGIO
		06.02	ATTIVITÀ CULTURALI
07	TRASPORTI E MOBILITÀ	07.01	TRASPORTO STRADALE
		07.02	TRASPORTO FERROVIARIO
		07.03	TRASPORTO MARITTIMO
		07.04	TRASPORTO AEREO
		07.05	MOBILITÀ URBANA
		07.06	LOGISTICA
08	RIQUALIFICAZIONE URBANA	08.01	EDILIZIA E SPAZI PUBBLICI
09	LAVORO E OCCUPABILITÀ	09.01	SVILUPPO DELL'OCCUPAZIONE
		10.01	STRUTTURE SOCIALI
		10.02	STRUTTURE E ATTREZZATURE SANITARIE
10	SOCIALE E SALUTE	10.03	SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
		11.01	STRUTTURE EDUCATIVE E FORMATIVE
11	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	11.02	EDUCAZIONE E FORMAZIONE
		12.01	RAFFORZAMENTO PA
12	CAPACITÀ AMMINISTRATIVA	12.02	ASSISTENZA TECNICA

Il presente documento, redatto in ottemperanza all'art. 5 della Delibera CIPESS n. 2/2021, costituisce lo strumento di riferimento e orientamento per la gestione e il controllo degli interventi previsti nell'ambito del Piano per lo Sviluppo e la Coesione della Città Metropolitana di Messina (di seguito Piano o PSC) e reca la descrizione sia degli aspetti organizzativi che di quelli procedurali/attuativi, con una serie di strumenti aggiuntivi (a titolo esemplificativo: manuale delle procedure di controllo, manuale delle procedure di certificazione di spesa, check list e piste di controllo).

Il Si.Ge.Co. rappresenta un passaggio fondamentale per la definizione del complesso sistema organizzativo necessario alla efficace gestione e attuazione del Piano; esso si rivolge a tutti i soggetti coinvolti, affinché si possano raggiungere gli obiettivi prefissati attraverso:

- un'adeguata organizzazione preposta alla gestione e al controllo, anche mediante la chiara individuazione dei compiti e delle funzioni degli organismi coinvolti;
- la chiara definizione delle responsabilità di tutti i soggetti interessati e delle condizioni di finanziamento delle operazioni;

- la semplificazione e la trasparenza delle procedure e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento;
- il rispetto degli impegni assunti e delle scadenze previste;
- il governo dei processi, anche in funzione della prevenzione e risoluzione di eventuali criticità;
- la valorizzazione e sistematizzazione delle buone pratiche di gestione già sperimentate;
- la costante attenzione al miglioramento continuo dell'efficacia della Pubblica Amministrazione nell'utilizzo delle risorse comunitarie e nazionali.

Il presente Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del PSC è improntato, come normato ai sensi dell'art. 44, co 2-bis, del Decreto Legge n. 34 del 30.04.2019 “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi, (tale comma è stato aggiunto all'art. 44 dall'art. 41 co 3 del DL 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. 120/2020), sulla base delle Linee Guida (versione 1.0 approvate il 15/09/2021) definite dall'Agencia per la Coesione Territoriale (ACT), a criteri di proporzionalità e semplificazione, fermi restando i controlli di regolarità amministrativo-contabile degli atti di spesa previsti dalla legislazione vigente.

La sua struttura è basata su quattro requisiti fondamentali; nell'ottica di semplificazione invocata dalla Delibera CIPES n. 2/2021, nell'ambito degli otto Requisiti Chiave (RC) richiesti per i Si.Ge.Co. dei Fondi SIE, sono stati individuati quelli considerati essenziali ai fini del perseguimento della sana gestione finanziaria:

1. Organizzazione (RC 1);
2. Procedure (RC 2);
3. Sistema informativo e di monitoraggio (RC 3);
4. Misure antifrode e assenza di conflitti di interessi (RC 4).

#### **1.4. LE OPERAZIONI FINANZIATE CON IL PSC**

Le operazioni inserite nel Piano per lo Sviluppo e la Coesione, finanziate con risorse FSC, sono dislocate sull'intero territorio della Città Metropolitana di Messina, suddiviso in macro ambiti funzionale: area urbana della città di Messina, territorio Metropolitan (in chiave di viabilità secondaria), area Nebrodi, area Tirrenica ed area Ionica.

## 2. RC 1 – ORGANIZZAZIONE - Il sistema organizzativo per l’attuazione del PSC

Il Piano di Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina ha un valore complessivo di 335.000.000,00 milioni di euro a valere su risorse FSC; l’Amministrazione titolare è la Città Metropolitana di Messina.

Con Decreto Sindacale adottato dal Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco Metropolitanamente n. 63 del 08 aprile 2022 avente ad oggetto: “Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d’atto della Delibera CIPESS n. 84 del 22 dicembre 2021 pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 71 del 25.03.2022 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina. Disposizioni per l’attuazione.”, si è preso atto della CIPESS di approvazione del Piano, di tutti gli atti precedentemente formalizzati per l’attuazione del Piano e sono state fatte proprie le disposizioni funzionali per l’attuazione dello stesso. Per l’attuazione del Piano, la Città Metropolitana di Messina ha adottato una struttura organizzativa flessibile e opportunamente dimensionata; in particolare, il vertice della struttura con funzioni di Autorità Responsabile, di seguito AR (per ciascun Piano è prevista una «Autorità responsabile del PSC», identificata immediatamente a seguito della prima approvazione del PSC, ai sensi dell’art. 3 della Delibera CIPESS n. 2/2021) è il Dirigente pro tempore della V Direzione “Ambiente e Pianificazione” che annovera personale con un consolidato know-how in tema di programmazione, gestione e attuazione degli interventi finanziati con risorse della politica di coesione. Nel rispetto dell’autonomia funzionale necessaria allo svolgimento di specifiche attività, è prevista la costituzione di un ufficio per i controlli (Struttura di Controllo (SC): controllo contenzioso ed irregolarità e controlli 1° livello) nell’ambito della I Direzione “Servizi generali e politiche di sviluppo economico e culturale”, nonché di un ufficio che svolgerà il ruolo di Organismo di Certificazione (OdC) nell’ambito della II Direzione “Servizi finanziari e tributari”.

Pertanto, l’AR, l’OdC e la SC sono collocati in tre macrostrutture diverse e funzionalmente indipendenti.

Non è prevista l’Autorità di Audit.

La Programmazione attuativa FSC prevede, dunque, il seguente modello di attuazione:

- **Referente del PSC;**
- **Comitato di Sorveglianza (CdS);**
- **Autorità Responsabile del PSC (AR);**
- **Struttura di Coordinamento per l’Attuazione e Monitoraggio;**
- **Struttura per la Comunicazione;**
- **Organismo di Certificazione (OdC);**
- **Funzionario Delegato;**
- **Struttura di Controllo (SC): controllo contenzioso ed irregolarità e controlli 1° livello**
- **Struttura Antifrode;**
- **Organismo di Valutazione (O.V.);**
- **Soggetto Attuatore (SA);**
- **Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.).**

Si riporta, di seguito, ma partire dal Comitato di Sorveglianza, lo schema dell’organizzazione della Città metropolitana di Messina con le relative Direzioni ed uffici coinvolti nell’attuazione della programmazione FSC 2014-2020.

### Modello di Attuazione

<b>Referente del PSC</b>	Sindaco Metropolitanamente
<b>Comitato di Sorveglianza (CdS)</b>	
<b>Autorità Responsabile del PSC (AR)</b>	V Direzione “Ambiente e Pianificazione” - Dirigente pro tempore
<b>Struttura di Coordinamento per l’Attuazione e Monitoraggio</b>	V Direzione “Ambiente e Pianificazione”
<b>Struttura per la Comunicazione</b>	Servizio comunicazione e ufficio stampa
<b>Organismo di Certificazione (OdC)</b>	II Direzione - "Servizi Finanziari e Tributari" - Funzionario titolare P.O. – Responsabile pro tempore del Servizio Gestione Economica del Personale

<b>Funzionario delegato</b>	Il Direzione - "Servizi Finanziari e Tributari" - Funzionario titolare P.O. – Responsabile pro tempore del Servizio Contabilità LL.PP. e mutui
<b>Struttura di Controllo (SC): controllo contenzioso ed irregolarità e controlli 1° livello</b>	I Direzione "Servizi Generali e politiche di sviluppo Turistico e Culturale" - Dirigente pro tempore
<b>Struttura Antifrode</b>	Segretario Generale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione
<b>Organismo di Valutazione (O.V.)</b>	

Il presente Si.Ge.Co e relativi allegati sono aggiornati ai sensi della Delibera CIPESS n. 2/2021 e saranno adottati con Decreto del Sindaco metropolitano e inviati al NUVEC; con ulteriore Atto del Sindaco sarà nominata l'Autorità Responsabile del PSC, sarà designato l'Organismo di Certificazione, si designeranno / confermeranno gli incarichi dei vari ruoli individuati nel presente Si.Ge.Co. al personale dedicato: questi hanno già sottoscritto una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, nel rispetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (c.d. PTPCT).

### 2.1. Referente del PSC

Il Referente del Piano Sviluppo e Coesione (PSC) della Città Metropolitana di Messina è il Sindaco Metropolitano.

### 2.2. Il Comitato di Sorveglianza

La Delibera CIPESS n. 2/2021 prevede che, ciascuna amministrazione titolare del Piano, in seguito alla prima approvazione del PSC ad opera del CIPESS, provveda o all'aggiornamento o all'istituzione di un Comitato di sorveglianza (CdS); l'art. 4 della summenzionata delibera definisce i membri che dovranno presiedere ai lavori del CdS e le funzioni che competono ad esso una volta costituitosi.

Con Decreto Sindacale adottato dal Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco Metropolitano n. 63 del 08 aprile 2022 avente ad oggetto: "Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera CIPESS n. 84 del 22 dicembre 2021 pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 71 del 25.03.2022 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina. Disposizioni per l'attuazione." è stato istituito ai sensi della delibera CIPESS n. 2/2021 - punto 4; il Comitato di Sorveglianza (CdS) del PSC Città Metropolitana di Messina cui partecipano i rappresentanti: del Dipartimento per le politiche di coesione, dell'Agenzia per la coesione territoriale, del Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica, del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della ragioneria generale dello Stato - IGRUE, del Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie, nonché, per i Piani di competenza delle città metropolitane, dei Ministeri competenti per area tematica; vi partecipano, altresì, i rappresentanti del partenariato economico e sociale in relazione ai punti di cui all'art. 44, comma 3, lettere d) ed e), del citato decreto-legge n. 34 del 2019.

Il CdS assume le seguenti competenze:

- approva la metodologia e i criteri usati per la selezione delle operazioni da inserire nel PSC dopo la prima approvazione;
- approva le relazioni di attuazione e/o finali:
  - *le relazioni di attuazione, riferite ciascuna all'anno precedente e redatte secondo formati standard, devono, inoltre, essere coerenti con i dati presenti nel SMN e, redatte entro il 15 maggio di ogni anno, devono contenere una sintesi dell'avanzamento finanziario (impegni e pagamenti) realizzato nell'anno di riferimento nonché mettere in evidenza e motivare l'eventuale scostamento della spesa realizzata rispetto alle previsioni contenute nel piano finanziario e indicare i progetti rendicontati e le informazioni sulle Obbligazioni Giuridicamente Vincolanti (OGV) assunte. Con cadenza annuale, su proposta del Ministro per il sud e la coesione territoriale, viene presentata al CIPESS una relazione sull'andamento e sullo stato di attuazione dei Piani sviluppo e coesione, previa sottoposizione alla Cabina di regia FSC di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25 febbraio 2016;*
  - *ogni triennio il CdS provvede all'approvazione di una relazione finale di chiusura parziale del Piano, relativa alle risorse associate a progetti conclusi per ciascuna area tematica, indicando i relativi risultati raggiunti e le pertinenti evidenze delle valutazioni. Inoltre, le relazioni finali danno conto, per il complesso del PSC, delle risorse effettivamente impiegate alla data di chiusura parziale rispetto alle previsioni del piano finanziario. A seguito dell'approvazione delle relazioni finali di chiusura parziale,*

*il Piano rimane attivo per la quota delle risorse residue con conseguente aggiornamento, per tale aspetto, del piano finanziario. La relazione finale, in prima istanza è prevista entro il 30 settembre 2024, in relazione all'attuazione del PSC alla data del 31 dicembre 2023;*

- esamina eventuali proposte di modifiche al PSC;
  - *il CdS esamina e approva le proposte di modifica sostanziale del Piano inerenti la sostituzione di interventi/progetti già compresi e finanziati nel Piano e delle relative finalità, nonché il riparto finanziario tra le aree tematiche e per i settori di intervento. Per un maggiore approfondimento si rimanda al DL n. 34/19, alla Delibera CIPESS n. 2/2021 e al Regolamento del CdS del PSC della Città Metropolitana di Messina;*
- esprime il parere ai fini della sottoposizione delle modifiche di competenza del CIPESS;
- esamina ogni aspetto che incida sui risultati comprese le verifiche di efficacia dell'attuazione;
- esamina i risultati delle valutazioni.

Per le esigenze connesse all'espletamento delle funzioni di redazione, predisposizione ed elaborazione della documentazione sottoposta alle decisioni dei propri membri, agli aspetti organizzativi delle riunioni, alla redazione dei verbali delle riunioni, nonché a tutti i compiti derivanti dall'attività di sorveglianza e di concertazione con le Parti, il Comitato di Sorveglianza si avvale di una **Segreteria Tecnica**, incardinata presso la V Direzione "Ambiente e Pianificazione e si avvarrà di personale designato dall'Autorità Responsabile del Piano.

La Segreteria Tecnica del Comitato di Sorveglianza, in particolare, provvede:

- alla trasmissione della convocazione del CdS, con procedura scritta a mezzo posta elettronica, su iniziativa del Presidente almeno una volta l'anno o, su richiesta della maggioranza semplice dei componenti, in caso di necessità debitamente motivata;
- alla trasmissione della convocazione urgente del CdS, su impulso del Presidente;
- alla trasmissione, ai membri del Comitato, dell'ordine del giorno (OdG) delle riunioni, contestualmente alla convocazione di cui sopra, a mezzo posta elettronica;
- alla tempestività della trasmissione delle convocazioni, dell'ordine del giorno e dei documenti relativi ai punti per i quali sono richiesti l'esame, l'approvazione e la valutazione da parte del Comitato ovvero ogni altro documento di lavoro;
- alla ricezione, a mezzo posta elettronica, delle richieste di integrazione all'ordine del giorno che pervengano dai membri del CdS, in assenza delle quali l'OdG si ritiene definitivo;
- alla trasmissione dell'OdG definitivo, e i documenti necessari ai lavori, laddove siano intervenute integrazioni e/o modifiche.

La Segreteria Tecnica ha messo a disposizione, per le trasmissioni di cui sopra, un'area riservata contenuta all'interno del sito [www.cittametropolitana.me.it](http://www.cittametropolitana.me.it), al fine di comunicare a tutti i membri del Comitato la disponibilità della documentazione di cui sopra. Inoltre la Segreteria Tecnica redige i verbali delle riunioni del Comitato di Sorveglianza, per poi trasmetterli a ciascun membro entro 14 giorni, e ad essa vanno inoltrate eventuali richieste di integrazioni/modifiche. Per maggiori dettagli relativi alle modalità di funzionamento, alle convocazioni, alle deliberazioni, si rimanda al Regolamento interno del CdS.

Il CdS della Città metropolitana di Messina è presieduto dal Sindaco metropolitano di Messina o suo delegato. La composizione dell'Organismo si suddivide in membri che partecipano a titolo deliberativo di cui fanno parte lo stesso Sindaco metropolitano o suo delegato, le amministrazioni centrali elencate al punto 4 della Delibera CIPESS 2/2021 e i rappresentanti dei Ministeri competenti per area tematica e settore d'intervento afferenti alla Città Metropolitana di Messina; membri che partecipano a titolo consultivo di cui fanno parte sia i rappresentanti delle amministrazioni centrali, locali e regionali, sia i soggetti del partenariato economico-sociale. Ciascuno dei membri può essere sostituito, in caso di impedimento, da un membro supplente appositamente designato dall'Amministrazione, dall'Ente o dall'Organismo rappresentato. La composizione del CdS può essere modificata su proposta del CdS medesimo.

Possono partecipare ai lavori del CdS, su invito del Sindaco metropolitano a titolo consultivo, altri rappresentanti delle amministrazioni o di altre istituzioni nonché esperti in specifiche tematiche attinenti agli argomenti dell'ordine del giorno. In tal caso l'elenco degli invitati sarà comunicato ai membri effettivi dalla Segreteria Tecnica.

Il CdS è convocato dal Sindaco metropolitano di norma almeno una volta l'anno, su iniziativa di quest'ultimo, o su richiesta della maggioranza semplice dei membri deliberativi in casi di necessità, debitamente motivata. Le riunioni si tengono nella sede della Città metropolitana o in altra sede indicata dal Sindaco all'atto della convocazione o ancora in video collegamento. Il Sindaco metropolitano stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, valutando l'eventuale inserimento di ulteriori questioni proposte per iscritto da uno o più componenti del CdS.

I membri ricevono la convocazione e l'ordine del giorno almeno 10 giorni prima della riunione. I documenti per i quali è richiesta l'approvazione vanno inviati ai membri almeno 5 giorni lavorativi prima della riunione. La trasmissione di atti e documenti tra i membri del CdS e la Segreteria Tecnica è effettuata a mezzo posta elettronica certificata, pertanto i membri comunicano alla Segreteria Tecnica l'indirizzo di posta elettronica certificata nonché ogni eventuale variazione degli stessi.

Il Sindaco può, in casi eccezionali e motivati, disporre convocazioni urgenti del CdS purché ciascun componente ne venga a conoscenza almeno tre giorni lavorativi prima della riunione. In caso di urgenza motivata, il Sindaco può fare esaminare argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

Il Sindaco, di propria iniziativa o su richiesta di un membro, può rinviare il voto su un punto iscritto all'ordine del giorno al termine della riunione o alla riunione successiva se nel corso della stessa è emersa l'esigenza di una modifica di sostanza che necessita di un ulteriore approfondimento.

Un verbale di sintesi della riunione deve riportare oltre alle deliberazioni e alle raccomandazioni anche le opinioni e le proposte dei soggetti che partecipano a titolo consultivo; è predisposto dalla Segreteria Tecnica che lo trasmette entro i successivi 14 giorni ai presenti alla seduta e che raccoglie le eventuali osservazioni entro i successivi 7 giorni, decorsi i quali il verbale si intende approvato. In caso di non accordo si procede con l'approvazione nel corso della successiva riunione. In caso di verbalizzazione assistita da strumenti di registrazione non potranno essere accolte osservazioni contrastanti con il reperto registrato che, potrà comunque essere disponibile a cura della Segreteria entro 10 giorni dalla richiesta pervenuta.

In caso di necessità o urgenza il Sindaco metropolitano può attivare una procedura di consultazione per iscritto nei confronti dei membri che dovranno esprimere i loro pareri sulle questioni da trattare entro 5 giorni o 10 giorni lavorativi dal ricevimento della PEC con cui il Sindaco comunica l'attivazione di tale procedura. La mancata espressione del parere per iscritto da parte di un membro vale assenso. A seguito della conclusione della consultazione scritta, il Sindaco informa i membri circa l'esito della procedura.

### **2.3. Autorità Responsabile (AR) del PSC e sue funzioni principali**

Ai sensi della Delibera CIPESS 2/2021 punto 3, con Decreto Sindacale adottato dal Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco Metropolitano n. 63 del 08 aprile 2022 avente ad oggetto: "Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera CIPESS n. 84 del 22 dicembre 2021 pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 71 del 25.03.2022 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina. Disposizioni per l'attuazione." è stata identificata quale "Autorità Responsabile del Piano di Sviluppo e Coesione della Città metropolitana di Messina" (AR) l'Arch. Roberto Siracusano, Dirigente pro tempore della V Direzione "Ambiente e Pianificazione". L'AR è responsabile del coordinamento e della gestione complessiva del Piano in conformità alle norme applicabili e secondo il presente Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.).

Struttura competente	V Direzione "Ambiente e Pianificazione"
Dirigente	Arch. Roberto Siracusano
Indirizzo	Palazzo dei Leoni, Corso Cavour, 87, 98122 Messina (ME)
Posta elettronica	r.siracusano@cittametropolitana.me.it

L'Autorità Responsabile del PSC della Città Metropolitana di Messina coordina tutte attività connesse alla puntuale realizzazione dei Settori di Intervento previsti nell'ambito delle diverse Aree Tematiche.

L'AR è tenuta a:

- assicurare una efficace gestione della Programmazione delle Settori di Intervento e relativi interventi;
- supportare il Sindaco metropolitano nelle comunicazioni al CdS e alla sua convocazione, in presenza o in remoto, almeno una volta l'anno, curando la preventiva trasmissione della relativa documentazione in tempo utile;
- garantire il collegamento fra il Comitato di Sorveglianza e gli altri soggetti coinvolti a vario titolo nell'attuazione degli interventi;
- garantire il coordinamento ed il generale funzionamento del PSC;
- assicurare la disponibilità del sistema di monitoraggio, accertandosi che lo stesso sia correttamente e tempestivamente alimentato;

- validare i dati e le informazioni inseriti nel sistema di monitoraggio e trasmettere alla BDU (Banca Dati Unitaria);
- garantire la predisposizione di adeguati strumenti di controllo di primo livello per la verifica delle irregolarità;
- effettuare, in collaborazione con i Responsabili di Intervento (RI), la selezione degli interventi in conformità ai criteri indicati dalle delibere di attuazione, nel rispetto della vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale nel caso di modifiche all'elenco degli interventi di cui al Piano di Sviluppo e Coesione della Città metropolitana di Messina;
- garantire l'effettiva realizzazione degli interventi cofinanziati (lavori o forniture di beni e servizi), sulla base delle spese dichiarate dai Soggetti Attuatori;
- assicurare l'adozione di procedure di informazione e di sorveglianza delle irregolarità ed il recupero degli importi indebitamente versati;
- garantire l'implementazione di un sistema informatizzato di raccolta dei dati contabili relativi a ciascuna operazione nell'ambito dell'attuazione della Programmazione FSC, e assicurare la raccolta dei dati necessari per la gestione finanziaria, il monitoraggio, il controllo e la valutazione;
- stabilire procedure tali da garantire la conservazione dei documenti relativi alle spese;
- garantire che l'Organismo di Certificazione (OdC) riceva tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e verifiche eseguite ai fini della presentazione delle attestazioni di spesa e della certificazione al Dipartimento per le Politiche di Coesione;
- promuovere le riprogrammazioni di risorse derivanti da economie o dall'annullamento di interventi non più realizzabili;
- garantire il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza, informazione e pubblicità;
- elaborare e presentare al Comitato di Sorveglianza le Relazioni d'attuazione annuali e finale del Piano di Sviluppo e Coesione;
- eseguire la validazione del monitoraggio fisico, procedurale e finanziario degli interventi e assicurare l'aggiornamento continuo dei dati nel sistema informatico per il monitoraggio;
- comunicare all'OdC eventuali irregolarità che compromettano il rispetto dei cronoprogrammi di spesa;
- provvedere a organizzare valutazioni (in itinere o ex post) su aspetti rilevanti del Piano, considerando gli orientamenti forniti dal Nucleo di valutazione e analisi per la programmazione (NUVAP) nell'ambito del Sistema nazionale di valutazione delle politiche di coesione;
- provvedere, informandone il CdS, alla destinazione di risorse finanziarie per interventi ed attività di Capacità Amministrativa - Assistenza Tecnica finalizzati a sostenere la gestione, il monitoraggio, i controlli, le verifiche e le valutazioni del Piano, a valere su riprogrammazioni o economie, anche progressivamente, man mano che si rendano disponibili le risorse, fino a un massimo del 4% del valore del Piano, inclusivo delle risorse già eventualmente destinate per interventi ed attività di Capacità Amministrativa - Assistenza Tecnica nel PSC di prima approvazione;
- coordinare l'attuazione dell'Area Tematica "Capacità amministrativa" al fine di individuare le azioni funzionali allo sviluppo di capacità e competenze, informazione, divulgazione, che permettono di ricoprire l'intera operatività del Piano.

Per garantire il raggiungimento degli obiettivi del Piano ed il coordinamento operativo di tutte le Direzioni, strutture ed uffici coinvolte dal programma, l'AR si avvale del supporto tecnico di una struttura di **Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio** incardinata nella V Direzione "Ambiente e Pianificazione". Tale struttura composta da risorse interne è stata integrata con figure professionali esterne: per l'attuazione degli interventi del Piano, la Città Metropolitana ha fatto ricorso alle attività di "Rafforzamento del Personale Impegnato nella Implementazione e Gestione del Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Messina; FSC 2014-2020" nell'ambito del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA), intervento afferente l'area tematica "Capacità Amministrativa" per integrare le competenze e le conoscenze presenti all'interno della struttura dell'ente; il PRA è stato approvato con Decreto Sindacale n. 65 del 8/3/2018; con successivo Decreto Sindacale n° 63 del 31/03/2021 è stata approvata la proposta di aggiornamento del Piano di Rafforzamento Amministrativo.

La struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio cura i processi elencati di seguito:

- sviluppo, coordinamento ed implementazione del sistema di gestione e controllo del Piano attraverso la predisposizione della descrizione e degli strumenti necessari a garantire il corretto funzionamento del programma ed il continuo aggiornamento degli stessi;

- supporto e coordinamento della programmazione delle linee di azione del Piano e /o degli interventi incluse le eventuali riprogrammazioni seguendone i relativi negoziati con le istituzioni nazionali e comunitarie;
- coordinamento delle operazioni di monitoraggio rispetto agli adempimenti previsti dal Sistema Nazionale di Monitoraggio;
- svolgimento delle funzioni di Segreteria Tecnica del Comitato di Sorveglianza;
- controllo dell'avanzamento della spesa con riferimento al Piano;
- supporto alla predisposizione della proposta di certificazione di spesa all'Organismo di Certificazione sulla base della documentazione trasmessa dalla direzione responsabile dell'attuazione delle Linee di azione;
- interazione con l'Organismo di Certificazione nello svolgimento delle attività finalizzate alla certificazione della spesa;
- coordinamento ai fini della predisposizione della Relazione Annuale di Attuazione e dell'approvazione della relazione finale di chiusura parziale del Piano;
- supporto per le attività legate all'informazione e alla pubblicità.

La struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio a tal fine:

- supporta l'AR nella redazione degli Atti amministrativi relativi all'attuazione del PSC;
- predispone, nel caso di interventi a regia, le Convenzioni che regolano i rapporti tra la Città metropolitana di Messina e i Soggetti Attuatori;
- predispone la bozza del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) e versioni successive da sottoporre alla condivisione con le strutture della Città metropolitana al fine dell'invio da parte dell'AR al NUVEC;
- gestisce i rapporti con i RUP degli interventi a titolarità e a regia e raccoglie tutte le informazioni per l'implementazione dei dati ai fini del monitoraggio in SGP;
- supporta sotto il profilo metodologico i Responsabili di Intervento nelle attività di monitoraggio nel sistema locale (SGP);
- redige e sottoscrive, la dichiarazione di spesa da inviare all'OdC ai fini della certificazione della spesa. La dichiarazione di spesa è predisposta da un lato prendendo atto dei risultati e della documentazione trasmessa dalla Struttura di Controllo di 1° livello con modalità e scadenze stabilite nei relativi Manuali ed allegati e dall'altro verificando la congruenza con i dati presenti nel sistema di monitoraggio SGP. Tale dichiarazione è trasmessa all'OdC sulla base di un apposito modello;
- predispone la bozza delle Relazioni di attuazione annuali e finali al fine dell'invio da parte dell'AR al Comitato di Sorveglianza;

Infine l'AR e la struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio si avvalgono del Servizio Comunicazione e Ufficio Stampa della Città metropolitana per gli aspetti legati alle attività di **Comunicazione** per garantire la massima trasparenza e la migliore comunicazione ai cittadini sullo stato di avanzamento degli interventi. Esso ha il compito di fornire all'Agenzia per la Coesione Territoriale tutte le informazioni e il supporto per la pubblicizzazione dei dati.

Nel rapporto col Comitato di Sorveglianza, tra le altre cose, l'AR:

- provvede, anche con procedura scritta, a ogni informativa dovuta al CdS nonché alla sua convocazione, in presenza o in remoto, almeno una volta l'anno, curando la preventiva trasmissione della relativa documentazione in tempo utile;
- confrontandosi con il CdS, provvede a organizzare valutazioni (in itinere o ex post) su aspetti rilevanti del Piano, considerando gli orientamenti forniti dal Nucleo di valutazione e analisi per la programmazione (NUVAP) nell'ambito del Sistema nazionale di valutazione delle politiche di coesione;
- provvede, informandone il CdS, alla destinazione di risorse finanziarie per la Capacità Amministrativa - Assistenza Tecnica, finalizzata a sostenere la gestione, il monitoraggio, i controlli, le verifiche e le valutazioni del Piano, a valere su riprogrammazioni o economie, anche progressivamente, man mano che si rendano disponibili le risorse, fino a un massimo del 4% del valore del Piano, inclusivo delle risorse già eventualmente destinate all'AT nel PSC di prima approvazione.

#### 2.4. Organismo di Certificazione (OdC) e sue funzioni principali

L'Organismo di Certificazione è responsabile della certificazione delle spese, presenti nel Sistema di Monitoraggio Nazionale, sostenute a valere sul FSC ed è abilitato a richiedere i trasferimenti delle risorse FSC per anticipazioni e pagamenti ai Soggetti Attuatori; per spesa sostenuta deve intendersi quella effettivamente accertata e documentata,

nonché attestata dai Soggetti Attuatori: con Decreto Sindacale adottato dal Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco Metropolitan n. 63 del 08 aprile 2022 avente ad oggetto: “Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera CIPESS n. 84 del 22 dicembre 2021 pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 71 del 25.03.2022 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina. Disposizioni per l'attuazione.” è stata confermata l'autorità di Certificazione del Si.Ge.Co. approvato con Decreto Sindacale n. 48 del 29.03.2019 - Funzionario titolare P.O. – Il Direzione - "Servizi Finanziari e Tributari" - Responsabile pro tempore del Servizio Gestione Economica del Personale, che si avvale del Funzionario Delegato individuato con provvedimento dell'Autorità metropolitana.

Per ottenere il trasferimento, l'Organismo di Certificazione formula un'apposita richiesta, sotto la propria responsabilità, corredata dall'attestazione riepilogativa dell'ammontare delle spese sostenute (commisurate in costo realizzato nel caso dei pagamenti intermedi, e nel caso di saldo finale corrispondenti alle spese pagate) rilevate nel sistema di monitoraggio locale SGP.

Le erogazioni saranno disposte a titolo di rimborso della corrispondente spesa sostenuta in esito ai controlli effettuati. Per tutto ciò qui non espressamente disciplinato si rimanda alla Circolare CIPE nr. 1/2017, alla Delibera CIPE 25/2016, alla Delibera CIPESS 2/2021, alla Delibera CIPESS 86/2021 ed alle “Linee Guida per i Soggetti Beneficiari - Disciplinare delle Procedure di Finanziamento” (allegato 6).

L'Organismo di certificazione svolge le seguenti funzioni:

- elabora e trasmette al DP Coe la Domanda di Pagamento sulla base delle dichiarazioni di spesa;
- certifica che la spesa sostenuta è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
- mantiene la contabilità delle spese dichiarate, degli importi recuperabili e non recuperabili, degli importi recuperati e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della spesa di un intervento o accertate irregolarità;
- verifica di aver ricevuto dalla Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese oggetto della dichiarazione di spesa;
- inoltra le richieste di trasferimento della quota di risorse pari al 10% dell'importo assegnato per singolo intervento corrispondente all'anticipazione a seguito dell'inserimento degli interventi in Banca Dati Unitaria (BDU);
- effettua controlli in merito alla verifica di ammissibilità delle spese degli interventi per il finanziamento secondo quanto previsto dalla delibera CIPE 25/2016 ed attiva conseguentemente il recupero delle risorse indebitamente erogate;
- fornisce tutte le informazioni all'AR per la compilazione della Relazione d'attuazione annuale e finale relativamente all'impiego delle risorse assegnate.

L'OdC effettua verifiche sui dati di certificazione trasmessi dall'AR con la dichiarazione di spesa a firma del RUP/R.I. e ne verifica la corrispondenza dei dati in essa contenuti con quelli disponibili nel proprio sistema di contabilità informatizzato; in particolar modo accerta:

- che la spesa rendicontata sia imputabile al FSC che finanzia il Piano nei limiti delle risorse oggetto di accordo;
- che le fatture attestanti la spesa non siano già state oggetto di pagamento con altri fondi;
- che la spesa rendicontata sia effettivamente imputabile all'intervento del Piano a cui si riferisce;
- che la spesa rendicontata non sia stata oggetto di precedente certificazione.

Una volta effettuate tutte le verifiche sui dati di certificazione, l'OdC provvede all'inoltro della domanda di pagamento [DDP] alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche di coesione, come previsto dalla normativa specifica. L'OdC, se necessario, può richiedere all'AR ogni ulteriore dato o informazione indispensabile alla certificazione. Per maggiori dettagli si rinvia al “Manuale delle procedure di certificazione di spesa” (All. n. 8).

#### **2.4.1. Il Funzionario Delegato**

Con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 08/11/2017 è stata autorizzata l'accensione, presso la Tesoreria dello Stato di Messina, di una contabilità speciale vincolata, ai sensi degli artt. 585 e segg. del R.C.G.S., a favore del Funzionario Responsabile degli interventi relativi al “Patto per lo Sviluppo della Città di Messina”. La contabilità denominata “CITTA METR MESSINA - PATTI SUD” – che avrà una durata corrispondente alla realizzazione del progetto – funzionerà ai sensi degli articoli 8 e 10 del D.P.R. n. 367/94, inserita nel gruppo n. 794.

In conformità alle norme che regolano la Contabilità Speciale, su disposizione dell’Autorità Responsabile (AR) procede ai trasferimenti delle risorse finanziarie per la realizzazione degli interventi relativi al “PSC della Città Metropolitana di Messina”, una volta acquisita la certificazione della spesa da parte del competente Organismo di Certificazione (OdC).

## **2.5. Altre strutture incaricate dell’attuazione, gestione e controllo delle operazioni**

### **2.5.1. Responsabile di Intervento (RI) / Responsabile Unico del Procedimento (RUP)**

Il Responsabile dell’Intervento (RI) è il soggetto responsabile della struttura a cui è affidata l’attuazione di un intervento finanziato e la sua concreta realizzazione. È il titolare della spesa e viene individuato attraverso i documenti di programmazione/esecuzione e/o Decreti Sindacali / Delibere di Giunta dell’Amministrazione o di altra tipologia di Ente Pubblico con l’attribuzione dei capitoli di spesa. È un Responsabile di Area, un Coordinatore, un Dirigente, una Posizione Organizzativa. Può coincidere con il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

Le funzioni del Responsabile di Intervento (indicative e non esaustive):

- predispone una “scheda progetto” descrittiva delle operazioni da compiersi e contenente il cronoprogramma di spesa, i valori attribuiti agli indicatori di risultato e di output, il quadro economico dell’operazione e ogni altro elemento ritenuto necessario;
- adotta tutte le misure organizzative necessarie a garantire l’attuazione e la realizzazione degli interventi a titolarità della Città metropolitana;
- predispone gli strumenti di attuazione degli interventi a titolarità (disciplinari, convenzioni, ecc.) e ne cura i relativi adempimenti;
- predispone gli atti Deliberativi e/o amministrativi per l’approvazione del progetto;
- approva i bandi/avvisi e capitolati per le procedure ad evidenza pubblica;
- provvede all’indizione e all’aggiudicazione di gare (per individuare l’Operatore Economico);
- comunica all’AR ogni modifica del Quadro Economico e del cronoprogramma di spesa mediante trasmissione del relativo atto;
- assume le OGV nei limiti del valore di ammissione a finanziamento;
- predispone ed emana gli atti di liquidazione e sottoscrive i mandati di pagamento;
- fornisce all’Autorità Responsabile la documentazione necessaria per l’aggiornamento dei sistemi di monitoraggio;
- è responsabile del caricamento dei dati nel Sistema di Monitoraggio Locale, la AR può coadiuvarlo;
- è responsabile dell’attuazione del progetto nei tempi dichiarati con la scheda progetto e riportati nell’atto di ammissione a finanziamento;
- il RUP (nel caso non coincida con il R.I.) predispone il fascicolo di progetto cartaceo e digitale con tutta la documentazione inerente all’intervento finanziato e il RI lo verifica;
- garantisce il rispetto degli obblighi in materia di pubblicità, in coerenza con la normativa vigente;
- organizza di concerto con la Struttura di Controllo le visite per le verifiche in loco;
- ottempera a tutte le procedure connesse alla rendicontazione (CL sia amministrative che di spesa) anche di tutte quelle operazioni affidate, per la loro attuazione;
- garantisce il rispetto degli obblighi in materia di pubblicità, in coerenza con la normativa vigente e con quanto specificamente indicato nel documento “Loghi e Cartellonistica” (allegato 5) del presente SIGECO;
- fornisce tutte le informazioni all’AR per la compilazione della Relazione di attuazione annuale e finale per la parte di competenza;
- verifica la corretta conservazione della documentazione inerente all’intervento finanziato;
- monitora l’andamento del progetto e le attività poste in essere dagli Operatori Economici;
- organizza di concerto con la Struttura di Controllo le visite per le verifiche in loco;
- monitora l’andamento del progetto e le eventuali attività poste in essere dagli Operatori Economici;
- trasmette alla Struttura di Controllo la rendicontazione della spesa ricevuta dai soggetti attuatori verificando che la documentazione sia completa;
- predispone e sottoscrive l’atto monocratico di riconoscimento del contributo agli Operatori Economici;
- monitora costantemente l’attuazione del progetto in capo al soggetto attuatore esterno e interviene per le necessarie rettifiche;

- può ricorrere a visite in loco;
- comunica all'AR eventuali irregolarità rilevate e le conseguenti azioni correttive intraprese;
- predispone gli adempimenti relativi alla chiusura dell'intervento.

### 2.5.2. Responsabile Interno dell'Operazione (RIO) / Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

Il Responsabile Interno dell'Operazione (RIO) è il soggetto responsabile per conto dell'Amministrazione della gestione di un'operazione a regia. È individuato attraverso i documenti di programmazione/esecuzione e/o Delibere di Giunta dell'Amministrazione Comunale o di altra tipologia di Ente Pubblico con l'attribuzione dei capitoli di spesa necessari all'erogazione dei contributi/sovvenzioni ai Beneficiari (esterni). È un Responsabile di Area, un Coordinatore, un Dirigente o una Posizione Organizzativa. Può coincidere con il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

Le funzioni del Responsabile Interno dell'Operazione (indicative e non esaustive):

- predispone una "scheda operazione" descrittiva delle operazioni da compiersi (il cui format è fornito dall'AR del Piano), e contenente il cronoprogramma di spesa, i valori attribuiti agli indicatori di risultato e di output, il quadro economico dell'operazione e ogni altro elemento ritenuto necessario;
- istruisce la Delibera di Giunta comunale che fornisce gli indirizzi per la scelta del Beneficiario esterno e per il livello del contributo da assegnare;
- approva i bandi/avvisi e capitolati per le procedure ad evidenza pubblica;
- provvede all'indizione e all'aggiudicazione di gare;
- comunica all'AR ogni modifica del Quadro Economico, del Piano Finanziario e del cronoprogramma delle attività mediante trasmissione dei relativi atti;
- assume le OGV nei limiti del valore di ammissione a finanziamento;
- predispone ed emana gli atti di liquidazione e sottoscrive i mandati di pagamento per il trasferimento delle somme ai soggetti attuatori;
- è responsabile del caricamento dei dati nel Sistema di Monitoraggio Locale, la AR può coadiuvarlo;
- è responsabile dell'attuazione del progetto nei tempi dichiarati con la scheda progetto e riportati nell'atto di ammissione a finanziamento;
- il RUP (nel caso non coincida con il R.I.O.) predispone il fascicolo di progetto cartaceo e digitale con tutta la documentazione inerente all'intervento finanziato e il RIO lo verifica;
- garantisce il rispetto degli obblighi in materia di pubblicità, in coerenza con la normativa vigente e con quanto specificamente indicato nel documento "Loghi e Cartellonistica" (allegato 5) del presente SIGECO;
- fornisce tutte le informazioni all'AR per la compilazione della Relazione di attuazione annuale e finale per la parte di competenza;
- verifica la corretta conservazione della documentazione inerente all'intervento finanziato;
- monitora l'andamento del progetto e le attività poste in essere dagli Operatori Economici;
- organizza di concerto con la Struttura di Controllo le visite per le verifiche in loco;
- monitora l'andamento del progetto e le eventuali attività poste in essere dagli Operatori Economici;
- trasmette alla Struttura di Controllo la rendicontazione della spesa ricevuta dai soggetti attuatori verificando che la documentazione sia completa;
- mantiene i rapporti con i soggetti attuatori;
- predispone e sottoscrive l'atto monocratico di riconoscimento del contributo agli Operatori Economici;
- monitora costantemente l'attuazione del progetto in capo al soggetto attuatore esterno e interviene per le necessarie rettifiche;
- può ricorrere a visite in loco;
- comunica all'AR eventuali irregolarità rilevate e le conseguenti azioni correttive intraprese;
- predispone gli adempimenti relativi alla chiusura dell'intervento.

### 2.5.3. Soggetto Attuatore (SA)

Con la Delibera CIPESS n. 84/2021 (approvata nella seduta del 22/12/2021 e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale, n. 71, del 25 marzo 2022) è stato approvato il Piano di Sviluppo e Coesione della Città metropolitana di Messina, avente un valore complessivo di 335,00 milioni di euro a valere sul Fondo sviluppo e coesione, di provenienza contabile 2014-2020: Il Piano di Sviluppo e Coesione FSC 2014-2020 della Città Metropolitana di Messina si articola in 6 aree tematiche (Competitività Imprese; Ambiente e risorse naturali; Trasporti

e mobilità; Riqualificazione urbana; Istruzione e formazione; Capacità amministrativa) a cui afferiscono 118 progetti. Gli interventi sono attuati secondo due modalità:

- 67 a regia della Città Metropolitana;
- 51 a titolarità della Città Metropolitana;

I suddetti interventi sono stati selezionati d'intesa con i Comuni ed altri Enti Pubblici, anche regionali, dell'area metropolitana.

Il Soggetto Attuatore (SA) è l'organismo responsabile dell'attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione; attraverso il suo legale rappresentante, sottoscrive i documenti che regolano i rapporti con la Città Metropolitana di Messina per l'attuazione dell'intervento finanziato; i compiti e gli obblighi del Soggetto Attuatore sono illustrati dettagliatamente nei singoli atti (All. 6 del Si.Ge.Co. "Linee guida per i Soggetti Beneficiari") che disciplinano i rapporti con l'Amministrazione e le modalità di attuazione degli interventi. In particolare garantisce che gli interventi siano coerenti con i settori e le finalità della Delibera CIPE n. 25/2016 e la Delibera CIPESS n. 84/2021.

Il Soggetto Attuatore nomina un Responsabile Interno Operazione (RIO), che può corrispondere al soggetto già individuato come Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi del DPR 5 ottobre 2010 n. 207, che ne assume tutti gli obblighi e gli impegni ai fini dell'attuazione dell'intervento.

Oltre ai compiti definiti dalle disposizioni normative vigenti, il Responsabile Interno Operazione (RIO):

- pianifica il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al *project management*;
- organizza, dirige, valuta e controlla l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento;
- pone in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti e segnalando tempestivamente all'AR del PSC gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico-amministrativi che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;
- dota ogni intervento di un CUP e ne fornisce comunicazione all'AR;
- aggiorna, i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione della Città Metropolitana di Messina in materia di monitoraggio;
- a richiesta dell'AR del PSC, o nel corso di procedimenti di verifica, elabora una relazione esplicativa, contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento;
- nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, assicura il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità e tracciabilità dei flussi finanziari e rispetto delle regole di concorrenza;
- è tenuto a rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del PSC;
- tiene un sistema di contabilità separata per gli interventi finanziati a valere sul PSC;
- attesta le spese eleggibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
- tiene il fascicolo contenente la documentazione tecnico - amministrativo - contabile in originale afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione della Città Metropolitana di Messina e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura della programmazione.

#### **2.5.4. Struttura di Controllo (SC): controllo contenzioso ed irregolarità e controlli 1° livello**

Con Decreto Sindacale adottato dal Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco Metropolitanano n. 63 del 08 aprile 2022 avente ad oggetto: "Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera CIPESS n. 84 del 22 dicembre 2021 pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 71 del 25.03.2022 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina. Disposizioni per l'attuazione." è stata confermata l'autorità di controllo contenzioso,

irregolarità e controlli di 1° livello (SC) del Si.Ge.Co. approvato con Decreto Sindacale n. 48 del 29.03.2019 - Dirigente pro tempore - Direzione - Servizi Generali e politiche di sviluppo Turistico e Culturale, funzionalmente indipendente dall'Autorità Responsabile e dall'Organismo di Certificazione.

La Struttura esegue verifiche sugli aspetti amministrativi (controllo amministrativo) e finanziari (controllo finanziario). Garantisce la corretta esecuzione dei controlli amministrativi sul 100% della spesa sostenuta e svolge controlli in loco su base campionaria. Applica le rettifiche finanziarie in analogia alle previsioni dell'art. 143 del Regolamento (UE) 1303/2013 e agli orientamenti comunitari vigenti al momento.

Il controllo amministrativo è relativo alla verifica del rispetto dei requisiti per la partecipazione ad una gara, alla correttezza degli adempimenti pubblicitari, alla verifica della documentazione amministrativa propedeutica alla sottoscrizione di una convenzione con il beneficiario finale, alla verifica della documentazione amministrativa presentata dal beneficiario finale per la richiesta di erogazione di un acconto/saldo, nonché ai controlli sulla durata, articolazione e pianificazione delle attività ecc.

Il controllo finanziario è relativo ad accertamenti in merito alla sussistenza dei documenti giustificativi, alla correttezza del calcolo e all'ammissibilità del periodo temporale attraverso la preliminare verifica di effettività, inerenza e legittimità delle spese che emergono dai documenti contabili (fatture, ecc.); in particolare, tale tipo di controllo è finalizzato a verificare il rispetto delle prescrizioni fissate dal Bando, dal Capitolato e dall'Offerta Tecnica del Proponente, l'avanzamento delle attività dichiarate dal soggetto aggiudicatario del servizio, il livello di raggiungimento degli obiettivi previsti e la regolarità della documentazione di spesa presentata.

Il controllo è teso ad appurare che:

- che le voci di spesa risultanti dai giustificativi siano coerenti con quanto previsto dal contratto;
- che le tipologie di spesa dichiarate siano ammissibili sulla base della normativa nazionale e comunitaria;
- la regolarità/completezza delle fatture;
- che la documentazione di spesa sia accompagnata dalla documentazione tecnico amministrativa necessaria;
- che siano state presentate, laddove richiesto, adeguate garanzie fideiussorie.

I controlli sono formalizzati in apposite check list distinte per tipologie di operazioni, "Check List di controllo di Primo Livello" (Allegato n. 3); la procedura è descritta nell'apposito "Manuale delle Procedure di Controllo di 1° Livello" allegato al presente SI.GE.CO., (Allegato n. 7).

### **2.5.5. Struttura Antifrode**

Con Decreto Sindacale adottato dal Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco Metropolitan n. 63 del 08 aprile 2022 avente ad oggetto: "Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera CIPESS n. 84 del 22 dicembre 2021 pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 71 del 25.03.2022 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina. Disposizioni per l'attuazione." è stato nominato il responsabile della Struttura Antifrode nella persona del Segretario Generale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La Struttura Antifrode è funzionalmente indipendente dalle Strutture e Organismi descritti nei precedenti paragrafi; la Struttura permanente Antifrode potrà essere supportata da una squadra di lavoro a cui potrà prendere parte il personale afferente le varie Direzioni dell'Ente. Per un maggiore approfondimento si rimanda al Capitolo "5", recante misure antifrode e per la prevenzione dei conflitti di interesse.

### **2.5.6. Capacità Amministrativa. PRA – Piani di Rafforzamento Amministrativo**

Per l'attuazione degli interventi del Piano, la Città Metropolitana ha fatto ricorso alle attività di "Rafforzamento del Personale Impegnato nella Implementazione e Gestione del Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Messina; FSC 2014-2020" nell'ambito del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA), intervento afferente l'area tematica "Capacità Amministrativa" per integrare le competenze e le conoscenze presenti all'interno della struttura dell'ente; il PRA è stato approvato con Decreto Sindacale n. 65 del 8/3/2018; con successivo Decreto Sindacale n° 63 del 31/03/2021 è stata approvata la proposta di aggiornamento del Piano di Rafforzamento Amministrativo.

L'intervento "Piano di Rafforzamento Amministrativo" è stato inserito nel Piano di Sviluppo e Coesione in seguito alla riprogrammazione approvata con la sottoscrizione dell'Atto modificativo del 19/10/2019 e ricopre l'intera operatività della programmazione FSC 2014/2020; il dott. Biagio Privitera, nominato con Decreto Sindacale n. 19 del 28/01/2020 riveste il ruolo di Responsabile Unico per l'Attuazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo.

### 3. RC 2 – RC 4 - PROCEDURE

#### 3.1. Procedure di selezione

Le procedure ed i criteri di selezione si configurano come un set di regole precostituite necessarie per orientare la scelta delle operazioni da finanziare verso la programmazione e gli obiettivi dell'amministrazione titolare, in coerenza con le regole proprie del Fondo Sviluppo e Coesione; nell'ambito della selezione ed approvazione delle operazioni, l'Amministrazione titolare, attraverso l'AR verifica la conformità ai criteri di valutazione individuati ed approvati dal Comitato di Sorveglianza (CdS), garantendo che le procedure di selezione siano inoltre conformi a:

- normativa dell'UE e nazionale applicabile;
- principi orizzontali di pari opportunità e non discriminazione;
- misure per accertare l'assenza di conflitti di interessi;
- norme applicabili in materia di concorrenza e trasparenza nelle procedure di accesso ai finanziamenti pubblici.

Il processo di selezione che l'Amministrazione intende seguire per individuare gli interventi che comporranno, il Piano Sviluppo e Coesione è il seguente:

1. concertazione interna all'Amministrazione;
2. candidatura del progetto al PSC, con l'invio, all'Autorità Responsabile, di una Scheda di Operazione, da parte delle direzioni, servizi, amministrazioni pubbliche ed enti locali (comprehensive di cronoprogramma di spesa, quadro economico e scheda CUP);
3. verifica preventiva, da parte dell'Autorità Responsabile del PSC, della conformità delle proposte ai criteri di selezione approvati, al periodo di eleggibilità e ai criteri di ammissibilità (di competenza dell'AR);
4. approvazione con atto del Sindaco Metropolitan o secondo gli indirizzi forniti dalla stessa Amministrazione Metropolitana della nuova programmazione contenente almeno l'elenco dei progetti, il loro valore, i Responsabili di Intervento/RUP (titolarità) e i Responsabili Interni dell'Operazione/RUP (regia);
5. Approvazione del Piano Operativo PSC in versione aggiornata agli indirizzi dell'Amministrazione della Città Metropolitana di cui al precedente punto;
6. provvedimento dell'AR che perfeziona la selezione (l'AR predispone una specifica Check List a supporto della valutazione preventiva all'ammissione a finanziamento) con l'ammissione a finanziamento (con questo atto, attestando la conformità ai criteri di selezione, si stabilisce la dotazione finanziaria del progetto, le voci di spesa programmate, l'intervallo temporale entro il quale realizzarlo, gli indicatori di risultato e di output, etc.) della proposta progettuale con consequenziale comunicazione al RI/RUP o al RIO/RUP (l'AR può richiedere all'ufficio proponente la candidatura ulteriori integrazioni necessarie al completamento dell'istruttoria per l'ammissione a finanziamento);
7. avvio della fase di attuazione a carico del RI/RUP e del RIO/RUP;
8. inserimento del progetto sul portale web istituzionale;

N.	Fase	Struttura interessata
1.	Concertazione interna	Tutte le componenti dell'Amministrazione potenzialmente interessate
2.	Presentazione delle proposte progettuali	Direzioni, Servizi, Amministrazioni Pubbliche ed Enti Locali
3.	Verifica conformità criteri di selezione	Autorità Responsabile (AR)
4.	Approvazione con Atto del Sindaco Metropolitan del PSC	Sindaco Metropolitan / Amministrazione Metropolitana
5.	Ammissione a finanziamento e comunicazione ai proponenti	Autorità Responsabile (AR)

6.	Avvio delle attività	RI e RIO
----	----------------------	----------

La verifica di ammissibilità si avvia dall'analisi di pertinenza del progetto alle Aree Tematiche nel rispetto delle descrizioni fornite dalla Delibera CIPESS n. 2/2021 come di seguito riportate:

N.	Fase	Struttura interessata
1	Ricerca e innovazione	Interventi in materia di sostegno alla ricerca e promozione dell'innovazione tecnologica, di investimento nelle strutture dedicate alla ricerca e di accrescimento delle competenze per ricerca, innovazione e transizione industriale attraverso, ad esempio il finanziamento di dottorati o borse di studio e ricerca.
2	Digitalizzazione	Interventi per la diffusione di tecnologie e servizi digitali in tutti gli ambiti, anche per favorire l'interazione di cittadini, imprese e associazioni con la pubblica amministrazione e investimenti per il potenziamento della connettività digitale.
3	Competitività imprese	Interventi a sostegno di strutture, investimenti e servizi per la competitività delle imprese in tutti i settori, ivi inclusi i settori dell'agricoltura, del turismo e delle imprese culturali e creative.
4	Energia	Interventi volti ad incrementare l'efficienza energetica, anche mediante la diffusione dei sistemi di produzione di energia rinnovabile e delle smart grid, reti e punti di accumulo dotati di tecnologie intelligenti.
5	Ambiente e risorse naturali	Interventi volti a tutelare la biodiversità, a ridurre l'inquinamento anche attraverso bonifiche di siti inquinati, a favorire l'adattamento ai cambiamenti climatici e contrastare i rischi del territorio, alla gestione delle risorse idriche, alla gestione del ciclo dei rifiuti e alla valorizzazione, anche a fini di sviluppo, delle risorse naturali.
6	Cultura	Interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale, del paesaggio e promozione delle attività culturali.
7	Trasporti e mobilità	Interventi per lo sviluppo delle reti e dei servizi di trasporto di persone e merci in campo stradale, ferroviario, marittimo e aereo, sia con riferimento alle reti TEN-T e alle direttrici e nodi di accesso alle medesime, nonché per la promozione della mobilità regionale e urbana sostenibile e logistica urbana.
8	Riqualificazione urbana	Interventi di infrastrutturazione e riqualificazione ad uso civile di edifici e spazi pubblici volti ad ospitare servizi e attività di interesse collettivo, ivi comprese le finalità di rigenerazione delle periferie, di infrastrutture verdi urbane, di strutture per la promozione della pratica sportiva, di miglioramento della sicurezza e legalità dei luoghi.
9	Lavoro e occupabilità	Interventi volti al sostegno e sviluppo dell'occupazione anche favorendo l'adattabilità ai cambiamenti nel mercato del lavoro, alla regolarità del lavoro, all'occupazione femminile e la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, al rafforzamento sul piano infrastrutturale dei servizi per l'impiego.
10	Sociale e salute	Interventi per favorire l'accesso ai servizi di natura socio-assistenziale e sanitaria, di promozione dell'inclusione di categorie fragili della popolazione, ivi incluse persone con background straniero e comunità emarginate, di contrasto al rischio di povertà e deprivazione materiale, anche mediante il potenziamento delle infrastrutture dedicate.
11	Istruzione e formazione	Interventi volti a favorire il rafforzamento dei sistemi di istruzione e formazione, l'accesso alle competenze, l'apprendimento permanente, anche mediante il potenziamento delle infrastrutture educative e formative.
12	Capacità amministrativa	Interventi volti ad incrementare le capacità tecniche dell'Amministrazione, ivi compresa l'assistenza tecnica volta a supportare gestione, monitoraggio, controlli, verifiche e valutazioni degli interventi.

La verifica di ammissibilità prosegue con la verifica dei criteri di selezione che verranno articolati in funzione delle diverse aree tematiche definite nella Delibera CIPESS n. 2/2021 del 29.04.2021 nei successivi paragrafi.

### 3.2. Criteri di selezione delle operazioni

Nel presente paragrafo sono individuati i criteri di selezione che garantiranno il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi del Piano di Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina (PSC). La scelta dei criteri di selezione è effettuata dall'Autorità responsabile del PSC che definisce procedure e strumenti idonei a garantire una gestione efficiente ed efficace, garantendo altresì la legalità e la regolarità delle operazioni finanziate.

Il paragrafo è strutturato in due parti:

- la prima parte descrive la metodologia di definizione dei criteri di selezione e la tipologia dei criteri individuati;
- la seconda contiene, per ogni Area Tematica del Piano, i criteri di selezione cui si dovrà far riferimento per l'attuazione.

#### 3.2.1. Definizione dei criteri di selezione

Il processo di definizione dei criteri di selezione delle operazioni da finanziare nell'ambito del PSC della Città Metropolitana di Messina si articola in tre fasi:

- individuazione di criteri significativi: per ciascuna Area Tematica sono individuati criteri significativi, idonei ad indirizzare la selezione delle operazioni verso quelle maggiormente rispondenti agli obiettivi perseguiti, atti a rappresentare con chiarezza gli aspetti qualificanti dei soggetti proponenti e delle proposte progettuali da ammettere a finanziamento e ad assicurare trasparenza alle scelte da effettuare;
- omogeneizzazione caratteristiche ricorrenti: allo scopo di semplificare l'individuazione delle finalità cui tende ciascun criterio, si garantisce l'omogeneizzazione di alcune caratteristiche ricorrenti dell'articolazione e del lessico utilizzato;
- flessibilità di scelta dei criteri: consente la scelta di utilizzare, tra tutti i criteri individuati, quelli inerenti ad un determinato intervento attivato e declinare operativamente i criteri sulle caratteristiche specifiche degli interventi stessi. Ciò significa che, in fase di attuazione, in considerazione delle diverse possibilità realizzative, sarà possibile utilizzare un maggiore o minore livello di dettaglio e non tutti i criteri dovranno essere necessariamente presenti in tutte le procedure selettive, ma, per ciascun intervento attivato, verrà valutata l'effettiva pertinenza ed "importanza" dei criteri potenzialmente disponibili.

#### 3.2.2. Tipologia di criteri

Utilizzare il presente approccio metodologico si prefigge la finalità di individuare criteri di selezione funzionali al finanziamento di progetti caratterizzati da un elevato grado di coerenza ed efficacia rispetto agli obiettivi ed ai risultati attesi del Piano. I criteri dovranno essere facilmente applicabili e verificabili nella loro capacità di orientare le scelte di finanziamento degli interventi. Essi saranno ispirati a principi di trasparenza e verificabilità.

I criteri di selezione si articolano in due tipologie:

- **i criteri di ammissibilità** (generali e di dettaglio), che rappresentano elementi imprescindibili dal punto di vista amministrativo e di rispetto della normativa comunitaria, nazionale, regionale e locale applicabile. Nel caso di eventuale carenza con riferimento ai criteri di ammissibilità, il finanziamento non può essere concesso;

Requisiti di ammissibilità	Descrizione
Soggetti potenzialmente beneficiari dell'intervento	Verifica la rispondenza dei soggetti potenzialmente beneficiari dell'intervento alle tipologie di soggetti ammissibili previsti nel PSC.
Oggetto e finalità dell'intervento	Verifica la rispondenza e la coerenza dell'oggetto e delle finalità dell'intervento agli obiettivi e finalità del PSC.
Localizzazione dell'intervento	Verifica la rispondenza delle aree di realizzazione dell'intervento con le aree target del PSC.
Categorie di operazione in cui si colloca l'intervento	Verifica la coerenza dell'intervento con le categorie del PSC.

<b>Rispetto della normativa</b>	<i>Verifica: a) la coerenza con la normativa nazionale e comunitaria di riferimento; b) il rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e aiuti di stato.</i>
<b>Assenza doppio finanziamento</b>	<i>Assenza di duplicazione di finanziamenti provenienti da altri fonti.</i>
<b>Eleggibilità temporale</b>	<i>Verifica che la conclusione del progetto sia contenuta nell'intervallo temporale di spesa definito dalla normativa nazionale.</i>
<b>Ammissibilità delle spese</b>	<i>Verifica che le spese da realizzare siano in linea con la normativa sull'ammissibilità e con il Si.Ge.Co.</i>

- **i criteri di selezione specifici** individuati in relazione alla specificità dell'Area Tematica, collegati ai contenuti del progetto e/o ai soggetti proponenti, funzionali a garantire la rispondenza dell'operazione agli obiettivi del Piano, subordinata all'esito positivo della verifica sull'ammissibilità (vedasi paragrafo successivo).

### 3.2.3. Criteri di selezione specifici

I criteri di selezione previsti si articolano in funzione delle diverse aree tematiche definite nella Delibera CIPESS n. 2/2021 del 29.04.2021.

Area Tematica	Criteri di selezione	Beneficiari
Ricerca e innovazione	<p>Gli interventi da selezionare garantiscono uno o più dei seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la promozione e il sostegno alla creazione e alla diffusione di ricercatori, metodologie, competenze e conoscenze di alta qualità;</li> <li>- la promozione e il sostegno di nuove idee e forme di innovazione etica, responsabile e sostenibile, per apportare prosperità ai cittadini e affrontare le sfide del futuro;</li> <li>- la promozione e il sostegno della ricerca e dell'innovazione industriale con investimenti in tecnologie chiave, accesso agevolato ai capitali e sostegno alle piccole e medie imprese;</li> <li>- lo sviluppo e la creazione di partnership tra imprese ed enti pubblici per la ricerca e l'innovazione;</li> <li>- l'adeguamento ed il potenziamento del sistema informativo per migliorare la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale, anche grazie all'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;</li> <li>- la formazione a supporto del processo di innovazione organizzativa, tecnologica, tecnico/scientifica tesa a favorire la crescita e l'aggiornamento professionale del personale ed a sostegno dei processi di cambiamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Università</li> <li>– Istituzioni di ricerca ed alta formazione</li> <li>– Enti pubblici di ricerca</li> <li>– Imprese</li> </ul>

Area Tematica	Criteri di selezione	Beneficiari
---------------	----------------------	-------------

Digitalizzazione	<p>Gli interventi da selezionare garantiscono uno o più dei seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il rispetto della normativa prevista dal Codice dell'Amministrazione Digitale e i limiti imposti dai principi di necessità, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza dei dati personali trattati;</li> <li>- la coerenza con gli strumenti ordinari di pianificazione previsti dall'ordinamento nazionale per il livello comunale o l'Area Vasta (ad es. piani strategici regionali o metropolitani, agende digitali locali, piani telematici, ecc.);</li> <li>- la previsione di funzionalità di tipo scalabile, interoperabile e modulare, adeguabili alle esigenze di amministrazioni di dimensioni molto diversificate in termini di popolazione;</li> <li>- la conformità con la circolare AgID n. 1 del 9 settembre 2020 relativa a Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica;</li> <li>- la coerenza ed assenza di duplicazione o sovrapposizione (parziale o totale) di servizi già resi disponibili dalle soluzioni e piattaforme tecnologiche sviluppate in ambito nazionale e coerenza con le indicazioni del Piano triennale AgID;</li> <li>- ammodernamento e potenziamento delle infrastrutture hardware dell'Amministrazione;</li> <li>- potenziamento beni e servizi funzionali allo sviluppo software anche per adeguamenti normativi;</li> <li>- sviluppo software per incremento dei servizi interni all'Amministrazione anche in gestione alle società in house;</li> <li>- sfruttamento del cloud computing;</li> <li>- creazione di banche dati e utilizzo dei dati della pubblica amministrazione anche a favore dei cittadini;</li> <li>- interoperabilità dei dati e digitalizzazione delle applicazioni per i cittadini;</li> <li>- rafforzamento del sistema di cybersecurity;</li> <li>- formazione a supporto del processo di innovazione organizzativa, tecnologica, tecnico/scientifica tesa a favorire la crescita e l'aggiornamento professionale del personale ed a sostegno dei processi di cambiamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amministrazioni pubbliche, amministrazioni comunali e loro società in house</li> </ul>
------------------	---	---

Area Tematica	Criteri di selezione	Beneficiari
Competitività imprese	<p>Gli interventi da selezionare garantiscono uno o più dei seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- accesso ai finanziamenti per gli investimenti attraverso sussidi, prestiti, garanzie sui prestiti, capitali di rischio, ecc.</li> <li>- sostegno mirato alle imprese, riguardante ad esempio il know-how e le consulenze, le informazioni e le opportunità di networking, nonché i partenariati pubblici e privati;</li> <li>- miglioramento dell'accesso ai mercati globali e alle catene di valore internazionali;</li> <li>- opportunità di crescita, quali l'economia verde, il turismo sostenibile, i servizi sanitari e sociali, compresi l'«economia d'argento» e le industrie creative e culturali;</li> <li>- nascita e consolidamento delle micro, piccole e medie imprese;</li> <li>- potenziamento del capitale umano e nelle attività di organizzazione, formazione professionale basata anche sulla pratica;</li> <li>- collegamenti tra i centri di ricerca e le università, al fine di promuovere l'innovazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amministrazioni pubbliche, amministrazioni comunali e loro società in house;</li> <li>- soggetti del terzo settore;</li> <li>- associazioni ed imprese.</li> </ul>

Area Tematica	Criteri di selezione	Beneficiari
---------------	----------------------	-------------

Energia	<p>Gli interventi da selezionare garantiscono uno o più dei seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conformità con le disposizioni normative e di pianificazione/programmazione nazionale, regionale e comunale vigenti per lo specifico settore di intervento; in particolare coerenza con gli strumenti di pianificazione strategica attivi (ad es. Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile, Piano di Azione per l'Efficienza Energetica, ecc.);</li> <li>- riduzione dei consumi energetici negli edifici e nelle strutture pubbliche o ad uso pubblico, residenziali e non residenziali e integrazioni di fonti rinnovabili;</li> <li>- efficientamento energetico delle reti di illuminazione pubblica;</li> <li>- installazione di pannelli fotovoltaici su edifici pubblici o ad uso pubblico;</li> <li>- sinergie rispetto alle infrastrutture di rete intelligenti (smart grids) e/o agli impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili;</li> <li>- conoscenza dei consumi energetici annui della rete di illuminazione pubblica;</li> <li>- utilizzo di soluzioni tecnologiche intelligenti in coerenza con il paradigma della Smart City in grado di svolgere un ruolo polifunzionale (sicurezza, ambiente, ecc);</li> <li>- previsione di sistemi intelligenti di controllo e gestione degli impianti elettrici e termici;</li> <li>- miglioramento della classe energetica dell'edificio post-operam;</li> <li>- Building Management System;</li> <li>- adeguamento e potenziamento del sistema informativo per migliorare la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale, anche grazie all'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;</li> <li>- formazione a supporto del processo di innovazione organizzativa, tecnologica, tecnico/scientifica tesa a favorire la crescita e l'aggiornamento professionale del personale ed a sostegno dei processi di cambiamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amministrazioni pubbliche, amministrazioni comunali e loro società in house.</li> </ul>
---------	---	--

Area Tematica	Criteri di selezione	Beneficiari
---------------	----------------------	-------------

Ambiente e risorse naturali	<p>Gli interventi da selezionare garantiscono uno o più dei seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- infrastrutture e soluzioni per la gestione efficiente e sostenibile del rifiuto urbano;</li> <li>- interventi di forestazione urbana e di incremento delle superfici verdi urbane;</li> <li>- interventi di recupero e di ripristino ambientale di aree urbane degradate;</li> <li>- interventi volti a migliorare la fruibilità e qualità dello spazio urbano di interesse collettivo;</li> <li>- operazioni di transizione verso l'economia circolare;</li> <li>- prevenzione e riduzione all'origine la produzione di rifiuti;</li> <li>- riutilizzo e reimpiego di prodotti o componenti da non considerarsi rifiuti;</li> <li>- recupero, con finalità diverse dal riciclo, compresa la produzione di energia;</li> <li>- realizzazione o potenziamento di attrezzature o impianti funzionali al ciclo di gestione dei rifiuti per il recupero o lo smaltimento;</li> <li>- potenziamento della raccolta differenziata;</li> <li>- promozione e sviluppo dell'impiantistica collegata al riuso e al riciclaggio, sia per le frazioni differenziate che per il rifiuto residuale;</li> <li>- caratterizzazione e bonifica siti inquinati;</li> <li>- prevenzione fenomeni di dissesto idrogeologico;</li> <li>- adeguamento e potenziamento del sistema informativo per migliorare la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale, anche grazie all'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;</li> <li>- formazione a supporto del processo di innovazione organizzativa, tecnologica, tecnico/scientifica tesa a favorire la crescita e l'aggiornamento professionale del personale ed a sostegno dei processi di cambiamento.</li> </ul>	Amministrazioni pubbliche, amministrazioni comunali e loro società in house.
-----------------------------	--	--

Area Tematica	Criteri di selezione	Beneficiari
Cultura	<p>Gli interventi da selezionare garantiscono uno o più dei seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- valorizzazione di beni e siti culturali, storici, archeologici, ambientali e monumentali attraverso relative azioni di catalogazione, restauro, recupero e promozione;</li> <li>- messa in sicurezza e restauro di beni e siti culturali, storici, archeologici e monumentali;</li> <li>- sviluppo dei servizi innovativi per la fruizione dei beni e siti stessi e l'effettiva integrazione e relazione con gli ambiti turistici;</li> <li>- valorizzazione e tutela del sito UNESCO;</li> <li>- promozione delle attività culturali;</li> <li>- adeguamento e potenziamento del sistema informativo per migliorare la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale, anche grazie all'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;</li> <li>- formazione a supporto del processo di innovazione organizzativa, tecnologica, tecnico/scientifica tesa a favorire la crescita e l'aggiornamento professionale del personale ed a sostegno dei processi di cambiamento.</li> </ul>	Amministrazioni pubbliche, amministrazioni comunali e loro società in house.

Area Tematica	Criteri di selezione	Beneficiari
---------------	----------------------	-------------

<p>Trasporti e mobilità</p>	<p>Gli interventi da selezionare garantiscono uno o più dei seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le iniziative attuano gli strumenti ordinari di pianificazione della mobilità previsti dall'ordinamento nazionale per il livello comunale o l'area vasta oppure con specifici strumenti di pianificazione strategica. Tra questi si considerano: il Piano urbano della mobilità (PUM), ex art. 22 della Legge 24/11/2000, n. 340, il Piano Urbano del traffico (PUT), ex art. 36 del Decreto legislativo 30/04/1992, n. 285 (c.d. "Codice della strada"), Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS), Decreto n. 397 del 4 agosto 2017 ai sensi dell'articolo 3, comma 7, del D. Lgs. 257/16. A questi si aggiungono i piani d'azione comunali per la mobilità ciclabile, mobilità elettrica, sviluppo dell'info-mobilità e degli intelligent transport system, i programmi di riorganizzazione delle aziende municipalizzate, i Piani strategici. Si considerano gli strumenti di pianificazione vigenti, già deliberati dagli organi preposti, e quelli in corso di revisione e aggiornamento in concomitanza con la fase di redazione e avvio della fase attuativa del Programma medesimo. Tali strumenti devono porre al centro dell'azione il concetto di sostenibilità e, di conseguenza, la riduzione di gas climalteranti, tenendo conto degli obiettivi di miglioramento della qualità dell'aria contenuti;</li> <li>- sviluppo e potenziamento della mobilità elettrica;</li> <li>- le azioni orientate allo sviluppo dell'info-mobilità e ITS;</li> <li>- la selezione degli interventi dedicati alla mobilità ciclabile;</li> <li>- le iniziative legate al rinnovo e potenziamento delle flotte (su gomma e su ferro);</li> <li>- corsie protette per il TPL;</li> <li>- nodi di interscambio modale;</li> <li>- promozione della mobilità urbana multimodale sostenibile;</li> <li>- incremento dell'offerta di trasporto pubblico per persone e merci anche con l'attivazione e/o il potenziamento di servizi complementari (ad es. sharing mobility);</li> <li>- installazione di infrastrutture per la ricarica dei mezzi in area pubblica e/o presso i depositi delle aziende TPL, compreso il relativo adeguamento dimensionale e funzionale;</li> <li>- il rinnovamento di mezzi dedicato a servizi diversi dal TPL (ad es. trasporto scolastico);</li> <li>- completamento e potenziamento della rete di trasporti locale su gomma, su ferro e su fune;</li> <li>- messa in sicurezza, riqualificazione o rifunzionalizzazione della rete nonché delle dotazioni o infrastrutture ad essa collegate;</li> <li>- bigliettazione elettronica integrata e interoperabile per il pagamento dei servizi di trasporto;</li> <li>- riorganizzazione degli spazi urbani per lo sviluppo dell'intermodalità l'integrazione tra trasporto pubblico e forme di mobilità complementari;</li> <li>- realizzazione di nuovi assi viari;</li> <li>- riqualificazione, completamento, riaménagement e messa in sicurezza degli assi stradali;</li> <li>- completamento e potenziamento delle dotazioni e delle infrastrutture dedicate alla viabilità;</li> <li>- adeguamento e potenziamento del sistema informativo per migliorare la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale, anche grazie all'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;</li> <li>- formazione a supporto del processo di innovazione organizzativa, tecnologica, tecnico/scientifica tesa a favorire la crescita e l'aggiornamento professionale del personale ed a sostegno dei processi di cambiamento.</li> </ul>	<p>Amministrazioni pubbliche, amministrazioni comunali e loro società in house.</p>
-----------------------------	---	---

Area Tematica	Criteri di selezione	Beneficiari
Riqualificazione urbana	<p>Gli interventi da selezionare garantiscono uno o più dei seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riqualificazione e recupero del patrimonio edilizio pubblico, in special modo nelle periferie più degradate, compreso ogni spazio pubblico e i beni confiscati alla criminalità;</li> <li>- riqualificazione e messa in sicurezza degli impianti sportivi;</li> <li>- realizzazione, adeguamento e completamento di strutture, edifici ed attrezzature in grado di promuovere l'economia, l'ambiente ed il profilo sociale di un'area;</li> <li>- realizzazione di attività volte all'ampliamento e alla realizzazione di insediamenti industriali, commerciali e artigianali, alla promozione turistico-ricettiva e alla riqualificazione di zone urbane centrali e periferiche interessate da fenomeni di degrado;</li> <li>- recupero e realizzazione di infrastrutture sociali e servizi, limitando il consumo di territorio a tutela della sostenibilità ambientale;</li> <li>- adeguamento e potenziamento del sistema informativo per migliorare la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale, anche grazie all'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;</li> <li>- formazione a supporto del processo di innovazione organizzativa, tecnologica, tecnico/scientifica tesa a favorire la crescita e l'aggiornamento professionale del personale ed a sostegno dei processi di cambiamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amministrazioni pubbliche, amministrazioni comunali e loro società in house;</li> <li>- Imprese.</li> </ul>

Area Tematica	Criteri di selezione	Beneficiari
Lavoro e occupabilità	<p>Gli interventi da selezionare garantiscono uno o più dei seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- promozione e sostegno di azioni per l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro;</li> <li>- promozione e sostegno di azioni volte alla formazione professionale e sviluppo di competenze o nuove competenze;</li> <li>- sostegno finanziario e servizi per la nuova imprenditorialità;</li> <li>- servizi per l'orientamento e collocamento lavorativo;</li> <li>- adeguamento e potenziamento del sistema informativo per migliorare la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale, anche grazie all'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amministrazioni pubbliche, amministrazioni comunali e loro società in house;</li> <li>- soggetti del terzo settore;</li> <li>- associazioni ed imprese.</li> </ul>

Area Tematica	Criteri di selezione	Beneficiari
Sociale e salute	<p>Gli interventi da selezionare garantiscono uno o più dei seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riduzione della povertà, dell'esclusione sociale e promozione dell'innovazione sociale;</li> <li>- riduzione del numero di famiglie con particolari fragilità sociali ed economiche in condizioni di disagio;</li> <li>- aumento/consolidamento/qualificazione dei servizi e delle infrastrutture di cura socio-educativi rivolti ai bambini e dei servizi di cura rivolti a persone con limitazioni dell'autonomia e potenziamento della rete infrastrutturale e dell'offerta di servizi sanitari e sociosanitari territoriali;</li> <li>- riduzione della marginalità estrema e interventi di inclusione a favore delle persone senza dimora e delle popolazioni Rom, Sinti e Camminanti Aumento della legalità nelle aree ad alta esclusione sociale e miglioramento del tessuto urbano nelle aree a basso tasso di legalità;</li> <li>- realizzazione di strutture e acquisizione di servizi, attrezzature ed impianti che garantiscano il miglioramento della qualità della salute dei cittadini;</li> <li>- realizzazione di strutture e acquisizione di servizi, attrezzature ed impianti utili alla organizzazione dei servizi cimiteriali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amministrazioni pubbliche, amministrazioni comunali e loro società in house;</li> <li>- soggetti del terzo settore.</li> </ul>

Area Tematica	Criteri di selezione	Beneficiari
Istruzione e formazione	<p>Gli interventi da selezionare garantiscono uno o più dei seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riqualificazione messa in sicurezza degli edifici scolastici, delle palestre e delle strutture ad esse collegate e delle aree pertinenti e confinanti;</li> <li>- messa a norma degli impianti ed adeguamento normativo degli edifici e delle palestre;</li> <li>- potenziamento delle palestre e degli impianti sportivi ad uso scolastico;</li> <li>- abbattimento delle barriere architettoniche, miglioramento dell'accessibilità e dell'attrattività degli spazi scolastici;</li> <li>- miglioramento dell'efficienza energetica degli edificiscolastici;</li> <li>- realizzazione e completamento di nuovi edifici scolastici destinati al potenziamento dell'offerta formativa</li> <li>- adozione di misure per la semplificazione delle procedure e per la verifica della sicurezza degli edifici scolastici e per la verifica della vulnerabilità sismica;</li> <li>- potenziamento della capacità di progettazione degli uffici comunali;</li> <li>- adeguamento e potenziamento del sistema informativo per migliorare la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale, anche grazie all'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;</li> <li>- formazione a supporto del processo di innovazione organizzativa, tecnologica, tecnico/scientifica tesa a favorire la crescita e l'aggiornamento professionale del personale ed a sostegno dei processi di cambiamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amministrazioni pubbliche, amministrazioni comunali e loro società in house;</li> <li>- soggetti del terzo settore.</li> </ul>

Area Tematica	Criteri di selezione	Beneficiari
Capacità amministrativa	<p>Gli interventi da selezionare garantiscono uno o più dei seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rafforzamento della capacità istituzionale dell'amministrazione mediante il potenziamento del personale interno (contratti a tempo determinato) e acquisizione di specifiche competenze tramite procedure di evidenza pubblica;</li> <li>- rafforzamento della capacità di miglioramento continuo delle performance e delle competenze;</li> <li>- introduzione di metodologie e strumenti operativi in un'ottica di miglioramento delle performance amministrative e della qualità percepita dagli utenti;</li> <li>- miglioramento della qualità della programmazione, gestione e valutazione delle politiche e dei servizi offerti al pubblico e supporto nei processi di cambiamento organizzativo;</li> <li>- potenziamento della comunicazione istituzionale on line e networking;</li> <li>- realizzazione di strutture, edifici e acquisizione di servizi, attrezzature ed impianti volti a garantire una maggiore efficienza della macchina amministrativa;</li> <li>- adeguamento e potenziamento del sistema informativo per migliorare la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale, anche grazie all'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;</li> <li>- formazione a supporto del processo di innovazione organizzativa, tecnologica, tecnico/scientifica tesa a favorire la crescita e l'aggiornamento professionale del personale ed a sostegno dei processi di cambiamento.</li> </ul>	<p>Amministrazioni pubbliche ed amministrazioni comunali.</p>

### 3.3. Procedure di attuazione

Le operazioni finanziabili con le risorse del Piano di sviluppo e coesione della Città Metropolitana di Messina sono le seguenti:

- realizzazione di opere pubbliche;
- acquisizione di beni e servizi;
- erogazione di contributi a singoli beneficiari.

Esse, a seconda della responsabilità gestionale ed attuativa, si dividono in:

- operazioni c.d. "a titolarità" - il beneficiario dell'operazione coincide con l'Amministrazione titolare del Piano;
- operazioni c.d. "a regia" - la struttura che si occupa dell'attuazione delle operazioni è interna all'Amministrazione titolare del Piano, mentre i beneficiari sono soggetti esterni all'Amministrazione.

#### 3.3.1. Attuazione delle operazioni a titolarità

Le operazioni definite a "titolarità" sono quelle in cui l'Amministrazione che produce il Si.Ge.Co. è anche Beneficiario, dunque è anche responsabile della spesa, della gestione e dell'attuazione attraverso i RI/RUP; la Città Metropolitana di

Messina assume direttamente o indirettamente per il tramite di organismi abilitati, la funzione di stazione appaltante individuando il soggetto attuatore mediante:

- procedure valutative: il RI/RUP, attraverso il proprio ufficio gare o attraverso quello della Stazione Appaltante convenzionata (es. UREGA, Invitalia, etc.) pubblica un avviso, un bando o una manifestazione d'interesse, necessariamente riferibile agli interventi previsti dal Piano;
- il RI/RUP è responsabile di tutta la procedura di affidamento e successivamente dell'attuazione dell'intervento fino alla sua funzionalità, comprese le funzioni di controllo ai fini della vigilanza sulla legittimità e la regolarità della spesa, conformando il proprio operato alle specifiche procedure adottate dall'Amministrazione titolare del PSC;
- affidamenti in house: la fattispecie definisce "in house", che il soggetto giuridico, anche appositamente costituito, deve presentare le caratteristiche particolari, normate dalla giurisprudenza della Corte di giustizia CE, che lo rendano privo di una volontà contrattuale autonoma; l'interazione tra la Città Metropolitana e la società in house prevede che quest'ultima possa assumere due ruoli:
  - centrale di committenza;
  - soggetto attuatore.

Nel primo caso il RI/RUP (beneficiario delle risorse e dunque responsabile delle operazioni di rendicontazione spesa e di ogni altro adempimento previsto dal Si.Ge.Co), sulla base di uno specifico atto convenzionale che regola il rapporto con la società in house individuata come centrale di committenza, predispone tutti gli atti necessari propedeutici alla collaborazione e ne verifica costantemente la corretta applicazione.

Nel secondo caso, si tratta di interventi in cui il l'Amministrazione, in deroga al principio di carattere generale dell'evidenza pubblica, individua direttamente la società in house che si occuperà (direttamente o indirettamente) dell'attuazione dell'operazione ammessa a finanziamento (dunque con PSC approvato). Il ruolo del RI/RUP non cambia (beneficiario delle risorse e dunque responsabile delle operazioni di rendicontazione spesa e di ogni altro adempimento previsto dal Si.Ge.Co), rispetto al punto precedente ma deve attenersi a quanto previsto dal D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii, artt. 5 e 192, verificando la sussistenza dei requisiti di dipendenza economica e funzionale. L'amministrazione aggiudicatrice deve esercitare sul soggetto affidatario un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi. Per "controllo analogo" s'intende un rapporto di subordinazione gerarchica e funzionale mediante un controllo gestionale e finanziario dell'ente pubblico sull'ente societario. In particolare, ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii., si verifica un controllo analogo qualora l'ente pubblico eserciti un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata. È, altresì, necessario che l'ente affidatario del servizio "in house", svolga la propria attività principalmente, se non esclusivamente, a favore dell'amministrazione pubblica proprietaria.

Anche in questo caso il rapporto con la società in house è regolamentato da uno specifico atto convenzionale.

- Accordi tra Pubbliche Amministrazioni: sono strumenti di semplificazione dell'azione amministrativa e di coordinamento tra amministrazioni; sono assoggettati ad una disciplina generale contenuta nell'art. 15 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii che prevede la facoltà per le pubbliche amministrazioni di concludere degli accordi tra loro per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune; questi accordi sono dei veri e propri contratti aventi lo scopo di permettere la rapida e contestuale ponderazione di interessi pubblici concorrenti.

L'articolo 15, recante "Accordi fra pubbliche amministrazioni" stabilisce che:

- "(...), le Amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune» (comma 1°);
- per detti accordi si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni previste dall'articolo 11, commi 2, 3 e 5 (comma 2°).

In materia di contratti pubblici, la compatibilità di tale tipologia di accordi con la disciplina comunitaria ha trovato conferma nella giurisprudenza comunitaria e nazionale, oltre che nella prassi, formatasi prima dell'entrata in vigore del D. Lgs. 50/2016, con cui si è precisato che due o più amministrazioni possono sottoscrivere accordi di cooperazione, di cui al summenzionato articolo 15 della Legge 241/1990, senza previo espletamento della procedura di gara, in presenza di determinate condizioni:

- siano stipulati esclusivamente tra enti pubblici, escludendosi la partecipazione del privato o la sua collocazione in una situazione di privilegio che non contempli una procedura di gara;
- la cooperazione istituita tra tali enti sia incentrata sul perseguimento dell'interesse pubblico;

- le amministrazioni stipulanti partecipano all'accordo al fine di coordinare i rispettivi ambiti di intervento su oggetti di interesse comune;
- la conclusione di tali accordi deve avvenire nel rispetto delle finalità perseguite dalle direttive europee in tema di contratti pubblici;
- pur non essendo necessario che ciascuna pubblica amministrazione partecipi nell'identica misura all'effettiva esecuzione dell'oggetto dell'accordo, è necessario che sia esclusa la previsione di trasferimenti finanziari tra le parti cooperanti, fatti salvi i rimborsi dei costi sostenuti;
- le parti cooperanti non possano svolgere alcuna attività commerciale nell'ambito della cooperazione, né tanto meno il servizio oggetto della cooperazione può essere offerto sul mercato, fatta salva in tal caso l'applicazione delle norme in materia di appalti.

Gli Accordi ex art. 15 della L. 241\_1990 prevedono che il RI/RUP assuma il ruolo di beneficiario, responsabile delle operazioni di rendicontazione della spesa e di ogni altro adempimento previsto dal Si.Ge.Co e, in quanto tale, titolare di tutti gli adempimenti che determinano l'Accordo e di ogni iniziativa tesa a garantire la sua corretta applicazione.

### 3.3.2. Attuazione delle operazioni a regia

Le operazioni definite a "regia" sono quelle in cui il soggetto beneficiario è diverso dall'Amministrazione della Città Metropolitana di Messina; la realizzazione di operazioni c.d. "a regia" prefigura un iter amministrativo che differisce in modo sostanziale rispetto a quello relativo alle operazioni "a titolarità".

Il RIO/RUP, soggetto responsabile per conto dell'amministrazione della gestione di un'operazione a regia, potrà ricorrere a qualsiasi forma di procedura di evidenza pubblica che assicuri il rispetto dei requisiti di trasparenza e parità di accesso per i partecipanti e le corrispondenti disposizioni normative applicabili; a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- bandi e avvisi;
- concorsi di progettazione e selezione dei partecipanti;
- concorsi di idee;
- finanza di progetto (ove applicabile);
- accordi tra pubbliche amministrazioni.

Le risorse finanziarie del PSC della Città Metropolitana di Messina a favore dei beneficiari incaricati per l'attuazione delle operazioni selezionate avviene per il tramite della stipula di un apposito atto convenzionale, recante l'esplicitazione delle condizioni richieste per l'erogazione della stessa assistenza finanziaria e le obbligazioni specifiche poste in capo al beneficiario. La struttura organizzativa competente per l'attuazione della procedura, ai fini dell'adozione dei provvedimenti di concessione delle risorse finanziarie del Piano a favore dei beneficiari selezionati, deve preventivamente acquisire su tali provvedimenti l'assenso del RIO/RUP il quale dovrà dare atto della regolarità delle procedure di selezione espletate. Ai fini dell'attribuzione del CUP alle operazioni selezionate in esito all'esperienza delle procedure di evidenza pubblica sopra richiamate, la relativa competenza, fatte salve diverse disposizioni impartite dal RIO/RUP, è attribuita all'unità organizzativa titolare delle competenze attuative connesse con la realizzazione della procedura di selezione. L'atto di convenzione deve indicare esplicitamente le azioni e gli interventi che il beneficiario dovrà realizzare in attuazione dell'operazione finanziata, al suo interno dovrà essere presente un quadro economico chiaro delle risorse assegnate e della relativa destinazione, con evidenza dei termini di ammissibilità delle spese ammissibili per ciascuna categoria e/o finalità. L'atto di convenzione deve, altresì, riportare una chiara esplicitazione dei termini e delle modalità cui il beneficiario dovrà attenersi per la rendicontazione dei costi sostenuti in attuazione dell'operazione realizzata.

Di seguito viene indicato il contenuto minimo che deve includere la convenzione:

- obblighi del Soggetto Attuatore;
- gestione delle economie di progetto;
- modalità di erogazione del finanziamento;
- modalità di informazione e comunicazione;
- modalità di rendicontazione;
- cronoprogramma di realizzazione dell'intervento.

Nel caso in cui il Beneficiario si configura quale amministrazione terza, titolare di competenze specifiche per la realizzazione dell'operazione prevista, diversa dal soggetto attuatore, gli step principali sono:

- richiesta all'amministrazione terza di una proposta progettuale per l'espletamento delle azioni di cui si compone l'operazione da realizzare;
- presentazione di una prima proposta progettuale da parte dell'amministrazione terza;
- analisi della coerenza programmatica e dell'ammissibilità del progetto da parte dell'Autorità Responsabile / RIO/RUP, anche attraverso la richiesta di specifici pareri ad altre Strutture/Soggetti di valutazione, e trasmissione all'amministrazione proponente di eventuali osservazioni, con conseguente adattamento del progetto presentato da parte dell'amministrazione proponente;
- accertamento della capacità operativa, amministrativa e finanziaria dell'amministrazione proponente di realizzare con efficacia l'operazione proposta;
- stipula di una Convenzione tra il RIO/RUP e l'amministrazione terza proponente per l'attuazione del progetto.

Per il "Beneficiario esterno", se ente pubblico, la sottoscrizione della convenzione è rimessa al legale rappresentante o suo delegato. Il Beneficiario esterno assume la funzione di committente/stazione appaltante curando, nel rispetto della normativa in vigore, la scelta del soggetto attuatore.

Le società in house non possono essere individuate come Beneficiari esterni nell'ambito delle operazioni a regia.

### 3.3.3. Procedure per assistere il Comitato di Sorveglianza nei suoi lavori

Al fine di coadiuvare il CdS nello svolgimento delle sue attività, verrà istituita, con apposito atto dell'AR del Piano, la Segreteria Tecnica del predetto Comitato la cui responsabilità è in capo all'Autorità Responsabile del Piano, e ne saranno disciplinate le funzioni.

La Segreteria Tecnica del Comitato di Sorveglianza, in particolare, provvederà:

- alla trasmissione della convocazione del CdS, con procedura scritta a mezzo posta elettronica, su iniziativa del Presidente almeno una volta l'anno o, su richiesta della maggioranza semplice dei componenti, in caso di necessità debitamente motivata;
- alla trasmissione della convocazione urgente del CdS, su impulso del Presidente;
- alla trasmissione, ai membri del Comitato, dell'ordine del giorno (OdG) delle riunioni, contestualmente alla convocazione di cui sopra, a mezzo posta elettronica;
- alla tempestività della trasmissione delle convocazioni, dell'ordine del giorno e dei documenti relativi ai punti per i quali è richiesto l'esame, l'approvazione e la valutazione da parte del Comitato ovvero ogni altro documento di lavoro;
- alla ricezione, a mezzo posta elettronica, delle richieste di integrazione all'ordine del giorno che pervengano dai membri del CdS, in assenza delle quali l'OdG si ritiene definitivo;
- alla trasmissione dell'OdG definitivo, e i documenti necessari ai lavori, laddove siano intervenute integrazioni e/o modifiche.

La Segreteria Tecnica metterà a disposizione, per le trasmissioni di cui sopra, un'area riservata contenuta all'interno del portale [www.cittametropolitana.me.it](http://www.cittametropolitana.me.it), al fine di comunicare a tutti i membri del Comitato la disponibilità della documentazione di cui sopra.

Inoltre la Segreteria Tecnica redigerà i verbali delle riunioni del Comitato di Sorveglianza, per poi trasmetterli a ciascun membro entro 14 giorni, e ad essa verranno inoltrate eventuali richieste di integrazioni/modifiche.

Per maggiori dettagli relativi alle modalità di funzionamento, alle convocazioni, alle deliberazioni, si rimanda al Regolamento interno del CdS.

### 3.3.4. Procedura per l'elaborazione delle relazioni di attuazione del PSC

Le relazioni annuali e finali di attuazione, ai sensi art. 4 della delibera CIPESS n. 2/2021, vengono elaborate dall'Autorità Responsabile e presentate per l'approvazione al Comitato di Sorveglianza: la relazione annuale di attuazione viene approvata entro il 15 maggio di ogni anno ed è redatta sulla base delle indicazioni fornite dalla Agenzia per Coesione Territoriale coerentemente con i dati presenti nel Sistema Nazionale di Monitoraggio; tale relazione deve contenere, per area tematica e settore d'intervento, una sintesi dell'avanzamento finanziario (impegni e pagamenti) realizzato nell'anno di riferimento, unitamente ad ogni elemento utile ad apprezzare i progressi del Piano (inclusi i risultati delle verifiche sui progetti e delle valutazioni già disponibili), l'evidenziazione e motivazione dell'eventuale scostamento della spesa realizzata rispetto alle previsioni contenute nel piano finanziario, l'indicazione dei progetti oggetto di rendicontazione – in itinere o conclusa – sui programmi comunitari, nonché le informazioni sulle Obbligazioni Giuridicamente Vincolanti assunte.

Il Comitato di Sorveglianza entro il termine del 30 settembre di ogni triennio (Delibera CIPESS n. 2/2021, par. 4, capoverso n. 6, “le [...] relazioni finali sono previste in prima istanza, entro il 30 settembre 2024, in relazione all’attuazione del PSC alla data del 31/12/2023”), provvede all’approvazione di una relazione finale di chiusura parziale del Piano relativa alle risorse associate a progetti conclusi per ciascuna area tematica, indicando i relativi risultati raggiunti e le pertinenti evidenze delle valutazioni.

La procedura messa in atto dall’Autorità Responsabile del Piano per la predisposizione e la presentazione delle Relazioni si articola in tre fasi:

- acquisizione dei contributi dai RI/RIO/RUP: ai fini della compilazione delle Relazioni di attuazione, l’Autorità Responsabile del Piano acquisisce dai RI/RIO/RUP – entro il 30 giugno di ciascun anno – i rispettivi contributi e valutazioni in ordine a specifiche sezioni del formulario;
- redazione delle relazioni di attuazione: l’Autorità Responsabile, acquisiti i contributi dai RI/RIO/RUP, redige le relazioni di attuazione che devono contenere le informazioni sintetiche sull’attuazione e sulle priorità del Piano definite dall’articolo 4 della Delibera CIPESS n. 2/2021;
- trasmissione delle relazioni di attuazione al CdS per la relativa approvazione.

Ricevuta la relazione di attuazione, il CdS ne valuta la ricevibilità attraverso un’analisi in merito alla conformità delle informazioni fornite con quanto disposto dall’articolo 4 della Delibera CIPESS n. 2/2021. Qualora, entro quindici giorni lavorativi dalla ricezione della relazione, il CdS non comunichi la non ricevibilità, la relazione di attuazione si considera ricevibile. L’Autorità Responsabile del Piano cura la predisposizione delle risposte al CdS in merito a eventuali osservazioni formulate circa problematiche che incidano in maniera significativa sull’attuazione del Programma, con la collaborazione dei RI/RIO/RUP per le attività di competenza.

### 3.3.5. Modifiche e riprogrammazione delle risorse

il Comitato di Sorveglianza nell’attività di esame di eventuali proposte di modifica al PSC assolve ad un diverso ruolo, a seconda che le stesse siano inerenti a:

- sostituzione di interventi/progetti già compresi e finanziati nel Piano e delle relative finalità, nonché il riparto finanziario tra le aree tematiche e per settori di intervento, nel qual caso il CdS dovrà esaminare le stesse e approvarle;
- variazioni del PSC aventi, per la sezione ordinaria del Piano, una dimensione finanziaria – nell’ambito di ciascun biennio a partire dalla prima approvazione del PSC - non superiore al 5% del valore di riferimento complessivo o non superiori al valore del 10% di ciascuna area tematica cui sono sottratte risorse, nel qual caso, all’esame e all’approvazione del CdS, segue opportuna informativa alla cabina di regia FSC.

In tutti gli altri casi le proposte di modifica sono sottoposte all’approvazione della Cabina di regia FSC, previo assenso del CdS.

### 3.3.6. Ammissibilità della spesa

La normativa in materia di ammissibilità delle spese è stabilita a livello nazionale sulla scorta dell’art. 65 del Regolamento (UE) 1303/2013: fatti salvi i limiti di ammissibilità delle spese previsti dalla normativa comunitaria e nazionale per l’individuazione delle spese ammissibili si fa riferimento al DPR n. 22 del 5 febbraio 2018, il riferimento normativo in vigore al momento della redazione della presente versione del Si.Ge.Co.

Ai fini della rendicontazione e della erogazione del contributo a valere su risorse FSC di provenienza contabile 2014 - 2020, ogni spesa per essere ammissibile deve essere:

- assunta con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente) - Delibera CIPE n. 25/2016 – art. 1 - lett. i);
- pertinente e imputabile con certezza all’intervento inserito nel PSC per la Città Metropolitana di Messina e riconducibile alle seguenti aree tematiche individuate dal CIPESS con delibera n. 2/2021:
  1. Ricerca e innovazione;
  2. Digitalizzazione;
  3. Competitività imprese;
  4. Energia;
  5. Ambiente e risorse naturali;
  6. Cultura;
  7. Trasporti e mobilità;

8. Riqualificazione urbana;
  9. Lavoro e occupabilità;
  10. Sociale e salute;
  11. Istruzione e formazione;
  12. Capacità amministrativa.
- giustificata con fatture quietanzate indicanti il CUP, il CIG, il titolo del progetto e la fonte di finanziamento e documenti contabili di valore probatorio equivalente riportanti nella causale di pagamento gli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce;
  - sostenuta nel periodo ricompreso dal 1° gennaio 2014 al 31 dicembre 2025 (periodo di eleggibilità) - Delibera CIPE n. 26/2018, punto 2.1;
  - comprovabile; deve, cioè, aver dato luogo ad un pagamento da parte dei beneficiari e ciascuna spesa va giustificata con fatture quietanzate e/o con documenti contabili di valore probatorio equivalente riportanti, nella causale di pagamento, gli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce;
  - coerente con l'importo previsto;
  - connessa da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ordini, ecc.) da cui risultano chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo, ed il riferimento al progetto inserito nel Piano con relativo CUP;
  - tracciabile, ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo in conformità con quanto previsto dall'articolo 25, paragrafo 1, in particolare, lettere b), c), d), e), f) e j), del regolamento (UE) n. 480/2014; i pagamenti in contanti non sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento, fermo restando il divieto di artificioso frazionamento;
  - contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
  - supportata da un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione.

Le spese ammissibili per gli interventi inseriti nel PSC della Città Metropolitana di Messina e a valere sulle risorse FSC sono, a titolo esemplificativo, relative a:

- IVA realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario nonché ogni altro tributo o onere fiscale, previdenziale o assicurativo, purché non recuperabili;
- apertura di uno o più conti bancari, per consulenze legali, le parcelle notarili, le perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'intervento e necessarie per la sua preparazione e realizzazione;
- garanzie fornite da banche, da società di assicurazione o da altri istituti finanziari, ove siano previste dalle normative vigenti o da prescrizioni contenute nei singoli strumenti attuativi di finanziamento;
- imposta di registro, purché strettamente funzionale all'intervento;
- acquisto e/o l'esproprio di terreni;
- acquisto e/o all'esproprio di edifici. L'edificio deve essere utilizzato per la destinazione strettamente conforme alle finalità dell'intervento e per il periodo previsto nei singoli strumenti attuativi di finanziamento;
- acquisto di arredi, attrezzature e apparecchiature di nuova fabbricazione, nonché le spese per impianti e reti tecnologiche, purché strettamente funzionali agli interventi;
- studi di fattibilità, progettazione, sicurezza, consulenza tecnica, direzione lavori, collaudi;
- rilievi, a prove di laboratorio, sondaggi archeologici e geologici, a indagini propedeutiche alla progettazione;
- spese di pubblicità e comunicazione relative a gare d'appalto e alle spese per la predisposizione di targhe definitive e cartellonistica di cantiere;
- spese generali purché siano basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'intervento e che siano imputate con calcolo pro-rata all'intervento, secondo un metodo equo e corretto, debitamente giustificato dal beneficiario;
- spese connesse alla costituzione e gestione di fondi di garanzia e fondi per mutui, fondi di capitale di rischio, fondi per lo sviluppo urbano e che investono in partenariati tra settore pubblico e privato;
- oneri di funzionamento della Autorità Responsabile;

- oneri di funzionamento della Segreteria Tecnica e alle spese connesse allo svolgimento delle sue attività, compreso il rafforzamento delle capacità istituzionali del Comitato di Sorveglianza e le spese accessorie per il personale dedicato.
- oneri di funzionamento del Comitato di Sorveglianza.

Sono ammessi al contributo FSC solo gli interventi, inseriti nel Piano, per i quali sono state assunte obbligazioni giuridicamente vincolanti (OGV) entro il termine ultimo del 31.12.2022 (Decreto Legge 30 aprile 2021, n. 56, art. 8) ed ai sensi del Decreto Legge 17 maggio 2022, n. 50 art. 56.

In caso di mancata assunzione di obbligazioni giuridicamente vincolanti entro i termini previsti dalla normativa in vigore, l'AR avvierà le procedure previste dalla regolamentazione del Fondo Sviluppo e Coesione (FSC): a seguito di un rigoroso monitoraggio dei singoli interventi, l'Autorità Responsabile del Piano, d'intesa con la Città Metropolitana di Messina, propone al Comitato di Sorveglianza modifiche nella programmazione degli interventi, per tener conto della sanzione applicata e affinché possano essere valutate le necessarie iniziative per risolvere le criticità o rifinanzare le risorse.

Il complesso delle somme recuperate in conseguenza delle revoche è annualmente riprogrammato dall'Autorità Responsabile del Piano nel rispetto delle destinazioni per area tematica su istruttoria del Comitato di Sorveglianza sentita l'Amministrazione titolare del Piano.

Sono ammissibili, pertanto, quelle spese riferite a obbligazioni giuridicamente vincolanti assunte sulla scorta dei riferimenti normativi sopra citati.

Non sono, comunque, ammissibili:

- le spese che risultano finanziate attraverso altre fonti di finanziamento, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento (Delibera CIPE n. 25/2016, art. 1, lett. i) e limitatamente alle quote di competenza del FSC;
- l'imposta sul valore aggiunto (IVA) recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di Riferimento (Il comma 1 dell'art. 15 del DPR n. 22 del 05/02/2018 recita "ai sensi dell'art. 69, paragrafo 3, lettera c) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario è una spesa ammissibile solo se questa non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento".);
- i costi già sostenuti con il contributo di altri programmi pubblici, doppio finanziamento (tutti i documenti di spesa, per evitare il cosiddetto "doppio finanziamento" devono consentire una diretta riconducibilità al progetto, anche riportando, in linea generale e ove pertinente, elementi quali il titolo dell'operazione/progetto, la dicitura PSC Città Metropolitana di Messina, la fonte di finanziamento, il CUP/CIG e l'importo totale o parziale imputato all'azione finanziata): internazionali, comunitari, nazionali o regionali;
- la valorizzazione economica di quei beni o servizi messi a disposizione da terzi a titolo gratuito;
- gli oneri meramente finanziari, spese e perdite di cambio, commissioni per operazioni finanziarie (ai sensi del DPR n. 22 del 05/02/2018, art. 13, co. 2.);
- deprezzamenti e passività;
- interessi di mora;
- qualsiasi spesa relativa a controversie, contenziosi, ricorsi, recupero crediti, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, ecc. sorte per negligenza dell'attuatore;
- gli interessi passivi;
- l'acquisto di terreni non edificati per un importo superiore al 10% della spesa ammissibile totale per l'operazione considerata, ad eccezione dei casi previsti dalla normativa vigente;
- i pagamenti in contanti;
- le spese sostenute oltre il periodo di ammissibilità.

Ogni variazione in corso d'opera deve essere adeguatamente motivata e giustificata unicamente da condizioni impreviste e imprevedibili e, comunque, deve essere debitamente autorizzata dal RI/RIO/RUP, con particolare riguardo all'effetto sostitutivo dell'approvazione della variazione rispetto a tutte le autorizzazioni e gli atti di assenso comunque denominati e assicurando sempre la possibilità, per l'amministrazione committente, di procedere alla risoluzione del contratto quando le variazioni superino determinate soglie rispetto all'importo originario, garantendo al contempo la qualità progettuale e la responsabilità del progettista in caso di errori di progettazione.

Per le Varianti in corso d'opera si applicano le disposizioni di cui agli articoli 95, comma 14, 106 e 149 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.

Il FSC che finanzia il PSC della Città Metropolitana di Messina può concorrere in complementarietà al sostegno di operazioni già finanziate da altre fonti ed in particolar modo se utile al completamento e alla funzionalità dell'intervento in questione.

Le principali categorie di spese ammissibili, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a valere su risorse del FSC sono:

- risorse umane;
- investimenti;
- servizi esterni;
- spese generali.

### 3.3.7. Chiusura dell'intervento

A conclusione dell'intervento il RI/RIO/RUP predispone una disposizione dirigenziale mediante la quale:

- dichiara completati i lavori/servizi/forniture;
- individua le economie scaturite;
- esplicita il Quadro Economico Finale;
- dichiara il raggiungimento degli indicatori di risultato e degli indicatori di output.

Il RI/RIO/RUP trasmette la "disposizione dirigenziale di chiusura intervento", o altro atto analogo, a mezzo protocollo informatico all'Autorità Responsabile del Piano; successivamente, su proposta dell'Autorità Responsabile del Piano, l'Organismo di Certificazione inoltra al DPCoe la richiesta di saldo finale, nei limiti del 5% dell'importo del progetto, corredata dalla disposizione di cui sopra e da ulteriore documentazione richiesta dal DPCoe, così come previsto dalla Delibera CIPE n. 25/2016 all'art. 2 lettera h.

Il DPCoe inoltra la richiesta di saldo al MEF-RGS-IGRUE che provvederà al pagamento, previa attestazione da parte dell'ACT della coerenza dell'importo richiesto con i dati relativi all'avanzamento della spesa (costo realizzato), inseriti e validati nella BDU. Si precisa che, come previsto dalla Delibera CIPE n. 26/2016 e dalla Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno n. 1/2017, la richiesta di saldo dovrà essere corredata dalla documentazione attestante la fine di tutti i lavori del servizio/fornitura:

- nel caso di esecuzione lavori: certificato di ultimazione lavori; verbale di controllo in loco; certificato di collaudo o certificato di regolare esecuzione; relazione del RI/RIO/RUP relativa alla messa in esercizio dell'opera; targa permanente attestante il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità, richiesti per questa fase, dall'art. 115 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dall'art. 3 e seg. del Reg. (UE) n. 821/2014 nei casi previsti;
- nel caso di acquisizione di beni e servizi: certificato di ultimazione delle prestazioni; verbale di controllo in loco; certificato di verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione; targa permanente attestante il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità richiesti, per questa fase, dall'art. 115 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dall'art. 3 e seg. dal Reg. (UE) n. 821/2014 nei casi previsti.

Successivamente alla liquidazione del saldo ed in esito al controllo della correttezza di tutte le procedure poste in essere per la chiusura dell'intervento dalla SC sull'intera operazione, l'Autorità Responsabile predispone la Disposizione di presa d'atto di chiusura dell'operazione con cui, stanti i pagamenti predisposti dal DPCoe – Mef (anticipo, pagamenti intermedi e saldo) già emessi, si ridetermina il contributo concesso in funzione di eventuali economie, procedendo contestualmente al disimpegno della spesa o alla riprogrammazione delle stesse; tale disposizione rappresenta l'atto definitivo di concessione del contributo che viene pubblicato dall'Autorità Responsabile del Piano sui siti istituzionali a norma di legge; si provvede quindi, ognuno per la propria competenza, ad allineare i dati economici, finanziari, fisici e procedurali e quelli relativi al raggiungimento della condizione di funzionalità e in uso dell'operazione sul Sistema nazionale di Monitoraggio procedendo alla chiusura informatica dell'intervento.

### 3.4. Procedure di controllo

Il Sistema dei Controlli risponde all'esigenza di garantire, con ragionevole sicurezza, l'efficacia, l'efficienza e l'economia delle operazioni, l'affidabilità delle relazioni, l'informazione, la prevenzione, l'individuazione e la rettifica di frodi e irregolarità e il conseguente recupero delle somme, l'adeguata gestione dei rischi connessi alla legittimità e alla regolarità delle operazioni.

La verifica ha per oggetto:

- l'ammissibilità della spesa ai sensi del DPR n. 22 del 5 febbraio 2018;

- l'eleggibilità della spesa il cui periodo di riferimento è ricompreso tra il 01 gennaio 2014 e il 31 dicembre 2025 (La Delibera CIPE n. 26/ del 28/02/2018, al punto 2.1, stabilisce che "il limite temporale dell'articolazione finanziaria delle programmazioni del FSC viene fissato al [...] 2025");
- l'imputazione corretta della spesa;
- la conformità con le condizioni del programma, incluso se applicabile, la conformità con il tasso di cofinanziamento;
- l'adeguatezza della documentazione a supporto e l'esistenza di un'adeguata pista di controllo;
- la conformità con le norme degli Aiuti di Stato, lo sviluppo sostenibile, i requisiti di pari opportunità e di non discriminazione;
- il rispetto delle norme nazionali e dell'UE sulla pubblicità;
- il progresso fisico di un'operazione misurato attraverso indicatori comuni e di realizzazione specifici di programma, se applicabili, e indicatori di risultato;
- la conformità dei prodotti/servizi offerti con i termini e le condizioni dell'accordo e con ogni singola forma di sostegno.

Le verifiche amministrative vengono "registrate" in apposite check list differenziate per procedura di gara. Per tutto quanto ivi non specificato si rimanda al Manuale delle Procedure di Controllo di 1° livello (All. 7).

### **3.5. Procedure e strumenti di informazione ai Beneficiari e ai Soggetti Attuatori**

Per le adeguate istruzioni ai soggetti attuatori/beneficiari, relativamente ai loro diritti e obblighi, si rimanda oltre al presente documento anche ai seguenti manuali. A mero titolo esemplificativo:

- pista di controllo lavori/forniture/servizi a titolarità (All. 1);
- pista di controllo lavori/forniture/servizi a regia (All. 2);
- check list controlli 1° livello (All. 3);
- documentazione per le attività di controllo in loco (All. 4);
- loghi e cartellonistica (All. 5);
- linee guida per i soggetti beneficiari (All. 6);
- manuale delle procedure di controllo di 1° livello (All. 7);
- manuale delle procedure di certificazione di spesa (All. 8);
- scheda operazione per la verifica dell'ammissibilità al PSC (All. 9);
- checklist di ammissione a finanziamento (All. 10).

Per gli obblighi di informazione e pubblicità si rimanda, ai paragrafi presenti in questo documento.

#### 4. RC 3 - Sistema informativo e monitoraggio

Come previsto dal punto 6 della Delibera CIPESS 2/2021, in adempimento degli obblighi di monitoraggio e trasparenza del PSC, il sistema informativo deve essere in grado di raccogliere, registrare e conservare i dati relativi a ciascuna operazione, sia ai fini della gestione amministrativo contabile degli interventi, sia ai fini del costante monitoraggio degli interventi inclusi nel PSC e della trasmissione dei relativi dati al SNM.

Al fine di ridurre il carico amministrativo, il sistema informativo garantisce il rispetto dei principi dell'e-cohesion:

- lo scambio di dati, informazioni e documenti tra tutti i soggetti coinvolti nella gestione, attuazione, controllo del Piano;
- la possibilità per i beneficiari di presentare qualunque documento una sola volta (principio c.d. only once);
- l'interoperabilità tra i diversi Sistemi in uso presso le amministrazioni coinvolte;
- la protezione dei dati attraverso standard di sicurezza tecnica (ad esempio HTTPS) o norme di sicurezza (ad esempio ISO-27001) e metodi di autenticazione con login e password univoche (o un altro metodo di autenticazione) finalizzati anche a garantire l'integrità e affidabilità dei dati;
- la conservazione e la manutenzione sicura dei dati e la loro protezione contro perdite accidentali degli stessi.

##### 4.1. Monitoraggio dei Progetti

Ai sensi dell'art. 1, comma 703, della Legge n. 190/2014, secondo le regole definite con il documento tecnico Protocollo Unico di Colloquio (PUC), diffuso con la Circolare n.18 del 30 aprile 2015 del Ministero dell'Economia e delle finanze – Dip. RGS-IGRUE, tutti gli interventi inseriti nel PSC devono essere monitorati.

La delibera CIPE n. 25/2016 e la relativa Circolare n. 1/2017, diffusa dal Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno ribadiscono che il monitoraggio degli interventi è assicurato dal Sistema Unitario Nazionale di Monitoraggio (SNM), istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato; relativamente al Sistema Nazionale di Monitoraggio, il programma "Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Messina - FSC 2014/2020", che ad oggi è confluito nel nuovo PSC, è stato registrato sul Sistema Informativo IGRUE con il codice identificativo "PSCCIMETMESSINA".

La Città metropolitana di Messina per il monitoraggio degli interventi afferenti al Piano di Sviluppo e Coesione ha adottato come Sistema di Monitoraggio Locale il software applicativo **Sistema di Gestione Progetti (SGP)**, sviluppato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale in coerenza con il SNM e il PUC.

L'adozione di un sistema di monitoraggio unitario si pone le finalità di:

- rilevare con continuità lo stato di attuazione finanziaria, procedurale e fisica degli interventi;
- intervenire, ove opportuno, con suggerimenti e raccomandazioni agli attori del processo per apportare eventuali correttivi all'azione in corso;
- accrescere l'efficienza delle procedure di trasmissione dei dati dal sistema locale al sistema centrale al fine di favorire le attività di sorveglianza, controllo e valutazione.

L'Autorità Responsabile del Piano di Sviluppo e Coesione ha il compito di verificare e validare sul sistema di monitoraggio unitario i dati degli interventi finanziati inseriti su SGP dai Soggetti Attuatori che ne rispondono direttamente della veridicità. Il mancato o incompleto invio dei dati di monitoraggio da parte del SA all'AR comporterà il mancato aggiornamento del SGP e quindi la momentanea sospensione del trasferimento delle relative risorse.

Il sistema di monitoraggio si configura di tipo "aperto" cioè a ciclo continuo, ma il periodo di riferimento per la validazione dei dati è bimestrale nel rispetto delle scadenze individuate dal livello nazionale (Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del Ministero dell'Economia e delle finanze – Dip. RGS-IGRUE) secondo le seguenti tempistiche:

Bimestre	Data versione monitoraggio su SGP	Scadenza validazione sul SGP (Ministero dell'Economia e delle finanze)	Scadenza invio dati da parte dei SA alla Struttura di coordinamento
----------	-----------------------------------	---	--

		Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017)	dell'attuazione e monitoraggio
I	28/02/****	23 marzo	5 marzo
II	30/04/****	23 maggio	5 maggio
III	30/06/****	23 luglio	5 luglio
IV	31/08/****	23 settembre	5 settembre
V	31/10/****	23 novembre	5 novembre
VI	31/12/****	23 gennaio	5 gennaio

**Tabella 2 "scadenze per la validazione"**

L'Agenzia per la Coesione Territoriale è responsabile del coordinamento e della vigilanza sull'attuazione e svolge, altresì, l'azione di monitoraggio e valutazione degli obiettivi raggiunti; il referente per la validazione sul sistema centrale dei dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale è il Dirigente pro tempore della V Direzione "Ambiente e Pianificazione, Arch. Roberto Siracusano, in qualità di "Responsabile del Piano".

L'AR attraverso la struttura di Coordinamento dell'attuazione e Monitoraggio garantisce l'attivazione e la corretta alimentazione del sistema informatizzato di raccolta e gestione dei dati di monitoraggio al fine di permettere:

- la raccolta delle informazioni per le varie tipologie di monitoraggio (finanziario, procedurale e fisico) secondo il sistema di classificazione indicato dall'IGRUE attraverso il Protocollo Unico di Colloquio (PUC);
- il caricamento dei dati dell'operazione finanziata o cofinanziata con risorse FSC;
- l'adozione di tutte le misure opportune affinché i dati forniti dagli SA siano sottoposti a un adeguato processo di verifica e controllo di qualità, tale da garantire l'affidabilità e la congruenza delle informazioni monitorate, anche ai fini della verifica prevista per il trasferimento delle risorse finanziarie.

Il ciclo del monitoraggio comprende le seguenti fasi:

- raccolta ed inserimento dati su SGP;
- procedure di controllo su SGP;
- verifica locale e centrale su SGP;
- invio dati al SNM – IGRUE;
- prevalidazione e validazione dati in SNM – IGRUE;
- consolidamento dei dati su SNM – IGRUE e passaggio di stato finale su SGP.

Nello specifico, la raccolta ed il relativo caricamento sulla piattaforma di monitoraggio dei dati è effettuata dai singoli Soggetti Attuatori (tramite i RUP) ed è coordinata dall'AR. Per tali attività i diversi soggetti si avvalgono del supporto della struttura di Coordinamento dell'attuazione e Monitoraggio; i dati aggiornano lo stato di avanzamento degli impegni, dei pagamenti e delle attività previste dal cronoprogramma procedurale degli interventi.

Il Soggetto Attuatore risponde della veridicità di dati inseriti nel Sistema.

La raccolta e l'inserimento dei dati viene effettuata attraverso l'utilizzo della piattaforma SGP; in base agli stati di avanzamento dei lavori, il Soggetto Attuatore provvede al loro caricamento; la struttura di Coordinamento dell'attuazione e Monitoraggio sottopone i dati inseriti a specifici controlli per cui è possibile visualizzare nel dettaglio gli esiti (tab "controlli"). In presenza di errori il RUP provvede a modificare i dati.

Invece in caso di esito positivo della procedura di controllo si potrà procedere al trasferimento dei dati alla SNM – IGRUE.

In fase di prevalidazione dei dati in SMN - IGRUE, il Sistema informativo di IGRUE consente di effettuare ulteriori e specifici controlli dei dati trasmessi, attraverso l'elaborazione di report di sintesi che sono restituiti in automatico dal sistema. In caso di esito positivo della prevalidazione l'AR procederà alla validazione, quindi al successivo cambio di stato in "verificato" su SGP; altrimenti l'AR provvederà a fare rettificare le eventuali incongruenze per ripetere le procedure di controllo su SGP, l'invio a SNM – IGRUE, la prevalidazione e la validazione in SMN - IGRUE.

Il consolidamento di tutti i dati contenuti nel SNM viene effettuato dall'IGRUE.

Solo i dati validati nei bimestri di cui alle scadenze della tabella, sopra riportata, assumono rilevanza ai fini del trasferimento delle risorse finanziarie.

Fino al 31 dicembre 2021 permangono le modalità di monitoraggio attualmente vigenti; il MEF - RGS provvede, unitamente al DPCo e all'ACT, alle attività centrali per la trasposizione diretta nel SNM dei dati dei progetti già stabilizzati, per l'adeguamento del sistema centrale per il colloquio a regime con il SNM e a fornire adeguato supporto tecnico, nonchè indicazioni alle amministrazioni titolari di PSC per il passaggio alle modalità unitarie di monitoraggio.

I dati di avanzamento procedurale (cronoprogramma delle fasi procedurali) e contabile (costo realizzato, impegni e pagamenti) aggiornati a ogni monitoraggio bimestrale sono sintetizzati dalla Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio attraverso tabelle di sintesi, che sono parte integrante della documentazione che potrà essere periodicamente sottoposta a valutazione.

#### **4.2. La Relazione annuale sullo stato di attuazione**

La Delibera CIPES 2/2021 prevede che l'Amministrazione titolare rediga due tipologie di relazioni, secondo i modelli allegati B e C alle Linee Guida del Si.Ge.Co. v. 1.0:

##### **Relazione di attuazione annuale**

È redatta dall'AR e approvata dal CdS entro il 15 maggio di ciascun anno.

- Le informazioni sono riferite all'anno precedente (N – 1);
- le informazioni devono essere coerenti con i dati presenti nel Sistema nazionale monitoraggio (SNM);
- Le informazioni devono contenere, per area tematica e settore d'intervento:
  - una sintesi dell'avanzamento finanziario (impegni e pagamenti) realizzato nell'anno di riferimento unitamente a ogni elemento utile ad apprezzare i progressi del Piano (inclusi i risultati delle verifiche sui progetti e delle valutazioni già disponibili);
  - l'evidenziazione e motivazione dell'eventuale scostamento della spesa realizzata rispetto alle previsioni contenute nel piano finanziario;
  - l'indicazione dei progetti oggetto di rendicontazione – in itinere o conclusa - sui programmi europei;
  - le informazioni sulle obbligazioni giuridicamente vincolanti assunte.

##### **Relazione finale di chiusura parziale del Piano**

È redatta dall'AR e approvata dal CdS ogni triennio.

In sede di prima applicazione, con riferimento alle risorse FSC 2000-2006 o anche 2007–2013 associate ai progetti conclusi per ciascuna area tematica, il CdS approva la Relazione finale di chiusura parziale entro il 31/12/2021 con riferimento ai dati di attuazione al 30/06/2021.

- La relazione è relativa alle risorse associate ai progetti conclusi per ciascuna area tematica e riporta i relativi risultati raggiunti e le pertinenti evidenze delle valutazioni;
- la relazione dà conto, per il complesso del PSC, delle risorse effettivamente impiegate alla data di chiusura parziale rispetto alle previsioni del piano finanziario.

A seguito dell'approvazione delle relazioni finali di chiusura parziale, il Piano - ferma restando la sua dotazione complessiva – rimane attivo per la quota delle risorse residue con conseguente aggiornamento, per tale aspetto, del piano finanziario. I progetti conclusi permangono nel SNM. La successiva relazione finale è prevista, in prima istanza, entro il 30 settembre 2024, in relazione all'attuazione del PSC alla data del 31 dicembre 2023.

## 5. Misure antifrode e per la prevenzione dei conflitti di interesse

### 5.1. Inquadramento (fenomeni di frode e corruttivi)

La Città Metropolitana di Messina, ai fini della promozione della trasparenza, ha proceduto agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione (l. n. 190/2012, d.lgs. n. 33/2013, d.lgs. n. 97/2016) nominando il Segretario Generale quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (c.d. RPCT) e adottando il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (c.d. PTPCT).

In particolare nell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) (Delibera ANAC n. 1074/2018), confermato successivamente dal PNA 2019 (Delibera ANAC n.1064/2019), è stata inserita un'apposita sezione riguardante "Le procedure di gestione dei Fondi strutturali e dei Fondi nazionali per le politiche di coesione". Infatti, data la rilevanza economica delle somme mosse per mezzo dei Fondi citati, l'ANAC ha ritenuto opportuno approfondire i rischi corruttivi connessi con la gestione degli stessi, identificando, sia pure in via meramente esemplificativa ed ipotetica, alcune misure volte alla loro mitigazione. Ha quindi demandato alle amministrazioni interessate una più approfondita analisi organizzativa e procedimentale che permetta di evidenziare le specificità del caso concreto, tramite l'individuazione anche di specifiche aree di rischio e comunque di apposite misure di prevenzione della corruzione.

Pertanto in ottemperanza alle indicazioni fornite nel PNA, la Città Metropolitana di Messina ha provveduto ad inserire nei propri PTPCT un'apposita sezione riguardante la gestione delle risorse FSC per i progetti a titolarità e per la parte che interessa la Struttura di Controllo e l'Organismo di Certificazione, operando invece espresso rinvio ai PTPCT delle amministrazioni beneficiarie (per gli interventi a regia) a cui è stata data una specifica comunicazione.

Sono state individuate quattro diverse fasi:

- individuazione e realizzazione dei progetti da finanziare e/o da riprogrammare;
- costituzione e composizione degli organi di gestione e controllo;
- organizzazione delle attività degli organi di gestione e controllo;
- gestione, gestione finanziaria e controllo.

Il rischio per ogni fase riguarda:

#### Fase 1

- selezione degli interventi non in linea con i criteri indicati, ma guidata da pressioni ed interessi esterni;
- ritardi nelle fasi di affidamento ed esecuzione degli interventi;

#### Fase 2

- situazione di conflitto di interesse: svolgimento da parte degli stessi funzionari, nell'ultimo triennio, di funzioni di AR (Autorità Responsabile) / OdC (Organismo di Certificazione) / SC (Struttura di Controllo: controllo contenzioso ed irregolarità e controlli 1° livello);
- situazione di conflitto di interesse: svolgimento da parte di soggetti ai quali sono state affidate nell'ultimo triennio funzioni di AR/SC/OdC, di attività amministrative o di consulenza nei confronti dei soggetti beneficiari;

#### Fase 3

- minor controllo dei processi da parte della Città Metropolitana, con rischio di minore imparzialità nelle scelte e minor controllo sull'intero processo, a causa dell'utilizzo di personale esterno;

#### Fase 4

- comportamenti anomali del controllore e/o del controllato nell'ambito dell'attività di verifica ed ispezione;
- certificazione di documenti di spesa fraudolenti che sottendono fenomeni corruttivi.

In ogni caso in tale ambito assume particolare rilievo anche il rispetto di talune misure generali di prevenzione, identificabili specificamente nel Codice di Comportamento, nei Patti di integrità e nel controllo successivo degli atti.

Per prevenire le situazioni di conflitto di interesse, i dirigenti e funzionari a cui è stato assegnato un ruolo nel presente Si.Ge.Co. sottoscrivono una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, nel rispetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (c.d. PTPCT).

## 5.2. La struttura Antifrode

Il Responsabile della Struttura Antifrode, funzionalmente indipendente dalla struttura di gestione finanziaria, da quella di gestione e da quella di controllo, è il Segretario Generale della Città Metropolitana di Messina, nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC): il Segretario Generale, nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), è individuato anche quale Responsabile della struttura antifrode nell'ambito delle attività finanziate dal PSC Città Metropolitana di Messina e Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo ai sensi dell'articolo 6, comma 4, del decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015.

Tale struttura istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati.

La Struttura permanente Antifrode, all'occorrenza, verrà supportata da una squadra di lavoro a cui potranno prendere parte, di volta in volta, in relazione ai progetti ed ai processi di riferimento, personale afferente alle varie strutture dell'Ente e dell'AR del PSC.

## 6. Archiviazione dei documenti

La documentazione viene archiviata e conservata nel rispetto dell'art. 140 del Regolamento UE n. 1303/2013 e nel rispetto dell'art. 6 del DPR 445/2000 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) – D. Lgs. n. 82 del 07.03.2015 e ss.mm.ii. – le cui modalità operative sono state definite dall'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri).

Tutti i soggetti coinvolti nell'esecuzione del Piano sono tenuti a conservare i propri documenti in originale o in copie autenticate (D.P.R. n. 445/2000) o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni digitali dei documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione digitale.

Tali documenti devono essere tenuti a disposizione dei soggetti interessati ai controlli per cinque anni successivi alla chiusura di ogni singolo intervento. I documenti di carattere amministrativo e contabile afferenti tutte le fasi di realizzazione di un intervento devono essere conservati in appositi fascicoli cartacei e/o archivi informatici. L'archiviazione dovrà essere organizzata secondo modalità che consentano l'agevole reperibilità e consultazione dei documenti, nelle forme previste dalla normativa dell'UE e dalla normativa nazionale di riferimento. Ai fini di una corretta e prudente gestione, classificazione e conservazione della documentazione giustificativa relativa alle spese e alle verifiche riguardanti ciascun intervento finanziato, ogni RI / RIO / RUP, per le attività di propria competenza, deve adottare apposite procedure per la conservazione della documentazione relativa alle spese finanziate con il PSC.

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

- la conservazione in originale o su supporti comunemente accettati della documentazione amministrativa e contabile riferita all'operazione, in base alle normative vigenti;
- la conservazione e la trasmissione di documenti integri e di provenienza certa e identificata;
- un rapido ed efficiente reperimento della documentazione;
- la chiara distinzione della documentazione amministrativa e contabile relativa agli interventi ammessi a finanziamento, nel caso di voci di spesa che si riferiscano solo in parte all'intervento finanziato realizzato con risorse a valere sul FSC – Piano di Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina dalla documentazione amministrativa e contabile relativa ad altre fonti finanziarie;
- il supporto e la messa a disposizione da parte dei RI / RIO / RUP degli elementi e delle informazioni richieste, in particolare per la redazione delle Relazioni di attuazione e/o finali previste dalla delibera CIPESS n. 2/2021 alle scadenze previste;
- l'accesso a tutta la documentazione, amministrativa, tecnica e contabile, connessa all'operazione, alle strutture a vario titolo coinvolte nella gestione e verifica dell'utilizzo del finanziamento a valere sui fondi FSC, nonché l'accesso a tutti i documenti necessari alla valutazione del Piano agli esperti o organismi deputati alla valutazione del Piano stesso, nei casi in cui ciò si rendesse necessario.

Per quanto concerne il formato di conservazione dei documenti, sono previsti:

- documenti cartacei in originale;
- versioni digitali di documenti originali;
- documenti disponibili unicamente in formato digitale, registrati in sistemi informatici conformi alla normativa di riferimento, atti a garantire la conformità alle prescrizioni giuridiche nazionali e la loro affidabilità.

Relativamente ai termini temporali della conservazione dei documenti, è previsto che i documenti giustificativi e gli atti amministrativi relativi alle spese sostenute, dovranno essere disponibili e facilmente consultabili per un periodo di almeno cinque anni a decorrere dal pagamento del saldo finale e comunque per tre anni dalla chiusura del Piano. L'Autorità Responsabile, Struttura di Controllo, Organismo di Certificazione, RI / RIO / RUP inoltre assicurano che i

documenti sopra citati vengano messi a disposizione in caso di verifica e che vengano forniti estratti o copie alle persone o alle/agli strutture/organismi che ne hanno diritto.

### 6.1. Fascicolo di progetto

In linea generale, il fascicolo di progetto costituisce l'unità logica di base, all'interno della quale sono archiviati, in maniera ordinata e secondo criteri prestabiliti, i documenti che si riferiscono a un medesimo oggetto, allo scopo di riunire, a fini decisionali e informativi, tutti i documenti utili allo svolgimento delle attività di propria competenza.

A titolo indicativo ciascun fascicolo dovrebbe contenere per ciascun intervento/progetto/operazione:

- documentazione relativa agli atti di programmazione;
- documentazione relativa alla selezione delle operazioni (scheda operazione - comprensiva di cronoprogramma di spesa, quadro economico e scheda CUP - mediante la quale perviene la candidatura del progetto al PSC, atti di approvazione, ammissione a finanziamento dell'autorità responsabile);
- documentazione relativa ad eventuali modifiche progettuali;
- documentazione relativa alle procedure d'appalto e di aggiudicazione;
- documentazione relativa alla rendicontazione della spesa;
- documentazione relativa alla liquidazione e al pagamento delle spese (SAL, certificati di pagamento, fatture, atti di liquidazione, mandati di pagamento, quietanze);
- documentazione relativa all'incentivazione ai dipendenti ex art. 113.

I fascicoli dovranno essere riportare:

- Codice del progetto (CUP);
- Area Tematica e il Settore di intervento;
- Codice dell'operazione e titolo dell'operazione;
- Codice di Monitoraggio locale (SGP).

Il RI/RIO/RUP cura la gestione della documentazione, relativa alle attività di propria competenza e deve assicurare regole uniformi di archiviazione ai fini della rintracciabilità dei documenti, attraverso il controllo del rispetto delle procedure di archiviazione adottate. A tal fine è necessario costantemente svolgere i seguenti compiti:

- alimentazione, consistente nell'archiviazione degli atti/documenti in ingresso e in uscita;
- aggiornamento, consistente nell'integrazione e/o aggiunta di elementi (es.: creazione di nuovi dossier/cartelle o eventuali modifiche).

La tabella che segue, riporta l'elencazione dei documenti principali che i RI/RIO/RUP avranno cura di archiviare ai fini della costruzione del fascicolo elettronico delle operazioni secondo le indicazioni del SI.GE.CO. relativo al Piano di Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina.

TABELLA - Set minimo dei documenti da produrre a corredo del fascicolo elettronico di un'operazione tipo

1. Programmazione	- documenti strategici o policies cui l'operazione fa riferimento e rispetto ai quali è richiesto l'accertamento della relativa coerenza (es. PUMS, PAES, altro equivalente).
2. Selezione operazione	-
2.1 Proposta progettuale	- scheda operazione; - progetto operativo analitico elaborato dal SA inclusivo delle specifiche tecniche e del piano finanziario dell'operazione (quadro economico nel caso di lavori ed opere pubbliche) – (ove le informazioni in esse contenute non fossero già disponibili all'interno della scheda progetto).
2.2 Scheda CUP	- scheda CUP rilasciata da cupweb.rgs.mef.gov.it
3. Modifiche progettuali	- documentazione tecnico progettuale ed amministrativa inerente le modifiche dell'operazione (in conseguenza della variazione di elementi rilevanti ai fini della natura dell'operazione da realizzare, del relativo budget, profilo di spesa e/o altri parametri che possano concorrere al conseguimento degli obiettivi del programma).
4. Attuazione	- scheda CIG; - atti di indizione gara; - atti relativi alla costituzione della commissione di gara; - atti collegati all'indizione della gara (bando, capitolato, disciplinare, altro); - pubblicazioni del bando di gara; - offerte tecniche ed amministrative; - verbali di gara; - atti di aggiudicazione gara; - atti relativi ai controlli ex art. 80; - pubblicazioni degli esiti della gara; - polizze/garanzie; - atti di verifica dei requisiti (idoneità professionale, capacità economico-finanziaria, capacità tecnico-professionali); - contratto/i / convenzioni / accordi quadro / contratti applicativi; - documentazione relativa all'esecuzione del contratto.
5. Rendicontazione	-
5.1 Controllo	- esiti delle check list amministrative; - esiti delle check list di spesa; - esiti delle check list di chiusura intervento; - esiti dei controlli in loco.
6. Spesa	-
6.1 Relazioni	- eventuali relazioni a cura del RUP/DL/DEC.
6.2 SAL	- fatture o altri documenti contabili con valore probatorio equivalente emessi dalle imprese appaltatrici e/o dai soggetti a vario titolo coinvolti nell'attuazione dell'operazione.
6.3 Certificati di pagamento	- certificati di pagamento RUP (per i lavori); - certificati di regolare esecuzione RUP (per forniture e servizi).
6.4 fatture	- fatture o altri documenti contabili con valore probatorio equivalente emessi dalle imprese appaltatrici e/o dai soggetti a vario titolo coinvolti nell'attuazione dell'operazione

6.5 Atti di liquidazione e quietanzati	pagamenti	- mandati di pagamento; DURC soggetti da pagare; - quietanze rilasciate dai fornitori, prestatori di forniture, lavori e/o servizi;
<b>7. Incentivi</b>		
7.1 documentazione probatoria		- atti di costituzione del gruppo di lavoro; - atti di liquidazione e pagamento al Tesoriere (giroconto) per consentire lo stanziamento del capitolo di spesa necessario al pagamento degli incentivi; - atti di liquidazione e di pagamento al personale dipendente.

## 7. Circuito finanziario

### 7.1. Modalità di trasferimento delle risorse

Le modalità di trasferimento delle risorse sono definite dalle delibere CIPESS n. 2/2021 e n. 86/2021; pertanto, nelle more della definizione delle nuove regole di trasferimento delle risorse la procedura relativa alla gestione finanziaria e al trattamento delle domande di rimborso adottata per l'attuazione del Piano, conformemente a quanto previsto dalla Delibere CIPE n. 25/2016, n. 26/2016 e dalla Circolare n. 1/2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno, è stata la seguente:

- **Anticipazione (≥ 10%):** l'Organismo di Certificazione, inoltra alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – DPCoe la richiesta di anticipazione pari al 10%, o, per i nuovi interventi e laddove sussistano le condizioni di cui all'art. 97 (Aumento anticipazioni FSC) del D.L. n. 18 del 17/03/2020 convertito con L. n. 27 del 24/04/2020, del 20% dell'importo dei singoli interventi inseriti in BDU; l'anticipazione può essere richiesta in più soluzioni, in relazione ai tempi diversi di alimentazione della BDU. Il MEF-RGS-IGRUE procederà alle erogazioni previa verifica da parte dell'Agenzia per la Coesione Territoriale del reale inserimento dei progetti in BDU;
- **Pagamenti intermedi (85%):** per un valore complessivo fino all'85% dell'importo assegnato. Il primo pagamento successivo all'anticipazione si può richiedere qualora il costo realizzato sia almeno pari al 5% dell'importo assegnato ai singoli interventi inseriti in BDU. I pagamenti successivi allorché si determina un ulteriore costo realizzato almeno pari al 5% dell'importo complessivo assegnato ai singoli interventi. I predetti trasferimenti sono disposti a titolo di rimborso delle corrispondenti spese sostenute (commisurate in costo realizzato) evidenziate in apposita Domanda di Pagamento inviata dall'Organismo di Certificazione al DPCoe, con evidenza che i precedenti trasferimenti a titolo di anticipazione/pagamento intermedio siano stati integralmente pagati, controllati e certificati. Il DPCoe inoltra le richieste di pagamento intermedio al MEF-RGS-IGRUE che provvederà al trasferimento delle risorse previa attestazione da parte dell'ACT della coerenza della Domanda di Pagamento inoltrata e dell'importo richiesto con i dati relativi all'avanzamento della spesa (costo realizzato), inseriti e validati nella BDU. La Domanda di Pagamento può essere integrata da ulteriore documentazione richiesta dal DPCoe come previsto dalla Delibera CIPE 25/2016, art. 2, lettera h.
- **Saldo finale (5%):** a conclusione dell'intervento, l'Organismo di Certificazione, inoltra al DPCoe la Domanda di pagamento finale nei limiti del 5% dell'importo dell'Intervento, corredata della documentazione attestante la chiusura dell'intervento (Certificato di ultimazione dei lavori/Dichiarazione di completamento lavori/Certificato di verifica di conformità/Certificato di regolare esecuzione, Attestazione di spesa del RUP su tipologie di spese realizzate a saldo, Attestato di chiusura Intervento da parte del RUP, Screenshot costo realizzato validato in BDU) o da ulteriore documentazione richiesta dal DPCoe come previsto dalla Delibera CIPE 25/2016, art. 2 lettera h. Il DPCoe inoltra le richieste di pagamento al MEF-RGS-IGRUE che provvederà al pagamento previa attestazione da parte dell'ACT della coerenza dell'importo richiesto con i dati relativi all'avanzamento della spesa (costo realizzato), inseriti e validati nella BDU.

Tutti i trasferimenti verranno gestiti da un sistema di Contabilità Speciale, autorizzata con decreto MEF – RGS prot. n. 200985 dell’08/11/2017 ai sensi degli artt. 8 e 10 del D.P.R. 367/94 presso la Tesoreria dello Stato di Messina in favore del Funzionario Delegato responsabile della gestione delle risorse per la realizzazione degli interventi relativi al “Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Messina”. Tutti i fondi accreditati al Funzionario Delegato danno luogo ad una gestione unitaria, per la quale viene presentato un rendiconto annuale, corredato della documentazione giustificativa delle spese erogate e della relazione redatta dal servizio di controllo interno.

La Delibera CIPESS n. 86/2021 “Fondo sviluppo e coesione - Piano sviluppo e coesione. Modalità unitarie di trasferimento delle risorse. Delibera CIPESS n. 2/2021, punto c)”. prevede che per ogni singolo PSC i trasferimenti sono distinti per «sezione ordinaria» e per «sezione speciale» secondo le seguenti modalità, facendo riferimento agli importi complessivi assegnati, rispettivamente, alla sezione ordinaria o alla sezione speciale:

- anticipazione fino al 10 per cento;
- successivi pagamenti intermedi in ragione di quote del 5 per cento in relazione alle spese liquidate dagli enti attuatori, cosiddetto «costo realizzato», da richiedere con apposita domanda di pagamento al Dipartimento. Il primo pagamento intermedio successivo all’anticipazione può essere richiesto allorquando il costo realizzato sia almeno pari al 5 per cento; i pagamenti successivi, allorquando si realizzi un ulteriore «costo realizzato» almeno pari al 5 per cento;
- saldo, per una quota non superiore al 5 per cento, fino a concorrenza del valore complessivo, a seguito di domanda finale di pagamento inviata al Dipartimento che attesti un costo realizzato pari all’intero importo assegnato.

Sia per la richiesta di anticipazione, sia per le richieste di pagamenti intermedi e saldo, l’erogazione è sempre subordinata al corretto caricamento dei corrispondenti dati di monitoraggio. A tal fine, il Dipartimento richiede di volta in volta all’Agenzia per la coesione territoriale la verifica dei pertinenti dati di monitoraggio, quali risultanti nella banca dati unitaria presso il MEF-IGRUE, fermo restando che ogni progetto inserito nel monitoraggio deve essere identificato da un CUP.

#### 7.1.1. Circuito Finanziario del pagamento intermedio

- Il RI/RIO/RUP predispone la documentazione necessaria alla verifica amministrativa e/o alla rendicontazione della spesa. Trasmette la documentazione alla Struttura di Controllo che redigerà le check list di controllo di 1° livello (amministrative e/o di spesa) e per conoscenza all’Autorità Responsabile;
- la SC effettua le opportune verifiche documentali e può rilasciare:
  - parere NON CONFORME. In tal caso applica la rettifica finanziaria e l’OdC avvia la fase di gestione dei recuperi;
  - parere PARZIALMENTE CONFORME. La SC avvia la fase di gestione delle irregolarità che può terminare con esito conforme o non conforme;
  - parere CONFORME;
- in caso di parere conforme la SC trasmette le Check list di verifica ed il rapporto definitivo (esito conforme/regolare) all’AR/RI/RIO/RUP/OdC;
- il RI/RUP richiede l’avvio delle procedure di trasferimento delle risorse finanziarie all’AR allorquando il costo realizzato sia almeno pari al 5% dell’importo assegnato ed inserito in BDU fino al valore complessivo pari all’85% dell’importo assegnato, mediante Dichiarazione del Costo Realizzato;
- l’Autorità Responsabile trasmette la richiesta di certificazione della spesa all’OdC;
- l’OdC effettua le verifiche documentali che possono restituire un esito:
  - NON CONFORME. L’OdC avvia la fase di gestione dei recuperi;
  - PARZIALMENTE CONFORME. L’OdC avvia la fase di gestione delle irregolarità che può concludersi con esito conforme o non conforme;
  - CONFORME ed in tal caso trasmette gli esiti della Certificazione della Spesa al RI/RIO/RUP e all’AR;
- l’OdC predisposizione la Domanda di Pagamento e la inoltra al DPCoE previa attestazione da parte dell’ACT della coerenza della domanda di pagamento inoltrata dall’Amministrazione con i dati relativi all’avanzamento della spesa inseriti e validati in BDU:
  - se il costo realizzato è almeno pari al 5% dell’importo complessivo assegnato ai singoli interventi;
  - se l’incremento di costo realizzato rispetto all’ultima richiesta di pagamento > 5% dell’ammontare complessivo assegnato e caricato in BDU (Costo Totale FSC).

### 7.1.2. Circuito Finanziario del pagamento a saldo

- In seguito alla chiusura dell'intervento il RI/RIO/RUP avvia la procedura di trasferimento delle risorse finanziarie (pari al valore complessivo del 5% dell'importo assegnato) inoltrando all'AR la Dichiarazione del Costo Realizzato con la quale attesta, appunto, il costo realizzato complessivo maturato;
- successivamente, su proposta dell'Autorità Responsabile del Piano, l'OdC, effettuate le verifiche amministrative e contabili, trasmette la Domanda di Pagamento a titolo saldo finale al DPCoE, all'ACT e per conoscenza all'AR allegando:
  - le Check list di verifica Struttura di controllo;
  - le Check list di verifica dell'Organismo di certificazione;
  - tutta la documentazione attestante il costo realizzato (fatture, certificati di pagamento, atti di liquidazione);
  - la disposizione dirigenziale di chiusura dell'intervento;
  - l'atto di Liquidazione in bozza;
  - altra eventuale documentazione;
- il DPCoE inoltra la Domanda di pagamento al MEF-RGS-IGRUE previa attestazione da parte dell'ACT della coerenza della domanda di pagamento inoltrata dall'Amministrazione con i dati relativi all'avanzamento della spesa inseriti e validati in BDU;
- il MEF-RGS-IGRUE provvede al trasferimento della disponibilità in favore dell'Amministrazione;
- data la disponibilità di cassa il RI/RUP può disporre la liquidazione e il pagamento in favore del soggetto esecutore della prestazione.

### 7.2. Pagamenti in favore dei soggetti esecutori

Il RI/RIO/RUP che dovrà sostenere la spesa per lavori/beni/servizi, provvederà alla liquidazione in favore dei soggetti esecutori previo invio all'Autorità Responsabile:

- dell'Atto di Liquidazione;
- della dichiarazione di Costo Realizzato, se il costo realizzato sia almeno pari al 5% dell'importo assegnato alla singola operazione inserita in BDU fino al valore complessivo pari all'85% dell'importo assegnato, mediante Dichiarazione del Costo Realizzato;
- dell'esito positivo delle verifiche condotte da parte della Struttura di Controllo relativamente alla procedura amministrativa di affidamento (Attività di Verifica con esito Conforme);
- della documentazione amministrativa e contabile e ogni altro documento relativo alle spese oggetto di liquidazione.

L'Autorità Responsabile, effettuate le verifiche amministrative sulla completezza dei documenti trasmessi, può:

- in caso di esito positivo – avviare la procedura di trasferimento delle risorse finanziarie;
- la spesa sostenuta dal RI/RIO/RUP potrà essere inserita nella DDP che l'OdC inoltrerà al DPCoE e all'ACT.
- in caso di esito negativo, e/o, in mancanza dell'esito positivo delle verifiche condotte da parte della Struttura di Controllo relativamente alla procedura amministrativa di affidamento (Attività di Verifica con esito Conforme) non convalidare le richieste del Responsabile di Intervento/RUP dandone tempestiva comunicazione. In tal caso l'AR non potrà avviare le procedure di trasferimento delle risorse finanziarie; la spesa non potrà essere sostenuta dal RI/RIO/RUP.

L'AR in tal caso avvia le verifiche supplementari e può richiedere integrazioni nel caso di carenze documentali "non gravi" assegnando un termine non superiore a 10 gg. per sanare le irregolarità.

L'AR valutate le integrazioni, può nuovamente:

- in caso di esito positivo – avviare le procedure di trasferimento delle risorse finanziarie;
- non convalidare le richieste del Responsabile di Intervento/RUP se le irregolarità sono considerate insanabili dandone tempestiva comunicazione. In tal caso l'AR non potrà avviare le procedure di trasferimento delle risorse finanziarie; la spesa non potrà essere sostenuta dal RI/RUP.

Qualora fosse riscontrata una irregolarità dovuta ad una insufficiente disciplina di dettaglio e/o a carenze nelle procedure di gestione, controllo o rendicontazione che non riguardino un'unica operazione ma una "tipologia" di operazione, l'irregolarità è considerata sistemica. In tal caso, saranno applicate le procedure di follow up per il ripristino della situazione di conformità alla normativa nazionale e comunitaria.

### 7.3. Certificazione

L'elaborazione e la trasmissione delle richieste di erogazione al DPCCoe, relativa agli interventi ricompresi nel PSC è effettuata dall'OdC sulla base di quanto disposto dalle Delibere CIPESS n. 2/2021 e n. 86/2021.

L'OdC certifica che i dati in esse presenti provengano da sistemi di contabilità affidabili e da documenti giustificativi verificabili. Dopo lo svolgimento delle verifiche amministrative sulle domande di rimborso presentate dai beneficiari e delle eventuali verifiche in loco, la struttura preposta ai controlli o anche il RI/RUP trasmette apposita comunicazione all'AR contenente le verifiche effettuate con anche le erogazioni disposte a favore dei beneficiari.

Contestualmente l'AR, tramite l'Unità di coordinamento, effettua la verifica sul sistema informativo di monitoraggio relative all'avanzamento economico (costo realizzato) dei singoli progetti in base a quanto previsto dalla Circolare n.1/2017. Dopo aver effettuato tale verifica l'AR provvederà alla trasmissione della dichiarazione di spesa / proposta di certificazione all'OdC contenente per ogni intervento sia l'informazione sul costo realizzato desunto dai dati di monitoraggio, sia l'attestazione delle spese realizzate in base alle verifiche effettuate.

Di norma, le attività di verifica svolte dall'OdC riguardano:

- controlli sul regolare avanzamento dei dati di spesa in termini di costo realizzato;
- controlli sulla rispondenza dei dati di monitoraggio alle spese considerate in termini di costo realizzato;
- controlli sulla coerenza della spesa monitorata rispetto ai pagamenti registrati;
- controlli sulla correttezza degli importi liquidati ai beneficiari rispetto alle modalità di pagamento indicate nelle Linee guida/convenzioni/ecc;
- controlli documentali a campione su singoli interventi (in occasione delle richieste di erogazione al DPCCoe) verificando che le spese siano state sostenute conformemente alle disposizioni degli strumenti attuativi e siano basate su documenti giustificativi verificabili.

A seguito dell'attività di verifica, l'ACT può avviare un contraddittorio con l'AR al fine di acquisire documenti integrativi e informazioni rispetto alle osservazioni e/o irregolarità rilevate.

Conclusa tale fase, l'ACT elabora un verbale di sintesi sui controlli svolti sulla base del campione estratto, allegando la sintesi degli esiti dei controlli che identifica, per ciascuna operazione estratta, la certificabilità o meno della spesa dichiarata;

- verifica degli esiti dei controlli svolti a diverso titolo dai soggetti preposti all'attuazione e al controllo;
- effettua una verifica di riconciliazione tra le informazioni trasmesse dall'AR e i dati da trasmettere al DPCCoe, assicurandosi che l'eventuale differenza tra le spese che intende certificare e le spese comunicate dall'AR sia determinata dalle spese ritenute irregolari e che le motivazioni a supporto delle irregolarità siano tracciate a sistema.

Nell'ambito dei controlli di competenza dell'OdC sulla proposta di certificazione, qualora si ritenga che le informazioni ricevute dall'AR non siano esaustive ai fini della corretta predisposizione della richiesta di trasferimento di risorse, oppure si rilevino errori o presunte irregolarità, si procederà a formulare una richiesta (via mail) di chiarimenti e/o di integrazioni documentali nei confronti dell'AR. L'AR, a seguito delle proprie verifiche, potrà confermare o il dato proposto in certificazione, fornendo integrazioni documentali e/o chiarimenti a supporto della valutazione, oppure la presenza di una irregolarità e provvedere all'esclusione della spesa dalla proposta di certificazione. Naturalmente occorrerà stabilire congiuntamente entro quanti giorni dovranno essere fornite le risposte. In tale quadro, dove il contraddittorio tra le Autorità è la sede in cui le irregolarità intercettate vengono esaminate ed eventualmente detratte dalla proposta di certificazione, non è stato ritenuto necessario prevedere una procedura di follow up.

Dopo aver effettuato i controlli sull'attestazione delle spese, l'OdC procede ad elaborare la richiesta di erogazione trasmettendola al DPCCoe. A seguito della ricezione degli importi da parte del MEF-IGRUE, il Funzionario Delegato alla contabilità speciale provvede alla verifica dell'accertamento e della correttezza degli importi incassati. La procedura sopra descritta si applica sia per le richieste di pagamento intermedio, sia per la richiesta di pagamento del saldo.

## 8. Informazione e comunicazione

### 8.1. Obblighi di informazione

Le attività di informazione e pubblicizzazione degli interventi ammessi a finanziamento FSC e ricompresi nel Piano sono svolte dall'Autorità Responsabile in coordinamento con gli RI/RIO/RUP. L'attuazione del Piano sarà accompagnata in ogni sua fase da azioni di comunicazione rivolte all'opinione pubblica, al partenariato economico e sociale, ai beneficiari/attuatori delle specifiche operazioni progettuali.

Le azioni si concentreranno in particolare modo sulla trasparenza delle attività e delle procedure di individuazione degli interventi finanziati, sulla diffusione dei risultati e sulla valorizzazione dei progetti particolarmente significativi, nonché sul ruolo della politica di coesione, in particolare del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, e della Città Metropolitana di Messina, quale organo di programmazione per lo sviluppo sostenibile del proprio territorio, nella promozione di servizi pubblici di qualità per migliorare la vita dei cittadini.

Tutti i Soggetti Attuatori / beneficiari delle risorse FSC devono pubblicizzare adeguatamente il finanziamento ricevuto. Le consequenziali spese per la pubblicità sono rendicontabili a valere sull'FSC stesso.

È compito dei RI/RIO/RUP rispettare i seguenti obblighi:

- esporre il cartellone temporaneo di cantiere;
- affiggere la targa/poster definitiva e permanente su tutte le opere e forniture di beni;
- inserire i loghi su tutti gli atti amministrativi riconducibili agli interventi finanziati.

È altresì responsabilità dell'AR l'aggiornamento dei contenuti del portale web [www.cittametropolitana.me.it](http://www.cittametropolitana.me.it) nella sezione specificamente dedicata al PSC per la Città Metropolitana di Messina.

### 8.2. Cartellone temporaneo di cantiere

In merito alle regole per l'informazione e la pubblicità che dovranno osservarsi, si rimanda all'All.5 "Loghi e Cartellonistica" del presente Si.Ge.Co.

### 8.3. Targa definitiva e permanente (poster per le attività)

In merito alle regole per l'informazione e la pubblicità che dovranno osservarsi, si rimanda all'All.5 "Loghi e Cartellonistica" del presente Si.Ge.Co.

### 8.4. Pubblicità sugli atti

La totalità degli atti a rilevanza interna ed esterna riconducibili agli interventi finanziati con risorse a valere su FSC 2014-2020 dovranno contenere:

- il logo FSC;
- il logotipo del PSC;
- l'emblema della Repubblica italiana;
- il logo dell'Amministrazione;

- il logo della Città Metropolitana.

I loghi da utilizzare sono allegati alla presente versione del Si.Ge.Co. (All.5 “Loghi e Cartellonistica”).

### 8.5. Comunicazione integrativa

La comunicazione è una componente essenziale delle politiche di Coesione e risulta una opportunità per far conoscere quali interventi siano stati effettuati nel territorio dalle risorse del FSC; il caricamento dei dati di monitoraggio relativi all’avanzamento finanziario, procedurale e fisico degli interventi, viene finalizzato anche alla produzione di informazioni periodiche sullo stato di attuazione della programmazione FSC.

Il Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina troverà adeguato spazio informativo sulle pagine del portale [www.cittametropolitana.me.it](http://www.cittametropolitana.me.it); articolato per sezioni, relative a diversi Fondi, comunitari e nazionali, sarà messo a punto dalla V Direzione “Ambiente e Pianificazione”, anche con l’ausilio di un fornitore di servizi specializzato. Ciascuna sezione, ivi compresa quella riservata al Piano di Sviluppo e Coesione sarà sviluppata in pagine e sotto pagine, fino ad arrivare al singolo intervento, per il quale saranno riportate:

- una tabella, con informazioni essenziali, incluse la fonte finanziaria, ossia il FSC, l’importo di ammissione a finanziamento, l’avanzamento della spesa, il CUP del progetto, la data presunta di chiusura;
- una descrizione che offre una panoramica del progetto con una sintesi dei dettagli tecnici e una contestualizzazione ambientale dello stesso;
- una galleria fotografica, tipicamente intesa a rappresentare l’avanzamento dei lavori e/o delle forniture.

A corredo delle pagine descrittive, saranno offerte news, pubblicate ad ogni significativo avanzamento dei progetti, nonché periodici approfondimenti – dedicati a progetti o gruppi di essi – sia testuali che con l’ausilio di realizzazioni video/fotografiche.

La “piattaforma” sarà messa a punto all’avvio delle attività del PSC Città Metropolitana di Messina e verrà aggiornata anche nelle soluzioni tecniche, oltre che nei contenuti, al fine di offrire massima accessibilità all’utenza.

L’offerta informativa si completerà con un’area documentale, articolata in una sezione relativa ai principali atti amministrativi inerenti l’evoluzione del PSC, ivi incluse le Delibere CIPE e CIPESS, oltre a contenere relazioni di attuazione e finali, atti del CdS e rapporti di valutazione, e una ulteriore articolazione riservata al Si.Ge.Co e ai suoi allegati.

I contenuti potranno essere riproposti ulteriormente attraverso i social media a maggior diffusione (Facebook, Instagram, Twitter).

## 9. La valutazione del PSC

La Delibera CIPESS n. 2 del 29 aprile 2021 al punto 3. prevede una “Autorità responsabile del PSC: istituzione e compiti principali”, l’Autorità responsabile (AR) del PSC, in confronto con il Comitato di Sorveglianza, provvede a organizzare valutazioni (in itinere o ex post) su aspetti rilevanti del Piano, considerando gli orientamenti forniti dal Nucleo di valutazione e analisi per la programmazione (NUVAP) nell’ambito del Sistema nazionale di valutazione delle politiche di coesione.

Considerato il dimensionamento operativo del PSC Città Metropolitana di Messina si rende opportuno istituire una specifica Struttura di Valutazione del Piano Sviluppo e Coesione; la struttura – Organismo di Valutazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana (O.V.) – verrà istituita con successivo Decreto del Sindaco Metropolitan.

L’Organismo di Valutazione rappresenta il centro di pianificazione, impulso, sorveglianza e snodo delle attività di valutazione; così come normato dal punto 4. “Sorveglianza del PSC e modifiche del Piano”, della citata Del. CIPESS n. 2/2021 è rimesso al Comitato di Sorveglianza l’esame dei risultati delle valutazioni.

In relazione a tale aspetto è opportuno richiamare il disposto normativo dell’art. 44, comma 3, lettere d) ed e), del D.L. n. 34/2019, ove è sancita la partecipazione, al Comitato di Sorveglianza del Piano, di rappresentanti del partenariato economico e sociale in relazione all’esame dei risultati, ivi incluse le verifiche sull’attuazione del Piano e all’esame dei risultati delle valutazioni: gli esiti delle valutazioni sono intesi a misurare la capacità di attuazione del Programma in relazione alle relative finalità perseguite, monitorandone in corso d’opera i risultati prodotti.

Le modalità di lavoro e la composizione dell’Organismo potranno variare in funzione delle esigenze, anche con collaborazioni con strutture interne ed esterne all’Amministrazione.

In riferimento alle diverse aree tematiche e ai diversi interventi in cui si articola il Programma esso potrà operare attraverso gruppi di lavoro specifici a composizione variabile.

Nella sua attività l’Organismo di Valutazione svolge le seguenti funzioni:

- provvede a organizzare la valutazione in funzione delle eventuali esigenze di adeguamento/modifica derivanti dall’attuazione o da una riprogrammazione del Programma o da nuovi fabbisogni organizzativi e valutativi, e ne garantisce la qualità di esecuzione in conformità con gli indirizzi e le modalità ivi previsti;
- convoca, durante il periodo di programmazione, riunioni, anche allargate a soggetti esterni all’Amministrazione, curando, in generale, le interlocuzioni con il partenariato istituzionale e socio-economico;
- cura l’impostazione del disegno valutativo, il coordinamento e la pianificazione di dettaglio dei contenuti delle singole attività previste;
- cura la gestione del dibattito e della restituzione degli esiti valutativi attraverso attività di informazione/comunicazione che valorizzino ed assicurino la più ampia diffusione delle risultanze tra i soggetti a vario titolo coinvolti nell’attuazione del PSC e delle relative politiche;

- cura il rafforzamento delle conoscenze e delle competenze in materia di valutazione attraverso azioni di informazione, formazione, accompagnamento e training on the job.

Il processo di valutazione degli interventi del PSC si basa sull'analisi dei dati di avanzamento fisico, finanziario e procedurale inseriti nel Sistema Nazionale di Monitoraggio e successivamente validati in Banca Dati Unitaria (BDU). Laddove opportuno, possono essere acquisiti set di dati necessari allo svolgimento delle attività valutative previste. L'obiettivo delle valutazioni è quello di migliorare la qualità della progettazione e l'esecuzione del PSC e valutarne l'efficacia, l'efficienza e l'impatto nonché l'eventuale follow-up, massimizzandone i risultati in termini di efficienza ed efficacia.

In materia di valutazione, oltre che i richiamati obblighi della Delibera CIPRESS n. 2/2021, è imprescindibile un richiamo ai contenuti di cui agli artt. 54 e seguenti del Reg. UE 1013/2013; l'attività di valutazione ha quindi lo scopo di:

- migliorare la qualità della progettazione e dell'esecuzione del Piano;
- verificarne l'efficacia (in termini di raggiungimento degli obiettivi), l'efficienza (connessa all'utilizzo ottimale delle risorse) ad esso destinate e l'impatto (misurabile come contributo al miglioramento infrastrutturale e di servizi nella zona di intervento).

Il livello metodologico dell'attività valutativa viene distinta a diversi livelli quali:

- analisi procedurale/operativa: ha ad oggetto la funzionalità, lo stato di attuazione e l'adeguatezza gestionale del processo, ovvero delle modalità operative di perseguimento degli obiettivi di area;
- analisi di consistenza: è finalizzata a misurare, tramite l'applicazione degli specifici indicatori, le realizzazioni e i risultati ottenuti in termini di output;
- analisi di impatto: quantitativa, diretta a far emergere gli effetti dei contributi erogati, per valutare il "successo" a livello della singola operazione, o del settore di intervento, anche in termini di ricadute esterne; qualitativa per fornire approfondimenti conoscitivi su una selezione di operazioni e dei soggetti da esse coinvolti.

L'attività di valutazione riveste un carattere strategico e, risiede essenzialmente, nel verificare la coerenza fra gli interventi finanziati a valere sul FSC 2014-2020 e gli obiettivi stessi del piano, come fissati in sede di programmazione. La valutazione si sviluppa in maniera trasparente ed è pubblicamente disponibile: condotta in itinere lungo tutto l'arco temporale di attuazione del PSC, nonché ex post, essa è intesa a far sì che studi, ricerche, analisi e approfondimenti siano svolti con continuità e nella misura appropriata e che gli esiti conoscitivi siano utilizzati tanto per migliorare l'azione, tanto per mantenere vivo il dibattito pubblico sull'utilità della politica di coesione.

Le attività e gli esiti delle valutazioni saranno dunque utili a fornire indirizzi per l'attuazione del PSC, supportando l'adozione di decisioni tempestive, o anche a ridefinire azioni e/o obiettivi in presenza di modifiche significative delle situazioni di contesto.

L'attività valutativa alimenta la conoscenza sulla consistenza e sull'efficacia degli investimenti del Piano Sviluppo e Coesione e/o di un preciso settore d'intervento per Area Tematica; le valutazioni sono sia di carattere trasversale, riguardanti l'intero Piano, sia tematiche, focalizzate su specifiche Aree Tematiche, Interventi e strumenti attuativi.

Le valutazioni dovranno inoltre, per quanto possibile, tenere conto dei diversi punti di vista degli "attori", ivi inclusi i partner economici e sociali e le indagini dovranno infatti essere focalizzate sui quesiti che possono emergere anche dall'interazione con gli stakeholder e i destinatari delle azioni a livello locale.

Le procedure di valutazione e gli studi di approfondimento possono ricondursi a indagini conoscitive ed analisi a supporto del patrimonio di conoscenze, informazioni e dati, anche statistici, necessari all'osservazione di fenomeni e contesti (a titolo esemplificativo, dati inerenti il trasporto metropolitano su ferro, dati relativi alle dotazioni degli edifici scolastici, disponibilità di posti in asili nido) su cui interviene il Programma.

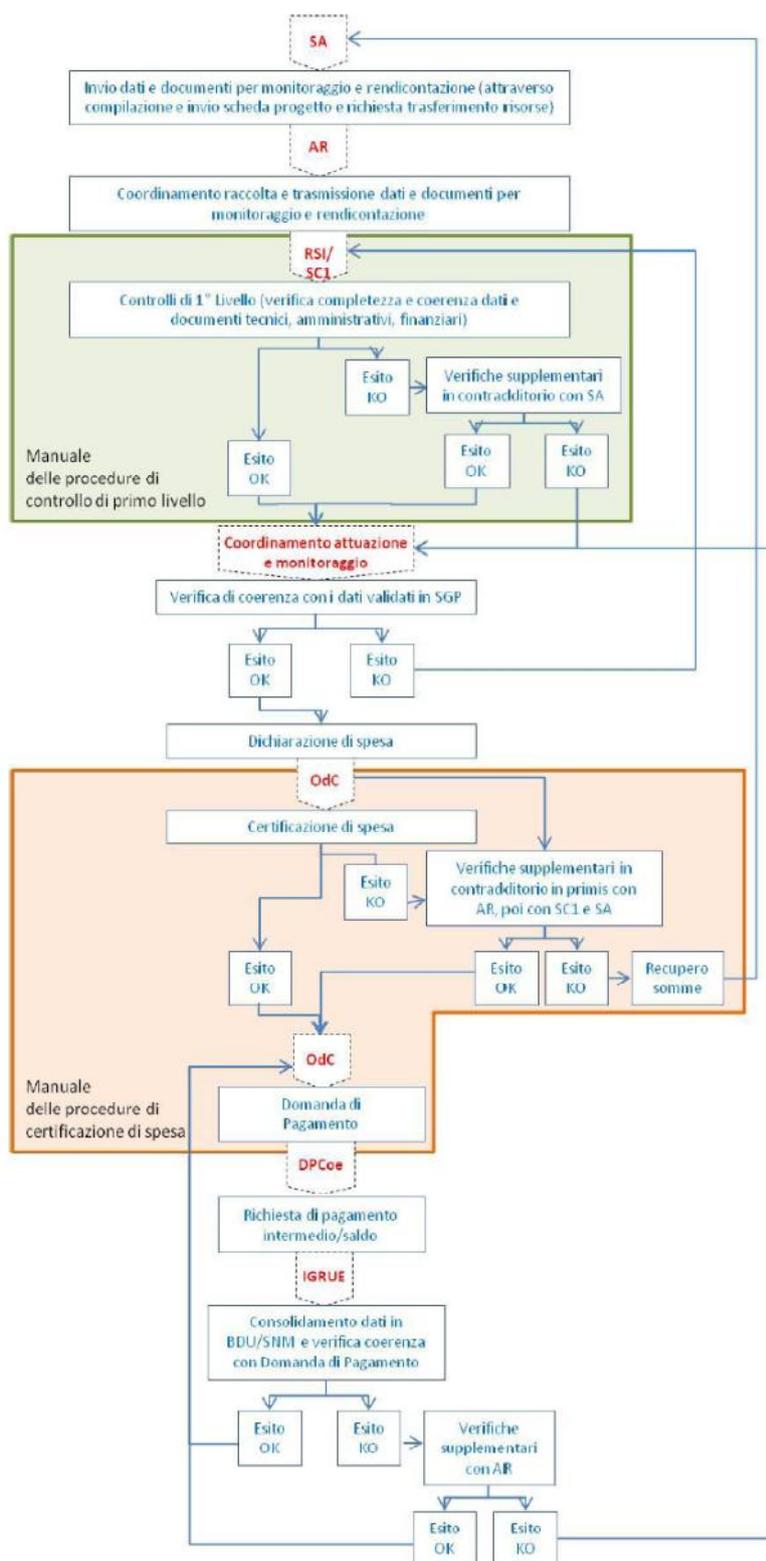
Tali analisi – propedeutiche alla realizzazione delle valutazioni – potranno sostenere il quadro delle conoscenze relative al contesto e agli scenari territoriali assunti a riferimento per le scelte strategiche ed ampliare e approfondire gli indicatori di realizzazione già assunti dal Piano.

Focalizzando l'attenzione su avanzamento, attuazione e gestione del Piano, saranno indagati principalmente gli aspetti di carattere operativo, a livello di AR e beneficiari, relativi a:

- adeguatezza;
- meccanismi di governo;
- procedure/strumenti di attuazione realizzati;
- target/destinatari identificati.

Tali valutazioni, condotte con lo scopo di indagare sia l'efficacia degli interventi che l'efficienza dei processi attuativi, saranno utili ai fini dell'introduzione di eventuali correttivi e miglioramenti in corso d'opera.

## 10. Fasi del Si.Ge.Co



## 11. PNRR. Attuazione interventi

### 11.1. Aspetti innovativi del Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza

Il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza (RRF) propone modalità assolutamente innovative nei rapporti finanziari tra Unione europea e Stati membri. La novità principale si sostanzia nel fatto che i Piani nazionali per la ripresa e la resilienza (PNRR) sono Programmi performance based e non di spesa: i PNRR sono infatti incentrati sulla definizione di milestone e target (M&T) che descrivono in maniera granulare l'avanzamento e i risultati delle riforme e degli investimenti (ossia delle misure del PNRR) che si propongono di attuare; le milestone definiscono generalmente fasi rilevanti di natura amministrativa e procedurale; i target rappresentano i risultati attesi dagli interventi, quantificati in base a indicatori misurabili.

Le milestone sono traguardi qualitativi da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR; spesso individuano fasi chiave dell'attuazione delle misure (legislazione adottata, piena operatività dei sistemi informativi, ecc.); i target sono invece traguardi quantitativi da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR e misurati tramite indicatori ben specificati (es. km di ferrovie costruite, metri quadri di superficie oggetto di interventi di efficientamento energetico, numero di studenti che hanno completato la formazione, ecc.).

Le milestone e i target, descritti in maniera dettagliata nell'Allegato della Decisione del Consiglio europeo sul PNRR italiano (Decisione del Consiglio europeo del 13 luglio 2021 e corrispondente Allegato), sono spesso accompagnati da una serie di requisiti specifici caratterizzanti le misure del Piano, oltre a requisiti trasversali a ciascuna misura, tra cui il rispetto del principio di "non arrecare danno significativo" all'ambiente (cd. DNSH) e della quota del 40% delle risorse da destinare al Mezzogiorno.

Nella logica del RRF, eccetto l'anticipo di risorse all'avvio del Piano, i successivi pagamenti dell'Unione europea allo Stato membro sono effettuati solo in base al raggiungimento di M&T concordati ex ante e temporalmente scadenziati. Una milestone o un target si considera conseguito solo se vengono rispettati tutti i requisiti citati nella descrizione estesa degli stessi (Allegato alla Decisione di esecuzione del Consiglio relativa all'approvazione della valutazione del Piano per la Ripresa e la Resilienza dell'Italia - "Descrizione di ogni traguardo e obiettivo") e prodotte le evidenze richieste nel meccanismo di verifica, come specificato negli Accordi Operativi (Operational Arrangements) concordati con la Commissione europea e sottoscritti in data 22 dicembre 2021. Le tranche di pagamento, due volte l'anno, sono condizionate al soddisfacente raggiungimento della totalità delle M&T associate a ciascun semestre.

La tempistica stringente e prefissata per il conseguimento dei risultati impone che il sistema di gestione e controllo consenta di cogliere, con largo anticipo rispetto alle scadenze formali, eventuali criticità e di individuare tempestivamente azioni correttive finalizzate a garantire il rispetto degli impegni presi.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza italiano rappresenta il disegno strategico individuato dall'Italia per intraprendere un percorso di sviluppo durevole e sostenibile basato sulla modernizzazione della pubblica amministrazione, sul rafforzamento del sistema produttivo, sul potenziamento del welfare e dell'inclusione sociale.

Il Piano rappresenta un'occasione imperdibile di sviluppo per il Paese, in quanto comprende un ambizioso progetto di riforme e un programma di investimenti senza precedenti: un siffatto disegno strategico di lungo periodo, ma da attuarsi in un tempo breve (cinque anni), non senza complessità di natura amministrativa, tecnica e di contesto, comporta necessariamente la partecipazione attiva di tutto il sistema istituzionale e dell'apparato amministrativo nelle sue diverse articolazioni centrali e territoriali.

Con la predisposizione del PNRR, le singole Amministrazioni centrali titolari di interventi previsti nel Piano hanno declinato ciascuna Misura (investimenti e/o riforme) in tappe attuative e quantificato i risultati attesi, individuando circa 1000 tra milestone e target posizionati nel tempo di attuazione del Programma (fino al 30 giugno 2026), di cui 527 sono di rilevanza europea; questi ultimi costituiscono impegni vincolanti, che verranno valutati dalla Commissione europea per autorizzare i rimborsi sulla base dei progressi compiuti nell'ambito del Piano; gli ulteriori M&T sono stati definiti per assicurare un maggiore presidio a livello nazionale, in modo da favorire l'individuazione, in tempo utile, di criticità e ritardi che potrebbero compromettere il raggiungimento dei traguardi di livello europeo.

### **11.2. Modello di gestione del PNRR: il ruolo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi**

Per la gestione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza si è adottato un modello di governance multilivello, all'interno del quale – presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze – è stato istituito, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge n. 77/2021, convertito con legge n. 108/2021, il Servizio centrale per il PNRR, cui è affidata, con il supporto dell'Unità di missione RGS e delle altre strutture del predetto Dipartimento, la responsabilità del coordinamento operativo complessivo dell'attuazione del PNRR. Alle Amministrazioni centrali titolari di interventi PNRR (Cfr. decreto legge 77/2021, articolo 1, comma 4 lettera I) «amministrazioni centrali titolari di interventi previsti nel PNRR: Ministeri e strutture della Presidenza del Consiglio dei

ministri responsabili dell'attuazione delle riforme e degli investimenti previsti nel PNRR», convertito con legge n. 108/2021), invece, compete la responsabilità dell'attuazione delle riforme e degli investimenti previsti nel PNRR.

Ad esse, dunque, spetta il compito primario di presidiare e vigilare sull'esecuzione dei progetti/interventi che compongono le misure del PNRR di competenza, in modo costante, tempestivo ed efficace, al fine di garantire il raggiungimento dei relativi risultati (target e milestone), il cui conseguimento, secondo le tempistiche stabilite, rappresenterà la condizione abilitante per il rimborso delle risorse da parte della Commissione europea.

Per ciascuna riforma e investimento del PNRR si dovrà pertanto dimostrare di aver raggiunto le milestone e i target (M&T) ad essi associati, entro le scadenze prefissate, e la CE autorizzerà gli esborsi all'Italia sulla base del soddisfacente conseguimento della totalità delle M&T associate a ciascun semestre che riflettono quindi i progressi compiuti, indipendentemente dal volume della spesa.

A tal fine, le Amministrazioni centrali titolari di interventi sono tenute, nella fase attuativa del Piano, a "qualificare" e "indirizzare" i singoli progetti affinché effettivamente gli stessi realizzino risultati coerenti con gli obiettivi della rispettiva misura del PNRR; tale processo, per come stabilito dalle "Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR" di cui alla Circolare RGS del 14 ottobre 2021, n. 21, deve essere perseguito con l'introduzione, fin dalle prime fasi attuative, di requisiti da inserire negli atti e nei documenti chiave per "orientare" le soluzioni tecniche e amministrative degli investimenti e delle riforme, tra cui il:

- conseguimento delle milestone e dei target entro le scadenze convenute;
- rispetto, per tutti gli interventi/progetti, del principio del "non arrecare danno significativo" all'ambiente (cd. DNSH);
- rispetto delle ulteriori condizionalità associate alle diverse misure (per esempio in termini di percentuale delle risorse che contribuiscono all'obiettivo climatico, digitale o territoriale).

L'attività di "indirizzo" e accompagnamento dei singoli progetti (e dei relativi Soggetti attuatori responsabili del loro avvio e della loro attuazione) deve proseguire anche nel corso delle successive fasi attuative del Piano, durante le quali alle Amministrazioni centrali titolari di interventi spetta il coordinamento delle attività di gestione nonché il monitoraggio, la rendicontazione e il controllo di tutti gli interventi/progetti che compongono le misure del PNRR (investimento e/o riforma) di competenza.

A tal scopo, in base a quanto disposto dall'articolo 8 del decreto legge n. 77/2021, convertito con legge n. 108/2021, presso ogni Amministrazione centrale titolare di interventi è prevista l'istituzione di una Struttura di coordinamento (di seguito Unità di missione) che:

- vigila affinché siano adottati criteri di selezione delle azioni coerenti con le regole e gli obiettivi del PNRR, nel rispetto delle condizionalità previste;
- svolge attività di supporto nella definizione, attuazione e valutazione degli interventi PNRR di propria competenza;
- assicura il monitoraggio delle milestone e dei target delle misure di propria competenza e valida le informazioni relative al monitoraggio procedurale, finanziario e fisico dei singoli progetti/interventi sottostanti.

Le Amministrazioni centrali titolari di interventi PNRR sono, inoltre, sostenute da un piano straordinario di misure finalizzato al rafforzamento amministrativo e alla semplificazione normativa e procedurale, così come previsto dal decreto legge n. 77/2021, convertito con legge n. 108/2021.

### 11.3. Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR

Secondo quanto disposto dall'articolo 8 del decreto legge n. 77/2021 (Art. 8 del decreto legge n. 77/2021, legge di conversione n. 108/2021: le Amministrazioni centrali titolari di interventi "provvedono al coordinamento delle relative attività di gestione, nonché al loro monitoraggio, rendicontazione e controllo. A tal fine, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, individua, tra quelle esistenti, la struttura di livello dirigenziale generale di riferimento ovvero istituisce una apposita unità di missione di livello dirigenziale generale fino al completamento del PNRR, e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, articolata fino ad un massimo di tre uffici dirigenziali di livello non generale, adottando, entro 30 giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, il relativo provvedimento di organizzazione interna, con decreto del Ministro di riferimento, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze.") le Amministrazioni centrali titolari di interventi PNRR provvedono al coordinamento delle attività legate all'attuazione delle misure (investimenti e riforme) di propria competenza, assicurando che la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione da parte dei Soggetti attuatori siano effettuate correttamente e tempestivamente.

La supervisione dell'attuazione delle singole misure del PNRR e, dunque, dei singoli progetti/interventi che lo compongono, è nella responsabilità delle Amministrazioni centrali titolari di intervento, in ragione delle competenze istituzionali, tenuto conto del settore di riferimento e della natura dell'intervento.

Per svolgere tale attività di coordinamento, le Amministrazioni possono utilizzare strutture e procedure amministrative già esistenti senza ulteriori aggravii organizzativi, oppure crearne di nuove. A tal fine adottano, con decreto del Ministro di riferimento, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, apposito provvedimento di organizzazione interna.

*Fermo restando il mantenimento della piena responsabilità delle funzioni, le Amministrazioni centrali possono delegare una parte o la totalità delle funzioni ad esse assegnate ad altre amministrazioni, sulla base delle proprie competenze istituzionali, attraverso la sottoscrizione di specifici protocolli o accordi (accordo pubblico-pubblico) od ulteriori dispositivi amministrativi previsti dalla legislazione vigente; è opportuno ricordare che, in caso di delega delle funzioni, non sono comunque riconosciute a valere sulle risorse PNRR, i costi di funzionamento/spese di assistenza tecnica connessi all'espletamento delle funzioni delegate.*

Nei casi in cui i progetti vengano attuati direttamente dall'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR (modalità attuativa "a titolarità"), le stesse Amministrazioni centrali o le altre amministrazioni loro delegate, svolgono anche il ruolo di Soggetti attuatori dei singoli progetti.

#### **11.4. Soggetti attuatori**

Ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 77/2021, convertito con legge del 29 luglio 2021, n. 108, i Soggetti attuatori sono individuati nelle Amministrazioni centrali, nelle Regioni, nelle Province autonome di Trento e Bolzano, negli enti locali ed i soggetti privati a cui è demandata l'attuazione dei singoli progetti finanziati nell'ambito del PNRR.

I Soggetti attuatori sono responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti; essi assicurano che tutti gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile.

I Soggetti attuatori assicurano, altresì, la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR, sulla base delle indicazioni del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – e provvedono a conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti.

Per lo svolgimento di tali attività, i Soggetti attuatori operano attraverso la propria struttura ordinaria di gestione amministrativa, anche avvalendosi, laddove ritenuto opportuno, delle strutture esistenti dedicate all'attuazione di programmi e/o progetti finanziati da altre risorse europee o nazionali. Per la realizzazione operativa degli interventi di cui sono responsabili, essi possono altresì avvalersi di Soggetti attuatori esterni individuati nel PNRR o ricorrere alle modalità previste dalla vigente normativa nazionale ed europea.

*Oltre a poter usufruire, come destinatari, del supporto tecnico indicato nella Circolare RGS n. 6/2022, le Amministrazioni centrali, le Regioni, le Province autonome di Trento e di Bolzano e gli enti locali, quali soggetti attuatori, per come previsto dall'articolo 9, comma 2 del decreto legge 77/2021 e ss.mm.ii., possono avvalersi direttamente del supporto tecnico-operativo assicurato per il PNRR da società a prevalente partecipazione pubblica, rispettivamente, statale, regionale e locale, dagli enti del sistema camerale e da enti vigilati. Le amministrazioni possono sottoscrivere le suddette convenzioni nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente nell'ambito dei rispettivi bilanci, oppure, nel caso di attività strettamente necessarie alla realizzazione dei progetti di investimento, a valere sulle risorse previste dai relativi quadri economici.*

Le Amministrazioni centrali titolari di intervento, per il tramite della Struttura tecnica di coordinamento assicurano un accompagnamento costante ai Soggetti attuatori attraverso la predisposizione, a loro favore, di linee guida, manuali e istruzioni operative volte ad assicurare la correttezza delle procedure di attuazione e rendicontazione, la regolarità della spesa, il rispetto dei vincoli di destinazione delle misure agli obiettivi climatici e di trasformazione digitale previsti nel PNRR e il conseguimento di milestone e target, nonché il rispetto di ogni altro adempimento previsto dalla normativa europea e nazionale applicabile al PNRR.

#### 11.4.1. Funzioni e competenze

Una volta selezionato l'intervento e formalizzata l'ammissione a finanziamento, il Soggetto attuatore è chiamato ad avviare tempestivamente le attività progettuali al fine di garantire il rispetto dei cronoprogrammi attuativi e di spesa, il conseguimento nei tempi previsti di target e milestone e, più in generale, il raggiungimento degli obiettivi strategici del PNRR, con riferimento ai progetti di propria competenza.

In particolare, le principali attività di competenza del Soggetto attuatore connesse alla realizzazione del progetto sono:

- laddove non si avvalga delle proprie strutture, individuare i Soggetti attuatori esterni (se non già individuati nel PNRR) con le modalità previste dalla normativa nazionale ed europea vigente e applicabile (es. in materia di appalti pubblici o di accordi con partner e/o enti in house);
- dare piena attuazione al progetto, così come illustrato nella scheda ammessa a finanziamento dall'Amministrazione centrale titolare dell'intervento, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali nel rispetto della tempistica prevista dal relativo cronoprogramma;
- garantire la tracciabilità delle operazioni e una codificazione contabile adeguata all'utilizzo delle risorse del Piano (oppure l'utilizzo di appositi capitoli all'interno del piano esecutivo di gestione o del bilancio finanziario gestionale al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative alle risorse del PNRR dedicate a specifici progetti);
- individuare i Soggetti realizzatori, ossia i soggetti e/o gli operatori economici a vario titolo coinvolti nella realizzazione dell'intervento ammesso al finanziamento, che saranno scelti nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile (es. in materia di appalti pubblici o di accordi con partner e/o enti in house);
- svolgere i controlli di legalità e i controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute prima di rendicontarle all'Amministrazione centrale titolare di interventi, nonché la riferibilità delle spese al progetto ammesso al finanziamento sul PNRR;
- adottare tutte le misure necessarie a prevenire, individuare e correggere le irregolarità, le frodi, i conflitti di interesse e ad evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi, nonché attivare le necessarie misure correttive volte a ripristinare la legittimità dell'azione amministrativa e delle spese riferibili all'attuazione dei progetti;
- rispettare gli obblighi connessi al monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale dell'intervento, nonché del conseguimento di eventuali milestone e target associati al progetto;
- presentare all'Amministrazione centrale titolare degli interventi le richieste di pagamento per le spese da sostenere oppure per le spese effettivamente sostenute o i costi esposti maturati nel caso di ricorso alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) e comunicare l'avanzamento/il conseguimento dei target e milestone, per la quota parte associata al progetto;
- trasmettere all'Amministrazione centrale titolare degli interventi, contestualmente all'invio delle domande di rimborso, l'avanzamento registrato dagli indicatori di output di particolare interesse per il PNRR eventualmente associati al progetto approvato;
- effettuare la conservazione e la tenuta documentale di tutti gli atti e i documenti connessi all'attuazione dell'intervento e all'avanzamento relativo agli indicatori di output di particolare interesse per il PNRR eventualmente associati al progetto approvato, anche per il tramite del sistema informativo ReGiS o del Sistema informativo locale adottato;
- rispettare gli obblighi di informazione e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi europei, inserendo i riferimenti nella documentazione progettuale al finanziamento europeo, al PNRR e all'iniziativa Next Generation EU.

#### 11.5. Alimentazione e utilizzo del sistema informatico

Come previsto dall'articolo 1, comma 1043, legge 30 dicembre 2020, n. 178 (legge bilancio 2021) il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato si impegna a rendere disponibile uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR; il tutto finalizzato per dare attuazione all'articolo 1, comma 1044, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, in materia di modalità di rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi a ciascun progetto nell'ambito delle componenti del Next Generation EU; il suddetto sistema informatico, denominato "ReGiS", garantirà il continuo e tempestivo presidio dell'avanzamento finanziario, procedurale e fisico

degli interventi del PNRR, con particolare riferimento al monitoraggio dei progressi nell'attuazione, consentendo la puntuale e costante verifica dei milestone e target (UE e nazionali) del Piano.

Il sistema "ReGiS" si basa su un'architettura modulare, disegnata in linea con i processi amministrativi di programmazione, attuazione, gestione contabile, rendicontazione e controllo del PNRR e consente, a ciascun profilo abilitato, di compiere all'interno dei diversi moduli le specifiche attività di competenza, in coerenza con quanto descritto nel Sistema di Gestione e Controllo del PNRR e nella manualistica ad esso collegata. Il sistema "ReGiS" è messo a disposizione di tutti i soggetti coinvolti nella gestione e attuazione del PNRR e rappresenta un unico strumento applicativo in grado di supportarli durante l'intero ciclo di vita dei progetti finanziati dal Piano.

Le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, attraverso il sistema informatico "ReGiS" potranno pertanto svolgere i processi di gestione, attuazione, monitoraggio, controllo, rendicontazione e gestione finanziaria degli interventi di propria competenza. Tuttavia, laddove le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori dispongano già di un proprio sistema informatico atto a garantire la registrazione e la trasmissione dei dati di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo di programmi e progetti finanziati da risorse nazionali e/o comunitarie, queste possono, in virtù del principio della riduzione degli oneri e della spesa in capo alle stesse, utilizzare

tale sistema. Ciò, a patto che il sistema informatico locale garantisca la gestione delle informazioni del PNRR, ovvero dell'investimento/riforma di responsabilità, in coerenza con i dettami del Reg. (UE) 241/2021 e dell'articolo 1, comma 1044, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, b) e assicuri altresì la registrazione e la raccolta dei dati minimi di attuazione finanziaria, fisica e procedurale previsti per il PNRR, il cui set minimo informatico, come indicato dall'art. 6 c. 2 del DPCM monitoraggio del 15/09/2021, è individuato dal PUC v. 2.2 di novembre 2020 e sarà opportunamente revisionato sulla

base delle specificità attuative del PNRR e comunicato tramite apposita nota circolare del Servizio centrale per il PNRR, d'intesa con l'Unità di missione di cui all'articolo 1, comma 1050, della legge 30 dicembre 2020, n. 178.

Inoltre, il sistema informatico locale delle Amministrazioni centrali titolari di interventi e dei Soggetti attuatori dovrà garantire il trasferimento dei suddetti dati al sistema "ReGiS"; tale trasferimento deve essere effettuato attraverso le modalità che saranno descritte nel "Manuale utente" del sistema informatico "ReGiS", il quale verrà messo a disposizione di tutte le Amministrazioni centrali titolari di interventi e dei soggetti attuatori dal Servizio centrale per il PNRR. Indipendentemente dall'utilizzo del sistema informatico "ReGiS" o di un proprio sistema informatico locale, le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori sono responsabili, in relazione alle misure e ai singoli interventi di propria competenza, della corretta implementazione del sistema di monitoraggio, che avviene attraverso la trasmissione tempestiva e continuativa dei dati al Servizio centrale per il PNRR. Infatti, i dati registrati sul sistema informatico "ReGiS" costituiscono la base di riferimento ufficiale che consente la divulgazione delle informazioni sullo stato di attuazione del PNRR e, conseguentemente, l'elaborazione sulla base di essi dei report previsti dalla specifica normativa.

A livello di singolo progetto, si rappresentano le informazioni che devono essere necessariamente registrate nel sistema informatico e trasmesse al Servizio centrale per il PNRR:

- informazioni anagrafiche e identificative del progetto (es: CUP - codice unico di progetto e il CIG - codice identificativo di gara);
- i riferimenti alla Missione, Componente e misura di riferimento;
- la procedura di attivazione;
- la localizzazione;
- i soggetti correlati;
- il quadro economico e relative voci di spesa;
- le eventuali procedure di affidamento dell'appalto, di acquisto di beni e servizi e le relative modalità di rendicontazione;
- gli avanzamenti finanziari (compresi gli impegni di spesa giuridicamente vincolanti, le spese sostenute e relativi pagamenti);
- le fasi procedurali di attività;
- i dati fisici di realizzazione previsti e realizzati, misurati in base al medesimo indicatore del target della corrispondente misura del PNRR e secondo gli indicatori comuni UE;
- il livello di conseguimento di milestone e target (UE e nazionali);
- i trasferimenti contabili;

- il rispetto del principio del “non arrecare danno significativo (“Do No Significant Harm” – DNSH”) ai sensi dell’articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/85;
- i vincoli di destinazione delle misure agli obiettivi climatici e di trasformazione digitale previsti nel PNRR (cd. tagging climate e digital), ai sensi di quanto disposto dall’art. 18 paragrafo 4 lettere e) e f) del Regolamento (UE) 2021/241;
- il rispetto del principio della parità di genere e della protezione e valorizzazione dei giovani, teso a garantire l’attuazione di interventi e riforme a beneficio diretto e indiretto per le future generazioni nel rispetto di quanto disposto dall’art. 47 comma 4 del presente decreto e il rispetto della priorità di riduzione dei divari territoriali;
- gli elementi utili per l’analisi e la valutazione degli interventi tali da permettere alla Commissione europea il monitoraggio dell’attuazione del PNRR e l’istituzione del relativo quadro di valutazione (ex artt. 29 e 30 del Regolamento (UE) 2021/241).

La registrazione e la trasmissione dei suddetti dati di monitoraggio permetteranno al Servizio centrale per il PNRR di raccogliere periodicamente, attraverso specifiche sezioni del sistema informatico “ReGIS”, informazioni sullo stato di avanzamento del Piano, sino al singolo progetto di ciascuna misura, nonché di rilevare eventuali criticità attuative circa il conseguimento dei milestone e target stabiliti nel PNRR; la costante e tempestiva trasmissione dei dati al sistema “ReGIS” da parte delle Amministrazioni centrali titolari di interventi e dei Soggetti attuatori, consentirà quindi di rilevare per tempo eventuali criticità realizzative degli investimenti e delle riforme del Piano e di predisporre possibili soluzioni atte a recuperare i ritardi attuativi, al fine di consentire la trasmissione delle richieste di pagamento alla Commissione europea secondo le tempistiche e le modalità definite dall’art. 22 del Reg. (UE) 241/2021.

In virtù di quanto sopra descritto, è di assoluta importanza che le Amministrazioni centrali titolari di intervento procedano a monitorare costantemente:

- l’attivazione delle risorse e della selezione dei progetti effettuata da parte dei Soggetti attuatori;
- i dati di avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli investimenti/riforme di loro competenza;
- il rispetto delle tempistiche di attuazione e il relativo conseguimento di milestone e target (UE e nazionali);
- i trasferimenti finanziari in entrata e in uscita a favore dei Soggetti attuatori.

Le Amministrazioni centrali titolari di interventi devono altresì provvedere a validare i dati di monitoraggio inseriti nel sistema informatico dai Soggetti attuatori e, in caso di ritardi nella trasmissione dei dati da parte di quest’ultimi, devono tempestivamente segnalare le eventuali inadempienze al Servizio centrale per il PNRR.



PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

Allegato 1

## PISTA DI CONTROLLO

MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITÀ

CODICE STRUMENTO  
CODICE INTERVENTO  
TITOLO INTERVENTO

---

---

---

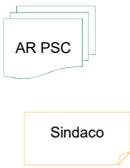
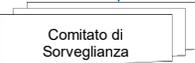
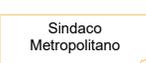
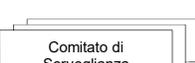
**PISTA DI CONTROLLO**

**MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITÀ**

**SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA**

<b>PROGRAMMA</b>	FSC 2014-2020 - PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA - Delibera CIPESS n. 84/2021 del 22 dicembre 2021
<b>DATA SOTTOSCRIZIONE / Riprogrammazione</b>	Sottoscrizione: 22 ottobre 2016 Riprogrammazioni:
<b>ATTO PROGRAMMATICO / Atto riprogrammazione</b>	Atti programmatici: DS n. 21 del 03/02/2017 di presa d'atto del Patto - DG n. 250/CG del 26.11.2015 "Organizzazione degli Uffici e dei Servizi" e ss.mm.ii. - Riprogrammazioni: DS n. .... Del .....
<b>AREA TEMATICA</b>	
<b>TEMA PRIORITARIO</b>	
<b>CODICE STRUMENTO</b>	
<b>CODICE INTERVENTO</b>	
<b>TITOLO INTERVENTO</b>	
<b>MACROPROCESSO</b>	<b>Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITÀ</b>
<b>AUTORITÀ RESPONSABILE</b>	Dirigente pro tempore V Direzione "Ambiente e Pianificazione"
<b>ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE</b>	Responsabile pro tempore del Servizio Gestione Economica del Personale - II Direzione - Servizi Finanziari e Tributari
<b>STRUTTURA DI CONTROLLO - controllo contenzioso, irregolarità e controlli di 1° livello</b>	Dirigente pro tempore - I Direzione - Servizi Generali e politiche di sviluppo Turistico e Culturale
<b>DIREZIONE/UNITA' DI PROGETTO</b>	III Direzione "Viabilità Metropolitana"/Servizio .....
<b>IMPORTO PROGRAMMATO</b>	
<b>RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO</b>	

PISTA DI CONTROLLO				
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITÀ				
SEZIONE PROGRAMMAZIONE				
ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Sottoscrizione del Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Messina, attribuzione delle risorse finanziarie per Aree Tematiche e approvazione degli interventi e delle dotazioni programmatiche, inseriti nell'Allegato A del Patto			Presidente del Consiglio dei Ministri Sindaco Città Metropolitana Messina	
Contestuale istituzione del Comitato di Indirizzo e Controllo per la gestione del Patto	Comitato di Indirizzo e Controllo			
Prima riunione del Comitato di Indirizzo e Controllo e nomina dei Responsabili Unici dell'Attuazione del Patto, per l'Agenzia per la Coesione Territoriale e per la Città Metropolitana di Messina	Responsabile Unico Responsabile Unico			
Presenza d'atto del Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Messina con Decreto Sindacale			Sindaco Metropolitanano	
Pubblicazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina, sul sito istituzionale	Autorità Responsabile PSC			
Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) del PSC della Città Metropolitana di Messina	Autorità Responsabile PSC			
Condivisione della prima bozza di stesura alla Direzione/Unità di Progetto coinvolta	Direzione/Unità di Progetto			NVS
Trasmissione della bozza del SIGECO e dei relativi Allegati al Nucleo di Verifica e Controllo - Settore Autorità di Audit e Verifiche, presso l'ACT			NUVEC - SAV	
Recepimento delle "Considerazioni preliminari" pervenute e stesura del SIGECO definitivo	Autorità Responsabile PSC			
Approvazione del SIGECO e dei relativi Allegati			Sindaco Metropolitanano	
Trasmissione del SIGECO definitivo e dei relativi Allegati al NUVEC - SAV per la fase di "Verifica Preliminare"	Autorità Responsabile PSC			NVS
Validazione del SIGECO e degli Allegati, con la formulazione del giudizio sintetico da parte del NUVEC			NUVEC - SAV	
Riconoscimento e analisi del fabbisogno, propedeutiche alla individuazione puntuale degli interventi, all'interno delle dotazioni programmatiche di cui agli Allegati del Piano	Direzione /Unità di Progetto			
Predisposizione delle Schede Strumento e delle Schede Intervento relative agli interventi puntualmente individuati negli Allegati al Piano e degli interventi individuati all'interno delle dotazioni programmatiche. Caricamento delle rispettive anagrafiche sul sistema di monitoraggio SGP	Autorità Responsabile PSC			
Validazione dei dati su SGP e invio in BDU per il consolidamento	Autorità Responsabile PSC		IGRUE	

PISTA DI CONTROLLO				
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITÀ				
SEZIONE RIPROGRAMMAZIONE (interventi/economie)				
ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Valutazione della necessità di una riprogrammazione del Piano (interventi/economie)				
Formulazione di una proposta di modifica del Piano				
Proposta di modifica: - che non comporta spostamento di risorse tra Aree Tematiche - ≤ 5 M€ - ≤ 2% dotazione FSC assegnata al Patto				1 <sup>a</sup> ipotesi
Trasmissione della proposta al Comitato di Sorveglianza per l'approvazione				
Valutazione della proposta di modifica e per l'approvazione				
Proposta di modifica: - che comporta spostamento di risorse tra Aree Tematiche - > 5 M€ - > 2% dotazione FSC assegnata al Patto				2 <sup>a</sup> ipotesi
Trasmissione della proposta al Dpcoe				
Richiesta di parere al Comitato di Sorveglianza (entro 30 giorni)				
Valutazione della proposta di modifica e formulazione del parere (entro 30 giorni successivi al parere del Comitato di Sorveglianza)				
Sottoscrizione dell'accordo formale (raggiunto anche in modalità disgiunta) di accettazione intervenuta modifica e riprogrammazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina				
Presenza d'atto della riprogrammazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina con Decreto Sindacale				
Pubblicazione del Piano modificato, sul sito istituzionale della Città Metropolitana di Messina				
Inserimento, della avvenuta modifica del Piano, nella Relazione Annuale				
Trasmissione all'Agenzia per la Coesione Territoriale				
Trasmissione alla Cabina di Regia				

PISTA DI CONTROLLO					
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITÀ					
SEZIONE ATTUAZIONE INTERVENTI CON BANDO					
ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO	
Mandato al Responsabile della III Direzione "Viabilità Metropolitana" per porre in essere tutti gli adempimenti necessari all'attuazione dell'intervento	AR PSC			Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio	
Inserimento dati intervento nel Sistema di Monitoraggio (SGP) ed aggiornamento bimestrale da effettuarsi secondo le tempistiche di cui alla circolare n. 10/2017	Struttura Coord. Attuazione e Monitoraggio AR PSC	RUP Intervento (RI)			
Predisposizione del Bando di gara per la realizzazione di lavori/forniture/servizi		Direzione/ Unità di Progetto			
Trasmissione all'AR del PSC per la richiesta del "parere di coerenza"	AR PSC				SC
Corretta tenuta del "Dossier Interventi"		Dirigente III Direzione			SC
Verifiche di disponibilità finanziaria e di competenza su capitoli di bilancio e impegno di spesa		Dirigente III Direzione "Viabilità "Metropolitana"	Il Direzione "Servizi Finanziari e Tributari"		SC
Affidamento formale dell'elaborazione della progettazione tecnica (compresa l'elaborazione della parte relativa al coordinamento sicurezza in fase di progettazione) o della documentazione relativa agli acquisti delle forniture, a uffici tecnici interni o a soggetti esterni (secondo procedura conforme alle vigenti norme in materia)		Dirigente III Direzione "Viabilità "Metropolitana"		SC	
Elaborazione progettazione tecnico-amministrativa da parte dell'ufficio tecnico/dei tecnici incaricati		Ufficio tecnico	Tecnici incaricati	SC	
Approvazione della progettazione (previa verifica di ciascun livello progettuale)/documentazione		Dirigente III Direzione "Viabilità "Metropolitana"	Verifica ed approvazione ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.	SC	
Predisposizione documentazione da porre a base di gara. Eventuale nomina (procedura secondo le vigenti norme in materia) del Direttore dell'Esecuzione del contratto (nel caso di forniture) o, nel caso di lavori, del Direttore dei Lavori e del Coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione (se diversi dai progettisti)		Dirigente III Direzione "Viabilità "Metropolitana"	Tecnici incaricati	SC	
Determinazione di autorizzazione alla liquidazione delle risorse relative alla progettazione.		Dirigente III Direzione "Viabilità "Metropolitana"		SC	
Verifiche di disponibilità finanziaria e di competenza su capitoli di bilancio Emissione mandato di pagamento ed erogazione risorse ai Tecnici (se interni all'Amministrazione, il corrispettivo verrà erogato secondo tempi e modalità previsti dal regolamento vigente)			Il Direzione Servizi Finanziari e Tributari	SC	
		Tecnici interni incaricati	Tecnici incaricati		

PISTA DI CONTROLLO				
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITÀ				
SEZIONE ATTUAZIONE INTERVENTI CON BANDO				
ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Verifiche di disponibilità finanziaria e di competenza su capitoli di bilancio per procedura di gara d'appalto lavori/servizi/forniture		Dirigente III Direzione "Viabilità "Metropolitana"	Il Direzione Servizi Finanziari e Tributarì	SC

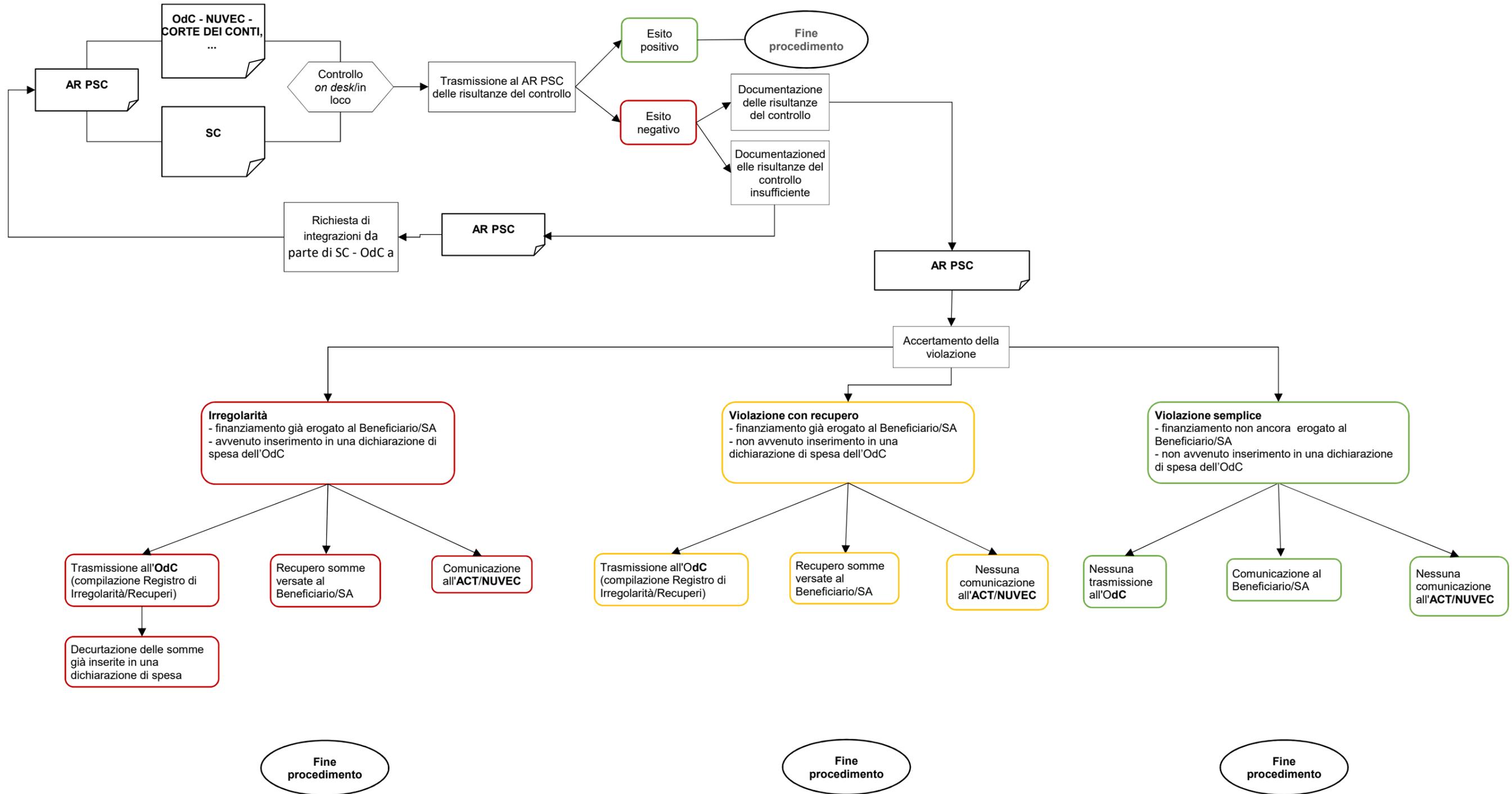
**PISTA DI CONTROLLO**  
**MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITÀ**  
**SEZIONE ATTUAZIONE INTERVENTI CON BANDO**

ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Indizione e pubblicazione gara d'appalto per la realizzazione dell'intervento (lavori/servizi/forniture) secondo le norme vigenti Nomina della Commissione aggiudicatrice, ove prevista		Dirigente III Direzione "Viabilità "Metropolitana"	Commissione aggiudicatrice	SC
Produzione e inoltro offerte da parte delle ditte		Dirigente III Direzione "Viabilità "Metropolitana"	Ditte concorrenti	
Valutazione delle offerte e <b>proposta di aggiudicazione (raggiungimento Obbligazione Giuridicamente Vincolante)</b> Pubblicazione graduatoria provvisoria			Commissione aggiudicatrice	SC
Eventuale produzione ricorsi da parte delle ditte			Ditte concorrenti	
Esame dei ricorsi ed eventuale ulteriore passaggio in Commissione		Dirigente III Direzione "Viabilità Metropolitana"	Commissione aggiudicatrice	SC
Aggiudicazione Pubblicazione degli esiti di gara (secondo le norme vigenti) e comunicazione al vincitore		Dirigente III Direzione "Viabilità Metropolitana"		SC
Stipula del contratto e approvazione Quadro Economico con importi al netto del ribasso Consegna e avvio lavori/forniture/servizi			Ditta esecutrice	SC
Realizzazione lavori/forniture/servizi Presentazione e richiesta liquidazione acconti/SS.AA.LL.		Direttore Esecuzione Contratto/Direttore Lavori	Ditta Esecutrice	SC
Inserimento dati intervento nel Sistema di Monitoraggio (SGP) e validazione da effettuarsi secondo le tempistiche di cui alla circolare n. 10/2017	Struttura Coord Attuazione e Monitoraggio AR PSC	RUP Intervento (RI)		<b>AR PSC - Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio</b>
Liquidazione acconti/SS.AA.LL. Liquidazione somme e autorizzazione al pagamento		Dirigente III Direzione "Viabilità Metropolitana"	Il Direzione Servizi Finanziari e Tributari	SC + AR
Comunicazione e trasmissione determinazione di pagamento ai Servizi Finanziari			Il Direzione Servizi Finanziari e Tributari	SC
Verifiche di disponibilità finanziaria e di competenza su capitoli di bilancio Emissione mandato di pagamento ed erogazione somme spettanti		Il Direzione Servizi Finanziari e Tributari	Ditta Esecutrice	SC
Eventuale nomina Commissione di Collaudo		Dirigente III Direzione "Viabilità Metropolitana"	Commissione di collaudo	SC
Conclusione lavori/forniture/servizi e presentazione dello STATO FINALE/Conclusione fornitura		Direttore Esecuzione Contratto/Direttore Lavori	Ditta esecutrice	SC
Presentazione STATO FINALE/Conclusione fornitura		Dirigente III Direzione "Viabilità Metropolitana"		

PISTA DI CONTROLLO				
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITÀ				
SEZIONE ATTUAZIONE INTERVENTI CON BANDO				
ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Consegna degli elaborati finali dell'opera "come costruito", completi di certificazioni, manuale d'uso e di manutenzione e documentazione fotografica		Dirigente III Direzione "Viabilità Metropolitana"	Ditta esecutrice	
Effettuazione del collaudo/verifica tecnico-amministrativa ed emissione del certificato di collaudo/certificato di regolare esecuzione/certificato di verifica di conformità dei servizi o forniture		Dirigente III Direzione "Viabilità Metropolitana"	Commissione di collaudo/Direttore dei Lavori/Responsabile Unico del Procedimento	SC
Approvazione certificato di collaudo/certificato di regolare esecuzione/certificato di conformità dei servizi o forniture		Dirigente III Direzione "Viabilità Metropolitana"		SC
Avvio delle procedure di conclusione dell'intervento Trasmissione della documentazione amministrativo-contabile relativa alla spesa sostenuta	AR PSC	Dirigente III Direzione "Viabilità Metropolitana"		
Allineamento dei dati sul sistema di monitoraggio SGP		Struttura Coord ATT E MONIT/RUP		Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio
Predisposizione della determinazione per la liquidazione del saldo finale e trasmissione ai Servizi Finanziari		Dirigente III Direzione "Viabilità Metropolitana"	Il Direzione Servizi Finanziari e Tributari	SC + AR
Effettuazione verifiche di disponibilità finanziaria e competenza Emissione mandato di pagamento ed erogazione saldo finale		Il Direzione Servizi Finanziari e Tributari	Ditta Esecutrice	SC
Conclusione effettiva dell'intervento Approvazione del Quadro Economico finale, trasmissione della "Dichiarazione di chiusura dell'intervento" e chiusura dell'intervento sul sistema di monitoraggio SGP		Struttura Coord. ATT. e MONIT./RUP Intervento		AR PSC - Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio
Comunicazione della conclusione dell'intervento e delle eventuali economie riprogrammabili	AR PSC			AR PSC - Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio

vedi sezione "RIPROGRAMMAZIONE"

PISTA DI CONTROLLO -  
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITA'  
SEZIONE GESTIONE IRREGOLARITÀ



PISTA DI CONTROLLO MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITÀ SEZIONE CIRCUITO FINANZIARIO					
ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Approvazione della Delibera n. 25/2016 di stanziamento delle risorse a favore del Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Messina, approvazione delle Delibere CIPESS n. 2/2021, n. 84/2021 e n. 86/2021			CIPE		
Iscrizione nel Bilancio delle risorse FSC 2014-2020 Creazione del capitolo di entrata e del capitolo di spesa ad esso vincolato	AR PSC	Dirigente III Direzione "Viabilità Metropolitana"		Il Direzione Servizi Finanziari e Tributarie	SC
Caricamento delle anagrafiche degli interventi del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina, sul sistema di monitoraggio SGP e trasmissione in BDU	Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio	AR PSC		MEF-RGS IGRUE	Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio
Richiesta della anticipazione del 10% dell'importo assegnato per i singoli interventi / 20% ex art. 97 DL 17 marzo 2020, n 18 (ulteriore 10%)	AR PSC	Sindaco Metropolitan/Organismo di Certificazione			OdC
Richiesta di attestazione di coerenza della domanda di pagamento e autorizzazione alla erogazione del 10% / 20% ex art. 97 DL 17 marzo 2020, n 18 (ulteriore 10%)			ACT	DPCoe	
Erogazione risorse				MEF-RGS IGRUE	
Riscossione risorse				Funzionario Delegato	
accertamento effettuato dall'AR	AR PSC			Funzionario Delegato	
Imputazione della riscossione	Funzionario Delegato			Il Direzione Servizi Finanziari e Tributarie	SC
Corretto e completo monitoraggio degli interventi su SGP e trasmissione in BDU	Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio	RUP Intervento			AR PSC - Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio
	AR PSC			MEF-RGS IGRUE	
Richiesta dei pagamenti intermedi (subordinata all'approvazione del SIGECO), fino all'85% dell'importo assegnato a ciascun intervento (commisurato in costo realizzato almeno pari al 5% dell'importo assegnato ai singoli interventi validati nella BDU)	AR PSC				OdC
	OdC			DPCoe	
Corretto e completo monitoraggio degli interventi su SGP , chiusura dell'intervento sul sistema e trasmissione in BDU	Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio	RUP Intervento			AR PSC - Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio
	AR PSC			MEF-RGS IGRUE	
Certificazione della spesa e richiesta del saldo del 5% per ciascun intervento, a seguito di domanda corredata da attestato di chiusura dell'intervento stesso	AR PSC				OdC
	OdC			DPCoe	
Erogazione del saldo				MEF-RGS IGRUE	
Riscossione del saldo				Funzionario Delegato	
accertamento effettuato dall'AR PSC	AR PSC			Funzionario Delegato	
Imputazione della riscossione	Funzionario Delegato			Il Direzione Servizi Finanziari e Tributarie	SC

Il flusso riprende da

PISTA DI CONTROLLO  
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITÀ  
SEZIONE DETTAGLIO CONTROLLI

n.	RESPONSABILE DEL CONTROLLO	DESCRIZIONE E STRUMENTI DI CONTROLLO	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE MINIMA OGGETTO DEL CONTROLLO *	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
NVS	Nucleo di Verifica e Controllo – Settore Autorità di Audit e Verifiche	<p><b>Audit di sistema</b> Verifiche preliminari e in itinere sull'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo (SIGECO) predisposto, a garanzia della corretta e tempestiva attuazione del programma di interventi Verifica su interventi Eventuale controllo di II livello Verifica su interventi (selezionati anche su istanza della Direzione generale dell'ACT, del DPCoE, della stessa Amministrazione metropolitana o di altri competenti soggetti istituzionali), relativa a: - regolare attuazione dei progetti finanziati; - eventuale presenza di limiti operativi di natura tecnica, amministrativa e finanziaria che possono determinare ritardi nella fase di realizzazione degli interventi oggetto di verifica; - regolarità e ammissibilità della spesa; - conseguimento dei risultati (ex post). Eventuale controllo di II livello (SIGECO FSC 2014-20)</p>	AR III Direzione (Viabilità Metropolitana)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SIGECO PSC Città Metropolitana di Messina</li> <li>- Allegati al SIGECO PSC Città Metropolitan di Messina - Dossier Intervento a Titolarità</li> <li>- Fascicolo intervento</li> <li>- Report estratti dal sistema di monitoraggio SGP</li> </ul>	<p>Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Messina, sottoscritto il 22 Ottobre 2016 (e ss.mm.) Delibere CIPE 25/2016, 26/2016 e 26/2018 SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati Eventuali ulteriori atti programmatici, come da sezione scheda anagrafica Linee guida per le attività di verifica sui fondi FSC 2014-2020 del NUVEC SAV, ai sensi della delibera CIPE 25/2016, versione n. 1706-04 del 15 giugno 2017; Delibera CIPE n. 26/2018; Delibere CIPESS n. 2/2021, n. 84/2021, n. 86/2021</p>
SC	Stuttura di Controllo - Controlli Contenzioso, irregolarità e Controlli di I Livello	<p><b>Controllo sulla corretta applicazione della normativa sugli appalti pubblici di lavori/servizi/forniture, per quanto riguarda gli aspetti contabili</b> Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'intervento. Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel SIGECO FSC 2014-2020. Verifica che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) indichino il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Controlli di I livello on desk Correttezza della corretta esecuzione delle procedure adottate in materia di affidamento incarichi professionali, aggiudicazione ed esecuzione lavori/servizi/forniture Verifica che la procedura di appalto/selezione sia stata effettuata in conformità con quanto prestabilito dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria con particolare riguardo alla pubblicazione e divulgazione dell'avviso pubblico, alla corretta ricezione delle domande, alla corretta applicazione dei criteri di ammissibilità e valutazione, all'esame dei ricorsi ed alla definizione degli esiti della selezione Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese Verifica della sussistenza e regolarità della documentazione amministrativa e contabile e tecnica relativa all'intervento Verifica del rispetto della normativa comunitaria, nazionale, civilistica e fiscale (anche mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa) Correttezza delle procedure adottate per l'adozione/approvazione di eventuali ulteriori atti relativi a modifiche o integrazioni contrattuali (sospensioni e riprese dei lavori, contratti aggiuntivi, perizie di variante) Verifica importo e contabilizzazione Verifica della rispondenza dell'importo richiesto (anticipazione, pagamenti intermedi e saldo) con quanto erogato dal MEF - RGS - IGRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità, distinguendo i finanziamenti FSC 2014-2020 da altri finanziamenti Verifica di coerenza delle partite contabili (determine impegni/pagamenti, ...) Controlli in loco (eventuali) Verifica del "Fascicolo dell'Intervento", della conformità dell'intervento rispetto a quanto previsto, del mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso per il periodo minimo previsto dalla normativa A intervento concluso: verifica dell'avvenuto collaudo o certificato di regolare esecuzione/regolarità dei servizi/regolarità delle forniture verifica dell'entrata in funzione dell'opera (se trattasi di lavori) o di utilizzo delle forniture (se trattasi di forniture)</p>	AR - III Direzione "Viabilità Metropolitana" (Fascicolo di Intervento e Dossier Intervento)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bandi/avvisi pubblici</li> <li>- Fatture o altro documento contabile avente valore probatorio equivalente</li> <li>- SAL</li> <li>- Pagamenti</li> <li>- Reversale d'incasso</li> <li>- Atti relativi alle procedure di affidamento degli incarichi professionali e delle gare d'appalto relativi all'intervento finanziato</li> <li>- Eventuali pareri obbligatori</li> <li>- Contratti con fornitori</li> <li>- Contratti con le ditte esecutrici</li> <li>- Relazioni di collaudo</li> <li>- Dichiarazione liberatoria dei fornitori/ditte esecutrici</li> <li>- Elaborati finali dell'opera "come costruito"</li> <li>- Certificato di collaudo o di regolare esecuzione/regolarità dei servizi/regolarità delle forniture (a intervento concluso)</li> <li>- Elaborati tecnici (se del caso)</li> <li>- Report estratti dal sistema di monitoraggio SGP</li> <li>- Determine di liquidazione/dispositivi di pagamento</li> <li>- Attestazione di spesa del Dirigente della III Direzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Messina, sottoscritto il 22 Ottobre 2016 (e ss.mm.)</li> <li>- Delibere CIPE 25/2016, 26/2016 e 26/2018</li> <li>- SIGECO FSC 2014-2020</li> <li>- DS n. .... del ..... "Organizzazione degli Uffici e dei Servizi"</li> <li>- Normativa comunitaria, nazionale e regionale su appalti</li> <li>- Normativa comunitaria e nazionale in tema di politiche di coesione</li> <li>- Normativa civilistica e fiscale nazionale</li> <li>- Linee Guida ANAC</li> <li>- Reg. UE 1303/2013</li> <li>- Regolamento contabilità Ufficio</li> <li>- Delibera CIPE n. 26/2018;</li> <li>- Delibere CIPESS n. 2/2021, n. 84/2021, n. 86/2021;</li> <li>- SIGECO PSC Città Metropolitan di Messina e relativi allegati</li> </ul>
AR	Autorità Responsabile Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina	Gestione dei dati forniti dalla Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio ai fini della coerenza dell'avanzamento di tutte le attività relative ai singoli interventi (rispetto cronoprogramma, avanzamento spesa, etc.) per il corretto monitoraggio.	Sistema di Monitoraggio (SGP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dati inseriti sul sistema informativo di monitoraggio</li> <li>- Report estratti dal sistema di Monitoraggio (SGP)</li> </ul>	

PISTA DI CONTROLLO  
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITÀ  
SEZIONE DETTAGLIO CONTROLLI

n.	RESPONSABILE DEL CONTROLLO	DESCRIZIONE E STRUMENTI DI CONTROLLO	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE MINIMA OGGETTO DEL CONTROLLO *	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
GdL SGP	Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio presso l'Autorità Responsabile per l'attuazione del PSC (AR PSC)	<b>Verifica e validazione dei dati di monitoraggio su SGP</b> Verifica la correttezza dei dati trasmessi dai RUP (RI) e trasmissione dei dati validati in Banca Dati Unitaria	Sistema di Monitoraggio (SGP)	- Dati inseriti sul sistema informativo di monitoraggio - Report estratti dal sistema di monitoraggio SGP	- SIGECO PSC Città Metropolitana di Messina e relativi allegati - Manuale Utente SGP - Protocollo Unico di Colloquio - Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del MEF-RGS-IGRUE
OdC	Organismo di Certificazione	<b>Verifiche preliminari alle richieste di rimborso</b> <b>Verifiche preliminari alla certificazione della spesa</b> Verifica della spesa sostenuta (costo realizzato) rilevata nel sistema di monitoraggio SGP ai fini delle richieste di rimborso del fondo FSC. Verifiche pre-certificazione sul sistema di gestione dal punto di vista contabile e di bilancio, sull'avanzamento della spesa con l'analisi delle erogazioni progressive, sulla presenza di eventuali recuperi e/o soppressioni, sui controlli di primo livello (check e verbali), su eventuali controlli <i>in loco</i> , su eventuali verifiche effettuate su interventi critici, sulle modalità di conservazione della documentazione di spesa e la tenuta del fascicolo del progetto	OdC AR Dirigente III Direzione	- Report estratti dal sistema di monitoraggio SGP - Verbali e check di controllo di primo livello - Verbali e check di controllo <i>in loco</i> - Attestazioni di spesa del Dirigente della III Direzione - Dossier di Intervento	- SIGECO PSC Città Metropolitana di Messina e relativi allegati - Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno n. 1/2017 del 5 maggio 2017 - Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del Ministero dell'Economia e delle Finanze-Dipartimento RGS-IGRUE

\* La documentazione oggetto del controllo è da considerarsi come riferimento e da ritenersi non esaustiva (se il caso lo richiede, potrebbe essere opportuna la verifica di ulteriore documentazione)

**PISTA DI CONTROLLO**

**MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITÀ  
SEZIONE DOSSIER INTERVENTO**

**Sezione Selezione**

**Selezione Beneficiario/Soggetto Attuatore**

Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina e relativi Allegati  
Decreto Sindacale di Presa d'Atto (Atti di programmazione che individuano l'intervento e il Beneficiario)

Avviso pubblico (tecnici)/Bando di gara per la realizzazione dell'intervento tramite ditte esterne  
Nomina della Commissione di valutazione per la Progettazione-DL-Sicurezza/per la realizzazione dell'intervento tramite ditte esterne (se ricorre)  
Atti di gara per la Progettazione-DL-Sicurezza/per la realizzazione dell'intervento tramite ditte esterne

Atto di approvazione dell'individuazione dei tecnici individuati/delle ditte esterne per la realizzazione dell'intervento  
Atti relativi ad eventuali ricorsi  
Graduatoria, relativo atto di approvazione, pubblicazioni e comunicazioni  
Verbale di controllo di I livello sugli atti di gara  
Eventuali report estratti dal sistema di monitoraggio SGP

**Sezione Finanziaria**

Scheda anagrafica intervento (vedi DOSSIER INTERVENTO - SEZIONE ANAGRAFICA)  
Scheda progetto (estratta dal sistema di monitoraggio SGP)  
Atti di impegno della spesa  
Quadro finanziario dell'intervento  
Elenco analitico degli atti relativi agli impegni giuridicamente vincolanti, giustificativi di spesa, atti di liquidazione, eventuali mandati di pagamento quietanzati  
Attestazioni di spesa aggiornata al bimestre di riferimento e relative (eventuali) richieste di liquidazione  
Schede di rendicontazione e monitoraggio finanziario (Report estratti da SGP, relativi alla sezione finanziaria) che costituiscono il DOSSIER INTERVENTO - SEZIONE FINANZIARIA  
Autorizzazione ai pagamenti delle quote di finanziamento  
Mandati di pagamento delle quote di finanziamento emessi dai Servizi Finanziari  
Attestazioni di spesa del RUP (RI) e trasmissione dall'AR all'Organismo di Certificazione

**Sezione verifica e controllo**

Elenco interventi sottoposti a controllo di primo livello (*on desk* ed eventualmente *in loco*)

Relazione su interventi che presentano particolari criticità, da sottoporre a controllo *in loco* (se del caso)

Metodo di campionamento degli interventi conclusi da sottoporre a controllo *in loco* ed estrazione del campione

Verbal dei controlli di primo livello *on desk* sul 100% degli interventi

Checklist per il controllo desk delle procedure relative alla realizzazione di Opere Pubbliche e Acquisizione Beni e Servizi  
Verbal dei eventuali controlli *in loco*

Schede di rendicontazione e monitoraggio procedurale e fisico (estratti dal sistema di monitoraggio SGP)

Documentazione richiesta dall'Autorità Responsabile del PSC della Città Metropolitana di Messina (AR PSC) ai fini del controllo di 1° livello amministrativo-documentale (*riportare l'elenco degli atti richiesti*)

Documentazione acquisita dall'Autorità Responsabile del PSC della Città Metropolitana di Messina (AR PSC) nell'ambito del controllo *in loco* (*riportare l'elenco degli atti acquisiti*)

**PISTA DI CONTROLLO**

**MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITÀ  
DOSSIER INTERVENTO - SEZIONE ANAGRAFICA**

**Codice Strumento**

---

---

**Codice Intervento**

---

**Titolo Intervento**

---

**Macroprocesso**

Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITÀ

---

**Importo finanziario dell'intervento (come da Allegato al PSC)**

---

**Importo del finanziamento FSC (come da Allegato al PSC)**

---

**Importo delle altre quote di finanziamento (come da Allegato al PSC)**

---

**Importo della quota privata, se presente (come da Allegato al PSC)**

---

**Responsabile Unico del Procedimento**

---





PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

Allegato 2

## PISTA DI CONTROLLO

MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA

CODICE STRUMENTO  
CODICE INTERVENTO  
TITOLO INTERVENTO

---

---

---

**PISTA DI CONTROLLO**

**MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA**

**SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA**

<b>PROGRAMMA</b>	FSC 2014-2020 - PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA - Delibera CIPESS n. 84/2021 del 22 dicembre 2021
<b>DATA SOTTOSCRIZIONE / Riprogrammazione</b>	Sottoscrizione: 22 ottobre 2016 Riprogrammazioni:
<b>ATTO PROGRAMMATICO / Atto riprogrammazione</b>	Atti programmatici: DS n. 21 del 03/02/2017 di presa d'atto del Patto - DG n. 250/CG del 26/11/2015 "Organizzazione degli Uffici e dei Servizi" e successive mm.ii. - Riprogrammazioni: DS n. .... Del .....
<b>AREA TEMATICA</b>	
<b>TEMA PRIORITARIO</b>	
<b>CODICE STRUMENTO</b>	
<b>CODICE INTERVENTO</b>	
<b>TITOLO INTERVENTO</b>	
<b>MACROPROCESSO</b>	<b>Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA</b>
<b>AUTORITÀ RESPONSABILE</b>	Dirigente pro tempore V Direzione "Ambiente e Pianificazione"
<b>ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE</b>	Responsabile pro tempore del Servizio Gestione Economica del Personale - II Direzione - Servizi Finanziari e Tributari
<b>STRUTTURA DI CONTROLLO - controllo contenzioso, irregolarità e controlli di 1° livello</b>	Dirigente pro tempore - I Direzione - Servizi Generali e politiche di sviluppo Turistico e Culturale
<b>DIREZIONE/UNITA' DI PROGETTO</b>	
<b>IMPORTO PROGRAMMATO</b>	
<b>SOGGETTO BENEFICIARIO</b>	
<b>RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO</b>	

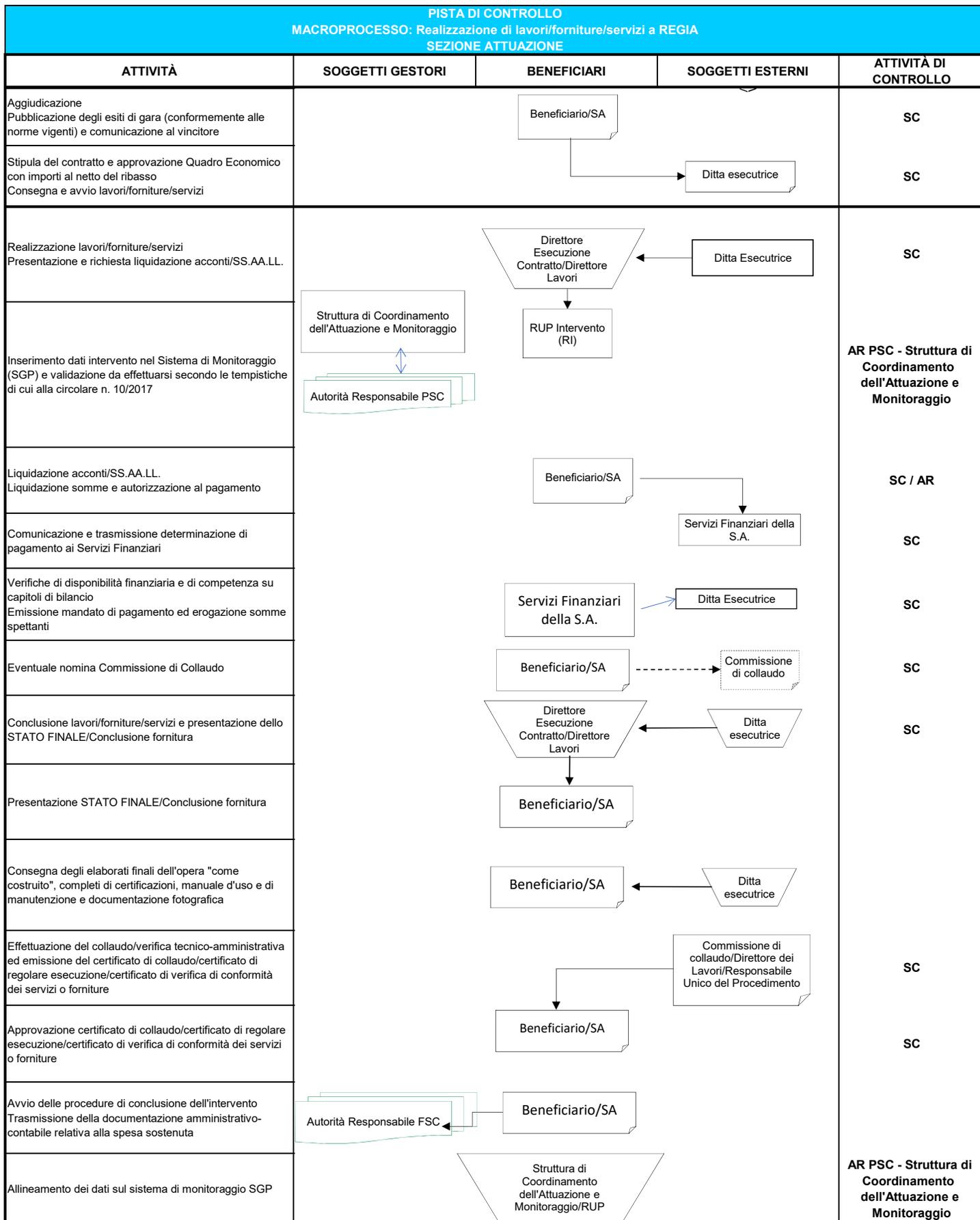
PISTA DI CONTROLLO				
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA				
SEZIONE PROGRAMMAZIONE				
ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Sottoscrizione del Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Messina, attribuzione delle risorse finanziarie per Aree Tematiche e approvazione degli interventi e delle dotazioni programmatiche, inseriti nell'Allegato A del Patto			Presidente del Consiglio dei Ministri Sindaco Città Metropolitana Messina	
Contestuale istituzione del Comitato di Indirizzo e Controllo per la gestione del Patto	Comitato di Indirizzo e Controllo			
Prima riunione del Comitato di Indirizzo e Controllo e nomina dei Responsabili Unici dell'Attuazione del Patto, per l'Agenzia per la Coesione Territoriale e per la Città Metropolitana di Messina	Responsabile Unico Responsabile Unico			
Presenza d'atto del Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Messina con Decreto Sindacale			Sindaco Metropolitan	
Pubblicazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina, sul sito istituzionale	Autorità Responsabile PSC			
Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) del PSC della Città Metropolitana di Messina	Autorità Responsabile PSC			
Trasmissione della bozza del SIGECO e dei relativi Allegati al Nucleo di Verifica e Controllo - Settore Autorità di Audit e Verifiche, presso l'ACT			NUVEC - SAV	
Recepimento delle "Considerazioni preliminari" pervenute e stesura del SIGECO definitivo	Autorità Responsabile PSC			
Approvazione del SIGECO e dei relativi Allegati			Sindaco Metropolitan	
Trasmissione del SIGECO definitivo e dei relativi Allegati al NUVEC - SAV per la fase di "Verifica Preliminare"	Autorità Responsabile PSC			
Validazione del SIGECO e degli Allegati, con la formulazione del giudizio sintetico da parte del NUVEC			NUVEC - SAV	
Ricognizione e analisi del fabbisogno, propedeutiche alla individuazione puntuale degli interventi, all'interno delle dotazioni programmatiche di cui agli Allegati del Piano	Direzione /Unità di Progetto/SB			
Predisposizione delle Schede Strumento e delle Schede Intervento relative agli interventi puntualmente individuati negli Allegati al Piano e degli interventi individuati all'interno delle dotazioni programmatiche. Caricamento delle rispettive anagrafiche sul sistema di monitoraggio SGP	Autorità Responsabile PSC			
Validazione dei dati su SGP e invio in BDU per il consolidamento	Autorità Responsabile PSC		IGRUE	

NVS

PISTA DI CONTROLLO				
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA				
SEZIONE RIPROGRAMMAZIONE (interventi/economie)				
ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Valutazione della necessità di una riprogrammazione del Piano (interventi/economie)	AR PSC Sindaco			
Formulazione di una proposta di modifica del Piano	AR PSC Sindaco Metropolitan			
Proposta di modifica: - che non comporta spostamento di risorse tra Aree Tematiche - ≤ 5 M€ - ≤ 2% dotazione FSC assegnata al Patto				1 <sup>a</sup> ipotesi
Trasmissione della proposta al Comitato di Sorveglianza per l'approvazione			Comitato di Sorveglianza	
Valutazione della proposta di modifica e per l'approvazione	Autorità Responsabile PSC			
Proposta di modifica: - che comporta spostamento di risorse tra Aree Tematiche - > 5 M€ - > 2% dotazione FSC assegnata al Patto				2 <sup>a</sup> ipotesi
Trasmissione della proposta al Dpcoe			DPcoe	
Richiesta di parere al Comitato di Sorveglianza (entro 30 giorni)			Comitato di Sorveglianza	
Valutazione della proposta di modifica e formulazione del parere (entro 30 giorni successivi al parere del Comitato di Sorveglianza)	Autorità Responsabile PSC		DPcoe	
Sottoscrizione dell'accordo formale (raggiunto anche in modalità disgiunta) di accettazione intervenuta modifica e riprogrammazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina			Presidente del Consiglio dei Ministri Sindaco Città Metropolitana Messina	
Preso d'atto della riprogrammazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina con Decreto Sindacale			Sindaco Metropolitan	
Pubblicazione del Piano modificato, sul sito istituzionale della Città Metropolitana di Messina	Autorità Responsabile PSC			
Inserimento, della avvenuta modifica del Piano, nella Relazione Annuale	Comitato di Sorveglianza			
Trasmissione all'Agenzia per la Coesione Territoriale			ACT	
Trasmissione alla Cabina di Regia			Cabina di Regia	

**PISTA DI CONTROLLO**  
**MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA**  
**SEZIONE ATTUAZIONE**

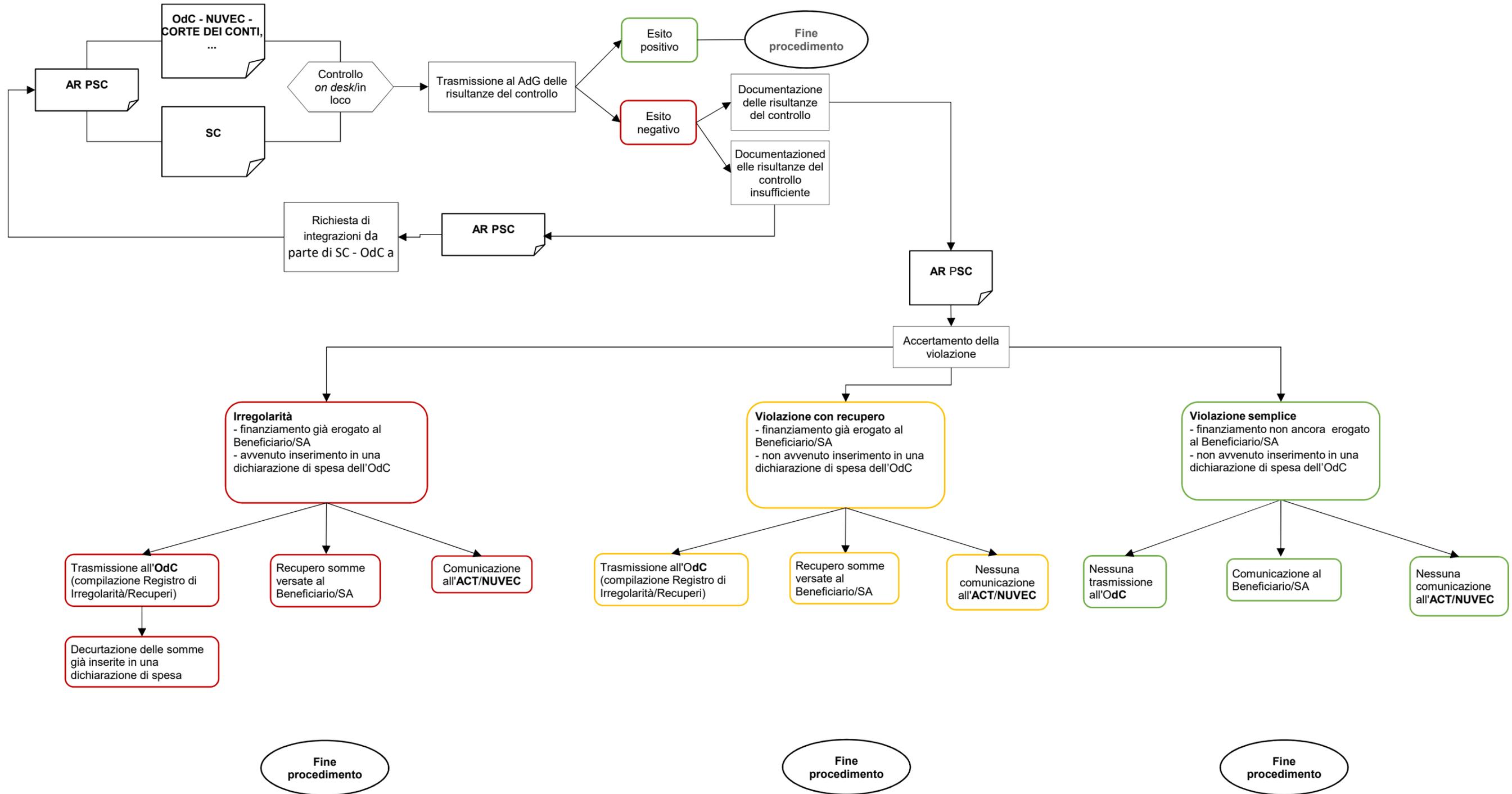
ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Predisposizione del Disciplinare delle Procedure di Finanziamento (atto convenzionale o di delega contenente gli obblighi e adempimenti del Soggetto Soggetto Beneficiario/SA per la realizzazione dell'intervento e firma della Convenzione)	AR PSC / Sindaco Metropolitan	Soggetto Beneficiario/SA		<b>Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio</b>
Inserimento dati intervento nel Sistema di Monitoraggio (SGP) ed aggiornamento bimestrale da effettuarsi secondo le tempistiche di cui alla circolare n. 10/2017	Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio Autorità Responsabile FSC	RUP Intervento (RI)		
Verifiche di disponibilità finanziaria e di competenza su contabilità speciale			Funzionario Delegato	
Autorizzazione all'emissione dell'Ordinativo di Pagamento del finanziamento e autorizzazione alla liquidazione del primo acconto secondo convenzione	Autorità Responsabile PSC		Funzionario Delegato	<b>SC / AR</b>
Emissione mandato di pagamento ed erogazione primo acconto al Soggetto Soggetto Beneficiario/SA		Soggetto Beneficiario/SA		<b>AR</b>
Affidamento formale dell'elaborazione della progettazione tecnica (compresa l'elaborazione della parte relativa al coordinamento sicurezza in fase di progettazione) o della documentazione relativa agli acquisti delle forniture, a uffici tecnici interni al Soggetto Soggetto Beneficiario/SA o a soggetti esterni (secondo procedura conforme alle vigenti norme in materia)		Soggetto Beneficiario/SA	Tecnici incaricati	<b>SC</b>
Elaborazione progettazione tecnico-amministrativa da parte dell'ufficio tecnico/dei tecnici incaricati e approvazione della progettazione/documentazione		Ufficio tecnico Beneficiario/SA		
Predisposizione documentazione da porre a base di gara. Eventuale nomina (procedura secondo le vigenti norme in materia) del Direttore dell'Esecuzione del contratto (nel caso di forniture) o, nel caso di lavori, del Direttore dei Lavori e del Coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione (se diversi dai progettisti)		Beneficiario/SA	Tecnici incaricati	<b>SC</b>
Indizione e pubblicazione gara d'appalto per la realizzazione dell'intervento secondo le norme vigenti Nomina della Commissione aggiudicatrice		Beneficiario/SA	Commissione aggiudicatrice	<b>SC</b>
Produzione e inoltro offerte da parte delle ditte		Beneficiario/SA	Ditte concorrenti	
Valutazione delle offerte e <b>proposta di aggiudicazione (raggiungimento OGV)</b> Pubblicazione graduatoria provvisoria		Beneficiario/SA	Commissione aggiudicatrice	<b>SC</b>
Eventuale produzione ricorsi da parte delle ditte			Ditte concorrenti	
Esame dei ricorsi ed eventuale ulteriore passaggio in Commissione		Beneficiario/SA	Commissione aggiudicatrice	<b>SC</b>



PISTA DI CONTROLLO				
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA				
SEZIONE ATTUAZIONE				
ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Predisposizione della determinazione per la liquidazione del saldo finale e trasmissione ai Servizi Finanziari		Beneficiario/SA	Servizi Finanziari della S.A.	SC / AR
Effettuazione verifiche di disponibilità finanziaria e competenza Emissione mandato di pagamento ed erogazione saldo finale		Servizi Finanziari della S.A.	Ditta Esecutrice	SC
Conclusione effettiva dell'intervento Approvazione del Quadro Economico finale, trasmissione della "Dichiarazione di chiusura dell'intervento" e chiusura dell'intervento sul sistema di monitoraggio SGP		Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio/RUP Intervento		AR PSC - Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio
Comunicazione della conclusione dell'intervento e delle eventuali economie riprogrammabili	Autorità Responsabile PSC			AR PSC - Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio

vedi sezione "RIPROGRAMMAZIONE"

PISTA DI CONTROLLO -  
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA  
SEZIONE GESTIONE IRREGOLARITÀ



PISTA DI CONTROLLO MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a Regia SEZIONE CIRCUITO FINANZIARIO					
ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	SOGGETTI FLUSSI FINANZIARI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Approvazione della Delibera n. 25/2016 di stanziamento delle risorse a favore del Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Messina, approvazione delle Delibere CIPESS n. 2/2021, n. 84/2021 e n. 86/2021			CIPE		
Iscrizione nel Bilancio del Soggetto Beneficiario/S.A. delle risorse FSC 2014-2020 Creazione del capitolo di entrata e del capitolo di spesa ad esso vincolato	Autorità Responsabile PSC	Soggetto Beneficiario / S.A.		Servizi Finanziari Soggetto Beneficiario / S.A.	SC
Caricamento delle anagrafiche degli interventi del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina, sul sistema di monitoraggio SGP e trasmissione in BDU	Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio	AR FSC		MEF-RGS IGRUE	Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio
Richiesta della anticipazione del 10% dell'importo assegnato per i singoli interventi / 20% ex art. 97 DL 17 marzo 2020, n 18 (ulteriore 10%)	Autorità Responsabile PSC Sindaco Metropolitan / Organismo di Certificazione				OdC
Richiesta di attestazione di coerenza della domanda di pagamento e autorizzazione alla erogazione del 10% / 20% ex art. 97 DL 17 marzo 2020, n 18 (ulteriore 10%)			ACT	DPCoe	
Erogazione risorse				MEF-RGS IGRUE Funzionario Delegato	
Riscossione risorse				Funzionario Delegato	
accertamento effettuato dall'AdG	Autorità Responsabile PSC			Funzionario Delegato	
Imputazione della riscossione	Funzionario Delegato			Servizi Finanziari Soggetto Beneficiario/S.A.	SC
Corretto e completo monitoraggio degli interventi su SGP e trasmissione in BDU	Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio	RUP Intervento Autorità Responsabile PSC		MEF-RGS IGRUE	AR PSC - Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio
Richiesta dei pagamenti intermedi (subordinata all'approvazione del SIGECO), fino all'85% dell'importo assegnato a ciascun intervento (commisurato in costo realizzato almeno pari al 5% dell'importo assegnato ai singoli interventi presenti nella BDU)	Autorità Responsabile PSC OdC			DPCoe	OdC
					<i>Il flusso riprende da</i>
Corretto e completo monitoraggio degli interventi su SGP, chiusura dell'intervento sul sistema e trasmissione in BDU	Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio	RUP Intervento Autorità Responsabile PSC		MEF-RGS IGRUE	AR PSC - Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio
Certificazione della spesa e richiesta del saldo del 5% per ciascun intervento, a seguito di domanda corredata da attestato di chiusura dell'intervento stesso	Autorità Responsabile PSC OdC			DPCoe	OdC
Erogazione del saldo				MEF-RGS IGRUE Funzionario Delegato	
Riscossione del saldo				Funzionario Delegato	
accertamento effettuato dall'AdG	Autorità Responsabile PSC			Funzionario Delegato	
Imputazione della riscossione	Funzionario Delegato			Servizi Finanziari Soggetto Beneficiario / S.A.	SC

PISTA DI CONTROLLO  
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a Regia  
SEZIONE DETTAGLIO CONTROLLI

n.	RESPONSABILE DEL CONTROLLO	DESCRIZIONE E STRUMENTI DI CONTROLLO	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE MINIMA OGGETTO DEL CONTROLLO *	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
NVS	Nucleo di Verifica e Controllo – Settore Autorità di Audit e Verifiche	<p><b>Audit di sistema</b> Verifiche preliminari e in itinere sull'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo (SIGECO) predisposto, a garanzia della corretta e tempestiva attuazione del programma di interventi Verifica su interventi Eventuale controllo di II livello Verifica su interventi (selezionati anche su istanza della Direzione generale dell'ACT, del DPCoE, della stessa Amministrazione metropolitana o di altri competenti soggetti istituzionali), relativa a: - regolare attuazione dei progetti finanziati; - eventuale presenza di limiti operativi di natura tecnica, amministrativa e finanziaria che possono determinare ritardi nella fase di realizzazione degli interventi oggetto di verifica; - regolarità e ammissibilità della spesa; - conseguimento dei risultati (ex post). Eventuale controllo di II livello (SIGECO FSC 2014-20)</p>	AR / Soggetto Beneficiario / S.A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SIGECO PSC Città Metropolitana di Messina</li> <li>- Allegati al SIGECO PSC Città Metropolitana di Messina - Dossier Intervento a Titolarità</li> <li>- Fascicolo intervento</li> <li>- Report estratti dal sistema di monitoraggio SGP</li> </ul>	<p>Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Messina, sottoscritto il 22 Ottobre 2016 (e ss.mm.) Delibere CIPE 25/2016, 26/2016 e 26/2018 SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati Eventuali ulteriori atti programmatici, come da sezione scheda anagrafica Linee guida per le attività di verifica sui fondi FSC 2014-2020 del NUVEC SAV, ai sensi della delibera CIPE 25/2016, versione n. 1706-04 del 15 giugno 2017; Delibera CIPE n. 26/2018; Delibere CIPESS n. 2/2021, n. 84/2021, n. 86/2021</p>
SC	Stuttura di Controllo - Controlli Contenzioso, irregolarità e Controlli di I Livello	<p><b>Controllo sulla corretta applicazione della normativa sugli appalti pubblici di lavori/servizi/forniture, per quanto riguarda gli aspetti contabili</b> Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'intervento. Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel SIGECO FSC 2014-2020. Verifica che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) indichino il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Correttezza della corretta esecuzione delle procedure adottate in materia di affidamento incarichi professionali, aggiudicazione ed esecuzione lavori/servizi/forniture Verifica che la procedura di appalto/selezione sia stata effettuata in conformità con quanto prestabilito dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria con particolare riguardo alla pubblicazione e divulgazione dell'avviso pubblico, alla corretta ricezione delle domande, alla corretta applicazione dei criteri di ammissibilità e valutazione, all'esame dei ricorsi ed alla definizione degli esiti della selezione Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese Verifica della sussistenza e regolarità della documentazione amministrativa e contabile e tecnica relativa all'intervento Verifica del rispetto della normativa comunitaria, nazionale, civilistica e fiscale (anche mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa) Correttezza delle procedure adottate per l'adozione/approvazione di eventuali ulteriori atti relativi a modifiche o integrazioni contrattuali (sospensioni e riprese dei lavori, contratti aggiuntivi, perizie di variante) Verifica importo e contabilizzazione Verifica della rispondenza dell'importo richiesto (anticipazione, pagamenti intermedi e saldo) con quanto erogato dal MEF - RGS - IGRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità, distinguendo i finanziamenti FSC 2014-2020 da altri finanziamenti Verifica di coerenza delle partite contabili (determine impegni/pagamenti, ...) Controlli in loco (eventuali) Verifica del "Fascicolo dell'Intervento", della conformità dell'intervento rispetto a quanto previsto, del mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso per il periodo minimo previsto dalla normativa A intervento concluso: verifica dell'avvenuto collaudo o certificato di regolare esecuzione/regolarità dei servizi/regolarità delle forniture verifica dell'entrata in funzione dell'opera (se trattasi di lavori) o di utilizzo delle forniture (se trattasi di forniture)</p>	AR / Soggetto Beneficiario / S.A. (Fascicolo di Intervento e Dossier Intervento)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bandi/avvisi pubblici</li> <li>- Fatture o altro documento contabile avente valore probatorio equivalente</li> <li>- SAL</li> <li>- Pagamenti</li> <li>- Reversale d'incasso</li> <li>- Atti relativi alle procedure di affidamento degli incarichi professionali e delle gare d'appalto relativi all'intervento finanziato</li> <li>- Eventuali pareri obbligatori</li> <li>- Contratti con fornitori</li> <li>- Contratti con le ditte esecutrici</li> <li>- Relazioni di collaudo</li> <li>- Dichiarazione liberatoria dei fornitori/ditte esecutrici</li> <li>- Elaborati finali dell'opera "come costruito"</li> <li>- Certificato di collaudo o di regolare esecuzione/regolarità dei servizi/regolarità delle forniture (a intervento concluso)</li> <li>- Elaborati tecnici (se del caso)</li> <li>- Report estratti dal sistema di monitoraggio SGP</li> <li>- Determine di liquidazione/dispositivi di pagamento</li> <li>- Attestazione di spesa del Dirigente del Beneficiario / SA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Messina, sottoscritto il 22 Ottobre 2016 (e ss.mm.)</li> <li>- Delibere CIPE 25/2016, 26/2016 e 26/2018</li> <li>- SIGECO FSC 2014-2020</li> <li>- DS n. .... del ..... "Organizzazione degli Uffici e dei Servizi"</li> <li>- Normativa comunitaria, nazionale e regionale su appalti</li> <li>- Normativa comunitaria e nazionale in tema di politiche di coesione</li> <li>- Normativa civilistica e fiscale nazionale</li> <li>- Linee Guida ANAC</li> <li>- Reg. UE 1303/2013</li> <li>- Regolamento contabilità Ufficio</li> <li>- Delibera CIPE n. 26/2018;</li> <li>- Delibere CIPESS n. 2/2021, n. 84/2021, n. 86/2021;</li> <li>- SIGECO PSC Città Metropolitana di Messina e relativi allegati</li> </ul>
AR	Autorità Responsabile Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina	Gestione dei dati forniti dal GdL SGP ai fini della coerenza dell'avanzamento di tutte le attività relative ai singoli interventi (rispetto cronoprogramma, avanzamento spesa, etc.) per il corretto monitoraggio.	Sistema di Monitoraggio (SGP)	- Dati inseriti sul sistema informativo di monitoraggio Report estratti dal sistema di Monitoraggio (SGP)	

PISTA DI CONTROLLO  
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a Regia  
SEZIONE DETTAGLIO CONTROLLI

n.	RESPONSABILE DEL CONTROLLO	DESCRIZIONE E STRUMENTI DI CONTROLLO	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE MINIMA OGGETTO DEL CONTROLLO *	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
GdL SGP	Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio presso l'Autorità Responsabile per l'attuazione del PSC (AR PSC)	<b>Verifica e validazione dei dati di monitoraggio su SGP</b> Verifica la correttezza dei dati trasmessi dai RUP (RI) e trasmissione dei dati validati in Banca Dati Unitaria	<b>Sistema di Monitoraggio (SGP)</b>	- Dati inseriti sul sistema informativo di monitoraggio - Report estratti dal sistema di monitoraggio SGP	- SIGECO FSC 2014-2020 - Manuale Utente SGP - Protocollo Unico di Colloquio - Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del MEF-RGS-IGRUE
OdC	Organismo di Certificazione	<b>Verifiche preliminari alle richieste di rimborso</b> <b>Verifiche preliminari alla certificazione della spesa</b> Verifica della spesa sostenuta (costo realizzato) rilevata nel sistema di monitoraggio SGP ai fini delle richieste di rimborso del fondo FSC. Verifiche pre-certificazione sul sistema di gestione dal punto di vista contabile e di bilancio, sull'avanzamento della spesa con l'analisi delle erogazioni progressive, sulla presenza di eventuali recuperi e/o soppressioni, sui controlli di primo livello (check e verbali), su eventuali controlli <i>in loco</i> , su eventuali verifiche effettuate su interventi critici, sulle modalità di conservazione della documentazione di spesa e la tenuta del fascicolo del progetto	<b>OdC</b> <b>AR</b> <b>Soggetto Beneficiario / S.A.</b>	- Report estratti dal sistema di monitoraggio SGP - Verbali e check di controllo di primo livello - Verbali e check di controllo <i>in loco</i> - Attestazioni di spesa del Dirigente del Beneficiario / SA - Dossier di Intervento	- SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati - Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno n. 1/2017 del 5 maggio 2017 - Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del Ministero dell'Economia e delle Finanze-Dipartimento RGS-IGRUE

\* La documentazione oggetto del controllo è da considerarsi come riferimento e da ritenersi non esaustiva (se il caso lo richiede, potrebbe essere opportuna la verifica di ulteriore documentazione)

**PISTA DI CONTROLLO**  
**MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a Regia**  
**SEZIONE DOSSIER INTERVENTO**

**Sezione Selezione**

**Selezione Beneficiario/Soggetto Attuatore**

Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina e relativi Allegati  
 Decreto Sindacale di Presa d'Atto (Atti di programmazione che individuano l'intervento e il Beneficiario)

Avviso pubblico (tecnici)/Bando di gara per la realizzazione dell'intervento tramite ditte esterne  
 Nomina della Commissione di valutazione per la Progettazione-DL-Sicurezza/per la realizzazione dell'intervento tramite ditte esterne (se ricorre)  
 Atti di gara per la Progettazione-DL-Sicurezza/per la realizzazione dell'intervento tramite ditte esterne

Atto di approvazione dell'individuazione dei tecnici individuati/delle ditte esterne per la realizzazione dell'intervento  
 Atti relativi ad eventuali ricorsi  
 Graduatoria, relativo atto di approvazione, pubblicazioni e comunicazioni  
 Verbale di controllo di I livello sugli atti di gara  
 Eventuali report estratti dal sistema di monitoraggio SGP

**Sezione Finanziaria**

Scheda anagrafica intervento (vedi DOSSIER INTERVENTO - SEZIONE ANAGRAFICA)  
 Scheda progetto (estratta dal sistema di monitoraggio SGP)  
 Atti di impegno della spesa  
 Quadro finanziario dell'intervento  
 Elenco analitico degli atti relativi agli impegni giuridicamente vincolanti, giustificativi di spesa, atti di liquidazione, eventuali mandati di pagamento quietanzati  
 Attestazioni di spesa aggiornata al bimestre di riferimento e relative (eventuali) richieste di liquidazione  
 Schede di rendicontazione e monitoraggio finanziario (Report estratti da SGP, relativi alla sezione finanziaria) che costituiscono il DOSSIER INTERVENTO - SEZIONE FINANZIARIA  
 Autorizzazione ai pagamenti delle quote di finanziamento  
 Mandati di pagamento delle quote di finanziamento emessi dai Servizi Finanziari del Soggetto Beneficiario / S.A.  
 Attestazioni di spesa del RUP (RI) e trasmissione dall'AR all'Organismo di Certificazione

**Sezione verifica e controllo**

Elenco interventi sottoposti a controllo di primo livello (*on desk* ed eventualmente *in loco*)

Relazione su interventi che presentano particolari criticità, da sottoporre a controllo *in loco* (se del caso)

Metodo di campionamento degli interventi conclusi da sottoporre a controllo *in loco* ed estrazione del campione

Verbali dei controlli di primo livello *on desk* sul 100% degli interventi

Checklist per il controllo desk delle procedure relative alla realizzazione di Opere Pubbliche e Acquisizione Beni e Servizi  
 Verbali degli eventuali controlli *in loco*

Schede di rendicontazione e monitoraggio procedurale e fisico (estratti dal sistema di monitoraggio SGP)

Documentazione richiesta dall'Autorità Responsabile del PSC della Città Metropolitana di Messina (AR PSC) ai fini del controllo di 1° livello amministrativo-documentale (*riportare l'elenco degli atti richiesti*)

Documentazione acquisita dall'Autorità Responsabile del PSC della Città Metropolitana di Messina (AR PSC) nell'ambito del controllo *in loco* (*riportare l'elenco degli atti acquisiti*)

**PISTA DI CONTROLLO**  
**MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a Regia**  
**DOSSIER INTERVENTO - SEZIONE ANAGRAFICA**

**Codice Strumento**

---

---

**Codice Intervento**

---

---

**Titolo Intervento**

---

---

**Macroprocesso**

Realizzazione di lavori/forniture/servizi a Regia

**Importo finanziario dell'intervento (come da Allegato al PSC)**

---

---

**Importo del finanziamento FSC (come da Allegato al PSC)**

---

---

**Importo delle altre quote di finanziamento (come da Allegato al PSC)**

---

---

**Importo della quota privata, se presente (come da Allegato al PSC)**

---

---

**Responsabile Unico del Procedimento**

---

---

**Soggetto Beneficiario /S.A.**

---

---





**Allegato 3: Check list Controlli 1° Livello**

**Programmazione FSC 2014-2020 - PSC della Città Metropolitana di Messina**

**1 - Scheda anagrafica**

**Elementi identificativi del controllo**

Check list: n. .... del.....

Luogo e data della verifica

Tipo di controllo

*in itinere*

*ex post*

Periodo coperto dall'attività di verifica

da \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Struttura di Controllo (SC)

Verificato da

Luogo archiviazione della documentazione

**Elementi identificativi dell'intervento**

Area Tematica

Tema Prioritario

Tipologia Strumento

*(Attuazione Diretta, APQ)*

Codice Strumento

*(codice strumento come indicato su SGP)*

Data stipula amministrativa

*(compilare nel caso di sottoscrizione APQ)*

Codice Intervento

*(codice intervento come indicato su SGP)*

Titolo Intervento

CUP Intervento

Stato di attuazione intervento:

*in corso*

*concluso*

Tipologia Intervento:

*a regia*

*a titolarità*

*intervento costituito da una sola procedura oggetto di controllo*

*intervento costituito da più procedure oggetto di controllo*

Tipologia procedura oggetto del controllo:

*appalto di lavori*

*appalto acquisizione beni e servizi*

Titolo procedura oggetto di controllo

Sezione/i Check list collegata/e:

*(indicare numero sezione e tipologia, es. "3 - Controllo sulla procedura di appalto di acquisizione beni e servizi")*

**Soggetti coinvolti**

Attuatore dell'intervento

*(stazioni appaltanti)*

Responsabile Unico del Procedimento

Destinatario del finanziamento

*(beneficiario)*

Soggetto aggiudicatario

**Dati finanziari dell'intervento**

Totale

Risorse

FSC

UE

Regionali

Privato

Altro *(indicare)*

Costo totale dell'intervento

Importo complessivo oggetto della presente verifica

Totale spese già certificate alla data della verifica

## 2 - Controllo sulla procedura di appalto di lavori

### Legenda - Esito del controllo -:

**S** : "Si" se la verifica, in relazione alle domande correlate ai codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta sulle varie soluzioni, ha avuto esito positivo (non necessariamente comportante una valutazione positiva nel merito)

**N** : "No" se la verifica, in relazione alle domande formulate nei codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta su varie soluzioni, ha avuto esito negativo o sono emerse criticità (non necessariamente comportante una valutazione negativa sulla regolarità degli atti o procedure riferite a criticità).

In tal caso, è necessario evidenziare le motivazioni che hanno portato a tale conclusione, inserendole nella colonna "Descrizione/Commenti"

**NA** : "N/A" ovvero "Non applicabile" se tale punto di controllo non è pertinente con le caratteristiche del progetto sottoposto a controllo

Informazioni riassuntive	
Titolo procedura oggetto del controllo	
sopra soglia comunitaria	(pari o superiore a € 5.382.000,00 dal 1 gennaio 2022)
sotto soglia comunitaria	(inferiore a € 5.382.000,00 dal 1 gennaio 2022)
Data di pubblicazione del bando di gara	Indicare in quale data e dove è avvenuta la pubblicazione (GUUE, GURI, GURS, quotidiani, etc.)
Importo indicato nella pubblicazione	
Importo aggiudicato	
Data di firma del contratto	
Data di consegna dei lavori	

n° di SAL e/o STATO FINALE oggetto della verifica SAL n. 1 del ... di € ...  
SAL n. 2 del ... di € ...  
SAL n. 3 del ... di € ...

Ammontare complessivo erogato all'appaltatore	
---	--

Cod. Controllo	1 - Verifica sui requisiti generali dell'intervento	S/N/NA	Descrizione/Commenti
1 a	L'intervento è stato realizzato nel puntuale rispetto delle procedure previste dal FSC 2014-2020 - PSC della Città Metropolitana di Messina e dalle delibere CIPE di riferimento?		
1 b	Sono state rispettate le disposizioni contenute nell'APQ Rafforzato?		da compilarsi nel caso sia stato sottoscritto un APQ Rafforzato
Cod. Controllo	2.a - Tipologia di procedura adottata (se ricade nel D.Lgs. 163/2006):		
2.1 a	Procedura aperta previa pubblicazione di un bando di gara <input type="checkbox"/>	2.1 e	Procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara <input type="checkbox"/>
2.1 b	Procedura ristretta <input type="checkbox"/>	2.1 f	Dialogo competitivo <input type="checkbox"/>
2.1 c	Procedura negoziata senza previa pubblicazione <input type="checkbox"/>	2.1 g	Accordo quadro <input type="checkbox"/>
2.1 d	Acquisizione in economia (*) <input type="checkbox"/>	2.1 h	Procedura ristretta semplificata (*) <input type="checkbox"/>
	(*) Procedure applicabili solo nei casi di contratti sotto soglia comunitaria		
Cod. Controllo	2.b - Tipologia di procedura adottata (se ricade nel D.Lgs. 50/2016):		
2.2 a	Procedura aperta <input type="checkbox"/>	2.2 e	Dialogo competitivo <input type="checkbox"/>
2.2 b	Procedura ristretta <input type="checkbox"/>	2.2 f	Partenariato per l'innovazione <input type="checkbox"/>
2.2 c	Procedura competitiva con negoziazione <input type="checkbox"/>	2.2 g	Accordo quadro <input type="checkbox"/>
2.2 d	Procedura negoziata senza previa pubblicazione <input type="checkbox"/>	2.2 h	Amministrazione diretta (*) <input type="checkbox"/>
	(*) Solo nei casi indicati dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.		
Cod. Controllo	3 - Procedura di gara utilizzata	S/N/NA	Descrizione/Commenti

3 a	Esistono un progetto preliminare approvato (se ricade nel D.Lgs. 163/2006) o un progetto di fattibilità tecnica ed economica (se ricade nel D.Lgs. 50/2016), nonché ulteriori livelli di progettazione)?		<i>In caso risposta positiva deve essere compilata la sezione 3 - Controllo sulla procedura di appalto di acquisizione beni e servizi</i>
3 b	L'attività di progettazione è stata svolta senza acquisizione di servizi di progettazione da parte di operatori di mercato?		
3 c	Nell'ipotesi in cui il l'investimento comprenda, oltre ai lavori, la necessità di acquisire Servizi di progettazione, Direzione Lavori e/o Coordinamento Sicurezza da parte di operatori di mercato indicare:		
	- importo dell'incarico - tipo di procedura di affidamento		
3 d	Nel caso di procedura aperta, ristretta o di dialogo competitivo sono stati rispettati il termine ultimo previsto per la presentazione delle offerte indicato nel bando?		
3 e	Nel caso di procedura ristretta o di dialogo competitivo, sono stati rispettati i termini minimi stabiliti fra la data di invio della lettera di invito e la data ultima prevista per la presentazione delle offerte?		
3 f	Nel caso di trattativa privata, è stata svolta nei confronti di un solo soggetto o di più soggetti? (indicare e verificare le motivazioni che hanno indotto tale scelta)		
3 g	Nel caso di procedura in economia, sono stati rispettati i limiti e gli importi stabiliti dall'art. 125 del D. Lgs. 163/06 o dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 o, laddove esista, nel rispetto del disciplinare interno della stazione appaltante		
3 h	Nel caso in cui non sia stata utilizzata una procedura aperta, fornire le spiegazioni / giustificazioni per la scelta operata		
3 i	Nel caso di procedura negoziata, è stata svolta nei confronti di un solo soggetto o di più soggetti? (indicare e verificare le motivazioni che hanno indotto tale scelta)		
3 l	Nel caso di procedura negoziata, sono stati rispettati i limiti e gli importi stabiliti dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016?		
3 m	Nel caso sia stata utilizzata una procedura negoziata senza pubblicazione, il ricorso a tale procedura è stato svolto esclusivamente nelle ipotesi previste dall'art. 57 del D.Lgs. 163/2006 o dell'art. 63 del D.Lgs. 50/2016:		
	- La Stazione Appaltante ha presentato una relazione nella quale spiega le ragioni di tale decisione?		
Cod. Controllo	<b>4 - Pubblicazione dei documenti di gara</b>	<b>S/N/NA</b>	<b>Descrizione/Commenti</b>
4 a	La documentazione di gara comprende:		
	a) criteri di selezione e aggiudicazione		
	b) griglia di valutazione		
	c) possibilità o meno di varianti		
	d) possibilità o meno di subappalto		
4 b	Esiste un atto formale di approvazione dei documenti di gara: bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, eventuale schema di contratto o altri documenti complementari ?		
4 c	L'avviso di gara è stato pubblicato?		<i>(Data pubblicazioni e modalità di pubblicazione)</i>
4 d	Nel caso siano intervenute modifiche al bando, sono state adeguatamente pubblicizzate?		
4 e	E' stata indicata una corretta scadenza per la presentazione delle offerte?		

Cod. Controllo	5 - Procedure di espletamento della gara	S/N/NA	Descrizione/Commenti
5.1	<b>Commissione di gara</b>		
5.1 a	Nomina della Commissione di gara		<i>(estremi dell'atto di nomina della Commissione)</i>
5.1 b	E' stata verificata mediante autodichiarazione l'indipendenza tra i membri della Commissione e i soggetti proponenti?		
5.2	<b>Fase di apertura delle offerte</b>		
5.2 a	E' stata verificata la correttezza delle offerte presentate in ordine alla scadenza specificata nell'avviso?		<i>(Verificare che le date di ricevimento non contrastino con le scadenze previste nell'avviso)</i>
5.2 b	Verificare che il verbale della commissione di gara contenga i seguenti elementi: numero di offerte presentate, eventuali ritiri delle offerte, esclusione, motivi di esclusione, registrazione delle offerte economiche		
5.3	<b>Fase di selezione</b>		
5.3 a	Sono state valutate tutte le offerte? Sono state valutate in base a criteri di selezione precedentemente stabiliti e pubblicati nel bando di gara?		
5.3 b	Nel caso in cui i concorrenti abbiano fatto ricorso all'avvalimento, sono stati rispettati i requisiti di cui all'art. 49 del D.Lgs. 163/2006 o dell'art. 89 del D.Lgs. 50/2016?		
5.4	<b>Fase di aggiudicazione</b>		
5.4 a	Se l'aggiudicazione è stata fatta sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa verificare, attraverso l'esame dei verbali di valutazione, che le decisioni assunte dalla commissione siano adeguatamente giustificate e conformi ai criteri indicati		
5.4 b	Se l'aggiudicazione è stata fatta sulla base del prezzo più basso verificare la correttezza della scelta		
5.4 c	E' stata fatta la verifica sulle offerte anormalmente basse? La decisione di approvare o respingere tali offerte è stata adeguatamente motivata dalla stazione appaltante?		
5.4 d	L'intera procedura, la conformità formale, la valutazione tecnica e finanziaria e la scelta dell'appaltatore è stata documentata?		
5.4 e	E' stata fatta comunicazione agli interessati, entro i termini prescritti, della esclusione dalla procedura, nonché, su richiesta, delle ulteriori informazioni dovute?		
5.4 f	E' stata fatta una formulazione dell'aggiudicazione provvisoria e redazione dei verbali delle operazioni di gara?		
5.4 g	Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale dell'aggiudicatario		<i>(Nel caso in cui l'aggiudicazione sia stata annullata a seguito di esito negativo, descrivere sinteticamente le attività poste in essere)</i>
5.4 h	Atti di approvazione della graduatoria		<i>(estremi del verbale della Commissione di gara e dell'atto di approvazione della graduatoria)</i>
5.4 i	E' stato pubblicato l'avviso sui risultati della procedura di aggiudicazione?		<i>(Data pubblicazioni e modalità di pubblicazione)</i>
5.4 l	Il potenziale aggiudicatario è stato informato del risultato della gara?		
5.4 m	Sono stati presentati ricorsi presso la stazione appaltante?		
5.5	<b>Conservazione della documentazione di gara</b>		
5.5 a	La stazione appaltante ha conservato copia di tutta la documentazione di gara? Dove?		

Cod. Controllo	6 - Affidamento ed esecuzione dei contratti	S/N/NA	Descrizione/Commenti
6.1	<b>Firma del contratto</b>		
6.1 a	Il contratto è stato firmato dalla stazione appaltante e dall'appaltatore?		
6.1 b	L'importo del contratto corrisponde all'importo dell'aggiudicazione?		
6.2	<b>Procedura espropriativa</b>		
6.2 a	E' stato apposto il vincolo preordinato all'esproprio sul bene da espropriare ai sensi dell'art 8 del Dpr 327/2001?		
6.2 b	L'avviso di avvio del procedimento è stato comunicato personalmente agli interessati? Nel caso in cui il numero dei destinatari sia superiore a 50, la comunicazione è stata fatta mediante pubblico avviso con affissione all'albo pretorio dei Comuni nel cui territorio ricadono gli immobili da assoggettare al vincolo, ovvero su uno o più quotidiani a diffusione nazionale e locale e, ove istituito, sul sito informatico della Regione o Provincia autonoma nel cui territorio ricadono gli immobili da assoggettare al vincolo?		
6.2 c	E' stato emesso il provvedimento che comporta la dichiarazione di pubblica utilità?		
6.2 d	E' stata data comunicazione del deposito del provvedimento presso l'Ufficio per le espropriazioni competente?		
6.2 e	E' stata determinata l'indennità di esproprio provvisoria, definitiva o urgente? E' stata comunicata ed accettata dal soggetto espropriato?		
6.2 f	Il decreto di esproprio è stato emanato entro il termine di scadenza dell'efficacia della dichiarazione di pubblica utilità?		
6.2 g	Sono indicati nel decreto di esproprio gli estremi degli atti da cui è sorto il vincolo preordinato all'esproprio e del provvedimento che ha approvato il progetto dell'opera, dell'indennità e del relativo deposito presso la Cassa depositivi e prestiti?		
6.2 h	E' stato notificato al proprietario nelle forme degli atti processuali civili?		
6.2 i	Sono stati redatti il verbale di stato di consistenza e il verbale di immissione in possesso a cura dell'amministrazione espropriante?		
6.3	<b>Esecuzione del contratto</b>		
6.3 a	Il contratto è stato eseguito nel rispetto degli obblighi contrattuali e del quadro economico presentato?		
6.3 b	Sono state apportate delle modifiche al contratto? Quali?		<i>(es. modifiche della quantità/oggetti fisici/servizi specificati nel contratto)</i>
6.3 c	Sono presenti lavori in economia? (in caso positivo verificare che il ricorso a lavori in economia sia avvenuto nei limiti previsti dall'art.125 del Dlgs 163/2006 o dell'art. 148 del D.Lgs. 50/2016)		
6.3 d	E' stato acquisito l'atto di consegna ed avvio dei lavori?		
6.3 e	Sono state presentate sospensioni dei lavori nel corso dell'esecuzione?		<i>(In caso affermativo elencare le motivazioni che hanno portato alla sospensione; indicare numero e data dei certificati di sospensione e di ripresa dei lavori)</i>
6.3 f	E' stata svolta una regolare procedura di collaudo/regolare esecuzione dei prodotti realizzati o forniti ?		<i>(es. certificazione di regolare esecuzione, certificazione di collaudo...)</i>
6.3 g	E' presente la delibera/determina di approvazione del collaudo/regolare esecuzione?		
6.4	<b>Variante in corso d'opera</b>		
6.4 a	Sono state presentate richieste di varianti in corso d'opera? In caso affermativo il ricorso è adeguatamente giustificato e motivato con atti/documenti formali?		<i>(Verificare le motivazioni che hanno portato al ricorso alle varianti indicando gli atti/documenti a supporto: es. relazione tecnica relativa alla perizia di variante, delibera di approvazione, atto di sottomissione dell'impresa, il nuovo quadro economico...)</i>

6.5	<b>Procedura di collaudo</b>		
6.5 a	E' stata svolta una regolare procedura di collaudo dei prodotti realizzati o forniti?		(es. certificazione di regolare esecuzione, certificazione di collaudo...)
6.5 b	Esiste un quadro economico a consuntivo?		
6.5 c	E' presente la delibera/determina di approvazione del collaudo?		
Cod. Controllo	<b>7 - Procedura negoziata per prestazioni/forniture aggiuntive</b> (attribuzione diretta aggiuntiva ad un contratto iniziale senza ricorso ad una nuova gara)	<b>S/N/NA</b>	<b>Descrizione/Commenti</b>
7 a	Le prestazioni/forniture aggiuntive sono state rese necessari da circostanze non prevedibili? Tali circostanze sono state giustificate e documentate?		(Verificare che tali circostanze non siano determinate da omissioni o negligenze da parte dell'autorità appaltante)
7 b	Il valore aggregato dei contratti aggiudicati per prestazioni/forniture aggiuntive eccede il 50% del valore del contratto principale?		
Cod. Controllo	<b>8 - Misure di pubblicità</b>	<b>S/N/NA</b>	<b>Descrizione/Commenti</b>
8 a	Sono state elaborate azioni informative e di pubblicità per garantire la riconoscibilità degli interventi finanziati dal FSC 2014-2020?		
8 b	Le targhe e/o i cartelli informativi contengono i seguenti elementi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• logo di riconoscimento del FSC 2014-2020 PSC della Città Metropolitana di Messina</li> <li>• logo del soggetto attuatore dell'intervento</li> <li>• logo di eventuale altro Ente co-finanziatore del progetto</li> <li>• titolo del progetto</li> <li>• CUP (solo per la realizzazione di Opere Pubbliche)</li> </ul> e la seguente dicitura: "Intervento finanziato con risorse FSC 2014-2020 - PSC della Città Metropolitana di Messina"		

### 3 - Controllo sulla procedura di appalto di acquisizione beni e servizi

**Legenda - Esito del controllo -:**

**S:** "Si" se la verifica, in relazione alle domande correlate ai codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta sulle varie soluzioni, ha avuto esito positivo (non necessariamente comportante una valutazione positiva nel merito)

**N:** "No" se la verifica, in relazione alle domande formulate nei codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta su varie soluzioni, ha avuto esito negativo o sono emerse criticità (non necessariamente comportante una valutazione negativa sulla regolarità degli atti o procedure riferite a criticità).

In tal caso, è necessario evidenziare le motivazioni che hanno portato a tale conclusione,

inserendole nella colonna "Descrizione/Commenti"

**NA:** "N/A" ovvero "Non applicabile" se tale punto di controllo non è pertinente con le caratteristiche del progetto sottoposto a controllo

<b>Informazioni riassuntive</b>		
Titolo procedura oggetto del controllo		
sopra soglia comunitaria		(pari o superiore a 207.000 oppure a 215.000 dal 1 gennaio 2022) (pari o superiore a 750.000 nel caso di servizi sociali e altri servizi elencati nell'allegato IX del D.Lgs. 50/2016)
sotto soglia comunitaria		(inferiore a 207.000 oppure a 215.000 dal 1 gennaio 2022) (inferiore a 750.000 nel caso di servizi sociali e altri servizi elencati nell'allegato IX del D.Lgs. 50/2016)
Data di pubblicazione del bando di gara		
Importo indicato nella pubblicazione		
Importo aggiudicat		
Data di firma del contratto		
Data di consegna dei lavori		
ANTICIPO - ACCONTO - SALDO oggetto della verifica		
Ammontare complessivo erogato all'appaltatore		
<b>1 - Tipologia di procedura adottata (se ricade nel D.Lgs. 163/2006):</b>		
1 a	Procedura aperta <input type="checkbox"/>	1 e Procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara <input type="checkbox"/>
1 b	Procedura ristretta <input type="checkbox"/>	1 f Dialogo competitivo <input type="checkbox"/>
1 c	Procedura negoziata <input type="checkbox"/>	1 g Accordo quadro <input type="checkbox"/>
1 d	Acquisizione in economia (*) <input type="checkbox"/>	1 h Sistemi dinamici di acquisizione (*) <input type="checkbox"/>
(*) Procedure applicabili solo nei casi di contratti sotto soglia comunitaria		

Cod. Controllo	2 - Tipologia di procedura adottata (se ricade nel D.Lgs. 50/2016):		
2 a	Procedura aperta <input type="checkbox"/>	2 f	Dialogo competitivo <input type="checkbox"/>
2 b	Procedura ristretta <input type="checkbox"/>	2 g	Partenariato per l'innovazione <input type="checkbox"/>
2 c	Procedura competitiva con negoziazione <input type="checkbox"/>	2 h	Accordo quadro <input type="checkbox"/>
2 d	Procedura negoziata senza previa pubblicazione <input type="checkbox"/>	2 i	Sistemi dinamici di acquisizione <input type="checkbox"/>
2 e	Affidamento diretto (*) <input type="checkbox"/>		
(*) Solo nei casi indicati dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.			
Cod. Controllo	3 - Procedura di gara utilizzata	S/N/NA	Descrizione/Commenti
3 a	Nel caso di procedura aperta, ristretta o di dialogo competitivo sono stati rispettati il termine ultimo previsto per la presentazione delle offerte indicato nel bando?		
3 b	Nel caso di procedura ristretta o di dialogo competitivo, sono stati rispettati i termini minimi stabiliti fra la data di invio della lettera di invito e la data ultima prevista per la presentazione delle offerte?		
3 c	Nel caso di trattativa privata, è stata svolta nei confronti di un solo soggetto o di più soggetti? (indicare e verificare le motivazioni che hanno indotto tale scelta)		
3 d	Nel caso di procedura in economia, sono stati rispettati i limiti e gli importi stabiliti dall'art. 125 del D. Lgs. 163/06 o dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 o, laddove esista, nel rispetto del disciplinare interno della stazione appaltante		
3 e	Nel caso in cui non sia stata utilizzata una procedura aperta, fornire le spiegazioni / giustificazioni per la scelta operata		
3 f	Nel caso di procedura negoziata, è stata svolta nei confronti di un solo soggetto o di più soggetti? (indicare e verificare le motivazioni che hanno indotto tale scelta)		
3 g	Nel caso di procedura negoziata, sono stati rispettati i limiti e gli importi stabiliti dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016?		
3 h	Nel caso sia stata utilizzata una procedura negoziata senza pubblicazione il ricorso a tale procedura è stata svolta esclusivamente nelle ipotesi previste dall'art. 57 del D.Lgs. 163/2006 o dell'art. 63 del D.Lgs. 50/2016: - la stazione appaltante ha presentato una relazione nella quale spiega le ragioni di tale decisione?		
Cod. Controllo	4 - Pubblicazione dei documenti di gara	S/N/NA	Descrizione/Commenti
4 a	La documentazione di gara comprende: a) criteri di selezione e aggiudicazione b) griglia di valutazione c) possibilità o meno di varianti d) possibilità o meno di subappalto		
4 b	Esiste un atto formale di approvazione dei documenti di gara: bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, eventuale schema di contratto o altri documenti complementari ?		
4 c	L'avviso di gara è stato pubblicato?		(Data pubblicazioni e modalità di pubblicazione)
4 d	Nel caso siano intervenute modifiche al bando, sono state adeguatamente pubblicizzate?		
4 e	E' stata indicata una corretta scadenza per la presentazione delle offerte?		

Cod. Controllo	5 - Procedure di espletamento della gara	S/N/NA	Descrizione/Commenti
5.1	<b>Commissione di gara</b>		
5.1 a	Nomina della Commissione di gara		<i>(estremi dell'atto di nomina della Commissione)</i>
5.1 b	E' stata verificata mediante autodichiarazione l'indipendenza tra i membri della Commissione e i soggetti proponenti?		
5.2	<b>Fase di apertura delle offerte</b>		
5.2 a	E' stata verificata la correttezza delle offerte presentate in ordine alla scadenza specificata nell'avviso?		<i>(Verificare che le date di ricevimento non contrastino con le scadenze previste nell'avviso)</i>
5.2 b	Verificare che il verbale della commissione di gara contenga i seguenti elementi: numero di offerte presentate, eventuali ritiri delle offerte, esclusione, motivi di esclusione, registrazione delle offerte economiche		
5.3	<b>Fase di selezione</b>		
5.3 a	Sono state valutate tutte le offerte? Sono state valutate in base a criteri di selezione precedentemente stabiliti e pubblicati nel bando di gara?		
5.4	<b>Fase di aggiudicazione</b>		
5.4 a	Se l'aggiudicazione è stata fatta sulla base del prezzo più basso verificare la correttezza della scelta		
5.4 b	Se l'aggiudicazione è stata fatta sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa verificare, attraverso l'esame dei verbali di valutazione, che le decisioni assunte dalla commissione siano adeguatamente giustificate e conformi ai criteri indicati		
5.4 c	E' stata fatta la verifica sulle offerte anormalmente basse? La decisione di approvare o respingere tali offerte è stata adeguatamente motivata dall'autorità appaltante?		
5.4 d	L'intera procedura, la conformità formale, la valutazione tecnica e finanziaria e la scelta dell'appaltatore è stata documentata?		
5.4 e	E' stata fatta comunicazione agli interessati, entro i termini prescritti, della esclusione dalla procedura, nonché, su richiesta, delle ulteriori informazioni dovute?		
5.4 f	E' stata fatta una formulazione dell'aggiudicazione provvisoria e redazione dei verbali delle operazioni di gara?		
5.4 g	Atti di approvazione della graduatoria		<i>(Nel caso in cui l'aggiudicazione sia stata annullata a seguito di esito negativo, descrivere sinteticamente le attività poste in essere)</i>
5.4 h	E' stato pubblicato l'avviso sui risultati della procedura di aggiudicazione?		<i>(Estremi del verbale della Commissione di gara e dell'atto di approvazione della graduatoria)</i>
5.4 i	Il potenziale aggiudicatario è stato informato del risultato della gara?		<i>(Data pubblicazioni e modalità di pubblicazione)</i>
5.4 l	Sono stati presentati ricorsi presso l'autorità appaltante?		
5.5	<b>Conservazione della documentazione di gara</b>		
5.5 a	La stazione appaltante ha conservato copia di tutta la documentazione di gara? Dove?		
Cod. Controllo	<b>6 - Affidamento ed esecuzione dei contratti</b>	S/N/NA	Descrizione/Commenti
6.1	<b>Firma del contratto</b>		
6.1 a	Il contratto è stato firmato dalla stazione appaltante e dall'appaltatore?		
6.1 b	L'importo del contratto corrisponde all'importo dell'aggiudicazione?		

6.2	<b>Esecuzione del contratto</b>		
6.2 a	Il contratto è stato eseguito nel rispetto degli obblighi contrattuali e del quadro economico presentato?		
6.2 b	Sono state apportate delle modifiche al contratto? Quali?		<i>(es. modifiche della quantità/oggetti fisici/servizi specificati nel contratto)</i>
Cod. Controllo	<b>7 - Procedura negoziata per prestazioni/forniture aggiuntive (attribuzione diretta aggiuntiva ad un contratto iniziale senza ricorso ad una nuova gara)</b>	<b>S/N/NA</b>	<b>Descrizione/Commenti</b>
7 a	Le prestazioni/forniture aggiuntive sono stati resi necessari da circostanze non prevedibili? Tali circostanze sono state giustificate e documentate?		<i>(Verificare che tali circostanze non siano determinate da omissioni o negligenze da parte dell'autorità appaltante)</i>
7 b	Il valore aggregato dei contratti aggiudicati per prestazioni/forniture aggiuntive eccede il 50% del valore del contratto principale?		
Cod. Controllo	<b>8 - Misure di pubblicità</b>	<b>S/N/NA</b>	<b>Descrizione/Commenti</b>
8 a	Sono state elaborate azioni informative e di pubblicità per garantire la riconoscibilità degli interventi finanziati dal FSC 2014-2020?		

Le targhe e/o i cartelli informativi contengono i seguenti elementi:

- logo di riconoscimento del FSC 2014-2020 PSC della Città Metropolitana di Messina
- logo del soggetto attuatore dell'intervento
- logo di eventuale altro Ente co-finanziatore del progetto
- titolo del progetto
- CUP (solo per la realizzazione di Opere Pubbliche)

e la seguente dicitura:

"Intervento finanziato con risorse FSC 2014-2020 - PSC della Città Metropolitana di Messina"

Cod. Controllo	<b>9 - Verifica sui requisiti generali dell'intervento</b>	<b>S/N/NA</b>	<b>Descrizione/Commenti</b>
9 a	L'intervento è stato realizzato nel puntuale rispetto delle procedure previste dal FSC 2014-2020 - PSC della Città Metropolitana di Messina e dalle delibere CIPE di riferimento?		
9 b	Sono state rispettate le disposizioni contenute nell'APQ Rafforzato?		<i>da compilarsi nel caso sia stato sottoscritto un APQ Rafforzato</i>

#### 4 - Controlli di Spesa

Codice Controllo	<b>1 - Impegni di spesa:</b>	S/N/NA	Descrizione/Commenti
<b>1 a</b>	Previsione della corresponsione di un'anticipazione da contratto/convenzione/bando		
<b>1 b</b>	Verifica corretto importo anticipazione		
<b>1 c</b>	Verifica fidejussione (se prevista)		
<b>1 d</b>	Verifica correttezza importi e dati esposti		
<b>1 e</b>	Gli atti di impegno delle risorse finanziarie sono stati correttamente predisposti? (Verificare la procedura per la predisposizione e la corretta imputazione dell'impegno su capitolo appositamente destinato)		
Codice Controllo	<b>2 - Ammissibilità della spesa:</b>	S/N/NA	Descrizione/Commenti
<b>2 a</b>	La spesa sostenuta è riferita direttamente al progetto?		
<b>2 b</b>	La spesa dichiarata si riferisce a lavori effettivamente eseguiti ed è supportata da ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria?		
<b>2 c</b>	Le spese dichiarate sono state sostenute nel periodo di programmazione FSC 2014-20?		
<b>2 d</b>	Indicare in quale categoria rientra la spesa dichiarata:		
<input type="checkbox"/>	Progettazione per un importo pari ad €		
<input type="checkbox"/>	Spese tecniche relative a studi di fattibilità, progettazione, sicurezza, consulenza tecnica, direzione lavori. Collaudi, spese per rilievi, prove di laboratorio, sondaggi archeologici e geologici, indagini propedeutiche alla progettazione: spese di pubblicità relative alle gare d'appalto e spese per la predisposizione di cartellonistica di cantiere per un importo pari a €		
<input type="checkbox"/>	Spese per lavori pari ad €		
<input type="checkbox"/>	IVA ed altre tasse ed oneri per un importo pari a €		
<input type="checkbox"/>	Oneri finanziari e spese per consulenze legali, perizie tecniche o finanziarie, nonché spese per garanzie fornite da banche, da assicurazioni o da altri istituti finanziari, per un importo pari ad €		
<input type="checkbox"/>	Spese generali per un importo pari ad €		
<input type="checkbox"/>	Altro per un importo pari a €		
Codice Controllo	<b>3 - Processo pagamenti fatture</b>	S/N/NA	Descrizione/Commenti

<b>3 a</b>	Le fatture rendicontate sono complete e coerenti con il prospetto di rendicontazione?		
<b>3 b</b>	Le fatture rendicontate sono coerenti rispetto al finanziamento dell'opera?		
<b>3 c</b>	Le fatture contengono i seguenti elementi:		
	<input type="checkbox"/> Data fattura (La fattura è stata emessa nel periodo ammissibile?)		
	<input type="checkbox"/> Descrizione dei servizi prodotti (L'oggetto della fattura è inerente all'operazione?)		
	<input type="checkbox"/> Importo		
	<input type="checkbox"/> I.V.A.		
	<input type="checkbox"/> Partita IVA / Codice Fiscale		
	<input type="checkbox"/> Estremi del beneficiario		
	<input type="checkbox"/> Estremi del SAL a cui la fattura si riferisce		
	<input type="checkbox"/> Corretta indicazione CUP/CIG		
	<input type="checkbox"/> Corretta indicazione conto corrente dedicato come da contratto/convenzione		
<b>3 d</b>	Sono presenti documenti comprovanti pagamenti per ognuna delle fatture? In particolare:		
	<input type="checkbox"/> Tipologia di documento attestante la liquidazione: c/c bancario, o mandato quietanzato		
	<input type="checkbox"/> Data di liquidazione (avvenuta nel periodo ammissibile)		
	<input type="checkbox"/> Importo (corrispondente a quello indicato in fattura)		
	<input type="checkbox"/> Il documento comprovante il pagamento riporta gli estremi della fattura?		
<b>3 e</b>	L'impegno, la fattura e il pagamento corrispondente, hanno un comune destinatario del pagamento?		
<b>3 f</b>	Verifica Equitalia		
<b>Esito del controllo inerente la spesa</b>			
	Importo delle spese precedentemente certificate	€	
	Importo rendicontato	€	
	Importo ammissibile	€	
	Importo non ammissibile	€	
	importo erogabile	€	

## 5 - Risultati Controllo

### Documentazione esaminata

Elencare i documenti esaminati nel corso della verifica riportando per ciascuno di essi gli estremi identificativi (es. data di pubblicazione, approvazione) descrizione del documento/atto e numero di protocollo

### lista delle irregolarità riscontrate e/o documentazione mancante:

Elencare le irregolarità riscontrate nel corso della verifica riportando i codici controllo a cui si riferiscono e fornendo una breve descrizione

### Esito della verifica

### Motivazioni

<input type="checkbox"/>	Positivo / Ammissibile	
<input type="checkbox"/>	Negativo / Non ammissibile	
<input type="checkbox"/>	Parzialmente ammissibile	

<i>Incaricati del controllo</i>	<i>Il responsabile del Controllo</i>
Firme	Firma

Luogo e data \_\_\_\_\_







Città Metropolitana di Messina



# Documentazione per le attività di controllo in loco

Allegato n. 4 al Si.Ge.Co del PSC della Città Metropolitana di Messina

- All. 4.1 Autodichiarazione insussistenza conflitto di interesse
- All. 4.2 Preannuncio audit in loco
- All. 4.3 Check list controlli in loco
- All. 4.4 Verbale di controllo in loco



Città Metropolitana di Messina

**All. 4.1 Autodichiarazione insussistenza conflitto di interesse.**

Struttura di Controllo del PSC - Città Metropolitana di Messina

e. p. c. Autorità Responsabile del PSC - Città Metropolitana di Messina

**Oggetto:** Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina.  
**Autodichiarazione insussistenza conflitto di interesse.**

Il / la sottoscritto /a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ (PROV.) il \_\_/\_\_/\_\_\_\_;  
e residente in \_\_\_\_\_ (PROV.), in via \_\_\_\_\_, \_\_\_\_;  
a seguito del conferimento dell'incarico di svolgere \_\_\_\_\_  
ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000,

**dichiara**

- l'insussistenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interesse, ai sensi della legge n. 190/2012 (art. 1, comma 41);
- il sopraggiungere di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interesse, ai sensi della legge n. 190/2012 (art. 1, comma 41), e la conseguente necessità di astenersi dalla su indicata attività.

Il/La sottoscritto/a altresì

**dichiara**

di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), circa il trattamento dei dati personali raccolti e che tali dati saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene presa.

**Firma del dichiarante**



Città Metropolitana di Messina

**All. 4.2 Preannuncio audit in loco.**

***Alla Direzione di riferimento***

***Al Responsabile dell'Intervento***

***Al Responsabile Unico del Procedimento***

***Al Responsabile Interno dell'Operazione (se trattasi di operazione a regia)***

***e.p.c. Autorità Responsabile del PSC della Città Metropolitana di Messina***

**Oggetto:** Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina - **Preannuncio audit in loco progetto.**

CUP \_\_\_\_\_

CIG \_\_\_\_\_

Con riferimento all'oggetto, la scrivente Struttura di Controllo, individuata con Decreto Sindacale \_\_\_\_\_, ai sensi del Sistema di Gestione e Controllo del PSC della Città Metropolitana di Messina, comunica che, a seguito dell'estrazione a campione per le verifiche in loco, si procederà all'audit in loco in data \_\_/\_\_/\_\_\_\_; a partire dalle ore \_\_:\_\_; presso \_\_\_\_\_

SEDE

- del cantiere;
- dell'ufficio presso il quale verificare la realizzazione dell'attività o la fornitura dei prodotti/servizi;
- dell'ufficio che custodisce il fascicolo di progetto.

Nel caso in cui, per sopravvenuti ed inderogabili motivi, non sia possibile effettuare il controllo nella data prevista, il Responsabile dell'Intervento dovrà avvisare tempestivamente la scrivente Struttura, indicando nella stessa nota di comunicazione le motivazioni dell'impossibilità e una seconda data utile per il controllo. La seconda data, da concordare preventivamente con la Struttura di Controllo, non potrà comunque essere fissata oltre 10 gg solari e consecutivi dalla quella indicata nella presente.

Durante il controllo sarà focalizzata l'attenzione soprattutto sui seguenti aspetti:

- operatività del Soggetto Attuatore (chi materialmente sta realizzando l'opera/attività);
- (con intervento in corso) verifica del regolare avanzamento dei lavori o delle forniture, mediante verifica oculare e verifica di corrispondenza tra quanto indicato nella documentazione (Progetto e SAL in primis) ed il reale stato di realizzazione;
- (con intervento in corso) rispetto degli adempimenti di informazione e pubblicità (es. Cartellonistica di cantiere oppure etichette apposte sulle forniture);
- (con intervento concluso) verifica della regolare conclusione dell'opera/realizzazione servizio - fornitura, mediante verifica oculare e verifica di corrispondenza tra quanto indicato nella documentazione (progetto e SAL in primis) e quanto realizzato;
- (con intervento concluso) verifica dell'esistenza del collaudo finale/regolare esecuzione e della reale funzionalità dell'opera;
- (con intervento concluso) rispetto degli adempimenti di informazione e pubblicità (es. targa finale oppure etichette apposte sulle forniture);
- (in caso di verifica fascicolo) presenza del fascicolo di progetto correttamente tenuto e conservato.

Il controllo seguirà le fasi della check list di controllo in loco allegata al Si.Ge.Co. Per l'esecuzione dell'attività di audit si richiede di rendere disponibile il fascicolo di progetto completo di ogni suo atto.

Il team di controllori, coordinato dal Responsabile della Struttura di Controllo o da un suo delegato è il seguente:

- |    |    |
|----|----|
| 1. | 2. |
| 3. | n. |

Gli esiti della verifica saranno comunicati con apposito verbale.

***Il Responsabile della Struttura di Controllo  
PSC Città Metropolitana di Messina***



Città Metropolitana di Messina

**All. 4.3 Check list controlli in loco.**

Anagrafica	
Area Tematica	
Settore di intervento	
CUP	
Titolo del progetto	
Importo di ammissione a finanziamento	
RUP	
RI	
RIO	
Beneficiario	
Direzione/Servizio del RI/RIO	
CIG	
Tipologia procedura affidamento	
Soggetto attuatore/Affidatario	
Estremi contratto/convenzione/Concessione	
Data di sottoscrizione contratto	
Importo totale contratto	
Stato di avanzamento	
Sede del cantiere/ufficio visitato	
Data visita	
Luogo di archiviazione della documentazione relativa all'esecuzione del contratto/convenzione/concessione	
Auditor	
Auditor	
Auditor	



Città Metropolitana di Messina

N	Verifiche sul fascicolo di progetto	Esito controllo	Documentazione controllata	Irregolarità	Commenti
1	Verifica della sussistenza presso il Beneficiario dei documenti di Progettazione (Piano degli investimenti, Studio di fattibilità, Progetto preliminare, Progetto definitivo, Progetto esecutivo)				
2	Verifica della sussistenza delle autorizzazioni (es. concessione edilizia, ecc.) o dei documenti comprovanti gli adempimenti richiesti dalla normativa				
3	Verifica dell'esistenza presso il Beneficiario della documentazione a garanzia del contratto e della documentazione di spesa in originale nonché della loro corrispondenza con le copie conformi inviate al momento della rendicontazione				
4	Verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario (Direzione/Servizio) di una contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione finanziata a valere sul PSC				
5	Verifica dei contratti stipulati con i fornitori di servizi e beni oggetto dell'operazione				
6	Se il progetto è concluso, è stata verificata la completezza della documentazione relativa al collaudo o alla regolare esecuzione dell'opera?				
7	Considerato lo stato di avanzamento del progetto, il fascicolo può essere considerato completo? Contiene anche l'indice?				

N	Verifiche sulla realizzazione fisica progetto	Esito controllo	Documentazione controllata	Irregolarità	Commenti
8	Verifica dell'esistenza dell'opera, dei beni e servizi, dell'impresa, della sua corrispondenza con quanto stabilito dal progetto approvato (output)				
9	L'avanzamento dei lavori è in linea con il cronoprogramma approvato?				
10	Verifica della corretta ubicazione dell'opera pubblica, dei beni e servizi, nonché, ove pertinente, del corretto funzionamento o entrata a regime (dopo il termine della consegna e l'eventuale collaudo) in conformità a quanto stabilito nel progetto approvato?				
11	Verifica della rispondenza dei lavori, beni e servizi oggetto dell'operazione con quanto indicato nei contratti				
12	Verifica dell'apposizione di cartelloni (in fase di costruzione di opera pubblica), di targhe non rimovibili (dopo la conclusione dei lavori e sui beni acquisiti) come previsto dal Si.Ge.Co.				
Verifiche sull'assenza di conflitti d'interesse					
13	Verifica della presenza e della completezza delle dichiarazioni aventi ad oggetto l'assenza di conflitti d'interesse da parte di chi procede all'estrazione				
14	Verifica della presenza e della completezza delle dichiarazioni aventi ad oggetto l'assenza di conflitti d'interesse da parte di chi effettua il controllo in loco				

Data e Luogo

Firma **Auditor**

Firma **Auditor**

Firma **Auditor**

Firma **Responsabile della Struttura di Controllo**



Città Metropolitana di Messina

All. 4.4 Verbale di controllo in loco.

**CONTROLLO IN LOCO**

Verbale n. \_\_ del \_\_/\_\_/\_\_

Estremi dell'estrazione	
Titolo del Progetto	
Descrizione del progetto	
CUP	
CIG	
Tipo operazione	<input type="checkbox"/> titolarità <input type="checkbox"/> regia
Tipo verifica	<input type="checkbox"/> sul cantiere <input type="checkbox"/> in sede (forniture e servizi) <input type="checkbox"/> del fascicolo
RI/RIO	
RUP	
Beneficiario	
Contratto	
Stato di avanzamento dell'operazione	<input type="checkbox"/> istruttoria <input type="checkbox"/> attuazione <input type="checkbox"/> saldo

**DATI FINANZIARI DELL'INTERVENTO**

Costo totale dell'intervento	€
Totale impegni alla data del controllo	€
Totale pagamenti alla data del controllo	€

**SINTESI DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO**

--



Città Metropolitana di Messina

ESITO DEL CONTROLLO
<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Positivo con prescrizioni <input type="checkbox"/> Negativo
Osservazioni e raccomandazioni:

*Data e Luogo*

*Firma Auditor*

*Firma Auditor*

*Firma Auditor*

*Firma Responsabile della Struttura di Controllo*



**Città Metropolitana di Messina**



# Loghi e cartellonistica

Allegato n. 5 al Si.Ge.Co del PSC della Città Metropolitana di Messina



**Città Metropolitana di Messina**



## **INDICE**

- 1. Disposizioni generali**
- 2. Logo FSC**
- 3. Cartellonistica di cantiere**
- 4. Targa permanente**
  - 4.1. Targa permanente per opere infrastrutturali**
  - 4.2. Targa permanente per acquisti di attrezzatura**
- 5. Pubblicità sui documenti**
- 6. Disposizioni transitorie**



Città Metropolitana di Messina



## 1. Disposizioni generali

Ogni amministrazione beneficiaria delle risorse della Programmazione FSC 2014-2020 – Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina, usate a copertura, anche parziale, degli interventi dovrà dare pubblicità a tale finanziamento.

Il logo messo a disposizione deve essere accompagnato dalla frase “Intervento finanziato con risorse FSC 2014-2020 – Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina – Delibera CIPESS n. 84/2021”.

Le spese relative alla informazione e pubblicità sono rendicontabili a valere sui fondi FSC 2014-2020.

Il presente documento definisce i dettagli per le attività di informazione e pubblicità da parte delle Amministrazioni che beneficiano delle risorse del Fondo di Sviluppo e Coesione periodo di programmazione 2014-2020.

Spetta al beneficiario:

- l’esposizione del logo FSC nella cartellonistica di cantiere (per le opere infrastrutturali);
- l’esposizione della targa permanente con il logo FSC:
  - targa permanente per opere infrastrutturali;
  - targa permanente per acquisti di attrezzatura;
- l’inserimento del logo e degli Emblemi istituzionali in tutti gli atti di rilevanza interna ed esterna.

A seguito della pubblicazione della Delibera CIPESS n. 84/2021, come già descritto nel manuale Si.Ge.Co., è stato necessario aggiornare le terminologie e i riferimenti normativi, e di conseguenza modificare le disposizioni generali aventi carattere di informazione e pubblicità per i soggetti beneficiari. A seguito trovate le indicazioni per gli interventi della sezione ordinaria del PSC.

## 2. Logo FSC

Di seguito si riporta il Logo del Fondo di Sviluppo e Coesione.



L’utilizzo del logo FSC mira a:

- fornire un’immagine visibile e identificabile delle Risorse FSC e a rendere noti gli interventi realizzati tramite il Fondo di Sviluppo e Coesione;
- raggiungere il più vasto numero di cittadini al fine accrescere la consapevolezza delle politiche regionali di sviluppo e la partecipazione attiva.

## 3. Cartellonistica di cantiere

Gli interventi informativi e pubblicitari riguardano, in particolare, l’installazione della cartellonistica di cantiere.

La cartellonistica deve essere esposta durante la realizzazione di infrastrutture o di interventi costruttivi e deve contenere il logo di riconoscimento della Programmazione FSC 2014- 2020 al fine di garantire la riconoscibilità degli interventi cofinanziati dal Fondo di Sviluppo e Coesione.

Dovrà anche includere gli emblemi della Presidenza del Consiglio dei Ministri, della Città Metropolitana di Messina e dell’Amministrazione beneficiaria.

Format grafici da utilizzare:

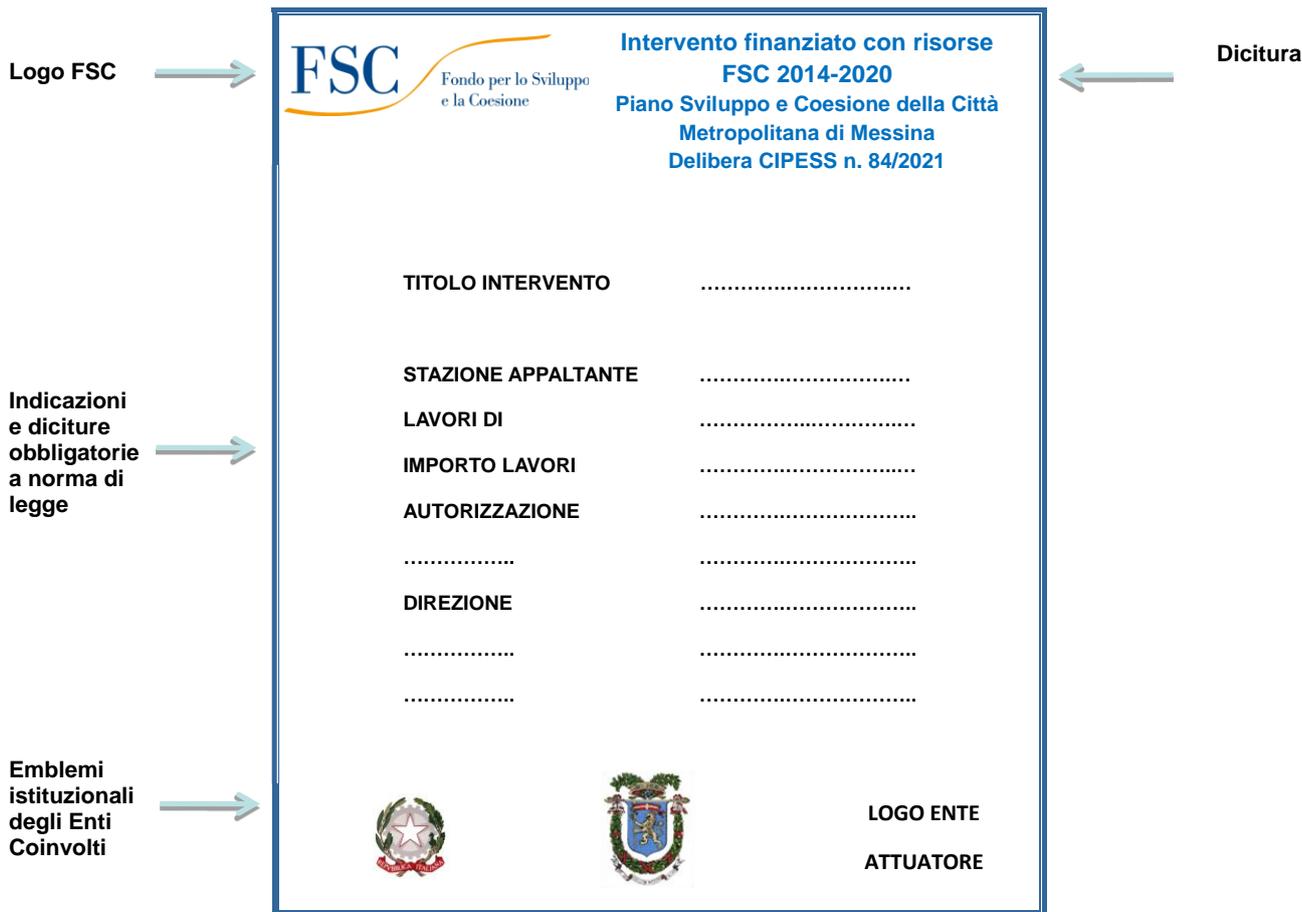
- dimensioni, indicazioni e diciture per la cartellonistica di cantiere seguono quelle obbligatorie stabilite dalla normativa in vigore;
- la forma grafica è definita in analogia a quanto disposto per i fondi comunitari;
- il carattere da utilizzare per il testo è “Arial”;
- I loghi da utilizzare sono: logo FSC, emblema Presidenza del Consiglio dei Ministri, emblema della Città Metropolitana di Messina ed emblema del Soggetto Attuatore;
- i format da utilizzare si possono scaricare dal portale della Città Metropolitana di Messina, nella sezione ‘Fondo per lo sviluppo e la coesione’ nella sezione Si.Ge.Co.;



Città Metropolitana di Messina

- al fine di poter rendicontare le spese per la pubblicità, il beneficiario dovrà produrre in sede di rendicontazione delle spese insieme ai giustificativi di spesa anche n. 3 foto digitali che comprovino l'adozione della cartellonistica prescritta.

Di seguito si riporta l'immagine comprensiva degli elementi essenziali che devono essere presenti nella cartellonistica di cantiere.



#### 4. Targa permanente

##### 4.1. Targa permanente per opere infrastrutturali

La targa espositiva permanente deve essere apposta in uno spazio visibile alla cittadinanza entro il collaudo dell'intervento e deve essere di dimensioni significative. La presenza della targa sarà oggetto di controllo.

La targa su sfondo bianco, in analogia con quanto previsto per i fondi comunitari, deve avere le seguenti caratteristiche:

- le dimensioni minime devono essere pari a un formato A4 (29,7 cm di larghezza e 21 cm di altezza);
- deve contenere il logo FSC accanto alla frase "Intervento finanziato con risorse FSC 2014-2020 – Piano sviluppo e coesione della Città Metropolitana di Messina – Delibera CIPESS n. 84/2021" (carattere Arial, dimensione 26, colore blu);
- deve contenere il titolo dell'intervento (carattere Arial, dimensione 20, colore nero);
- deve contenere, nell'ordine, l'emblema della Presidenza del Consiglio dei Ministri, della Città Metropolitana di Messina ed il logo del Soggetto attuatore.



Città Metropolitana di Messina



#### 4.2. Targa permanente per acquisti di attrezzatura

La targa espositiva permanente deve avere le medesime caratteristiche di quella per opere infrastrutturali, nel caso in cui le dimensioni dell'attrezzatura lo consentano. In caso contrario essa andrà ridotta mantenendo le proporzioni.

Di seguito si riporta l'esempio di targa permanente



#### 5. Pubblicità sui documenti

I materiali di divulgazione e pubblicità connessi all'utilizzo delle risorse FSC dovranno riportare il logo del FSC accanto a quello della Città Metropolitana di Messina, come di seguito illustrato:



Città Metropolitana di Messina



#### 6. Disposizioni transitorie

Le suddette indicazioni per l'informazione e la pubblicità dovranno essere osservate fin da subito, nelle more dell'emanazione del Manuale del Sistema di Gestione e Controllo del PSC. Per gli interventi avviati anteriormente a tale data e per i quali non sia stato ancora predisposto il cantiere, gli attuatori sono tenuti ad attenersi a quanto indicato nel paragrafo "CARTELLONISTICA DI CANTIERE".

Qualora i lavori fossero già avviati, ma fosse già stata installata la cartellonistica di cantiere, gli attuatori dovranno accompagnare alla cartellonistica già presente un ulteriore cartello con il logo e la dicitura "Intervento finanziato con risorse FSC 2014-2020 – Piano sviluppo e coesione della Città Metropolitana di Messina - Delibera CIPESS n. 84/2021.

Si fornisce a tal fine un esempio:





# FSC

Fondo per lo Sviluppo  
e la Coesione

## PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

DELEBRA CIPESS n. 84/2022 del 22 dicembre 2021

### Allegato 6

#### Linee Guida per i Soggetti Attuatori/Beneficiari

*(Disciplinare delle Procedure di Finanziamento)*

#### Art. 1. Premesse

1. Il CIPE, con propria deliberazione n. 26 "FSC 2014-2020: Piano per il Mezzogiorno assegnazione di risorse ai Patti per il Sud" in data 10 agosto 2016, ha assegnato alla Città Metropolitana di Messina risorse FSC 2014/2020 pari a M € 332,00 per l'attuazione degli interventi inseriti nel Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Messina
2. In data 22 ottobre 2016 tra il Presidente del Consiglio dei Ministri e il Sindaco della Città Metropolitana di Messina è stato sottoscritto il "Patto per lo sviluppo della Città Metropolitana di Messina – Attuazione degli interventi prioritari e individuazione delle aree di intervento strategiche per il territorio";
3. Il Sindaco Metropolitan, con Decreto Sindacale n. 21 del 03.02.2017, ha preso atto del suddetto "Patto per lo sviluppo della Città Metropolitana di Messina – Attuazione degli interventi prioritari e individuazione delle aree di intervento strategiche per il territorio";
4. L'Allegato A del "Patto per lo sviluppo della Città Metropolitana di Messina" riporta i seguenti interventi e ne individua il Soggetto Beneficiario:

	<b>SOGGETTO BENEFICIARIO</b>	<b>SETTORE PRIORITARIO</b>	<b>INTERVENTO</b>	<b>IMPORTO</b>
1				
2				

5. Gli interventi anzidetti rientrano tra quelli ammissibili al FSC 2014 - 2020 ai sensi del punto 3.1 di cui alla delibera CIPE 26/2016 ed assicurano il conseguimento degli obiettivi procedurali in relazione all'impatto finanziario riportato nel suddetto "Allegato A" del Patto;
6. Il Ministro per la Coesione Territoriale ed il Mezzogiorno, con Circolare n. 1/2017, ha disposto gli adempimenti di cui alle delibere CIPE 25 e 26 per i Piani e i Patti per lo sviluppo circa la governance, le modifiche, la riprogrammazione delle risorse, le revocche e le disposizioni finanziarie;
7. Il Responsabile Unico dell'Attuazione del Patto ha notificato ai soggetti beneficiari, una lettera circolare prot. n. 37895/2016 del 18.11.2016 – *Patto per lo sviluppo della Città Metropolitana di Messina*, concernente le prime indicazioni per l'attuazione degli interventi dei vari settori strategici inseriti nel Patto;
8. Con il Decreto Sindacale 48 del 29/03/2019, è stato adottato il Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) per il Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Messina, così come approvato dall'Agenzia Coesione Territoriale - NU.VE.C. in data 19/03/2019;
9. Viste le Linee guida per le attività di verifica sulle risorse FSC 2014-2020 n. 1706-4 emanate il 15 giugno 2017 dall'Agenzia per la coesione territoriale;
10. Visto il Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, recante "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" (convertito in L. 28/06/2019, n. 58) come novellato dall'art. 11-novies DL. 52/2021 (convertito in legge 17/06/2021, n.87);
11. Visto il Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, e in particolare l'articolo 126, comma 10, in base al quale le Amministrazioni pubbliche destinano le risorse disponibili nell'ambito dei rispettivi programmi cofinanziati dai fondi strutturali e di investimento europei 2014/2020, alla realizzazione di interventi finalizzati a fronteggiare la situazione di emergenza connessa alla pandemia COVID-19;

12. Vista la Delibera CIPESS n. 2/2021 del 29/04/2021 che contiene disposizioni di carattere generale sul PSC, ove sono delineati i contenuti, con l'indicazione delle 12 aree tematiche in cui ciascun Piano è articolato in analogia agli obiettivi tematici dell'Accordo di Partenariato; definizione della governance, con specifico riferimento all'Autorità responsabile, al Comitato di Sorveglianza, alle condizioni di modifica e all'adozione del sistema di gestione e controllo; le disposizioni quadro saranno propedeutiche all'attuazione dei PSC, da adottarsi con singole deliberazioni per ciascuna delle amministrazioni titolari degli interventi;
13. Viste le Linee guida per la definizione dei Si.Ge.Co. dei PSC, versione 1.0 del 15/09/2021;
14. Vista la Delibera CIPESS n. 84/2021 (approvata nella seduta del 22/12/2021 e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale, n. 71, del 25 marzo 2022) che approva il Piano di Sviluppo e Coesione della Città metropolitana di Messina, avente un valore complessivo di 335,00 milioni di euro a valere sul Fondo sviluppo e coesione, di provenienza contabile 2014-2020;
15. Vista la Delibera CIPESS n. 86/2021 (approvata nella seduta del 22/12/2021 e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale, n. 33, del 09 febbraio 2022) - Fondo sviluppo e coesione - Piano sviluppo e coesione. Modalità unitarie di trasferimento delle risorse. Delibera CIPESS n. 2/2021, punto c);
16. Con Decreto Sindacale adottato dal Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco Metropolitan n. 63 del 08 aprile 2022 avente ad oggetto: "Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera CIPESS n. 84 del 22 dicembre 2021 pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 71 del 25.03.2022 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina. Disposizioni per l'attuazione." è stato istituito ai sensi della delibera CIPESS n. 2/2021 - punto 4; il Comitato di Sorveglianza (CdS) del PSC Città Metropolitana di Messina;
17. Con Decreto Sindacale adottato dal Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco Metropolitan n. 63 del 08 aprile 2022 avente ad oggetto: "Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera CIPESS n. 84 del 22 dicembre 2021 pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 71 del 25.03.2022 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina. Disposizioni per l'attuazione.", si è preso atto della CIPESS di approvazione del Piano, di tutti gli atti precedentemente formalizzati per l'attuazione del Piano e sono state fatte proprie le disposizioni funzionali per l'attuazione dello stesso. Per l'attuazione del Piano, la Città Metropolitana di Messina ha adottato una struttura organizzativa flessibile e opportunamente dimensionata; in particolare, il vertice della struttura con funzioni di Autorità Responsabile, di seguito AR (per ciascun Piano è prevista una «Autorità responsabile del PSC», identificata immediatamente a seguito della prima approvazione del PSC, ai sensi dell'art. 3 della Delibera CIPESS n. 2/2021) è il Dirigente pro tempore della V Direzione "Ambiente e Pianificazione";
18. In applicazione della Delibera CIPESS n. 2/2021, Par. A. - Disposizioni generali - punto 3, secondo capoverso) è stato confermato quale Organismo di Certificazione della spesa sostenuta a valere sulle risorse FSC del Piano di Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina approvato con Delibera CIPESS n. 84/2021 del 22 dicembre 2021, con Decreto Sindacale adottato dal Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco Metropolitan n. 63 del 08 aprile 2022 avente ad oggetto: "Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera CIPESS n. 84 del 22 dicembre 2021 pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 71 del 25.03.2022 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina. Disposizioni per l'attuazione." è stata confermata l'autorità di Certificazione del Si.Ge.Co. approvato con Decreto Sindacale n. 48 del 29.03.2019 – il Funzionario titolare P.O. – Il Direzione - "Servizi Finanziari e Tributarî" - Responsabile pro tempore del Servizio Gestione Economica del Personale;
19. Con Decreto Sindacale adottato dal Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco Metropolitan n. 63 del 08 aprile 2022 avente ad oggetto: "Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera CIPESS n. 84 del 22 dicembre 2021 pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 71 del 25.03.2022 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina. Disposizioni per l'attuazione." è stata confermata l'autorità di controllo contenzioso, irregolarità e controlli di 1° livello (SC) del Si.Ge.Co. approvato con Decreto Sindacale n. 48 del 29.03.2019 - Dirigente pro tempore - I Direzione - Servizi Generali e politiche di sviluppo Turistico e Culturale, funzionalmente indipendente dall'Autorità Responsabile e dall'Organismo di Certificazione;
20. In applicazione della Delibera CIPESS n. 84/2021 – Par. 2. Norme finali - 2.3, su proposta dell'Amministrazione titolare responsabile del PSC, il Comitato di Sorveglianza, istituito con Decreto Sindacale adottato dal Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco Metropolitan n. 63 del 08 aprile 2022 avente ad oggetto: "Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera CIPESS n. 84 del 22 dicembre 2021 pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 71 del 25.03.2022 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina. Disposizioni per l'attuazione.", ha provveduto ad integrare il PSC con settori d'intervento per area tematica e corrispondenti importi finanziari e, in base alla documentazione già disponibile, obiettivi perseguiti con indicazione dei principali indicatori

di realizzazione e di risultato, piano finanziario complessivo del PSC con esplicitazione della previsione di spesa per ciascuna annualità del primo triennio;

21. con Decreto Sindacale n. \_\_\_ del \_\_. \_\_. \_\_\_\_ è stato approvato il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co versione 1.0 / ottobre 2022) del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina, così come previsto dalla Delibera CIPESS n. 2/2021, Par. A. - Disposizioni generali - punto 5;

Tutto ciò premesso, si riportano di seguito gli obblighi e le sanzioni in capo alle parti coinvolte, nonché le modalità di trasferimento delle risorse FSC.

## **Art. 2. Oggetto e Finalità**

Il presente Disciplinare di Finanziamento ha per oggetto la regolamentazione dei rapporti amministrativi, contabili, finanziari e procedurali tra l'Amministrazione della Città Metropolitana di Messina, in qualità di Soggetto Titolare del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina, \_\_\_\_\_, in qualità di Soggetto Beneficiario del pubblico finanziamento e responsabile della realizzazione degli interventi di cui al punto 20 del precedente art. 1.

## **Art. 3. Definizioni**

1. Ai fini del presente Disciplinare si intende per:
  - a. **"Autorità Responsabile"** (AR) per la Città Metropolitana di Messina, il dirigente pro-tempore della V Direzione – Ambiente e Pianificazione, con la funzione di sovraintendere all'attuazione degli interventi previsti nel Piano. Detta Direzione è **Autorità Responsabile del FSC 2014/2020** (AR FSC) per la Città Metropolitana di Messina e, in quanto tale, è responsabile della programmazione, gestione e attuazione delle assegnazioni FSC conformemente ai principi di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria e del raggiungimento dei relativi risultati;
  - b. **"Soggetto Beneficiario"** (SB) del pubblico finanziamento \_\_\_\_\_ che sovrintende alla programmazione degli interventi da attuare ed alla vigilanza sull'attività realizzativa posta in capo al Responsabile Unico del Procedimento (RUP);
  - c. **"Responsabile dell'intervento"** (RI) il soggetto individuato, quale **"Responsabile unico del procedimento"** (RUP) ai sensi del D. Lgs 50/2016, che ne assume tutti gli obblighi e gli impegni ai fini dell'attuazione dell'intervento.

## **Art. 4. Obblighi delle parti coinvolte**

1. Le Parti coinvolte nell'applicazione del presente Disciplinare di finanziamento sono per l'Amministrazione della Città Metropolitana di Messina, l'Autorità Responsabile del PSC della Città Metropolitana di Messina nella persona del dirigente pro-tempore della V Direzione – Ambiente e Pianificazione, per il Soggetto Beneficiario (SB), il \_\_\_\_\_.
2. Le Parti, nello svolgimento delle attività di propria competenza, assumono l'impegno di:
  - utilizzare ogni forma di reciproca informazione, collaborazione e coordinamento per la realizzazione dell'intervento;
  - procedere, periodicamente, alla verifica dell'attuazione dell'intervento e se opportuno concordarne gli eventuali adattamenti o aggiornamenti;
  - rimuovere, nelle diverse fasi procedurali, gli ostacoli amministrativi e procedurali alle stesse imputabili;
  - utilizzare, nei procedimenti di rispettiva competenza, gli strumenti di semplificazione e snellimento dell'attività amministrativa previsti dalla normativa;
  - monitorare lo stato di avanzamento dell'intervento;
  - cooperare al fine del rispetto dei cronoprogrammi realizzativi, procedurali e di spesa dell'intervento, considerati vincolanti ai fini dell'applicazione delle sanzioni e revoche di cui al seguente art. 12;
  - attivare ogni misura necessaria atta a rimuovere ogni eventuale elemento ostativo alla realizzazione dello stesso.
3. L'AR coordina il processo implementativo dell'operazione, individua ritardi e inadempienze e promuove le iniziative necessarie a garantire il rispetto degli impegni e degli obblighi assunti.

4. Il SB, per il tramite del RUP, assicura il rispetto delle disposizioni e delle procedure afferenti al circuito tecnico-amministrativo e contabile-finanziario di attuazione degli interventi nonché alle attività di monitoraggio-reporting e controllo-sorveglianza sui medesimi.
5. Il SB, oltre a trasmettere l'elenco dei RUP (RI) incaricati, nella realizzazione degli interventi assicura il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento ed, in particolare, di quella vigente in materia di appalti pubblici nonché vigila sulla corretta applicazione delle clausole del presente Disciplinare di Finanziamento.
6. Il SB, per il tramite del RUP, determina la quota di fondo costituito ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. n° 50/2016 e ss.mm.ii. e relativo al **Sistema di Gestione e Controllo** (Si.Ge.Co.) così come determinato nel regolamento approvato con D.S. n° 202 del 05.09.2018 e pari al 3% dell'incentivo, accantonato nel Quadro Economico, che rimane a disposizione della Città Metropolitana quale quota parte del fondo incentivante per lo svolgimento delle attività di gestione, controllo e certificazione.

#### **Art. 5. Spese ammissibili**

In base a quanto disposto dalla Delibera Cipe n. 25/2016 al punto 2.i e dalla Circolare 1/2017 punto D3, sono ammissibili al FSC 2014/2020 tutte le spese relative a interventi inseriti nei piani operativi/patti e sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 a condizione che esse siano:

- assunte con procedure conformi alle norme europee, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente) e temporalmente sostenute nel periodo di validità della spesa;
- effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti;
- pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.

Non sono comunque ammissibili le spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento e limitatamente alle quote di competenza del FSC.

#### **Art. 6. Modalità di erogazione all'Ente Titolare del Patto**

1. La prima quota a titolo di anticipazione fino al 10% dell'importo assegnato per singolo intervento ricompreso nel relativo settore strategico verrà erogata sulla base di semplice richiesta formulata al DipCoe dal rappresentante legale dell'amministrazione o, ove già operante, dal competente Organismo di Certificazione, allorquando gli interventi siano stati caricati nella Banca Dati Unitaria (BDU), gestita dal MEF-IGRUE;
  - 1.1. La prima quota a titolo di anticipazione può essere richiesta fino al 20% dell'importo assegnato al singolo intervento infrastrutturale qualora quest'ultimo sia dotato almeno di progetto esecutivo approvato, come risultante dalla BDU gestita dal MEF-IGRUE, ai sensi dell'art. 97 della L. 24.04.2020 n° 27 di conversione del c.d. Decreto Cura Italia;
2. Successivi pagamenti intermedi, fino all'85% dell'importo assegnato a condizione che esista un Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) verificato dall'ACT e che il costo realizzato sia almeno pari al 5% dell'importo assegnato ai singoli interventi validati in B.D.U., ovvero fino al 85% / 75% nel caso in cui per lo stesso intervento sia stata richiesta l'anticipazione fino al 20% di cui al superiore punto 1.1.
3. Saldo del 5%, a seguito di domanda finale di pagamento inviata dall'Organismo di Certificazione dell'Amministrazione al DipCoe, corredata da attestato di chiusura degli interventi, cui la richiesta si riferisce, e verificata dall' ACT con esito conforme alle attestazioni rese.

#### **Art. 7. Modalità di trasferimento al Soggetto attuatore/Beneficiario**

1. Anticipazioni: l'AR del PSC trasferirà le risorse, fino al 10% dell'importo totale dell'intervento (anticipazione), al Soggetto attuatore/Beneficiario a fronte di semplice richiesta formulata dal SA, allorquando gli interventi siano stati caricati nella Banca Dati Unitaria (BDU), gestita dal MEF-IGRUE;
  - 1.1 L'anticipazione sarà trasferita fino al 20% dell'importo totale dell'intervento infrastrutturale, qualora quest'ultimo sia dotato almeno di progetto esecutivo approvato, come risultante dalla BDU gestita dal MEF-IGRUE, ai sensi dell'art. 97 della L. 24.04.2020 n° 27 di conversione del c.d. Decreto Cura Italia, secondo i criteri e con le modalità di cui al superiore punto 1;
2. Rate intermedie: l'AR del PSC trasferirà le risorse, per quote ciascuna pari almeno al 5% del valore dell'affidamento

(contratto), con riferimento al costo realizzato (lavori effettivamente realizzati), documentato o attestato formalmente dal RUP (attestazione mediante dichiarazione del RUP e aggiornamento SGP Piano costi-costi realizzato) e previa rendicontazione documentata da parte del Soggetto attuatore/Beneficiario dell'avvenuto pagamento degli importi corrispondenti alle precedenti rate (compresa l'anticipazione) e di inserimento da parte del R.U.P. (Responsabile Intervento) dei pagamenti maturati sul Sistema Informativo Locale S.G.P. e di validazione degli stessi sulla B.D.U. gestita dal MEF – IGRUE, nonché a fronte di check list esitata dalla Struttura di Controllo (SC): controllo contenzioso ed irregolarità e controlli 1° livello, sul trasferimento precedente.

3. Saldo: l'AR del PSC trasferirà le risorse corrispondenti al residuo 5% del costo dell'intervento, previa rendicontazione documentata da parte del Soggetto attuatore/Beneficiario dell'avvenuto pagamento dell'importo corrispondente al saldo e di inserimento da parte del R.U.P. (Responsabile Intervento) dei pagamenti maturati sul Sistema Informativo Locale S.G.P. e di validazione degli stessi sulla B.D.U. gestita dal MEF – IGRUE, nonché a fronte di check list esitata dalla SC.
4. Le risorse di cui ai precedenti punti 1) e 2) e 3) saranno trasferite a condizione che l'AR del PSC ne abbia la disponibilità di cassa sulla Contabilità Speciale dedicata, alimentata secondo la modalità di cui al precedente art.6.

#### **Art. 8. Monitoraggio**

1. Il Monitoraggio sarà effettuato con le modalità e tramite l'applicativo informatico SGP per il Programma FSC 2014/2020.
2. Le Parti si impegnano ad eseguire, con cadenza periodica, tutte le attività di monitoraggio utili a procedere periodicamente alla verifica dell'Accordo, anche al fine di attivare prontamente tutte le risorse per la realizzazione degli interventi.
3. Il Soggetto Beneficiario ha l'obbligo di fornire i dati e le informazioni relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale per alimentare il sistema di monitoraggio, nel rispetto delle esigenze informative legate alla fonte finanziaria.
4. In ogni caso, ad ogni eventuale ed ulteriore richiesta della Città Metropolitana, i dati di monitoraggio devono essere forniti dal Soggetto Beneficiario con immediatezza.

#### **Art. 9. Ritardi, inerzie ed inadempienze**

1. In caso di ritardi, inerzie o inadempienze nell'attuazione delle singole operazioni, l'AR invita il Soggetto Beneficiario ad adottare gli atti e ad assumere le iniziative ritenute opportune, fissando un congruo termine in merito.
2. Il Soggetto Beneficiario è tenuto, entro il termine assegnatogli, a far conoscere all'AR gli atti adottati, le iniziative assunte e i risultati conseguiti.
3. Nell'ipotesi di ulteriore inottemperanza o di mancato adeguamento alle modalità operative prescritte, l'AR adotta le misure amministrative di propria competenza.

#### **Art. 10. Sanzioni e revoca del contributo.**

1. L'AR procede alla revoca, parziale o totale, del contributo dell'operazione qualora sia riscontrata una irregolarità. L'ammontare della rettifica finanziaria, connessa all'irregolarità riscontrata, sarà stabilita in base ai disposti delle delibere CIPE n. 25/2016 e n. 26/2016.
2. L'AR procede alla revoca, parziale o totale, nel caso in cui:
  - a) il Soggetto Beneficiario non abbia rispettato la normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di appalti pubblici;
  - b) il Soggetto Beneficiario abbia sostenuto spese non ammissibili ai sensi dell'art. 65 reg. CE 1303/2013 e del D.P.R. n. 196/2008 e ss.mm.ii.;
  - c) il Soggetto Beneficiario, tenuto conto delle norme contabili nazionali, non mantenga un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative;
  - d) il Soggetto Beneficiario non provveda a generare il CUP ed il CIG;
  - e) il Soggetto Beneficiario non registri le informazioni di monitoraggio sull'applicativo di monitoraggio, o registri le stesse con ritardo rispetto ai tempi previsti in relazione ai Programmi di finanziamento;
  - f) il Soggetto Beneficiario non abbia rispettato le obbligazioni stabilite dal presente disciplinare, dalle norme nazionali e regionali applicabili all'operazione;
  - g) ricorrano le cause di revoca previste dal punto 3.2 "Revoca delle risorse" della delibera CIPE n. 26/2016.

3. L'AR si riserva la facoltà di revoca, parziale o totale del finanziamento:
  - nel caso in cui il Soggetto Beneficiario abbia realizzato l'operazione a carattere infrastrutturale senza rispettare le scadenze fissate;
  - nel caso in cui il mancato rispetto dei cronoprogrammi dei singoli interventi abbia determinato il disimpegno automatico delle risorse o contribuito al mancato rispetto dei target in termini di spesa o di impegni giuridicamente vincolanti;
  - il Soggetto Beneficiario non custodiscano i documenti o non ne assicuri l'accesso per il tempo e nei modi stabiliti in relazione ai Programmi di finanziamento.
4. L'AR si riserva, altresì, la facoltà di revoca nel caso in cui il Soggetto Beneficiario non rispetti i compiti di cui al presente disciplinare.
5. La sanzione, ove applicata, resta in capo al soggetto responsabile del ritardo per mancato rispetto dei cronoprogrammi di spesa.
6. In ogni caso la mancata assunzione di OGV, di cui al successivo art. 10, entro il 31 dicembre 2022, accertata dall'Agenzia per la Coesione Territoriale attraverso il sistema di monitoraggio unitario istituito presso MEF – RGS - IGRUE, comporta la revoca delle risorse assegnate agli interventi coinvolti.
7. di essere, per conseguenza, a conoscenza della necessità di assumere l'Obbligazione Giuridicamente Vincolante (OGV) – (quelle derivanti dalla stipulazione del contratto ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016 avente ad oggetto i lavori, o la progettazione definitiva unitamente all'esecuzione dei lavori, ai sensi dell'articolo 44, comma 5, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108) ai sensi dell'art. 56 "Disposizioni in materia di Fondo per lo sviluppo e la coesione", comma 3, del D.L. 50/2022 del 17 maggio 2022, (convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2022, n. 91;

#### **Art. 11. Obbligazione Giuridicamente Vincolante (OGV)**

La delibera Cipe n. 25/2016 al punto 2, lett. e) dispone che le Obbligazioni Giuridicamente Vincolanti (OGV) debbano essere assunte entro il termine ultimo del 31 dicembre 2019; in particolare la Circolare 1/2017, specifica che l'OGV si intende assunta allorché sia intervenuta l'aggiudicazione di appalti di lavori e/o servizi e/o forniture ai sensi del D.Lgs n. 50/2016 ovvero un atto equivalente nelle casistiche diverse; La Delibera Cipe n. 26/2018 al punto 2 - Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020 – Aggiornamento regole di funzionamento, punto 2.1 dispone che "in relazione al profilo finanziario pluriennale del FSC 2014-2020 stabilito dalla legge 11 dicembre 2016, n. 232, esteso all'anno 2025, il limite temporale dell'articolazione finanziaria delle programmazioni del FSC 2014-2020 viene fissato al citato anno 2025, in luogo del precedente limite riferito all'anno 2023. Per le medesime programmazioni viene altresì stabilito al **31 dicembre 2021**.

Con il Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, recante "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" (convertito in L. 28/06/2019, n. 58) come novellato dall'art. 11-novies DL. 52/2021 (convertito in legge 17/06/2021, n.87), per le medesime programmazioni viene altresì prorogato il termine al **31 dicembre 2022**; l'Obbligazione Giuridicamente Vincolante (OGV) – (quelle derivanti dalla stipulazione del contratto ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016 avente ad oggetto i lavori, o la progettazione definitiva unitamente all'esecuzione dei lavori, ai sensi dell'articolo 44, comma 5, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108) ai sensi dell'art. 56 "Disposizioni in materia di Fondo per lo sviluppo e la coesione", comma 3, del D.L. 50/2022 del 17 maggio 2022, (convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2022, n. 91, il termine è prorogato al 30 giugno 2023.

Successivamente alla loro assunzione, il Soggetto Beneficiario invia gli atti attestanti le OGV all'AR, insieme ai contratti/convenzioni stipulati con i soggetti terzi interessati.

Il Responsabile dell'Intervento (RI), relativamente a ciascuna OGV, è tenuto ad inserire nel sistema di monitoraggio in uso per il FSC 2014/2020 (SGP) tutte le informazioni richieste come da "Manuale Utente Sistema Gestione Progetti SGP".

#### **Art. 12. Varianti in corso d'opera**

La delibera CIPE n. 25/2016 al punto 2. J) regola l'ammissibilità e applicabilità delle variazioni in corso d'opera. Ciascuna variante deve essere adeguatamente motivata e giustificata unicamente da *condizioni impreviste e imprevedibili* e, comunque, deve essere debitamente autorizzata dal Responsabile Unico del Procedimento, con particolare riguardo all'effetto sostitutivo dell'approvazione della variazione rispetto a tutte le autorizzazioni e gli atti di assenso comunque denominati e assicurando sempre la possibilità, per l'amministrazione committente, di procedere alla risoluzione del contratto quando le variazioni superino determinate soglie rispetto all'importo originario, garantendo al contempo la

qualità progettuale e la responsabilità del progettista in caso di errori di progettazione.

Per le varianti in corso d'opera si applicano le disposizioni di cui agli articoli 95, comma 14, 106 e 149 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.

Le modifiche nonché le varianti dei contratti possono essere redatte ed attuate dai Soggetti Beneficiari soltanto dopo che le stesse siano state oggetto degli adempimenti previsti dal citato art. 106 (comma 14) del D.Lgs. 50/2016 e del parere preliminare dell'AR.

Una volta ottenuti i predetti pareri il Soggetto Beneficiario redige la variante e trasmette agli organi competenti preposti tutta la documentazione prevista dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e dai relativi regolamenti attuativi.

Ogni modifica procedurale e finanziaria degli interventi conseguente all'approvazione di una variante in corso d'opera dovrà essere adeguatamente tracciata ed implementata nel sistema di monitoraggio SGP.

### **Art. 13. Utilizzo di economie e ribassi d'asta**

Il presente articolo disciplina l'utilizzo delle economie, documentate dal Soggetti Beneficiario e opportunamente accertate dall'AR in sede di monitoraggio, derivanti dalla riduzione del costo dell'operazione quale differenza tra gli importi relativi alla concessione del finanziamento (assunzione dell'impegno contabile) ed aggiudicazione dell'intervento (ribasso d'asta). In tal caso occorre distinguere due eventualità:

- a) le somme derivanti dal ribasso d'asta d'importo inferiore o pari al 10% del finanziamento concesso rimangono vincolate all'intervento fino alla sua conclusione, in quanto riutilizzabili dal Soggetto Beneficiario per varianti in corso d'opera nei casi previsti dalla legge;
- b) le somme derivanti dal ribasso d'asta eccedenti la misura del 10% del finanziamento concesso possono essere riprogrammate da parte dell'AR e/o utilizzate per soddisfare richieste del Soggetto Beneficiario (varianti/lavori completamentari).

Nello specifico possono configurarsi le seguenti casistiche:

#### 1. Richiesta utilizzo di economie per varianti sullo stesso intervento che le ha generate

In tal caso si applica la seguente procedura:

Il Soggetto Beneficiario che intende utilizzare i ribassi d'asta o le economie di un intervento invia all'AR la richiesta di parere; l'AR, qualora ricorrano le condizioni e siano stati espletati da parte del Soggetto Beneficiario tutti gli adempimenti di cui al precedente articolo 11 e sulla base di quanto accertato in sede di monitoraggio, rilascia il parere per l'utilizzo delle economie il cui importo non superi il 10% del finanziamento concesso.

Qualora la richiesta di utilizzo del Soggetto beneficiario sia relativa ad un ammontare di risorse che eccede il 10% vincolato all'intervento, l'AR, prima del rilascio dell'autorizzazione, è tenuto a verificare la disponibilità finanziaria a valere sulle risorse FSC 2014-2020. A tal fine l'AR, sulla base dell'istruttoria tecnica e della verifica che ricorrano le condizioni di legge per la variante, accerta l'esistenza della necessaria copertura finanziaria prioritariamente a valere sulle risorse riprogrammabili emergenti dal complesso degli interventi inclusi nel settore strategico di riferimento, ne autorizza l'utilizzo previo parere del CdS e, in seguito, fornisce informativa alla Cabina di Regia. Nel caso in cui dette risorse riprogrammabili non dovessero risultare sufficienti i maggiori costi rimangono a carico del Soggetto Beneficiario interessato.

#### 2. Richiesta di utilizzo di economie relativa a progetti di completamento o a nuovi interventi

In tal caso l'AR sottopone la richiesta alla Cabina di Regia o al DPCoe (previo parere del Comitato di Sorveglianza del PSC) secondo l'iter previsto per le riprogrammazioni delle risorse finanziarie. In linea con le vigenti disposizioni di contabilità, le economie derivanti dai ribassi d'asta, che eccedono il 10% del finanziamento concesso e che non siano state erogate, devono essere disimpegnate e successivamente riattribuite al corrispondente capitolo di spesa, secondo le vigenti norme di contabilità, dall'Ufficio competente in materia di bilancio.

### **Art. 14. Norme di Rinvio**

Per tutto quanto non riportato nel presente documento, si rimanda alle disposizioni della normativa di settore, nazionale e comunitaria, disciplinante i lavori pubblici e dell'AdG FSC.



Città Metropolitana di Messina



# Manuale delle Procedure di Controllo di 1° Livello

Allegato n. 7 al Si.Ge.Co del PSC della Città Metropolitana di Messina



**Città Metropolitana di Messina**



## **INDICE**

### **ACRONIMI**

### **QUADRO NORMATIVO**

### **PREMESSA**

#### **1. Modello Organizzativo**

#### **2. Struttura di controllo (SC) - controllo contenzioso ed irregolarità e controlli 1° livello**

##### **2.1. Responsabile strumento con funzioni di monitoraggio (RS)**

#### **3. Attività di controllo**

##### **3.1. Pianificazione dei controlli**

##### **3.2. Avvio: Tipologie e strumenti**

##### **3.3. Piste di controllo**

##### **3.4. Verifiche documentali**

###### **3.4.1. Controllo amministrativo**

###### **3.4.2. Controllo finanziario**

#### **4. Controlli in loco**

##### **4.1 Definizione, tipologia, schematizzazione e inquadramento step iter procedurale**

#### **5. Estrazione del campione per le operazioni a regia: metodologia e criteri utilizzati**

##### **5.1. Analisi dei rischi**

###### **5.1.1. Variabili per la valutazione del rischio**

###### **5.1.2. Procedura di estrazione**

###### **5.1.3. Verbale di campionamento**

###### **5.1.4. Comunicazione ai soggetti interessati (RI/RIO/RUP)**

###### **5.1.5. Attività di controllo in loco e verbale di verifica**

#### **6. Gestione delle irregolarità e azioni di recupero**

#### **7. Disposizioni finali**

##### **7.1. Conservazione della documentazione**



Città Metropolitana di Messina



## ACRONIMI

<b>ACT</b>	Agenzia per la Coesione Territoriale
<b>AR</b>	Autorità Responsabile
<b>DB REC</b>	Database Gestione delle Irregolarità e dei Recuperi
<b>BDU</b>	Banca Dati Unitaria
<b>CL</b>	Check List
<b>CdS</b>	Comitato di Sorveglianza
<b>CE</b>	Comunità Europea
<b>CIG</b>	Codice identificativo gara
<b>CIPESS</b>	Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica e lo Sviluppo Sostenibile
<b>CUP</b>	Codice unico di progetto
<b>DG</b>	Direzione Generale
<b>DS</b>	Decreto Sindacale
<b>D.L.</b>	Decreto Legge
<b>D.LGS</b>	Decreto Legislativo
<b>DpCoe</b>	Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri
<b>DPCM</b>	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri
<b>DPR</b>	Decreto del Presidente della Repubblica
<b>FSC</b>	Fondo di Sviluppo e Coesione
<b>FONDI SIE</b>	Fondi Strutturali e di Investimento Europei
<b>IGRUE</b>	Ispettorato Generale per i Rapporti con l'UE
<b>L.</b>	Legge
<b>MEF</b>	Ministero dell'Economia e delle Finanze
<b>NUVAP</b>	Nucleo di Valutazione e Analisi per la Programmazione
<b>NUVEC</b>	Nucleo di Verifica e Controllo
<b>ODC</b>	Organismo di Certificazione
<b>OGV</b>	Obbligazione giuridicamente vincolante
<b>PCM</b>	Presidenza del Consiglio dei Ministri
<b>PSC</b>	Piano per lo Sviluppo e la Coesione
<b>QE</b>	Quadro Economico
<b>REG.</b>	Regolamento
<b>RC</b>	Requisito Chiave
<b>RI</b>	Responsabile di Intervento
<b>RIO</b>	Responsabile Interno Operazione
<b>RUP</b>	Responsabile unico del procedimento
<b>SA</b>	Soggetto Attuatore
<b>SAL</b>	Stato/i avanzamento dei lavori
<b>SC</b>	Struttura di Controllo
<b>SF</b>	Servizi Finanziari
<b>SGP</b>	Sistema Gestione Progetti - Sistema di Monitoraggio Locale
<b>SI.GE.CO.</b>	Sistema di Gestione e Controllo
<b>SS.MM.II.</b>	Successive modifiche e integrazioni
<b>SNM</b>	Sistema Nazionale di Monitoraggio
<b>UE</b>	Unione Europea



## QUADRO NORMATIVO

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca che abroga il Regolamento (CE) 1803/2006 del Consiglio;
- Nota EGESIF n. 14-0012\_02 final del 17/09/2015, Linee Guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione. Fornisce orientamenti agli Stati membri sull'applicazione dell'articolo 125, comma 4, lettera a), e comma 5 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dell'articolo 23 del Regolamento (UE) n. 1299/2013;
- Nota EGESIF\_14-0021-00 - Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate.
- Delibera CIPE n. 25/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020. Aree tematiche nazionali e obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere B) e C) della legge n. 190/2014";
- Delibera CIPE n. 26/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse";
- Delibera CIPE n. 26/2018 recante "Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020. Ridefinizione del quadro finanziario e programmatorio complessivo";
- Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno, n. 1 del 5 maggio 2017 "Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 – Adempimenti delibere CIPE n. 25 e 26 del 10 agosto 2016. Piani Operativi/Piani stralcio e Patti per lo sviluppo. Governance, modifiche e riprogrammazioni di risorse, revoche, disposizioni finanziarie;
- D.P.R. 3 ottobre 2008, n. 196 e ss.mm.ii. "Regolamento di esecuzione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione";
- D. Lgs. n. 88/2011 recante "Disposizioni in materia di risorse aggiuntive ed interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, a norma dell'articolo 16 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- L. 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015), comma 703, art. 1, che detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;
- D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020";
- D.P.R. 207/2010 recante "Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE» per le parti vigenti;
- Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- Decreto legge n. 76 del 16 luglio 2020, "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", convertito in legge n. 120 del 11 settembre 2020 nella Gazzetta Ufficiale n. 228 del 14 settembre 2020;
- Decreto legge n. 77 del 31 maggio 2021 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure", convertito in legge n. 108 del 29 luglio 2021 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 181 del 30 luglio 2021 Legge n. 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- Legge n. 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- DPR n. 445/2000 recante "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa";
- Legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e D.L. 12 novembre 2010, n. 187 così come convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2010 n. 217";
- D. Lgs. n. 159/2011 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136";
- Circolare n. 1 del 8 febbraio 2018 del DP Coe - Linee guida sulla procedura di modifica dei Patti per lo Sviluppo;
- Comunicazione dell'Agenzia per la Coesione Territoriale n. 676 del 22.01.2018 – "Criteri e procedura per l'individuazione del Si.Ge.Co. prevalente nel caso di interventi cofinanziati";
- Decreto MIT 49/2018 recante "Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione";
- D. Lgs. del 20 febbraio 2004 n. 52 – "Attuazione della direttiva 2001/115/CE che semplifica ed armonizza le modalità di fatturazione in materia di IVA";
- Decreto Ministeriale del 3 aprile 2013, n. 55 (Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche);
- Delibera CIPESS del 29 aprile 2021 n. 02/2021 "Fondo sviluppo e coesione. Disposizioni quadro per il piano sviluppo e coesione";
- Delibera CIPESS del 22 dicembre 2021 n. 84/2021 "Fondo sviluppo e coesione - Approvazione del Piano sviluppo e coesione della Città metropolitana di Messina";
- Delibera CIPESS del 22 dicembre 2021 n. 86/2021 "Fondo sviluppo e coesione - Piano sviluppo e coesione. Modalità unitarie di trasferimento delle risorse. Delibera CIPESS n. 2/2021, punto c)".



Città Metropolitana di Messina

## PREMESSA

Il Regolamento (UE) 966/2012 all'art. 2, lettera r ) definisce il controllo "qualsiasi misura adottata al fine di garantire con ragionevole sicurezza l'efficacia, l'efficienza e l'economia delle operazioni, nonché l'affidabilità delle relazioni, la salvaguardia degli attivi e l'informazione, la prevenzione, l'individuazione e la rettifica di frodi e irregolarità e il seguito dato a tali frodi e irregolarità e l'adeguata gestione dei rischi connessi alla legittimità e alla regolarità delle operazioni sottostanti, tenendo conto del carattere pluriennale dei programmi, nonché della natura dei pagamenti in questione. I controlli possono comportare varie verifiche, nonché l'attuazione delle politiche e delle procedure per raggiungere gli obiettivi illustrati".

Il presente manuale definisce le procedure e le metodologie relative al controllo delle attività necessarie alla realizzazione dei progetti contenuti nel Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina; fornisce delle linee guida ai soggetti responsabili dell'esecuzione dei controlli, nonché gli strumenti operativi da utilizzare per lo svolgimento e la formalizzazione delle verifiche amministrative, finanziarie ed in loco.

Sono allegati al Si.Ge.Co., difatti, i format di Check List dei controlli di 1° livello (All. 3) al fine di supportare tutti gli addetti ai controlli di gestione nell'espletamento delle attività di verifica documentale e in loco.

Il Manuale rappresenta uno strumento operativo, coerente alle rispettive competenze e gradi di responsabilità, e vincolante per tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nelle attività di controllo di 1° livello del PSC.

Il Manuale:

- fornisce il quadro di insieme delle attività facenti capo alla Struttura di Controllo;
- definisce i principi generali e le procedure per le verifiche da parte della Struttura di Controllo, tale da garantire in primis il rispetto del principio della sana gestione finanziaria;
- contiene precise istruzioni sugli adempimenti da compiersi per dare garanzia sull'efficace funzionamento del sistema e sulla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti.

Si configura come documento strutturalmente in evoluzione per il necessario adeguamento a norme, regolamenti, orientamenti e sistemi organizzativi; potrà, quindi, essere oggetto di ulteriori modifiche ed integrazioni necessarie per garantirne l'efficacia complessiva nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

Nel caso di modifiche del presente manuale sarà onere della Struttura di Controllo (SC) - controllo contenzioso ed irregolarità e controlli 1° livello:

- investire l'Autorità Responsabile per la redazione e l'approvazione del testo modificato;
- dare comunicazione a tutti i soggetti coinvolti nel sistema di gestione e controllo del Piano;
- diffondere il nuovo testo modificato al personale della Struttura di Controllo e delle Strutture preposte alle funzioni di gestione/attuazione/controllo e monitoraggio.



## 1. Modello Organizzativo

Per comprendere al meglio il sistema dei controlli, è necessario illustrare il modello organizzativo su cui si fonda il processo di gestione, attuazione, controllo e certificazione degli interventi inseriti nel Piano, basato prevalentemente su una logica di complementarità/sinergia tra processi.

Sono infatti coinvolti diversi soggetti, impegnati a vario titolo nella realizzazione del Piano, anche attraverso la definizione di un sistema di “controlli multilivello” così strutturato:

- autocontrollo da parte dei RUP;
- controllo della II Direzione sulle fasi della spesa;
- Verifica sullo stato di attuazione dell'AR;
- Verifiche finanziarie, amministrative e in loco da parte della Struttura di Controllo (SC) - controllo contenzioso ed irregolarità e controlli 1° livello;
- verifiche dei sistemi di monitoraggio;
- verifiche in fase di certificazione della spesa da parte dell'OdC.

## 2. Struttura di Controllo (SC) - controllo contenzioso ed irregolarità e controlli 1° livello

Il controllo sugli interventi è di pertinenza della Struttura di Controllo (SC) - controllo contenzioso ed irregolarità e controlli 1° livello; con Decreto Sindacale adottato dal Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco Metropolitan n. 63 del 08 aprile 2022 avente ad oggetto: “Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera CIPESS n. 84 del 22 dicembre 2021 pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 71 del 25.03.2022 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina. Disposizioni per l'attuazione.” è stata confermata l'autorità di controllo contenzioso, irregolarità e controlli di 1° livello (SC) del Si.Ge.Co. approvato con Decreto Sindacale n. 48 del 29.03.2019 - Dirigente pro tempore - I Direzione - Servizi Generali e politiche di sviluppo Turistico e Culturale, funzionalmente indipendente dall'Autorità Responsabile e dall'Organismo di Certificazione.

Le procedure di controllo comprendono verifiche:

- amministrative e finanziarie inerenti le richieste di erogazione presentate dai soggetti attuatori/beneficiari nonché la pertinenza della documentazione giustificativa allegata;
- in loco da eseguire, in relazione alla rilevanza dell'intervento, quando l'attuazione del progetto è in fase avanzata, sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario. Le verifiche in loco di singole operazioni, ricomprese nel Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina, sono svolte a campione; al riguardo, è stato definito un metodo di campionamento, illustrato nei prossimi paragrafi del manuale.

In sintesi, la Struttura di Controllo svolge le seguenti funzioni:



I controlli documentali si svolgono sul 100% delle spese rendicontate dai beneficiari e sono propedeutici alla certificazione della spesa.

La Struttura di Controllo (SC) provvede a:

- assicurare lo svolgimento delle verifiche amministrative documentali di I livello (di tipo procedurale, amministrativo e finanziario) sul 100% delle domande di rimborso presentate;



### **Città Metropolitana di Messina**

- l'interazione con il RI/RIO/RUP nel caso di rilevazione di irregolarità sui progetti che comportino revoche e che necessitino di un confronto su contenuti specifici;
- predisporre l'atto di revoca con eventuale recupero del contributo dal beneficiario nei casi di revoca derivante da irregolarità rilevate nell'attività di controllo;
- erogare il contributo ai beneficiari;
- informare il RI/RIO/RUO sull'ammontare complessivo delle risorse erogate.

#### **2.1. Responsabile strumento con funzioni di monitoraggio (RS)**

Nell'ambito della programmazione a valere sulle risorse FSC 2014-2020 è individuato un Responsabile del monitoraggio delle linee di azioni corrispondente con il profilo utente 'Responsabile Strumento' del sistema informativo di Monitoraggio SGP. Il responsabile verrà individuato e nominato con apposito atto amministrativo del Dirigente pro tempore della V Direzione "Ambiente e Pianificazione", RA del PSC della Città Metropolitana di Messina; nello specifico il Responsabile Strumento (RS) verifica la completezza e la coerenza dei dati ricevuti da parte del RI/RIO/RUP prima di trasmetterli all'AR (Manager strumento) per la validazione finale e per il successivo invio alla Banca Dati Unitaria gestita da IGRUE.



Città Metropolitana di Messina

### 3. Attività di controllo

L'attività di controllo segue l'intero "ciclo di vita" di un intervento (avvio, realizzazione, conclusione), al fine di accertare il rispetto del principio fondamentale della sana gestione amministrativa e finanziaria nonché della corretta esecuzione delle operazioni, in conformità alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento e svolta in analogia a quanto previsto dall'art.125 del Reg. (UE) 1303/2013.

Si tratta, in generale, di assicurare il perseguimento del principio:

- di legittimità, secondo cui le spese sono sostenute nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, con particolare attenzione alle disposizioni in materia di appalti pubblici, fiscale, contabile, di concorrenza e di regimi di aiuti;
- di effettività della spesa, in base al quale, essa, sia effettivamente sostenuta e connessa all'intervento finanziato;
- temporale, per il quale le spese risultano ammissibili se sostenute nel periodo di validità dell'intervento a cui fanno riferimento.

L'attività di controllo è sintetizzabile in varie fasi:

- 1) pianificazione;
- 2) avvio;
- 3) reporting, contraddittorio e follow up;
- 4) archiviazione della documentazione di progetto.

Si distingue, poi, in:

- controllo amministrativo (conformità alle norme) e finanziario (regolarità finanziaria);
- controllo di tipo fisico – tecnico in loco (regolarità dell'esecuzione).

#### 3.1. Pianificazione dei controlli

Il Responsabile della Struttura di Controllo, al fine di garantire un'adeguata attività di controllo, prima dell'avvio delle verifiche, definisce una dettagliata pianificazione e organizzazione delle attività.

La pianificazione delle verifiche tiene conto:

- del carico di lavoro esistente e già attribuito alle risorse coinvolte in qualità di auditors;
- delle esigenze di avanzamento della programmazione e necessità di accelerazione delle procedure di richiesta fondi;
- di quanto previsto dalle Delibere CIPE, CIPESS e dal SI.GE.CO. del PSC della Città Metropolitana di Messina.

#### 3.2. Avvio: Tipologie e strumenti

I controlli, che si distinguono da quelli effettuati dall'OdC, propedeutici alla presentazione della certificazione della spesa al competente OdC, sono diretti a garantire la correttezza, la regolarità e la legittimità dell'esecuzione degli interventi finanziati, sotto l'aspetto amministrativo, contabile e finanziario, nonché l'effettiva realizzazione degli stessi.

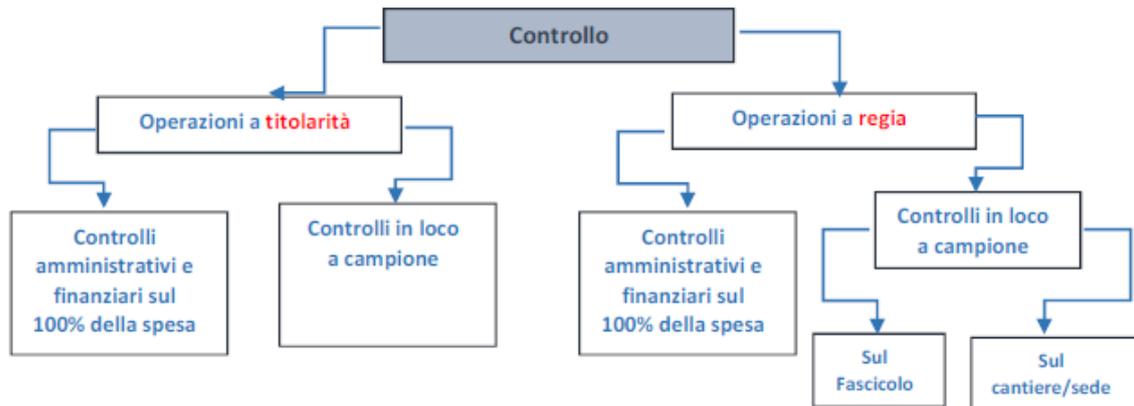
L'attività di verifica è svolta su:

- Operazioni a titolarità: il Beneficiario dell'operazione si identifica nella Amministrazione Titolare del PSC cui spetta la gestione del finanziamento. Il Dirigente della Direzione competente è il Responsabile della spesa che di norma provvede alla nomina del RUP, Responsabile di Intervento che può coincidere con il RI. I controlli amministrativi e finanziari saranno condotti sul 100% della spesa mentre quelli in loco "a campione".
- Operazioni a regia: il Beneficiario responsabile della gestione è un soggetto diverso dall'Amministrazione titolare del Patto; in questo caso, al Dirigente Responsabile della spesa sarà demandata l'attivazione e lo svolgimento delle procedure di assegnazione dei contributi, la raccolta e la verifica della documentazione contabile, la tenuta dei "Fascicoli di progetto" mentre la sottoscrizione delle Convenzioni con i Soggetti Beneficiari è sempre demandata al Rappresentante Legale. I controlli amministrativi e finanziari saranno condotti sul 100% della spesa mentre quelli in loco saranno "a campione".

Nel PSC della Città Metropolitana di Messina sono presenti entrambe le fattispecie.

Alla luce di quanto su esposto, il controllo di primo livello si distingue in tre aree principali:

- a) controllo amministrativo (conformità alle norme - sul 100% degli interventi);
- b) controllo finanziario (regolarità finanziaria - sul 100% degli interventi);
- c) controllo di tipo fisico – tecnico in loco (a campione).



Il dirigente responsabile della Struttura di Controllo assegna i progetti a singoli auditor o gruppi di auditor.

La verifica documentale è avviata attraverso la consultazione della documentazione resa disponibile in apposito sistema informativo condiviso. La Struttura di Controllo accede con credenziali proprie e monitora costantemente tutti gli stati di avanzamento progettuale.

Quando la documentazione per la rendicontazione è pronta, il RUP invia alla Struttura di Controllo, a mezzo protocollo informatico o pec, una richiesta per l'attivazione dei controlli informando, per conoscenza, anche l'Autorità Responsabile. L'auditor, o gruppo di auditor, mediante l'utilizzo di Check List, differenti rispetto alla tipologia di intervento da controllare (es. appalti pubblici, beni e servizi, circuito finanziario) procede alla verifica documentale o in loco e al termine della stessa (30 gg dalla effettiva disponibilità della documentazione fornita dal RUP o dalla visita in loco) predispose un rapporto di controllo (provvisorio o definitivo) controfirmato dal Responsabile della Struttura.

### 3.3. Piste di controllo

Tutti i processi gestionali e di controllo devono essere riportati e descritti in piste di controllo (in linea con i principi generali disciplinati dall'art. 72 del Reg. (UE) n. 1303/2013, nel rispetto dei requisiti minimi di cui all'art. 25 Reg. (UE) n. 480/2014 e in conformità alla normativa nazionale), attraverso le quali è possibile identificare i soggetti coinvolti, la documentazione di riferimento, la tipologia di controlli e l'archiviazione (in conformità a quanto dettato dall'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013 i documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate o su supporti per dati comunemente accettati. In quest'ultimo caso, i documenti si considerano equivalenti agli originali) della documentazione.

Caratteristiche delle piste di controllo sono:

- corretta registrazione dei dati contabili e delle spese effettivamente sostenute dai beneficiari per la realizzazione degli interventi finanziati dal PSC;
- disponibilità della documentazione relativa ai singoli progetti, che permetta di riscontrare la coincidenza tra attività realizzate, spese ammesse a finanziamento e spese effettivamente sostenute e rendicontate per la certificazione all'OdC;
- conservazione delle registrazioni contabili inerenti il finanziamento delle operazioni e la disponibilità della relativa documentazione;
- tracciabilità dei dati inerenti la spesa e la rendicontazione della spesa;
- fruibilità della documentazione che attesti i controlli effettuati e gli audit delle singole operazioni e la registrazione dell'identità e dell'ubicazione degli Organismi che conservano i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit.

### 3.4. Verifiche documentali

La verifica documentale (amministrativa e finanziaria) è svolta, sia per i progetti a titolarità che per quelli a regia sul 100% della spesa finanziata con risorse FSC.

Il controllo documentale, che si effettua utilizzando come strumento le check list (amministrative e di spesa) riguarda la documentazione amministrativo-contabile (a titolo esemplificativo, si tratta di fatture, quietanze di pagamento, prove di fornitura, verbali di collaudo, ecc.) presentata dal RI/RIO/RUP/Beneficiario del finanziamento nelle diverse fasi di attuazione, secondo la tempistica prevista dagli atti contrattuali per la realizzazione dell'intervento.



Città Metropolitana di Messina

### 3.4.1. Controllo amministrativo

Il controllo amministrativo è avviato con la firma del contratto o con l'esecuzione anticipata mediante le check list amministrative; è finalizzato al controllo della conformità delle attività di programmazione e attuazione degli interventi inseriti nel Piano, alle disposizioni normative e amministrative europee, nazionali, regionali e proprie dell'Amministrazione che gestisce il Piano.

In particolare, mira a verificare il rispetto:

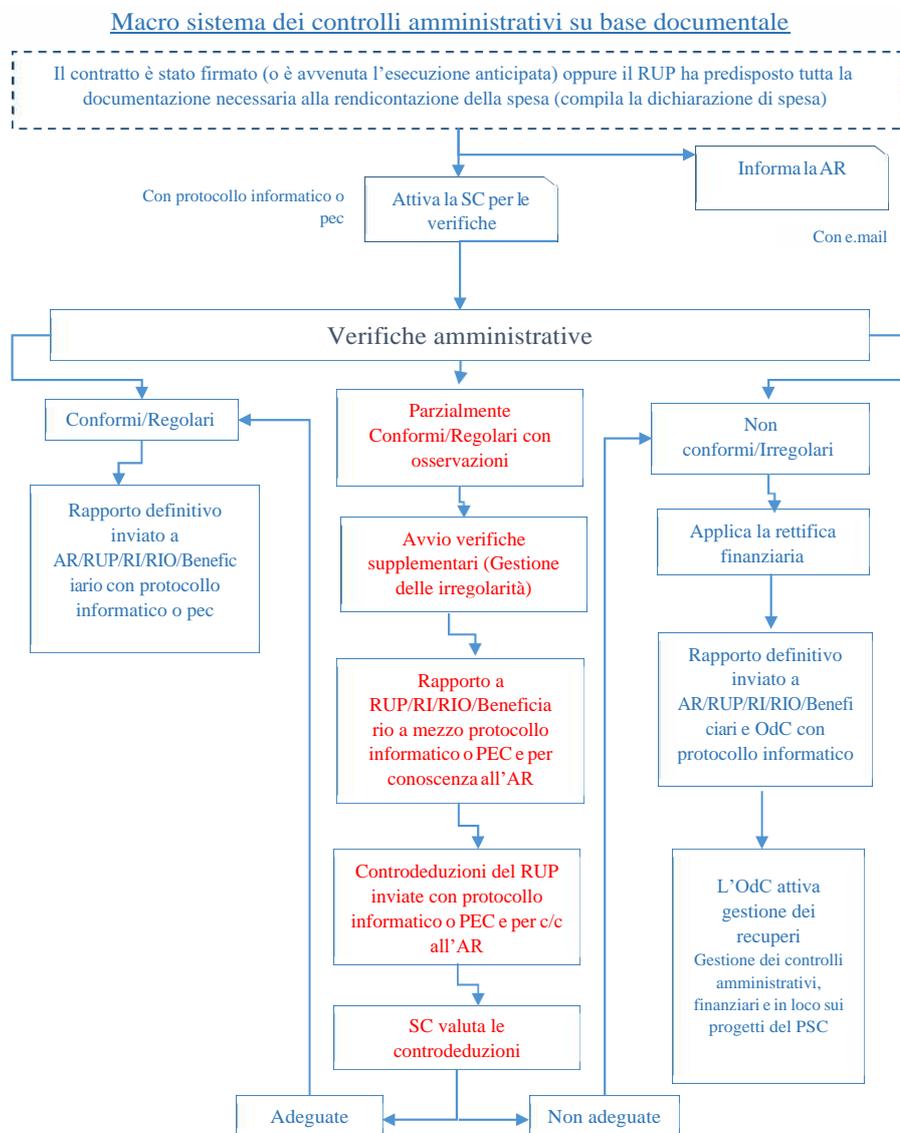
- della coerenza con le finalità del Piano;
- della conformità all'intervento approvato;
- delle norme comunitarie e nazionali in materia di appalti pubblici per la corretta e regolare attuazione delle procedure;
- del rispetto dei criteri di selezione delle (nuove) operazioni;
- delle politiche dell'Unione attinenti al partenariato, alla governance a più livelli, alla promozione della parità di genere e della non discriminazione, all'accessibilità per le persone con disabilità, allo sviluppo sostenibile e alle norme ambientali;
- delle condizioni di eventuale affidamento in house, in deroga alle norme sugli appalti pubblici;
- delle norme comunitarie e nazionali in materia di informazione e pubblicità per la corretta ottemperanza degli specifici adempimenti;
- della coerenza fra gli atti amministrativi (ad es. tra il bando, il capitolato e atti dirigenziali consequenziali);
- della correttezza della documentazione amministrativa propedeutica alla sottoscrizione di una convenzione con il beneficiario finale/SA;
- della normativa in tema di aiuti di Stato;
- la sussistenza di una procedura idonea per l'acquisizione e la protocollazione delle offerte/candidature (come nel caso di avvisi pubblici);
- della normativa in materia ambientale, di pari opportunità e di non discriminazione, ove pertinente;
- per eventuali progetti generatori di entrata, della corretta applicazione dell'art. 61 del Regolamento (CE) 1303/2013;
- delle indicazioni sulla corretta tenuta del fascicolo di progetto.

La struttura di controllo dispone di alcuni strumenti volti a formalizzare gli esiti della propria attività di verifica.

- **Il controllo regolare.**
  - Se il giudizio è "conforme" (la documentazione e le procedure sono formalmente e sostanzialmente rispondenti alla normativa), la Struttura di Controllo entro 30 gg (solari e consecutivi) sottoscrive un "rapporto definitivo" e lo trasmette con protocollo informatico o pec al RI/RIO/RUP/Beneficiario e alla AR.
- **Il controllo non regolare.**
  - Se il giudizio è "parzialmente conforme" significa che dalle verifiche effettuate è emersa una "sospetta irregolarità" (la documentazione e/o le procedure sembrerebbero formalmente e/o sostanzialmente non rispondenti alla normativa). La Struttura di Controllo entro 30 gg (solari e consecutivi) sottoscrive un "rapporto provvisorio" con il quale avvia la "verifica supplementare". Tale rapporto è trasmesso con protocollo informatico o pec al RUP/RI/Beneficiario e per conoscenza all'AR. Il RI/RIO/RUP/Beneficiario ha 30 gg (solari e consecutivi) di tempo per regolarizzare le carenze documentali e/o procedurali segnalate, anche in contraddittorio, trasmettendo la comprova alla Struttura di Controllo e per conoscenza all'AR. Una proroga dei termini, soprattutto se la fase di verifica o di contraddittorio si presentano complesse, può essere concessa a discrezione della Struttura di Controllo anche su richiesta del RI/RIO/RUP/Beneficiario. Trascorso il tempo concesso, in caso di mancata risposta o di risposta inadeguata che non rimuove le carenze segnalate, la Struttura di Controllo dopo un eventuale infruttuoso sollecito sottoscrive un "rapporto definitivo" con esito "non conforme" che deve essere trasmesso a mezzo protocollo informatico o pec al RI/RIO/RUP/Beneficiario e alla AR. Diversamente, se RI/RIO/RUP/Beneficiario dimostra di aver sanato le irregolarità o motivato adeguatamente, la Struttura di Controllo sottoscrive un "rapporto definitivo" con esito "conforme" e lo trasmette con protocollo informatico o pec al RI/RIO/RUP/Beneficiario e alla AR. Nel caso di carenze "non gravi" la Struttura di Controllo può richiedere le integrazioni al RI/RIO/RUP/Beneficiario anche a mezzo e-mail. Qualora fosse riscontrata una irregolarità dovuta ad una insufficiente disciplina di dettaglio e/o a carenze nelle procedure di selezione e attuazione che non riguardino un'unica operazione ma una "tipologia" di



operazione, l'irregolarità è considerata sistemica. In tal caso, saranno applicate le procedure di follow up per il ripristino della situazione di conformità alla normativa nazionale e comunitaria.



### 3.4.2. Controllo finanziario

Il controllo finanziario si sviluppa attraverso la verifica dei documenti giustificativi della spesa, dei quali si valuta la correttezza formale e sostanziale del contenuto e dell'ammissibilità del periodo temporale (eleggibilità della spesa) attraverso la preliminare verifica di effettività, inerenza e legittimità delle spese dichiarate. Esso si avvia con la presentazione di tutta la documentazione comprovante la spesa (... fino al mandato quietanzato).

Tali verifiche, anch'esse svolte sul 100% della spesa sostenuta a valere sul FSC ed oggetto di rendicontazione da parte del RIO/RUP/Beneficiario, sono tese ad appurare:

- l'ammissibilità della spesa rendicontata in quanto riferibile a tipologie di spesa consentite, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale, dal bando di selezione/gara e suoi allegati, dal contratto/convenzione;
- la completezza, la correttezza formale e la coerenza della documentazione giustificativa della spesa al bando di selezione/gara e ai suoi allegati, al contratto/convenzione;
- che le spese dichiarate siano effettivamente sostenute, comprovate da fatture quietanzate o giustificate da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da altra idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta;



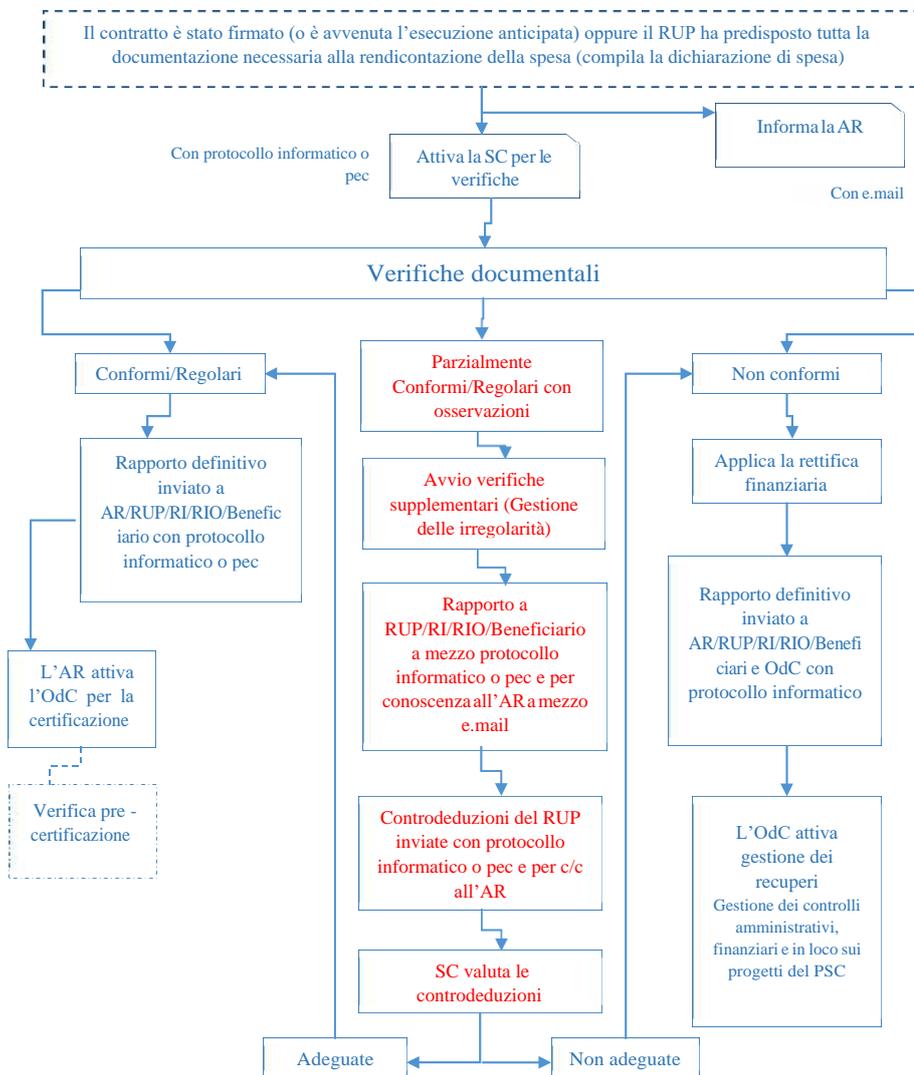
- che la documentazione di spesa sia accompagnata dalla documentazione tecnico amministrativa necessaria;
- l'eleggibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal FSC;
- la riferibilità della spesa rendicontata al Beneficiario e/o alla ditta esecutrice/fornitrice individuati per l'attuazione dell'intervento;
- il rispetto dei limiti di spesa ammissibile previsti dalla normativa comunitaria e nazionale, da contratto/convenzione;
- la conformità della documentazione giustificativa di spesa alla normativa civilistica, contributiva e fiscale;
- che le spese dichiarate siano tracciabili ovvero in grado di assicurare una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo in analogia a quanto previsto dall'art. 25, par. 1, lettere b), c), d), e), f) e j), del Regolamento (UE) n. 480/2014;
- che i costi dichiarati risultino contabilizzati, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- il rispetto del divieto del doppio finanziamento, ossia il principio in base al quale non è ammissibile la spesa per la quale il Beneficiario abbia già usufruito di una misura di sostegno finanziario pubblico nazionale o comunitario, ai sensi dell'art. 65, par. 11, del Reg. (CE) n. 1303/2013;
- il sistema di contabilità separata o un codice contabile adeguato per tutte le transazioni relative a un'operazione nel caso di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti;
- che siano state presentate, laddove richiesto, adeguate garanzie fideiussorie.

Anche per il controllo finanziario, la Struttura di Controllo dispone di alcuni strumenti volti a formalizzare gli esiti della propria attività di verifica.

- **Il controllo regolare.**
  - Se il giudizio è "conforme/regolare" (la documentazione contabile è formalmente e sostanzialmente rispondente alla normativa), la Struttura di Controllo entro 30 gg (solari e consecutivi) sottoscrive un "rapporto definitivo" e lo trasmette con protocollo informatico o pec al RI/RIO/RUP/Beneficiario e alla AR; quest'ultima avvia la fase di certificazione.
- **Il controllo non regolare.**
  - Se il giudizio è "parzialmente conforme/regolare con osservazioni" significa che dalle verifiche effettuate è emersa una "sospetta irregolarità" (la documentazione contabile sembrerebbe formalmente e/o sostanzialmente non rispondente alla normativa). La Struttura di Controllo entro 30 gg (solari e consecutivi) sottoscrive un "rapporto provvisorio" con il quale avvia la "verifica supplementare". Tale rapporto è trasmesso con protocollo informatico o pec al RI/RIO/RUP/Beneficiario e per conoscenza alla AR. Il RI/RIO/RUP/Beneficiario ha 30 gg (solari e consecutivi) di tempo per regolarizzare le carenze documentali segnalate, anche in contraddittorio, trasmettendo la comprova alla Struttura di Controllo e per conoscenza alla AR. Una proroga dei termini, come nel caso dei controlli amministrativi, soprattutto se la fase di verifica o di contraddittorio si presentano complesse, può essere concessa a discrezione della Struttura di Controllo anche su richiesta del RI/RIO/RUP/Beneficiario. Trascorso il tempo concesso, in caso di mancata risposta o di risposta inadeguata che non rimuove le carenze segnalate, la Struttura di Controllo dopo un eventuale infruttuoso sollecito sottoscrive un "rapporto definitivo" con esito "non conforme/irregolare" che deve essere trasmesso a mezzo protocollo informatico o pec al RI/RIO/RUP/Beneficiario, alla AR e all'OdC. Il rapporto conterrà anche il valore della spesa non ammissibile definito, applicando la rettifica finanziaria in analogia alle previsioni dell'art. 143 del Regolamento (UE) 1303/2013 e agli orientamenti comunitari vigenti al momento della rettifica. L'OdC si attiverà per la consequenziale gestione dei recuperi. Ogni soggetto interessato deve provvedere all'adozione degli atti amministrativi conseguenti. Diversamente, se il RI/RIO/RUP/Beneficiario dimostra di aver sanato le irregolarità o motivato adeguatamente, la Struttura di Controllo sottoscrive un "rapporto definitivo" con esito "conforme/regolare" e lo trasmette con protocollo informatico o pec al RI/RIO/RUP/Beneficiario, all'OdC e alla AR. Quest'ultima avvia la fase di certificazione; se per la stessa rendicontazione vi dovesse essere una quota di spesa ammissibile e una quota di spesa non ammissibile, saranno prodotti due rapporti definitivi uno con esito "conforme/regolare" e uno con esito "non conforme/irregolare". Nel caso di carenze "non gravi" la Struttura di Controllo può richiedere le integrazioni al RI/RIO/RUP/Beneficiario anche a mezzo e-mail. Qualora fosse riscontrata una irregolarità dovuta ad una insufficiente disciplina di dettaglio e/o a carenze nelle procedure di gestione, controllo o rendicontazione che non riguardino un'unica operazione ma una "tipologia" di operazione, l'irregolarità è considerata sistemica. In tal caso, saranno applicate le procedure di follow up per il ripristino della situazione di conformità alla normativa nazionale e comunitaria.



Macro sistema dei controlli finanziari su base documentale





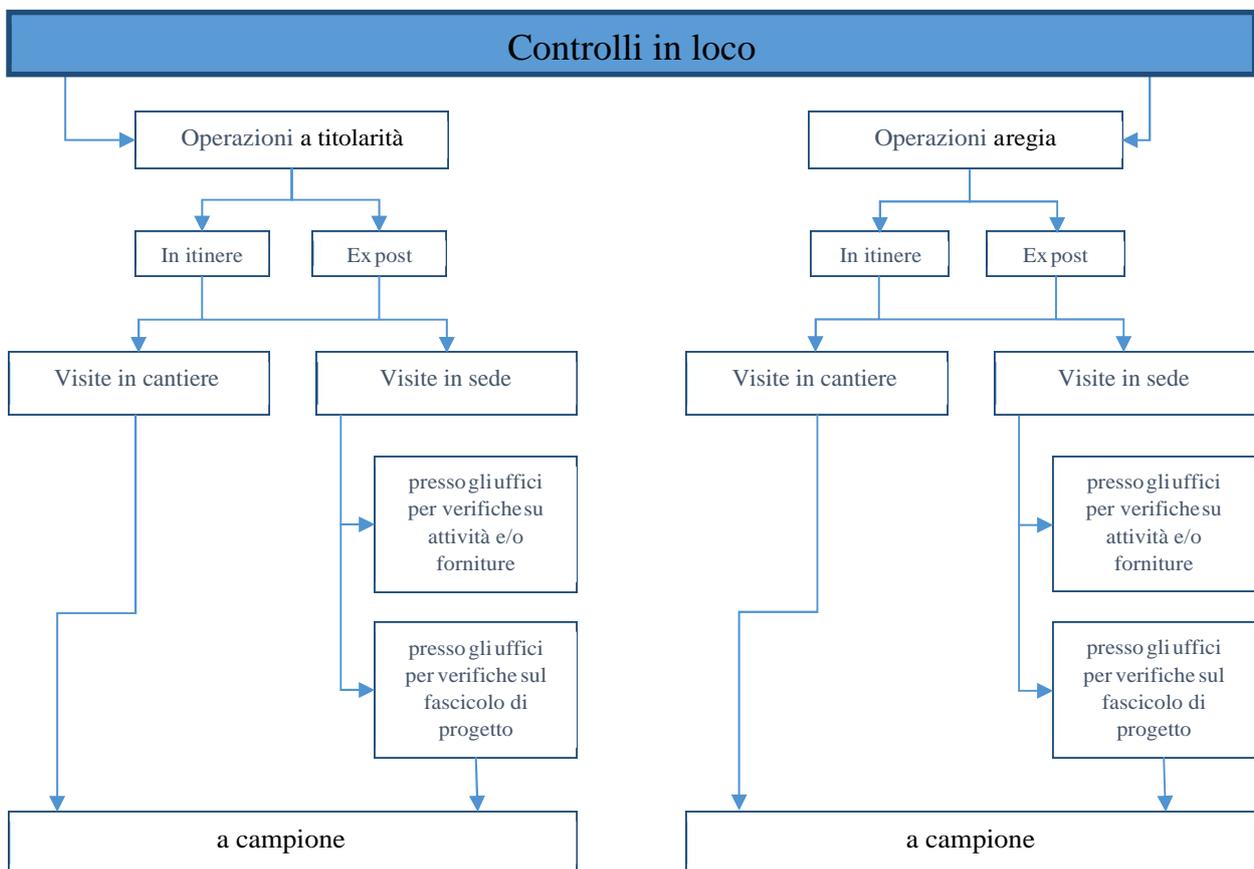
#### 4. Controlli in loco

##### 4.1 Definizione, tipologia, schematizzazione e inquadramento step iter procedurale

Le verifiche in loco rappresentano il complemento delle procedure di verifica avviate con il controllo amministrativo e finanziario che assume carattere documentale. Le verifiche in loco, da condurre per le operazioni “a titolarità” e per quelle “a regia”, integrano e completano pertanto le procedure di controllo in back office. Esse consistono in controlli svolti in cantiere (in caso di opere pubbliche) e presso gli uffici che si occupano della realizzazione del progetto per la verifica della corretta tenuta del fascicolo di progetto e per la verifica della corretta esecuzione di attività e forniture. Sono di due tipologie:

- in itinere (durante la realizzazione del progetto); esse tendono a constatare visivamente l’avanzamento fisico-tecnico di un’opera pubblica e la sua corrispondenza con il cronoprogramma, il grado di realizzazione di un servizio o di una fornitura nonché l’adeguata costituzione e tenuta del fascicolo di progetto al fine di rilevare in tempo utile eventuali criticità o irregolarità da correggere;
- ex post (a conclusione del progetto); esse tendono a constatare visivamente che l’opera pubblica, il servizio o le forniture coincidano con l’output previsto dal progetto e che il fascicolo sia completo.

Lo schema che segue rappresenta sinteticamente il sistema adottato per i controlli in loco:



L’iter procedurale dei controlli in loco risulta sostanzialmente articolato in quattro differenti step:

- estrazione del campione di interventi da sottoporre al controllo in loco;
- svolgimento di tutte le attività propedeutiche rispetto all’effettuazione della visita in loco;
- effettuazione concreta della visita in loco, volta ad acquisire informazioni aggiuntive non desumibili dalla documentazione amministrativa e finanziaria verificata sotto il profilo strettamente documentale;
- formalizzazione degli esiti del controllo condotto.

Il campionamento dei progetti da sottoporre a verifiche in loco (la cui metodologia è descritta nel paragrafo che segue) è un’operazione volta a individuare, all’interno di ciascuna area tematica, una o più operazioni “a rischio”, sia in termini di avanzamento della spesa, sia in termini di realizzazione di un progetto.

Una volta avvenuta la selezione del progetto da sottoporre alle verifiche in loco, le stesse si scomporranno in:



**Città Metropolitana di Messina**

- verifiche in loco “documentali”, al fine di accertare:
  - la presenza, presso la sede del beneficiario, della documentazione amministrativo-contabile (in originale), presentata dal beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;
  - la corrispondenza dei giustificativi di spesa – o quota parte di essi – al progetto cofinanziato, nonché l’assenza di doppio finanziamento;
  - l’adeguata costituzione e tenuta del fascicolo di progetto al fine di rilevare in tempo utile eventuali criticità o irregolarità da correggere;
- verifiche in loco “visive”, che permettano di constatare:
  - il corretto avanzamento oppure il completamento (qualora il controllo avvenga a spesa ultimata) dell’opera pubblica o della fornitura di beni e servizi oggetto del cofinanziamento, la conformità delle opere, dei beni o dei servizi oggetto del cofinanziamento a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal FSC, dalla Convenzione, dal bando di gara attivato dal beneficiario, dal Contratto stipulato dal beneficiario con il fornitore;
  - la coincidenza tra l’opera pubblica, il servizio o le forniture effettivamente poste in essere con l’output del progetto;
  - l’adempimento degli obblighi di informazione previsti dal FSC e dalla presente versione del Si.Ge.Co.

La Struttura di Controllo notifica le verifiche in loco in tempo utile, affinché il beneficiario possa mettere a disposizione sia il personale interessato, sia la documentazione oggetto del controllo (in particolare di carattere finanziario, per es. fatture, mandati di pagamento quietanzati, ecc.);

Per quanto riguarda le operazioni a titolarità ed a regia, i progetti da controllare in loco o in sede saranno individuati applicando la procedura di campionamento di seguito descritta.

Le verifiche in loco possono altresì essere attivate, indipendentemente dai criteri espressi in questo manuale e in aggiunta ad essi con apposita richiesta inviata per conto dell’AR alla Struttura di Controllo.



Città Metropolitana di Messina

## 5. Estrazione del campione per le operazioni a regia: metodologia e criteri utilizzati

La metodologia di campionamento viene definita dalla AR del PSC della Città Metropolitana di Messina tenendo conto del grado di rischio identificato in rapporto al tipo di Beneficiario/Soggetto attuatore e di operazioni interessate, alla luce delle specificità del singolo intervento e dell'esito dei controlli già effettuati. Tale metodologia prevede che la selezione delle operazioni da sottoporre a verifica in loco sia comunque realizzata attraverso un campionamento supportato da un'analisi dei rischi basata su criteri di seguito meglio definiti.

La metodologia di campionamento tiene conto del livello di avanzamento dei progetti, delle verifiche effettuate sulle operazioni e del relativo livello di rischio individuato.

La popolazione campionabile (universo di riferimento) è, infatti, rappresentata dall'insieme dei progetti ammessi a finanziamento che hanno dimostrato un avanzamento di spesa debitamente registrato sul Sistema Informativo Locale di monitoraggio in uso e che si vuole includere nella certificazione. Le dimensioni del campione sono definite dall'Autorità Responsabile, sulla base dell'analisi dei rischi effettuata preliminarmente con cadenza almeno annuale.

Il metodo di campionamento individuato è di tipo stratificato. L'universo di riferimento viene via via suddiviso in gruppi aventi caratteristiche simili rispetto a una stessa variabile: ciò permette di estrarre per ogni classe di riferimento un campione che sia rappresentativo delle diverse operazioni che compongono lo strato. Un campione così composto, ottenuto cioè attraverso l'unione di più campioni di strato, è maggiormente predittivo rispetto ad un campione normale.

### 5.1. Analisi dei rischi

In generale, le tipologie di rischi da prendere in considerazione riguardano essenzialmente il rischio intrinseco o di gestione, ovvero il rischio di irregolarità associato alla peculiarità dell'operazione finanziata (tipo di attività, tipo di beneficiari, ecc.) e il rischio di controllo ovvero il rischio che i controlli effettuati dallo stesso organismo responsabile delle operazioni (autocontrollo/controllo interno del beneficiario) non siano efficaci nell'individuare irregolarità o errori significativi.

Di seguito si dettaglia il contenuto delle variabili sulle quali si ritiene di basare la propria analisi dei rischi.

#### 5.1.1. Variabili per la valutazione del rischio

- Fattori di rischio intrinseco:
  1. Importo intervento;
  2. Tipologia di operazione;
  3. Avanzamento dell'intervento;
  4. Frequenza dei Beneficiari all'interno del campione.
- Fattori di rischio di controllo:
  1. Esiti attività di sorveglianza.

#### Fattori di rischio intrinseco:

1. **Importo intervento:** l'importo dell'intervento corrispondente alla quota di finanziamento FSC concesso in sede di ammissione a finanziamento come variabile di segmentazione è riconducibile all'impatto, in termini finanziari, che gli interventi possono avere sulla realizzazione del Piano. All'aumentare dell'importo del progetto da realizzare, aumenta la complessità dell'operazione e le possibilità che si verifichino errori nella sua attuazione.

IMPORTO INTERVENTO (QUOTA FSC)	RISCHIO				
	Molto Alto	Alto	Medio Alto	Medio Basso	Basso
Fino a € 500.000					1
Da € 500.001 a € 1.000.000				2	
Da € 1.000.001 a € 2.500.000			3		
Da € 2.500.001 a € 5.000.000		4			
Oltre € 5.000.000	5				



Città Metropolitana di Messina

2. **Tipologia di operazione:** il rischio associato a tale variabile viene misurato in ordine alla tipologia di operazione, alle relative modalità di attuazione (a regia o a titolarità). A ciascuna tipologia è associato un livello di rischio basato sulla valutazione delle quantità e della tipologia di attività caratterizzanti l'operazione nel suo ciclo di vita definita. In particolare:

TIPOLOGIA DI OPERAZIONE	RISCHIO			
	Alto	Medio Alto	Medio Basso	Basso
Acquisto di beni e servizi a titolarità				1
Acquisto di beni e servizi a regia			2	
Realizzazione di opere pubbliche a titolarità		3		
Realizzazione di opere pubbliche i cui RUP appartengono ad altre Amministrazioni	4			

3. **Avanzamento dell'intervento:** il rischio associato a tale variabile viene valutato sulla base dello stato di avanzamento dell'intervento, assegnando un valore elevato nel caso di progetti in via di chiusura e molto elevato nel caso di segnalazioni di particolari criticità.

AVANZAMENTO INTERVENTO	RISCHIO				
	Molto Alto	Alto	Medio Alto	Medio Basso	Basso
8% ≤ SAL < 26% (Richiesta II quota)					1
26% ≤ SAL < 46% (Richiesta III quota)				2	
46% ≤ SAL < 66% (Richiesta IV quota)			3		
66% ≤ SAL (Richiesta V quota/saldo)		4			
Segnalazioni criticità	5				

4. **Frequenza dei Beneficiari/SA all'interno del campione:** a completare la valutazione del rischio intrinseco concorre infine una valutazione sul numero di interventi riconducibili ad uno stesso Beneficiario/Soggetto Attuatore. Qualora un soggetto sia responsabile di molti di interventi (finanziati dallo stesso programma FSC), aumenta la difficoltà di gestione (e monitoraggio) degli stessi per cui ad esso dovrà essere associata una elevata rischiosità.

FREQUENZA DEI BENEFICIARI/SA	RISCHIO				
	Molto Alto	Alto	Medio Alto	Medio Basso	Basso
1 Intervento FSC					1
2 o 3 Interventi FSC				2	
4 o 5 Interventi FSC			3		
6 o 7 Interventi FSC		4			
Oltre 7 Interventi FSC	5				



Città Metropolitana di Messina

#### Fattori di rischio di controllo:

1. **Esiti attività di sorveglianza:** il rischio di controllo viene valutato sulla base degli esiti registrati nell'ambito dell'attività di sorveglianza condotta sull'operazione/intervento attraverso le normali azioni di monitoraggio e controllo dei progetti. Nello specifico per determinare il punteggio da assegnare alla variabile si terrà conto del rispetto delle deadline di monitoraggio previste nel periodo di riferimento temporale considerato. In tal caso sarà assegnato un punteggio di rischio "basso" nel caso il SA ha adempiuto con regolarità e puntualità a tutte le scadenze previste dagli obblighi di monitoraggio bimestrale (Positivo/Regolare). Un punteggio di rischio "medio" nel caso il SA non ha rispettato anche una sola delle scadenze previste dagli obblighi di monitoraggio bimestrale (Parzialmente positivo/Regolare con osservazioni). In fine un punteggio di rischio "alto" nel caso il SA non ha adempiuto a nessuna delle scadenze previste dagli obblighi di monitoraggio bimestrale (Negativo/Irregolare).

ESITI ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA	RISCHIO		
	Alto	Medio	Basso
Positivo/Regolare			1
Parzialmente positivo/Regolare con osservazioni		2	
Negativo/Irregolare	3		

#### 5.1.2. Procedura di estrazione

A seguito dell'attribuzione del livello di rischio complessivo associato a ciascun intervento - dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti per ciascuna variabile – si procede alla stratificazione del campione. Il numero degli interventi viene ripartito, in funzione del livello di rischio complessivo, in tre scaglioni secondo il prospetto di seguito riportato:

SCAGLIONE	RISCHIO COMPLESSIVO DELL'INTERVENTO
Scaglione A	Da 5 a 11
Scaglione B	Da 12 a 18
Scaglione C	Da 19 a 22

L'estrazione del campione all'interno del singolo scaglione sarà effettuata con funzione "casuale" e sarà ripetuta fino al raggiungimento del numero di operazioni con una consistenza di spesa da controllare che rappresenta almeno il 10% dell'avanzamento di spesa complessivamente maturata dagli interventi che compongono l'universo di riferimento: il numero minimo di interventi da estrarre sarà modulato in relazione al raggiungimento di detta soglia del 10% tenendo in considerazione i seguenti criteri:

- garantire l'estrazione di almeno un intervento per scaglione;
- garantire per ciascuno dei tre scaglioni, l'estrazione di un numero di interventi crescente all'aumentare del livello di rischio a questi associato.

Nell'estrazione del campione si terrà altresì conto della necessità di estrarre almeno un intervento per ciascun settore prioritario, Area Tematica, tenendo conto dell'incidenza della spesa maturata da ciascuna Area sull'avanzamento complessivo del PSC. La procedura di campionamento può essere sottoposta a revisione da parte dell'Autorità Responsabile, alla luce degli esiti delle verifiche effettuate in loco e in relazione a eventuali osservazioni da parte degli organi regionali, nazionali e comunitari competenti.

Tutte le attività per la caratterizzazione del rischio di ogni singolo intervento e successive procedure di estrazione saranno espletate dalla Struttura di Controllo (SC).

#### 5.1.3. Verbale di campionamento

Per ogni procedura di campionamento sarà redatto dalla Struttura di Controllo un verbale di campionamento contenente l'analisi del rischio, la stratificazione, l'estrazione casuale e l'elenco delle operazioni estratte.



Città Metropolitana di Messina

#### 5.1.4. Comunicazione ai soggetti interessati (RI/RIO/RUP)

L'esecuzione dei controlli in loco è preceduta da una comunicazione formale inviata dalla Struttura di Controllo almeno 15 gg prima ai diretti interessati (RI/RUP) in caso di operazioni a titolarità e RIO/RUP e Beneficiario in caso di operazioni a regia, contenente le seguenti informazioni minime:

- operazione da controllare (indicazione del mandato di pagamento);
- sede, giorno ed ora del sopralluogo;
- componenti del team di controllo;
- tipo di controllo (in cantiere, in sede e/o sul fascicolo).

#### 5.1.5. Attività di controllo in loco e verbale di verifica

Durante il controllo sarà focalizzata l'attenzione soprattutto sui seguenti aspetti:

- operatività del Soggetto Attuatore (chi materialmente sta realizzando l'opera/attività);
- "con intervento in corso"; verifica del regolare avanzamento dei lavori o delle forniture, mediante verifica oculare e verifica di corrispondenza tra quanto indicato nella documentazione (progetto e SAL in primis) e il reale stato di realizzazione;
- "con intervento in corso"; rispetto degli adempimenti di informazione e pubblicità (es. cartellonistica di cantiere oppure etichette apposte sulle forniture);
- "con intervento concluso"; verifica della regolare conclusione dell'opera/realizzazione servizio fornitura, mediante verifica oculare e verifica di corrispondenza tra quanto indicato nella documentazione (progetto e SAL in primis) e quanto realizzato;
- "con intervento concluso"; verifica dell'esistenza del collaudo finale/regolare esecuzione e della reale funzionalità dell'opera;
- "con intervento concluso"; rispetto degli adempimenti di informazione e pubblicità (es. targa finale oppure etichette apposte sulle forniture);
- "in caso di verifica fascicolo"; presenza del fascicolo di progetto correttamente tenuto e conservato e verifica della documentazione amministrativo – contabile in originale).

A conclusione delle operazioni di verifica in loco, gli esiti sono comunicati dalla Struttura di Controllo alla AR, al RI/RIO/RUP/Beneficiario tramite invio, a mezzo protocollo informatico, della check list e del verbale per le attività di controllo in loco (All. 4 del Si.Ge.Co.).

L'esito dell'attività di controllo, riportato nel verbale può essere sinteticamente ricondotto alle sotto elencate tipologie:

A. Positivo – attribuito allorquando l'avanzamento fisico del progetto è in linea con il cronoprogramma e il fascicolo è correttamente tenuto. In questo caso non sono formulate osservazioni o se lo sono, non hanno relazione con l'ammissibilità della spesa ovvero sono da intendersi come azioni preventive e/o correttive finalizzate all'ottimizzazione delle procedure in corso.

B. Positivo con prescrizioni - attribuito allorquando l'avanzamento fisico del progetto non è in linea con il cronoprogramma (con ritardi di esecuzione non superiori all'anno) e/o il fascicolo di progetto non è regolarmente tenuto (carezza documentale non grave). In questo caso, oltre alle osservazioni di cui in precedenza, il team di lavoro rilascerà le opportune prescrizioni per ridurre parte delle criticità e/o evitare il dilatarsi delle stesse.

C. Negativo - attribuito allorquando l'avanzamento fisico del progetto non è in linea con il cronoprogramma (con ritardi di esecuzione superiori all'anno) e/o il fascicolo di progetto non è regolarmente tenuto (carezza documentale grave). In questo caso, oltre alle osservazioni di cui al punto A, e le prescrizioni di cui al punto B, il team di lavoro può proporre rettifiche finanziarie.



## 6. Gestione delle irregolarità e azioni di recupero

Durante tutto il processo di gestione e controllo, dalla fase di programmazione a quella di certificazione della spesa, può verificarsi l'accertamento delle irregolarità ad opera di uno degli organismi preposti al controllo (SC o OdC), nonché attraverso reclami e segnalazioni da parte di autorità esterne o soggetti terzi anche interni all'Amministrazione.

L'avvio della verifica delle presunte irregolarità si determina:

I. durante le verifiche di ammissibilità della spesa a cura della Struttura di Controllo; l'avvio della gestione delle irregolarità coincide con l'avvio delle verifiche supplementari e l'irregolarità non sanabile è dichiarata con il "Rapporto definitivo con esito non conforme" che equivale ad accertamento;

II. durante le verifiche propedeutiche alla certificazione della spesa a cura dell'Organismo di Certificazione; l'avvio della gestione delle irregolarità coincide con l'avvio delle verifiche supplementari e l'irregolarità non sanabile è dichiarata definitivamente con un "rapporto definitivo" che equivale ad accertamento;

III. su segnalazione di ogni altro soggetto diverso dai precedenti, interno o esterno all'Amministrazione.

Per le procedure di dettaglio applicate dalla Struttura di Controllo relativamente al punto I si rimanda al contenuto del presente manuale, mentre per quelle applicate dall'Organismo di Certificazione si rimanda a quanto specificato in merito al Follow up delle verifiche.

Nel caso previsto al punto III, la segnalazione della "presunta irregolarità" dovrà essere indirizzata dal soggetto che l'ha rilevata, anche per il tramite dell'AR, alla Struttura di Controllo, competente per l'accertamento. Questa avvia immediatamente l'iter di verifica come di seguito descritto:

A. Avvio delle verifiche. La Struttura di Controllo, entro 10 giorni dalla data di rilevazione della presunta irregolarità, è tenuta a comunicare al Beneficiario interno/esterno l'avvio della procedura di verifica, invitando lo stesso a fornire eventuali chiarimenti e/o integrazioni documentali entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione.

B. Supplemento di verifica - entro 10 giorni dalla ricezione delle controdeduzioni trasmesse dal Beneficiario è svolta l'istruttoria mediante opportuni accertamenti sulla documentazione integrativa fornita dallo stesso beneficiario; qualora il riscontro documentale non sia sufficiente, si effettuano anche sopralluoghi e/o ispezioni in loco, in contraddittorio con l'interessato e regolarmente verbalizzati; qualora la SC lo ritenga opportuno può prorogare i termini per l'istruttoria.

C. Accertamento. L'auditor, accertata definitivamente e inequivocabilmente l'irregolarità, redige il "Rapporto definitivo" con esito "non conforme", individua il valore della spesa non ammissibile (applicandola rettifica finanziaria in analogia alle previsioni dell'art. 143 del Regolamento (UE) 1303/2013 e gli orientamenti comunitari vigenti al momento della rettifica), trasmette lo stesso al RI/RIO/RUP/Beneficiario, AR e OdC che avvia la fase di recupero somme.

La procedura di recupero può considerarsi conclusa con:

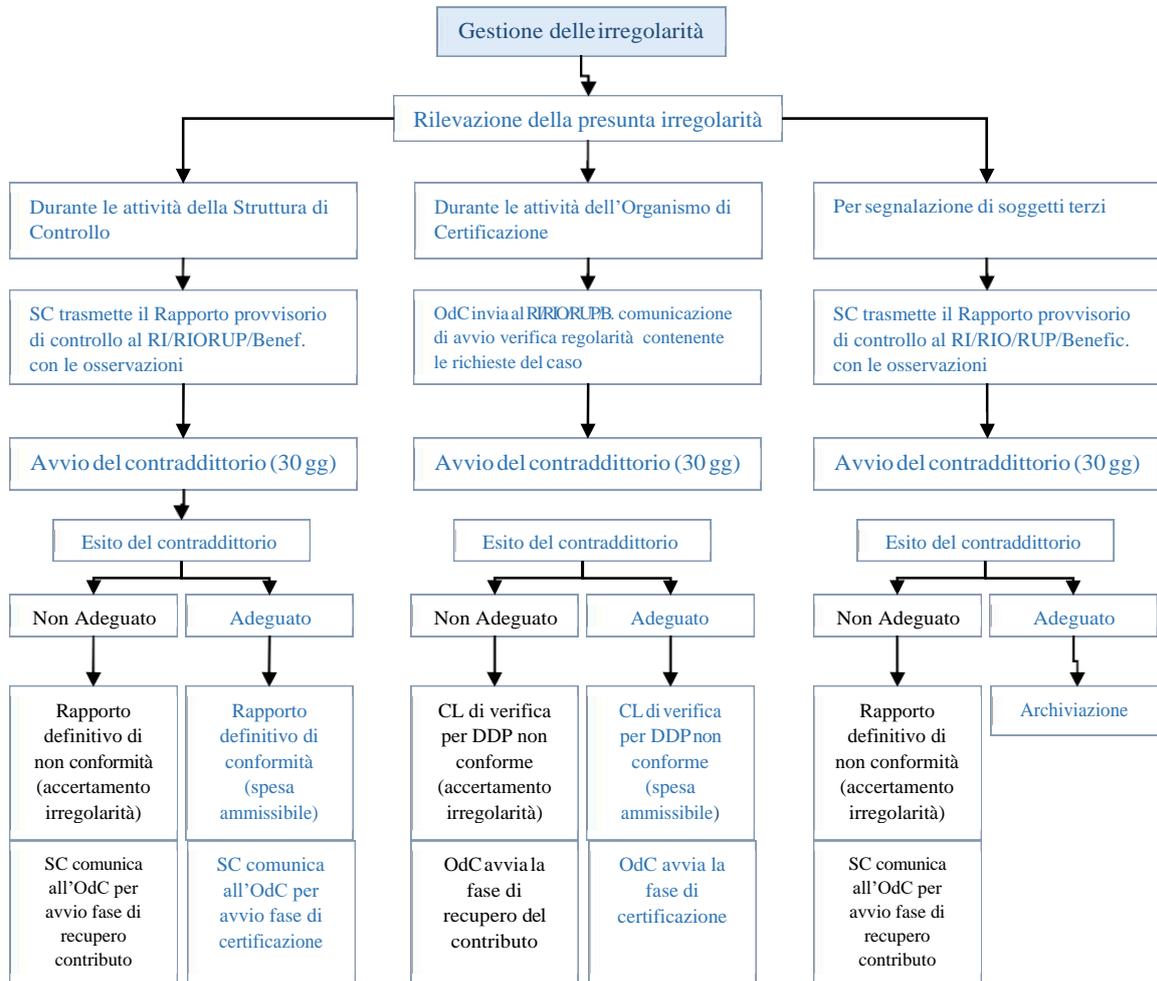
- il rimborso delle somme richieste da parte del Beneficiario;
- la compensazione delle somme da recuperare con ulteriori pagamenti dovuti al Beneficiario;
- procedure di recupero coattivo delle somme indebitamente corrisposte.

Tenuto conto delle eventuali difficoltà di recupero, l'art. 122, co 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 concede la facoltà di non procedere al recupero delle somme irregolari inferiori alla soglia dei 250 euro al netto degli interessi passivi.; l'importo, in tal caso, non è considerato irrecuperabile è dovuto a colpa o negligenza dell'Amministrazione Responsabile.

Ogni soggetto interessato provvedere all'adozione degli atti amministrativi conseguenti.

D. Archiviazione. Se dalle verifiche non emerge alcuna irregolarità sarà comunicata al Beneficiario e a tutti gli interessati la conclusione del procedimento.

Nel caso di irregolarità configurabili come reato o frode, la SC è tenuta a denunciare alle Autorità Giudiziarie competenti i fatti accertati e, in tal caso, attendere l'esito delle attività di verifica avviati mediante procedimenti giudiziari.



Ogni soggetto interessato provvede all'adozione degli atti amministrativi conseguenti



Città Metropolitana di Messina

## **7. Disposizioni finali**

### **7.1. Conservazione della documentazione**

I documenti giustificativi relativi alle spese e alle verifiche della programmazione FSC devono essere conservati sotto forma di originali o di copie conformi (DPR n. 445/2000) su supporti comunemente accettati (compresa la corretta conservazione in formato digitale). Devono essere tenuti a disposizione dei soggetti interessati a vario titolo ai controlli per cinque anni successivi alla chiusura di ogni singolo intervento. I documenti di carattere amministrativo e contabile afferenti tutte le fasi di realizzazione di un intervento devono essere conservati, a cura sia del Beneficiario sia del Responsabile della Linea di Azione in appositi fascicoli cartacei e/o archivi informatici.

L'archiviazione dovrà essere organizzata secondo modalità che consentano l'agevole reperibilità e consultazione dei documenti, nelle forme previste dalla normativa dell'UE e dalla normativa nazionale di riferimento.

Ai fini di una corretta e sicura gestione, classificazione e conservazione della documentazione giustificativa relativa alle spese e alle verifiche riguardanti ciascun intervento cofinanziato per le attività di propria competenza, deve adottare apposite procedure per la conservazione della documentazione relativa alle spese cofinanziate con il FSC.

In linea generale, il fascicolo di progetto (vedasi apposita sezione del Si.Ge.Co.) costituisce l'unità logica di base, all'interno della quale sono archiviati, in maniera ordinata e secondo criteri prestabiliti, i documenti che si riferiscono a un medesimo oggetto, allo scopo di riunire, a fini decisionali e informativi, tutti i documenti utili allo svolgimento delle attività di propria competenza.



Città Metropolitana di Messina



# Manuale delle Procedure di Certificazione di spesa

Allegato n. 8 al Si.Ge.Co del PSC della Città Metropolitana di Messina



Città Metropolitana di Messina



## **INDICE**

**ACRONIMI**

**QUADRO NORMATIVO**

**PREMESSA**

**1. Funzioni e compiti dell'Organismo di Certificazione**

**2. Tenuta di un sistema contabile affidabile**

**3. Attività di certificazione**

**3.1. Le procedure operative della certificazione**

**3.1.1. Trasmissione della dichiarazione di spesa da parte dell'AR**

**3.1.2. Verifica della documentazione ricevuta**

**3.1.3. Controllo documentale a campione da parte dell'OdC**

**3.1.4. Follow up delle verifiche**

**3.2 Impatto sulla certificazione della spesa in seguito a verifiche di altri Organismi**

**3.3. Richiesta trasferimento di risorse**

**3.4. Predisposizione ed invio della Domanda di Pagamento (DDP)**

All. 8.1 Check list – controlli a campione (OdC)

All. 8.2 Check list sulla ricevibilità della dichiarazione spesa (AR)

All. 8.3 Dichiarazione di spesa (AR)

All. 8.4 Richiesta anticipazione

All. 8.5 Domanda di pagamento / intermedio

All. 8.6 Domanda di pagamento / saldo finale

All. 8.7 Avvio verifica supplementare

All. 8.8 Comunicazione recupero somme



Città Metropolitana di Messina



## ACRONIMI

<b>ACT</b>	Agenzia per la Coesione Territoriale
<b>AR</b>	Autorità Responsabile
<b>DB REC</b>	Database Gestione delle Irregolarità e dei Recuperi
<b>BDU</b>	Banca Dati Unitaria
<b>CL</b>	Check List
<b>CdS</b>	Comitato di Sorveglianza
<b>CE</b>	Comunità Europea
<b>CIG</b>	Codice identificativo gara
<b>CIPESS</b>	Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica e lo Sviluppo Sostenibile
<b>CUP</b>	Codice unico di progetto
<b>DG</b>	Direzione Generale
<b>DS</b>	Decreto Sindacale
<b>D.L.</b>	Decreto Legge
<b>D.LGS</b>	Decreto Legislativo
<b>DpCoe</b>	Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri
<b>DPCM</b>	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri
<b>DPR</b>	Decreto del Presidente della Repubblica
<b>FSC</b>	Fondo di Sviluppo e Coesione
<b>FONDI SIE</b>	Fondi Strutturali e di Investimento Europei
<b>IGRUE</b>	Ispettorato Generale per i Rapporti con l'UE
<b>L.</b>	Legge
<b>MEF</b>	Ministero dell'Economia e delle Finanze
<b>NUVAP</b>	Nucleo di Valutazione e Analisi per la Programmazione
<b>NUVEC</b>	Nucleo di Verifica e Controllo
<b>ODC</b>	Organismo di Certificazione
<b>OGV</b>	Obbligazione giuridicamente vincolante
<b>PCM</b>	Presidenza del Consiglio dei Ministri
<b>PSC</b>	Piano per lo Sviluppo e la Coesione
<b>QE</b>	Quadro Economico
<b>REG.</b>	Regolamento
<b>RC</b>	Requisito Chiave
<b>RI</b>	Responsabile di Intervento
<b>RIO</b>	Responsabile Interno Operazione
<b>RUP</b>	Responsabile unico del procedimento
<b>SA</b>	Soggetto Attuatore
<b>SAL</b>	Stato/i avanzamento dei lavori
<b>SC</b>	Struttura di Controllo
<b>SF</b>	Servizi Finanziari
<b>SGP</b>	Sistema Gestione Progetti - Sistema di Monitoraggio Locale
<b>SI.GE.CO.</b>	Sistema di Gestione e Controllo
<b>SS.MM.II.</b>	Successive modifiche e integrazioni
<b>SNM</b>	Sistema Nazionale di Monitoraggio
<b>UE</b>	Unione Europea



## QUADRO NORMATIVO

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca che abroga il Regolamento (CE) 1803/2006 del Consiglio;
- Nota EGESIF n. 14-0012\_02 finale del 17/09/2015, Linee Guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione. Fornisce orientamenti agli Stati membri sull'applicazione dell'articolo 125, comma 4, lettera a), e comma 5 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dell'articolo 23 del Regolamento (UE) n. 1299/2013;
- Nota EGESIF\_14-0021-00 -Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate;
- Delibera CIPE n. 25/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 –2020. Aree tematiche nazionali e obiettivi strategici –Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere B) e C) della legge n. 190/2014";
- Delibera CIPE n. 26/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse";
- Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii. Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- Decreto legge n. 76 del 16 luglio 2020, "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", convertito in legge n. 120 del 11 settembre 2020 nella Gazzetta Ufficiale n. 228 del 14 settembre 2020;
- Decreto legge n. 77 del 31 maggio 2021 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure", convertito in legge n. 108 del 29 luglio 2021 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 181 del 30 luglio 2021;
- Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno, n. 1 del 25 maggio 2017 "Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 –Adempimenti delibere CIPE n. 25 e 26 del 10 agosto 2016. Piani Operativi/Piani stralcio e Patti per lo sviluppo. Governance, modifiche e riprogrammazioni di risorse, revoche, disposizioni finanziarie;
- D.P.R. 3 ottobre 2008, n. 196 e ss.mm.ii. "Regolamento di esecuzione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione";
- Legge n. 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- DPR n. 445/2000 recante "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa";
- Legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e D.L. 12 novembre 2010, n. 187 così come convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2010 n. 217;
- D.Lgs. n. 159/2011 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136";
- D.Lgs. del 20 febbraio 2004 n. 52 -Attuazione della direttiva 2001/115/CE che semplifica ed armonizza le modalità di fatturazione in materia di IVA;
- Decreto Ministeriale del 3 aprile 2013, n. 55 (Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche);
- D.Lgs. n. 88/2011 recante "Disposizioni in materia di risorse aggiuntive ed interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, a norma dell'articolo 16 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- L. 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015), comma 703, art. 1, che detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;
- D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22. "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020";
- Delibera CIPE n. 26/2018 del 28 febbraio 2018 "Fondo per lo Sviluppo e la coesione 2014-2020. Ridefinizione del quadro finanziario e programmatico complessivo";
- Delibera CIPESS del 29 aprile 2021 n. 02/2021 "Fondo sviluppo e coesione. Disposizioni quadro per il piano sviluppo e coesione";
- Delibera CIPESS del 22 dicembre 2021 n. 84/2021 "Fondo sviluppo e coesione - Approvazione del Piano sviluppo e coesione della Città metropolitana di Messina";
- Delibera CIPESS del 22 dicembre 2021 n. 86/2021 "Fondo sviluppo e coesione - Piano sviluppo e coesione. Modalità unitarie di trasferimento delle risorse. Delibera CIPESS n. 2/2021, punto c)".



Città Metropolitana di Messina



## PREMESSA

Il Manuale delle procedure di Certificazione di spesa definisce le procedure e le metodologie relative alla certificazione delle spese sostenute per la realizzazione dei progetti contenuti nel PSC della Città Metropolitana di Messina di cui alla delibera CIPESS 84/2021 del 22 dicembre 2021 “Fondo sviluppo e coesione - Approvazione del Piano sviluppo e coesione della Città Metropolitana di Messina”.

Il Manuale rappresenta uno strumento operativo – coerente alle rispettive competenze e gradi di responsabilità – vincolante per tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nelle attività di controllo del Piano:

- fornisce il quadro di insieme delle attività facenti capo all’Organismo di Certificazione (OdC);
- definisce i principi generali e le procedure per le verifiche propedeutiche alla certificazione della spesa;
- contiene precise istruzioni sugli adempimenti da compiersi per dare garanzia sull’efficace funzionamento del sistema e sulla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti.

Il Manuale si configura come documento strutturalmente in evoluzione per il necessario adeguamento a norme, regolamenti, orientamenti e sistemi organizzativi; potrà essere oggetto di ulteriori modifiche ed integrazioni necessarie per garantirne l’efficacia complessiva.

Nel caso di modifiche del presente Manuale sarà onere dell’OdC:

- curare la redazione e l’approvazione del testo modificato, sentita l’Autorità Responsabile;
- investire l’AR per l’approvazione del testo modificato;
- dare comunicazione a tutti i soggetti coinvolti nel Si.Ge.Co;
- diffondere il nuovo testo modificato al personale dell’OdC e delle Strutture preposte alle funzioni di gestione/attuazione e controllo.



Città Metropolitana di Messina

## 1. Funzioni e compiti dell'Organismo di Certificazione

Secondo quanto disposto dalla Delibera CIPESS n. 2/2021, Par. A. - Disposizioni generali - punto 3, secondo capoverso), al fine di garantire l'indipendenza funzionale che deve caratterizzare gli organi di gestione e controllo, con Decreto Sindacale adottato dal Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco Metropolitanano n. 63 del 08 aprile 2022 avente ad oggetto: "Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera CIPESS n. 84 del 22 dicembre 2021 pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 71 del 25.03.2022 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina. Disposizioni per l'attuazione." è stata confermata l'autorità di Certificazione del Si.Ge.Co. approvato con Decreto Sindacale n. 48 del 29.03.2019 - Funzionario titolare P.O. - Il Direzione - "Servizi Finanziari e Tributari" - Responsabile pro tempore del Servizio Gestione Economica del Personale, che si avvale del Funzionario Delegato individuato con provvedimento dell'Autorità metropolitana.

Come riportato nel Si.Ge.Co – Organizzazione. Il sistema organizzativo per l'attuazione del PSC, l'OdC, in analogia a quanto stabilito dall'articolo 126 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, è responsabile della certificazione delle spese sostenute a valere sul FSC 2014 – 2020 del PSC della Città Metropolitana di Messina, effettivamente accertate e documentate dai diversi Soggetti Attuatori, inserite nel Sistema di Monitoraggio Locale - Sistema Gestione Progetti (SGP) e nel Sistema Nazionale di Monitoraggio (SNM-BDU) operante presso il MEF-RGS-IGRUE.

L'OdC svolge le seguenti funzioni:

- elabora e trasmette alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche di coesione (DPCoe) - le richieste di erogazione dell'anticipo, dei pagamenti intermedi e del saldo, sulla base della dichiarazione di spesa trasmessa dall'AR attestante l'avanzamento del costo realizzato validato nel Sistema Unitario Nazionale di Monitoraggio;
- effettua verifiche sulla coerenza dei dati finanziari inseriti nel sistema informativo e sull'avanzamento della spesa in termini di costo realizzato, ai fini della richiesta di erogazione delle risorse, in conformità alle disposizioni della Delibera CIPESS n.86 del 2021;
- effettua verifiche documentali a campione sui singoli interventi volte ad accertare la sussistenza e coerenza dei documenti giustificativi di spesa rispetto all'avanzamento del costo realizzato;
- garantisce il monitoraggio degli esiti dei controlli svolti dai Responsabili per l'esecuzione dei controlli, ai fini della corretta elaborazione delle richieste di erogazione;
- garantisce all'interno del sistema informativo del Programma, l'esistenza di una contabilità affidabile.

Nelle funzioni dell'OdC si distinguono i seguenti processi:

- controlli sulle proposte di certificazione, sulla completezza delle informazioni ricevute in merito alle procedure attuate;
- produzione della richiesta di trasferimento di risorse, sulla base della proposta di certificazione della spesa.

## 2. Tenuta di un sistema contabile affidabile

Il punto di partenza dell'intero processo è rappresentato dalla tenuta di un sistema contabile adeguato e affidabile che registra e conserva digitalmente i dati contabili per ciascuna operazione.

Attraverso il sistema contabile è possibile verificare che:

- le somme spese siano effettivamente imputabili al FSC di provenienza contabile 2014 – 2020;
- l'ammontare dichiarato sia effettivamente disponibile;
- non vi siano stati altri pagamenti per la spesa oggetto di dichiarazione;
- i documenti giustificativi siano attendibili;
- il processo di liquidazione della spesa sia formalmente regolare.

Con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 08/11/2017 è stata autorizzata l'accensione, presso la Tesoreria dello Stato di Messina, di una contabilità speciale vincolata, ai sensi degli artt. 585 e segg. del R.C.G.S., a favore del Funzionario Responsabile degli interventi relativi al "Patto per lo Sviluppo della Città di Messina". La contabilità denominata "CITTA METR MESSINA - PATTI SUD" – che avrà una durata corrispondente alla realizzazione del progetto – funzionerà ai sensi degli articoli 8 e 10 del D.P.R. n. 367/94, inserita nel gruppo n. 794.

In conformità alle norme che regolano la Contabilità Speciale, su disposizione dell'Autorità Responsabile (AR) procede ai trasferimenti delle risorse finanziarie per la realizzazione degli interventi relativi al "PSC della Città Metropolitana di Messina", una volta acquisita la certificazione della spesa da parte del competente Organismo di Certificazione (OdC).



Città Metropolitana di Messina

### 3. Attività di certificazione

L'elaborazione e la trasmissione delle richieste di erogazione al DPCoe, relativa agli interventi ricompresi nel Piano, è effettuata dall'OdC sulla base di quanto disposto dalle Delibere CIPE n. 25/2016 e n. 26/2016 e della Circolare n.1/2017 e in ultimo dalla delibera CIPES n. 86/2021.

L'OdC certifica che i dati in esse presenti provengano da sistemi di contabilità affidabili e da documenti giustificativi verificabili. Dopo lo svolgimento delle verifiche amministrative e finanziarie sulle domande di rimborso presentate dai beneficiari e delle eventuali verifiche in loco, l'AR presenta all'OdC la proposta di certificazione contenente l'attestazione sia delle spese realizzate, suddivise per interventi, sia delle verifiche effettuate.

Le attività di verifica svolte dall'OdC attengono ai seguenti livelli di controllo:

- controlli sul regolare avanzamento dei dati di spesa in termini di costo realizzato;
- controlli sulla rispondenza dei dati di monitoraggio delle spese considerate in termini di costo realizzato;
- controlli sulla coerenza della spesa monitorata rispetto ai pagamenti registrati nella contabilità della Città Metropolitana di Messina;
- controlli sulla correttezza degli importi liquidati ai beneficiari rispetto alle modalità di pagamento indicate negli atti di assegnazione delle risorse o eventuali convenzioni o altri strumenti di attuazione;
- controlli documentali su singoli interventi (in occasione delle richieste di erogazione al DPCoe) verificando che le spese siano state sostenute conformemente alle disposizioni del Piano e degli strumenti attuativi e siano basate su documenti giustificativi verificabili. A seguito dell'attività di verifica, l'OdC può avviare un contraddittorio con l'AR al fine di acquisire documenti integrativi e informazioni rispetto alle osservazioni e/o irregolarità rilevate. Conclusa tale fase, l'OdC elabora le Check list di verifica ed un verbale di sintesi sui controlli svolti sulla base di un campione estratto, allegando la sintesi degli esiti dei controlli che identifica, per ciascuna operazione estratta, la certificabilità o meno della spesa dichiarata;
- verifica degli esiti dei controlli svolti a diverso titolo dai soggetti preposti all'attuazione e al controllo (amministrativi, finanziari e in loco).

Il processo di trasferimento delle risorse si articola come segue:

- anticipazione, pari al 10% dell'importo assegnato dei singoli interventi o, per i nuovi interventi e laddove sussistano le condizioni di cui all'art. 97 (Aumento anticipazioni FSC) del D.L. n. 18 del 17/03/2020 convertito con L. n. 27 del 24/04/2020, del 20% dell'importo dei singoli interventi inseriti in BDU ad essa si accede, quando gli interventi siano stati caricati nella Banca Dati Unitaria (BDU), gestita dal MEF-RGS-IGRUE, sulla base di semplice richiesta formulata dal AR o dall'OdC al DPCoe. La richiesta di anticipo può essere presentata in più soluzioni via via che gli interventi vengono inseriti nel sistema informativo e inviati alla BDU;
- successivi pagamenti intermedi, fino all'85% dell'importo assegnato. Il primo pagamento successivo all'anticipazione si può richiedere qualora il costo realizzato sia almeno pari al 5% dell'importo complessivo assegnato ai singoli interventi presenti in BDU. I pagamenti successivi, allorquando si realizza un ulteriore costo anch'esso almeno pari al 5% dell'importo complessivo assegnato ai singoli interventi.
- saldo del 5%, a seguito di domanda finale di pagamento inviata dall'OdC al DPCoe, corredata da attestato di chiusura degli interventi, cui la richiesta si riferisce, e verificata dall'ACT con esito conforme alle attestazioni rese.

#### 3.1. Le procedure operative della certificazione

Le procedure operative di certificazione possono essere sintetizzate nei seguenti step operativi:

##### 3.1.1. Trasmissione della dichiarazione di spesa da parte dell'AR

A seguito dello svolgimento delle verifiche amministrative e finanziarie sulle domande di rimborso presentate dai beneficiari e delle eventuali verifiche in loco, la struttura preposta ai controlli trasmette apposita comunicazione all'AR contenente le verifiche effettuate con anche le erogazioni disposte a favore dei beneficiari; contestualmente l'AR, tramite l'Unità di coordinamento, effettua la verifica sul sistema informativo di monitoraggio relative all'avanzamento economico (costo realizzato) dei singoli progetti in base a quanto previsto dalla Circolare n.1/2017.

Dopo aver effettuato tale verifica l'AR provvederà alla trasmissione della dichiarazione di spesa (proposta di certificazione) all'OdC.

La proposta nello specifico dovrà contenere:

- il totale da certificare suddiviso per linea di azione comprendente l'indicazione di ogni eventuale importo irregolare riscontrato e detratto;
- il dettaglio dei pagamenti per intervento;
- le check list di controllo di primo livello compilate sulla base dei controlli documentali;



- il costo realizzato dei progetti oggetto di certificazione, desunto dai dati del sistema di monitoraggio;
- l'elenco degli interventi campionati per i controlli in loco da parte della struttura competente per le suddette verifiche con relativi verbali per le verifiche effettuate;
- l'elenco importi recuperati con indicazione del debitore e della data in cui è sorto il debito. Nel suddetto elenco sono comprese anche le somme recuperate non connesse ad irregolarità;
- l'elenco importi ritirati a seguito della soppressione del finanziamento.

Eventuali integrazioni alla proposta di certificazione, in ragione di verifiche o controlli dell'AR vengono comunicate all'OdC e sono portate ad integrazione della prima certificazione utile. Se l'OdC rileva la necessità di approfondimenti ed integrazioni da parte della AR, questi provvede tempestivamente a fornire le informazioni richieste in modo da facilitare la fase di certificazione. A conclusione del processo, l'OdC invia all'AR la Certificazione delle spese e le richieste di trasferimento delle risorse corredate da tutte le indicazioni in merito alla spesa che non si ritiene di certificare. L'OdC verbalizza eventuali comunicazioni in merito da parte dell'AR.

### 3.1.2. Verifica della documentazione ricevuta

L'OdC, ricevute dall'AR le necessarie informazioni relative alle spese dichiarate da certificare, verifica, per le spese da includere nella certificazione:

- la completezza dei dati; per ciascun progetto devono essere correttamente riportati: i dati identificativi (codice, denominazione, beneficiario); gli estremi degli atti di impegno; l'importo della spesa rendicontata;
- la conformità, in termini di coerenza e congruenza dei dati dichiarati, avuto riguardo alla natura ed all'avanzamento della spesa sostenuta in relazione alle precedenti dichiarazioni prodotte;
- la coerenza degli avanzamenti della spesa desunti dal sistema informativo SGP rispetto alle dichiarazioni di spesa effettuate dall'AR.

La procedura di certificazione si basa sull'elaborazione dei dati contenuti nella proposta di certificazione trasmessa dall'AR attraverso il sistema informativo; se il controllo effettuato risulta positivo ovvero nella proposta di certificazione sono compresi interventi contenenti irregolarità, l'OdC provvede ad informare l'AR che a seguito delle proprie verifiche potrà:

- confermare la proposta di certificazione;
- riconoscere l'errore; in tal caso l'AR provvede ad escludere la spesa irregolare dalla proposta di certificazione in quanto spesa non ammissibile.

Nel procedere l'OdC tiene conto degli importi ritirati e recuperati, secondo la seguente definizione:

- Importi ritirati: si tratta di spese irregolari rilevate successivamente alla trasmissione della certificazione al DPCo e non ancora recuperate alla data di trasmissione della proposta; tali spese vengono cancellate dal programma di spesa; l'OdC verifica che tali importi siano stati effettivamente detratti dalla proposta di certificazione presentata dall'AR.
- Importi recuperati: si tratta di spese irregolari rilevate successivamente alla trasmissione della certificazione al DPCo che alla data di trasmissione della proposta risultano effettivamente recuperati mediante rimborso da parte del debitore o mediante recupero sui pagamenti da effettuare nei confronti dello stesso soggetto; l'OdC verifica che tali importi siano stati effettivamente detratti dalla proposta di certificazione presentata dall'AR.

L'OdC verifica che gli importi ritirati o recuperati siano correttamente registrati all'interno della contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale di un intervento. A tal fine viene redatto un documento contenente i seguenti dati:

- il codice intervento;
- i dati identificativi del beneficiario,
- la data del provvedimento di recupero;
- importo totale oggetto del recupero;
- importo degli interessi legali;
- la scadenza fissata nel provvedimento di recupero;
- importo degli interessi di mora;
- importo soppresso con la determinazione della quota nazionale e della quota di cofinanziamento;
- il riferimento all'atto di soppressione e la motivazione per cui l'importo è stato revocato;
- la tipologia di irregolarità (sottosoglia, oggetto di comunicazione, ecc.).



### 3.1.3. Controllo documentale a campione da parte dell'OdC

A partire dalla totalità degli interventi rientranti nelle spese da certificare si procede all'estrazione del campione mediante una tecnica di campionamento stratificato ispirata alla logica del "MUS" (Monetary Unit Sampling); tale tecnica risulta particolarmente adatta per la verifica di una massa costituita da transazioni monetarie, dal momento che assume come unità campionaria la singola unità monetaria; di conseguenza ogni transazione ha una probabilità di essere selezionata proporzionale al proprio valore monetario.

Il campione è stratificato in modo che siano rappresentate le singole aree tematiche: all'interno di ciascun strato si effettua il campionamento di interventi che rappresentano almeno il 3% della spesa proposta in certificazione. Il numero preciso delle operazioni da esaminare viene modulato in relazione al raggiungimento della soglia minima del 3%, garantendo comunque una percentuale di operazioni controllate non inferiore all'1% di ogni strato.

Nel caso in cui una o più operazioni si collochino in uno stesso intervallo di campionamento si seleziona, per scorrimento, l'operazione successiva. Qualora vengano estratte più operazioni gestite dallo stesso beneficiario, si seleziona per quel beneficiario l'operazione con l'importo più alto, il tutto per garantire maggiore capillarità nel controllo della totalità dei beneficiari; una volta selezionata l'operazione con l'importo maggiore, si passa alla prima operazione successiva gestita da un altro beneficiario.

Per garantire la proporzionalità dei controlli, nei campioni successivi saranno escluse le operazioni e i beneficiari già oggetto di controllo nella certificazione precedente. Rispetto ai controlli sui giustificativi di spesa associati alle operazioni campionate, l'AdC procede di norma ad un controllo del 100% dei giustificativi pur riservandosi, nel caso in cui lo ritenga necessario, di procedere al controllo di un campione pari ad almeno il 10% dei giustificativi (utilizzando il metodo casuale).

La verifica a campione deve ricostruire la "tracciabilità" della spesa, che l'importo di spesa dichiarato corrisponda alla somma degli importi dei singoli interventi e che la proposta elaborata dall'AR sia corrispondente a quella riscontrata in sede di controllo documentale.

Per ogni intervento estratto si verifica:

- se l'intervento è stato sottoposto al controllo amministrativo e finanziario;
- se l'intervento fa parte del campione estratto per i controlli in loco da effettuare da parte della struttura competente, in caso affermativo si verifica la programmazione dei controlli stilata dalla medesima struttura;
- la presenza e la compilazione corretta delle check list del controllo di primo livello, nonché il corretto inserimento dei dati e di eventuali irregolarità;
- la spesa ammissibile elaborata dall'AR sia corrispondente a quella riscontrata in sede di controllo documentale;
- i documenti giustificativi di spesa siano disponibili a sistema e/o presso gli uffici della SC;
- la spesa sia stata sostenuta nel periodo di ammissibilità previsto dal Piano.

Se durante lo svolgimento dei controlli descritti, si riscontra la necessità di avere ulteriori elementi allo scopo di approfondire la verifica in atto, l'OdC richiede eventuali chiarimenti all'AR; espletate le verifiche a campione, si calcola l'incidenza finanziaria sulle irregolarità: se tale incidenza è superiore al 10% della spesa controllata a campione o si sono rilevati errori sistematici, l'OdC ne dà comunicazione all'AR, valutando se procedere ad ampliare il campione di spesa da sottoporre a controllo.

### 3.1.4. Follow up delle verifiche

L'esito delle verifiche condotte dall'OdC può essere:

- **Conforme:** se non vi sono criticità. La spesa dichiarata è certificabile e sarà inserita nella prima Domanda di Pagamento DDP disponibile. Il RI/RIO/RUP, la SC e l'AR riceveranno le Check list di verifica dell'OdC per la DDP contenente il giudizio di conformità; a seguito dell'avvenuta Certificazione della spesa, l'OdC predispone una comunicazione con la quale fornisce al RI/RIO/RUP, all'AR e alla SC informazioni in merito alla spesa incrementale certificata relativa alle dichiarazioni di spesa trasmesse, spesa certificata cumulata alla data della certificazione, spesa non certificata, con le relative motivazioni (importi dichiarati e non certificati);
- **Parzialmente conforme:** dalle verifiche effettuate è emersa una "sospetta irregolarità" (la documentazione e/o le procedure sembrerebbero formalmente e/o sostanzialmente non rispondenti alla normativa/ non completa).

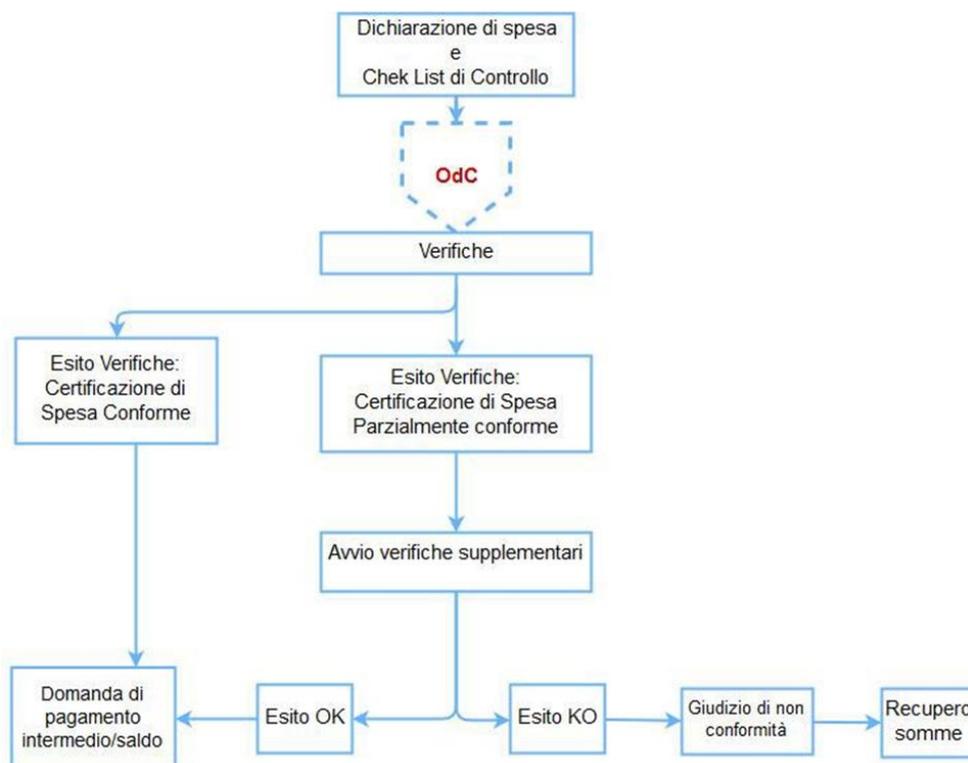
La gestione delle irregolarità (presunte) compete alla SC e all'OdC che avviano le necessarie verifiche con la comunicazione di "verifica supplementare" notificata a tutti i soggetti interessati, nonché per conoscenza all'AR ed alla struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio, mentre l'accertamento definitivo dell'irregolarità non sanabile viene dichiarato per i controlli di 1° livello dal SC con un rapporto definitivo con esito di non conformità e dall'OdC con la Check list di verifica dell'OdC per la DDP contenente il giudizio di non conformità entrambi contenenti il valore della rettifica finanziaria definito autonomamente.



L'OdC e la SC entro 10 gg. avviano la "verifica supplementare" trasmettendo con protocollo informatico o PEC al RI/RIO/RUP/Beneficiario e per conoscenza alla AR al suo indirizzo di posta elettronica una specifica comunicazione di avvio di una verifica supplementare. Il RI/RIO/RUP/Beneficiario ha 30 gg di tempo per regolarizzare le carenze documentali e/o procedurali segnalate, anche in contraddittorio, trasmettendo la documentazione necessaria all'OdC ed alla SC e per conoscenza alla AR al suo indirizzo di posta elettronica; una proroga dei termini, soprattutto se la fase di verifica o di contraddittorio si presentano complesse, può essere concessa a discrezione dell'OdC anche su richiesta del RI/RIO/RUP/Beneficiario. Trascorsi i termini prescritti per la fase di contraddittorio, se la documentazione presentata dal RI/RIO/RUP/Beneficiario comprova che le irregolarità sono state sanate o sono sanabili, l'OdC e la SC trasmettono con protocollo informatico o PEC al RI/RIO/RUP/Beneficiario, all'AR ed alla struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio, per i controlli di 1° livello della SC le Check list di verifica con esito di conformità e dall'OdC ulteriori Check list di verifica dell'OdC per la DDP contenente il giudizio di conformità, entrambi contenenti il valore della spesa ammessa nella prima Domanda di Pagamento utile. In caso di mancata risposta o di risposta inadeguata che non permette di rimuovere le carenze segnalate, l'OdC trasmette a mezzo protocollo informatico o PEC al RI/RIO/RUP/Beneficiario, all'AR ed alla struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio, l'accertamento definitivo dell'irregolarità non sanabile che viene dichiarato per i controlli di 1° livello dalla SC con la Check list di verifica con esito di non conformità e dall'OdC con la ulteriore Check list di verifica dell'OdC per la DDP contenente il giudizio di non conformità (accertamento dell'irregolarità non sanabile), entrambi contenenti il valore della spesa non ammissibile e, dunque, non certificabile. L'OdC si attiva per la consequenziale gestione dei recuperi delle somme.

- **Non Conforme** allorché le irregolarità risultino non sanabili e comunque tali da precludere la possibilità di verifica in contraddittorio; la gestione di questa fattispecie compete alla SC e all'OdC che trasmettono a mezzo protocollo informatico o PEC al RI/RIO/RUP/Beneficiario, all'AR ed alla struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio, l'accertamento definitivo dell'irregolarità non sanabile che viene dichiarato per i controlli di 1° livello dalla SC con Check list con esito di non conformità e dall'OdC con ulteriore Check list di verifica dell'OdC per la DDP contenente il giudizio di non conformità, entrambi contenenti il valore della spesa non ammissibile e, dunque, non certificabile. L'OdC si attiva per la consequenziale gestione dei recuperi delle somme.

### Follow up delle verifiche





Città Metropolitana di Messina

Le modalità di recupero sono diverse a seconda delle casistiche rilevate. Di seguito l'iter da avviare incrociando il livello di spesa raggiunto con risorse FSC 2014-2020 e la tipologia di attuazione degli interventi:

## MATRICE DEI RECUPERI

		Tipo di operazione	
		Operazioni a titolarità	Operazioni a regia
Livello di spesa FSC	<b>Livello di spesa FSC: Totale</b>  Progetto concluso	[Rimborso spese]  L'OdC invia al RI/RUP/Beneficiario una "Comunicazione di recupero somme" con la quale richiede al RI/RUP/Beneficiario di adottare gli atti necessari per la copertura della spesa ed entro 120 giorni al rimborso a carico del bilancio dell'Amministrazione della somma non ammessa al contributo FSC 2014-2020. Tale importo ritorna alla gestione del Piano sotto forma di economia.  Nel caso in cui il RI/RUP/Beneficiario non dovesse ottemperare l'AR può esercitare i poteri sostitutivi.  Se la somma è già stata certificata l'OdC procede con la decertificazione.	[Rimborso spese]  L'OdC invia al RIO/RUP/Beneficiario una "Comunicazione di recupero somme" con la quale richiede il rimborso della spesa non ammissibile così come accertata dall'OdC preposto. Il RIO/RUP si attiva affinché il Beneficiario restituisca entro 90 giorni dal sollecito la somma in questione che, sarà interamente rimessa alla disponibilità del Piano sotto forma di economia.  Nel caso in cui il RIO/RUP/Beneficiario non dovesse ottemperare l'OdC deve attivare il la Segreteria Generale e l'Avvocatura informandoli dettagliatamente dei fatti.  Se la somma è già stata certificata l'OdC procede con la decertificazione.
	<b>Livello di spesa FSC: Parziale</b>  Progetto non concluso	[Compensazione per detrazione]  L'OdC invia al RI/RUP/Beneficiario una "Comunicazione di recupero somme" con la quale li informa che la somma non ammissibile accertata dall'OdC preposto sarà trattenuta dal successivo pagamento intermedio se capiente, diversamente si rimanda al progetto concluso. Il RI/RUP predispone tutti gli atti necessari a stanziare nel bilancio dell'Amministrazione la corrispondente somma compensata con la detrazione per liquidare e pagare nei tempi contrattuali previsti i creditori (esecutori dell'opera/fornitura/servizi).  Nel caso in cui il RI/RUP non dovesse ottemperare l'AR può esercitare i poteri sostitutivi.  Se la somma è già stata certificata l'OdC procede con la decertificazione.	[Compensazione per detrazione]  L'OdC invia al RIO/RUP/Beneficiario una "Comunicazione di recupero somme" con la quale richiede il rimborso della spesa non ammissibile così come accertata dall'OdC preposto. L'OdC informa il RIO/RUP/Beneficiario che la somma di cui trattasi sarà trattenuta dal successivo pagamento intermedio. Il RIO/RUP predispone tutti gli atti necessari ad introitare il rimborso che, sarà interamente rimesso alla disponibilità del Piano sotto forma di economia. Sarà a carico del Beneficiario la quota di spesa non erogata dal FSC 2014-2020 ma dovuta ai creditori (esecutori dell'opera/fornitura/servizi).  Se la somma è già stata certificata l'OdC procede con la decertificazione.



Città Metropolitana di Messina

### 3.2 Impatto sulla certificazione della spesa in seguito a verifiche di altri Organismi

Gli interventi, le cui spese sono state inserite nelle Domande di Pagamento inoltrate dall'OdC, possono essere oggetto di successivi controlli da parte di altri Organismi di controllo, nazionali o interni all'Amministrazione della Città Metropolitana di Messina; qualora a seguito di questi controlli si renda necessaria una rettifica finanziaria (a titolo esemplificativo, a causa di una irregolarità, di un errore materiale, di tipo formale quale la duplice certificazione di una stessa spesa, dell'erronea imputazione di una fattura, etc.), del ritiro (soppressione totale o parziale dell'intervento dal PSC) per un intero intervento o per singole spese ad esso afferenti, l'OdC, su richiesta dell'AR provvederà ad effettuare la decertificazione della spesa, indicando le motivazioni che hanno determinato tale decisione.

### 3.3. Richiesta trasferimento di risorse

A seguito delle verifiche effettuate, e prima di trasmettere la richiesta di trasferimento di risorse al DPCoe, l'OdC effettua un controllo di riconciliazione tra le informazioni trasmesse dall'AR e i dati da trasmettere al DPCoe, assicurandosi che:

- l'eventuale differenza tra le spese che intende certificare e le spese comunicate dall'AR sia determinata dalle spese ritenute irregolari;
- le motivazioni a supporto delle irregolarità siano tracciate a sistema.

Infine, l'OdC procede alla redazione della richiesta di trasferimento di risorse secondo quanto disposto dalla Circolare 1/2017 e dalla Delibera CIPESS 86/2021 "Fondo sviluppo e coesione - Piano sviluppo e coesione. Modalità unitarie di trasferimento delle risorse. Delibera CIPESS n. 2/2021, punto c".

L'OdC produce un verbale/nota di sintesi sulle procedure di controllo svolta da cui si evincano:

- le somme previste per aree tematiche consegnate dall'AR;
- le spese che intende certificare;
- le spese non ritenute certificabili indicandone le motivazioni;
- elenco degli interventi su cui si è effettuato il controllo a campione documentale;
- elenco degli importi ritirati e recuperati.

L'OdC provvede ad informare l'AR sul resoconto conclusivo dell'attività svolta.

### 3.4. Predisposizione ed invio della Domanda di Pagamento (DDP)

Le modalità unitarie di trasferimento delle risorse del FSC stabiliscono che sia per la richiesta di anticipazione sia per le richieste di pagamenti intermedi e saldo, l'erogazione è sempre subordinata al corretto caricamento dei corrispondenti dati di monitoraggio; la prima quota del 10% del valore del progetto inserito nella BDU è trasferita sulla base di una semplice richiesta formulata dall'OdC. Per i progetti finanziati con risorse del FSC 2014-2020, non ancora assegnatori dell'anticipazione del 20 per cento prevista dall'articolo 97 del decreto legge n. 18 del 2020, resta ferma l'applicazione della norma. Di tali circostanze, all'atto della richiesta di applicazione del citato articolo 97, dovrà essere resa attestazione dall'OdC del PSC.

I contributi intermedi, fino all'85% dell'importo assegnato, saranno erogati a fronte dell'esito positivo delle verifiche di cui in precedenza e se le somme certificate raggiungono i limiti di costo realizzato previsti dalle modalità unitarie di trasferimento delle risorse del FSC.

L'OdC predisporre la Domanda di Pagamento (DDP) a titolo di rimborso della corrispondente spesa sostenuta, commisurata in costo realizzato.

L'ultimo 5% del finanziamento, saldo finale, potrà essere richiesto a seguito della rendicontazione finale di spesa comprovante l'ammontare complessivo degli oneri sostenuti (spese effettivamente pagate) corredato dall'attestato di "chiusura dell'intervento".

A seguito dell'invio della DDP, l'OdC predisporre una comunicazione post certificazione con la quale fornisce alla responsabile della struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio ed all'AR informazioni in merito alla:

- spesa incrementale certificata relativa alle dichiarazioni di spesa trasmesse;
- spesa non certificata, con le relative motivazioni (importi dichiarati e non certificati);
- spesa certificata cumulata alla data della certificazione inviata al DPCoe.

La comunicazione post certificazione sarà funzionale alla predisposizione della Relazione annuale.

**FSC**Fondo per lo Sviluppo  
e la Coesione**PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA****All. 8.1 Check list – Controlli a campione (OdC)  
da compilare prima della presentazione della domanda di pagamento intermedia e finale**

<b>N°</b>	<b>Attività di controllo</b>	<b>Esito controllo</b>	<b>Documenti da controllare</b>	<b>Estremi documentazione controllata</b>	<b>Note</b>
<b>1</b>	Le check list di controllo sono complete e attestano la coerenza dell'avviso e della procedura di selezione/affidamento rispetto a quanto rappresentato nel Manuale delle procedure di finanziamento?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile			
<b>2</b>	È stato svolto il controllo di 1° livello come previsto dal SIGECO e dal Manuale delle procedure di finanziamento?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile			
<b>3</b>	Le check list di controllo sono complete e attestano la coerenza dell'avviso e della procedura di selezione/affidamento rispetto a quanto rappresentato nel Manuale delle procedure di finanziamento?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile			
<b>4</b>	La spesa rendicontata è stata soggetta a verifiche amministrative on desk?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	Check list		
<b>5</b>	Le check list e i verbali utilizzati per le verifiche riportano la data, i nominativi e le firme di chi ha effettuato la verifica?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	Check list intermedia/finale Verbali		

N°	Attività di controllo	Esito controllo	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Note
6	In caso di anticipo, la verifica ha accertato la coerenza dell'importo con quanto previsto nell'Avviso e nei relativi allegati?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	Richiesta di anticipo		
7	L'importo ritenuto ammissibile in esito alle verifiche amministrative on desk è almeno pari a quanto inserito nella Dichiarazione di spesa?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	Check list – Verbali Dichiarazione di spesa Rendiconto dettagliato delle spese		
8	I dati e gli esiti riportati nelle check list e nei verbali sono coerenti con quanto indicato nel Registro dei recuperi e degli importi detratti gestiti nel Sistema informativo?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	Check list – Verbali Registro dei recuperi Dichiarazione di spesa (Riepilogo controlli, Sintesi degli importi detratti) Sistema informativo		
9	I documenti giustificativi della spesa risultano inseriti nel Sistema informativo del PSC e sono stati oggetto dei controlli di primo livello?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	Check list Fatture Altri documenti contabili di spesa Sistema informativo del PSC		
10	Le spese sono state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto dalla normativa nazionale, dal PSC, dall'Avviso e dai relativi allegati?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	Check list – Fatture Altri documenti contabili di spesa		

<b>Data:</b> .....	<b>Luogo:</b> .....
<b>Incaricato della verifica:</b> .....	<b>Firma:</b> .....
<b>Organismo di Certificazione:</b> .....	<b>Firma:</b> .....

**FSC**Fondo per lo Sviluppo  
e la Coesione**PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA****All. 8.2 Check list sulla ricevibilità della dichiarazione spesa AR**  
da compilare prima della certificazione delle spese**Anagrafica Dichiarazione di spesa**

<b>Dichiarazione di spesa</b>	Prot. n. .... del .....
<b>Domanda pagamento</b>	<input type="checkbox"/> Intermedia <input type="checkbox"/> Saldo Prot. n. .... del .....
<b>Importo totale indicato in Dichiarazione di spesa</b>	€ .....

**Check list**

<b>N°</b>	<b>Attività di controllo</b>	<b>Esito controllo</b>	<b>Documenti da controllare</b>	<b>Estremi documentazione controllata</b>	<b>Note</b>
<b>1</b>	Il SIGECO del Patto è stato sottoposto a verifica da parte del NUVEC SAV?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	Giudizio sintetico NUVEC SAV		
<b>2</b>	La dichiarazione di spesa trasmessa dalla AR è formalmente corretta?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	Dichiarazione di spesa		
<b>3</b>	La dichiarazione di spesa è sottoscritta ad un livello appropriato di responsabilità?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	Dichiarazione di spesa		
<b>4</b>	Le informazioni contenute nella dichiarazione di spesa sono complete e provengono da sistemi di contabilità affidabili?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	- Dichiarazione di spesa - Sistema informativo del PSC		

5	La dichiarazione di spesa è coerente con i dati dei report di monitoraggio?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	- Dichiarazione di spesa - Sistema informativo del PSC		
6	L'importo incrementale dichiarato è coerente con l'importo incrementale convalidato sul SNM-	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	- Dichiarazione di spesa - Sistema informativo del PSC - SNM - IGRUE		
7	L'importo cumulato dichiarato è coerente con l'importo cumulato convalidato sul SNM- IGRUE?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	- Dichiarazione di spesa - Sistema informativo del PSC - SNM - IGRUE		
8	Gli importi decertificati incrementali dichiarati sono coerenti con gli importi registrati nel Sistema informativo del PSC?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	- Dichiarazione di spesa - Sistema informativo del PSC (Registro delle irregolarità, Registro dei recuperi)		
9	Gli importi decertificati cumulati dichiarati sono coerenti con gli importi registrati nel Sistema informativo del PSC?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	- Dichiarazione di spesa - Sistema informativo del PSC (Registro delle irregolarità, Registro dei recuperi)		
10	Le soglie utili per il trasferimento delle risorse FSC (costo realizzato almeno pari al 5 % dell'importo assegnato ai singoli interventi presenti nel SNM- IGRUE) sono state raggiunte?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	- Dichiarazione di spesa - Sistema informativo del PSC - SNM - IGRUE		
11	Le soglie utili per il trasferimento FSC rispettano i limiti delle risorse FSC programmate su ciascuna Area Tematica e sul singolo intervento del PSC?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	- Patto e atti di Riprogrammazione, PSC - Dichiarazione di spesa - Sistema informativo del PSC - SNM – IGRUE		
12	Relativamente agli interventi che prevedono il cofinanziamento, le quote di cofinanziamento sono correttamente imputate nella dichiarazione di spesa?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	- Dichiarazione di spesa - Sistema informativo del PSC - SNM - IGRUE		
13	Gli importi delle spese presenti nelle attestazioni di spesa corrispondono al totale della spesa dichiarata su ciascuna Area Tematica del PSC?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	- Dichiarazione di spesa - Attestazione di spesa - Sistema informativo		

## Certificazione

	I documenti messi a disposizione comprendono:				
<b>14</b>	il riepilogo dei controlli di 1° livello?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	- Dichiarazione di spesa - Riepilogo controlli di 1 livello - Sistema informativo del PSC		
	il riepilogo degli importi detratti?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	- Dichiarazione di spesa - Riepilogo degli importi detratti - Sistema informativo del PSC		
	le check list relative ai controlli espletati sulle spese presenti nella Dichiarazione di spesa?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	Check list - Verifica rendicontazione		
	le checklist relative alle verifiche in loco?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	Check list – Verifiche in loco		
<b>15</b>	La spesa rendicontata è stata soggetta alle verifiche amministrative on desk?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	- Dichiarazione di spesa - Registro dei controlli		
<b>16</b>	Gli importi dichiarati sono coerenti con gli importi risultanti dall'esito dei controlli di 1° livello?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	- Dichiarazione di spesa - Registro dei controlli		
<b>17</b>	Gli importi dichiarati sono coerenti con le rettifiche finanziarie effettuate a seguito di irregolarità e di recuperi?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	- Dichiarazione di spesa - Registro dei controlli - Registro delle irregolarità - Registro dei recuperi		
<b>18</b>	La documentazione relativa alla procedura di selezione ed attuazione delle attività è opportunamente conservata in coerenza con quanto rappresentato nella Pista di Controllo, in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, ed è inserita sul Sistema informativo?	<input type="checkbox"/> regolare <input type="checkbox"/> non regolare <input type="checkbox"/> non applicabile	- Fascicolo e documenti concernenti la procedura di selezione ed attuazione Pista di controllo - Sistema informativo		

**Esito**

<b>Esito del presente controllo:</b>	<input type="checkbox"/>	Positivo: la spesa è interamente certificabile
	<input type="checkbox"/>	Parzialmente positivo: la spesa è parzialmente certificabile in relazione a specifiche voci di spesa
	<input type="checkbox"/>	Negativo: la spesa è totalmente non certificabile
<b>Importo controllato</b>	€	
<b>Importo certificabile</b>	€	
<b>Importo non certificabile</b>	€	
<b>Sintesi delle eventuali criticità emerse:</b>		

<b>Data:</b> .....	<b>Luogo:</b> .....
<b>Incaricato della verifica:</b> .....	<b>Firma:</b> .....
<b>Organismo di Certificazione:</b> .....	<b>Firma:</b> .....

**FSC**Fondo per lo Sviluppo  
e la Coesione**PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA****All. 8.3 Dichiarazione spesa (AR)****All'Organismo di Certificazione  
del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina**

Dichiarazione di spesa n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Il sottoscritto Arch. Roberto Siracusano, in qualità di Autorità Responsabile del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina, identificato ai sensi della Delibera CIPESS n. 2/2021 punto 3, con Decreto Sindacale adottato dal Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco Metropolitano n. 63 del 08 aprile 2022 avente ad oggetto: "Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera CIPESS n. 84 del 22 dicembre 2021 pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 71 del 25.03.2022 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina. Disposizioni per l'attuazione."

VISTE le sottoelencate **dichiarazioni di spesa** prodotte dai RUP dei progetti finanziati con risorse FSC 2014 – 2020 del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina

Progetto	RUP	Rendicontazione	PG	del
<b>Totale</b>				

VISTI i **rapporti definitivi** di Controllo di 1° livello di seguito elencati:

Progetto	Rendicontazione	Rapporto conforme		Spesa ammessa
		n.	del	
<b>Totale</b>				

## ATTESTA

Che la situazione complessiva della spesa afferente alle risorse FSC 2014-2020 che finanziano i progetti inseriti nel Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina alla data del ..... è la seguente:

Area tematica	Spesa rendicontata	Spesa controllata	Spesa certificata
<b>Totale</b>			

che i dati di spesa ammissibile indicati dalla Struttura di Controllo nel rapporto definitivo sono stati inseriti nel Sistema di Monitoraggio Locale sotto forma di "costo realizzato" ai sensi della circolare 1/2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e per il Mezzogiorno punto D.2.

## DICHIARA

in applicazione di quanto disposto dal Sistema di Gestione e Controllo del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina, l'importo già rendicontato e controllato pari ad € \_\_\_\_\_.

## TRASMETTE

la documentazione sotto elencata a titolo di rendiconto della spesa rendicontata e controllata per la quale si richiede la certificazione:

1. Check list controllo di 1° livello
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

**L'Autorità Responsabile**  
Piano Sviluppo e Coesione  
della Città Metropolitana di Messina

---



**PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA**

**All. 8.4 Richiesta di anticipazione**

**Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche di Coesione  
MEF - IGRUE**

**Direttore Generale Agenzia per la Coesione Territoriale  
e.p.c. Autorità Responsabile del Piano Sviluppo e Coesione  
della Città Metropolitana di Messina**

**RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE**

FSC – Fondo Sviluppo e Coesione  
Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina  
Delibera CIPESS n. 84/2021 del 22/12/2021

*Numero della Richiesta di Anticipazione: \_\_\_\_\_  
Data della Richiesta di Anticipazione: \_\_/\_\_/\_\_\_\_*

**Premesso che**

- con Delibera CIPESS n. 84/2021 è stato approvato il Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina il cui valore complessivo è di 335 milioni di euro a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione 2014 - 2020;
  - in applicazione della Delibera CIPESS n. 2/2021, Par. A. - Disposizioni generali - punto 3, secondo capoverso) è stato confermato quale Organismo di Certificazione della spesa sostenuta a valere sulle risorse FSC del Piano di Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina approvato con Delibera CIPESS n. 84/2021 del 22 dicembre 2021, con Decreto Sindacale adottato dal Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco Metropolitan n. 63 del 08 aprile 2022 avente ad oggetto: "Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera CIPESS n. 84 del 22 dicembre 2021 pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 71 del 25.03.2022 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina. Disposizioni per l'attuazione." è stata confermata l'autorità di Certificazione del Si.Ge.Co. approvato con Decreto Sindacale n. 48 del 29.03.2019 – il Funzionario titolare P.O. – Il Direzione - "Servizi Finanziari e Tributarî" - Responsabile pro tempore del Servizio Gestione Economica del Personale;
  - in applicazione della Delibera CIPESS n. 84/2021 – Par. 2. Norme finali - 2.3, su proposta dell'Amministrazione titolare responsabile del PSC, il Comitato di Sorveglianza, istituito con Decreto Sindacale adottato dal Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco Metropolitan n. 63 del 08 aprile 2022 avente ad oggetto: "Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera CIPESS n. 84 del 22 dicembre 2021 pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 71 del 25.03.2022 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina. Disposizioni per l'attuazione.", ha provveduto ad integrare il PSC con settori d'intervento per area tematica e corrispondenti importi finanziari e, in base alla documentazione già disponibile, obiettivi perseguiti con indicazione dei principali indicatori di realizzazione e di risultato, piano finanziario complessivo del PSC con esplicitazione della previsione di spesa per ciascuna annualità del primo triennio;
  - con Decreto Sindacale n. \_\_\_\_ del \_\_ .\_\_.\_\_\_\_ è stato approvato il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co versione 1.0 / ottobre 2022) del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina, così come previsto dalla Delibera CIPESS n. 2/2021, Par. A. - Disposizioni generali - punto 5;
-

**Considerato che**

- ai sensi di quanto previsto dalla Delibera CIPESS n. 2/2021, punto C. - Disciplina finale e transitoria “Con successiva delibera di questo Comitato, da emanarsi entro il 30 giugno 2021, saranno previste regole unitarie per il trasferimento delle risorse FSC afferenti ai diversi cicli di programmazione; nelle more di tale delibera si continuano ad applicare le regole di trasferimento vigenti, fermo restando che i trasferimenti sono disposti su richiesta dell’Autorità responsabile del PSC, oppure, ove identificato, dell’organismo di certificazione del PSC”;

**Visto**

- quanto previsto ai sensi dalla Delibera CIPESS n. 86/2021 del 22 dicembre 2021 “Fondo sviluppo e coesione - Piano sviluppo e coesione. Modalità unitarie di trasferimento delle risorse. Delibera CIPESS n. 2/2021, punto c);
- quanto previsto dalla Delibera CIPE n. 25/2016, punto 2 lett. h) e dalla Circolare n. 1/2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno, per le quali l’Organismo di Certificazione inoltra alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – DPCoe la richiesta di anticipazione pari al 10% dell’importo dei singoli interventi inseriti in BDU;
- l’art. 97 (Aumento anticipazioni FSC) del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”, convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, ai sensi del quale le anticipazioni finanziarie, di cui alla Delibera CIPE n. 25/2016, punto 2 lett. h) possono essere richieste nella misura del 20% delle risorse assegnate ai singoli interventi, qualora questi ultimi siano dotati, nel caso di interventi infrastrutturali, di progetto esecutivo approvato;
  - che in BDU è stato caricato il seguente intervento/operazione, Area Tematica \_\_\_\_\_, ammesso a finanziamento a valore sul FSC per l’importo di € \_\_\_\_\_

N.	Codice CUP	Titolo	Valore	Anticipazione 10%-20%

Richiede, pertanto, l'anticipazione pari al 10%-20% per l'importo di € \_\_\_\_\_, con versamento da effettuarsi sul **Conto corrente di contabilità speciale vincolata n. 6070** istituito presso la Tesoreria dello Stato di Messina ed intestato alla Città Metropolitana di Messina e denominato “CITTA METR MESSINA – PATTI SUD”.

**L’Organismo di Certificazione**  
Piano Sviluppo e Coesione  
della Città Metropolitana di Messina



**FSC**

Fondo per lo Sviluppo  
e la Coesione

## PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

### All. 8.5 Domanda di pagamento intermedio

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche di Coesione  
MEF - IGRUE

Direttore Generale Agenzia per la Coesione Territoriale  
e.p.c. Autorità Responsabile del Piano Sviluppo e Coesione  
della Città Metropolitana di Messina

#### DOMANDA DI PAGAMENTO

FSC – Fondo Sviluppo e Coesione  
Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina  
Delibera CIPESS n. 84/2021 del 22/12/2021

Numero della Domanda di Pagamento: \_\_\_\_\_

Data della Domanda di Pagamento: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

#### Premesso che

- con Delibera CIPESS n. 84/2021 è stato approvato il Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina il cui valore complessivo è di 335 milioni di euro a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione 2014 - 2020;
- in applicazione della Delibera CIPESS n. 2/2021, Par. A. - Disposizioni generali - punto 3, secondo capoverso) è stato confermato quale Organismo di Certificazione della spesa sostenuta a valere sulle risorse FSC del Piano di Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina approvato con Delibera CIPESS n. 84/2021 del 22 dicembre 2021, con Decreto Sindacale adottato dal Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco Metropolitan n. 63 del 08 aprile 2022 avente ad oggetto: "Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera CIPESS n. 84 del 22 dicembre 2021 pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 71 del 25.03.2022 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina. Disposizioni per l'attuazione." è stata confermata l'autorità di Certificazione del Si.Ge.Co. approvato con Decreto Sindacale n. 48 del 29.03.2019 – il Funzionario titolare P.O. – Il Direzione - "Servizi Finanziari e Tributarî" - Responsabile pro tempore del Servizio Gestione Economica del Personale;
- in applicazione della Delibera CIPESS n. 84/2021 – Par. 2. Norme finali - 2.3, su proposta dell'Amministrazione titolare responsabile del PSC, il Comitato di Sorveglianza, istituito con Decreto Sindacale adottato dal Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco Metropolitan n. 63 del 08 aprile 2022 avente ad oggetto: "Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera CIPESS n. 84 del 22 dicembre 2021 pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 71 del 25.03.2022 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina. Disposizioni per l'attuazione.", ha provveduto ad integrare il PSC con settori d'intervento per area tematica e corrispondenti importi finanziari e, in base alla documentazione già disponibile, obiettivi perseguiti con indicazione dei principali indicatori di realizzazione e di risultato, piano finanziario complessivo del PSC con esplicitazione della previsione di spesa per ciascuna annualità del primo triennio;
- con Decreto Sindacale n. \_\_\_\_ del \_\_. \_\_. \_\_\_\_ è stato approvato il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co versione 1.0 / ottobre 2022) del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina, così come previsto dalla Delibera CIPESS n. 2/2021, Par. A. - Disposizioni generali - punto 5;

**Considerato**

- che ai sensi di quanto previsto dalla Delibera CIPESS n. 2/2021, punto C. - Disciplina finale e transitoria “Con successiva delibera di questo Comitato, da emanarsi entro il 30 giugno 2021, saranno previste regole unitarie per il trasferimento delle risorse FSC afferenti ai diversi cicli di programmazione; nelle more di tale delibera si continuano ad applicare le regole di trasferimento vigenti, fermo restando che i trasferimenti sono disposti su richiesta dell’Autorità responsabile del PSC, oppure, ove identificato, dell’organismo di certificazione del PSC”;
- quanto previsto ai sensi dalla Delibera CIPESS n. 86/2021 del 22 dicembre 2021 “Fondo sviluppo e coesione - Piano sviluppo e coesione. Modalità unitarie di trasferimento delle risorse. Delibera CIPESS n. 2/2021, punto c);
- che il costo totale FSC, ovvero il valore degli interventi inseriti all’interno della BDU e sul quale si calcola il 10% delle risorse da erogare a titolo di anticipazione, è pari ad € 335.000.0000,00;
- che ad oggi, sono state trasferite in n. \_\_\_\_\_ tranches, a titolo di anticipazione ai sensi di quanto previsto dalla Delibera CIPE n. 25/2016, punto 2 lett. h), risorse pari a € \_\_\_\_\_,00;
- l’art. 97 (Aumento anticipazioni FSC) del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”, convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, che, ai sensi del quale le anticipazioni finanziarie, di cui alla Delibera CIPE n. 25/2016, punto 2 lett. h) possono essere richieste nella misura del 20% delle risorse assegnate ai singoli interventi, qualora questi ultimi siano dotati, nel caso di interventi infrastrutturali, di progetto esecutivo approvato, sono state trasferite ulteriori risorse a titolo di anticipazione pari a € \_\_\_\_\_,00;
- che ai sensi della delibera CIPE n. 25/2016 punto 2 lett. h), della circolare 1/2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno e delle delibere CIPESS n. 2/2021 e n. 86/2021 per gli interventi che hanno già utilizzato le somme concesse a titolo di anticipazione, è possibile richiedere ulteriori pagamenti intermedi fino all’85% dell’importo assegnato qualora il costo realizzato sia almeno pari al 5% dell’importo assegnato ai singoli Interventi inseriti in BDU;
- che in tale prospettiva, sono state trasferite ulteriori risorse a titolo di pagamento intermedio pari a € \_\_\_\_\_,00;
- che il totale complessivo degli incassi, come sopra dettagliato, è pari a € \_\_\_\_\_,00.

Pertanto, ai sensi della sopra citate delibere CIPE e CIPESS, visto che:

- il costo realizzato sull’intero Piano Sviluppo e Coesione, ad oggi, è pari a € \_\_\_\_\_,00;
- tale costo è stato convalidato in Banca Dati Unitaria il \_\_/\_\_/\_\_\_\_;
- rispetto all’ultima richiesta di pagamento, accolta e liquidata dal DPCoe (DDP n. \_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_\_) il costo realizzato era pari a € \_\_\_\_\_,00;
- pertanto, l’incremento di costo realizzato è pari a € \_\_\_\_\_,00, che corrisponde al \_\_\_\_% dell’importo complessivo assegnato e caricato in BDU (Costo Totale FSC);
- per gli interventi di seguito indicati è stato realizzato un costo, al netto delle anticipazioni e dei pagamenti intermedi, almeno pari al 5%:

Intervento (valore €)	Codice CUP	Incassi			Costo realizzato	Costo realizzato da rimborsare	% incremento costo realizzato
		Importo	Tipologia	Data			
			Ant. 10%				
			Ant. 10% - art. 97 DL 18_2020				
			Pagamento Intermedio				
		TOTALE					

- le spese componenti il costo realizzato di cui alla precedente tabella riepilogativa sono state integralmente sostenute, verificate da parte della Struttura di Controllo di 1° Livello e certificate dall’Organismo di Certificazione

**SI RICHIEDE**

**a titolo di “Pagamento intermedio”**

la somma di € \_\_\_\_\_,00 quale rimborso del costo realizzato.

Il versamento è da effettuarsi sul **Conto corrente di contabilità speciale vincolata n. 6070** istituito presso la Tesoreria dello Stato di Messina ed intestato alla Città Metropolitana di Messina e denominato "CITTA METR MESSINA – PATTI SUD".

Si allegano:

- Screenshot costo realizzato validato in BDU in data --/--/---- relativamente all'intero Patto (rif. Report BDU – Attuazione Finanziaria Validazione);
- Screenshot costo realizzato validato in BDU in data --/--/----relativamente ai singoli Interventi per i quali si chiede rimborso (Rif. Report BDU: Identificativo Intervento, Piano dei Costi, importo realizzato).

**L'Organismo di Certificazione**  
Piano Sviluppo e Coesione  
della Città Metropolitana di Messina





**FSC**

Fondo per lo Sviluppo  
e la Coesione

## PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

### All. 8.6 Domanda di pagamento saldo finale

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche di Coesione  
MEF - IGRUE

Direttore Generale Agenzia per la Coesione Territoriale  
e.p.c. Autorità Responsabile del Piano Sviluppo e Coesione  
della Città Metropolitana di Messina

#### DOMANDA DI PAGAMENTO

FSC – Fondo Sviluppo e Coesione  
Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina  
Delibera CIPESS n. 84/2021 del 22/12/2021

Numero della Domanda di Pagamento: \_\_\_\_\_

Data della Domanda di Pagamento: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

#### Premesso che

- con Delibera CIPESS n. 84/2021 è stato approvato il Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina il cui valore complessivo è di 335 milioni di euro a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione 2014 - 2020;
- in applicazione della Delibera CIPESS n. 2/2021, Par. A. - Disposizioni generali - punto 3, secondo capoverso) è stato confermato quale Organismo di Certificazione della spesa sostenuta a valere sulle risorse FSC del Piano di Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina approvato con Delibera CIPESS n. 84/2021 del 22 dicembre 2021, con Decreto Sindacale adottato dal Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco Metropolitan n. 63 del 08 aprile 2022 avente ad oggetto: "Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera CIPESS n. 84 del 22 dicembre 2021 pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 71 del 25.03.2022 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina. Disposizioni per l'attuazione." è stata confermata l'autorità di Certificazione del Si.Ge.Co. approvato con Decreto Sindacale n. 48 del 29.03.2019 – il Funzionario titolare P.O. – Il Direzione - "Servizi Finanziari e Tributarî" - Responsabile pro tempore del Servizio Gestione Economica del Personale;
- in applicazione della Delibera CIPESS n. 84/2021 – Par. 2. Norme finali - 2.3, su proposta dell'Amministrazione titolare responsabile del PSC, il Comitato di Sorveglianza, istituito con Decreto Sindacale adottato dal Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco Metropolitan n. 63 del 08 aprile 2022 avente ad oggetto: "Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera CIPESS n. 84 del 22 dicembre 2021 pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 71 del 25.03.2022 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina. Disposizioni per l'attuazione.", ha provveduto ad integrare il PSC con settori d'intervento per area tematica e corrispondenti importi finanziari e, in base alla documentazione già disponibile, obiettivi perseguiti con indicazione dei principali indicatori di realizzazione e di risultato, piano finanziario complessivo del PSC con esplicitazione della previsione di spesa per ciascuna annualità del primo triennio;
- con Decreto Sindacale n. \_\_\_\_ del \_\_. \_\_. \_\_\_\_ è stato approvato il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co versione 1.0 / ottobre 2022) del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina, così come previsto dalla Delibera CIPESS n. 2/2021, Par. A. - Disposizioni generali - punto 5;

**Considerato**

- che ai sensi di quanto previsto dalla Delibera CIPESS n. 2/2021, punto C. - Disciplina finale e transitoria “Con successiva delibera di questo Comitato, da emanarsi entro il 30 giugno 2021, saranno previste regole unitarie per il trasferimento delle risorse FSC afferenti ai diversi cicli di programmazione; nelle more di tale delibera si continuano ad applicare le regole di trasferimento vigenti, fermo restando che i trasferimenti sono disposti su richiesta dell’Autorità responsabile del PSC, oppure, ove identificato, dell’organismo di certificazione del PSC”;
- quanto previsto ai sensi dalla Delibera CIPESS n. 86/2021 del 22 dicembre 2021 “Fondo sviluppo e coesione - Piano sviluppo e coesione. Modalità unitarie di trasferimento delle risorse. Delibera CIPESS n. 2/2021, punto c);
- che per il seguente intervento/operazione\_\_\_\_\_ - Area Tematica \_\_\_\_\_, ammesso a finanziamento a valere sul FSC 2014-2020 per l’importo di € \_\_\_\_\_ con Decreto Sindacale n. \_\_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_, è stata ottenuta l’anticipazione del 10% come previsto dalla Delibera CIPE n. 25/2016, punto 2 lett. h):

Area tematica	Denominazione intervento	Codice CUP	Anticipazione 10%	Data del trasferimento
Totale				

- che il dettaglio della spesa sostenuta con l’anticipazione del 10% è il seguente:

Codice/CUP	Anticipazione	Fatture		Importo della fattura pagato con l’anticipazione
	10%	n°	del	
Totale				

- che ai sensi dell’art. 97 (Aumento anticipazioni FSC) del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”, convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, è stata ottenuta un ulteriore anticipazione del 10%:

Area tematica	Denominazione intervento	Codice CUP	Anticipazione 10% - art. 97 DL 18_2020	Data del trasferimento
Totale				

- che il dettaglio della spesa sostenuta con l’ulteriore anticipazione del 10% è il seguente:

Codice CUP	Anticipazione 10%	Fatture		Importo della fattura pagato con l’anticipazione
	n°	del	Importo	
Totale				

- che le spese sostenute con le somme concesse a titolo di anticipazione sono state oggetto di verifica da parte della Struttura di Controllo e sono state certificate dall’Organismo di certificazione che hanno emesso i seguenti rapporti definitivi di conformità:

Codice /CUP	Struttura di Controllo		Organismo di certificazione	
	Rapporto di verifica		Rapporto di verifica	
	n°	del	n°	del

- che per l'Intervento di cui trattasi, con Domanda di Pagamento n. \_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_ è stata fatta richiesta di rimborso per € \_\_\_\_\_,00, e che la stessa somma è stata incassata in data \_\_/\_\_/\_\_\_;
- che per l'Intervento di cui trattasi, sono stati effettuati pagamenti intermedi per € \_\_\_\_\_,00, pari ad un ulteriore 85%, come di seguito in dettaglio:

Codice CUP	Fatture			Importo della fattura pagato a valere FSC
	n°	del	Importo	
Totale				0

- che le spese sostenute a titolo di pagamento intermedio sono state oggetto di verifica da parte della Struttura di Controllo e sono state certificate dall'Organismo di certificazione che hanno emesso i seguenti rapporti definitivi di conformità:

Codice /CUP	Struttura di Controllo		Organismo di certificazione	
	Rapporto di verifica		Rapporto di verifica	
	n°	del	n°	del

### Visto

- che ai sensi della delibera CIPE n. 25/2016, punto 2 lett. h), della Circolare 1/2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno, e le delibere CIPESS n. 2/2021 e n. 86/2021, per l'intervento precedentemente elencato, che ha già utilizzato le somme concesse a titolo di anticipazione e di pagamento intermedio, alla data della presente domanda di pagamento il "costo realizzato" ulteriore è di € \_\_\_\_\_,00 come di seguito in dettaglio:

Area tematica	Denominazione Intervento	Codice CUP	Costo realizzato	
			valore	% (≈5%)
Totale				

- che il dettaglio del costo realizzato, indicato nella tabella che precede, è il seguente:

Codice CUP	Fatture			Importo della fattura da rimborsare come costo realizzato
	n°	del	Importo	
Totale				

- che il costo realizzato complessivo di € \_\_\_\_\_,00 è stato convalidato in Banca Dati Unitaria in data \_\_/\_\_/\_\_\_;
- che il costo realizzato oggetto di richiesta di rimborso è pari al 5% dell'importo assegnato al singolo intervento;
- che le spese sono successive alla data del \_\_/\_\_/\_\_\_;

### SI RICHIEDE

#### a titolo di "Saldo finale" (pari al 5% dell'Intervento)

la somma di € \_\_\_\_\_,00 quale rimborso del costo realizzato.

Il versamento è da effettuarsi sul **Conto corrente di contabilità speciale vincolata n. 6070** istituito presso la Tesoreria dello Stato di Messina ed intestato alla Città Metropolitana di Messina e denominato "CITTA METR MESSINA – PATTI SUD".

- Si allegano:
- allegato n. 01. Rapporto di verifica Struttura di controllo n. \_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_;
- allegato n. 02. Rapporto di verifica Organismo di certificazione n. \_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_;
- allegato n. 03. Documentazione attestante il costo realizzato:
  - Fattura n. \_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_

- Certificato di pagamento n. \_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_
- Liquidazione a saldo del Certificato n. \_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_
- Attestazione di spesa del RUP su tipologie di spese realizzate a saldo
- Screenshot costo realizzato validato in BDU in data \_\_/\_\_/\_\_\_;
- allegato n. 04. Disposizione dirigenziale di chiusura intervento n. \_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_.

**L'Organismo di Certificazione**  
Piano Sviluppo e Coesione  
della Città Metropolitana di Messina





**FSC**

Fondo per lo Sviluppo  
e la Coesione

**PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA**

**All. 8.7 Avvio verifica supplementare**

**Al Servizio/Direzione di riferimento**

**Al Responsabile dell'Intervento**

**Al Responsabile Unico del Procedimento (se diverso dal precedente)**

**Al Responsabile Interno dell'Operazione (se trattasi di operazione a regia)**

**Al Beneficiario (se trattasi di operazione a regia)**

**e.p.c. Autorità Responsabile del Piano Sviluppo e Coesione  
della Città Metropolitana di Messina**

**AVVIO VERIFICA SUPPLEMENTARE**

Nota prot. n. \_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_

Vista la richiesta di certificazione dell'AR n. \_\_\_\_\_, del \_\_/\_\_/\_\_\_, con la quale si chiede la certificazione della spesa di € \_\_\_\_\_, relativa \_\_\_\_\_ all'intervento \_\_\_\_\_, CUP \_\_\_\_\_, Area Tematica \_\_\_\_\_, ammesso a finanziamento a valere sul FSC 2014-2020 / PSC della Città Metropolitana di Messina per l'importo di € \_\_\_\_\_, si comunica che durante le verifiche propedeutiche alla certificazione stessa sono emerse le seguenti criticità:

---

---

---

In ragione di quanto rilevato si comunica che la certificazione della spesa è sospesa in virtù dell'avvio di una verifica supplementare sulla conformità delle operazioni che hanno prodotto la spesa da certificare. Si richiede pertanto di:

---

---

---

Le integrazioni richieste e/o il contatto con l'Organismo di Certificazione dovrà avvenire entro 10 gg dal ricevimento della presente.

Trascorso tale termine, in caso di mancata risposta o di risposta inadeguata che non permetta di rimuovere le carenze segnalate, la spesa in esame sarà definitivamente ritenuta non ammissibile e, dunque, non certificabile, attivando in tal modo le procedure previste dal vigente Si.Ge.Co. per la consequenziale gestione dei recuperi.

**L'Organismo di Certificazione**  
Piano Sviluppo e Coesione  
della Città Metropolitana di Messina

---



**FSC**

Fondo per lo Sviluppo  
e la Coesione

**PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA**

**All. 8.8 Comunicazione recupero somme**

**Al Servizio/Direzione di riferimento**

**Al Responsabile dell'Intervento**

**Al Responsabile Unico del Procedimento (se diverso dal precedente)**

**Al Responsabile Interno dell'Operazione (se trattasi di operazione a regia)**

**Al Beneficiario (se trattasi di operazione a regia)**

**e.p.c. Autorità Responsabile del Piano Sviluppo e Coesione  
della Città Metropolitana di Messina**

**COMUNICAZIONE RECUPERO SOMME**

Nota prot. n. \_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_

Vista la Nota prot. n. \_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_, di avvio verifica supplementare sulla conformità delle operazioni che hanno prodotto la spesa da certificare di € \_\_\_\_\_, relativa all'intervento \_\_\_\_\_, CUP \_\_\_\_\_, Area Tematica \_\_\_\_\_, ammesso a finanziamento a valere sul FSC 2014-2020 / PSC della Città Metropolitana di Messina per l'importo di € \_\_\_\_\_;

considerato che entro 10 gg dal ricevimento della citata comunicazione non è pervenuto alcun riscontro / le integrazioni documentali prodotte non permettono di rimuovere le carenze segnalate;

vista la richiesta di decertificazione della spesa dell'AR n. \_\_\_\_\_, del \_\_/\_\_/\_\_\_, per un importo pari ad € \_\_\_\_\_;

*in caso di Livello di spesa FSC: Totale - Progetto concluso*

**RICHIEDE**

in applicazione di quanto disposto dal Si.Ge.Co. del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina:

- l'attivazione e la conseguente predisposizione di tutti gli atti necessari per:
  - far fronte entro 120 giorni (Operazioni a Titolarità) al rimborso a carico del bilancio dell'Amministrazione della somma non ammessa al contributo FSC 2014-2020;
  - la restituzione da parte del Beneficiario esterno entro 90 giorni dal sollecito del RIO/RUP della somma in questione (Operazioni a Regia).

## **INFORMA**

che in applicazione di quanto disposto dal Si.Ge.Co. del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina:

- la somma non ammissibile accertata dall'organo di controllo preposto sarà trattenuta dal successivo pagamento intermedio; il RI/RUP dovrà predisporre tutti gli atti necessari a stanziare nel bilancio dell'Amministrazione, la corrispondente somma compensata con la detrazione per liquidare e pagare nei tempi contrattuali previsti i creditori (esecutori dell'opera/fornitura/servizi) (Operazioni a Titolarità - Compensazione per detrazione);
- il RIO/RUP dovrà informare il Beneficiario esterno che la somma di cui trattasi sarà trattenuta dal successivo pagamento intermedio e che sarà a suo carico la quota di spesa non erogata dal FSC 2014 – 2020 ma dovuta ai creditori (esecutori dell'opera/fornitura/servizi); il RIO/RUP dovrà predisporre tutti gli atti necessari ad introitare il rimborso (Operazioni a Regia - Compensazione per detrazione).

**L'Organismo di Certificazione**  
Piano Sviluppo e Coesione  
della Città Metropolitana di Messina



Città Metropolitana di Messina



# Scheda Operazione

Allegato n. 9 al Si.Ge.Co del PSC della Città Metropolitana di Messina

**Scheda per la verifica di ammissibilità al PSC della Città Metropolitana di Messina**

Inserimento dati nei sistemi di monitoraggio



Città Metropolitana di Messina

ANAGRAFICA	
Titolo	
Codice PSC	A cura della V Direzione "Ambiente e Pianificazione"
Area Tematica	
Settore d'Intervento	
Localizzazione progetto <sup>1</sup>	
Coordinate GPS progetto	
CUP	
Tipologia di operazione <sup>2</sup>	
Responsabile di Intervento <sup>3</sup>	
Responsabile Interno Operazione <sup>4</sup>	
Servizio responsabile	
RUP	
DL/DEC	
Data di presunta chiusura	
Modalità di attuazione <sup>5</sup>	
Soggetto attuatore <sup>6</sup>	
Valore finanziato dal PSC	

1\_ indicare il luogo del/degli intervento/i e le Coordinate GPS - latitudine e longitudine;

2\_ indicare una delle seguenti: lavori pubblici, acquisto beni e/o servizi, misto a prevalenza lavori pubblici, misto a prevalenza acquisto beni e/o servizi;

3\_ dirigente titolare del capitolo di spesa nelle operazioni a titolarità;

4\_ dirigente titolare del capitolo di spesa nelle operazioni a regia;

5\_ titolarità o regia;

6\_ compilare solo se trattasi di società in house o ente terzo;



Città Metropolitana di Messina

Descrizione del progetto e dei risultati attesi

Illustrare la coerenza con gli strumenti di pianificazione territoriale e urbana di riferimento (ad es. piano triennale degli investimenti, piani delle OOPP, piani edilizia sociale, piano regolatore generale, ecc.) se applicabile

Illustrare il livello della progettazione, in particolare per le opere infrastrutturali

Coerenza con i criteri di selezione

Illustrare le procedure con le quali si intende attuare l'intervento (appalto integrato, concessione, partenariato pubblico-privato, gara aperta, etc ...)

Indicare se si intende avvalersi per l'attuazione di società in house o di altre PA con accordi ex art. 15 della Legge 241_90



Città Metropolitana di Messina

CRONOPROGRAMMA PROCEDURALE DELLE ATTIVITA'				
Iter dell'Intervento				
LAVORI				
Fase	Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista	Data Inizio Effettiva	Data Fine Effettiva
<u>Studio di fattibilità</u> Predisposizione e approvazione documento di indirizzo della progettazione (DIP)				
<u>Affidamento della progettazione</u> Predisposizione e approvazione elaborati di gara e procedura di affidamento e definitiva aggiudicazione				
<u>Stipula Contratto con l'affidatario</u>				
<u>Progettazione Preliminare</u> Predisposizione e approvazione elaborati				
<u>Progettazione Definitiva</u> Predisposizione e approvazione elaborati				
<u>Progettazione Esecutiva</u> Predisposizione e approvazione elaborati				
<u>Affidamento dei lavori</u> Predisposizione e approvazione elaborati di gara e procedura di affidamento e definitiva aggiudicazione				
<u>Stipula Contratto con l'affidatario</u>				
<u>Esecuzione Lavori</u>				
<u>Collaudo</u> Regolare esecuzione/Collaudo opere/Verifica conformità/prove funzionali				
<u>Funzionalità / fruibilità dell'opera</u>				

CRONOPROGRAMMA PROCEDURALE DELLE ATTIVITA'				
Iter dell'Intervento				
ACQUISTO BENI E/O SERVIZI				
Fase	Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista	Data Inizio Effettiva	Data Fine Effettiva
<u>Progettazione ex art. 23 D. Lgs. 50/2016 (beni)</u>				
<u>Affidamento</u> Predisposizione e approvazione elaborati di gara e procedura di affidamento e definitiva aggiudicazione				
<u>Stipula Contratto con l'affidatario</u>				
<u>Esecuzione Fornitura</u>				
<u>Collaudo</u> Regolare esecuzione/Collaudo beni/Verifica conformità/prove funzionali				
<u>Funzionalità/fruibilità dei beni e/o servizi</u>				



Città Metropolitana di Messina

QUADRO ECONOMICO

CRONOPROGRAMMA DI SPESA <sup>7</sup>	
ANNO	Piano dei Costi Costo Realizzato Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Messina
2017	
2018	
2019	
2020	
2021	
	Piano dei Costi Previsioni di spesa annuali Piano di Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina
2022	
2023	
2024	
2025	

INDICATORI DI RISULTATO <sup>8</sup>		
DESCRIZIONE	Unità di Misura	Valore Programmato

INDICATORI DI OUTPUT <sup>9</sup>		
DESCRIZIONE	Unità di Misura	Valore Programmato

7\_si precisa che il cronoprogramma di spesa deve seguire la logica della "spesa per cassa" e non della "spesa per competenza"

8\_gli indicatori di risultato sono selezionati al fine di rappresentare, in relazione a ciascun obiettivo per Area Tematica, i cambiamenti attesi dalle azioni programmate;

9\_gli indicatori di output sono identificati allo scopo di consentire la corretta quantificazione di tutte le realizzazioni del PSC.



Città Metropolitana di Messina

NOTE/OSSERVAZIONI SUI CRONOPROGRAMMI PROCEDURALI E DI SPESA

Si dichiara che per l'intervento candidato non vi è duplicazione di finanziamenti perché non destinatario di sovvenzioni provenienti da altri Fondi comunitari, nazionali e regionali.

Data,

Il Dirigente

Il RUP  
(Se diverso dal Dirigente)



Città Metropolitana di Messina



## CHECKLIST DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Allegato n. 10 al Si.Ge.Co del PSC della Città Metropolitana di Messina

ANAGRAFICA PROGETTO									
Piano Operativo									
Titolo Operazione									
Area tematica									
Settore di Intervento									
CUP									
Tipologia di operazione <sup>1</sup>									
Responsabile di Intervento <sup>2</sup>									
Responsabile Interno Operazione <sup>3</sup>									
Servizio responsabile									
Modalità di attuazione <sup>4</sup>									
Soggetto attuatore <sup>5</sup>									
Ammissione a Finanziamento		DD		del		importo			
Fonte di Finanziamento		FSC	%		Altro		%		

1\_ indicare una delle seguenti: lavori pubblici, acquisto beni e/o servizi, misto a prevalenza lavori pubblici, misto a prevalenza acquisto beni e/o servizi;

2 dirigente titolare del capitolo di spesa nelle operazioni a titolarità;

3 dirigente titolare del capitolo di spesa nelle operazioni a regia;

4 titolarità o regia;

5 compilare solo se trattasi di società in house o ente terzo.



Città Metropolitana di Messina

N	Attività di controllo	SI/NO/ N.A.	Documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Commenti
1	La proposta progettuale presentata è coerente con le Aree Tematiche del Piano di Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA	Scheda Operazione Delibera CIPE 2_2021		
2	La proposta progettuale è conforme ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA	Scheda Operazione Criteri di selezione approvati dal CdS Si.Ge.Co.		
3	La proposta progettuale è conforme alla normativa in tema di ambiente e pari opportunità?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA	Scheda Operazione Normativa		
4	La proposta progettuale è inserita nel Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA	Piano Sviluppo e Coesione in versione aggiornata		
5	Il soggetto proponente appartiene alla categoria dei beneficiari ammissibili individuati nell'ambito del PSC?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA	Scheda Operazione Si.Ge.Co.		
6	È stato acquisito il Codice Unico di Progetto (CUP)?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA	CUP	Scheda CUP	
7	Il Cronoprogramma di spesa dell'operazione è coerente con il periodo di eleggibilità della spesa?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA	Proposta progettuale/ Scheda Operazione PSC Normativa comunitaria		
8	È stata verificata l'assenza di duplicazione di finanziamenti provenienti da altre fonti finanziarie comunitarie, nazionali e regionali?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA	Scheda Operazione Documentazione attestante verifica effettuata		
9	La procedura di selezione è conforme a quanto previsto dal Si.Ge.Co.?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA	Scheda Operazione PSC		



**Città Metropolitana di Messina**

10	È stato individuato il RI/RIO/RUP?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA	Scheda Operazione PSC		
11	Sono stati individuati gli indicatori di risultato e output	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA	PSC		
12	È stata predisposta la relativa sezione informativa nel sito web istituzionale o satellite?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA	Link alla sezione del sito web		

Considerazioni conclusive sulla regolarità della procedura di selezione ai fini dell'ammissione a finanziamento

Data

Firma dell'Autorità Responsabile



Città Metropolitana di Messina



# Dichiarazione di adesione ed obbligo

Allegato n. 11 al Si.Ge.Co del PSC della Città Metropolitana di Messina



Città Metropolitana di Messina



ENTE PUBBLICO \_\_\_\_\_ / COMUNE di \_\_\_\_\_  
(inserire logo Ente)

L'Ente Pubblico \_\_\_\_\_ / Il Comune di \_\_\_\_\_, in persona del proprio  
Legale Rappresentante \_\_\_\_\_, nella qualità di Ente Beneficiario degli interventi di cui è titolare

#### DICHIARA

- di aver ricevuto dall’Autorità Responsabile del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Messina (di seguito PSC) i seguenti documenti:
  - Si.Ge.Co. (Sistema di Gestione e Controllo) del PSC, completo di tutti gli allegati;
- di accettare integralmente le prescrizioni contenute nel Si.Ge.Co. e nei relativi allegati (ivi inclusi il sistema sanzionatorio e di revoca/riduzione del finanziamento), quale insieme di disposizioni preordinate a descrivere e individuare la Governance per la gestione del Fondo di Sviluppo e Coesione 2014 – 2020, nonché a garantire il corretto impiego delle risorse pubbliche;
- di impegnarsi al rispetto degli adempimenti riguardanti le modalità attuative, la gestione amministrativa e finanziaria, il monitoraggio, la rendicontazione e i controlli di 1° livello afferenti ai medesimi interventi, finanziati per il tramite della Città Metropolitana di Messina;
- di essere, per conseguenza, a conoscenza della necessità di assumere l’Obbligazione Giuridicamente Vincolante (OGV) – intesa quale proposta di aggiudicazione ai sensi dell’art. 33 del D. Lgs. 50/2016, entro e non oltre il 31/12/2022;
- di essere, per conseguenza, a conoscenza della necessità di assumere l’Obbligazione Giuridicamente Vincolante (OGV) – (quelle derivanti dalla stipulazione del contratto ai sensi dell’articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016 avente ad oggetto i lavori, o la progettazione definitiva unitamente all’esecuzione dei lavori, ai sensi dell’articolo 44, comma 5, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108) ai sensi dell’art. 56 “Disposizioni in materia di Fondo per lo sviluppo e la coesione”, comma 3, del D.L. 50/2022 del 17 maggio 2022, (convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2022, n. 91);
- di essere a conoscenza della necessità che gli interventi finanziati vengano ultimati entro e non oltre la data prevista per il ciclo di programmazione 2014-2020;
- di conservare la documentazione relativa alle spese sostenute per l’intervento nei termini indicati dall’art. 140 Reg. UE 1303/2013.

Luogo / Data,

Il Legale Rappresentante dell’Ente Beneficiario