



STRATEGIA NAZIONALE PER LE AREE INTERNE

AREE INTERNE – MOLISE

Legge di stabilità

SISTEMA GESTIONE E CONTROLLO

(SI. GE. CO.)

ai sensi della Delibera CIPE n.9 /2015, punto 4

VERSIONE 1.0

Sommario

1. Premesse e contesto normativo di riferimento	3
2. La struttura organizzativa	6
2.1 Organigramma della Strategia Nazionale per le Aree Interne Molise	7
2.2 Tavolo dei sottoscrittori	8
2.3 Responsabile Unico delle Parti (RUPA)	9
2.4 Responsabile Unico dell'Accordo (RUA)	9
2.5 Strutture responsabili dell'attuazione	10
2.5.1 Soggetto Attuatore e Responsabile dell'intervento	10
2.5.2 Servizio regionale competente per materia	11
2.5.3 Servizio per il Controllo di primo livello	11
3. Riprogrammazione dell'APQ	12
4. Il monitoraggio e il sistema contabile.....	12
5. Sistema dei controlli	13
5.1 Responsabile Unico Attuazione (RUA)	14
5.2 Controllo di primo livello.....	14
5.3 Piste di controllo.....	20
6. Conservazione dei documenti.....	20
7. Le irregolarita'	20
8. I flussi finanziari	21
9. Comunicazione.....	22
Allegato I "Servizi Regionali responsabili dell'attuazione degli interventi inseriti nelle strategie d'area" – Legge di Stabilità	23
Allegato II "Servizi Regionali responsabili dell'attuazione degli interventi inseriti nelle strategie d'area" – POR FESR FSE, PSR e POC 2014-2020	23

1. Premesse e contesto normativo di riferimento

Il presente documento, elaborato ai sensi delle disposizioni contenute nelle deliberazioni del CIPE nn. 9/2015, 80/2017 e n. 52/2018, illustra le procedure e le modalità individuate nel *Sistema di Gestione e Controllo* (Si.Ge.Co.) definito per l'utilizzo delle risorse della Legge di Stabilità¹ destinate alla *Strategia Nazionale per le Aree Interne* (SNAI) e finalizzate al riequilibrio dei servizi di base (*Salute, Scuola e Mobilità*).

Nella definizione del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) si è tenuto conto delle lezioni dell'esperienza maturate dalla Regione Molise nel corso dei precedenti cicli di programmazione dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei² e delle procedure definite nell'ambito del Si.Ge.Co. in uso al Patto per lo Sviluppo della Regione Molise³, evidenziando alcune specificità che caratterizzano gli interventi finanziati con le risorse della Legge di Stabilità destinate alle aree interne che, in quanto aree svantaggiate, necessitano di un maggior grado di semplificazione e di snellimento delle procedure nelle fasi attuative delle strategie d'area.

In linea con le *modalità di Trasferimento delle risorse* previste dalle citate Delibere CIPE n. 80/2017 e n. 52/2018 il presente documento descrive le procedure attuative degli interventi finanziati dalla Legge di Stabilità e la governance degli Accordi di Programma Quadro (APQ) "Aree interne".

Il documento si articola nelle seguenti sezioni:

- a) Struttura organizzativa e quadro strategico;
- b) Programmazione e attuazione dell'Accordo di Programma Quadro;
- c) Monitoraggio e sistema contabile;
- d) Controlli;
- e) Irregolarità
- f) Flussi finanziari;
- g) Valutazione;
- h) Comunicazione.

Di seguito vengono riportate le fonti normative, nazionali e regionali, che costituiscono il quadro di riferimento giuridico per le attività relative alla Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI).

Riferimenti normativi e amministrativi nazionali:

- Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- Legge 16 gennaio 2003, n. 3, recante "Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione" e in particolare l'articolo 11 (Codice unico di progetto investimenti pubblici) che prevede che ogni nuovo progetto di investimento pubblico, nonché ogni progetto in corso

¹ Legge 27 dicembre 2013, n. 147, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2014)", nonché la legge 27 dicembre 2013, n. 148, che approva il bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2014 e il bilancio pluriennale per il triennio 2014-2016, per il periodo di programmazione 2014/2020 (*Area Matese Delibera Cipe n.9/2015*); Legge 23 dicembre 2014, n. 190, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015)" e in particolare l'articolo 1, commi 674 e 675; Legge 28 dicembre 2015, n. 208, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (legge di stabilità 2016) pubblicata sulla GU n. 302 del 30-12-2015 - Suppl. Ordinario n. 70 (*Area Fortore, Delibera Cipe n. 43/2016*); Legge 27 dicembre 2017, n. 205, recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di bilancio 2018), e, in particolare, l'art.1, commi 895 e 896 (*Aree Alto Medio Sannio e Mainarde, Delibera Cipe n. 52/2018*).

² Determinazione del Direttore I Dipartimento n. 62 del 28 giugno 2019 "POR FESR FSE 2014-2020. Sistema di gestione e Controllo".

³ DGR n. 297 del 29 luglio 2019 "Patto per lo Sviluppo della Regione Molise – FSC 2014-2020 "Sistemi di Gestione e controllo. Attività di verifica". Approvazione".

di attuazione alla data del 1° gennaio 2003 sia dotato di un “Codice unico di progetto” che le competenti amministrazioni o i soggetti aggiudicatari richiedono in via telematica secondo la procedura definita dal CIPE;

- Delibera CIPE del 28 gennaio 2015, n. 9, pubblicata sulla G.U. del 20 aprile 2015, Serie Generale n. 91 e recante “Programmazione dei fondi strutturali di investimento europei 2014-2020. Accordo di partenariato - strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne del Paese: indirizzi operativi” che approva gli indirizzi operativi della Strategia nazionale per le aree interne e provvede al riparto di 90 milioni di euro per il triennio 2014-2016 a valere sulla legge di stabilità 2014;
- Delibera CIPE del 28 gennaio 2015, n. 10, in cui si prevede che le Amministrazioni titolari dei programmi di azione e coesione assicurano la rilevazione periodica dei dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale a livello di singola operazione, alimentando regolarmente il sistema unico di monitoraggio della Ragioneria generale dello Stato (RGS)-IGRUE;
- Delibera CIPE del 10 agosto 2016, n. 43, in cui si stabilisce la ripartizione delle risorse stanziata con la legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di stabilità 2015);
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante: “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e ss. mm. ii.;
- Delibera CIPE del 7 agosto 2017, n. 80, pubblicata sulla G.U. del 14 febbraio 2018 Serie Generale n. 37 e recante Ripartizione delle risorse stanziata con la legge di stabilità 2016 e semplificazione del processo di attuazione, con particolare riguardo alle aree colpite dal sisma del 2016 che modifica la delibera del CIPE n. 9 del 28 gennaio 2015 sopra citata con particolare riferimento (punto 4) al trasferimento dei fondi e ai sistemi di gestione e controllo;
- Delibera CIPE n. 52 del DELIBERA 25 ottobre 2018 pubblicata sulla G.U del 17-5-2019 Serie generale - n. 114 Accordo di partenariato - Strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne del Paese - Ripartizione delle risorse stanziata con la legge di bilancio 2018 per il triennio 2019- 2021 e modifica delle modalità di trasferimento delle risorse;

Riferimenti normativi e amministrativi regionali:

- DGR n. 140 del 26 marzo 2015 recante "Strategia Nazionale Aree Interne SNAI – Rapporto di istruttoria Comitato Tecnico SNAI. Individuazione delle aree progetto e delle aree pilota. Definizione percorsi successivi”, con cui sono state individuate, attraverso sovrapposizioni cartografiche ed analisi statistiche che ne evidenziano il grado di disagio/perifericità, le Aree Interne della Regione Molise nei territori dell'area del Matese (Comuni di Bojano, Campochiaro, Cantalupo nel Sannio, Castelpetroso, Cercepiccola, Colle d'Anchise, Guardiaregia, Roccamandolfi, San Giuliano del Sannio, San Massimo, San Polo Matese, Santa Maria del Molise, Sepino, Spinete), del Fortore (Comuni di Campolieto, Cercemaggiore, Gambatesa, Gildone, Jelsi, Macchia Valfortore, Monacilioni, Pietracatella, Riccia, Sant'Elia a Pianisi, Toro -cintura-, Tufara), dell'area Alto Medio Sannio (comuni di Agnone, Bagnoli del Trigno, Belmonte del Sannio, Capracotta, Carovilli, Castel del Giudice, Castelbottaccio, Castelverrino, Chiauci, Civitacampomarano, Civitanova del Sannio, Duronia, Frosolone, Limosano, Lucito, Macchiagodena, Montagano, Montefalcone nel Sannio, Pescocolanciano, Pescopennataro, Petrella Tifernina, Pietrabbondante, Poggio Sannita, Roccasicura,

Roccapivara, Salcito, San Felice del Molise, San Pietro Avellana, Sant'Angelo del Pesco, Sant'Elena Sannita, Sessano del Molise, Trivento, Vastogirardi) e Mainarde (Comuni di Acquaviva d'Isernia, Castel San Vincenzo, Cerro al Volturno, Colli a Volturno, Filignano, Forlì del Sannio, Fornelli, Montaquila, Montenero Val Cocchiara, Pizzone, Rionero Sannitico, Rocchetta a Volturno, Scapoli);

- Deliberazione di Giunta Regionale n. 133 dell'11 aprile 2017, recante: "Programmazione dei Fondi Strutturali di Investimento Europei 2014-2020. "Strategia aree interne". Area pilota Matese; Condivisione quadro interventi" con cui la Giunta della Regione Molise ha condiviso il quadro finanziario della Bozza di Strategia dell'Area Pilota Matese, al termine del processo partecipato di elaborazione della Strategia, nonché sulla base di quanto stabilito e programmato dalla Regione in tema di strategie territoriali, temi di cui si dà conto nel pertinente Documento Istruttorio;
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 282 dell'21 luglio 2017, recante: "Strategia Nazionale Aree Interne: Area pilota Matese. Approvazione strategia d'area";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 76 del 19 febbraio 2018. "Programmazione dei fondi strutturali di investimento europei 2014-2020. "Strategie territoriali". Aree selezionate nell'ambito della Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI). Indirizzi operativi". che:
 - a) approva il quadro delle risorse finanziarie a valere sui fondi SIE 2014-2020 destinate alle aree interne, le procedure e le modalità per la selezione delle operazioni ed in particolare che "nel rispetto delle prescrizioni contenute nel POR FESR FSE 2014-2020 e dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, che per i beneficiari privati si proceda mediante avvisi pubblici a regia regionale e che per i beneficiari pubblici si pervenga all'individuazione degli interventi in esito alle procedure negoziali di definizione e attuazione delle Strategie di area e delle relative azioni, in conformità con le "Funzioni dell'Autorità di Gestione" di cui all'art.125 del Regolamento UE n. 1303/2013 (comma 3)";
 - b) affida il coordinamento delle attività, inclusa la predisposizione e la sottoscrizione dell'Accordo di Programma Quadro (APQ), al direttore del I Dipartimento della Presidenza della Giunta Regionale che opererà, per quanto di competenza, in raccordo con la Direzione Generale Salute, con la Direzione del IV Dipartimento "Governo del territorio, mobilità e risorse naturali" e con le direzioni dei Servizi regionali individuati nella governance del POR FESR FSE, del PSR, del FEAMP;
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 452 del 3 ottobre 2018 avente ad oggetto «Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI). Approvazione dello schema di Accordo di Programma Quadro Area Interna Matese;
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 557 del 10 dicembre 2018 avente ad oggetto "Strategia Nazionale Aree Interne. Area pilota Fortore: Approvazione Strategia d'area";
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 168 del 20/05/2019 avente ad oggetto "Approvazione POC Molise 2014-2020 e definizione coperture finanziarie delle strategie urbane e delle aree interne SNAI di cui al POR FESR FSE Molise 2014-2020" con la quale sono state ridefinite le risorse finanziarie destinate alle Strategie territoriali relative alle Aree Urbane e alle Aree Interne "SNAI" ad invarianza delle assegnazioni complessive già attribuite per le Aree interne con DGR 76 del 19/02/2018.

2. La struttura organizzativa

A seguito della riorganizzazione dell'apparato amministrativo regionale, disposta con DGR n.22 del 31/01/2019 avente ad oggetto *"Conferimento incarichi di responsabilità dei servizi della Giunta Regionale e dell'Agenzia Molise Lavoro, ai sensi dell'art. 20 della Legge Regionale 23 marzo 2010, N. 10"* la struttura amministrativa regionale risulta articolata in quattro Dipartimenti, a loro volta suddivisi in Servizi e Uffici (Posizioni Organizzative di livello non dirigenziale) e cinque Servizi regionali in posizione autonoma dai Dipartimenti.

I quattro Dipartimenti regionali coinvolti nell'attuazione della Strategia Nazionale per le Aree Interne (SNAI) sono:

- Dipartimento I della Presidenza della Giunta Regionale;
- Dipartimento II "Risorse Finanziarie, Valorizzazione Ambiente e risorse naturali, Sistema regionale e autonomie locali";
- Dipartimento III "Valorizzazione del Capitale Umano";
- Dipartimento IV "Governo del Territorio".

I Servizi regionali in posizione autonoma rispetto ai Dipartimenti sono:

1. Servizio Segreteria della Giunta Regionale;
2. Servizio autorità di Audit
3. Servizio Centrale Unica di Committenza
4. Servizio Logistica, patrimonio, sistemi informativi e servizi generali;
5. Servizio Avvocatura regionale.

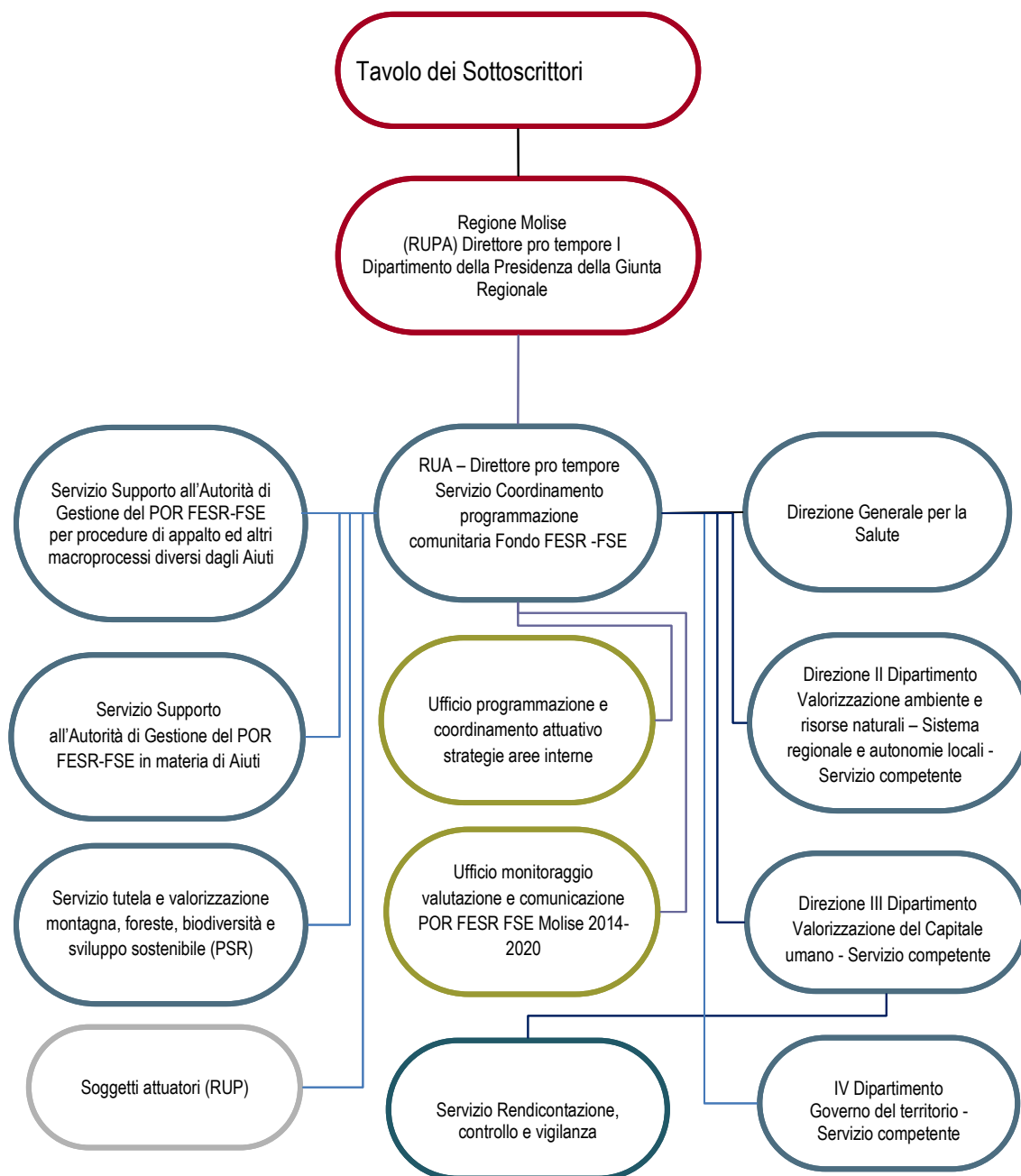
L'attuale governance degli "Accordi di Programma Quadro" individuata a livello regionale per l'attuazione della Strategia per le Aree Interne garantisce che tutte le operazioni siano tracciate attraverso procedure idonee a verificarne, in ogni stadio della loro implementazione, il rispetto dei ruoli, delle responsabilità e dei cronoprogrammi attuativi.

Il presente Sistema di Gestione e Controllo per le Aree Interne viene quindi predisposto al fine di trattare le operazioni a valere sulle risorse di cui alla Legge di Stabilità (LS) inserite in APQ, definendo, per ciascuna di queste, lo svolgimento delle varie fasi poste in essere dalle diverse strutture dell'apparato amministrativo e relative alla "gestione", al "monitoraggio", al "controllo" e alla "rendicontazione".

Tale tipo di organizzazione viene supportata attraverso i manuali e linee guida in uso presso l'amministrazione regionale o, eventualmente, all'uopo predisposti.

Di seguito è riportato il dettaglio degli organi e soggetti coinvolti nell'attuazione APQ.

2.1 Organigramma della Strategia Nazionale per le Aree Interne Molise



Legenda: Organismi misti Stato-Regione-Enti locali
Organismi regionali
Altri organismi

2.2 Tavolo dei sottoscrittori

Il Tavolo dei sottoscrittori è composto dai firmatari dell'Accordo di Programma, o da loro delegati, e ha il compito di esaminare le proposte provenienti dal RUA che siano utili al procedere degli interventi programmati e, quindi, di assumere le conseguenti decisioni, sentito il Comitato tecnico aree interne, in materia di:

- a) riattivazione o annullamento degli interventi;
- b) riprogrammazione di risorse ed economie;
- c) modifica delle coperture finanziarie degli interventi;
- d) promozione di atti integrativi;
- e) attivazione di eventuali procedure di accelerazione delle fasi attuative da parte delle stazioni appaltanti.

Il **Tavolo dei Sottoscrittori** è composto da un rappresentante di ciascuna delle seguenti strutture:

- a) Agenzia per la Coesione Territoriale;
- b) Ministero delle Infrastrutture e Trasporti;
- c) Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;
- d) Ministero per i Beni Culturali Ambiente Cultura e il Turismo (MIBACT)
- e) Ministero delle Politiche Agricole Alimentari, Forestali e del Turismo;
- f) Ministero della Salute;
- g) Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro;
- h) Regione Molise;
- i) Comune Capofila dell'Area.

Ciascun soggetto sottoscrittore si impegna a svolgere le attività secondo le competenze definite nell'APQ come declinate nell'Art. 5 comma 2 punto h) dell'articolato APQ aggiornato a seguito della pubblicazione della delibera Cipe n. 52/2018: *“La Regione MOLISE garantisce il coordinamento operativo dell'esecuzione del programma di interventi dell'Accordo ai fini di promuovere le tempistiche e le procedure indicate negli allegati, la tempestiva selezione delle operazioni ove pertinente, conformemente alle norme previste dai programmi (POR e PSR) e al cronoprogramma dei diversi interventi, le modalità valutative di efficacia degli interventi al cui esito condizionare la messa a regime degli stessi; garantisce l'aggiornamento dei dati di monitoraggio anche tramite proprio sistema informativo mittente (MoSEM), e per il trasferimento al Sistema di monitoraggio unitario presso IGRUE; garantisce il compimento di tutti gli atti occorrenti per il rilascio nei tempi previsti degli atti approvativi, autorizzativi, pareri e di tutti gli altri atti di propria competenza, ai sensi della normativa vigente, nelle materie oggetto del presente Accordo, secondo le indicazioni e la tempistica indicati e l'attivazione delle occorrenti risorse umane e strumentali; assicura, altresì, il coordinamento e la collaborazione con gli Enti locali e ogni altro Ente su base regionale, nonché l'informazione, al fine di assicurare la condivisione degli obiettivi e, ove necessario, favorire il rilascio di atti di competenza di tali Enti ai sensi della normativa vigente*

entro i termini previsti; garantisce altresì il flusso delle risorse finanziarie di competenza e assicura la messa a regime dell'intervento qualora la propria valutazione di efficacia sia positiva. A tal fine, l'autorità regionale competente individua un "Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo di Programma Quadro" (RUA), che interagisce con i "Responsabili dell'intervento", nel rispetto di quanto prescritto dall'Accordo e conformemente a quanto previsto nell'atto negoziale sottoscritto con il capofila. In qualità di amministrazione capofila degli interventi assicura la gestione dei flussi finanziari di cui al punto 4 della Delibera CIPE del 28 gennaio 2015 n. 9, come sostituito dal punto 4 della Delibera CIPE del 7 agosto 2017 n. 80, a sua volta sostituito dal punto 4 della Delibera CIPE del 25 ottobre 2018, n. 52, con particolare riferimento alle richieste di assegnazione delle risorse finanziarie per ciascuna area progetto e per ciascun intervento, alle azioni di monitoraggio tramite la Banca Dati Unitaria IGRUE e all'adozione di sistemi di gestione e controllo".

2.3 Responsabile Unico delle Parti (RUPA)

Il **Responsabile Unico delle Parti (RUPA)** è il rappresentante di ciascuna parte, incaricato di vigilare sull'attuazione di tutti gli impegni assunti nell'APQ dalla Parte rappresentata e di ottemperare agli altri compiti previsti nell'Accordo per tale figura.

Per la Regione Molise il RUPA è individuato nella figura del Direttore pro tempore del Dipartimento I della Presidenza della Giunta Regionale.

Ing. Mariolga Mogavero

Direttore Dipartimento I della Presidenza della Giunta Regionale

2.4 Responsabile Unico dell'Accordo (RUA)

Il **Responsabile Unico (regionale) per l'Attuazione dell'Accordo (RUA)** quale soggetto responsabile del coordinamento complessivo dell'attuazione dell'Accordo viene individuato nella figura del Direttore *pro tempore* del Servizio Coordinamento programmazione comunitaria Fondi FESR e FSE.

In particolare il RUA provvede a:

- representare in modo unitario gli interessi dei soggetti sottoscrittori, richiedendo, se del caso, la convocazione del Tavolo dei sottoscrittori;
- coordinare il processo complessivo di realizzazione degli interventi previsti nell'APQ attivando le risorse tecniche e organizzative necessarie alla sua attuazione;
- promuovere, in via autonoma o su richiesta dei Responsabili dei singoli interventi, le eventuali azioni ed iniziative necessarie a garantire il rispetto degli impegni e degli obblighi dei soggetti sottoscrittori;
- monitorare in modo continuativo lo stato di attuazione dell'Accordo;
- coordinare il capofila ed i Responsabili dei singoli interventi nelle attività dell'Accordo secondo le modalità definite nell'atto negoziale di cui alla Delibera CIPE 9/2015 e s.m.i. ed inoltre nell'immissione dei dati per l'attuazione ed il monitoraggio dei singoli interventi;
- verificare il completo inserimento e la validazione dei dati di monitoraggio nel Sistema informativo di riferimento, secondo le procedure previste;
- individuare ritardi e inadempienze assegnando al soggetto inadempiente, se del caso,

un congruo termine per provvedere; decorso inutilmente tale termine, segnalare tempestivamente l'inadempienza al Tavolo dei sottoscrittori;

- h) comunicare ai Soggetti responsabili di intervento, nei modi e nelle forme di rito, i relativi compiti di cui all'art.9 "Responsabile dell'attuazione dei singoli interventi" dell'APQ
- i) validare il trasferimento delle risorse finanziarie mediante la piattaforma del Sistema Finanziario IGRUE – SAP, atto propedeutico al trasferimento delle risorse medesime direttamente al Soggetto Attuatore/Beneficiario da parte dell'Agenzia per la Coesione Territoriale.

Dott. Nicola Pavone

Direttore Servizio Coordinamento Programmazione Comunitaria FESR FSE 2014-2020

2.5 Strutture responsabili dell'attuazione

Nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, al fine di garantire l'efficace e corretta attuazione dell'Accordo e il corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo e in coerenza con le modalità di *governance* previste per i programmi attuativi della politica regionale di coesione, sono individuati:

1. Soggetti attuatori;
2. Dipartimenti e Servizi regionali competenti per materia (SCM);
3. Servizio rendicontazione, controllo e vigilanza.

Dott. Pellegrino Amore - IV Dipartimento "Governo del territorio": "Servizio Mobilità"

Dott.ssa Lolita Gallo - Direzione Generale Salute

Dott.ssa Claudio Iocca - Direzione III Dipartimento "Valorizzazione del Capitale umano": "Servizio Sistema integrato dell'istruzione e della formazione professionale"

Dott.ssa Nicolina Del Bianco – II Dipartimento - Risorse finanziarie - Valorizzazione ambiente e risorse naturali - Sistema regionale e autonomie locali - Direzione "Servizio Fitosanitario regionale – Tutela e valorizzazione della montagna e delle foreste, biodiversità e sviluppo sostenibile"

2.5.1 Soggetto Attuatore e Responsabile dell'intervento

Per Soggetto Attuatore si intende l'Organismo (Ente pubblico) responsabile dell'attuazione del progetto e che si identifica, in relazione alla natura delle operazioni finanziate, nelle seguenti tipologie:

- per le operazioni inerenti alle *opere pubbliche* e per le iniziative nel campo della formazione/istruzione ovvero per le forme di incentivo o altre forme di intervento nel campo sociale/sanitario: le stazioni appaltanti/soggetti aggiudicatori;
- per le *acquisizioni di beni e servizi*: l'Amministrazione che ne dispone l'acquisizione, ne sostiene le spese e ne controlla l'esecuzione.

Il Soggetto Attuatore nomina il Responsabile dell'Intervento i cui compiti sono definiti nell'Accordo di Programma.

In particolare, il Responsabile di intervento, ad integrazione delle funzioni previste come Responsabile del procedimento ex art. 9 e 10 del DPR 5 ottobre 2010 n 207, attesta la congruità dei cronoprogrammi indicati nelle relazioni tecniche di competenza e predispone la redazione della scheda-intervento con l'indicazione del CUP, l'individuazione del RUP e un livello di progettazione tale da consentire la fattibilità dell'intervento, assumendo la veridicità delle informazioni in esse contenute.

Inoltre, con riferimento al monitoraggio è responsabile delle seguenti attività:

- a) pianificare il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei punti - cardine, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al project management;
- b) organizzare, dirigere, valutare e controllare l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento;
- c) monitorare costantemente l'attuazione degli impegni assunti dai soggetti coinvolti nella realizzazione dell'intervento, ponendo in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dello stesso nei tempi previsti e segnalando tempestivamente al, capofila, al RUA ed al RUPA gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico - amministrativi che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;
- d) provvedere alla corretta alimentazione del sistema informatizzato di raccolta e gestione dei dati di monitoraggio (MoSEM) provvedendo al caricamento dei dati dell'operazione finanziata, la raccolta e l'invio delle informazioni di natura finanziaria, procedurale e fisica secondo il sistema di classificazione indicato dall'IGRUE attraverso il Protocollo Unico di Colloquio (PUC) e nel rispetto delle scadenze individuate dal livello nazionale;
- e) trasmettere al RUA e al RUPA, con cadenza annuale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, una relazione esplicativa, contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dello stesso, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive.

2.5.2 Servizio regionale competente per materia

Il Servizio regionale competente per materia (SCM) provvede alla verifica della tempestività e correttezza dei dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale degli interventi, immessi direttamente dai Soggetti attuatori nel sistema informativo MoSEM, al fine di consentire al Servizio Coordinamento programmazione comunitaria fondi FESR FSE 2014-2020 (RUA), di procedere alla validazione dei dati di monitoraggio dei progetti. Provvede altresì:

- ad attivare il *controllo di primo livello*;
- ad attuare un *controllo continuo sulla corretta alimentazione del sistema informatizzato di monitoraggio (MoSEM)* da parte del Soggetto Attuatore;
- ad adottare *misure correttive* affinché i dati forniti dai soggetti attuatori del programma siano trasmessi tempestivamente e siano sottoposti alle verifiche ed ai controlli di qualità;
- ad attestare *l'ammissibilità delle spese* sostenute dai soggetti attuatori.

2.5.3 Servizio per il Controllo di primo livello

Il Servizio rendicontazione, controllo e vigilanza, nel rispetto del principio della separazione delle

funzioni di gestione e controllo effettua i controlli di primo livello. Pertanto, sulle operazioni di propria competenza e nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, il Servizio regionale competente per materia (Legge di Stabilità) attiva i controlli di I livello sui progetti finanziati, sulla scorta delle indicazioni e degli indirizzi formulati dal RUA.

Tali controlli si svolgono sul 100% delle spese rendicontate dai Soggetti attuatori.

Ai fini del controllo di I livello, inoltre possono essere disposte verifiche in loco da eseguire, ove sia ritenuto necessario, sugli interventi che in fase di realizzazione presentano delle criticità su richiesta del SCM a tale scopo motivata.

La selezione del campione da sottoporre a controllo viene effettuata sulla base di un'analisi dei rischi condotta dal *Servizio rendicontazione, controllo e vigilanza*, che tenga in considerazione la dimensione finanziaria dei progetti, la loro natura e che comunque cerchi di assicurare la massima rappresentatività del campione selezionato, mutuandone la metodologia da quanto previsto per i fondi SIE.

Dott. Tito Reale
Direttore Servizio Rendicontazione, controllo e vigilanza

3. Riprogrammazione dell'APQ

Le riprogrammazioni dell'APQ sono proposte dal RUA e tramite il RUPA comunicate all'Agenzia per la Coesione Territoriale, che attiva il Tavolo dei sottoscrittori. In linea con quanto previsto dall'articolato dell'APQ il Tavolo dei sottoscrittori, composto dai firmatari, o da loro delegati, ha il compito di esaminare le proposte di riprogrammazione utili al procedere degli interventi programmati e quindi decidere, sentito il Comitato tecnico aree interne", anche in materia di riprogrammazione di risorse ed economie che, in caso di loro rinvenienza, il Soggetto Attuatore/Beneficiario dovrà restituire nella disponibilità dell'APQ stesso.

4. Il monitoraggio e il sistema contabile

Riguardo alle attività di monitoraggio, la Regione Molise utilizza il sistema MoSEM (*Sistema informativo unitario per la gestione e il monitoraggio degli investimenti pubblici e lo scambio elettronico dei dati*) censito da IGRUE (*Ispettorato Generale per i Rapporti con l'Unione Europea*) quale sistema informativo sorgente locale per la trasmissione dei dati inerenti i progetti finanziati con le risorse dei Fondi FESR e FSE 2014-2020 e della Legge di stabilità alla Banca Dati Unitaria (BDU).

Il sistema MoSEM prevede specifiche modalità e procedure di raccolta, verifica e trasmissione dei dati che, in conformità a quanto previsto dal Sistema Nazionale di Monitoraggio, consentono di disporre di informazioni utili per verificare che l'attuazione dell'APQ "Aree interne".

Il sistema di monitoraggio ha l'obiettivo di consentire una rilevazione continua dello stato di attuazione finanziaria, procedurale e fisica dei progetti finanziati dall'APQ.

Inoltre, il sistema MoSEM consente a tutti i soggetti impegnati nell'attuazione e nel coordinamento dell'Accordo di individuare eventuali criticità e di fornire indicazioni ai soggetti attuatori utili al loro superamento.

La corretta e tempestiva alimentazione del sistema permette di avere una visione globale dell'andamento complessivo del programma costituendo lo strumento cardine per svolgere le attività di sorveglianza, controllo e valutazione della politica regionale.

In particolare le stesse delibere CIPE n. 80 del 2017 (punto 4) e n. 52/2018 prevedono che: *“Le amministrazioni regionali, per tutti gli interventi, ivi compresi quelli di assistenza tecnica, assicurano il monitoraggio tramite la Banca dati unitaria IGRUE e l'adozione di sistemi di gestione e controllo efficaci e idonei a garantire il corretto utilizzo delle risorse finanziarie attribuite, secondo la vigente normativa. Le predette amministrazioni possono, ove lo ritengano opportuno, ricorrere a sistemi di gestione e controllo già utilizzati per i programmi comunitari e/o per gli interventi della programmazione complementare finanziati con risorse nazionali.”*

I dati vanno trasmessi al Sistema Unitario Nazionale di Monitoraggio entro le scadenze bimestrali definite con Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento RGS-IGRUE e secondo le regole definite con il documento tecnico “Protocollo Unico di Colloquio” (PUC) diffuso con la citata Circolare n. 18 del 30 aprile 2015.

L'Amministrazione regionale provvede, per il tramite dell'Ufficio Monitoraggio Valutazione e Comunicazione del POR FESR FSE Molise 2014-2020, all'inserimento degli interventi sul sistema di monitoraggio (anagrafica) e del relativo cronoprogramma.

Sui dati forniti dai soggetti attuatori viene attivato un processo di verifica e controllo di qualità, che garantisce l'affidabilità e la coerenza delle informazioni oggetto di monitoraggio.

Infatti, il trasferimento delle risorse è vincolato al rispetto del completo inserimento dei dati dei singoli interventi nel sistema di monitoraggio unitario, incluso il cronoprogramma di ogni intervento.

Si segnala inoltre che le spese relative agli interventi non monitorati non possono essere considerate utili ai fini del computo della percentuale di costo realizzato, che autorizza i successivi trasferimenti. Il mancato o incompleto inserimento e/o aggiornamento delle informazioni di monitoraggio ne comporterà la sospensione.

Al fine di garantire le funzioni di cui sopra, la Regione Molise, utilizza il sistema trasmittente MoSEM - *Sistema informativo unitario per la gestione e il monitoraggio degli investimenti pubblici e lo scambio elettronico dei dati*.

Il sistema di monitoraggio consente anche di disporre delle informazioni utili a riscontrare eventuali richieste dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, ad esempio legate alla definizione della Relazione Annuale sullo stato di attuazione.

I Servizi regionali competenti per materia garantiscono il controllo continuo sulla corretta alimentazione del sistema informatizzato di raccolta e gestione dei dati di monitoraggio al fine di permettere il caricamento dei dati dell'operazione finanziata, la raccolta e l'invio delle informazioni di natura finanziaria, procedurale e fisica secondo il sistema di classificazione indicato dall'IGRUE attraverso il Protocollo Unico di Colloquio (PUC) e nel rispetto delle scadenze individuate dal livello nazionale.

A tali scopi i Servizi regionali competenti per materia adottano le misure opportune affinché i dati forniti dai Soggetti attuatori del programma siano trasmessi tempestivamente e siano sottoposti alle verifiche ed ai controlli di qualità che garantiscano l'affidabilità e la congruenza delle informazioni monitorate, anche ai fini della verifica prevista per il trasferimento delle risorse finanziarie, come detto in precedenza.

5. Sistema dei controlli

Il SI.GE.CO. prevede un sistema di verifiche e di controlli finalizzato a garantire la legittimità della spesa e a prevenire o individuare criticità e/o irregolarità nell'attuazione degli interventi.

Nel sistema sono coinvolti il RUA, i Servizi regionali competenti per materia e il Servizio

rendicontazione, controllo e vigilanza per i controlli di I Livello.

5.1 Responsabile Unico Attuazione (RUA)

L'attuazione degli interventi è monitorata mediante analisi dei dati di monitoraggio caricati su MoSEM, eventualmente integrati con ulteriori informazioni disponibili, in modo da consentire la rilevazione periodica degli avanzamenti finanziari, procedurali e fisici e prevenire eventuali criticità e ritardi che possono determinare provvedimenti derivanti dal mancato rispetto degli obiettivi procedurali e di raggiungimento dell'APQ.

Nel caso sussistano situazioni di stallo (progetti critici o incagliati) dovute a ritardi in fase di avvio o implementazione dei progetti, il RUA, in collaborazione con il Servizio regionale competente per materia, attiva confronti con i Soggetti Attuatori, per individuare le misure idonee al superamento delle criticità rilevate.

5.2 Controllo di primo livello

Il Servizio rendicontazione, controllo e vigilanza, esegue i controlli documentali sul 100% delle spese e i controlli a campione in loco secondo il sistema di controllo dell'APQ.

Il sistema dei controlli di 1° livello mira a:

- garantire la regolarità della spesa sostenuta;
- assicurare la disponibilità, ai vari livelli di gestione, dei documenti riguardanti l'approvazione dei finanziamenti, lo stato di avanzamento;
- assicurare il supporto necessario alle attività utili alla tempestiva richiesta di rimborso dei fondi stanziati per l'attuazione dell'APQ.

I controlli di 1° livello comprendono:

- **Controllo amministrativo** (*on desk*) su base documentale sul 100% della spesa;
- **Controllo in loco** da eseguire, ove sia ritenuto necessario, sugli interventi che in fase di realizzazione presentano delle criticità su richiesta del SCM a tale scopo motivata.

Controllo amministrativo

Le verifiche *on desk* accompagnano il processo di attuazione degli interventi con riferimento alla rendicontazione delle spese sostenute dal Soggetto Attuatore/Beneficiario; si prevede di articolare le procedure di verifica a valle dell'attivazione degli interventi e successivamente all'erogazione dell'anticipazione a seguito della sottoscrizione, per accettazione, del disciplinare degli obblighi/convenzione da parte del Soggetto Attuatore e che quest'ultimo è tenuto a trasmettere debitamente sottoscritto al Servizio regionale Competente per Materia.

Le verifiche amministrative su base documentale (*verifiche on desk*) consistono in controlli sia di natura amministrativa che contabile effettuati su tutta la documentazione che il Soggetto Attuatore/Beneficiario è tenuto a trasmettere al (SCM) unitamente alla richiesta di rimborso presentata successivamente all'anticipazione; e da questi, a seguito di completa istruttoria, al Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza, del III Dipartimento - Valorizzazione del capitale umano, ai fini del controllo. A tal fine si utilizzano gli strumenti allegati al presente documento (check list e pista di controllo) I controlli sono effettuati sul 100% degli interventi e sul 100% delle spese sostenute e rendicontate dal Soggetto Attuatore/Beneficiario.

I predetti controlli, in via generale, hanno ad oggetto:

- il rispetto della normativa in materia di documentazione delle spese sostenute;
- la completezza della documentazione amministrativa finalizzata all'erogazione delle risorse le rendicontazioni di spesa che accompagnano le richieste di trasferimento delle risorse;
- l'effettività delle spese sostenute e la pertinenza dei costi dichiarati ai fini dell'erogazione dei finanziamenti;
- l'ammissibilità della spesa sotto il profilo temporale;
- l'assenza di cumulo del finanziamento;
- l'espletamento degli adempimenti informativi e pubblicitari, ove previsti.

I contenuti e le fasi del controllo possono assumere caratteristiche diverse e modalità di attuazione differenti in funzione delle tipologie degli interventi (opere pubbliche, acquisizione di servizi e forniture, erogazione di finanziamenti/aiuti) e della responsabilità gestionale degli stessi (interventi a regia regionale e interventi a titolarità regionale).

Di seguito vengono descritte le verifiche condotte in base alla tipologia di intervento.

Opere pubbliche

Il Soggetto Attuatore trasmette all'amministrazione regionale una scheda di progetto contenente tutte le informazioni necessarie a consentire al Servizio regionale Competente per Materia di espletare l'istruttoria progettuale tecnico-amministrativa propedeutica all'erogazione dell'anticipazione.

Nell'individuazione delle modalità di espletamento dei controlli di primo livello, si tiene in considerazione quanto previsto con la Delibera CIPE n. 52 del 25 ottobre 2018 "Accordo di partenariato - Strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne del Paese - Ripartizione delle risorse stanziare con la legge di bilancio 2018 per il triennio 2019- 2021 e modifica delle modalità di trasferimento delle risorse" pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 114 del 17 maggio 2019, che, nell'indicare le modalità di trasferimento e anticipazione delle risorse della Legge di stabilità prevede che ***"sono considerate spese rimborsabili quelle di progettazione e assistenza tecnica sostenute a partire dall'approvazione della strategia; è da considerare ammissibile la spesa già sostenuta nelle more della sottoscrizione dell'Accordo di Programma Quadro riguardante quegli interventi che sono approvati dalla Strategia e inseriti in APQ. L'Agenzia per la coesione territoriale, in accordo con la Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per le politiche di coesione, comunica al MEF-IGRUE, per ciascuna area progetto, le risorse da assegnare alla Regione titolare a seguito della sottoscrizione dell'APQ."***

Al momento della presentazione della richiesta di rimborso relativa al I SAL, il Servizio regionale Competente per Materia invia la richiesta di controllo di primo livello che avrà ad oggetto la spesa sino a quel momento sostenuta dal Soggetto Attuatore/Beneficiario.

Ai sensi della delibera Cipe 52/2018 le richieste di rimborso sono accompagnate dalle seguenti specifiche attestazioni, rese dal SCM tenuto conto della documentazione di spesa fornita dai Soggetti attuatori in sede di domanda di pagamento trasmessa alla Regione e dal controllo di Primo Livello:

- che le spese dovute nell'ambito dell'intervento sono conformi alla normativa di riferimento, sono corrette, ammissibili e coerenti con gli obiettivi stabiliti dalla legge;
- che tutti gli atti che hanno determinato le spese sono corredati della relativa documentazione giustificativa;

- che sono stati svolti i controlli di regolarità amministrativa e contabile previsti dalla vigente normativa;
- per le richieste di saldo finale, che l'intervento è stato regolarmente completato.

Tale documentazione è caricata sul sistema informativo MoSEM ed acquisita in tal modo dal RUA che provvede all'invio della Richiesta di Erogazione all'IGRUE

Il controllo relativo agli interventi infrastrutturali "a regia regionale" si inserisce a valle del provvedimento dell'erogazione della anticipazione e prevede:

a) Controllo sulla documentazione amministrativo-contabile che accompagna la richiesta di rimborso relativa ai servizi di ingegneria e architettura

Ai fini dell'erogazione/rimborso delle risorse, il Soggetto Attuatore provvede a trasmettere al SCM il progetto esecutivo dell'intervento finanziato unitamente alla richiesta di erogazione riferita al I SAL e alla "scheda di rendicontazione della spesa liquidata/quietanzata", corredando la suddetta richiesta della seguente documentazione:

- copia del contratto/convenzione attestante l'avvenuto affidamento;
- copia conforme delle fatture analitiche o dei documenti giustificativi contabili di natura probatoria equivalente;
- copia dei provvedimenti di liquidazione in favore dei professionisti;
- copia conforme dei mandati quietanzati, ove disponibili, emessi per il pagamento delle fatture analitiche (o documenti equipollenti);

Il Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza, ricevuto il verbale istruttorio del SCM, oltre alle attestazioni sopra declinate e alla suddetta documentazione, procede alla verifica di competenza.

Il SCM attesta l'ammissibilità delle spese a seguito dell'esito positivo della verifica da parte del Responsabile dei Controlli di primo livello formalizzata al SCM mediante check list/verbale (*Allegato C1 CHECK_AMM_SPE_LdS*).

b) Controllo sulla documentazione amministrativo-contabile che accompagna la richiesta di rimborsi parziali (SAL)

Ai fini delle erogazioni intermedie, il Soggetto Attuatore/Beneficiario, secondo quanto previsto dal disciplinare/convenzione, provvede a trasmettere al SCM la richiesta di rimborso parziale, unitamente alla "scheda di rendicontazione della spesa liquidata/quietanzata", corredando la richiesta della seguente documentazione:

- copia del contratto/convenzione attestante l'avvenuto affidamento;
- copia conforme delle fatture analitiche o dei documenti giustificativi contabili di natura probatoria equivalente;
- copia dei provvedimenti di liquidazione in favore dei fornitori/realizzatori;
- copia conforme dei mandati quietanzati, ove disponibili, emessi per il pagamento delle fatture analitiche (o equipollenti), inerenti alla precedente erogazione;
- relazione sottoscritta dal RUP relativa alla fase di realizzazione dell'intervento accompagnata da idonea documentazione fotografica in formato elettronico che documenti le opere in corso di realizzazione.

Il Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza, ricevuto il verbale istruttorio del SCM, oltre alle attestazioni sopra declinate e alla suddetta documentazione, procede alla verifica di competenza sull'effettivo utilizzo delle somme erogate per la realizzazione dell'intervento oggetto di

finanziamento.

Il SCM attesta l'ammissibilità delle spese a seguito dell'esito positivo della verifica da parte del Responsabile dei Controlli di primo livello formalizzata al SCM mediante checklist/verbale (*Allegato C1 CHECK_AMM_SPE_LdS*).

c) *Controllo sulla documentazione amministrativo-contabile che accompagna la richiesta di saldo*

Ai fini della rimborso del saldo finale, nei limiti del 10% dell'importo complessivo, il Soggetto Attuatore, secondo quanto previsto dal disciplinare/convenzione, provvede a trasmettere al SCM la richiesta di saldo unitamente alla "scheda di rendicontazione della spesa liquidata/quietanzata", corredando la richiesta della seguente documentazione, ove pertinente:

- copia conforme del certificato di ultimazione dei lavori;
- copia conforme dello stato finale dei lavori;
- copia conforme del certificato di collaudo ovvero del certificato di regolare esecuzione ove previsto unitamente alla copia conforme del relativo provvedimento di approvazione da parte del Soggetto Attuatore;
- copia conforme dell'ultimo certificato di pagamento relativo ai lavori ed alle forniture;
- dichiarazione del RUP, attestante che l'opera realizzata è conforme alle previsioni del progetto approvato, è completa e funzionale e congruente con le finalità del finanziamento e che non sussistono motivi e impedimenti di qualsiasi genere per il perfezionamento di tutte le procedure finalizzate alla chiusura dell'intervento, ivi comprese le eventuali procedure espropriative;
- copia conforme delle fatture analitiche o dei documenti giustificativi contabili di natura probatoria equivalente inerenti all'avanzamento finale;
- copia dei provvedimenti di liquidazione in favore dei fornitori/realizzatori;
- copia conforme dei mandati quietanzati emessi per il pagamento delle fatture analitiche (o equipollenti), inerenti all'anticipazione ed all'erogazione parziale;
- copia conforme dei mandati quietanzati emessi per il pagamento delle fatture analitiche (o equipollenti), inerenti al saldo;
- relazione sottoscritta dal RUP relativa alla realizzazione dell'intervento accompagnata da idonea documentazione fotografica in formato elettronico che documenti le opere realizzate.

Il Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza, ricevuto il verbale istruttorio del SCM, oltre alle attestazioni sopra declinate e alla suddetta documentazione, procede alla verifica di competenza.

Il SCM attesta l'ammissibilità delle spese a seguito dell'esito positivo della verifica da parte del Responsabile dei Controlli di primo livello formalizzata al SCM mediante checklist/verbale (*Allegato C1 CHECK_AMM_SPE_LdS*).

Per gli interventi infrastrutturali "a titolarità", in cui il Soggetto Attuatore è la stessa Regione Molise, il controllo si espleta analogamente a quanto su esposto per gli interventi "a regia regionale".

Acquisizione di servizi e forniture

Per gli interventi relativi alla fornitura di beni e servizi si adotta la medesima procedura già illustrata per la realizzazione di interventi infrastrutturali

Per gli interventi a "regia regionale" il controllo si articola nelle seguenti fasi:

a) Controllo sulla documentazione amministrativo-contabile che accompagna la richiesta di erogazioni parziali

Ai fini delle erogazioni intermedie, il Soggetto Attuatore, secondo quanto previsto dal disciplinare/convenzione, provvede a trasmettere al SCM, la richiesta di erogazione/rimborso parziale, unitamente alla "scheda di rendicontazione della spesa liquidata/quietanzata", corredando la richiesta della seguente documentazione:

- copia conforme delle fatture analitiche o dei documenti giustificativi contabili di natura probatoria equivalente;
- copia dei provvedimenti di liquidazione in favore dei fornitori;
- copia conforme dei mandati quietanzati, ove disponibili, emessi per il pagamento delle fatture analitiche (o equipollenti), inerenti alla precedente erogazione.

Il Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza, ricevuto il verbale istruttorio del SCM e la suddetta documentazione, procede alla verifica di competenza sull'effettivo utilizzo delle somme erogate, a titolo di anticipazione, per la realizzazione dell'intervento oggetto di finanziamento.

Il SCM attesta l'ammissibilità delle spese a seguito dell'esito positivo della verifica da parte del Responsabile dei Controlli di primo livello formalizzata al SCM mediante checklist/verbale (*Allegato C1 CHECK_AMM_SPE_LdS*).

b) Controllo sulla documentazione amministrativo-contabile che accompagna la richiesta di saldo

Ai fini della erogazione del saldo finale, previsto nei limiti del 10% dell'importo complessivo, il Soggetto Attuatore, secondo quanto previsto dal disciplinare/convenzione, provvede a trasmettere al SCM, la richiesta di saldo, unitamente alla "scheda di rendicontazione della spesa liquidata/quietanzata", corredando la richiesta della seguente documentazione:

- copia conforme delle fatture analitiche o dei documenti giustificativi contabili di natura probatoria equivalente;
- copia dei provvedimenti di liquidazione in favore dei fornitori;
- copia conforme dei mandati quietanzati emessi per il pagamento delle fatture analitiche (o equipollenti), inerenti all'anticipazione e alle richieste di rimborso parziali;
- copia conforme dei mandati quietanzati emessi per il pagamento delle fatture analitiche (o equipollenti), inerenti al saldo;
- relazione sottoscritta dal RUP relativa alla realizzazione dell'intervento accompagnata da idonea documentazione fotografica in formato elettronico che documenti le forniture acquisite e la eventuale installazione delle stesse.

Il Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza, ricevuto il verbale istruttorio del SCM e la suddetta documentazione, procede alla verifica di competenza.

Il SCM attesta l'ammissibilità delle spese a seguito dell'esito positivo della verifica da parte del Responsabile dei Controlli di primo livello formalizzata al SCM mediante checklist/verbale (*Allegato C1 CHECK_AMM_SPE_LdS*).

Per gli interventi infrastrutturali "a titolarità", in cui il Soggetto Attuatore è la stessa Regione Molise, il controllo si espleta analogamente a quanto su esposto per gli interventi "a regia regionale".

La documentazione dell'intervento deve essere conservata dal Soggetto Attuatore/Beneficiario e deve essere messa a disposizione per eventuali controlli successivi da parte degli organismi

competenti, come indicato dalla Delibera CIPE n. 52 del 25 ottobre 2018.

Controllo in loco

Le verifiche in loco da eseguire, ove sia ritenuto necessario, sugli interventi che in fase di realizzazione presentano delle criticità su richiesta del SCM a tale scopo motivata, sono realizzate dalla medesima struttura regionale che effettua i controlli di I livello documentali. Esse sono finalizzate al controllo fisico e finanziario dell'intervento e consistono in controlli che possono essere effettuati sia in itinere sia a conclusione degli interventi, con particolare riferimento a quelli che, come detto, presentano particolari criticità nella fase di attuazione o successivamente alla loro conclusione.

Tali verifiche possono avere luogo in qualsiasi momento del ciclo di vita di un intervento. In particolare, l'organizzazione è articolata come segue:

1. indicazione degli interventi da verificare su richiesta motivata del SCM;
2. selezione degli interventi da verificare in fase di realizzazione;
3. visite in loco, volte ad acquisire informazioni aggiuntive su aspetti non desumibili dalla documentazione amministrativa acquisita preventivamente.

A tal fine, le visite in loco sono tese a verificare:

- lo stato di avanzamento dell'opera/bene finanziato, rispetto alla documentazione presentata dal Soggetto Attuatore/Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del finanziamento;
- l'esistenza e l'operatività del Soggetto Attuatore/Beneficiario selezionato;
- la sussistenza presso la sede del Soggetto Attuatore/Beneficiario (sede operativa e/o legale) della documentazione amministrativo-contabile e della documentazione giustificativa di spesa in originale;
- l'esistenza di una contabilità separata presso la sede del Soggetto Attuatore/Beneficiario relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'intervento;
- la conformità delle opere, dei beni o dei servizi oggetto del finanziamento con quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dalla disciplina del FSC 2014-2020, dall'avviso/bando di selezione dell'intervento, nonché dal disciplinare degli obblighi/convenzione, dal bando di gara e dal contratto stipulato con il soggetto realizzatore;
- l'adempimento degli obblighi di informazione previsti;
- la conformità del progetto alle indicazioni inerenti al rispetto delle politiche comunitarie trasversali (pari opportunità, tutela dell'ambiente, appalti pubblici, aiuti di Stato);
- la verifica della stabilità dell'intervento (*per i controlli successivi alla chiusura degli interventi*).

A conclusione della verifica in loco è prevista la formalizzazione degli esiti mediante la redazione di una check list/verbale (*Allegato C1 CHECK_V_LOCO_LdS*) in cui si riscontra:

- *nessun rilievo*: nell'ipotesi in cui non sia stata rilevata alcuna irregolarità o, questa, si sia comunque risolta;
- *richiamo*: nel caso in cui si ritenga adeguato e sufficiente un sollecito al Soggetto Attuatore/Beneficiario per sanare l'irregolarità rilevata;

- *rilevi*: nel caso in cui siano emerse irregolarità che necessitino di ulteriori approfondimenti e di un confronto diretto con il soggetto sottoposto a verifica.

Il verbale redatto dalla struttura competente in contraddittorio con il RUP, viene trasmesso al SCM e al RUA che assumono le opportune decisioni e attivano le azioni correttive conseguenti.

5.3 Piste di controllo

In allegato al Si.Ge.Co. è presente il format della "Pista di Controllo (PdC)", relativa agli interventi finanziati con risorse della Legge di Stabilità.

6. Conservazione dei documenti

I documenti giustificativi relativi alle spese devono essere conservati sotto forma di originali o di copie conformi (D.P.R. n. 445/2000) su supporti comunemente accettati e 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 in appositi fascicoli cartacei e/o archivi informatici.

La conservazione in formato digitale deve essere assicurata in conformità con il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) – D.Lgs. 7 marzo 2015, n. 82, e ss.mm.ii.

7. Le irregolarità

La Regione Molise, attraverso le proprie strutture coinvolte nell'attuazione dell'APQ, opera per prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati, in applicazione delle norme nazionali, regionali e europee.

Per irregolarità si intende qualsiasi violazione della normativa regionale, nazionale e/o europea, derivante da un'azione o dall'omissione di un operatore economico con conseguenze, anche potenziali, di arrecare un pregiudizio al bilancio pubblico attraverso l'imputazione di una spesa indebita.

L'accertamento delle irregolarità, previa attenta valutazione del caso di specie, è disposto dal SCM sulla base delle risultanze delle attività di controllo svolte dai soggetti attuatori e previo confronto con il RUA.

L'irregolarità fa sorgere l'obbligo di adottare i conseguenti provvedimenti di revoca e recupero qualora siano già state trasferite risorse pubbliche al Soggetto Attuatore. Inoltre, nel caso in cui la spesa oggetto di irregolarità sia già stata oggetto di richiesta di trasferimento dei fondi ex legge di stabilità 2014, 2015 e 2018, nonché l'obbligo di comunicazione della suddetta irregolarità al DPCoe, all'Agenzia per la coesione territoriale, al MEF-IGRUE e di conseguente recupero e restituzione al Fondo di rotazione di cui alla legge n. 183/1987 (IGRUE), delle corrispondenti somme erogate a titolo di anticipazione, pagamento intermedio o saldo.

Una volta effettuato il recupero, con restituzione delle somme irregolarmente erogate da parte del soggetto Attuatore, il RUA ne dà comunicazione al DPCoe, all'Agenzia per la coesione territoriale e al MEF-IGRUE, allegando copia del documento attestante l'avvenuto pagamento a favore dell'IGRUE.

8. I flussi finanziari

I flussi finanziari sono definiti dalla Delibera del CIPE n. 80 del 2017 che al punto 4 (come sostituito dalla delibera Cipe n. 52/2018) prevede quanto segue: « Il trasferimento delle risorse è disposto dal Ministero dell'economia e delle finanze - sulla base delle disposizioni di pagamento informatizzate inoltrate dalle regioni sul sistema informativo della Ragioneria generale dello Stato/IGRUE - direttamente in favore dei soggetti attuatori degli interventi finanziati ovvero in favore delle regioni. Il Ministero dell'economia e delle finanze – RGSIGRUE provvede all'erogazione delle risorse a carico del

Fondo di rotazione di cui alla legge 183 del 1987: a titolo di anticipazione, sulla base di apposita richiesta inoltrata dalla regione titolare, nei limiti di cui all'art. 9, del decreto del Presidente della Repubblica n. 568/1988; a titolo di pagamento intermedio, sulla base di apposite richieste di rimborso inoltrate dalla regione titolare; a titolo di saldo, sulla base di richiesta di rimborso, pari a circa il 10% della dotazione finanziaria complessiva a carico del Fondo di rotazione, attestante l'avvenuto completamento dell'intervento, corredata da apposita relazione di chiusura da comunicare anche all'Agenzia per la coesione territoriale e alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione; Le richieste di rimborso, formulate dalle amministrazioni regionali sono accompagnate dalle seguenti specifiche attestazioni, rese tenendo conto anche della documentazione di spesa fornita dai soggetti attuatori in sede di domanda di pagamento trasmessa alla Regione titolare: che le spese dovute nell'ambito dell'intervento sono conformi alla normativa di riferimento, sono corrette, ammissibili e coerenti con gli obiettivi stabiliti dalla legge; che tutti gli atti che hanno determinato le spese sono corredati della relativa documentazione giustificativa; che sono stati svolti i controlli di regolarità amministrativa e contabile previsti dalla vigente normativa; per le richieste di saldo finale, che l'intervento è stato regolarmente completato. Sono considerate spese rimborsabili quelle di progettazione e assistenza tecnica sostenute a partire dall'approvazione della strategia; è da considerare ammissibile la spesa già sostenuta nelle more della sottoscrizione dell'Accordo di Programma Quadro riguardante quegli interventi che sono approvati dalla Strategia e inseriti in APQ. L'Agenzia per la coesione territoriale, in accordo con la Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per le politiche di coesione, comunica al MEF-IGRUE, per ciascuna area progetto, le risorse da assegnare alla Regione titolare a seguito della sottoscrizione dell'APQ. Per la gestione delle risorse riguardanti l'assistenza tecnica centrale è istituito apposito intervento sul sistema informativo RGS-IGRUE a titolarità della PCM – Dipartimento per le politiche di coesione. Le amministrazioni regionali, per tutti gli interventi, ivi compresi quelli di assistenza tecnica, assicurano il monitoraggio tramite la Banca dati unitaria IGRUE e l'adozione di sistemi di gestione e controllo efficaci e idonei a garantire il corretto utilizzo delle risorse finanziarie attribuite, secondo la vigente normativa. Le predette amministrazioni possono, ove lo ritengano opportuno, ricorrere a sistemi di gestione e controllo già utilizzati per i programmi comunitari e/o per gli interventi della programmazione complementare finanziati con risorse nazionali. La documentazione relativa all'attuazione degli interventi, alle spese sostenute ed ai controlli volti è custodita dai soggetti attuatori e dalle regioni e messa a disposizione per eventuali controlli successivi da parte degli organismi competenti. Le amministrazioni regionali assicurano altresì la messa in opera di ogni iniziativa finalizzata a prevenire, sanzionare e rimuovere eventuali casi di abusi e irregolarità nell'attuazione degli interventi e nell'utilizzo delle relative risorse finanziarie. In tutti i casi accertati di decadenza dal beneficio finanziario concesso, le stesse amministrazioni promuovono le azioni di loro competenza per il recupero e la restituzione al Fondo di rotazione di cui alla legge n. 183 del 1987 delle corrispondenti somme erogate a titolo di anticipazione, pagamento intermedio o saldo, eventualmente rivalendosi sui soggetti attuatori.

In ragione di quanto sopra, il Soggetto Attuatore/Beneficiario trasmette al Servizio regionale Competente per Materia la richiesta di erogazione dell'anticipazione e/o dei successivi rimborsi parziali (incluso il Saldo) unitamente alla documentazione a supporto (tramite il sistema informativo MoSEM e via PEC); il Servizio regionale Competente per Materia effettua la verifica istruttoria di sua competenza, acquisisce l'esito del Controllo di Primo Livello (per tutte le erogazioni successive all'anticipazione) e prende atto della richiesta pervenutagli inviando gli esiti al RUA per la validazione del trasferimento delle risorse finanziarie mediante la piattaforma del Sistema Finanziario IGRUE – SAP. A seguito di ciò, l'Agenzia per la Coesione Territoriale, tramite l'IGRUE, provvederà al trasferimento delle risorse medesime direttamente al Soggetto Attuatore/Beneficiario.

9. Comunicazione

La comunicazione è un elemento essenziale della politica di coesione per far conoscere gli interventi attuati nel territorio.

Nell'ambito dell'attuazione dell'APQ l'attività di comunicazione è assicurata attraverso il sito dell'Agenzia per la Coesione Territoriale <http://www.agenziacoesione.gov.it/it/arint> e in particolare nella pagina <http://www.agenziacoesione.gov.it/it/arint/OpenAreeInterne/index.html>

Sono assicurate forme di comunicazione delle informazioni, volte a favorire la massima divulgazione e conoscenza delle iniziative poste in essere, degli obiettivi prefissati e dei risultati conseguiti o in via di conseguimento, nonché le opportunità che l'impiego delle risorse offrono al territorio.

A tale scopo contribuisce anche il sistema gestionale MoSEM. Il caricamento dei dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, procedurale e fisico degli interventi è finalizzato anche alla produzione di informazioni periodiche sullo stato di attuazione dell'Accordo

Le informazioni raccolte alimentano inoltre il portale ministeriale, *Open Coesione*, realizzato e gestito dal Dipartimento per le Politiche di Coesione presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, che rende pubblici i dati relativi a tutti gli interventi delle politiche di coesione.

Sul sito istituzionale della Regione Molise, nella sezione Programmazione è stata realizzata una pagina dedicata alla "Strategia Nazionale Aree Interne" articolata per area di riferimento (Matese, Fortore, Alto Medio Sannio e Mainarde) e consultabile al seguente link <http://moliseineuropa.regione.molise.it/aree-interne>.

Appendice I “Servizi Regionali responsabili dell’attuazione degli interventi inseriti nelle strategie d’area” – Legge di Stabilità

Settori di intervento Legge di Stabilità		Risorse finanziarie	Servizi Regionali competenti per materia	Responsabile
Riequilibrio servizi di base	Mobilità	Legge di stabilità	IV Dipartimento "Governo del territorio": - Servizio Mobilità	Dott. Pellegrino Amore pellegrino.amore@mail.regione.molise.it
	Istruzione	Legge di stabilità	III Dipartimento "Valorizzazione del Capitale umano" Servizio sistema integrato dell'istruzione e della formazione professionale	Dott. Claudio Iocca claudio.iocca@regione.molise.it
	Salute	Legge di stabilità	Direzione Generale Salute	Dott.ssa Lolita Gallo gallo.lolita@mail.regione.molise.it
Assistenza Tecnica		Legge di stabilità	Servizio Coordinamento Programmazione comunitaria FESR FSE	Dott. Nicola Pavone pavone.nicola@mail.regione.molise.it

Appendice II “Servizi Regionali responsabili dell’attuazione degli interventi inseriti nelle strategie d’area” – POR FESR FSE, PSR e POC 2014-2020

Azioni POR FESR FSE 2014-2020 Misure PSR 2014-2020 Azioni POC 2014-2020	Risorse Finanziarie	Servizi Regionali
2.1.1 Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-Government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities.	FESR	Servizio di supporto all'AdG in materia di appalto ed altri macroprocessi diversi dagli aiuti
3.2.1 Sostegno alla competitività delle imprese nelle destinazioni turistiche, attraverso interventi di qualificazione dell'offerta e innovazione di prodotto/servizio, strategica ed organizzativa.	POR/POC	Servizio di supporto all'ADG del POR FESR FSE in materia di Aiuti
3.3.2 AdP Supporto allo sviluppo di prodotti e servizi complementari alla valorizzazione di identificati attrattori culturali e naturali del territorio, anche attraverso l'integrazione tra imprese delle filiere culturali, turistiche, sportive, creative e dello spettacolo, e delle filiere dei prodotti tradizionali e “tipici”	POC	Servizio di supporto all'ADG del POR FESR FSE in materia di Aiuti
Azione 3.7.1 dell'AdP Sostegno all'avvio e rafforzamento di attività imprenditoriali che producono effetti socialmente desiderabili e beni pubblici non prodotti dal mercato	POC	Servizio di supporto all'ADG del POR FESR FSE in materia di Aiuti
4.1.1 Installazione di sistemi di produzione di energia da fonte rinnovabile da destinare all'autoconsumo associati a interventi di efficientamento energetico dando priorità all'utilizzo di tecnologie ad alta efficienza	POR/POC	Supporto all'AdG in materia di appalto ed altri macroprocessi diversi dagli aiuti
5.1.1 Interventi per la tutela e la valorizzazione di aree di attrazione naturale di rilevanza strategica (aree protette in ambito terrestre e	POR/POC	Supporto all'AdG in materia di appalto ed altri

marino, paesaggi tutelati) tali da consolidare e promuovere processi di sviluppo		macroprocessi diversi dagli aiuti
5.2.1 Interventi per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale, materiale e immateriale, nelle aree di attrazione di rilevanza strategica tale da consolidare e promuovere processi di sviluppo	POR/POC	Supporto all'AdG in materia di appalto ed altri macroprocessi diversi dagli aiuti
5.3.1 Sostegno alla fruizione integrata delle risorse culturali e naturali e alla promozione delle destinazioni turistiche	POR/POC	Supporto all'AdG in materia di appalto ed altri macroprocessi diversi dagli aiuti
6.1.1. Misure di politica attiva, con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita (ad esempio nell'ambito di: green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, ICT)	POR/POC	Servizio di supporto all'ADG del POR FESR FSE in materia di Aiuti
6.2.1. Misure di politica attiva con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita (ad esempio nell'ambito di: green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, ICT)	POR/POC	Servizio di supporto all'ADG del POR FESR FSE in materia di Aiuti
6.2.2. Percorsi di sostegno (servizi di accompagnamento e/o incentivi) alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo, ivi compreso il trasferimento d'azienda (ricambio generazionale)	POR/POC	Servizio di supporto all'ADG del POR FESR FSE in materia di Aiuti
7.1.1 Sostegno a persone in condizione di temporanea difficoltà economica anche attraverso il ricorso a strumenti di ingegneria finanziaria, tra i quali il microcredito, e strumenti rimborsabili eventualmente anche attraverso ore di lavoro da dedicare alla collettività	POR/POC	Supporto all'AdG in materia di appalto ed altri macroprocessi diversi dagli aiuti
7.3.1 Sperimentazione di alcuni progetti di innovazione sociale nel settore dell'economia sociale	POR/POC	Supporto all'AdG in materia di appalto ed altri macroprocessi diversi dagli aiuti
7.6 Riqualificazione e valorizzazione del sistema dei tratturi e del patrimonio naturalistico e culturale delle aree rurali	PSR	Il Dipartimento - Risorse finanziarie - Valorizzazione ambiente e risorse naturali - Sistema regionale e autonomie locali - Direzione "Servizio Fitosanitario regionale – Tutela e valorizzazione della montagna e delle foreste, biodiversità e sviluppo sostenibile"