



*Ministero dello Sviluppo  
Economico*



*Ministero dell'Ambiente e  
della Tutela  
del Territorio e del Mare*



*Regione Basilicata*

## ***Fondo di sviluppo e coesione 2007-2013***

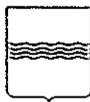
Delibera CIPE n. 87/2012

***Accordo di programma quadro  
per la definizione degli interventi di messa in  
sicurezza e di bonifica delle acque di falda e  
dei suoli nei Siti di Interesse Nazionale  
“Tito” e “Val Basento”***

Allegato1.d

**SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO**

Roma, 19 giugno 2013



## *Regione Basilicata*

### FONDO SVILUPPO E COESIONE 2007/2013 REGIONE BASILICATA

Soggetto Programmatore: *REGIONE BASILICATA*

Valore PAR BAS: *Meuro 768,971 delibera CIPE n. 1/2011*

### **DESCRIZIONE DEL SISTEMA GESTIONE E CONTROLLO**

La delibera CIPE n. 41/2012, al punto 3.1, dispone che, ai fini dell'attuazione degli interventi si proceda mediante la stipula di specifici Accordi di Programma Quadro (APQ), che prevedano, fra l'altro, un appropriato sistema di gestione e controllo e che lo stesso sia sottoposto alla sorveglianza del Ministro per la Coesione Territoriale attraverso il DPS che deve verificare l'efficace funzionamento di tale sistema di gestione e controllo, anche con riferimento all'ammissibilità delle spese.

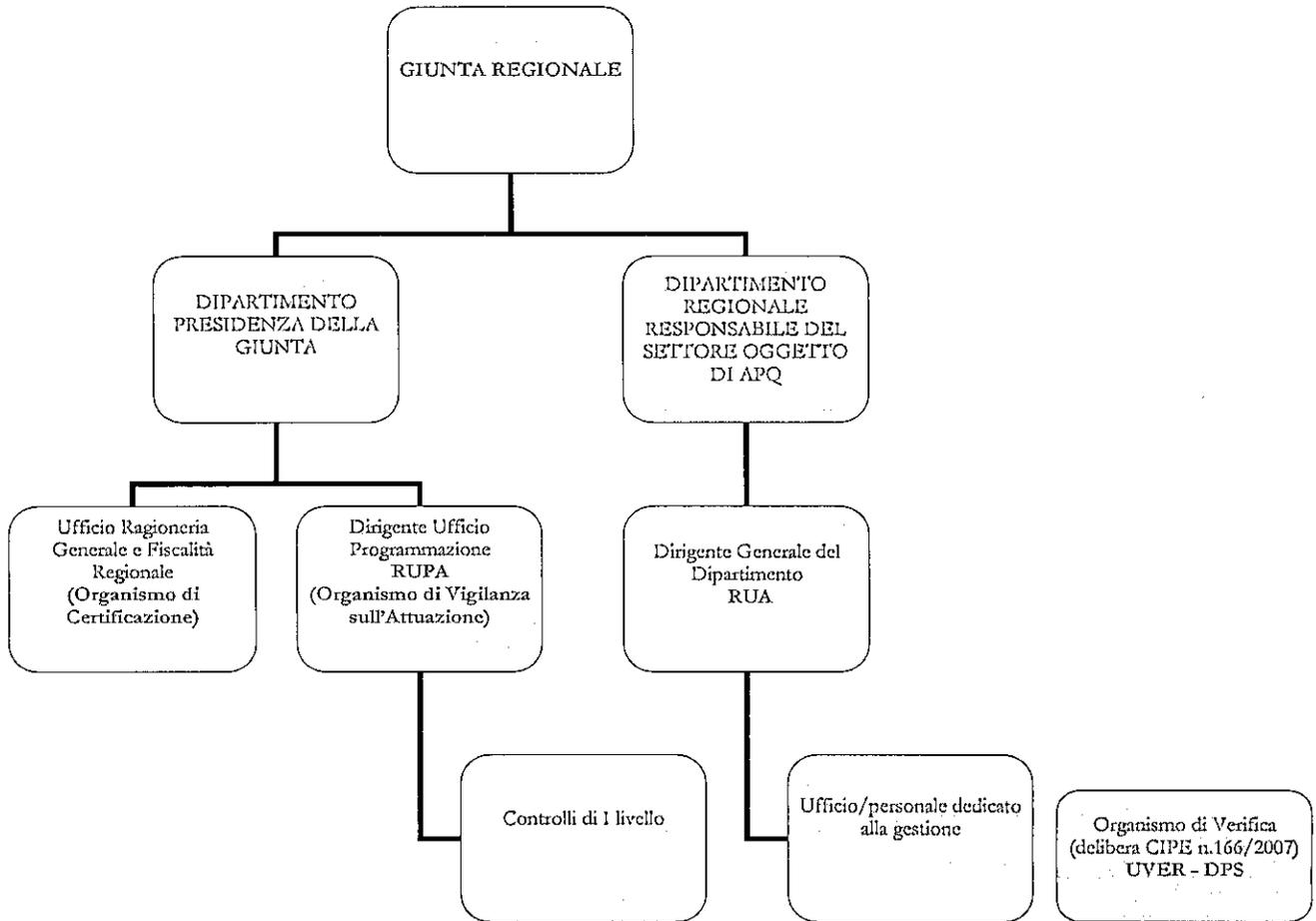
La presente scheda riporta la descrizione del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) con particolare riferimento alle procedure di gestione e controllo delle operazioni facenti capo agli Organismi coinvolti nell'attuazione del Fondo di Sviluppo e Coesione della Regione Basilicata.

#### *Struttura del sistema*

La Regione Basilicata, ha individuato, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, i seguenti Organismi:

- il Responsabile Unico della Parte (RUPA regionale), quale organismo incaricato di vigilare sull'attuazione di tutti gli impegni assunti nell'Accordo, individuato nel Responsabile della Programmazione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) Dirigente dell'Ufficio Programmazione del Dipartimento Presidenza della Giunta Regionale;
- il Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo di Programma Quadro (RUA), quale soggetto incaricato del coordinamento e della vigilanza sulla complessiva attuazione dell'Accordo, che, tenuto conto degli atti di organizzazione della Regione, è individuato tra i Dirigenti Generali regionali responsabili del settore o, in subordine, nel dirigente competente per materia da quest'ultimo delegato;
- l'Organismo di Certificazione (OdC), quale organismo responsabile della corretta certificazione delle spese erogate per l'attuazione dell'Accordo, individuato nel Dirigente dell'Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale del Dipartimento Presidenza della Giunta Regionale;
- l'Unità di Verifica degli Investimenti Pubblici (UVER) del Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica, quale Organismo di verifica del Sistema di Gestione e Controllo ai sensi della delibera CIPE 166/07.

Di seguito si riporta l'organigramma definito per gli Accordi di Programma Quadro (FSC):



**Responsabile Unico della Parte (RUPA regionale)**

La funzione di Responsabile Unico della Parte regionale (RUPA) è attribuita al Responsabile della Programmazione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) Dirigente dell'Ufficio Programmazione del Dipartimento Presidenza della Giunta Regionale.

<b>Struttura competente:</b>	Ufficio Programmazione - Dipartimento Presidenza della Giunta – Regione Basilicata
<b>Indirizzo:</b>	Via V. Verrastro, 4 – 85100 Potenza
<b>Posta elettronica:</b>	e-mail: francesco.pesce@regione.basilicata.it
<b>Telefono e Fax:</b>	0971 66 83 23 - 0971 66 83 36
<b>Referente</b>	Dirigente p.t. Ufficio Programmazione dott. Francesco Pesce

L'Ufficio Programmazione del Dipartimento Presidenza della Giunta Regionale è anche Organismo di vigilanza sull'Attuazione del PAR FSC nonché responsabile della programmazione, gestione e

*FR* *AM*  
2

attuazione del Programma, conformemente al principio di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria.

Il RUPA esercita un forte coordinamento nell'attuazione dell'Accordo nel rispetto delle competenze dei Responsabili Unici di Attuazione degli Accordi (RUA), e provvede a:

- garantire l'attuazione e la sorveglianza dell'Accordo, attraverso il coordinamento delle attività del RUA;
- regolamentare ai fini del rispetto del patto di stabilità, di concerto con il Dirigente dell'Ufficio Ragioneria competente sul bilancio regionale, le modalità e i limiti di erogazione delle anticipazioni e degli acconti ai beneficiari/destinatari di finanziamenti pubblici regionali di qualsiasi natura;
- garantire, attraverso i RUA, che gli interventi destinati a beneficiare del finanziamento siano conformi alle norme nazionali e comunitarie, quest'ultime ove pertinenti;
- accertarsi, attraverso i RUA, che provvederanno anche mediante verifiche in loco, dell'effettiva fornitura dei prodotti e dei servizi finanziati, dell'esecuzione delle spese dichiarate dal soggetto attuatore, della conformità delle stesse alle norme nazionali e comunitarie, quest'ultime ove pertinenti;
- garantire, attraverso i RUA, l'esistenza di un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione attuata nell'ambito degli Accordi, ed assicurare la raccolta dei dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche e la valutazione;
- garantire, attraverso i RUA, che i soggetti attuatori degli interventi oggetto di finanziamento mantengano un sistema di contabilità adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali;
- garantire il coordinamento delle attività di monitoraggio espletate dai RUA;
- coordinare ed indirizzare le attività di valutazione *in itinere* ed *ex post* dell'Accordo, attraverso il Nucleo Regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici;
- accertarsi, affinché tutti i documenti, relativi alle spese, siano conservati dai responsabili del procedimento, sotto forma di originali o di copie autenticate, in coerenza con quanto previsto dalle norme nazionali e comunitarie, quest'ultime ove pertinenti;
- garantire che l'Organismo di Certificazione riceva tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e verifiche eseguite, in relazione alle spese ai fini della certificazione;
- proporre al Tavolo dei Sottoscrittori la riprogrammazione delle economie;
- proporre al Tavolo dei Sottoscrittori la riprogrammazione dell'Accordo;
- elaborare il Rapporto Annuale di Esecuzione (RAE).

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

La funzione di Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo (RUA) è attribuita ai Dirigenti Generali Regionali dei Dipartimenti, responsabili dei settori oggetto degli Accordi di Programma Quadro (A.P.Q.) o, in subordine, al dirigente competente per materia da quest'ultimo delegato.

Dipartimenti Responsabili degli interventi inseriti negli A.P.Q.:

Attività Produttive, Politiche dell'Impresa, Innovazione tecnologica -- Via V. Verrastro, 8 -- 85100 Potenza;



3

**Infrastrutture Opere Pubbliche e Mobilità** – Corso Garibaldi, 139 – 85100 Potenza;

**Ambiente, Territorio, Politiche della Sostenibilità** - Via V. Verrastro, 5 – 85100 Potenza

**Salute, Sicurezza e Solidarietà Sociale, Servizi alla Persona e alla Comunità** - Via V. Verrastro, 9  
– 85100 Potenza

**Presidenza della Giunta** - Via V. Verrastro, 4 – 85100 Potenza.

Il RUA ai fini dell'attuazione dell'Accordo provvede a:

- rappresentare in modo unitario gli interessi dei soggetti sottoscrittori, richiedendo, se del caso, la convocazione del Tavolo dei sottoscrittori;
- coordinare il processo complessivo di realizzazione dell'intervento previsto nell'Accordo attivando le risorse tecniche e organizzative necessarie alla sua attuazione;
- promuovere, in via autonoma o su richiesta del Responsabile dell'intervento, 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 secondo le modalità indicate dal DPS - Ministero dello Sviluppo Economico;
- coordinare i Responsabili degli interventi nelle attività dell'Accordo e, in particolare, in relazione all'immissione dati per l'istruttoria ed il monitoraggio dell'intervento nel sistema SGP-BDU;
- assicurare e garantire il completo inserimento e la validazione dei dati di monitoraggio nel Sistema informativo di riferimento "Sistema Gestione Progetti - SGP" del MISE-DPS, secondo la procedura indicata nel "Manuale Operativo sulle procedure di monitoraggio delle risorse FAS" (ora FSC);
- provvedere alla redazione del Rapporto Annuale di Monitoraggio dell'Accordo le cui risultanze confluiranno all'interno del Rapporto Annuale di Esecuzione (RAE);
- 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.

In particolare, il RUA ha la responsabilità di porre in essere gli adempimenti e le procedure per l'attuazione degli interventi ad esso affidati, di effettuare le verifiche sulle attestazioni di spesa ivi comprese le verifiche in loco, di verbalizzare e trasmettere le risultanze delle verifiche all'Organismo di Certificazione e al Responsabile della Programmazione (RUPA), di ordinare e contabilizzare la spesa, di raccogliere le dichiarazioni e i rendiconti del soggetto attuatore, di certificare la spesa all'Organismo di Certificazione, di chiudere formalmente l'intervento concluso, di validare ed inviare le informazioni di monitoraggio.

A tal fine svolge le seguenti attività:

- acquisizione documentazione e attività istruttoria per la concessione ed erogazione del finanziamento;
- formulazione e sottoscrizione della richiesta di registrazione dell'impegno di spesa da sottoporre a visto del titolare dell'Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale del Dipartimento Presidenza della Giunta Regionale;
- formulazione e sottoscrizione della proposta di provvedimento di approvazione dell'intervento e di concessione del finanziamento unitamente al Disciplinare di concessione che sarà sottoscritto dal soggetto attuatore;



4

- formulazione e sottoscrizione del provvedimento di liquidazione di acconti e stati di avanzamento lavori e richiesta registrazione liquidazione di spesa.

### ***Organismo di certificazione (OdC)***

L'Organismo di certificazione è il soggetto responsabile della certificazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento prima del loro invio alla DGPRUN-DPS.

La funzione di Organismo di Certificazione per il PAR Basilicata FSC 2007-2013, individuato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1107 del 16/06/2009, è attribuita al Dirigente dell' Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale del Dipartimento Presidenza della Giunta Regionale.

<b>Struttura competente:</b>	Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale - Dipartimento Presidenza della Giunta – Regione Basilicata
<b>Indirizzo:</b>	Via V. Verrastro, 4 – 85100 Potenza
<b>Posta elettronica:</b>	e-mail: <a href="mailto:nicola.coluzzi@regione.basilicata.it">nicola.coluzzi@regione.basilicata.it</a>
<b>Telefono e Fax:</b>	0971 66 82 71 - 0971 66 83 02
<b>Referente</b>	Dirigente p.t. Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale dott. Nicola Coluzzi

L'Organismo di Certificazione del PAR FSC è responsabile della corretta certificazione delle spese erogate a valere sul PAR FSC e della conseguente richiesta di trasferimento delle risorse finanziarie del FSC secondo le indicazioni previste dalla Del. CIPE 166/07 e s.m.e.i.

L'Organismo di Certificazione è chiamato a:

- formulare la prima richiesta di trasferimento dell'anticipazione sul FSC per attivare la prima quota di risorse resa disponibile;
- predisporre l'attestazione che certifica l'ammontare delle spese sostenute per richiedere le quote successive alla prima secondo le modalità previste nella deliberazione CIPE n. 166/2007 e secondo quanto il MISE-DPS disciplinerà con proprio provvedimento;
- contribuire alla redazione del Rapporto Annuale di Esecuzione, per dare conto della gestione finanziaria delle risorse assegnate.

I rapporti tra l'Organismo di attuazione e l'Organismo di Certificazione saranno definiti da apposite procedure sulla base delle indicazioni predisposte dal MISE-DPS come previsto dalla delibera.

### ***Controlli di primo livello***

I controlli di primo livello saranno svolti dall'Ufficio Programmazione del Dipartimento Presidenza della Giunta Regionale, funzionalmente indipendente dai RUA, che potrà avvalersi di una task force all'uopo costituita. Qualora il RUPA ed il RUA dovessero coincidere la Giunta Regionale provvederà ad individuare la struttura regionale cui affidare i controlli di primo livello.

L'attività di controllo di primo livello da esercitare in concomitanza con la gestione dell'intervento e diretta a verificare la corretta esecuzione delle operazioni gestionali e delle eventuali irregolarità, comprende le seguenti tipologie di verifiche:

- verifiche amministrative di tutta la documentazione presentata dal soggetto attuatore;
- eventuali verifiche in loco.



5

### *Organismo di verifica del Sistema di Gestione e Controllo (delibera CIPE n. 166/2007)*

Come disposto dalla delibera CIPE 166/07, l'Unità di Verifica degli Investimenti Pubblici (UVER) del Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica esaminerà l'efficace funzionamento del SIGECO al fine di garantire la corretta e tempestiva attuazione dei programmi e la presenza di adeguati strumenti di controllo per la verifica delle irregolarità.

La verifica sarà articolata in una fase desk di acquisizione dei dati descrittivi del sistema ed una fase in loco per il riscontro dell'effettivo funzionamento, nel rispetto del principio del contraddittorio.

La verifica di sistema consentirà di definirne l'affidabilità e di dimensionare i campioni di operazioni da sottoporre a verifica delle attestazioni di spesa.

Le risultanze di tale attività saranno presentate in appositi rapporti.

<b>Denominazione:</b>	Unità di Verifica degli Investimenti Pubblici - Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica – Ministero dello Sviluppo Economico
<b>Indirizzo:</b>	Via Liguria, 26 – 00187 Roma
<b>Posta elettronica:</b>	e-mail:
<b>Telefono:</b>	-
<b>Fax:</b>	06-96517360
<b>Referente</b>	Direttore Dr. Mario Vella

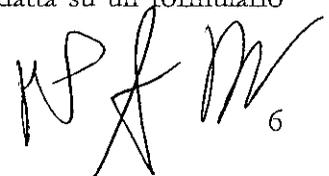
### *Sistema contabile*

L'Amministrazione regionale provvede alla gestione delle risorse finanziarie programmate nell'ambito degli accordi sulla base delle norme amministrative e contabili derivanti dalla legislazione comunitaria, nazionale e regionale e dei criteri di buona gestione finanziaria.

Il sistema contabile regionale registra tutte le operazioni che interessano il bilancio regionale; la sua architettura e la modalità di rappresentazione delle diverse poste contabili consente poi di dare distinta evidenza sia alle entrate che alle spese rispettivamente acquisite e sostenute in relazione all'attuazione dei programmi cofinanziati dai fondi strutturali. Per ciascun movimento è altresì possibile distinguere la provenienza delle risorse e verificare la corretta esecuzione finanziaria degli interventi. I fondi di parte comunitaria, statale e regionale sono iscritti in specifiche **missioni** (tra i trasferimenti, per quel che riguarda le assegnazioni comunitarie e statali, tra le risorse proprie – entrate extratributarie o ricorso al credito – per la quota di cofinanziamento regionale) e quindi ulteriormente suddivisi in **programmi** (in base al soggetto che trasferisce fondi UE o Stato), **titoli** (con riferimento ai diversi periodi di programmazione) e **capitoli** (suddivisi per fondo), con vincolo di destinazione a specifici capitoli di uscita.

Gli impegni finanziari saranno oggetto di rilevazione nel sistema contabile del soggetto attuatore; i pagamenti, oltre ad essere rilevati dal predetto sistema, saranno altresì oggetto di rilevazione nel "Sistema Gestione Progetti – SGP".

Con riferimento alle procedure relative alla certificazione della spesa, il soggetto attuatore, effettuata la registrazione contabile, separata o codificata distintamente, di tutti gli atti e transazioni relative all'intervento e della connessa documentazione giustificativa (fatture e/o documenti contabili di valore probatorio equivalente), invia in tempo reale al RUA l'attestazione di spesa, redatta su un formulario



6

allegato al disciplinare di concessione del finanziamento, unitamente alla documentazione giustificativa e ad una propria dichiarazione di regolarità. Il soggetto attuatore conserva copia di ogni attestazione di spesa inviata.

Il RUA, dopo aver svolto le sue verifiche, valida le spese dichiarate dal soggetto attuatore e produce la propria attestazione di spesa inviandola al RUPA.

Il RUPA, sulla base delle spese validate dal RUA, rilascia all'OdC la propria attestazione a garanzia che tutti gli adempimenti di verifica siano stati svolti.

In definitiva, come base per la certificazione della spesa, l'OdC acquisisce i dati relativi alle spese sostenute, effettua le opportune verifiche, riporta i nuovi importi da certificare e li somma agli importi della precedente certificazione in modo da ottenere i dati relativi agli importi cumulati da certificare.

### *Sistemi informativi*

#### *Sistema Gestione Progetti – SGP*

Per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, la Regione Basilicata si avvale dell'applicativo messo a disposizione dal Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica "Sistema Gestione Progetti – SGP".

In particolare, sarà cura del RUA acquisire la scheda di monitoraggio da parte del Soggetto attuatore e successivamente verificare, validare ed inserire i dati in SGP.

#### *Sistema Informativo di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici – SIMIP*

Il Sistema informatico implementato a livello regionale consente di registrare i dati relativi all'avanzamento fisico, finanziario e procedurale delle singole operazioni, nonché i dati relativi alle verifiche delle operazioni medesime. Inoltre, fornisce la base di dati per alimentare il monitoraggio ed il controllo e la relativa reportistica.

Il SIMIP è in grado di acquisire informazioni e dialogare:

- con le altre procedure informatizzate eventualmente utilizzate presso i Dipartimenti regionali coinvolti;
- con il *Sistema Informativo Contabile* regionale (SIC);
- con il sistema "*Provvedimenti Autorizzativi*" (PA) per la gestione informatizzata degli atti amministrativi regionali

The image shows three handwritten signatures in black ink. One signature is on the left, and two are on the right, one above the other. They appear to be initials or names written in a cursive style.