



**2014-2020
FSC Fondo per lo
Sviluppo e la
Coesione**

**PATTO PER LO SVILUPPO
CITTÀ
DI GENOVA**

**Descrizione del Sistema di
Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.)**



INDICE

1. PREMESSA	4
2. IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	7
3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL SISTEMA GESTIONE E CONTROLLO	10
3.1. Gli organismi coinvolti nell'attuazione del Patto	10
3.2. Il Responsabile Unico del Patto per la Città di Genova.....	12
3.3. Il Rappresentante del Comune di Genova nel Comitato di indirizzo e Controllo del Patto	14
3.4. La Direzione Servizi Amministrativi e Pianificazione Opere Pubbliche	15
3.5. L'Autorità di Certificazione	17
3.6. La struttura responsabile per i controlli contabili e l'esecuzione dei pagamenti	17
3.7. Il <i>Program Manager</i> e il R.U.P.	18
3.8. La Direzione dei sistemi informativi.....	20
3.9. Il funzionigramma.....	20
3.10. Gli organismi intermedi del Patto: la Città Metropolitana e l'Università di Genova	21
3.11. La Città Metropolitana	22
3.12. L'Università di Genova	23
4. LE PROCEDURE DI SELEZIONE E ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI	24
4.1. La programmazione e individuazione degli interventi	24
4.2. L'Attuazione degli interventi	25
4.2.1. Le tipologie di operazioni: a titolarità e a regia	25
4.2.2. Le modalità di attuazione.....	26
5. L'ATTIVITA' DI CONTROLLO	27
5.1. La sorveglianza sull'attuazione del Patto	27
5.2. La verifica del NUVEC sul sistema di gestione e controllo	27
5.2.1. L'attività di verifica su singoli interventi e iniziative	29
5.3. I controlli di primo livello	29
5.3.1. I controlli di primo livello per gli interventi a titolarità	30
5.3.1.1. Il controllo amministrativo-contabile	30
5.3.1.2. Il controllo <i>in loco</i>	32
5.3.1.3. Il campionamento degli interventi oggetto delle verifiche <i>in loco</i>	32
5.3.1.4. La valutazione del rischio	33



5.3.1.5. La stratificazione e l'estrazione del campione	35
5.3.1.6. Le modalità di esecuzione dei controlli <i>in loco</i>	35
5.3.2. I controlli di primo livello sugli interventi a regia.....	36
5.4. L'attività di controllo in capo agli organismi intermedi	36
5.5. Il controllo di secondo livello.....	36
6. IL CIRCUITO FINANZIARIO E LA CERTIFICAZIONE DELLA SPESA	37
6.1. La codificazione contabile	37
6.2. Il flusso finanziario e la certificazione della spesa del Patto	38
6.2.1 Il processo di certificazione della spesa	44
6.3. L'ammissibilità della spesa	46
6.4. Le obbligazioni giuridicamente vincolanti e la revoca delle risorse.....	46
6.5. Le modifiche al Patto e la riprogrammazione degli interventi	48
6.6. La riprogrammazione dell'economie.....	49
7. IL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL PATTO	50
7.1. Il processo di monitoraggio	51
7.1.1. La trasmissione dei dati	52
7.1.2. L'inserimento dei dati in SGP	53
7.1.3. La validazione locale su SGP	53
7.1.4. La validazione centrale su SGP e invio dati al SMN – IGRUE.....	54
7.1.5. La pre-validazione e validazione dei dati su SNM IGRUE.....	54
7.1.6. Il consolidamento e verifica dei dati	54
8. L'ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ.....	57
9. LA RELAZIONE ANNUALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PATTO	58
10. LE VIOLAZIONI, LE IRREGOLARITÀ E I RECUPERI.....	58
10.1. L'accertamento e la segnalazione delle violazioni	59
10.2. La gestione delle violazioni e la procedura di recupero degli importi indebitamente versati ..	60
11. IL SISTEMA INFORMATIVO	61
11.1 Gli strumenti informativi del Comune di Genova.....	62
11.2. Il Sistema Gestione Progetti (SGP)	64
12 LA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI.....	65
13 LA VALUTAZIONE	66
14 IL SISTEMA DEGLI INDICATORI	68
15 DISPOSIZIONI FINALI	68



16	ALLEGATI	69
17	AGGIORNAMENTI	69



1. PREMESSA

Il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020 è lo strumento di finanziamento delle politiche di riequilibrio economico e sociale fra le diverse aree del Paese in conformità all'art. 174 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea¹ e all'art. 119 della Costituzione, che individua, quale compito dello Stato, quello di *"... promuovere lo sviluppo economico, la coesione e la solidarietà sociale, di 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 ..."*.

Il Fondo, integrato dalle risorse aggiuntive provenienti dai programmi europei, concorre ad attuare il principio di sussidiarietà e di adeguatezza territoriale della programmazione e dell'attuazione degli interventi per lo sviluppo. Inoltre il Fondo, che ha carattere pluriennale in coerenza con l'articolazione temporale dei Fondi SIE, è finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi al finanziamento nazionale, rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese.

Nella Programmazione 2014-2020 la chiave di ripartizione delle risorse FSC prevede l'assegnazione dell'80% alle aree del Mezzogiorno e il 20% a quelle del Centro-Nord.

La suddetta Programmazione è attuata per Aree tematiche attraverso Piani operativi di livello nazionale, individuati da una Cabina di regia istituita *ad hoc*, e la stipula di appositi Accordi inter-istituzionali, denominati "Patti per lo sviluppo", tra Governo e gli enti territoriali.

La delibera CIPE n. 25/2016, oltre ad individuare i principi di funzionamento e di utilizzo, ha ripartito le risorse FSC 2014-2020, per un ammontare complessivo pari a 38.716.10 milioni di euro, tra un Fondo di riserva non tematizzato e le seguenti Aree tematiche:

1. Infrastrutture;
2. Ambiente;
- 3.a Sviluppo economico e produttivo;
- 3.b Agricoltura;
4. Turismo, cultura e valorizzazione delle risorse naturali;
5. Occupazione, inclusione sociale e lotta alla povertà, istruzione e formazione;
6. Rafforzamento della PA.

¹ Secondo l'art. 174 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea *«Per promuovere uno sviluppo armonioso dell'insieme dell'Unione, questa sviluppa e prosegue la propria azione intesa a realizzare il rafforzamento della sua coesione economica, sociale e territoriale. In particolare l'Unione mira a ridurre il divario tra i livelli di sviluppo delle varie regioni ed il ritardo delle regioni meno favorite...»*.



Possano essere finanziati anche fondi rotativi di progettazione relativi ad interventi con finalità di sviluppo nelle medesime Aree tematiche.

Tali aree sono state individuate tenendo conto delle assegnazioni già effettuate a carico delle risorse europee e nazionali del ciclo di Programmazione 2014-2020.

La successiva delibera CIPE n. 26/2016 ha assegnato 13,412 miliardi di euro alle Regioni e alle Città metropolitane del Mezzogiorno (o comuni capoluogo dell'area metropolitana) per l'attuazione di interventi da realizzarsi mediante i cosiddetti "Patti per il Sud".

Con delibera n. 56/2016 il CIPE ha assegnato 1.882,25 milioni di euro alle amministrazioni regionali e Città metropolitane del Centro Nord, di cui 110 milioni di euro alla Città Metropolitana di Genova.

Il "Patto per la Città di Genova" è stato sottoscritto dal Presidente del Consiglio dei Ministri e dal Sindaco di Genova in data 26 novembre 2016.

Con deliberazione n. 67 del 4 aprile 2017 la Giunta comunale ha preso atto della sottoscrizione del Patto e degli interventi da finanziare con le risorse FSC 2014-2020.

A seguito della richiesta di rimodulazione da parte della Civica Amministrazione, è stato sottoscritto in data 8 aprile 2019 l'Atto modificativo del Patto per la Città di Genova, del quale la Giunta Comunale ha preso atto con deliberazione n. 178 del 2019.

Secondo quanto previsto dall'Allegato "A1" dell'Atto modificativo, gli interventi del Patto risultano così articolati:

Area Tematica FSC 2014-2020	Tema prioritario	Intervento strategico
1. Infrastrutture	1.10 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: altri interventi	IMPIANTISTICA SPORTIVA INTERVENTI DI MANUTENZIONE E ADEGUAMENTI NORMATIVI
1. Infrastrutture	1.2 Trasporto sostenibile urbano	RINNOVO PARCO AUTOBUS (URBANO ED EXTRAURBANO)



1. Infrastrutture	1.7 Rigenerazione urbana	SOSTEGNO A PROGETTI DI RECUPERO E VALORIZZAZIONE DEI BENI ACQUISITI DAL DEMANIO E DEI BENI CONFISCATI ALLE MAFIE: INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ, RECUPERO E RICONVERSIONE DEI BENI ACQUISITI DAL DEMANIO
1. Infrastrutture	1.7 Rigenerazione urbana	RIQUALIFICAZIONE DEL PORTICCIOLO DI NERVI
1. Infrastrutture	1.7 Rigenerazione urbana	WATERFRONT DI LEVANTE: OPERE PROPEDEUTICHE A RECUPERO DELL'AREA CHE SI ESTENDE DAL PORTO ANTICO ALLA PASSEGGIATA A MARE DI CORSO ITALIA
2. Ambiente	2.5 Cambiamento climatico, prevenzione e gestione dei rischi ambientali	INTERVENTI DIFFUSI IN AMBITO METROPOLITANO
2. Ambiente	2.5 Cambiamento climatico, prevenzione e gestione dei rischi ambientali	MESSA IN SICUREZZA DI RIVI E TORRENTI CITTADINI
3.a Sviluppo economico e produttivo	3.a.1 Ricerca e sviluppo, innovazione	POLO TECNOLOGICO DEGLI ERZELLI: INTEGRAZIONE DEL CONTRIBUTO GOVERNATIVO PER LA REALIZZAZIONE DEL POLO SCIENTIFICO TECNOLOGICO E UNIVERSITARIO
4. Turismo, cultura e valorizzazione risorse naturali	4.2 Valorizzazione del patrimonio culturale	INTERVENTI MANUTENTIVI E/O DI ALLESTIMENTO E MUSEI E PARCHI STORICI.
6. Rafforzamento della PA	6.1 Capacità istituzionale ed efficienza delle pubbliche amministrazioni	ASSISTENZA TECNICA

Il presente documento, redatto ai sensi delle delibere CIPE nn. 25 e 26/2016, della circolare 1/2017 del Ministro per la coesione territoriale e il Mezzogiorno e delle Linee guida per le attività di verifica



sulle risorse FSC 2014-2020 del NUVEC SAV, versione 1706-04 del 15 giugno 2017, riporta la descrizione del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) che illustra la struttura organizzativa, le procedure e le regole di funzionamento nonché il sistema informativo del Patto per lo sviluppo della Città di Genova.

Il Si.Ge.Co. sarà progressivamente aggiornato in relazione alle esigenze organizzative ed operative che si dovessero presentare nel corso dell'attuazione del Patto e in rispondenza ai mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento. Di eventuali modifiche apportate sarà data evidenza nelle versioni successive alla presente.

2. IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Di seguito si riporta la principale normativa di riferimento per la programmazione, attuazione, gestione e controllo delle risorse del FSC per il periodo 2014-2020.

Delibere CIPE:

- Delibera CIPE 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 26/2016 recante “Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse”.
- Delibera CIPE 56/2017 recante “Assegnazione di risorse per la realizzazione dei patti stipulati con le Regioni Lazio e Lombardia e con le Città Metropolitane di Firenze, Milano, Genova e Venezia”.
- Delibera CIPE 26/2018 recante “Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020-Ridefinizione del quadro finanziario e programmatorio complessivo.

Atti del Comune di Genova

- Deliberazione Giunta Comunale n. 67 del 07/04/2017 - Presa d’atto della sottoscrizione, in data 26/11/2016, del “Patto per la città di Genova - interventi per lo sviluppo economico, la coesione sociale e territoriale della Città di Genova”, ai sensi della Delibera CIPE 56/2016 e successive disposizioni per l’attuazione degli interventi previsti dal Patto.



- Deliberazione Giunta Comunale n. 87 del 20/04/2017- Protocollo operativo tra Comune di Genova e Città Metropolitana per la realizzazione del "Patto per la città di Genova", sottoscritto tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Città di Genova, in conformità alla Delibera CIPE 56/2016.
- Atto di delega tra il Comune di Genova e l'Università degli Studi di Genova per la delega delle funzioni di Organismo Intermedio, sottoscritto il 24 luglio 2018.
- Atto di delega tra il Comune di Genova e la Città Metropolitana di Genova per la delega delle funzioni di Organismo Intermedio, sottoscritto il 30 luglio 2018.
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 178 del 25/05/2019 - Presa d'atto della sottoscrizione, avvenuta in data 08/04/2019, del documento "Atto modificativo del Patto per lo sviluppo della Città Metropolitana di Genova", da parte del Ministro per il Sud e del Sindaco di Genova.

Altri riferimenti normativi:

- L. 241/90 e ss.mm.ii..
- DPR n. 445/2000 recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa.
- D.L. 31 maggio 2010, n. 78, art. 7, commi 26 e 27, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, che attribuisce al Presidente del Consiglio dei Ministri la gestione del FAS (ora FSC) e la facoltà di avvalersi per tale gestione del Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica (DPS), ora istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM) e denominato Dipartimento per le politiche di coesione (DPC) con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 15 dicembre 2014, in attuazione dell'articolo 10 del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- D.lgs. 31 maggio 2011, n. 88, art. 4, che 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) e 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.
- D.lgs. 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42".
- D.L. 31 agosto 2013, n. 101 (art. 10) convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, che ha ripartito le funzioni relative alla politica di coesione tra il citato DPC e l'Agenzia per la coesione territoriale.



- L. 27 dicembre 2013, n.147 (Legge di stabilità 2014), comma 6, art. 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.
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 (RDC) recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio.
- Accordo di Partenariato, approvato dalla Commissione Europea il 29 ottobre 2014, documento che delinea il quadro entro cui uno Stato membro riceve il sostegno dei fondi SIE, con particolare riguardo all'elenco degli obiettivi tematici da supportare in virtù dei fondi SIE, le relative dotazioni finanziarie e i collegamenti tra i vari programmi (articolo 14 dell'RDC).
- L. 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015), comma 703, art. 1, che, ferme restando le vigenti disposizioni sull'utilizzo del FSC, detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020.
- DPCM del 25 febbraio 2016 che istituisce la Cabina di regia composta, oltre che dall'Autorità politica per la coesione che la presiede, dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con funzioni di Segretario del CIPE, dal Ministro per gli affari regionali e le autonomie, dal Ministro delegato per l'attuazione del programma di Governo, dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, da un Presidente di Città Metropolitana designato dall'ANCI, da tre Presidenti di Regione designati dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome (incluso il Presidente della stessa Conferenza), di cui due rappresentanti delle Regioni "meno sviluppate e in transizione" e un rappresentante delle Regioni "più sviluppate".
- D.lgs. 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".
- L. 11 dicembre 2016, n. 232 (legge di bilancio 2017) che ha stanziato la quota del 20% (10.962 milioni di euro) inizialmente non iscritta in bilancio, completando così la dotazione di risorse FSC 2014-2020 autorizzata dalla legge di stabilità per il 2014.
- Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento RGS-IGRUE.
- Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno n. 1/2017 del 5 maggio 2017.
- 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.



- D.L. n. 91 del 20 giugno 2017, convertito con L. 123 del 2017 (cd. Decreto Mezzogiorno).
- Circolare n. 1 del 8 febbraio 2018 della Presidenza del Consiglio dei Ministri- DPCoe.
- D.L. n. 34 del 30 aprile 2019, coordinato con la Legge di conversione n.58 del 28 giugno 2019, recante “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL SISTEMA GESTIONE E CONTROLLO

3.1. Gli organismi coinvolti nell’attuazione del Patto

La struttura organizzativa e di funzionamento per l’attuazione del Patto per lo sviluppo della Città di Genova, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, si articola in:

- il Responsabile Unico del Patto, in qualità di Autorità di gestione;
- la Commissione di valutazione di efficacia degli interventi (v. par. 13 del presente documento);
- il Rappresentante del Comune di Genova nel Comitato di indirizzo e controllo del Patto;
- l’Autorità di Certificazione;
- la Struttura responsabile per i controlli contabili e l’esecuzione dei pagamenti;
- la Direzione Servizi Amministrativi e Pianificazione Opere Pubbliche;
- Il *Program Manager* e il R.U.P. del singolo intervento;
- la Direzione dei sistemi informativi;
- gli Organismi intermedi del Patto: la Città Metropolitana e l’Università di Genova;
- il Sistema di gestione e controllo.

Al fine di garantire l’unitarietà della programmazione delle risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020, nell’attuazione del Patto, quale sede per il coordinamento multilivello della gestione delle risorse stesse, sono coinvolti: la Cabina di Regia², il DPCoe, l’Agenzia per la coesione territoriale, il Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica e il Comitato di indirizzo e controllo con funzioni di sorveglianza.

Di seguito si riporta l’organigramma del Patto:

² La Cabina di Regia di cui all’art. 1, comma 703, lett. c) della Legge n. 190/2014, istituita con D.P.C.M. del 25 febbraio 2016 risulta composta da: oltre che dall’Autorità politica per la coesione che la presiede, dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei ministri con funzioni di Segretario del CIPE, dal Ministro per gli affari regionali e le autonomie, dal Ministro delegato per l’attuazione del programma di Governo, dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, da un Presidente di Città Metropolitana designato dall’ANCI, da tre Presidenti di Regione designati dalla Conferenza delle regioni e delle province autonome (incluso il Presidente della stessa Conferenza), di cui due rappresentanti delle regioni «meno sviluppate e in transizione» e un rappresentante delle regioni «più sviluppate».



Organigramma della struttura del Patto per lo sviluppo della Città di Genova

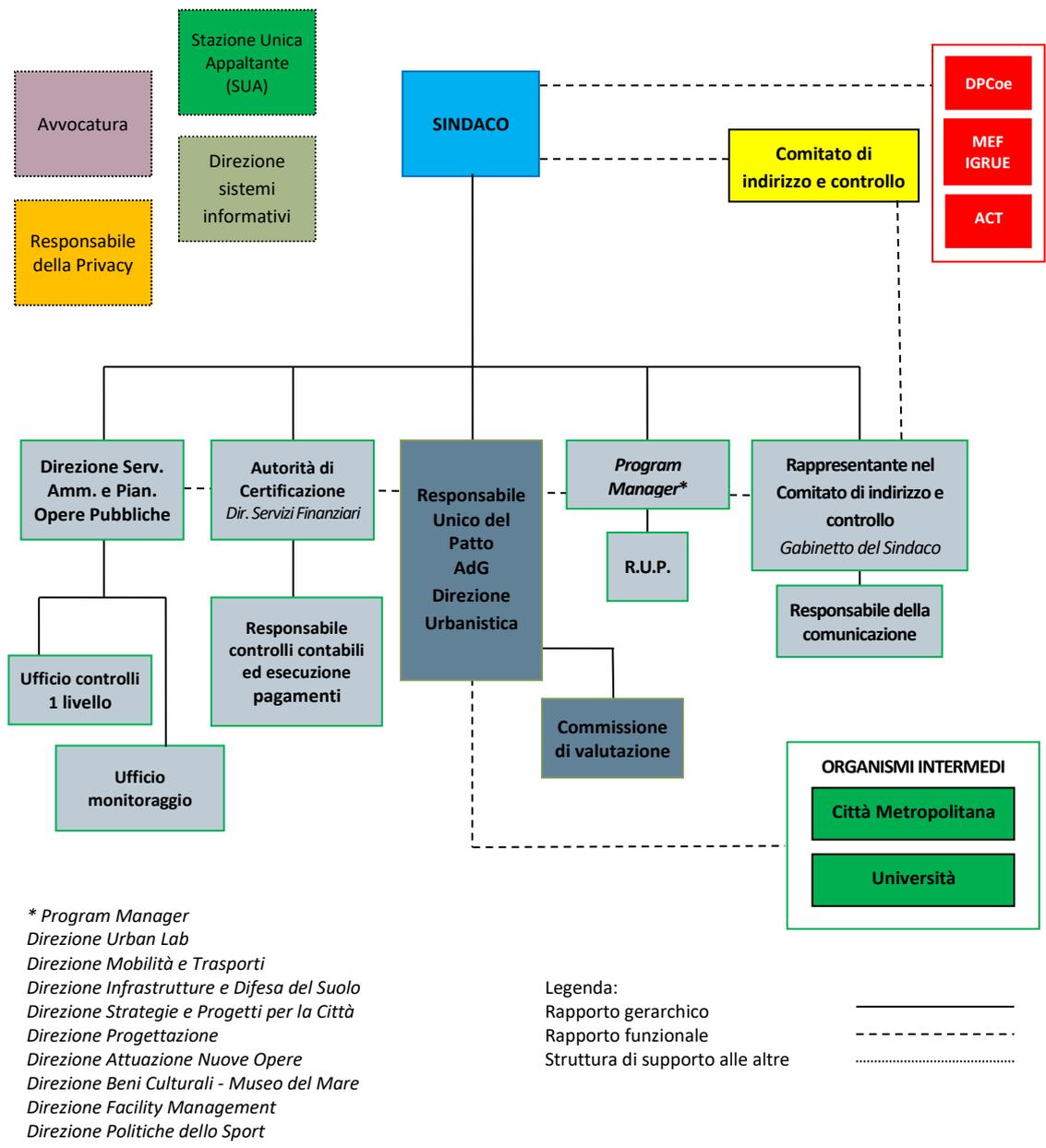


Figura 1 – L’organigramma della struttura organizzativa del Patto per lo sviluppo della Città di Genova



3.2. Il Responsabile Unico del Patto per la Città di Genova

La funzione di Responsabile Unico del Patto per la Città di Genova è svolta dal Direttore della Direzione Urbanistica, individuato con provvedimento del Sindaco n. prot. 417204 del 14 dicembre del 2016 e costituisce l'**Autorità di Gestione** del Patto per il periodo di programmazione FSC 2014-2020.

Il Responsabile Unico è responsabile della gestione e attuazione complessiva del Patto, in conformità ai principi di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria, coordina la programmazione e monitora gli interventi, ponendo in essere tutte le iniziative più adeguate al superamento di eventuali criticità e al rispetto dei tempi e degli obiettivi.

In particolare, il Responsabile Unico del Patto:

1. garantisce il raccordo tecnico con gli uffici delle Amministrazioni centrali, interessate alla programmazione e attuazione delle risorse del Patto, per la programmazione o riprogrammazione degli investimenti e delle relative risorse;
2. propone i provvedimenti di Giunta comunale per la programmazione e riprogrammazione delle risorse del Patto e adotta gli atti necessari a garantire il perseguimento degli obiettivi di spesa prefissati al fine di evitare, per quanto di competenza, di incorrere nel disimpegno delle risorse;
3. garantisce che gli interventi finanziati siano coerenti con i criteri di ammissibilità e, in generale, con il rispetto delle regole della Programmazione FSC 2014-2020;
4. assicura la omogeneità delle modalità di attuazione e la loro rispondenza alla disciplina della Programmazione, elaborando opportuni documenti di indirizzo e linee guida per i soggetti attuatori dell'ente e fornendo un'attività di impulso, supporto e coordinamento alle strutture di attuazione, vigilando sull'attuazione di tutti gli impegni assunti e degli altri compiti previsti;
5. verifica, sulla base delle indicazioni del *Program Manager* dei singoli interventi, i cronoprogrammi temporali e di spesa di attuazione degli interventi, valutando l'ammissibilità a finanziamento degli stessi;
6. elabora, in raccordo con la Direzione Servizi Finanziari, il piano finanziario pluriennale del Patto, sottoponendolo annualmente ad azioni congiunte di aggiornamento e verifica, allo scopo di valutarne la coerenza con il circuito finanziario e la tempistica per impegni e pagamenti, come disciplinati dalle Delibere CIPE;



7. assicura la disponibilità del sistema di monitoraggio, accertandosi che lo stesso sia correttamente e tempestivamente alimentato per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, i controlli di primo livello;
8. garantisce che l'Autorità di Certificazione 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;
9. elabora le relazioni annuali sullo stato di attuazione del Patto da trasmettere, tramite l'Agenzia per la coesione territoriale, alla Cabina di Regia nazionale.
10. a seguito di eventuali segnalazioni di criticità, derivanti dallo scostamento rispetto agli orientamenti e le prescrizioni del Programma, prende adeguati provvedimenti correttivi, necessari a garantire il rispetto degli obblighi assunti dall'Ente e esercita, nei casi di persistente ritardo, inerzia o inadempimento dei R.U.P., i poteri sostitutivi in conformità con quanto previsto dall'ordinamento vigente;
11. per gli interventi per i quali, all'esito delle verifiche, si accerti l'impossibilità dell'avvio e/o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, propone le azioni di rimodulazione del Patto.
12. ai responsabili dell'attuazione dei singoli interventi fornisce indicazioni specifiche sulle condizioni per il sostegno a ciascuna operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione;
13. propone il modello di Sistema di Gestione e Controllo e comunica tempestivamente eventuali modifiche significative al modello stesso;
14. fornisce alla Città Metropolitana in qualità di organismo intermedio indicazioni in merito alle attività di gestione, monitoraggio e controllo per un'efficace realizzazione degli interventi a titolarità Metropolitana.
15. stabilisce le procedure idonee a garantire la conservazione dei documenti relativi alle spese e ai controlli;
16. garantisce il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità.

Nello svolgimento delle sue funzioni il Responsabile Unico del Patto è supportato dalla Direzione Servizi Amministrativi e Pianificazione Opere Pubbliche, i cui compiti sono precisati nel par. 3.4 del presente documento, e dalla Commissione di valutazione sull'efficacia degli interventi realizzati (v. *infra* par. 13).

Struttura competente: DIREZIONE URBANISTICA

Referente: Direttore pro tempore

Indirizzo: via di Francia, 1- 16149 Genova

PEC: comunegenova@postemailcertificata.it



3.3. Il Rappresentante del Comune di Genova nel Comitato di indirizzo e Controllo del Patto

In riferimento al Patto per lo sviluppo della Città di Genova, come previsto dalla circolare 1 del 2017, punto A2, le funzioni di Comitato di sorveglianza sono svolte da un Comitato di indirizzo e controllo, composto da:

- un rappresentante dell'Agenda per la Coesione Territoriale in qualità di Presidente;
- un rappresentante del Dipartimento per le Politiche di Coesione;
- un rappresentante del Dipartimento per la Programmazione e il Coordinamento della Politica Economica;
- un rappresentante dell'Amministrazione sottoscrittrice.

Per il Comune di Genova il Rappresentante nel Comitato di indirizzo e controllo, individuato nel Capo di Gabinetto del Sindaco, con provvedimento del Sindaco n. prot. 417204 del 14 dicembre del 2016, rappresenta l'ente nell'esecuzione delle attività inerenti al Patto.

In particolare, il Rappresentante dell'ente nel Comitato:

- partecipa alle decisioni assunte nel corso delle sedute del Comitato;
- svolge funzioni di coordinamento tra il Comune di Genova e gli altri soggetti istituzionali, sia a livello ministeriale, nei rapporti con il DPCoe e con l'Agenda per la Coesione Territoriale, che a livello locale, rispetto ai rapporti con la Città Metropolitana, che realizzerà in qualità di Organismo Intermedio una parte degli interventi previsti dal Patto;
- definisce insieme al Responsabile Unico del Patto proposte per la programmazione e riprogrammazione delle risorse FSC 2014-2020 e delle economie da sottoporre al Comitato di indirizzo e controllo;
- svolge un'azione di impulso e raccordo dei diversi soggetti coinvolti nell'attuazione del Patto;
- coordina l'attività di comunicazione inerente al Patto, avvalendosi del supporto di un referente all'uopo individuato;
- inoltra la richiesta di trasferimento della prima quota di risorse del Patto;
- è responsabile delle attività inerenti all'intervento strategico "Assistenza Tecnica".

Struttura competente: DIREZIONE GABINETTO DEL SINDACO

Referente: Direttore pro tempore

Indirizzo: via Garibaldi, 9 - 16124 Genova

PEC: comunegenova@postemailcertificata.it



3.4. La Direzione Servizi Amministrativi e Pianificazione Opere Pubbliche

Per l'espletamento dell'attività di gestione del Patto per lo sviluppo della Città di Genova, il Responsabile Unico/A.d.G. si avvale della Direzione Servizi Amministrativi e Pianificazione Opere Pubbliche, nelle sue due articolazioni preposte, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, rispettivamente al *monitoraggio e rendicontazione* e al *controllo di primo livello*. Nello specifico, tra i compiti della Struttura rientrano:

▪ **Attività di monitoraggio:**

- ✓ Monitorare il rispetto dei cronoprogrammi degli interventi, al fine di individuare quelli non avviati o in ritardo di attuazione, segnalando tempestivamente all'A.d.G. ogni criticità che possa compromettere il rispetto dei cronoprogrammi di spesa e procedurali, al fine che la stessa possa predisporre le azioni volte ad evitare provvedimenti di revoca delle risorse o sanzionatori.
- ✓ Fornire ai beneficiari supporto e assistenza relativamente alle condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione.
- ✓ Inserire, sulla base delle informazioni e della documentazione fornita dai R.U.P., i dati sul sistema informativo SGP.
- ✓ Procedere alla rendicontazione e monitoraggio della spesa, corredata dai pertinenti documenti giustificativi la cui conservazione in formato elettronico sarà assicurata dall'Ufficio stesso.
- ✓ Coordinare l'attività di monitoraggio e validazione a livello locale dei dati su SGP.
- ✓ Predisporre le dichiarazioni di spesa da trasmettere all'Autorità di certificazione, corredate dei dati delle singole operazioni.
- ✓ Verifica le dichiarazioni di spesa degli Organismi intermedi e le trasmette all'Autorità di certificazione.
- ✓ Fornire i dati per la predisposizione delle relazioni annuali sullo stato di attuazione del programma, rendendo disponibili, a tal fine, i dati del monitoraggio, la descrizione dei risultati conseguiti, le azioni di verifica svolte, l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico rilevato in sede di controllo, anche ai fini della definizione di eventuali azioni correttive sulle procedure da parte dell'A.d.G..

▪ **Attività di controllo:**

- ✓ Contribuire all'aggiornamento del Sistema di gestione e controllo.



- ✓ Espletare i controlli di primo livello sugli interventi a titolarità e a regia, relativamente alla correttezza delle procedure attivate e alla conseguente ammissibilità della spesa.
- ✓ Effettuare ulteriori controlli su interventi che presentano particolari criticità, secondo gli indirizzi predisposti dall'A.d.G..
- ✓ Eseguire a campione i controlli sugli interventi in capo agli organismi intermedi del Patto per lo sviluppo della Città di Genova.
- ✓ Trasmettere all'A.d.G. e all'Autorità di certificazione le risultanze del controllo di primo livello effettuato.

L'articolazione della Direzione Servizi Amministrativi e Pianificazione Opere Pubbliche viene di seguito schematizzata:

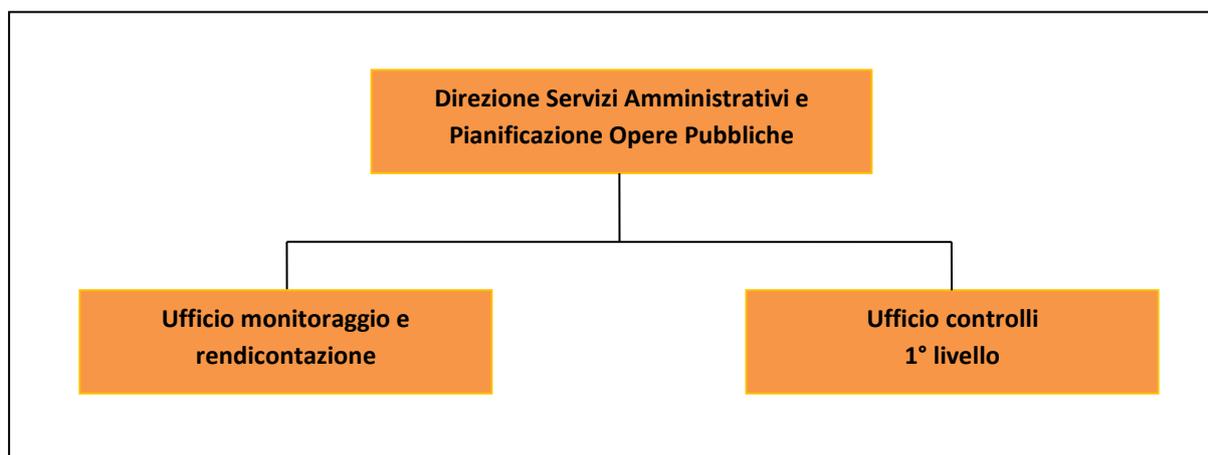


Figura 2 - La Direzione Servizi Amministrativi e Pianificazione Opere Pubbliche

La suddetta Direzione provvede allo svolgimento dei suoi compiti avvalendosi di risorse interne e all'occasione potrà avvalersi di personale in forza presso altre Direzioni o di personale esterno.

Struttura competente: DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI E PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE

Referente: Direttore pro tempore

Indirizzo: via di Francia, 1- 16149 Genova

PEC: comunegenova@postemailcertificata.it



3.5. L'Autorità di Certificazione

La responsabilità della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul Patto per lo sviluppo della Città di Genova spetta all'**Autorità di Certificazione** (A.d.C.), che nell'espletamento della suddetta attività si avvale della collaborazione dell'Ufficio Controlli di primo livello.

L'Autorità di certificazione è responsabile delle richieste di trasferimento delle risorse successive alla prima quota, da inoltrare al Dipartimento per le Politiche di Coesione (DPCOE), secondo quanto previsto della Delibera CIPE n. 25/2016, e della corretta certificazione delle dichiarazioni di spesa inerente agli interventi finanziati dal Patto.

In particolare, nel rispetto di tale funzione l'A.d.C.:

- certifica, avvalendosi del soggetto di cui sopra, che le spese dichiarate sono state sostenute in relazione agli interventi selezionati per il finanziamento;
- trasmette al Dipartimento per le Politiche di Coesione le richieste di rimborso al raggiungimento delle soglie di cui al par. 6.1 del Si.Ge.Co;
- trasmette la richiesta di erogazione del saldo finale previa dichiarazione che la spesa è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
- gestisce la contabilità degli importi da recuperare e degli importi ritirati a seguito dello stralcio totale o parziale di un intervento, sulla base delle informazioni fornite dall'Autorità di gestione;
- garantisce che i beneficiari mantengano una codificazione contabile specifica e adeguata per tutte le transazioni relative a ciascuna operazione;
- supporta l'aggiornamento dell'avanzamento finanziario del Patto;

Per lo svolgimento delle sue funzioni l'A.d.C. riceve dal Responsabile Unico del Patto tutte le informazioni e la documentazione necessaria inerenti alle spese dichiarate e ai controlli effettuati.

Struttura competente: DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI

Referente: Direttore pro tempore

Indirizzo: via Garibaldi, 9 - 16124 Genova

PEC: comunegenova@postemailcertificata.it

3.6. La struttura responsabile per i controlli contabili e l'esecuzione dei pagamenti

La struttura responsabile per i controlli contabili e l'esecuzione dei pagamenti è il Settore contabilità della Direzione Servizi Finanziari. L'Ufficio provvede alla gestione delle risorse finanziarie, assegnate



dalla programmazione FSC 2014 - 2020, sulla base della legislazione amministrativo-contabile nazionale, regionale ed europea e dei criteri di buona gestione finanziaria, e verifica la regolarità contabile dei provvedimenti di impegno di spesa e di accertamento delle entrate. Inoltre supporta l'Ufficio monitoraggio e rendicontazione, fornendo tutte le informazioni relative ai dati contabili necessari a un corretto monitoraggio della spesa.

Struttura competente: Settore Contabilità

Referente: Dirigente pro tempore

Indirizzo: Via Garibaldi, 9 - 16124 Genova

PEC: comunegenova@postemailcertificata.it

3.7. Il *Program Manager* e il R.U.P.

Nel Patto per lo sviluppo della Città di Genova il coordinamento del processo complessivo di realizzazione dell'intervento strategico spetta al *Program Manager* (PM), individuato, con atto del Direttore generale prot. n. 259249 del 25 luglio 2018, per ciascun intervento strategico all'interno delle Aree tematiche previste dalla programmazione FSC 2014-2020.

Per l'espletamento delle sue funzioni il *Program Manager* si avvale della collaborazione e del supporto delle diverse strutture dell'Ente, necessarie e funzionali alla realizzazione di progetti che presentano un carattere altamente strategico.

In particolare, il *Program Manager*:

1. definisce, per ciascun intervento, le modalità attuative e le sottopone al Responsabile Unico del Patto;
2. è responsabile dell'attuazione degli interventi di sua competenza, adottando tutte le misure organizzative necessarie a garantire tempistiche più brevi per la realizzazione degli stessi;
3. sottoscrive gli eventuali accordi e/o intese con i soggetti attuatori per l'impiego di risorse del Patto, quale soggetto incaricato del coordinamento e della vigilanza sulla attuazione dell'accordo;
4. gestisce i rapporti con i soggetti attuatori e l'utilizzatore finale;
5. verifica che gli interventi realizzati siano conformi alle modalità, procedure e ai tempi previsti dal relativo strumento di attuazione;



6. pianifica e valuta il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento, attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari;
7. garantisce la trasmissione all'Ufficio monitoraggio del materiale documentale necessario all'attività di monitoraggio del Patto, onde evitare il possibile definanziamento;
8. segnala tempestivamente gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico-amministrativi che possano dilazionare e/o impedire l'attuazione degli interventi;
9. su richiesta del Responsabile Unico del Patto, 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 e la proposta delle relative azioni correttive.

Il *Program Manager* opera in stretta collaborazione con i **Responsabili Unici di Procedimento (R.U.P.)** e ne coordina l'operato per il raggiungimento dell'obiettivo finale, che si traduce nella realizzazione complessiva dell'intervento strategico previsto dal Patto e relativo alla Area tematica di riferimento.

Il R.U.P. cura l'attuazione del singolo intervento che concorre alla realizzazione di quello strategico e provvede alla sua concreta realizzazione.

Nello specifico, oltre ai compiti definiti dal codice dei contratti pubblici, il R.U.P.:

1. partecipa alle riunioni periodiche sullo stato di avanzamento degli interventi, svolte presso la Direzione Capo di Gabinetto del Sindaco;
2. predispone, per quanto di competenza, gli atti di liquidazione della spesa;
3. assicura la corretta archiviazione del fascicolo di progetto, contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativa e contabile in originale inerente all'intervento finanziato, come indicato nel par. 12 del presente documento, da rendere disponibile in ogni momento per le verifiche in loco disposte dall'Ufficio controlli di 1° livello;
4. invia in formato elettronico alla Direzione Servizi Amministrativi e Pianificazione Opere Pubbliche la documentazione necessaria alle verifiche amministrative e contabili sulla correttezza e regolarità delle procedure adottate e sull'ammissibilità della spesa;
5. fornisce al Responsabile Unico del Patto i dati utili e le informazioni necessarie per la redazione della relazione di competenza.



6. comunica al Responsabile Unico del Patto eventuali irregolarità rilevate e le conseguenti azioni correttive intraprese;
7. è tenuto a rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti dalle Delibere CIPE che disciplinano l'assegnazione delle risorse FSC 2014-2020;
8. garantisce il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente e dalla disciplina del FSC 2014-2020, mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.

In relazione ad alcuni interventi le funzioni di R.U.P. e di *Program Manager*, per esigenze legate alla specificità degli interventi stessi, possono essere svolte da un unico soggetto.

3.8. La Direzione dei sistemi informativi

Nel Patto per lo sviluppo della Città di Genova spetta alla Direzione dei sistemi informativi supportare la struttura organizzativa di gestione e attuazione del Patto, assicurando il funzionamento dei sistemi informatici in dotazione e dei relativi *software*.

In particolare, la Direzione è responsabile dell'implementazione e gestione del Sistema informativo dell'Ente, dell'omogeneizzazione dei flussi informativi e semplificazione dei processi, favorendo così una condivisione dei dati volta ad assicurarne qualità, univocità, integrità e facilità di fruizione.

Struttura competente: Direzione dei sistemi informativi

Referente: Direttore pro tempore

Indirizzo: Via Di Francia, 3 - 16124 Genova

PEC: comunegenova@postemailcertificata.it

3.9. Il funzionigramma

La separazione delle funzioni di gestione, controllo e attuazione risulta evidenziata nel funzionigramma relativo alla struttura del Patto per lo sviluppo della Città di Genova, riportato nell'allegato "A 4" del Manuale Operativo.

Le modifiche al funzionigramma, conseguenti alle riorganizzazioni della struttura amministrativa del Comune di Genova, non sono soggette a una nuova adozione del Si.Ge.Co., di cui il Manuale Operativo è parte integrante. Le suddette modifiche, qualora siano da considerarsi sostanziali, potranno essere recepite con un atto specifico dell'Autorità di gestione.



3.10. Gli organismi intermedi del Patto: la Città Metropolitana e l'Università di Genova

Ai fini dell'attuazione del Patto per lo sviluppo della Città di Genova, la Città Metropolitana e l'Università di Genova svolgono il ruolo di organismo intermedio (O.I.) per la realizzazione rispettivamente degli interventi che ricadono nell'ambito metropolitano e dei primi interventi funzionali alla realizzazione del Polo tecnologico degli Erzelli.

Le funzioni di O.I., delegate dal Responsabile Unico del Patto, sono disciplinate da un atto *ad hoc*, che definisce il contenuto della delega, le responsabilità, le funzioni e gli obblighi rispettivamente in capo all'Autorità di gestione e all'Organismo Intermedio, specificando in particolare che l'O.I. è responsabile della gestione degli interventi conformemente al principio della sana gestione finanziaria. Nell'atto di delega sono inoltre delineate le modalità di rendicontazione delle spese sostenute, le modalità di svolgimento dell'attività di gestione e controllo e di conservazione dei documenti nonché le informazioni da trasmettere, a cadenze prestabilite, al Responsabile Unico del Patto e all'Autorità di certificazione.

L'Autorità di Gestione verificherà innanzitutto la capacità degli Organismi intermedi designati di attuare le attività delegate, avvalendosi a tale scopo dell'Ufficio controlli di primo livello del Patto. Inoltre saranno effettuati controlli a cadenza annuale sulle attività e i controlli effettuati dagli O.I. secondo la metodologia di seguito riportata:

- si procederà innanzitutto a selezionare annualmente dall'universo di riferimento un campione di progetti che nel periodo di riferimento hanno presentato dichiarazione di spesa (domanda di rimborso);
- dal campione così formato verrà estratto con funzione casuale un numero di interventi il cui avanzamento di spesa corrisponda almeno al 5% della dotazione finanziaria assegnata agli OI.

La metodologia di campionamento così come la percentuale minima dei progetti oggetto di verifica può essere sottoposta a revisione da parte dell'Autorità di gestione in relazione agli esiti dei controlli effettuati dagli OI. A questo scopo ciascun organismo intermedio dovrà presentare all'Autorità di Gestione entro il 30 aprile di ogni anno una relazione dettagliata, distinta per interventi, sui controlli effettuati e loro esiti.

Le risultanze del controllo saranno registrate su un'apposita check list (v. All. C8 del Manuale Operativo).



3.11. La Città Metropolitana

Per lo svolgimento delle sue funzioni, delegate con specifico Atto di delega sottoscritto il 30 luglio 2018, la Città Metropolitana ha organizzato le proprie strutture, le risorse umane e tecniche, in modo da assicurare lo svolgimento dei compiti assegnati, predisponendo un sistema di contabilità separata e/o una codificazione contabile adeguata e di un’informativa finanziaria informatizzata e adottando, con Determinazione dirigenziale n. 2396 del 26 novembre 2018 e ss.mm.ii., un modello organizzativo e di funzionamento.

In particolare, la Città Metropolitana si è dotata del seguente organigramma:

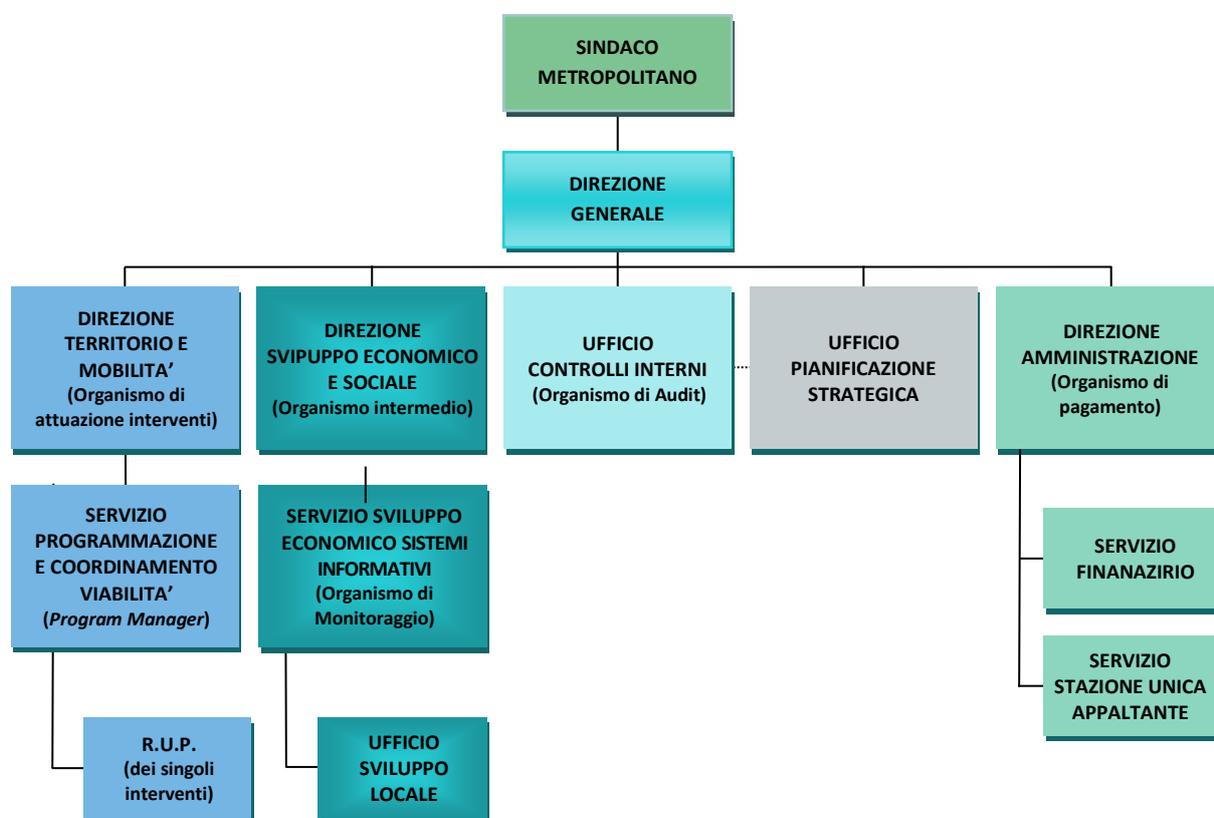


Figura 3 – L’organigramma dell’Organismo Intermedio - Città Metropolitana

Il Referente dell’Organismo intermedio è stato individuato nel Responsabile della **Direzione Sviluppo Economico e Sociale**:

Struttura competente: Direzione Sviluppo Economico e Sociale

Referente: Direttore pro tempore

Indirizzo: piazzale Mazzini 2 – 16122 Genova

PEC: pec@cert.cittametropolitana.genova.it



3.12. L'Università di Genova

Analogamente all'organismo intermedio Città Metropolitana, l'Università di Genova, ai fini dello svolgimento delle funzioni delegate con apposito Atto di delega del 24 luglio 2018, si è dotata di un modello organizzativo e di funzionamento, adottato con Decreto del Direttore Generale n. 5803 del 27-11-2018 e ss.mm.ii., e allegato al presente documento, predisponendo altresì un sistema di contabilità separata e/o una codificazione contabile adeguata.

Di seguito si riporta l'organigramma dell'Università di Genova:

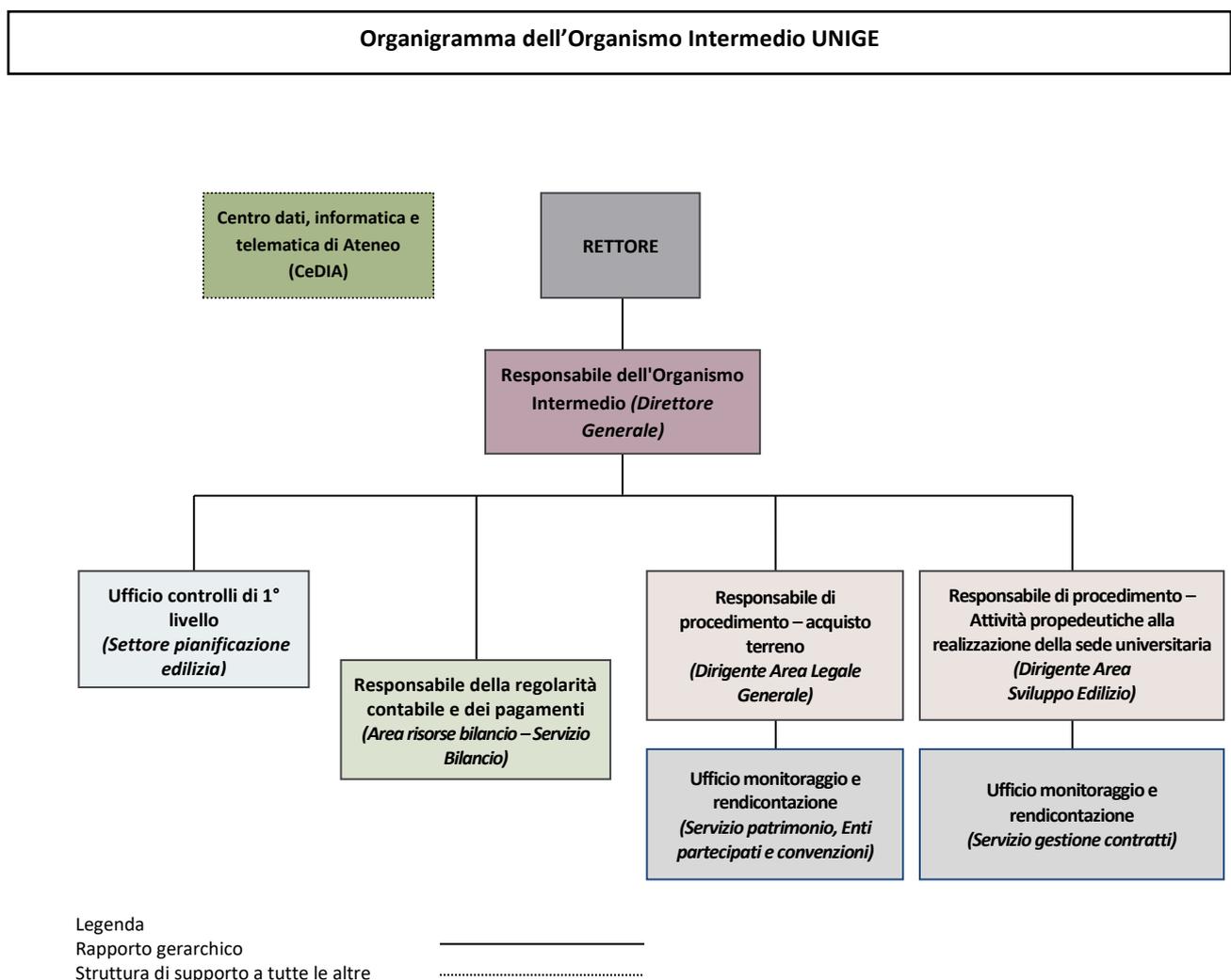


Figura 4 – L'organigramma dell'Organismo Intermedio – Università degli Studi di Genova



Il Referente dell'organismo intermedio è stato individuato nel **Direttore Generale** dell'Università di Genova:

Struttura competente: Direttore generale

Referente: Direttore pro tempore

Indirizzo: via Balbi 5 - 16126 Genova

PEC: protocollo@pec.unige.it

4. LE PROCEDURE DI SELEZIONE E ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI

4.1. La programmazione e individuazione degli interventi

Come previsto dalla Delibera CIPE 25/2016, già citata in premessa, la Programmazione FSC 2014-2020 ha previsto la ripartizione delle risorse all'interno di sei Aree Tematiche. Nell'ambito di tali Aree, ai fini dell'inserimento nel Patto per lo sviluppo, gli interventi sono stati individuati sulla base di specifiche priorità risultanti dagli atti di programmazione dell'Ente e di un processo di tipo concertativo/negoziabile attraverso il coinvolgimento di diversi livelli istituzionali.

In particolare, il processo di selezione è stato articolato principalmente in due fasi.

La prima fase, in alcuni casi, ha preso avvio dagli atti di programmazione dell'Ente, che individuano direttamente gli interventi da finanziare con le risorse FSC 2014-2020. In particolare, gli interventi a carattere infrastrutturali sono stati inseriti negli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica che, delineando le priorità strategiche dell'Ente, sono stati adottati dalla Giunta Comunale con il coinvolgimento del Consiglio.

In altri casi, la definizione degli interventi stessi è stata demandata a una procedura negoziabile (accordi, intese, etc.), come nel caso dell'intervento "Rinnovo parco autobus" la cui attuazione, affidata alle aziende di mobilità e trasporto, è disciplinata da un apposito disciplinare operativo.

Gli interventi così individuati sono stati dettagliati in apposite schede, redatte secondo il modello inserito nel Manuale Operativo (v. All. A2.1 del Manuale) e contenenti le seguenti informazioni:

- settore/area;
- titolo intervento/linea di azione;
- responsabile azione;
- costo totale;



- fonti di finanziamento;
- oggetto dell'intervento;
- localizzazione dell'intervento;
- soggetto attuatore;
- descrizione sintetica dell'intervento/linea di azione;
- livello progettuale;
- obiettivi dell'intervento/linea di azione e coerenza programmatica;
- risultati attesi;
- cronoprogramma delle attività.

Le suddette schede, elaborate dai R.U.P., sono state condivise nell'ambito di un tavolo di lavoro composto dal Responsabile Unico del Patto, dai *Program Manager* e dai responsabili degli Uffici tecnici del Comune di Genova.

La seconda fase, caratterizzata da un processo di concertazione/negoziazione, ha previsto il coinvolgimento del Comune di Genova, rappresentativo del livello locale in ambito comunale e metropolitano, e dell'Amministrazione centrale/Dipartimento per le politiche di coesione.

Tale processo ha portato alla definizione puntuale degli interventi e delle relative dotazioni finanziarie inserite nell' Allegato A del Patto per lo sviluppo della Città di Genova.

Inoltre, sotto la direzione del Responsabile Unico del Patto, è stato avviato un percorso di riprogrammazione delle risorse come conseguenza dello stralcio di alcuni interventi e inserimento di altri, a seguito di nuove valutazioni da parte dell'Ente in ordine alle priorità cittadine.

Per la suddetta riprogrammazione è stato seguito lo stesso iter previsto per l'individuazione degli interventi.

4.2. L'Attuazione degli interventi

4.2.1. Le tipologie di operazioni: a titolarità e a regia

Gli interventi individuati dal Patto per la Città di Genova sono riconducibili alle seguenti tipologie di operazione:

- a titolarità comunale;
- a regia comunale.



Sono a titolarità del Comune di Genova gli interventi in cui l'Amministrazione è il soggetto beneficiario che sostiene la spesa e procede alla realizzazione degli interventi mediante:

- procedure ad evidenza pubblica, che includono gli appalti di lavori, gli appalti di servizi, gli appalti di fornitura di beni, come previsto dal D.Lgs 50 del 2016 e ss.mm.ii. e dalla normativa di settore;
- affidamento *in house*, in cui l'Amministrazione comunale realizza le attività di sua competenza attraverso propri organismi (società *in house*), derogando alle regole dell'evidenza pubblica.

Spetta al *Program Manager* predisporre gli atti relativi all'affidamento *in house* (intese, convenzioni, etc.), previa verifica dell'A.d.G. della coerenza degli interventi con la Programmazione FSC 2014-2020 e dell'ammissibilità a finanziamento con le risorse del Patto (v. *infra*).

Gli interventi a regia sono quelli in cui il Comune di Genova individua quali beneficiari soggetti diversi dall'Amministrazione comunale, i quali a loro volta provvedono alla realizzazione degli interventi.

L'avvio delle operazioni avviene con la compilazione della scheda di selezione (come da allegato A2.1 del Manuale Operativo) i cui contenuti sono valutati dall'Autorità di gestione per la verifica dell'ammissibilità a finanziamento degli stessi con le risorse del Patto, al fine di accertare:

- la coerenza con le aree di intervento della programmazione FSC e l'inserimento dell'intervento nel Patto per lo Sviluppo e/o in una sua riprogrammazione;
 - il rispetto dei requisiti di cui alle deliberazioni CIPE nn.25 e 26/2016;
 - la coerenza con gli strumenti di programmazione, in particolare con il Piano Triennale delle Opere Pubbliche vigente nell'ente e, per le forniture e i servizi, con il Piano Biennale delle Acquisizioni di Beni e Servizi.
- la coerenza del cronoprogramma procedurale e finanziario con le tempistiche previste dalla programmazione FSC 2014-2020.

4.2.2. Le modalità di attuazione

Ai sensi della delibera CIPE n. 25/2016, l'attuazione degli interventi strategici inseriti nel Patto per lo sviluppo della Città di Genova avviene attraverso l'attuazione diretta, che non necessita di un'azione di cooperazione interistituzionale in fase attuativa;

Infatti l'attuazione degli interventi viene gestita dal Comune di Genova e dagli Organismi intermedi, secondo procedure e modalità adottate nel rispetto delle regole della programmazione FSC e in funzione della massima efficacia dell'azione pubblica, senza la necessità di una cooperazione



interistituzionale multilivello. Nello strumento di attuazione diretta sono ricomprese sia la tipologia di operazione a titolarità che quella a regia.

5. L'ATTIVITA' DI CONTROLLO

L'attività di controllo sugli interventi finanziati dal Patto per la Città di Genova include: la sorveglianza da parte del Comitato di indirizzo e controllo, le verifiche effettuate dal Nucleo di valutazione e controllo (NUVEC) dell'Agenzia per la coesione territoriale e i controlli di primo livello, eseguiti dall'Amministrazione prima della certificazione della spesa.

5.1. La sorveglianza sull'attuazione del Patto

L'attività di sorveglianza sull'attuazione degli obiettivi del Patto per lo sviluppo della Città di Genova è svolta dal **Comitato di indirizzo e controllo**, come sopra riportato.

Ai lavori del Comitato possono partecipare anche le Amministrazioni centrali di riferimento dei Piani operativi e dei Piani stralcio, nonché le Autorità di Gestione dei PON/POR coinvolti, per tutti gli interventi di pertinenza ricompresi nei suddetti Patti.

Il Comitato è convocato e presieduto dal rappresentante dell'Agenzia, si riunisce di norma ogni 3 mesi e, in via straordinaria, ogni qualvolta si dovesse rendere necessario, anche su richiesta delle altre Amministrazioni facenti parte del Comitato.

I Responsabili unici dei Patti, uno designato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale e l'altro dal Comune di Genova, riferiscono al Comitato su ogni aspetto relativo all'attuazione del Patto.

5.2. La verifica del NUVEC sul sistema di gestione e controllo

L'Agenzia per la coesione territoriale svolge con il supporto del Nucleo di Valutazione e Controllo - Settore Autorità di Audit e Verifiche (NUVEC-SAV) verifiche sull'efficace funzionamento dei sistemi di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) e verifiche su singoli interventi ed iniziative.

A garanzia della corretta e tempestiva attuazione del programma degli interventi finanziati con le risorse FSC 2014-2020, come previsto dal punto 2) lett. k della Delibera CIPE 25/2016, la verifica sul Si.Ge.Co. è effettuata nel rispetto del principio del contraddittorio con il Responsabile Unico e la relativa struttura organizzativa del Patto.



Tale verifica prevede l'analisi della struttura organizzativa, delle procedure e dei sistemi informatici e informativi ed è volta a stabilire se i sistemi predisposti soddisfino determinati "Requisiti Chiave" (RC), così esplicitati:

RC1. ADEGUATA ORGANIZZAZIONE: che assicuri una chiara definizione e separazione delle funzioni degli organismi responsabili dell'attuazione e del controllo, la ripartizione delle funzioni all'interno di ciascun organismo, le eventuali funzioni delegate e le relative modalità di sorveglianza;

RC2. ADEGUATE PROCEDURE: atte a garantire la sana gestione finanziaria degli interventi, che ne consentano l'attuazione secondo le tempistiche previste, assicurando nel contempo l'ammissibilità e la regolarità delle spese dichiarate;

RC3. ADEGUATI SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI: che garantiscano il monitoraggio e l'informativa finanziaria, procedurale e fisica.

I "Requisiti Chiave" di cui sopra sono verificati attraverso dei criteri di valutazione applicabili ai diversi organismi del Si.Ge.Co..

Dal punto di vista operativo, tale verifica avviene in due fasi.

La prima fase è la "Verifica preliminare" di efficace funzionamento del Si.Ge.Co., finalizzata ad esprimere una valutazione preliminare di adeguatezza, svolta in modalità desk sulla base della documentazione trasmessa, nella quale si riscontra la trattazione di elementi essenziali sull'efficace funzionamento del sistema. Tale fase si conclude con l'attestazione preliminare da parte del NUVEC dell'efficace funzionamento del Si.Ge.Co.

La conclusione positiva di tale fase costituisce una condizione per il trasferimento delle quote di finanziamento successive alla prima (v. Delibera CIPE 25/2016 punto 2 lettera h).

La seconda fase è la "Verifica in itinere" sull'effettivo funzionamento del sistema, effettuata su base campionaria, tenendo conto degli esiti di una specifica analisi di rischio. Al fine di verificare l'efficace funzionamento in condizioni di esercizio del SIGECO, tale fase di verifica sarà effettuata almeno una volta entro il termine del periodo di attuazione del Patto (31.12.2025)³.

Per la metodologia utilizzata ai fini dell'attività di verifica di cui sopra si rinvia alle "Linee Guida per le attività di verifica sulle risorse FSC 2014-2020", ex delibera CIPE 25/2016, versione n. 1706-04 del 17 giugno 2017.

³ La Delibera CIPE n. 26/2018 stabilisce al 2025 il limite temporale dell'articolazione finanziaria delle programmazioni del FSC 2014-2020, in luogo del 2023.



5.2.1. L'attività di verifica su singoli interventi e iniziative

Per far fronte ad esigenze specifiche che possono emergere nel corso dell'attuazione degli interventi, su istanza della Direzione generale dell'A.C.T., del DPCoe, della stessa Amministrazione comunale o di altri competenti soggetti istituzionali, il NUVEC è altresì competente a svolgere verifiche su singoli interventi o iniziative. Si tratta di verifiche finalizzate a fornire agli organi decisionali il supporto conoscitivo necessario alle valutazioni di competenza, inclusa l'eventuale adozione di misure correttive nella programmazione economica degli investimenti pubblici.

In particolare, tale controllo è diretto ad accertare:

- la regolare attuazione dei progetti finanziati;
- l'eventuale presenza di limiti operativi di natura tecnica, amministrativa e finanziaria che possono determinare ritardi nella fase di realizzazione degli interventi oggetto di verifica;
- la regolarità e ammissibilità della spesa;
- ex post il conseguimento dei risultati

A seguito di irregolarità rilevate, il NUVEC SAV, sempre nel rispetto del principio del contraddittorio, si rivolge al soggetto controllato affinché formuli eventuali osservazioni sul rapporto provvisorio redatto al termine dell'attività di verifica. La controparte potrà avvalersi della facoltà di integrare le informazioni già in possesso del Nucleo di valutazione con ulteriore documentazione considerata utile allo scopo⁴.

Il NUVEC SAV procederà ad adeguare il rapporto provvisorio, accettando in tutto o in parte la posizione della controparte, oppure mantenere la propria posizione e, dopo aver effettuato le opportune controdeduzioni, renderlo definitivo. Il rapporto definitivo sarà nuovamente trasmesso al soggetto controllato e, per conoscenza, alle strutture competenti dell'Agenzia, chiedendo, se del caso, di procedere alla correzione delle criticità riscontrate, indicando un periodo di follow-up.

Al fine di mettere in atto le previste segnalazioni a fronte delle irregolarità rilevate, il rapporto definitivo verrà trasmesso anche all'Autorità di Certificazione, con la raccomandazione di eseguire gli adempimenti di competenza.

5.3. I controlli di primo livello

I controlli di 1° livello nell'ambito del Patto per la Città di Genova, sia per le operazioni a titolarità che per quelle a regia, sono svolti dall'**Ufficio controlli**, inserito all'interno della Direzione Servizi Amministrativi e Pianificazione Opere Pubbliche, con la finalità di:

⁴ Per le modalità di esecuzione delle suddette verifiche il NUVEC farà riferimento alle "Linee Guida per le attività di verifica sui fondi FSC 2007-2013" ex Delibera CIPE 166/2007, versione n. 1026-04 del 29 agosto 2013.



- garantire la regolarità della “spesa sostenuta”;
- verificare la correttezza delle procedure di gara in materia di appalti di lavori, servizi e forniture;
- fornire supporto all’Autorità di certificazione nello svolgimento delle sue funzioni in ordine alla presentazione delle domande di rimborso e certificazione della spesa.

Analoghi controlli sono svolti dagli organismi intermedi rispetto agli interventi di loro competenza.

5.3.1. I controlli di primo livello per gli interventi a titolarità

Per gli interventi a titolarità le attività di verifica dell’Ufficio controlli si articolano:

- nel controllo amministrativo-contabile su base documentale (*on desk*);
- nel controllo *in loco* sugli interventi.

5.3.1.1. Il controllo amministrativo-contabile

Il controllo amministrativo-contabile su base documentale riguarda il 100% degli interventi e viene effettuato, prima di procedere alla richiesta di rimborso, su tutti gli atti amministrativi propedeutici alla spesa e su tutte le spese sostenute.

La procedura di controllo viene svolta in fase di **avvio**, **realizzazione** e **conclusione** degli interventi, sulla base della documentazione fornita dal R.U.P., per gli interventi a titolarità comunale, e dai soggetti attuatori, per gli interventi a regia.

In particolare, il controllo di cui sopra ha ad oggetto:

- verifica dei regolari adempimenti giuridici, amministrativi, contabili e tecnici inerenti alle procedure di avvio dell’intervento;
- verifica della correttezza delle procedure di gara e della conformità con la normativa nazionale ed europea di riferimento;
- verifica delle rendicontazioni di spesa che accompagnano le richieste di trasferimento delle risorse;
- verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa a supporto dell’effettiva realizzazione della spesa (fatture o documentazione contabile equivalente);
- verifica dell’effettività delle spese sostenute e la pertinenza dei costi dichiarati;
- verifica dell’ammissibilità della spesa in riferimento alle tipologie e limiti di spesa previsti dalla normativa di riferimento;
- verifica del rispetto delle norme sulla informazione e pubblicità in materia di FSC.

Il controllo potrà avvenire anche avvalendosi dei seguenti sistemi informativi in uso all’Ente:



- Il sistema Monitoraggio Opere Pubbliche del Comune di Genova (Monitoraggio Opere Genova- MOGE)
- Il sistema di contabilità e finanza “SIB@K”
- Il sistema informatizzato dei provvedimenti amministrativi “E-PRAXI”
- Il Protocollo informatico

Per una descrizione di tali applicativi si rinvia al capitolo 11 del presente documento.

Per ogni verifica, a seconda della tipologia delle operazioni (lavori, fornitura di beni e servizi) vengono compilate apposite check list che registrano le attività di controllo effettuate (v. allegati C3 del Manuale Operativo).

Sulle modalità di trasmissione della documentazione da parte dei soggetti beneficiari si rinvia alla sezione B del Manuale Operativo.

Le risultanze del controllo vengono registrate nell'apposito verbale, nel quale sono annotati i seguenti esiti:

- 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;
- rilievi: nel caso in cui siano emerse irregolarità.

Il verbale, redatto secondo il modello di cui all' allegato C5 del Manuale Operativo, viene trasmesso al Responsabile Unico del Patto per l'attivazione di eventuali azioni correttive e l'adozione delle misure pertinenti.

Qualora dalle verifiche effettuate emergano criticità configurabili come irregolarità, l'Ufficio controlli attiva la procedura di segnalazione dell'irregolarità al Responsabile Unico del Patto e all'Autorità di certificazione per l'avvio delle attività di competenza (vedi par. 10 del presente Si.Ge.Co.).

La documentazione attestante il controllo è archiviata nel Fascicolo relativo all'intervento, conservata e resa disponibile per eventuali controlli di secondo livello da parte del NUVEC fino al terzo anno successivo alla chiusura della Programmazione FSC 2014-2020 (per la conservazione dei documenti si rinvia al par. 12 del presente Si.Ge.Co.).



5.3.1.2. Il controllo *in loco*

Il controllo *in loco* viene effettuato dall'Ufficio controlli, con il supporto di tecnici appositamente individuati, su tutti gli interventi che in itinere presentano criticità e su base campionaria per gli interventi conclusi.

Il suddetto controllo è finalizzato a una verifica fisica dell'intervento ed è volto ad acquisire informazioni aggiuntive su aspetti non desumibili dalla documentazione amministrativa, preventivamente acquisita, e a verificare l'effettiva corrispondenza dell'intervento finanziato con quanto rendicontato e realizzato.

Le visite *in loco* riguardano principalmente:

- la verifica dello stato di avanzamento dell'intervento;
- verifica che le opere, i beni e i servizi oggetto dell'appalto siano conformi a quanto previsto dalla normativa nazionale, dalla programmazione FSC, dal bando/avviso/ atto di affidamento e dal contratto;
- verifica degli adempimenti degli obblighi di informazione e pubblicità;
- verifica dell'obbligo del soggetto attuatore dell'istituzione di un sistema trasparente di contabilità dei progetti che consenta una chiara identificazione della spesa relativa al progetto;

Inoltre le verifiche *in loco* possono svolgersi in cantiere, allorché l'intervento sia in fase di realizzazione, o nell'area in cui l'intervento è stato realizzato o, qualora si tratti di beni e servizi, nel luogo dove è presente la fornitura.

Sotto il profilo operativo, tale controllo si svolge attraverso:

- la definizione del campione;
- la selezione dell'intervento da verificare;
- lo svolgimento di attività propedeutiche alla visita *in loco*;
- la visita *in loco*.

A supporto dell'attività di controllo vengono compilate apposite check list e il relativo verbale (come dagli appositi allegati della sezione C del Manuale Operativo). L'esito della verifica viene poi comunicata al Responsabile Unico del Patto per le operazioni di competenza.

5.3.1.3. Il campionamento degli interventi oggetto delle verifiche *in loco*

In conformità all'art. 125, par. 6 del Regolamento UE n. 103 del 2013, le verifiche *in loco* di singole operazioni a titolarità comunale sono svolte su base campionaria, in considerazione del livello di rischio identificato in rapporto alla specificità dei singoli interventi e all'esito dei controlli già effettuati.



La metodologia di campionamento è definita dall’Autorità di gestione/Responsabile Unico del Patto e viene riesaminata annualmente. La popolazione da cui estrapolare il campione è rappresentata dall’universo dei progetti ammessi a finanziamento per i quali nel periodo di riferimento è stata presentata dichiarazione di spesa registrata su SGP. L’ampiezza del campione sarà calcolata in modo da garantire che l’ammontare cumulato delle spese controllate sia pari al 5 % del valore della dotazione complessiva delle risorse FSC destinate al Patto, decurtato del valore degli interventi realizzati da soggetti attuatori esterni, per i quali, come sopra ricordato, il controllo *in loco* riguarderà la totalità degli interventi. Tale soglia può essere modificata sulla base dell’analisi del rischio che verrà effettuata annualmente.

La documentazione relativa alle modalità di campionamento e all’estrazione del campione degli interventi oggetto della verifica in loco nell’anno di riferimento è conservata presso l’Ufficio controlli.

5.3.1.4. La valutazione del rischio

La selezione del campione di operazioni da sottoporre a verifica viene realizzata attraverso un campionamento stratificato e un’analisi dei rischi. All’interno di ogni strato individuato si procederà poi all’estrazione “casuale”. Tale metodo di campionamento consente un miglioramento complessivo dei dati forniti dal campione così composto. Infatti, l’estrazione casuale di *n* unità da ciascuno strato anziché da un unico gruppo, garantisce una rappresentatività di ciascuna sottopopolazione.

Le variabili alla base del processo di stratificazione dell’universo campionario sono:

- a) la dimensione economica dell’intervento;
 - b) l’avanzamento dell’intervento;
 - c) la frequenza dei R.U.P.;
 - d) l’esito delle precedenti attività di verifica.
- a) La dimensione economica dell’intervento quale variabile di valutazione del rischio è correlata all’incidenza, in termini finanziari, che gli interventi possono avere sull’attuazione del Programma. All’aumentare del valore economico dell’intervento da realizzare aumenta la complessità dell’operazione e la possibilità che si verifichino errori nella sua attuazione.

Dimensione economica dell’intervento (quota FSC)	Livello di rischio				
	Molto alto	Alto	Medio Alto	Medio Basso	Basso
Fino a € 500.000					1
Da € >500.000 a € 1.000.000				2	



Da € >1.000.000 a € 2.500.000			3		
Da € > 2.500.000 a € 5.000.000		4			
Oltre € 5.000.000	5				

AVANZAMENTO INTERVENTO	Livello di rischio				
	Molto alto	Alto	Medio Alto	Medio Basso	Basso
5% ≤ SAL < 25%					1
25% ≤ SAL < 45%				2	
45% ≤ SAL < 65%			3		
65% ≤ SAL < 85%		4			
Segnalazioni di criticità	5				

b) L'avanzamento dell'intervento è una variabile di stratificazione collegata allo stato di avanzamento dell'intervento registrato tramite SAL. Il rischio associato a tale variabile è elevato nel caso di progetti in via di chiusura e molto elevato in caso di segnalazioni di criticità.

c) La frequenza dei Responsabili unici di procedimento è una variabile di valutazione del rischio che prende in considerazione l'esigenza di verificare il numero di interventi riconducibili ad uno stesso R.U.P..

Il rischio associato a tale variabile viene misurato in ordine al numero di interventi finanziati con risorse FSC, la cui realizzazione spetta a un unico soggetto: qualora un soggetto sia responsabile dell'attuazione di molti interventi, aumenta il livello di rischio nella gestione degli stessi.

Frequenza di beneficiari/soggetti attuatori (interventi finanziati con risorse FSC)	Livello di rischio				
	Molto alto	Alto	Medio Alto	Medio Basso	Basso
1					1
da 2 a 3				2	
da 4 a 5			3		
da 6 a 7		4			
oltre 7	5				

d) L'esito dell'attività di verifica in ordine al rispetto delle scadenze di monitoraggio è una variabile di rischio collegata alle risultanze dell'attività di monitoraggio e controllo effettuato



sull'intervento. In particolare, sarà attribuito un punteggio di rischio basso e una valutazione positiva qualora il R.U.P. attuatore abbia con regolarità adempiuto all'invio della documentazione necessaria al monitoraggio bimestrale, rispettando le relative scadenze. Il rischio assumerà valore medio con una valutazione parzialmente positiva nel caso in cui non è stata rispettata anche una sola scadenza prevista dagli obblighi di monitoraggio. Il punteggio di rischio sarà alto qualora il beneficiario/soggetto attuatore non abbia adempiuto a nessuna delle scadenze previste (valutazione negativa).

Esito dell'attività di verifica	Livello di rischio		
	Alto	Medio	Basso
Positiva			1
Parzialmente Positiva		2	
Negativa	3		

5.3.1.5. La stratificazione e l'estrazione del campione

Dalla sommatoria dei punteggi attribuiti a ciascuna variabile si procederà a definire il livello di rischio complessivo associato a ciascun intervento e successivamente alla stratificazione del campione. All'interno di ogni strato individuato verrà poi effettuata l'estrazione casuale con ripetizione fino al raggiungimento del numero di interventi con una consistenza di spesa pari al 5 % di quella complessivamente assegnata agli interventi che compongono la popolazione di riferimento.

Come sopra riportato, la metodologia di campionamento viene revisionata annualmente dall'A.d.G./Responsabile Unico del Patto alla luce degli esiti delle verifiche svolte, con la conseguenza che sia la percentuale degli interventi da controllare sia le modalità di estrazione del campione potrebbero subire modifiche in funzione degli esiti delle verifiche.

5.3.1.6. Le modalità di esecuzione dei controlli *in loco*

L'espletamento dei controlli *in loco* avviene tramite comunicazione ai soggetti interessati almeno 10 giorni prima della verifica stessa. Nella comunicazione dovranno essere inviati i dati relativi al controllo da effettuarsi: sede e orario, i soggetti deputati all'attività di verifica e la documentazione oggetto della stessa.



Come sopra riportato, a conclusione di ogni verifica sarà compilata specifica check -list e redatto apposito verbale. Tutte le informazioni sull'esito del controllo, sia *in loco* che documentale, saranno conservate in specifiche cartelle relative ai singoli interventi oggetto di controllo, archiviate su un'area del server del Comune dedicata al Patto per lo sviluppo della Città di Genova, il cui percorso è \\comge\dfs1\Patto_per Genova (v. infra cap. 12 del presente Si.Ge.Co.).

5.3.2. I controlli di primo livello sugli interventi a regia

I controlli di primo livello sugli interventi a regia sono effettuati sempre dall'Ufficio controlli. Il controllo amministrativo contabile sarà effettuato sul 100% degli interventi, in modo analogo a quanto già descritto al par. 5.3.1.1.

Il controllo *in loco* sarà effettuato sul 5% della fornitura o dei lavori, secondo le modalità riportate ai paragrafi 5.3.1.2 e 5.3.1.3.

5.4. L'attività di controllo in capo agli organismi intermedi

Analoghi controlli di primo livello saranno svolti dagli Organismi intermedi sugli interventi di loro competenza, avvalendosi delle strutture individuate nei loro organigrammi e sulla base di check-list conformi a quelle contenute nel Manuale Operativo allegato al presente documento, eventualmente adeguate alle specificità delle operazioni gestite dagli Organismi intermedi.

5.5. Il controllo di secondo livello

La normativa sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, programmazione 2014-2020, non prevede l'obbligo del controllo di secondo livello. Tale tipologia di controlli, secondo quanto previsto dall'art. 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, ha ad oggetto:

- il corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo;
- un campione adeguato di operazione sulla base delle spese dichiarate⁵.

Per quanto concerne il primo punto, l'attività di verifica sul corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo del Patto per la Città di Genova è svolta dal NUVEC – SAV. Riguardo alle singole operazioni, si ritiene invece che il sistema dei controlli previsto dal Patto risulti idoneo a garantire la verifica della correttezza delle operazioni finanziate e quindi non si prevede di istituire un sistema di controlli di secondo livello.

⁵ V. art. 127 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013.



6. IL CIRCUITO FINANZIARIO E LA CERTIFICAZIONE DELLA SPESA

Il circuito finanziario riguarda la rendicontazione degli interventi, la certificazione delle relative spese e il trasferimento delle risorse da parte dell'Amministrazione centrale. Il processo è disciplinato dal punto 2, lett. f) della Delibera CIPE n. 25/2016 e dalla circolare di attuazione n. 1 del 2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno, come di seguito illustrato.

6.1. La codificazione contabile

Il trasferimento delle risorse previsto dalla Delibera citata consente l'avvio delle attività necessarie alla realizzazione degli interventi finanziati dal Patto e l'iscrizione in un apposito capitolo di entrata della dotazione finanziaria FSC 2014-2020.

Nello specifico, l'accertamento verrà iscritto al capitolo E/73350 "PATTO PER LA CITTA' DI GENOVA - FONDI FSC 2014-2020. A tale capitolo di entrata saranno correlati specifici cronoprogrammi di spesa, identificati nel sistema informativo di contabilità con la dicitura "PATTO PER LA CITTA' DI GENOVA".

Tutte le operazioni del Patto vengono codificate all'interno del sistema gestionale della contabilità del Comune di Genova, secondo le modalità sotto riportate.

Ad ogni singola operazione di bilancio (accertamento e impegno) viene attribuito il codice identificativo "CRONO", indicato in ogni determinazione dei dirigenti responsabili. Ciò consente di avere un quadro complessivo di tutte le entrate e di tutte le spese (accertamenti ed impegni, reversali e mandati), consentendo così di poter ricostruire in qualsiasi momento tutte le informazioni relative all'operazione, nel rispetto dei principi contabili.

Inoltre le opere pubbliche finanziate con il Patto vengono codificate con un codice d'intervento connesso a uno specifico sistema informativo di monitoraggio delle opere pubbliche realizzate dal Comune di Genova, denominato "CODICE MOGE".

In ciascuna determinazione dirigenziale di impegno di spesa, come sopra richiamata, devono essere indicati tali codici per procedere con le imputazioni delle entrate e delle spese secondo i principi contabili di cui all'allegato 4/2 del D.Lgs. 118/2011.

I trasferimenti di risorse saranno effettuati sul Conto di Tesoreria unica del Comune di Genova, con apposita apposizione dei vincoli a destinazione vincolata di cui all'art. 195 del D.Lgs. 267/00 in termini di cassa.



Per il sistema contabile degli Organismi Intermedi si rimanda ai rispettivi modelli organizzativi e di funzionamento, allegati al presente documento.

6.2. Il flusso finanziario e la certificazione della spesa del Patto

Ai sensi della delibera CIPE di cui sopra, il trasferimento delle risorse avviene mediante anticipazioni, trasferimenti e saldo, articolati in:

- Anticipazione pari al 10% dell'importo assegnato per i singoli interventi; ad essa si accede allorquando gli interventi siano stati caricati nella Banca Dati Unitaria (BDU), gestita dal MEF – RGS – IGRUE, sulla base di una semplice richiesta formulata dal Rappresentante legale dell'Amministrazione o dal competente Organismo di certificazione, ove già designato, al DPCCoe. L'anticipazione può essere richiesta in più soluzioni, in relazione ai tempi diversi di alimentazione della BDU e/o alla disciplina sul rispetto del patto di stabilità interno del comparto di appartenenza dell'Amministrazione richiedente. L'anticipazione può essere richiesta in più soluzioni, in relazione ai tempi diversi di alimentazione della BDU e/o alla disciplina sul rispetto del Patto di stabilità interno del comparto di appartenenza dell'Amministrazione richiedente;
- Successivi pagamenti intermedi fino all'85% dell'importo assegnato a ciascun intervento, a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute (commisurato in costo realizzato) dalle Amministrazioni, evidenziate in apposita domanda di pagamento inviata dall'Autorità di Certificazione dell'Amministrazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche di coesione; il primo pagamento successivo all'anticipazione si può richiedere qualora il costo realizzato sia almeno pari al 5 % dell'importo assegnato ai singoli interventi presenti nella BDU di ciascun Patto; i pagamenti successivi, allorquando si realizza un ulteriore costo anch'esso pari al 5% dell'importo complessivo assegnato ai singoli interventi;
- Saldo del 5% per ciascun intervento, a seguito di domanda finale di pagamento inviata dall'Autorità di Certificazione dell'Amministrazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche di Coesione corredata da attestato di chiusura dell'intervento, cui la richiesta si riferisce, e verificata dall'A.C.T. con esito conforme alle attestazioni rese⁶.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche di Coesione inoltra al Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE (MEF-RGS-IGRUE) le richieste di erogazione/trasferimento a titolo di pagamento intermedio e/o saldo,

⁶ Cfr. Circolare 1/2017 "FSC 2014-2020 - adempimenti delibere CIPE 25 e 26 del 10 agosto 2016" del Ministro della Coesione Territoriale e il Mezzogiorno.



previa attestazione da parte dell'Agenzia per la Coesione Territoriale della coerenza della domanda di pagamento con i dati relativi all'avanzamento della spesa inseriti e validati nel sistema unitario di monitoraggio 2014/2020.

Le quote successive alla prima sono trasferite, a condizione che esista un Sistema di Gestione e Controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale tramite il Nucleo di valutazione e controllo, secondo quanto previsto dalla lettera k) della stessa Delibera CIPE n.25/2016.

Con riferimento alla certificazione della spesa, una volta inseriti i dati relativi al costo realizzato e validati nel sistema di monitoraggio, il Responsabile Unico del Patto con il supporto dell'Ufficio monitoraggio e rendicontazione predispone, al raggiungimento delle "soglie" di cui sopra, la dichiarazione di spesa inoltrandola all'Autorità di Certificazione, affinché quest'ultima possa trasmettere la richiesta di erogazione dei pagamenti intermedi o del saldo finale, corredata dall'attestazione riepilogativa delle spese sostenute.

Per "spesa sostenuta" deve intendersi la variabile "costo realizzato", che si desume dalla determinazione certificata del debito contratto a seguito dell'esecuzione della prestazione.

Il costo realizzato coincide con la somma degli importi degli atti amministrativi di liquidazione previsti dai rispettivi ordinamenti. L'atto amministrativo che esaurisce la fase di liquidazione si configura come provvedimento adottato dal dirigente, con il quale viene riconosciuto il debito e viene determinata, in base a titoli e documenti probatori, la somma certa da liquidare nei limiti dell'ammontare dell'impegno assunto⁷.

A seconda della tipologia di attività, il costo realizzato coincide:

- per la **realizzazione di opere e lavori pubblici** con la somma degli importi degli atti amministrativi di liquidazione delle seguenti due categorie di voci:
 - per i lavori con l'importo del SAL liquidato;
 - per le somme a disposizione con l'importo riconosciuto dall'atto amministrativo di liquidazione previsto da ciascun ordinamento.
- per l'acquisizione di beni e servizi con la somma degli importi degli atti amministrativi di liquidazione della spesa.

La domanda di rimborso viene inviata dall'A.d.C. al Dipartimento per le Politiche di Coesione, il quale, una volta attestata da parte dell'Agenzia per la Coesione Territoriale la coerenza delle domande di

⁷ Cfr. l'art. 184 (D.lgs. 18 agosto 2000, n.267).



pagamento con i dati relativi all'avanzamento del Patto inseriti e validati nel sistema di monitoraggio SGP, richiede al MEF-RGS-IGRUE il trasferimento delle risorse finanziarie FSC in favore del Comune di Genova.

A supporto della sua attività, l'Autorità di certificazione si avvale dell'attività svolta per il controllo di primo livello, effettuato sul 100% della documentazione amministrativo-contabile.

Inoltre il Responsabile Unico del Patto, in qualità di Autorità di gestione, sovrintende con il supporto dell'Autorità di certificazione e dell'Ufficio responsabile dei controlli contabili e dei pagamenti al corretto trasferimento delle risorse FSC, sulla base delle certificazioni fornite dall'A.d.C. Spetta inoltre al Responsabile Unico del Patto il compito di attivarsi con il DPCoe per assicurare il regolare flusso finanziario.

Si riporta di seguito il flusso finanziario del Patto:

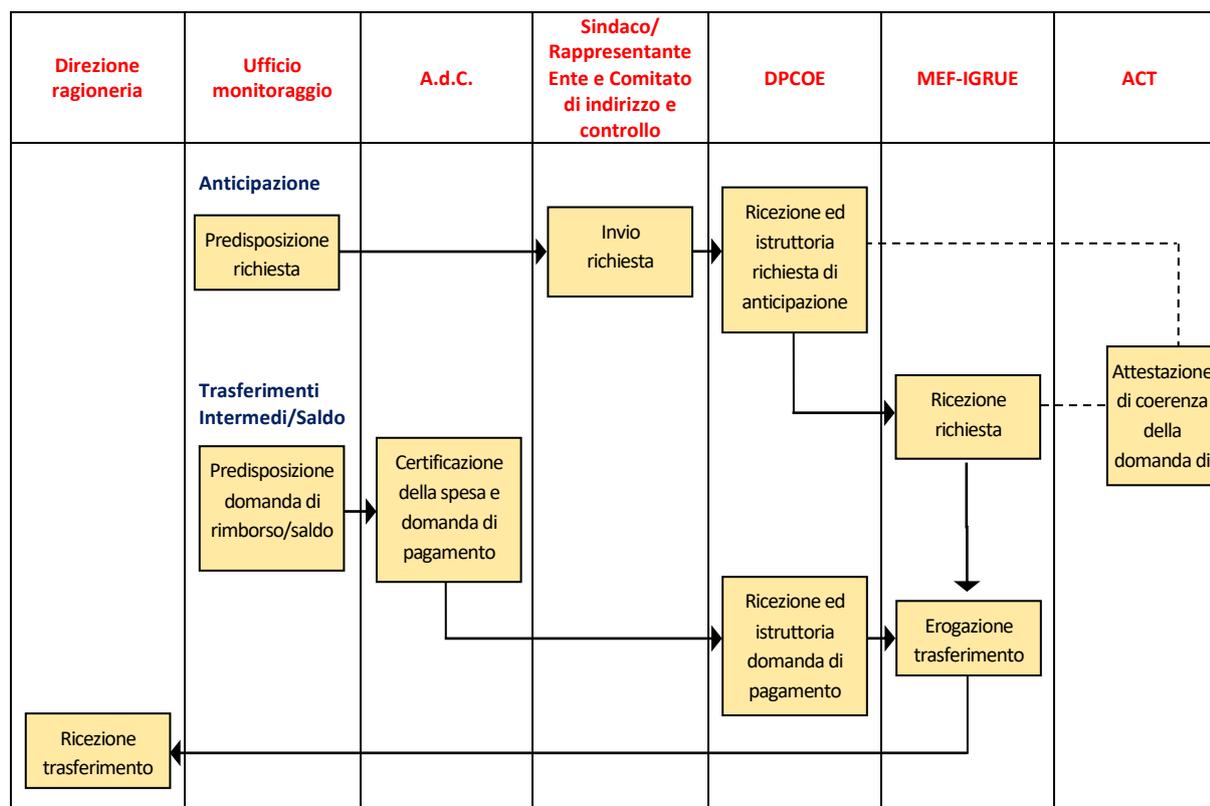


Figura 5 – Il circuito finanziario del Comune di Genova e la certificazione della spesa

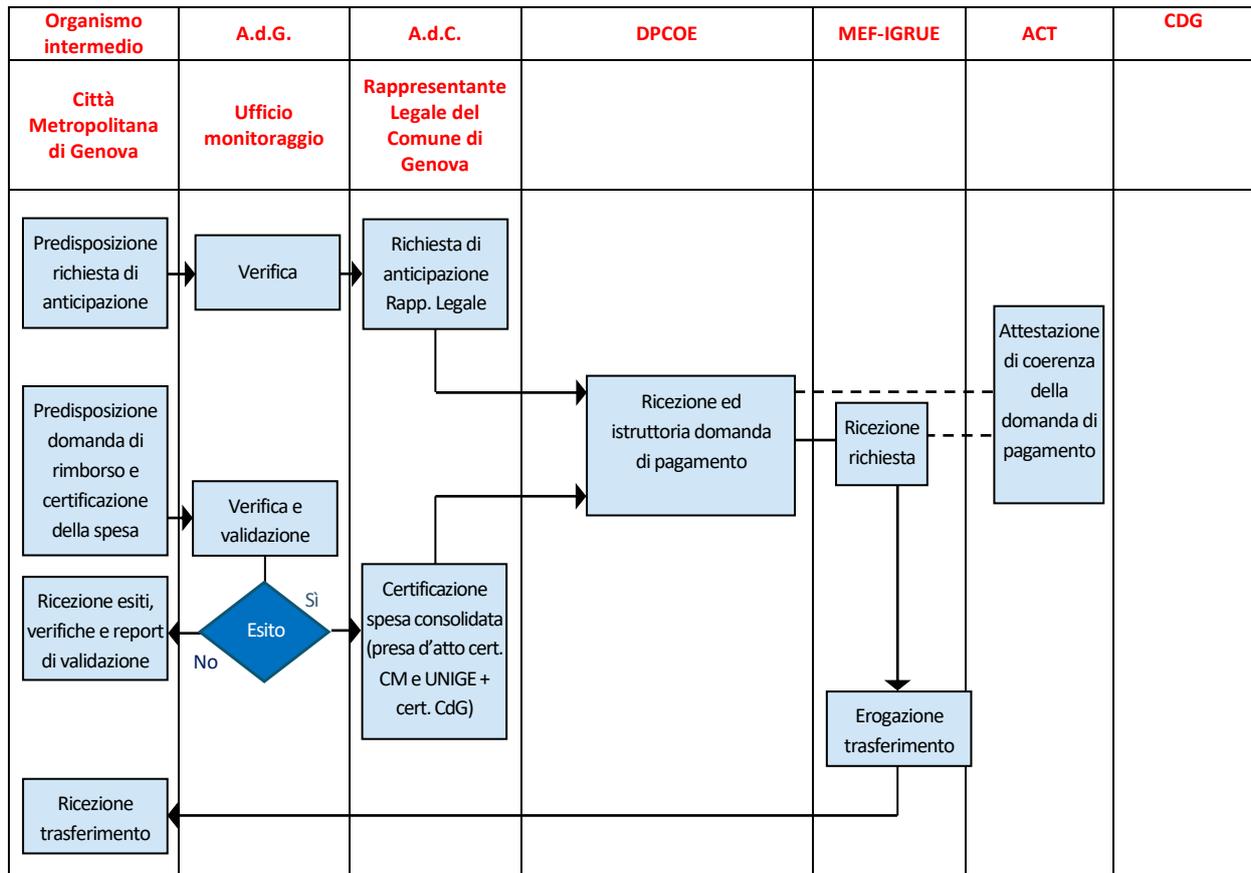


Figura 6 – Il circuito finanziario dell’Organismo Intermedio Città Metropolitana e la certificazione della spesa

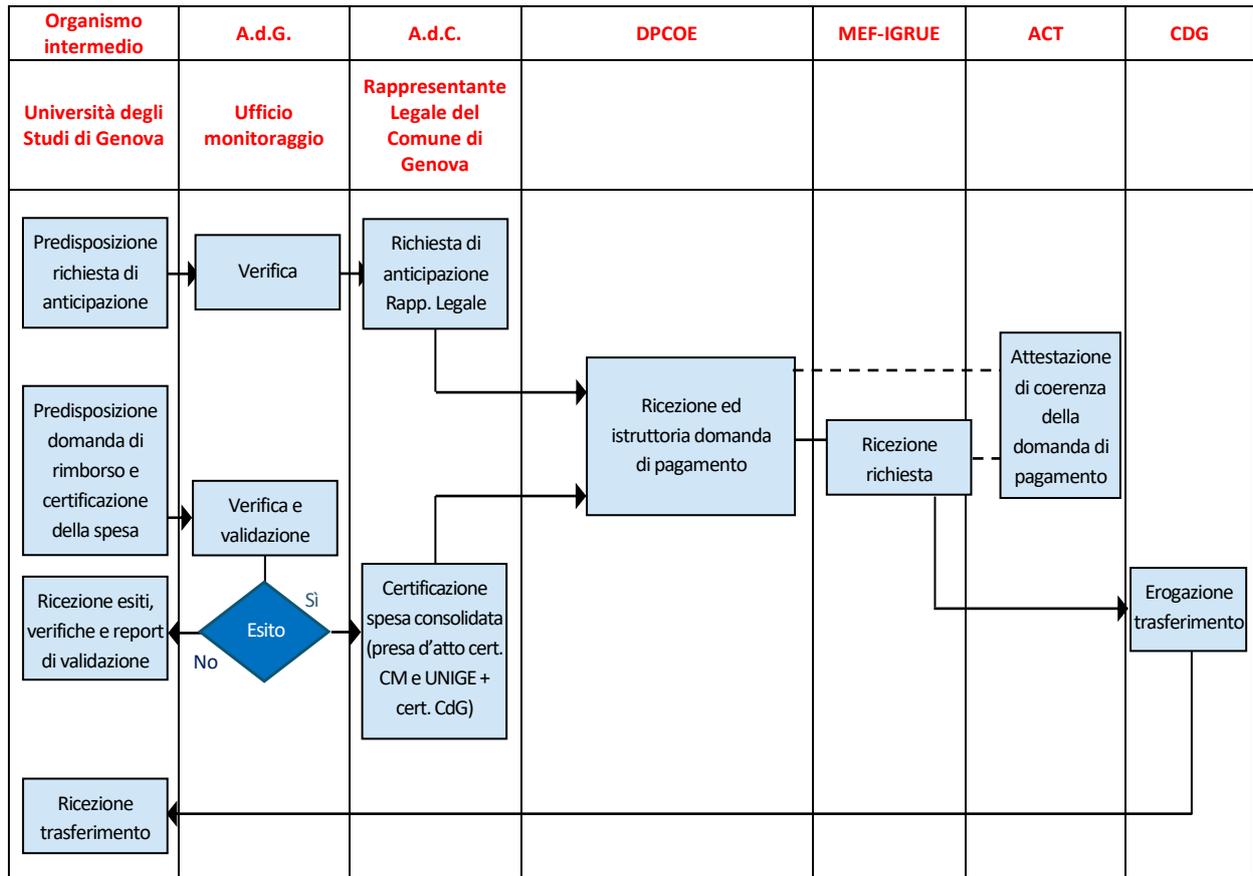


Figura 6.1 – Il circuito finanziario dell’Organismo Intermedio Università degli Studi di Genova e la certificazione della spesa



6.2.1 Il processo di certificazione della spesa

Ai fini dell'espletamento delle sue funzioni e dei suoi compiti, l'Autorità di Certificazione considera certificabili esclusivamente le spese contenute nelle dichiarazioni di spesa presentate dall'Autorità di gestione a seguito dell'esito positivo dei controlli di 1° livello.

Nel caso in cui l'Autorità di Certificazione non disponga di tutti gli elementi necessari per la presentazione della dichiarazione certificata al DPCoe o venga a conoscenza tramite l'Ufficio responsabile per i pagamenti e i controlli contabili di elementi significativi che non garantiscano la correttezza della spesa, sospenderà dalla certificazione della spesa le operazioni che richiedono un approfondimento, dandone comunicazione all'Autorità di Gestione.

Le fasi del processo di certificazione per la parte di competenza dell'Autorità di Certificazione si articolano in:

- a. acquisizione della documentazione idonea alla certificazione delle spese;
- b. verifiche;
- c. contraddittorio e follow up delle verifiche;
- d. trasmissione della certificazione delle spese e della domanda di pagamento.

a. Acquisizione della documentazione idonea alla certificazione delle spese

La dichiarazione delle spese deve essere corredata, per ogni intervento in essa inserito, del verbale di controllo definitivo riportante esito positivo.

b. Verifiche

In occasione di ogni certificazione della spesa, l'Autorità di Certificazione effettua verifiche ed accertamenti volti a garantire la veridicità dei dati di spesa dichiarati, la coerenza dei dati certificati tra una dichiarazione precedente e la successiva, la congruenza tra quadro finanziario approvato, la spesa rendicontata e l'importo richiesto.

In particolare, l'A.d.C. verifica che:

- ✓ la spesa sia corretta e fondata;
- ✓ le spese siano giustificate da atti di liquidazione adottati in conformità alla normativa vigente;
- ✓ le spese siano conformi alle norme sull'ammissibilità delle spese;



- ✓ siano state sostenute nell'ambito dell'intervento inserito nella dichiarazione di spesa e non siano state oggetto di altro finanziamento a valere su altri programmi, nazionali, comunitari o regionali;
- ✓ siano state sostenute nel periodo di ammissibilità del finanziamento;
- ✓ siano state registrate nel sistema contabile ed è assicurata una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'intervento;

A tale scopo, verranno esaminati tramite il sistema informativo di bilancio (SIB) gli atti di impegno e liquidazione della spesa, le fatture, etc.

c. Contraddittorio e *follow up* delle verifiche

Come sopra riportato, qualora in sede di certificazione, l'A.d.C. venga a conoscenza di significativi elementi che non garantiscano la correttezza della spesa sospenderà dalla certificazione della spesa le operazioni che richiedono ulteriori approfondimenti.

La decisione di sospensione della spesa dalla certificazione sarà formalmente comunicata all'Autorità di gestione che dovrà porre in essere tutti gli adempimenti necessari alla risoluzione delle criticità riscontrate, al fine di poter inserire la spesa nella successiva domanda di pagamento.

A fronte dei rilievi evidenziati dall'A.d.C., il Responsabile Unico del Patto, sentiti i R.U.P., dovrà porre in essere in tempi adeguati, gli aggiustamenti eventualmente richiesti e/o far pervenire le proprie controdeduzioni.

In attesa di ricevere osservazioni, indicazioni, chiarimenti e la documentazione a sostegno delle argomentazioni fornite, l'Autorità di Certificazione può dedurre dalla certificazione delle spese le somme accertate come irregolari o le somme per le quali richiede una maggiore verifica in considerazione dei rilievi esposti.

d. Trasmissione della certificazione delle spese e della domanda di pagamento

Al termine delle verifiche, l'A.d.C. trasmette la dichiarazione di spesa certificata al DipCoe e predisporre una comunicazione post certificazione con la quale fornisce informazioni all'A.d.G. in merito a:

- ✓ spesa 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.



6.3. L'ammissibilità della spesa

Le spese ammissibili, in base a quanto disposto dalla delibera CIPE n. 25 del 10 agosto 2016, sono tutte le spese relative agli interventi inseriti nel Patto, rientranti nelle aree tematiche riportate in premessa, e sostenute a partire dal 1° gennaio 2014.

In particolare, esse devono essere:

- eleggibili, ossia temporalmente sostenute nel periodo di validità dell'intervento;
- legittime, ossia sostenute in conformità alle 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);
- effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
- pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato;
- previste dall'intervento, espressamente indicate nel relativo quadro economico approvato e contenute nei limiti di importo autorizzati nell'atto di concessione del finanziamento e nel relativo quadro economico.
- rispettose del termine per l'assunzione dell'impegno giuridicamente vincolante.

Non sono considerate ammissibili le spese che risultino 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 finanziamento⁸.

Per l'individuazione dettagliata delle spese, nelle more di indicazioni specifiche da parte dell'Agenzia per la Coesione territoriale, si farà riferimento al D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018 (v. all. B4 del Manuale Operativo).

6.4. Le obbligazioni giuridicamente vincolanti e la revoca delle risorse

Secondo quanto previsto dalla delibera CIPE n. 25 del 10 agosto 2016, sono ammessi a finanziamento gli interventi per i quali sono state assunte obbligazioni giuridicamente vincolanti. Tali obbligazioni devono essere assunte entro il **31/12/2021**, come previsto dalla delibera CIPE n.26 del 28/02/2018.

⁸ Cfr. Sez. D.3 della Circolare 1/2017 "FSC 2014-2020 - adempimenti delibere CIPE 25 e 26 del 10 agosto 2016" del Ministro della Coesione Territoriale e il Mezzogiorno.



Per obbligazione giuridicamente vincolante si intende quella assunta dal soggetto responsabile dell'attuazione dell'intervento con il primo atto che genera un impegno nei confronti di un soggetto terzo e individua l'importo ad esso attribuito.

In particolare:

- nel caso di lavori o acquisizioni di beni/servizi, l'obbligazione si intende giuridicamente assunta a seguito della proposta di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. 50 del 2016⁹.
- nel caso delle progettazioni e di altri servizi di consulenza (progettazioni esterne, indagini, rilievi, collaudi, ecc.), l'obbligazione è assunta con l'atto di affidamento dell'incarico professionale che individua il professionista/consulente e l'importo del compenso relativo all'incarico;
- nel caso di acquisto di terreni/immobili l'obbligazione è assunta col contratto di acquisto o l'atto che dispone l'acquisto del terreno/immobile, individuando il proprietario ed il corrispettivo;

Ai fini del monitoraggio e controllo, gli atti attestanti le obbligazioni giuridicamente vincolanti di cui sopra devono essere inviati all'Ufficio monitoraggio contestualmente alla loro assunzione, unitamente a tutti gli atti pertinenti, secondo le modalità individuate nel Manuale Operativo (v. All. B3 dello stesso).

La mancata assunzione di obbligazioni giuridicamente vincolanti entro il termine di cui sopra, accertata dall'Agenzia per la Coesione Territoriale attraverso il sistema di monitoraggio unitario istituito presso il MEF-RGS-IGRUE, comporta **la revoca delle risorse FSC 2014-2020 assegnate ai relativi interventi**. Tali ritardi rilevano ai fini della valutazione dei Dirigenti interessati in relazione agli obiettivi annuali¹⁰.

Inoltre, qualora l'esito delle verifiche disposte annualmente dall'Agenzia per la Coesione Territoriale portasse ad accertare, in relazione al complesso degli interventi inclusi nel Patto, il mancato rispetto degli obiettivi di spesa, comportante uno scostamento superiore al 25% rispetto alle previsioni annuali dei fabbisogni finanziari (quali risultanti dagli aggiornamenti dei cronoprogrammi di spesa inseriti nella relazione di luglio dell'anno precedente), si applica la sanzione della revoca delle risorse FSC per un ammontare corrispondente alla parte di scostamento eccedente la predetta soglia del 25%. La sanzione, determinata attraverso la revoca delle risorse assegnate, è posta a carico degli interventi in fase di progettazione che presentano un ritardo o sull'economie per gli interventi conclusi. L'imputazione del conseguente onere finanziario (su interventi o economie) è decisa dal Comune di Genova e comunicata al DPCoe e all' A.C.T. per il prosieguo di competenza.

⁹ Cfr. il punto 2.3 del dispositivo della Delibera CIPE n. 26/2018.

¹⁰ L'art. 5 del Patto per lo sviluppo della Città di Genova ha posto la realizzazione degli interventi inseriti nel Patto tra gli obiettivi annuali dei dirigenti interessati.



Il complesso delle somme recuperate in conseguenza delle revoche citate è annualmente riprogrammato dalla Cabina di Regia nel rispetto delle destinazioni per area tematica e per macro area territoriale, su istruttoria del DPCoe e sentita l'Amministrazione comunale¹¹.

6.5. Le modifiche al Patto e la riprogrammazione degli interventi

Come previsto dalla Delibera CIPE 25/2016, lett.g), eventuali modifiche al Patto, di seguito alla sua prima formulazione, sono discusse in sede di Comitato di valutazione prima di essere portate all'attenzione della Cabina di Regia, su istruttoria del DPCoe che ne verificherà la coerenza con la programmazione nazionale ed europea.

In particolare, riguardo alle modifiche al Patto si possono presentare due ipotesi.

La prima ipotesi concerne modifiche che non comportino spostamento di risorse tra le aree tematiche di cui alla delibera CIPE n. 25 del 2016 e siano contenute entro il limite di 5 milioni di euro o che comunque non superino la soglia del 2% della dotazione FSC assegnata al Patto.

La seconda si riferisce a modifiche che superano i limiti di cui sopra o che prevedono uno spostamento di risorse tra le predette aree tematiche.

In entrambe le ipotesi, la proposta di modifica, inviata formalmente dal soggetto sottoscrittore del Patto al Dipartimento per le Politiche di Coesione e al Presidente del Comitato di indirizzo e controllo, deve essere motivata e corredata della documentazione necessaria per l'istruttoria tecnica.

Il DPCoe, dopo aver verificato in quale delle due ipotesi rientra la proposta di modifica, ne comunica l'esito al Presidente del Comitato, il quale convoca tempestivamente il Comitato di indirizzo e controllo per le determinazioni di competenza da adottarsi entro 30 giorni nel caso in cui la proposta ricada nella prima ipotesi. Al contrario, il DPCoe avvia la fase istruttoria, chiedendo al Presidente di convocare il Comitato di Indirizzo e Controllo per l'acquisizione entro 30 giorni del relativo parere, e si esprime entro i successivi 30 giorni.

In entrambe le ipotesi, la modifica s'intende perfezionata con l'accordo formale, firmato digitalmente, tra le Autorità politiche sottoscrittrici, raggiunto anche in modalità disgiunta (scambio di lettere). Delle modifiche intervenute, sarà data informativa alla Cabina di Regia in sede di Relazione Annuale¹².

¹¹ Cfr. sez. C della circolare 1/2017, cit.

¹² Sull'iter procedurale per le modifiche ai Patti per lo sviluppo si rinvia alla circolare n. 1 del 2018 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, contenente le "Linee guida sulla procedura di modifica dei Patti per lo sviluppo".



6.6. La riprogrammazione dell'economie

Ai sensi delle delibere CIPE di cui sopra, le economie sono risorse derivanti dall'attuazione degli interventi finanziati e desunte dalla contabilità delle opere eseguite. Tali economie rappresentano l'entità del risparmio che può verificarsi rispetto a una precedente previsione del costo del progetto e, in particolare, può scaturire dal quadro economico del progetto esecutivo, rispetto al costo del progetto indicato dai due precedenti livelli di progettazione, o dai ribassi d'asta a seguito dall'espletamento delle procedure di gara.

Le economie del costo del progetto, dichiarate dal soggetto responsabile dell'attuazione dello stesso e inserite nel sistema di monitoraggio, sono riprogrammabili su proposta dell'Amministrazione titolare del finanziamento. Come previsto dalla Delibera CIPE n. 26 del 28/02/2018, che modifica parzialmente la Delibera n. 25 del 2016, la riprogrammazione delle economie accertate può, sotto la responsabilità dell'Amministrazione, essere proposta anche anteriormente all'ultimazione dell'opera di riferimento, a condizione che quest'ultima abbia raggiunto un avanzamento pari almeno al 90 per cento. In tal caso, gli eventuali maggiori oneri che si verifichino fino alla chiusura della contabilità dell'opera restano a carico dell'Amministrazione proponente.

Le proposte di riprogrammazione derivanti da economie riprogrammabili seguono lo stesso *iter* descritto al precedente paragrafo. In ogni caso, tali proposte dovranno osservare il criterio di concentrazione delle risorse su interventi di rilevanza strategica per il territorio.

Eventuali maggiori costi dei lavori, che dovessero emergere, troveranno copertura impiegando prioritariamente le ulteriori risorse riprogrammabili derivanti da economie da ribassi d'asta, emergenti dal complesso degli interventi inclusi nel Patto. Nel caso in cui dette risorse non risultino sufficienti i maggiori costi rimangono a carico del Comune di Genova, in qualità di titolare delle risorse del Patto.



7. IL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL PATTO

Come previsto dall'art. 1, comma 703, della legge n. 190/2014, tutti gli interventi inseriti nel Patto per la Città di Genova devono essere monitorati, secondo le regole definite con il documento tecnico "Protocollo Unico di Colloquio" (PUC)¹³.

Con Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento RGS-IGRUE ha stabilito che, ai fini della validazione, la trasmissione dei dati al Sistema Unitario Nazionale di Monitoraggio dovrà avvenire entro le scadenze di seguito riportate:

BIMESTRE	DATA CHIUSURA MONITORAGGIO	SCADENZA BIMESTRALE VALIDAZIONE
1°	28/02	23 MARZO
2°	30/04	23 MAGGIO
3°	30/06	23 LUGLIO
4°	31/08	23 SETTEMBRE
5°	31/10	23 NOVEMBRE
6°	31/12	23 GENNAIO

Solo i dati validati in tale sistema assumono rilevanza ai fini del trasferimento delle risorse finanziarie¹⁴.

Il primo trasferimento delle risorse è subordinato all'inserimento dei dati dei singoli interventi nel Sistema Unitario di Monitoraggio, inclusi i relativi cronoprogrammi. Per i successivi trasferimenti, nel caso di mancato e o incompleto inserimento e/o aggiornamento delle informazioni di monitoraggio alle scadenze di cui sopra, le spese relative agli interventi non possono essere considerate utili ai fini del computo della percentuale di costo realizzato¹⁵. **Inoltre occorre rilevare che il mancato rispetto degli obiettivi di spesa comporta la sanzione della revoca delle risorse** (v. par. 6.4. del presente documento).

Al fine di garantire le funzioni di cui sopra, il Comune di Genova ha scelto di adottare, come modello organizzativo, un sistema centralizzato di caricamento e gestione dei dati di monitoraggio, di competenza dell'**Ufficio monitoraggio e rendicontazione**, utilizzando quale sistema informativo di

¹³ Il protocollo unico di colloquio (PUC) è stato diffuso con Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento RGS-IGRUE.

¹⁴ Con nota del MEF - RGS – IGRUE Prot. 102868 del 19/05/2017 – U, il Patto di sviluppo per la Città di Genova è stato registrato sul sistema informativo IGRUE con il codice identificativo **2016PATTIGEN**.

¹⁵ Cfr. Circolare 1/2017 "FSC 2014-2020 - adempimenti delibere CIPE 25 e 26 del 10 agosto 2016" del Ministro della Coesione Territoriale e il Mezzogiorno, par. D.2.



gestione l'applicazione SGP – Sistema Gestione Progetti- che ha sostituito la precedente applicazione GESTione PROgetti (GESPRO).

Sarà responsabilità del R.U.P. assicurare all'Ufficio sopra indicato l'invio di tutti i dati e le informazioni per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli interventi. I dati forniti, prima dell'invio, vengono sottoposti a un adeguato controllo, al fine di garantire l'affidabilità e la congruenza delle informazioni oggetto di monitoraggio. Il Responsabile Unico del Patto/A.d.G. adotta tutte le misure idonee a garantire un corretto invio dei dati e una verifica adeguata degli stessi, in quanto spetta al Responsabile Unico la validazione centrale su SGP e la trasmissione dei dati al Sistema di Monitoraggio IGRUE.

La responsabilità del coordinamento e della vigilanza sull'attuazione del Patto è attribuita all'Agenzia per la Coesione Territoriale, che svolge inoltre l'azione di monitoraggio e valutazione degli obiettivi raggiunti. A seguito di un rigoroso monitoraggio dei singoli interventi, l'Agenzia per la Coesione Territoriale, d'intesa con l'Amministrazione comunale, in occasione della Relazione Annuale sullo stato di avanzamento, propone alla Cabina di Regia eventuali modifiche nella programmazione degli interventi.

7.1. Il processo di monitoraggio

Per la Programmazione FSC 2014-2020, il processo del monitoraggio relativo al Patto per lo sviluppo della Città di Genova si articola in:

- invio dati alla Direzione Servizi Amministrativi e monitoraggio opere pubbliche;
- inserimento dati su SGP;
- validazione locale su SGP;
- validazione centrale su SGP e invio dati alla SNM – IGRUE;
- pre-validazione e validazione dei dati in SNM – IGRUE;
- consolidamento e verifica dei dati consolidati.

Di seguito si riporta in forma schematica il processo di monitoraggio:

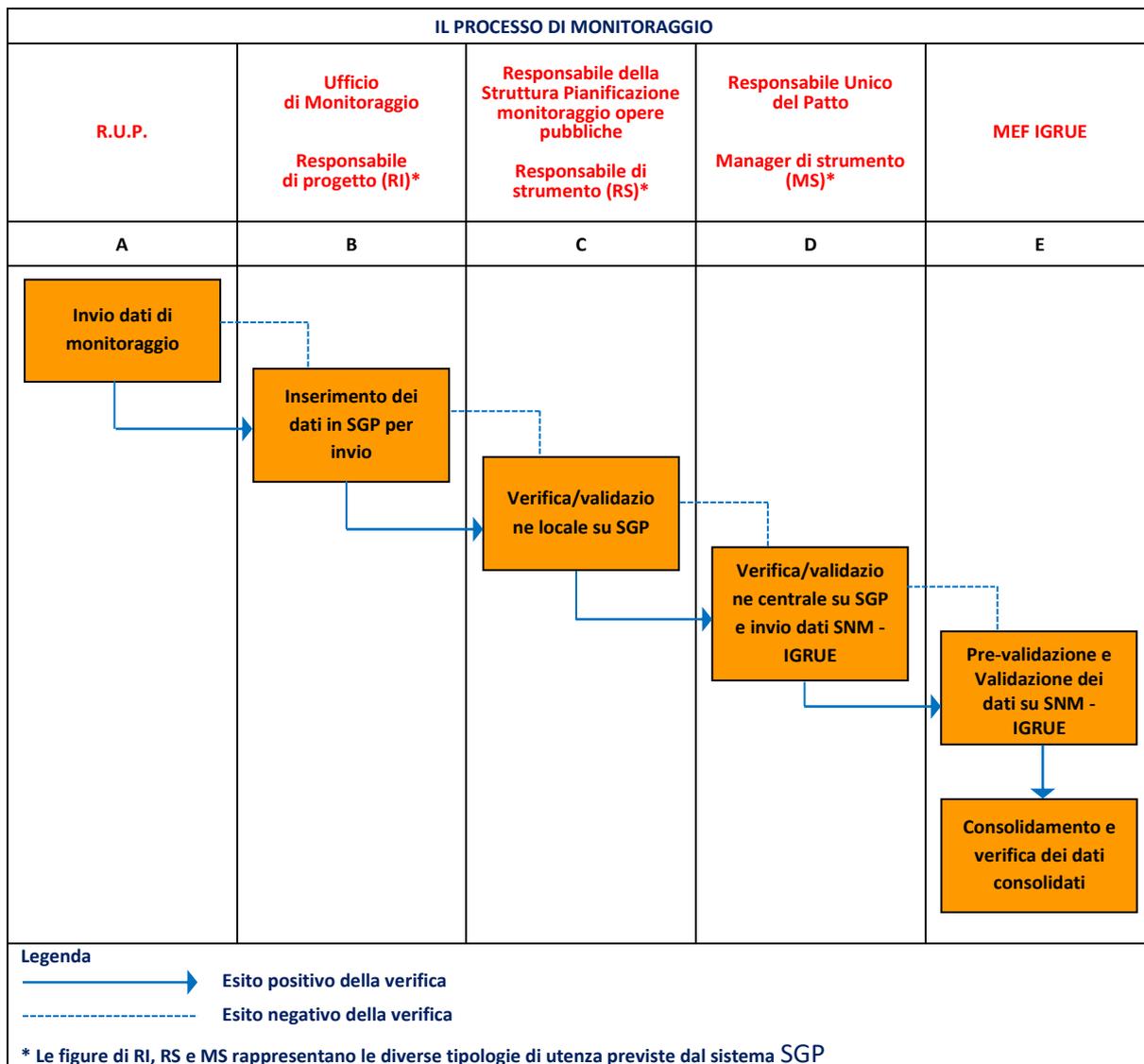


Figura 8 - Il processo di monitoraggio del Patto

Per l'individuazione dei diversi profili di utenza, a cui sono associati differenti livelli di responsabilità per la gestione del monitoraggio nel sistema informativo SGP, si rinvia al capitolo 11 del presente Si.Ge.Co.

7.1.1. La trasmissione dei dati

Il R.U.P., nel caso di opere pubbliche, e il Responsabile del procedimento, negli altri casi, sono responsabili dell'invio alla Direzione Servizi Amministrativi e Pianificazione Opere Pubbliche di tutte



le informazioni necessarie alle diverse fasi del monitoraggio, unitamente ai relativi documenti, e della veridicità delle stesse. Al fine di garantire il rispetto delle scadenze per la validazione bimestrale dei dati, tale comunicazione deve avvenire ogni volta che si registri un avanzamento procedurale e/o finanziario dell'intervento.

A tale proposito saranno ciclicamente svolti specifici audit coordinati dall'A.d.G. e dal Rappresentante del Comune presso il Comitato di indirizzo e controllo insieme al Responsabile dell'Ufficio di monitoraggio e ai R.U.P. interessati. Sulla base delle suddette informazioni, l'Ufficio di monitoraggio verificherà i dati comunicati, da registrare nel bimestre di riferimento su SGP, attraverso le banche dati in uso presso il Comune di Genova (e-praxi, Sib@k, MOGE, etc.).

Riguardo al monitoraggio finanziario, particolare attenzione deve essere prestata al dato relativo alle spese sostenute, commisurate in termini di "costo realizzato" (si veda par. 6.2 del presente documento).

7.1.2. L'inserimento dei dati in SGP

Come precedentemente osservato, riguardo al Patto per lo sviluppo della Città di Genova la fase di inserimento dei dati del processo di monitoraggio è gestita in modo centralizzato dall'Ufficio monitoraggio e rendicontazione, che ai fini del monitoraggio svolge il ruolo di "Responsabile di progetto" (RI).

In questa fase, il "Responsabile di progetto" procederà ad alimentare il sistema SGP, inserendo i dati di monitoraggio forniti dal R.U.P./Responsabile di procedimento e relativi ai singoli interventi.

7.1.3. La validazione locale su SGP

La validazione a livello locale dei dati della Programmazione 2014-2020 è di competenza del Responsabile della Direzione Servizi Amministrativi e Pianificazione Opere Pubbliche, in qualità di Responsabile di Strumento (RS). Quest'ultimo inserisce i progetti che sono attuati tramite lo strumento attuativo di cui è responsabile, definisce i responsabili di progetto, verifica i dati raccolti.

Sulla base dell'esito della procedura di verifica, il Responsabile di Strumento, qualora i dati non siano coerenti, può porre il progetto nello stato di "in correzione" e inviarlo al Responsabile di progetto per la conseguente rettifica dei dati (FASE B dello schema di cui sopra) oppure al Responsabile Unico del Patto per la validazione centrale (FASE D dello schema di cui sopra).



7.1.4. La validazione centrale su SGP e invio dati al SMN – IGRUE

Il Responsabile Unico del Patto, nel ruolo di Manager di strumento (MS), procede alla validazione dei dati a livello centrale e all'invio al SMN- IGRUE. La validazione e l'invio sono preceduti da una verifica dei dati inseriti.

Nel caso in cui dai controlli effettuati i dati risultino incoerenti, il Manager di strumento li invia in correzione al Responsabile di progetto. La trasmissione dei dati al SMN IGRUE deve avvenire entro il ventitreesimo giorno successivo alla chiusura del bimestre di riferimento (v. sopra).

7.1.5. La pre-validazione e validazione dei dati su SMN IGRUE

Il Sistema Informativo IGRUE consente di effettuare ulteriori e specifici controlli sui dati trasmessi dal Manager di strumento. E' prevista sia la funzionalità di pre-validazione, tramite la quale è possibile simulare, prima della validazione effettiva, il processo di validazione sia la validazione stessa.

La pre-validazione e la validazione possono concludersi con: *esito positivo*, *positivo con segnalazione (warning)*, *negativo (scarto)*.

La presenza di esiti negativi non consente la validazione del progetto e comporta la necessità di rettificare le eventuali incongruenze riscontrate da parte del Responsabile di progetto (RI).

Di conseguenza il Manager di Strumento (MS) dovrà ripetere la procedura di verifica dei dati modificati dal RI su SGP e procedere ad una nuova validazione e invio al SMN - IGRUE.

A seguito della validazione, i dati trasmessi diventano "dati ufficiali", consentendo il passaggio di stato in "verificato".

7.1.6. Il consolidamento e verifica dei dati

Conclusa l'attività di validazione, il MEF-IGRUE effettua il consolidamento dei dati. Si tratta di un'attività di mera "copia" dei dati già validati dal Responsabile Unico del Patto nell'ambiente consolidato SMN IGRUE.

L'effetto del consolidamento consiste nell'impossibilità di aggiornare ulteriormente i dati di avanzamento riferiti alla data di scadenza per il bimestre di monitoraggio, che vengono, pertanto, "cristallizzati". In riferimento ai termini, il consolidamento deve avvenire nei trenta giorni successivi alla chiusura del bimestre di riferimento e, una volta verificati i dati consolidati, un rapporto di verifica sarà trasmesso, entro 30 giorni, al Responsabile Unico del Patto, evidenziando eventuali necessità di modifica ed integrazione dei dati.



7.2. Il flusso del monitoraggio degli Organismi intermedi

Di seguito si riporta in forma schematica il flusso di monitoraggio relativo agli Organismi intermedi:

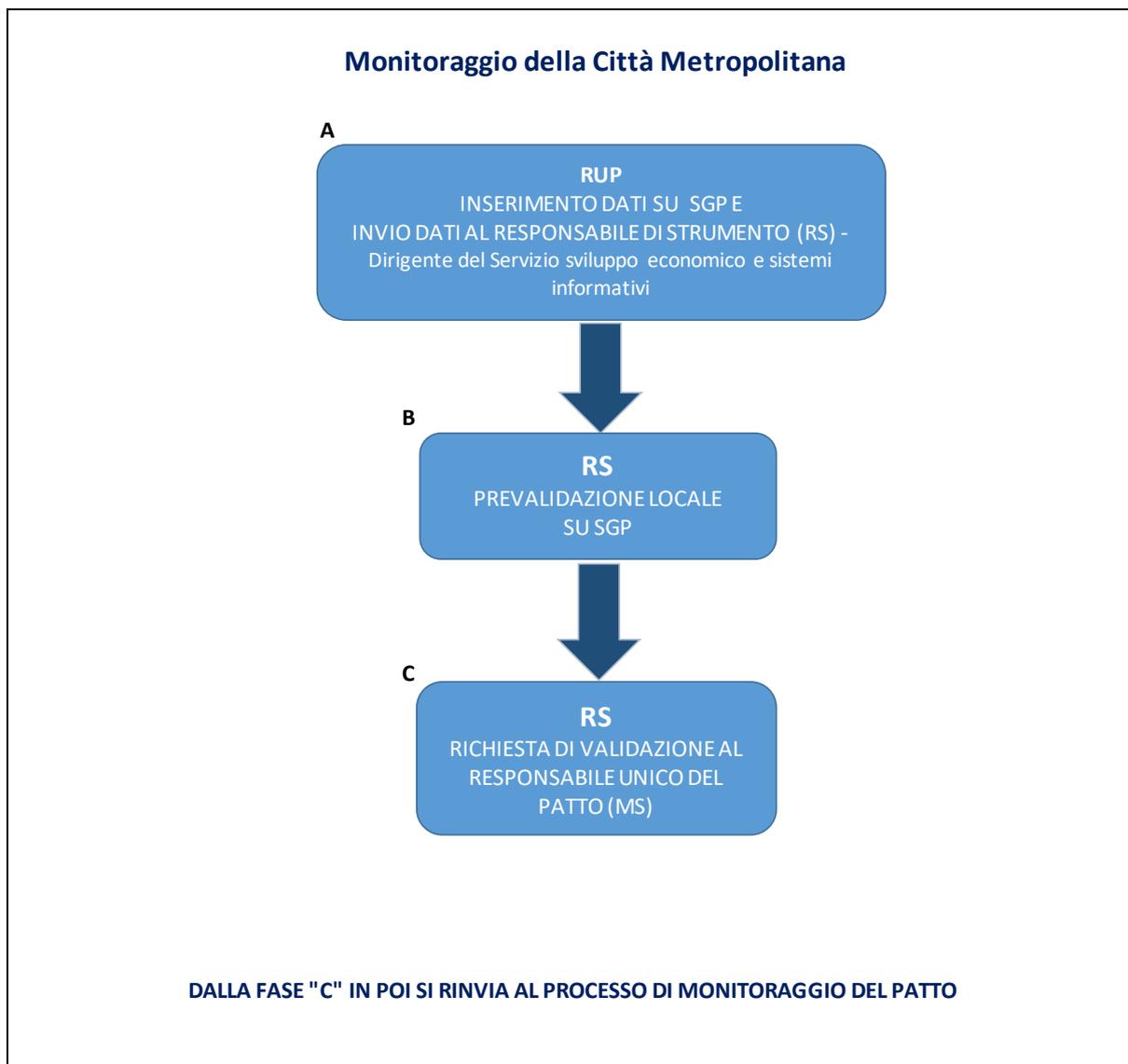


Figura 9 – Il flusso di monitoraggio - Città Metropolitana di Genova

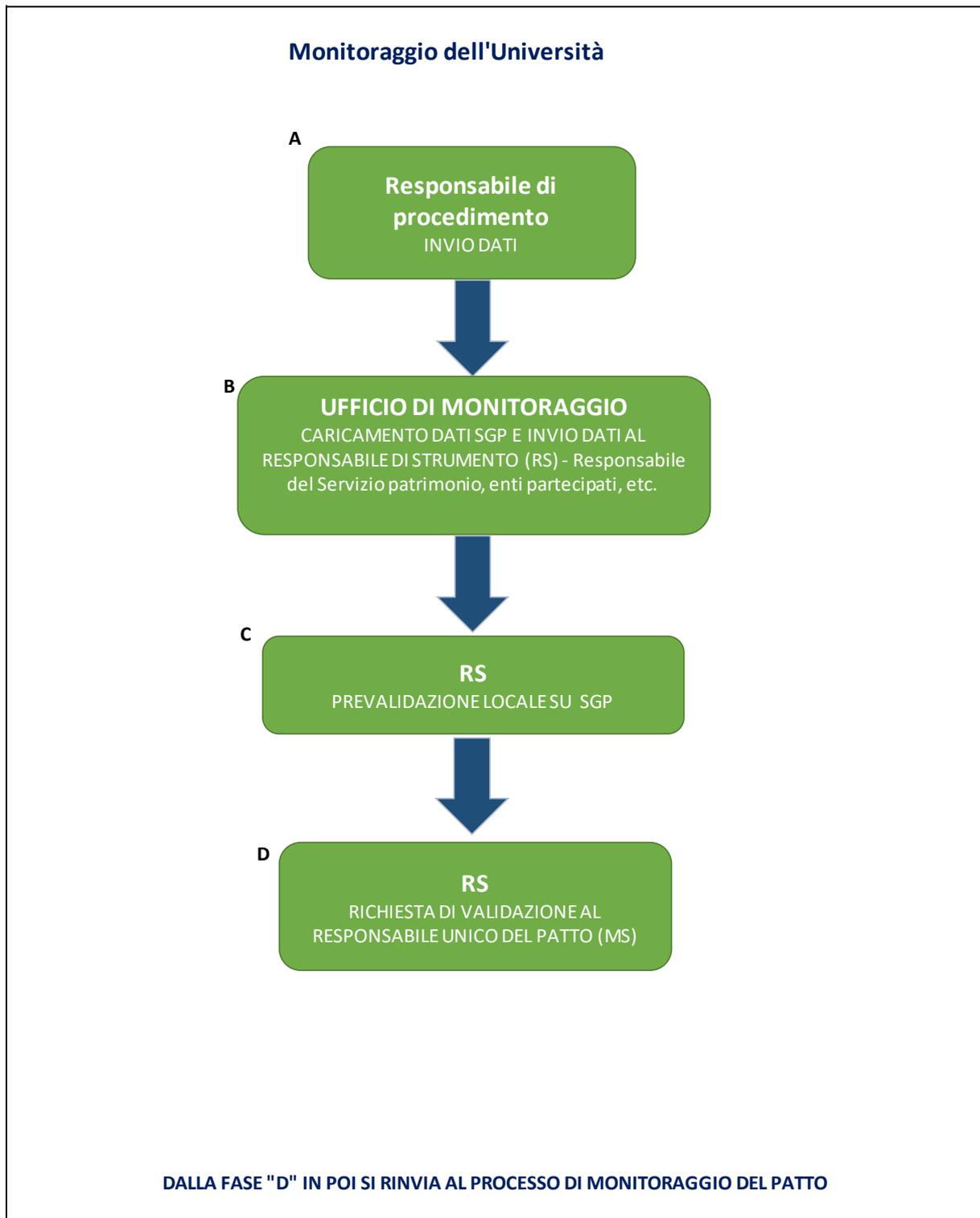


Figura 10 – Il flusso di monitoraggio - Università degli Studi di Genova



8. L'ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ

Essendo la comunicazione una componente essenziale delle politiche di Coesione, la Delibera CIPE 25/2016, punto 2, lett. f) individua alcuni obblighi di informazione sui fondi FSC 2014-2020, stabilendo la condivisione delle informazioni sul portale *OpenCoesione*, che rende pubblici i dati relativi a tutti gli interventi finanziati dalle politiche di coesione¹⁶.

Nell'ambito del Patto per lo sviluppo della Città di Genova, le informazioni riferite agli obiettivi, alla realizzazione e ai risultati del Patto saranno pubblicizzate sulla base di un piano di comunicazione che sarà predisposto dall'Agenzia per la Coesione Territoriale (v. art. 7 del Patto) e in corso di pubblicazione.

Nell'ottica della condivisione con i cittadini delle scelte effettuate e in conformità al Piano di comunicazione di cui sopra, l'attività di informazione e pubblicità inerente al Patto, si esplicherà attraverso:

- una sezione del portale istituzionale del Comune di Genova, dedicata all'illustrazione degli interventi inseriti nel Patto per la Città di Genova in correlazione alle aree tematiche di finanziamento della Programmazione FSC 2014-2020;
- distribuzione degli aggiornamenti riguardanti gli interventi sotto forma di dataset sul portale Open Data del Comune di Genova <http://dati.comune.genova.it>;
- diffusione di informazioni e aggiornamenti attraverso i social network attraverso: la pagina di facebook <https://www.facebook.com/Comune.di.Genova/>, il profilo twitter <https://twitter.com/Comunedigenova>, il canale youtube <https://www.youtube.com/user/GenoaMunicipality>;
- eventi promozionali aperti al pubblico, in cui saranno presentati i risultati ottenuti e le attività in itinere, in particolare per i progetti di notevole rilevanza e impatto sul territorio;
- pubblicazioni di brochure rappresentative dell'attuazione degli interventi e dei risultati conseguiti.

Per garantire una trasparente ed efficace comunicazione sullo stato di avanzamento del Patto, il Comune di Genova ha individuato un referente per tutti gli aspetti inerenti all'attività di comunicazione, sotto il coordinamento del Rappresentante nel Comitato di indirizzo e controllo.

Inoltre, per rendere tangibile e riconoscibile sul territorio le azioni cofinanziate dal FSC 2014-2020, saranno utilizzati loghi e cartellonistica specifici, in analogia con quanto avviene per gli interventi

¹⁶ Il portale *OpenCoesione*, nell'ambito della strategia di open *government* sulle politiche di coesione, garantisce dal 2012 la disponibilità in formato aperto dei dati sui progetti finanziati nell'ambito delle politiche di coesione in Italia, attraverso la pubblicazione dei dati di attuazione provenienti dal Sistema di Monitoraggio Unitario. Per la programmazione 2014-2020 l'Accordo di Partenariato sancisce per il portale *OpenCoesione* il ruolo di portale unico nazionale, così come previsto dall'articolo 115 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio



cofinanziati con i Fondi SIE. Le modalità di utilizzo dei loghi e della cartellonistica sono disciplinate nella sezione B del Manuale Operativo (All. B5).

9. LA RELAZIONE ANNUALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PATTO

Ai sensi della Delibera CIPE 25/2016, punto 2, lett. b, le Amministrazioni o i soggetti responsabili di ciascun piano redigono una relazione annuale sullo stato di attuazione e la trasmettono alla Cabina di regia, per il tramite dell'Agenzia per la coesione territoriale. Entro il mese di luglio di ogni anno il Responsabile Unico del Patto per la Città di Genova predispone una relazione sullo stato di attuazione del Patto in riferimento all'anno precedente. Sulla base delle indicazioni che saranno fornite dall'Agenzia per la coesione territoriale sui contenuti e le modalità di redazione, la relazione contiene un resoconto sui seguenti aspetti:

- stato di attuazione della programmazione al 31 dicembre di ogni anno;
- risultati e analisi dei progressi con particolare evidenza degli avanzamenti procedurali, finanziari, economici e fisici degli interventi;
- criticità rilevanti riscontrate e misure adottate per risolverle;
- modifiche nell'ambito dell'attuazione;
- attività di controllo;
- informazione e pubblicità.

10. LE VIOLAZIONI, LE IRREGOLARITÀ E I RECUPERI

Il Responsabile Unico del Patto, attraverso la propria Struttura di supporto, i *Program Manager*, i R.U.P. e tutti i soggetti coinvolti nell'implementazione del Patto per la Città di Genova, opera per prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati.

Per irregolarità, secondo la terminologia mutuata dai regolamenti dell'Unione europea, si intende qualsiasi violazione della normativa regionale, nazionale ed europea, derivante da azione o omissione di un operatore economico che ha o avrebbe l'effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio dello Stato attraverso l'imputazione di una spesa indebita¹⁷.

¹⁷ Cfr. l'art. 2, par.36 del Regolamento UE n.1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio.



L'accertamento di un'irregolarità pone in capo al Responsabile Unico del Patto/A.d.G. l'obbligo di comunicare le irregolarità riscontrate all'Agenzia per la coesione territoriale-N.U.V.E.C., dandone altresì comunicazione all'Autorità di Certificazione, competente per gli adempimenti di registrazione delle irregolarità riscontrate e dei recuperi effettuati.

Sotto il profilo metodologico, la gestione di eventuali violazioni della normativa si articola come segue:

- rilevazione e segnalazione della violazione a seguito di attività di verifica;
- valutazione della violazione ai fini dell'accertamento della stessa quale irregolarità ai sensi delle vigenti norme comunitarie e nazionali;
- attivazione delle procedure di richiesta di restituzione delle somme indebitamente versate ai soggetti beneficiari;
- comunicazione delle irregolarità accertate e dei conseguenti atti amministrativi adottati.

10.1. L'accertamento e la segnalazione delle violazioni

La corretta adozione e applicazione di misure volte a prevenire e contrastare attività lesive del bilancio dello Stato è strettamente connessa alla regolare esecuzione delle attività di controllo amministrativo contabile e in *loco* da parte dell'Ufficio preposto, dell'attività di verifica da parte dei R.U.P. in fase di attuazione e chiusura dell'intervento e alla conseguente segnalazione delle risultanze delle verifiche al Responsabile Unico del Patto.

A seguito delle segnalazioni dell'esito negativo dei controlli, il Responsabile Unico del Patto, in accordo anche con i *Program Manager* e i R.U.P., valuta se comunicare all'Agenzia per la coesione territoriale-N.U.V.E.C. le violazioni rilevate, a seconda della gravità del caso.

Prima di procedere alla suddetta comunicazione, infatti, è fondamentale procedere a una valutazione dei fatti, attività indispensabile ai fini dell'accertamento della violazione. Tale valutazione, che deve essere effettuata qualora sopraggiunga una segnalazione di un caso di sospetta violazione, è volta a verificare tempestivamente che gli elementi in essa segnalati siano di rilevanza tale da rendere ragionevolmente fondata l'ipotesi dell'avvenuta violazione di una norma europea o nazionale, anche potenzialmente idonea a provocare un pregiudizio al bilancio nazionale.

Dall'accertamento svolto possono risultare le seguenti tipologie di violazioni:

- **violazione semplice:** violazioni rilevate prima del pagamento del contributo al soggetto esecutore e non ancora inserite in una dichiarazione di spesa dell'Autorità di Certificazione;



- **violazione con recupero:** violazioni rilevate dopo il pagamento del contributo al soggetto esecutore ma non ancora inserite in una dichiarazione di spesa dell'Autorità di Certificazione;
- **irregolarità:** violazioni avente il carattere di vere e proprie irregolarità rilevate dopo il pagamento del contributo al soggetto esecutore e già inserite in una dichiarazione di spesa dell'Autorità di Certificazione.

Il Responsabile Unico del Patto, data l'incidenza finanziaria sul bilancio della programmazione FSC, comunica all'Agenzia per la coesione territoriale, entro due mesi successivi dalla fine di ogni trimestre, esclusivamente le "irregolarità" (frodi comprese).

Non sussiste l'obbligo di comunicazione per i casi di "violazione semplice" e di "violazione con recupero" e inoltre, in conformità a quanto disposto dall'art. 122 del Reg. CE n. 1303/2013, per le seguenti ipotesi:

- l'irregolarità consista unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un intervento, in seguito al fallimento dell'esecutore;
- l'irregolarità sia stata segnalata spontaneamente dall'esecutore prima del suo accertamento e spontaneamente sia stata rimossa.

10.2. La gestione delle violazioni e la procedura di recupero degli importi indebitamente versati

Le modalità di gestione delle violazioni sono strettamente connesse alle tipologie di violazione.

Nel caso di "violazione semplice", il dirigente responsabile della gestione delle risorse, accertata la sussistenza della violazione stessa, adotta un provvedimento di revoca dell'impegno di spesa, specificando la norma e/o le norme violate e la quantificazione finanziaria della violazione.

In caso di "violazione con recupero" e di "irregolarità", oltre a quanto previsto per la violazione semplice, il dirigente responsabile procede al recupero delle somme indebitamente percepite mediante decreto ingiuntivo e nel rispetto della normativa vigente in materia.

La procedura di recupero può essere sintetizzata come segue:

- 1) il dirigente/responsabile della gestione delle risorse emette un provvedimento di recupero della quota capitale, maggiorata degli interessi legali calcolati al tasso ufficiale di riferimento. Per permettere l'esatto computo degli interessi da restituire, vengono comunicati al debitore il tasso di interesse, le modalità di calcolo e i termini per la restituzione dell'importo dovuto;
- 2) se il debitore non adempie alla restituzione entro la scadenza stabilita, il dirigente competente, pur continuando nella sua azione di recupero attraverso la richiesta degli interessi di mora sulla



quota capitale, procede all'escussione della polizza fideiussoria o compensazione degli importi da recuperare con ulteriori somme da versare al beneficiario;

3) qualora le procedure di recupero adottate diano esito negativo, il responsabile provvede a trasmettere all'Avvocatura Comunale la documentazione necessaria per le eventuali ulteriori azioni in sede giurisdizionale.

Della procedura di recupero degli importi indebitamente versati a carico della programmazione FSC viene altresì data comunicazione al Responsabile Unico del Patto, il quale può valutare se procedere a:

- 1) **ritiro**, vale a dire le spese irregolari sono immediatamente ritirate dalla Programmazione, in decurtazione dalla successiva domanda di pagamento;
- 2) **recupero**, in questo caso le spese vengono mantenute in attesa degli esiti delle procedure di recupero, deducendole dalla successiva domanda di pagamento solo dopo l'avvenuta restituzione delle somme indebitamente erogate.

Come sopra riportato, il Responsabile Unico del Patto riferisce dei casi di accertata irregolarità e delle procedure attivate all'Agenzia per la coesione - N.U.V.E.C. e all'Autorità di Certificazione, che provvede alla contabilizzazione dell'importo assoggettato a rettifica finanziaria e al contestuale aggiornamento del registro dei ritiri/soppressioni e dei recuperi, con evidenza degli importi in attesa di recupero e di quelli irrecuperabili.

11. IL SISTEMA INFORMATIVO

Per la gestione e il monitoraggio degli interventi finanziati con il Patto, il Comune di Genova si avvale principalmente di strumenti informativi interni all'Ente e di uno specifico sistema di monitoraggio denominato "Sistema Gestione Progetti" (SGP) messo a disposizione dall'Agenzia per la coesione territoriale, in sostituzione dell'applicativo GESTione PROgetti GESPRO¹⁸.

¹⁸ Si veda da nota dell'Agenzia per la Coesione Territoriale prot. n. 12168 del 22.07.2019, sulla dismissione dell'applicazione "GESPRO" e migrazione dei contenuti nell'applicativo denominato "SGP".



11.1 Gli strumenti informativi del Comune di Genova

Il Comune di Genova, a supporto delle attività di gestione del Patto per lo sviluppo, ricorre a una serie di applicativi in uso all'Ente, che svolgono una funzione trasversale alle diverse attività della Civica Amministrazione.

I principali sistemi informativi sono:

- a) Il sistema SIB@K è un sistema informativo per la gestione contabile, che consente, tra l'altro, di verificare lo stato di avanzamento della spesa relativo a ogni singolo intervento. Tale sistema registra tutti i movimenti di accertamento dell'entrata e di impegno della spesa rispettivamente acquisita e sostenuta in relazione all'attuazione dei diversi interventi. Inoltre il sistema, attraverso la Piattaforma Accettazione Fatture (PAF), assicura la gestione elettronica delle fatture e dei loro esiti.
- b) Il sistema e-PRAXI consente la gestione dei documenti e dei flussi documentali, quali determinazioni dirigenziali, deliberazioni di Giunta e di Consiglio, e il costante monitoraggio di tali atti in ogni fase relativa alla loro redazione e perfezionamento, nonché la ricerca degli stessi in tutte le fasi dell'iter procedimentale.
- c) Il sistema Monitoraggio Opere Pubbliche del Comune di Genova consente la raccolta, la gestione e la consultazione delle informazioni necessarie per il monitoraggio della pianificazione e dello stato di attuazione degli interventi previsti nella programmazione dei lavori pubblici. Il sistema, grazie alla funzione di produzione di reportistica in grado di soddisfare esigenze di analisi e di presentazione dei dati, costituisce un valido ausilio all'attività di rendicontazione, monitoraggio e controllo.

Il sistema MOGE è in grado di acquisire informazioni e dialogare con:

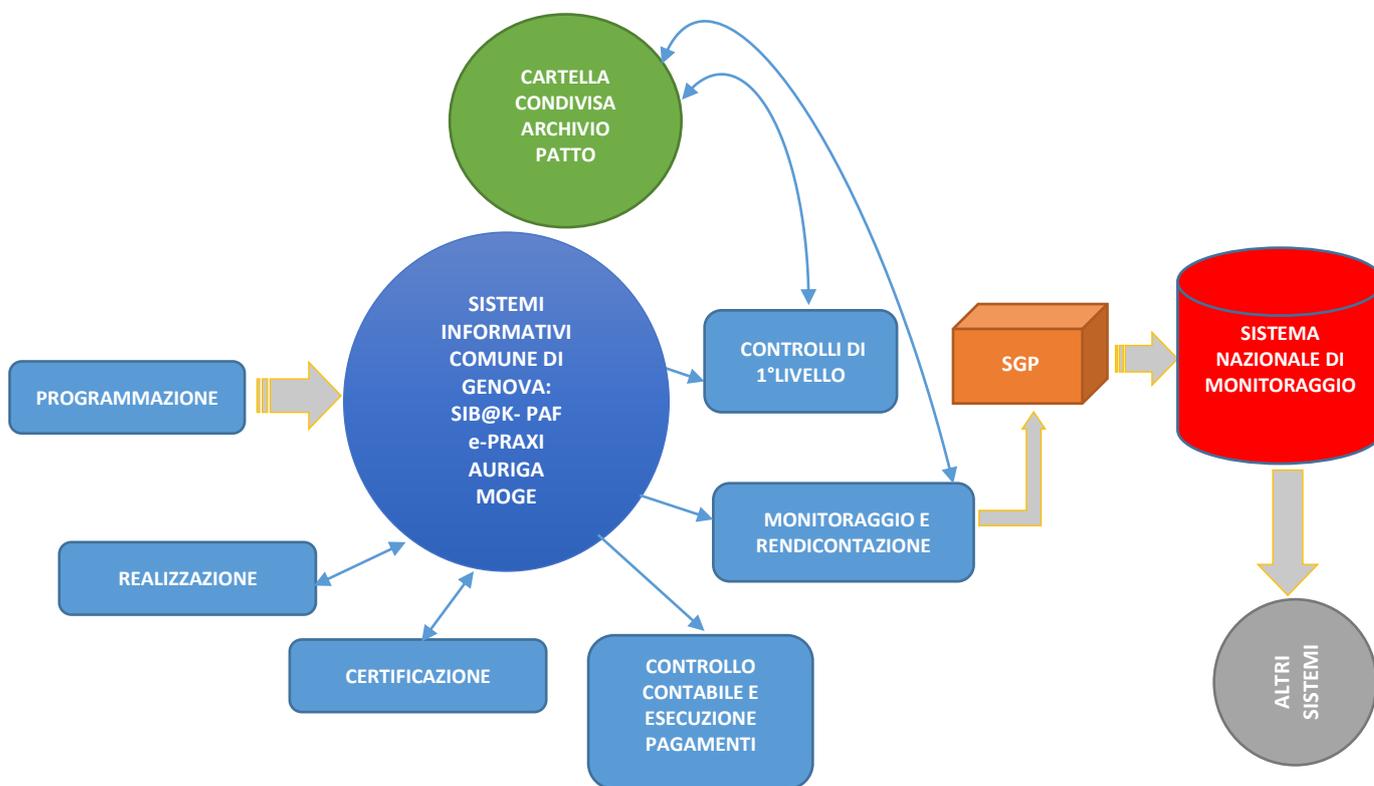
- ✓ il sistema di contabilità e finanza del Comune di Genova SIB@K;
 - ✓ il sistema informatizzato dei provvedimenti amministrativi e-PRAXI;
 - ✓ il sistema digitale del Protocollo
 - ✓ la Banca dati Pubbliche amministrazioni (BDAP) del MEF;
- d) L'applicazione "Auriga", che ha sostituito "e-Grammata", è utilizzata dal Comune di Genova per la gestione informatizzata del Protocollo, consentendo, nel completo rispetto della



normativa vigente, operazioni di protocollazione, di classificazione (titolario) ed archiviazione (archivio corrente, di deposito e storico) dei documenti nonché di invio tramite la pec istituzionale dell'Ente.

e) cartella condivisa si veda capitolo 12 del presente documento.

Di seguito si riporta lo schema dei principali applicativi utilizzati dal Comune di Genova a supporto delle attività gestionali del Patto:



Legenda:

Inserimento e prelievo dati \longleftrightarrow

Prelievo dati \longrightarrow

Figura 11- Lo schema dei principali sistemi informativi dell'Ente funzionali all'attività di gestione del Patto



11.2. Il Sistema Gestione Progetti (SGP)

Il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli interventi inseriti nel Patto avviene attraverso il Sistema Gestione Progetti (SGP). Si tratta di un sistema che ha l'obiettivo di tracciare tutti i dati di monitoraggio per la gestione dei progetti afferenti alla programmazione FSC 2014-2020, di consentire la gestione dei progetti e al tempo stesso, essendo un sistema gestionale, la realizzazione di attività di monitoraggio.

I principali moduli funzionali dell'applicazione sono:

- gestione anagrafiche di base;
- gestione intese;
- gestioni strumenti;
- gestioni progetti.

Il sistema prevede che a ogni funzionalità siano associate diverse tipologie di utente, alle quali corrispondono diversi livelli di responsabilità, secondo quanto previsto dalla seguente tabella:

CODIFICA LIVELLO	NOME LIVELLO	FUNZIONI
MA	Manager Applicazione	Esegue tutte le funzioni previste dall'applicativo. In particolare: - gestisce le intese e le anagrafiche delle delibere; - definisce tutte le tipologie di utenti; - può trasferire progetti da uno strumento a un altro
MS	Manager Strumento	- Inserisce gli strumenti; - attribuisce il ruolo di responsabile di strumento; - gestisce il passaggio di stato; - gestisce le dichiarazioni di spesa;
RS	Responsabile Strumento	- Inserisce i progetti; - assegna i progetti ai responsabili di progetto; - gestisce il passaggio di stato; - gestisce le domande di rimborso; - propone le presunte irregolarità;
RSM	Responsabile strumento di monitoraggio	- Inserisce i progetti; - assegna i progetti ai responsabili di progetto; - gestisce il passaggio di stato; - gestisce le domande di rimborso; - propone presunte irregolarità - accede alla cartella documentale in lettura
LS	Lettore Strumento	- Legge i dati degli strumenti attuativi a lui assegnati



RI	Responsabile Progetto	<ul style="list-style-type: none"> - Inserisce i dati di gestione dei progetti; - gestisce il passaggio di stato; - consulta i dati degli strumenti attuativi a cui appartengono i progetti a lui assegnati; - gestisce la rendicontazione;
AC	Autorità di certificazione	<ul style="list-style-type: none"> - Gestisce le certificazioni di spesa - Propone presunte irregolarità - Gestisce la chiusura dei conti
LA	Letto applicatore	- Legge tutti i dati contenuti nella soluzione

Figura 11-Le tipologie di utenti e relative funzionalità

Il sistema assicura inoltre il colloquio con il Sistema di Monitoraggio della Banca Dati Unitaria (BDU), garantendo la disponibilità dei tracciati informativi conformi alle specificità di colloquio previste a livello nazionale (CUP 2014-2020) dal MEF- IGRUE (per un approfondimento si rinvia al Manuale del Sistema Gestione Progetti (SGP) - vs. maggio 2019).

L'Ufficio monitoraggio assicura l'aggiornamento dei dati in SGP in modo continuo e costante, rilevando tempestivamente l'avanzamento finanziario, fisico e procedurale degli interventi, in modo da disporre di dati sempre aggiornati.

Un altro strumento operativo per la gestione del Patto, sviluppato sulla base di un'uniforme reportistica e univoche metodiche di analisi preventiva e consuntiva delle attività tali da prevenire le eventuali criticità nell'attuazione, era costituito dall'applicativo "Cruscotto Patti per lo Sviluppo", per il quale è stata disposta la dismissione in vista della prossima definizione dei Piani di sviluppo e Coesione¹⁹.

12 LA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

I documenti giustificativi relativi alle spese e alle verifiche della programmazione FSC 2014-2020, conservati sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati, devono essere tenuti a disposizione dei soggetti interessati ai controlli per i tre anni successivi alla chiusura dell'intervento.

Ai fini di una corretta gestione, classificazione e conservazione della documentazione giustificativa relativa alle spese e alle verifiche riguardanti ciascun intervento cofinanziato, ciascun R.U.P., per le

¹⁹ Si veda nota dell'Agenzia per la Coesione Territoriale prot. n. 11822 del 16.07.2019 in merito alla dismissione dell'applicazione "Cruscotto".



attività di propria competenza, deve assicurare la conservazione della documentazione originale relativa ad ogni intervento, secondo le modalità indicate nella sezione B del Manuale Operativo.

In particolare, devono essere garantita da parte dei R.U.P. una corretta raccolta e archiviazione dei documenti amministrativi, al fine di assicurare:

- la conservazione e trasmissione di documenti integri e di provenienza certa e identificata;
- un rapido ed efficiente reperimento della documentazione.

La documentazione deve essere collocata in un *Fascicolo di Progetto*, che dovrà contenere il *dossier* concernente l'attuazione dell'intervento in tutte le sue fasi, come da allegato B1, par. 4 del Manuale Operativo.

Tale fascicolo dovrà essere costantemente alimentato e aggiornato; sarà compito del R.U.P. provvedere che gli adempimenti sopra indicati siano osservati.

Una copia in formato elettronico della documentazione di cui sopra dovrà essere inviata sempre dal R.U.P. all'indirizzo di posta elettronica pattocittagenova@comune.genova.it, per essere archiviata, a cura della Direzione Servizi Amministrativi e Pianificazione Opere Pubbliche, su uno spazio del server dell'Amministrazione comunale, dedicato al Patto per lo sviluppo della Città di Genova (il cui percorso è \\comge\dfs1\Patto_per_Genova). L'archiviazione in formato digitale dell'intera filiera decisionale relativa a ciascun intervento consente l'espletamento di tutte le attività necessarie al monitoraggio, gestione finanziaria, verifiche di primo livello e eventuali audit.

13 LA VALUTAZIONE

Considerata l'attività di valutazione una componente fondamentale del processo di attuazione della programmazione FSC, la Delibera CIPE 25 del 2016 affida al Dipartimento delle Politiche di Coesione il coordinamento della valutazione di singoli piani o di complessi di interventi omogenei, avvalendosi del proprio nucleo di valutazione e dei nuclei di valutazione delle Amministrazioni centrali e regionali. A decorrere dal 1° gennaio 2021, il DPCoe avvierà appositi piani valutativi *ex post* di singoli piani operativi o di complessi omogenei d'interventi e ne dà conto alla Cabina di Regia.

Inoltre la delibera citata, al fine di assicurare la coerenza delle azioni intraprese e un miglioramento della loro efficacia, affida all'Agenzia della Coesione Territoriale l'attività di valutazione degli obiettivi raggiunti.

Nel Comune di Genova la valutazione è svolta dal Rappresentante Unico del Patto/A.d.G. in tre distinti momenti:



- *ex ante* attraverso la valutazione dell'ammissibilità dell'intervento al momento dell'avvio dello stesso;
- *in itinere* in occasione della elaborazione della Relazione Annuale;
- *ex post* al momento della valutazione dell'intervento realizzato.

Nello specifico, in sede di predisposizione della relazione annuale e, in ogni caso, tutte le volte che si ritiene necessario procedere a una valutazione sullo stato di attuazione, l'A.d.G. convoca un **tavolo**, a cui partecipano il Responsabile Unico del Patto che lo presiede, il Rappresentante del Comune nel Comitato di indirizzo e controllo, l'Autorità di certificazione, il Responsabile della Direzione Servizi Amministrativi e Pianificazione Opere Pubbliche, il Responsabile del Settore contabilità, gli O.I. Città Metropolitana e Università di Genova, i *Program Manager* e i R.U.P.. In tale sede, oltre alla valutazione delle azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi previsti dal Patto, si definiscono proposte per il superamento di eventuali criticità e soluzioni condivise per garantire l'utilizzo tempestivo delle risorse assegnate alla realizzazione degli interventi programmati.

Nei dodici mesi successivi alla realizzazione di ciascun intervento nell'ambito del Patto per lo Sviluppo, come previsto dalla Delibera CIPE n. 25 del 2016, il Responsabile Unico del Patto presenta al Comitato di indirizzo e controllo per la gestione del Patto un rapporto di valutazione sull'efficacia dell'intervento realizzato.

L'attività di valutazione dell'efficacia dell'intervento è svolta da una **Commissione di valutazione**, composta da un numero minimo di tre componenti, individuati a cura del Responsabile Unico del Patto con apposito incarico al momento del collaudo e in relazione alla specificità dell'intervento.

Nell'espletamento delle sue funzioni, la Commissione di valutazione procede attraverso l'utilizzo di criteri ritenuti idonei allo svolgimento della suddetta attività, i cui risultati confluiranno nel rapporto di valutazione unitamente alla registrazione degli scostamenti rispetto ai parametri utilizzati.

I risultati della valutazione saranno divulgati sul sito web del Comune di Genova, al fine di consentire un'ampia diffusione e fruizione degli stessi.

Struttura competente: Commissione di valutazione

Indirizzo: via di Francia, 1- 16149 Genova

PEC: comunegenova@postemailcertificata.it



14 IL SISTEMA DEGLI INDICATORI

Per ogni intervento strategico il *Program Manager* insieme al R.U.P. individua almeno un indicatore di realizzazione fisica o di *output* dell'intervento stesso da inserire nel sistema SGP.

Il sistema consente infatti di associare i progetti, da un lato, alla lista di indicatori di risultato definiti in modo specifico dal Programma, senza implicare la valorizzazione del target nei vari momenti del ciclo di vita del progetto; dall'altro, di collegare al progetto gli indicatori di output diretti a misurare l'avanzamento fisico del progetto. La valorizzazione degli indicatori di output è obbligatoria in due momenti della vita del progetto: all'atto di inserimento del progetto nel sistema, con l'indicazione di un valore previsionale, e alla conclusione del progetto, con l'indicazione di un valore effettivamente realizzato. Ciò non esclude, qualora sia possibile misurare la realizzazione intermedia, indicare un valore *in itinere*²⁰.

15 DISPOSIZIONI FINALI

Al fine di assicurare un'efficace gestione del Patto, il Responsabile Unico ha predisposto un Manuale Operativo, allegato al presente Si.Ge.Co. (v. All.1), indirizzato ai soggetti coinvolti nell'implementazione del Patto per lo sviluppo della Città di Genova, inclusi gli Organismi Intermedi.

Tale documento si compone di una serie di strumenti operativi quali check list, prospetti di rendicontazione, format di verbali, etc. per facilitare lo svolgimento delle singole attività.

Inoltre l'A.d.G. provvederà a fornire ai soggetti interessati ogni ulteriore informazione che si rendesse necessaria per l'espletamento delle procedure di attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo, per l'erogazione del finanziamento e per il rispetto dei requisiti di ammissibilità delle spese. Sarà cura dei soggetti di cui sopra rispondere alle richieste dell'A.d.G. in merito allo stato di attuazione dei singoli progetti, predisponendo relazioni periodiche, fornendo informazioni e partecipando ai tavoli di lavoro convocati dall'A.d.G. per mettere in evidenza eventuali problematiche e condividere possibili soluzioni tecniche.

Infine, per quanto non espressamente previsto nel presente documento e i suoi allegati, si fa rinvio alla normativa sulla gestione delle risorse FSC 2014-2020, a tutte le comunicazioni operative adottate dall'A.d.G. e a tutti gli atti emanati e da emanare degli organismi centrali e locali.

²⁰ Cfr. Vademecum Monitoraggio, ver. 1.0 del dicembre 2015.



16 ALLEGATI

Costituiscono allegati al presente documento:

- 1) Manuale operativo.
- 2) Modello organizzativo e di funzionamento dell'O.I. Città Metropolitana.
- 3) Modello organizzativo e di funzionamento dell'O.I. Università degli Studi di Genova.

17 AGGIORNAMENTI

Nella presente versione 1.4 del Si.Ge.Co. sono stati inseriti alcuni aggiornamenti a seguito di:

- Nuova riprogrammazione del Patto, avvenuta con Atto modificativo dell'8.4.2019.
- Pubblicazione della Delibera CIPE 26/2018.
- Sostituzione del personale responsabile delle strutture coinvolte nell'attuazione del Patto con conseguente aggiornamento del funzionigramma, Allegato "A 4" del Manuale Operativo.
- Modifiche al sistema contabile dell'ente, con conseguente aggiornamento del par. 6.1 "Codificazione contabile".
- Modifica del circuito finanziario e certificazione della spesa in conformità alle esigenze operative dell'Ente e alla nota del DPCOE prot. n. 4633 del 10.12.2018 indirizzata al Comune di Genova.
- Adozione da parte dell'Ente del nuovo sistema di protocollo informatico denominato "Auriga".
- Dismissione dell'applicazione "GESPRO" e migrazione dei contenuti nell'applicativo denominato "SGP", come da nota dell'Agenzia per la Coesione Territoriale prot. n. 12168 del 22.07.2019.
- Dismissione dell'applicazione "Cruscotto", come da nota dell'Agenzia per la Coesione Territoriale prot. n. 11822 del 16.07.2019.
- Accorpamenti e integrazioni a buona parte delle check list di controllo e dei format contenuti nel Manuale Operativo al fine di renderli più aderenti alle esigenze operative, eliminando le parti ripetitive e integrando le sezioni di maggiori dettagli.