



**Piano di Sviluppo e Coesione  
della Città Metropolitana di Reggio Calabria  
delibera del CIPESS n. 81/2021**

**SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO**

Versione 1.0



## Sommario

<b>Sommario</b> .....	<b>2</b>
<b>Premessa</b> .....	<b>3</b>
<b>1 DATI GENERALI</b> .....	<b>4</b>
1.1 Data di riferimento del documento .....	4
<b>2 ORGANIZZAZIONE</b> .....	<b>5</b>
2.1 Struttura Organizzativa del Sistema di Gestione e Controllo .....	5
2.2 Autorità Responsabile del PSC (AR) .....	6
2.3 Organismo di Certificazione (OdC) .....	9
2.4 Organigramma e Funzionigramma .....	10
2.5 Comitato di Sorveglianza (CdS) .....	12
2.6 Modalità di gestione e controllo adottate e regole transitorie .....	14
<b>3 PROCEDURE</b> .....	<b>15</b>
3.1. Procedure di selezione .....	17
3.2 Procedure di attuazione .....	18
3.2.1 Interventi a titolarità della Città Metropolitana di Reggio Calabria .....	19
3.2.2 Interventi a regia della Città Metropolitana di Reggio Calabria .....	19
3.3 Procedure di controllo (VERIFICHE E CONTROLLI) .....	19
3.3.1. Attivazione delle procedure di controllo .....	20
3.3.2 Controlli di 1° livello: Verifiche in loco .....	21
3.3.3 Irregolarità e recuperi .....	22
3.4 Attuazione e adempimenti degli interventi da parte dei beneficiari .....	22
3.5 Modifiche al PSC e riprogrammazione delle economie .....	23
3.5.1 Riprogrammazione delle economie .....	24
<b>4. SISTEMA INFORMATIVO E MONITORAGGIO</b> .....	<b>25</b>
4.1 Raccolta, inserimento dati .....	26
4.2 Prevalidazione .....	26
4.3 Verifica finale dell'Autorità Responsabile del PSC .....	26
4.4 Consolidamento .....	27
4.5 Relazioni periodiche e reportistica .....	27
<b>5. MISURE ANTIFRODE E PER LA PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE</b> .....	<b>28</b>
5.1 Politica antifrode .....	28
5.1.1 Segnalazione delle frodi .....	29
<b>6. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI</b> .....	<b>30</b>
<b>7. CIRCUITO FINANZIARIO</b> .....	<b>31</b>
7.1 Flussi finanziari interni .....	31
7.2 Trasferimento risorse del PSC .....	31
7.3 Spese ammissibili e non ammissibili .....	33
7.4 Ammissibilità spese per varianti in corso d'opera .....	33
<b>8. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE</b> .....	<b>35</b>
8.1 Relazioni di attuazione e finali .....	35
<b>9 VALUTAZIONE</b> .....	<b>37</b>
<b>Allegati</b> .....	<b>38</b>
<b>Quadro Normativo</b> .....	<b>39</b>
<b>Acronimi</b> .....	<b>41</b>



## Premessa

Il Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Reggio Calabria, approvato dal CIPESS con delibera n. 81/2021, ha un valore complessivo di 136,00 milioni di euro a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione, di provenienza contabile 2014-2020, come articolato nelle Tavole allegate alla stessa delibera.

In ottemperanza a quanto disposto e previsto al punto 5 della delibera CIPESS n. 2/2021 e in coerenza con le Linee Guida elaborate dall'Agenzia per la Coesione Territoriale - ACT, versione 1.0 del 15/09/2021, di cui alla nota AICT n. 0012562 del 16/09/2021, il presente documento definisce il Sistema di Gestione e Controllo (di seguito Si.Ge.Co.) del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Reggio Calabria (di seguito PSC).

Il Si.Ge.Co. descrive gli Organismi coinvolti nell'attuazione delle procedure di gestione e controllo delle operazioni ivi incluse i sistemi informatici e informativi adottati.

Nell'ottica di proporzionalità e semplificazione dettata dalla delibera CIPESS, il Si.Ge.Co. del PSC viene adottato aggiornando i sistemi in uso, ossia i sistemi e procedure di gestione e di controllo sviluppati per il Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Reggio Calabria, "Si.Ge.Co. Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Reggio Calabria PSC 2014-2020", di cui al parere favorevole da parte del NUVEC (n. 3075 del 02/03/2020) ed approvato con Delibera del Sindaco Metropolitan n. 25 dell'11 marzo 2020.



## 1 DATI GENERALI

<b>Stato Membro</b>	Italia – Città Metropolitana di Reggio Calabria
<b>Titolo del programma</b>	Piano di Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Reggio Calabria
<b>Punto di contatto principale</b>	Città Metropolitana di Reggio Calabria – “Settore 10 - Pianificazione, Valorizzazione del Territorio, Leggi speciali”, Piazza Italia, 89125, Reggio Calabria.
<b>Posta elettronica</b>	protocollo@pec.cittametropolitana.rc.it
<b>Contatti Tel</b>	0965/498123 - 0965/498182 - 0965/498148

### 1.1 Data di riferimento del documento

Il presente documento riporta informazioni aggiornate a luglio 2022

Versione	Data
1.0	luglio 2022

Il documento potrà essere revisionato, aggiornato e/o modificato sino alla chiusura del programma, per motivate esigenze legate alla programmazione e/o all’attuazione del programma, nonché qualora mutamenti del contesto normativo, programmatico e procedurale lo richiedessero.

Le revisioni e gli aggiornamenti saranno riportati in versioni successive alla presente, al fine di dare evidenza delle variazioni apportate.



## 2 ORGANIZZAZIONE

In questa sezione viene riportata la struttura organizzativa della Città Metropolitana di Reggio Calabria coinvolta nella fase di programmazione ed attuazione del PSC, con la descrizione dei compiti e delle funzioni attribuite ai diversi Organismi previsti.

### 2.1 Struttura Organizzativa del Sistema di Gestione e Controllo

In linea con quanto disposto ai punti 3. e 4. della delibera CIPESS n. 2/2021 il sistema di governance del Piano Sviluppo e Coesione (PSC) della Città Metropolitana di Reggio Calabria si articola nei seguenti Organismi principali:

- **Autorità responsabile del PSC (AR):** responsabile del coordinamento e della gestione complessiva del Piano in conformità alle norme applicabili e secondo il sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) del Piano. L'AR è supportata dal Servizio PSC, strutturato in quattro uffici annessi: "Segreteria CdS e Comunicazione", "Economico/finanziario", "Controlli" e "Programmazione e Monitoraggio"
- **Organismo di Certificazione (OdC):** autorità abilitata a richiedere i trasferimenti di risorse del Fondo Sviluppo e Coesione (PSC) e responsabile della corretta certificazione delle spese sostenute a valere su dette risorse. L'OdC è affiancato dal Servizio "Responsabile Trasferimenti" al cui interno è strutturato l'ufficio "Controlli amministrativo/contabili" a supporto.
- **Comitato di Sorveglianza (CdS)** istituito<sup>1</sup> ai sensi del punto 4. "Sorveglianza del PSC e modifiche del Piano" della delibera del CIPESS n. 2/2021 e del punto 2.2 della delibera n. 81/2021 di approvazione del PSC Città Metropolitana di Reggio Calabria.

Il sistema di governance prevede il coinvolgimento di ulteriori figure interessate dall'attuazione e gestione degli interventi ed in particolare da quei processi che accompagnano e sovrintendono alla fase attuativa degli stessi.

La Struttura Organizzativa di gestione del Piano ha la finalità di garantire lo svolgimento di una serie di funzioni quali:

- programmazione e selezione degli interventi;
- coordinamento dell'attuazione;
- attuazione degli interventi;
- certificazione della spesa;
- trasferimento delle risorse ai beneficiari e pagamenti;
- monitoraggio procedurale, fisico e finanziario;
- controlli di 1° livello documentali (amministrativo/contabili e in loco).

---

<sup>1</sup> Decreto del Sindaco Metropolitan n. 17 del 19/04/2022



## 2.2 Autorità Responsabile del PSC (AR)

L'Autorità Responsabile (AR) del PSC è individuata nel Dirigente del Settore 10 Pianificazione, Valorizzazione del Territorio e Leggi speciali della Città Metropolitana di Reggio Calabria (Decreto del Sindaco Metropolitan n.41 del 11/10/2017).

Il dirigente del Settore 10 ha, tra gli obiettivi annuali, quello dell'attuazione del Piano. L'Autorità Responsabile è deputata a svolgere le seguenti funzioni tra cui quelle indicate dal punto 3 della Delibera CIPESS n. 2/2021:

- è responsabile del coordinamento e della gestione complessiva del Piano in conformità alle norme applicabili e secondo il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del Piano;
- provvede, avvalendosi anche del supporto degli uffici interni, ad effettuare i controlli sulla spesa realizzata e le verifiche sui progetti in attuazione o conclusi, fermo restando controlli e verifiche puntuali o di sistema su iniziativa dell'Agenzia per la Coesione Territoriale;
- assicura l'adempimento degli obblighi di monitoraggio e trasparenza del Piano;
- effettua bimestralmente, la validazione dei dati di monitoraggio degli interventi del Piano e la trasmissione al Sistema Nazionale di Monitoraggio;
- provvede, anche con procedura scritta, a ogni informativa dovuta al Comitato di Sorveglianza (CdS) del Piano e alla sua convocazione, in presenza o in remoto, almeno una volta l'anno, curando la preventiva trasmissione della relativa documentazione in tempo utile;
- in confronto con il CdS, provvede a organizzare valutazioni (in itinere o ex post) su aspetti rilevanti del Piano, considerando gli orientamenti forniti dal Nucleo di valutazione e analisi per la programmazione (NUVAP) nell'ambito del Sistema nazionale di valutazione delle politiche di coesione;
- provvede, informandone il CdS, alla destinazione di risorse finanziarie per l'assistenza tecnica, finalizzata a sostenere la gestione, il monitoraggio, i controlli, le verifiche e le valutazioni del Piano, a valere su riprogrammazioni o economie, anche progressivamente, man mano che si rendano disponibili le risorse, fino a un massimo del 4% del valore del Piano, inclusivo delle risorse già eventualmente destinate all'assistenza tecnica nel PSC di prima approvazione;
- assicura l'attuazione e la sorveglianza del Piano;
- adotta, anche confermando o aggiornando il sistema in uso, il sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) del Piano, ai sensi dell'art. 44, comma 2-bis, del decreto-legge n. 34/2019, in coerenza con le linee guida elaborate dall'Agenzia per la Coesione Territoriale (ACT) secondo criteri di proporzionalità e semplificazione;
- predispose le relazioni di attuazione, riferite ciascuna all'anno precedente in coerenza con i dati presenti nel Sistema nazionale monitoraggio (SNM) secondo quanto previsto dalla delibera del CIPESS n. 2/2021 da sottoporre all'approvazione del CdS entro il 15 maggio di ciascun anno;
- predispose, ogni triennio, una relazione finale di chiusura parziale del Piano, da sottoporre all'approvazione del CdS, relativa alle risorse associate a progetti conclusi per ciascuna area tematica, indicando i relativi risultati raggiunti e le pertinenti evidenze delle valutazioni, dando conto, per il complesso del PSC, delle risorse effettivamente impiegate alla data di chiusura parziale rispetto alle previsioni del piano finanziario;
- provvede ad estrarre a campione degli interventi oggetto dei Controlli in loco (rif. Art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013);
- garantisce il raccordo con il Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, l'Agenzia per la Coesione Territoriale e i componenti del CdS del Piano;
- definisce e propone le modifiche del Piano, la programmazione e la riprogrammazione delle risorse;



- garantisce che i nuovi interventi/operazioni candidati ad essere finanziati, da inserire nel PSC, siano coerenti con le Aree tematiche del Piano, di cui ai relativi contenuti riportati nell'Allegato 2 alla delibera del CIPESS n. 2/2021 e siano selezionati nel rispetto della metodologia e dei criteri per la selezione delle nuove operazioni approvati dal CdS;
- elabora, in collaborazione con il personale dedicato, dei manuali e dei relativi allegati;
- provvede a integrare i criteri per la selezione delle nuove operazioni da inserire nel PSC;
- garantisce la omogeneità delle modalità di attuazione nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale secondo la disciplina del Fondo Sviluppo e Coesione, predisponendo, documenti di indirizzo, manuali e linee guida da utilizzare per l'attuazione del Piano;
- garantisce il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità;
- verifica la conclusione della progettazione degli interventi non cantierabili ai fini degli adempimenti consequenziali;
- gestisce i rapporti con beneficiari;
- individua ritardi e inadempienze assegnando al soggetto inadempiente, se del caso, un congruo termine per provvedere;
- invia in maniera regolare e formalizzata un'elaborazione degli esiti dei controlli effettuati all'Organismo di Certificazione;
- assicura la verifica degli aggiornamenti (follow-up) degli adempimenti conseguenti ad eventuali esiti negativi dei controlli effettuati.
- cura, avvalendosi dei RUP dei singoli progetti, tutti gli adempimenti amministrativi e gestionali e adottare tutte le misure organizzative necessarie a garantire l'attuazione degli stessi, coordinando il processo complessivo di realizzazione degli interventi;
- definisce la metodologia di campionamento ed estrazione del campione, ai fini dell'espletamento delle verifiche in loco;
- garantisce l'istituzione di misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati.

Nella struttura dell'Autorità Responsabile operano il Servizio "PSC" e gli uffici "Segreteria CdS e Comunicazione", "Economico/finanziario", "Controlli" e "Programmazione e Monitoraggio".

#### **Ufficio "Segreteria CdS e Comunicazione" (SC)**

- istruisce e controlla gli atti per la programmazione e l'eventuale riprogrammazione del PSC;
- vigila sull'osservanza degli obblighi di comunicazione e informazione connessi al Fondo per lo Sviluppo e la Coesione;
- svolge compiti di Segreteria tecnica di supporto al CdS con i seguenti compiti:
  - redigere il calendario indicativo annuale delle riunioni del Comitato;
  - elaborare e predisporre la documentazione per i lavori inerenti agli ordini del giorno;
  - redigere i verbali delle riunioni;
  - trasmettere la documentazione dei lavori del Comitato ai relativi componenti;
  - pubblicare la documentazione relativa ai lavori del Comitato sul sito web dedicato;
  - curare gli aspetti organizzativi e logistici.





#### **Ufficio Economico/finanziario (UEF):**

- Garantisce il raccordo tra i RUP coinvolti nell'attuazione degli interventi del PSC;
- elabora e aggiorna, in tempo reale, i trasferimenti inviati ai Beneficiari tramite la tabella "Riepilogo spese";
- verifica, elabora e organizza la documentazione presentata dai Beneficiari per le richieste di trasferimento delle somme riferite ai vari stati di avanzamento degli interventi finanziati con i PSC;
- cura e vigila sulla regolare tenuta e conservazione della documentazione relativa agli interventi finanziati, in originale, da parte dei beneficiari;
- effettua l'istruttoria, nel caso di variazione dell'intervento, ai fini del rilascio del parere di congruità;
- effettua la rilevazione dei dati relativi all'avanzamento finanziario e procedurale delle azioni cofinanziate ed elabora e produce i relativi report;
- supporta, sotto il profilo amministrativo-contabile, l'Ufficio "Programmazione e Monitoraggio" e i RUP degli interventi, ai fini di una corretta elaborazione e trasmissione dei dati utili per la presentazione delle richieste di accreditamento somme.
- elabora la rendicontazione annuale prodotta al Mef per la Contabilità speciale 6047<sup>2</sup>;
- elabora i trasferimenti ai Beneficiari a fronte delle richieste di accreditamento somme attraverso il caricamento su Geocos;
- effettua i recuperi e le decertificazioni provenienti dai Controlli di I e II livello;
- registra nel Piattaforma informatica i recuperi e le decertificazioni effettuate per le comunicazioni agli Organi competenti.

#### **Ufficio "Controlli" (UC):**

- elabora e diffonde strumenti e metodologie per il controllo amministrativo/contabile in conformità al presente Si.Ge.Co.;
- provvede a tutte le azioni pertinenti i controlli documentali e in loco previsti, ivi comprese le richieste di integrazione della documentazione presentata dai Beneficiari in sede di rendicontazione della spesa;
- provvede all'archiviazione di tutta la documentazione, piste di controllo, verbali, etc., necessaria all'effettuazione dei controlli e alla certificazione delle spese;
- comunica all'OdC le attestazioni relative ai controlli effettuati;
- supporta l'AR nella valutazione quantitativa e qualitativa delle irregolarità individuate, ivi comprese quelle di tipo sistemico, e nell'adozione di idonee misure correttive, fino alle segnalazioni di cui al Reg. UE 1303/2013;
- supporta il Monitoraggio attraverso l'elaborazione dei dati e delle informazioni di propria competenza con riferimento all'analisi degli esiti dei controlli effettuati.

#### **Ufficio "Programmazione e Monitoraggio" (UPM):**

- predispone gli accordi, la documentazione amministrativa necessaria per la gestione del PSC;
- predispone manuali e piste di controllo per il personale coinvolto nel PSC e per i soggetti attuatori in modo da garantire la omogeneità delle modalità di attuazione e la loro rispondenza alla disciplina del fondo;

---

<sup>2</sup> Si specifica inoltre che, in seguito all'ultima nota trasmessa dal MEF con nota Prot. n. 24531/2022 del 04/04/2022 è stata evidenziata la necessità di effettuare una trasmissione di dati e atti riferita al programma di "Controllo concomitante per l'esercizio 2022" come indicato nella determinazione prot. n. 16461 del 01/04/2022.





- monitora il rispetto dei cronoprogrammi e propone eventuali misure correttive;
- effettua l'istruttoria ai fini della dichiarazione di ammissibilità degli interventi verificando preventivamente la regolarità della documentazione amministrativa per l'avvio, la coerenza programmatica (par. 3.2 Criteri di selezione), anche avvalendosi degli uffici specifici;
- istruisce e controlla gli atti per la programmazione e l'eventuale riprogrammazione del PSC;
- vigila sulla corretta alimentazione del Sistema di Monitoraggio da parte degli altri soggetti e inserisce dati di propria competenza;
- vigila sulla regolare alimentazione del Sistema di monitoraggio attraverso il documento unico di colloquio. (Rif. Circolare n. 18 del 30 Aprile 2014 del Ministero dell'Economia e delle Finanze);
- monitora lo stato di avanzamento fisico e procedurale degli interventi, anche alimentando direttamente il Sistema di Monitoraggio, controllando che i dati vengano inseriti dai RUP dei singoli interventi, correttamente e alle scadenze temporali previste, nel rispetto delle direttive fornite dagli Organi competenti;
- contribuisce alla redazione di report e al Rapporto Annuale di Monitoraggio del PSC;
- alimenta tramite il protocollo di colloquio il Sistema Nazionale di Monitoraggio Unitario.

### 2.3 Organismo di Certificazione (OdC)

L'Organismo di Certificazione è individuato nel Dirigente Settore 4 - Servizi finanziari - Tributi – Partecipate della Città Metropolitana di Reggio Calabria. Il dirigente del Settore 4 ha tra gli obiettivi annuali quello dell'attuazione del Piano.

In capo all'OdC afferiscono tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito dall'art. 126 del Reg. (UE) n. 1303/2013. Il dirigente del Settore 4 assume i seguenti compiti e le connesse responsabilità:

- certificare la spesa a valere sulle risorse del PSC;
- presidiare, in collaborazione con l'AR, il circuito finanziario secondo i contenuti del Regolamento, delle delibere CIPESS nn. 25 e 26/2016 e s.m.i., del presente Si.Ge.Co. e delle direttive degli Organi competenti.
- garantire l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione del PSC.
- avanzare le richieste di trasferimento successive alla prima anticipazione, sia intermedie che a saldo, corredate dall'attestazione riepilogativa delle spese sostenute, dopo che si sono svolti i controlli di 1° livello;
- sorvegliare il raggiungimento delle soglie per il trasferimento delle risorse PSC;
- vigilare sull'adozione di provvedimenti di rettifica finanziaria e recupero crediti a seguito del riscontro di irregolarità;
- procedere ad una riconciliazione puntuale dei dati, prima di presentare la richiesta di pagamento al DPCoe;
- certificare, prima della richiesta di erogazione del saldo finale, che:
  - la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
  - le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e sono state sostenute in rapporto agli interventi selezionati per il finanziamento, conformemente ai criteri applicabili al programma e alle norme comunitarie e nazionali;



- inviare ai Beneficiari, al termine delle procedure di controllo, certificazione e trasferimento somme, formale attestazione in ordine alla liquidazione parziale e totale delle spese di cui è stata presentata la Richiesta accreditamento somme.

L'Organismo di Certificazione viene supportato dall'Ufficio "Controlli Amministrativo-Contabili".

### **Ufficio Controlli Amministrativo-Contabili (UCAC)**

Effettua, nel rispetto del principio della separazione delle funzioni, i seguenti controlli amministrativo-contabili conformemente al presente Si.Ge.Co. e relativi allegati:

- verifica l'effettuazione dei controlli di I livello documentali e di spesa e il correlato esito;
- effettua ulteriori e specifici controlli di tipo amministrativo-contabile integrativi dell'attività dell'Ufficio "Controlli" e Ufficio "Economico/finanziario":
  - verifica che i Beneficiari tengano un sistema di contabilità tale da consentire l'univoca identificazione e tracciabilità dei flussi di spesa relativi agli interventi finanziati a valere sul PSC;
  - verifica che gli atti di liquidazione dei Beneficiari riportino correttamente i relativi impegni di spesa, e siano conformi agli obblighi di tracciabilità dei pagamenti e di regolarità fiscale e contributiva.

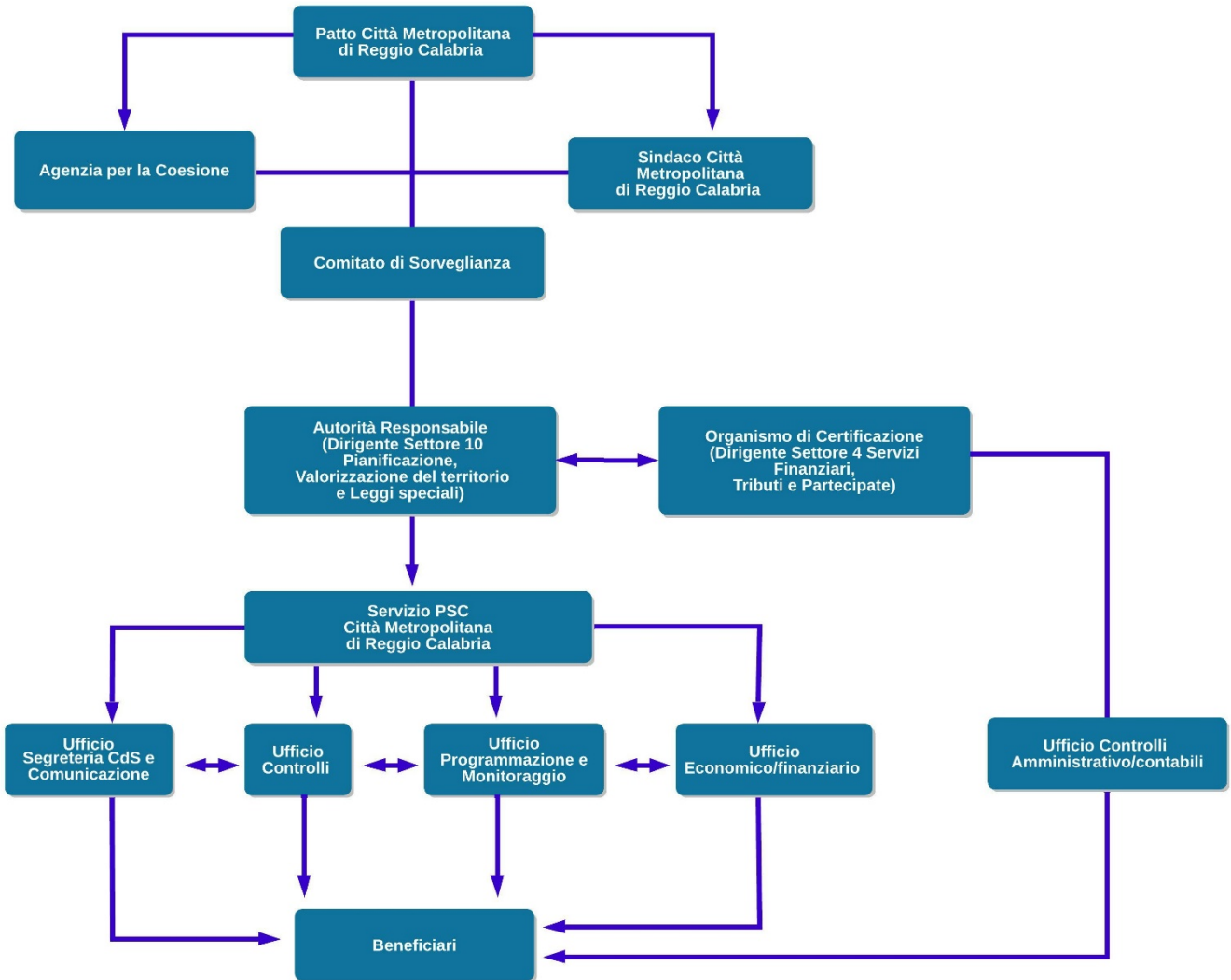
## 2.4 Organigramma e Funzionigramma<sup>3</sup>

La struttura del Sistema di Gestione e Controllo si inquadra nella normativa europea e nazionale in tema di configurazione dei sistemi di gestione e controllo e viene, pertanto, definita in coerenza con i seguenti principi generali previsti dalla stessa:

- a) descrizione delle funzioni degli organismi coinvolti nella gestione e nel controllo e la ripartizione delle funzioni all'interno di ciascun organismo;
- b) osservanza del principio della separazione delle funzioni fra tali organismi;
- c) procedure atte a garantire la correttezza e la regolarità delle spese dichiarate;
- d) sistemi informatizzati per la gestione dei dati di avanzamento fisico, procedurale e finanziario;
- e) sistema informatizzati per la contabilità;
- f) sistemi di predisposizione delle relazioni e sorveglianza nei casi in cui l'organismo responsabile affida l'esecuzione dei compiti a un altro organismo;
- g) disposizioni per l'audit del funzionamento dei sistemi di gestione e controllo;
- h) sistemi e procedure per garantire una pista di controllo adeguata;
- i) prevenzione, rilevamento e correzione di irregolarità, comprese le frodi e il recupero di importi indebitamente versati, compresi, se del caso, gli interessi su ritardati pagamenti.

---

<sup>3</sup> Le figure presenti nel funzionigramma si avvalgono in maniera trasversale del supporto dell'Assistenza Tecnica (Determina Dirigenziale R.G. n. 2028 del 20/07/2020)





Di seguito il prospetto delle strutture coinvolte:

<b>FUNZIONE</b>	<b>N. UNITÀ</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>TEMPO DEDICATO</b>
Autorità Responsabile (AR)	1	Pietro Foti	Dirigente di Settore	30%
Organismo di Certificazione (OdC)	1	Vincenzo Cuzzola	Dirigente di Settore	20%
Servizio PSC	1	Sonia Suraci	Funzionario	100%
Ufficio Segreteria CdS e Comunicazione	1	Bianca Galatti	Istruttore	100%
Ufficio Economico/finanziario	1	Stefania Pizzimenti	Istruttore	100%
Ufficio Controlli	1	Ferdinando Careri	Istruttore	50%
Ufficio Programmazione e Monitoraggio	1	Filippo Laganà	Funzionario	100%
Ufficio Controlli amministrativo/contabili	X	Da individuare nel momento dell'approvazione del documento		

## 2.5 Comitato di Sorveglianza (CdS)

La sorveglianza del PSC e l'approvazione delle sue modifiche è competenza del Comitato di Sorveglianza (CdS), la cui composizione è stata stabilita con le delibere CIPESS n. 2/2021 e 81/2021.

Al CdS partecipano:

- l'Autorità Responsabile del PSC;
- l'Organismo di Certificazione del PSC;
- il rappresentante della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche di coesione;
- il rappresentante dell'Agenzia per la Coesione Territoriale;
- il rappresentante della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Programmazione e il coordinamento della politica economica;
- il rappresentante del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della ragioneria generale dello Stato – IGRUE;
- il rappresentante del Ministero della Transizione Ecologica;
- il rappresentante del Ministero della Cultura;
- il rappresentante della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per gli Affari regionali e le autonomie;



- il rappresentante del Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili;
- il rappresentante del Ministero dell'Istruzione;
- il rappresentante del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.

In applicazione di quanto previsto dall'art. 44, c. 3, DL 34/2019 e dall'art. 4 della Delibera CIPESS 2/2021, il Comitato di Sorveglianza (CdS), istituito all'interno del PSC, ha provveduto nella prima riunione:

- ad integrare il PSC con i settori di intervento per area tematica e corrispondenti importi finanziari e, in base alla documentazione già disponibile;
- ad integrare il PSC con il piano finanziario complessivo, con esplicitazione della previsione di spesa per ciascuna annualità del primo triennio e aggiornato annualmente.
- ad approvare il Regolamento di funzionamento del C.d.S;
- ad approvare le modalità di selezione degli interventi, individuate dal SIGECO;
- ad approvare gli Obiettivi perseguiti e gli indicatori di risultato;
- ad approvare i settori di intervento per area tematica.

Il CdS svolge altresì i seguenti compiti:

- 1) approva la metodologia e i criteri per la selezione delle nuove operazioni da inserire nel PSC dopo la prima approvazione;
- 2) approva le relazioni di attuazione annuali, entro il 15 maggio con riferimento ciascuna all'anno precedente, e finale, la prima entro il 30 settembre 2024 e con cadenza Triennale, secondo quanto previsto nella Delibera CIPESS 2/2021;
- 3) esamina e approva eventuali proposte di modifiche sostanziali al PSC, inerenti alla sostituzione di interventi già compresi e finanziati nel Piano e delle relative finalità, nonché il riparto finanziario tra le aree tematiche e per settori di intervento;
- 4) esamina le eventuali proposte di modifica delle previsioni di spesa del Piano finanziario del PSC;
- 5) esprime il parere ai fini della sottoposizione delle modifiche di competenza del CIPESS;
- 6) esamina ogni aspetto che incida sui risultati del Piano, comprese le verifiche sull'attuazione;
- 7) esamina i risultati delle valutazioni.

Il CdS, nella sua composizione attuale, è stato costituito con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 17 del 19/04/2022.

La composizione del CdS potrà essere eventualmente integrata con altri organismi su istanza motivata da valutare. Il CdS è supportato da un'apposita Segreteria tecnica, individuata presso l'Ufficio "Segreteria Cds e Comunicazione" (cfr. Art. 9 Regolamento di funzionamento Cds).

Infine, le modalità di funzionamento del CdS sono definite dal Regolamento di funzionamento, adottato dallo stesso Comitato nella prima riunione, su proposta dell'AR del PSC.



## 2.6 Modalità di gestione e controllo adottate e regole transitorie

Con la legge del 7 aprile 2014, n. 56 “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni” che disciplina l'istituzione delle Città Metropolitane, quali enti di area vasta in sostituzione delle province, la Città Metropolitana di Reggio Calabria è subentrata alla Provincia di Reggio Calabria; la norma ha previsto una fase di transizione di 180 giorni in cui la gestione rimaneva affidata alla giunta provinciale in regime di prorogatio pur risultando costituita la Città Metropolitana ed individuato il Sindaco Metropolitan, coincidente con il Sindaco del comune capoluogo.

Durante la predetta fase transitoria, protrattasi sino ad ottobre 2017, la gestione delle attività relative al Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Reggio Calabria è stata effettuata dalle strutture del Comune di Reggio Calabria appositamente costituite, non potendo il Sindaco Metropolitan ancora disporre dell'organizzazione della Città Metropolitana.

Dopo tale data la gestione è stata assunta dalla Città Metropolitana di Reggio Calabria, che, ottenuto il parere positivo da parte del NUVEC (n. 3075 del 02/03/2020) e approvato il Si.Ge.Co. con Delibera del Sindaco Metropolitan n. 25 del 11 marzo 2020, ha seguito, fino ad oggi, le indicazioni presenti nel documento a suo tempo approvato. In sintesi per gli interventi ancora in corso, le regole di gestione e controllo applicate saranno coerenti con il Si.Ge.Co. approvato con Delibera del Sindaco Metropolitan n. 25 del 11 marzo 2020, e di tutti i relativi Allegati, integrati dal presente documento. Per tutti gli atti programmatori e di attuazione degli interventi del PSC è inoltre necessario il parere di coerenza dell'AR del PSC. Nel caso si ravvisasse la necessità di specifiche ulteriori, l'AR del PSC procederà emanando apposite Circolari.



### 3 PROCEDURE

Con deliberazione del 10 agosto 2016, n. 26, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 267 del 14.11.2016, il CIPE (ora CIPESS) ha inizialmente assegnato, a valere sul PSC, la somma di 133 milioni di Euro per il finanziamento degli interventi inseriti nel Patto.

Con la citata delibera 10 agosto 2016 n. 25 il CIPE ha provveduto, quindi, a ripartire, tra le aree tematiche indicate dall'Autorità politica per la coesione, le risorse disponibili del Fondo sviluppo e coesione 2014-2020, quantificate in 38,7 miliardi di euro. Il quadro finanziario è stato aggiornato con la Circolare CIPE n. 28 del 2018 con queste indicazioni:

Area tematiche	Milioni di euro
1. Infrastrutture	30.810,22
2 Ambiente	8.806,38
3a Sviluppo economico e produttivo	9.622,18
3b Agricoltura	538,91
4. Turismo, cultura e valorizzazione risorse naturali	3.327,69
5. Occupazione, inclusione sociale e lotta alla povertà, istruzione e formazione	727,36
6. Rafforzamento PA	120,14
7. Fondo riserva non tematizzato	725,22
<b>Totale costi e risorse</b>	<b>54.678,10</b>

Per la Città Metropolitana di Reggio Calabria le prime linee di sviluppo sono state concordate tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri, con le relative aree tematiche da intendersi quali settori strategici nell'ambito dei quali operare la definizione degli obiettivi da perseguire e delle azioni da compiersi, e, in particolare:

- **Area Infrastrutture**, nell'ambito della quale rientrano gli interventi che hanno l'obiettivo di migliorare la mobilità urbana ed i collegamenti con le aree interne, assicurando pari accessibilità alle diverse aree e promuovendo lo sviluppo economico dei territori.
- **Area Ambiente**, nell'ambito della quale rientrano gli interventi volti a risolvere le problematiche inerenti la gestione e lo smaltimento dei rifiuti solidi e dei reflui urbani, nonché gli interventi per l'eliminazione dei materiali contenenti amianto ed ogni altra sostanza nociva per la salute dei cittadini e gli interventi che promuovono la salvaguardia della biodiversità della fauna, la riqualificazione dei parchi e la creazione di orti urbani.
- **Area Sviluppo Economico e Produttivo**, nell'ambito della quale rientrano tutte le azioni e gli interventi finalizzati a promuovere lo sviluppo economico e produttivo, la crescita del sistema d'impresa e l'occupazione, dotando la Città e l'area metropolitana di strumenti adeguati per un'efficiente gestione dei servizi pubblici locali, realizzando strutture che promuovono la conoscenza e lo sviluppo di competenze per i fabbisogni del sistema produttivo locale.
- **Area Turismo e Cultura**, nell'ambito della quale rientrano tutte le azioni e gli interventi volti a migliorare l'accessibilità alle aree ad alta vocazione turistica, a realizzare opere di manutenzione, valorizzazione e





rifunzionalizzazione delle strutture culturali ed artistiche di rilievo e a promuovere uno sviluppo turistico integrato e sostenibile.

- **Area Sicurezza e Cultura della Legalità**, nell'ambito della quale rientrano le azioni e gli interventi finalizzati al miglioramento della capacità amministrativa, attraverso l'adeguamento degli edifici pubblici, funzionali a garantire la sicurezza e la legalità nei territori, nonché attraverso la predisposizione di efficienti e nuovi sistemi di videosorveglianza del territorio stesso.

A seguito dell'ultima modifica concordata tra Ministero competente e AR del Patto, datata 27 febbraio 2018, risultano individuate le seguenti Aree Tematiche e le relative risorse assegnate:

<b>Area tematiche</b>	<b>Risorse assegnate</b>
Infrastrutture	58.728.844,46
Ambiente	11.467.174,27
Sviluppo economico e produttivo	2.000.000,00
Turismo e cultura	56.443.981,27
Rafforzamento PA	4.360.000,000
<b>Totale costi e risorse</b>	<b>133.000.000,00</b>

Gli interventi successivamente inseriti nel PSC, a seguito del processo di riprogrammazione di cui al DL 34/2019 e alla Delibera CIPESS 2/2021 del 29.4.2021, risultano classificati nelle aree tematiche di competenza dell'AR del PSC, corredati dell'indicazione dei principali indicatori di realizzazione e di risultato, e della previsione di spesa per ciascuna annualità del primo triennio.

Da tale riprogrammazione gli interventi, di cui agli elenchi approvati e rimodulati come sopra indicato, sono stati riclassificati nelle nuove 12 articolazioni tematiche del PSC, nella Sezione Ordinaria (non sono previste sezioni speciali):



Area tematica	Totale in m€
1 RICERCA E INNOVAZIONE	0,00
2 DIGITALIZZAZIONE	0,00
3 COMPETITIVITÀ IMPRESE	23,70
4 ENERGIA	1,75
5 AMBIENTE E RISORSE NATURALI	27,40
6 CULTURA	17,84
7 TRASPORTI E MOBILITÀ	8,74
8 RIQUALIFICAZIONE URBANA	38,70
9 LAVORO E OCCUPABILITÀ	0,00
10 SOCIALE E SALUTE	3,00
11 ISTRUZIONE E FORMAZIONE	9,02
12 CAPACITÀ AMMINISTRATIVA	5,85
<b>Totale</b>	<b>136,00</b>

### 3.1. Procedure di selezione

L'AR del PSC garantisce che gli interventi finanziati a valere sulle risorse del PSC siano selezionati conformemente alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione, nonché ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza come indicato punto 4.i della delibera CIPESS n. 2/2021.

Nella fase di riprogrammazione avviata con l'art. 44 DL 34/2019 e con la Delibera CIPESS 2/2021 l'Autorità Responsabile ha verificato, per i progetti già avviati con lo strumento finanziario del Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Reggio Calabria e confluiti nel PSC approvato con Delibera CIPESS 81/2021, la conformità alle norme europee, nazionali e regionali che disciplinano la concessione delle diverse forme di sostegno e in materia di appalti, ed il rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, pubblicità e trasparenza.

Al fine della selezione e ammissione a finanziamento dei suddetti interventi, risultano individuati quali Beneficiari gli Enti attuatori degli stessi, indicati nel PSC quali soggetti responsabili dell'avvio e dell'attuazione delle connesse operazioni ai sensi dei Regolamenti comunitari vigenti. In tal senso, il PSC è la base di riferimento programmatica per la selezione delle operazioni e riporta l'elencazione degli interventi e delle schede progetto a cui è associata la realizzazione di una specifica operazione.

Le procedure dei nuovi interventi a valere sul PSC assicurano, oltre alla rispondenza degli stessi ai Regolamenti comunitari vigenti:

- la conformità dell'operazione ai criteri di selezione;
- il contributo al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente area tematica;
- il rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione, e dei principi relativi allo sviluppo sostenibile;
- la pertinenza dell'intervento all'ambito di applicazione del PSC e ad una categoria di operazione ammissibile;



- la verifica, in caso di aiuti di Stato, che i beneficiari e le operazioni selezionate posseggano i requisiti e abbiano le caratteristiche previste dalla pertinente normativa applicabile.

Le procedure di selezione si avviano con la formale istanza di ammissione a finanziamento effettuata dal potenziale Beneficiario, corredata:

- della scheda Progetto dell'intervento (Allegato 1 del Si.Ge.Co.), redatta in conformità ai contenuti indicati nel PSC;
- della documentazione attestante il livello di progettazione esistente, in particolare:
  - per gli interventi aventi ad oggetto Opere pubbliche, la progettazione definitiva/esecutiva e i relativi atti di approvazione e impegno di spesa;
  - per gli interventi aventi ad oggetto forniture di beni o servizi, le determine a contrarre corredate di progetto dei fabbisogni, se esistenti, e/o di capitolato prestazionale.

L'AR, all'atto della ricezione dell'istanza di ammissione a finanziamento, effettua con il supporto dei propri uffici, e in conformità con le relative Piste di Controllo (Allegato 3 del Si.Ge.Co.), la verifica di coerenza programmatica e finanziaria della proposta di intervento, valutando la rispondenza dello stesso ai criteri di selezione di cui al successivo punto 3.2 e approvati dal Comitato di Sorveglianza per specifica Area Tematica.

A conclusione della fase di selezione degli interventi, l'AR propone formale parere di ammissibilità dell'intervento al PSC e lo trasmette per il Decreto del Sindaco della Città Metropolitana, che costituisce il provvedimento di attivazione dell'intervento.

Il Decreto viene formalmente comunicato dall'AR ai Beneficiari, unitamente all'Informativa – Atto di adesione e obbligo, di cui all'Allegato 14 e 14.1, di cui al successivo punto 3.4.

Le modifiche del PSC derivanti dall'ammissione di nuovi interventi vanno sottoposte al CdS in conformità a quanto previsto dalla Delibera CIPESS 2/2021.

La Delibera CIPESS 81/2021 di approvazione del PSC della Città Metropolitana di Reggio Calabria costituisce provvedimento di ammissibilità finanziaria degli interventi indicati nella stessa e riportati, nella suddivisione in articolazioni tematiche nella tabella 3 della Delibera.

Vengono fatte salve le procedure di ammissione a finanziamento, parziale o totale, già effettuate entro la data di approvazione del presente Si.Ge.Co.

### 3.2 Procedure di attuazione

Gli interventi contenuti nel PSC della città Metropolitana di Reggio Calabria sono di due tipologie:

- a titolarità della Città Metropolitana di Reggio Calabria
- a regia della Città Metropolitana di Reggio Calabria

Le operazioni vengono definite "a titolarità" poiché il Beneficiario che realizza l'attività si identifica nel Comune o nella Città Metropolitana, quale responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione. Si definiscono a titolarità anche le operazioni per le quali la gestione diretta sia esercitata avvalendosi di un organismo in-house, per la quale rileva in ogni caso l'esame della relazione che intercorre tra la Pubblica Amministrazione e l'Organismo medesimo.



Vengono invece definite “a regia” le operazioni per la cui attuazione è prevista l’individuazione di uno o più soggetti beneficiari diversi dall’AR o dai Comuni, ciascuno dei quali risponderà della realizzazione dell’operazione e degli adempimenti amministrativi connessi con la relativa attuazione.

### 3.2.1 Interventi a titolarità della Città Metropolitana di Reggio Calabria

Sono interventi in cui l’Amministrazione della Città Metropolitana di Reggio Calabria è anche il soggetto beneficiario che sostiene le spese. Si tratta di interventi corrispondenti ad esigenze dirette della Città Metropolitana che, a sua volta, individuerà soggetti e/o strutture pubbliche o private per la realizzazione degli stessi. Gli interventi a titolarità possono essere attuati attraverso:

- Affidamento a soggetti pubblici o privati nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente;
- Affidamento in house: si tratta di interventi in cui la Città Metropolitana, nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente in materia, affida l’esecuzione ad una società in house.

### 3.2.2 Interventi a regia della Città Metropolitana di Reggio Calabria

Sono interventi in cui la Città Metropolitana individua i Beneficiari diversi dall’amministrazione metropolitana, i quali a loro volta provvedono alla realizzazione degli stessi.

In questo caso, l’individuazione dei Beneficiari può avvenire attraverso:

- Atti di Programmazione e/o negoziazione, approvati dagli Organi istituzionali competenti e coerenti con le Aree tematiche e i Temi Prioritari del PSC della Città Metropolitana di Reggio Calabria;
- Pubblicazione di Avvisi pubblici per la selezione dei Beneficiari. I soggetti beneficiari affideranno gli interventi nel rispetto delle vigenti norme in materia di contratti pubblici.

## 3.3 Procedure di controllo (VERIFICHE E CONTROLLI)

Il Si.Ge.Co. prevede un sistema articolato di verifiche e controlli finalizzato a garantire la legittimità e congruità della spesa ed a prevenire e individuare le criticità che dovessero emergere nel corso dell’attuazione degli interventi. Le procedure di controllo sugli interventi del PSC si suddividono in esterne ed interne a seconda degli organismi deputati ai controlli di competenza.

Le procedure di controllo interne sono effettuate dall’Ufficio “Controlli” in capo all’AR, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, su tutti gli interventi del PSC, e si suddividono in:

- a) controlli di 1° livello documentali/contabili, effettuate nelle fasi di avanzamento procedurale degli interventi e di richiesta di trasferimento somme per ciascuna spesa presentata all’OdC;
- b) controlli di 1° livello – verifiche in loco, svolte su base campionaria (cfr. Allegato 13): sono di norma successive alle verifiche amministrative su base documentale ed effettuate sul gruppo di operazioni da cui è stato estratto il campione. In particolare, le verifiche in loco devono riguardare operazioni che abbiano generato una spesa già rendicontata.



### 3.3.1. Attivazione delle procedure di controllo

Le attività di controllo interne sono coordinate e condotte dall'Ufficio Controlli in capo all'AR. Di seguito viene descritto il flusso delle informazioni necessarie:

- al controllo sulle procedure adottate, effettuate all'atto dell'ammissione a finanziamento e ai successivi avanzamenti procedurali;
- alla richiesta di accreditamento delle somme relative a spese sostenute e dichiarate dal Beneficiario finale.

Il Beneficiario, effettuata la registrazione contabile, separata o codificata distintamente, di tutti gli atti relativi all'intervento e della connessa documentazione giustificativa (fatture e/o documenti contabili di valore probatorio equivalente), procede al caricamento degli atti sulla Piattaforma informativa, trasmettendo all'AR la "Richiesta di accreditamento somma" (Allegato 7 del Si.Ge.Co.) attraverso l'apposita funzione presente in piattaforma. Il Beneficiario è tenuto a conservare copia di tutta la documentazione inviata e ad aggiornare i dati di monitoraggio finanziari, con particolare riferimento alle spese effettivamente sostenute e al costo realizzato, come indicato nelle specifiche sezioni del Si.Ge.Co.

L'Ufficio Controlli, con il supporto dell'Ufficio Economico/finanziario, verifica la completezza della documentazione presentata dal Beneficiario. Le verifiche amministrative e contabili su base documentale sono svolte sul 100% delle spese sostenute e quietanzate e sui documenti giustificativi e devono essere completate ex ante, prima della certificazione della spesa. Le verifiche includono un esame sia dell'atto di liquidazione, sia della documentazione di supporto allegata e comprendono in particolare le seguenti attività:

- verifica della sussistenza della documentazione amministrativa relativa all'operazione, che dimostri il suo corretto finanziamento a valere sul PSC e che giustifichi il diritto al pagamento;
- valutazione di congruità dell'intervento realizzato rispetto a quello ammesso a finanziamento;
- verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa (fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente) ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento nazionale, dal Si.Ge.Co. e dagli allegati;
- verifica dell'effettività delle spese sostenute e della pertinenza dei costi dichiarati;
- verifica della correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);
- verifica di ammissibilità della spesa in riferimento alle tipologie e ai limiti di spesa ammesse dalla normativa di riferimento;
- verifica del rispetto delle norme UE e nazionali in materia di appalti e forniture di beni e servizi;
- verifica del rispetto delle norme sulla informazione e pubblicità in materia di PSC;
- verifica delle norme in materia di contratti pubblici.

Le suddette verifiche sono svolte sulla base di apposite Checklist (Allegato 4 Si.Ge.Co), che completano il fascicolo di controllo. L'Ufficio Controlli, ultimate le verifiche, trasmette all'OdC le risultanze del controllo, attestando:

- l'avvenuta effettuazione dei controlli di 1° livello.
- l'eventuale esistenza o adozione di misure correttive e/o di rettifiche;
- l'assenza di sospensioni di pagamenti, corredata, per ogni intervento in essa inserito, del verbale di controllo definitivo riportante esito positivo.



L'OdC, ai fini dell'espletamento delle sue funzioni e dei suoi compiti, considera certificabili esclusivamente le spese contenute nelle attestazioni presentate dall'AR a seguito dell'esito positivo dei controlli di 1° livello, effettuando le verifiche contabili finali in particolare su:

- verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dal MEF - RGS - IGRUE;
- verifica della regolarità amministrativa-contabile;
- verifica della tracciabilità e della regolarità fiscale e contributiva.

Nel caso in cui l'OdC non disponga di tutti gli elementi necessari per la presentazione della dichiarazione certificata al DPCoe o venga a conoscenza tramite la struttura organizzativa e la verifica sulla Piattaforma informatica di elementi significativi che non garantiscano la correttezza della spesa, sospenderà dalla certificazione della spesa le operazioni che richiedono un approfondimento, dandone comunicazione all'AR.

### 3.3.2 Controlli di 1° livello: Verifiche in loco

Le verifiche *in loco* sono effettuate dall'Ufficio Controlli in capo all'AR, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, in collaborazione/contraddittorio con i RUP degli interventi. I controlli sono programmati su base campionaria, in seguito alla procedura di Analisi Rischi e Campionamento (cfr. Allegato 13 del Si.Ge.Co.). L'AR invia formalmente un'elaborazione degli esiti dei controlli effettuati all'OdC.

Le verifiche si focalizzano sui seguenti aspetti:

- l'esistenza e l'operatività del Beneficiario selezionato;
- il corretto avanzamento o del completamento dell'intervento/attività oggetto dell'appalto in linea con il Capitolato Speciale d'Appalto ed il Contratto;
- l'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità;
- la sussistenza presso la sede del Beneficiario della documentazione amministrativo-contabile e della documentazione giustificativa di spesa in originale.
- l'esistenza di una contabilità separata presso la sede del Beneficiario relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'intervento.

I contenuti del controllo devono essere annotati sia all'interno della Checklist di controllo, sia nell'apposito Verbale di sopralluogo corredato dalle schede di verifica (rispettivamente Allegato 4 e Allegato 5 del Si.Ge.Co.) che saranno debitamente conservati.

I verbali di sopralluogo di cui all'Allegato 5 devono almeno riportare:

- luogo e data del controllo;
- responsabile del controllo;
- soggetto e intervento sottoposto a controllo
- risultanze delle verifiche ed eventuali criticità rilevate;
- elenco della documentazione consultata;
- eventuali suggerimenti e azioni correttive per il superamento delle criticità.



### 3.3.3 Irregolarità e recuperi

L'accertamento delle irregolarità è disposto dall'AR con il supporto dei RUP degli interventi. L'accertamento di una irregolarità da parte dei responsabili fa sorgere l'obbligo di adottare i conseguenti provvedimenti di revoca e recupero. Una volta effettuato il recupero, gli atti muniti di copia di documento attestante l'avvenuto pagamento, alla prima rendicontazione utile vengono allegati alla stessa, con segno negativo. Tutte le informazioni rispetto la gestione dei recuperi sono presenti sulla piattaforma informativa del PSC (per il dettaglio delle procedure cfr. Allegato 3 - "Sezione: Gestione delle irregolarità").

L'OdC ha anche la funzione di gestione della contabilità degli importi da recuperare e recuperati che risultino dai controlli indipendenti da parte dell'"Ufficio Controlli amministrativo/contabili" o dalle comunicazioni da parte dell'AR, al fine di tenerne conto nelle dichiarazioni di spesa da trasmettere al DPCCoe.

L'AR, nel caso di verifica di una violazione, trasmette informativa all'OdC. L'AR procede in tal caso all'accertamento della violazione e, ove ricorrano i presupposti, procede all'eventuale recupero delle somme indebitamente corrisposte al beneficiario o alla quantificazione degli importi soppressi. L'AR ne dà comunicazione all'OdC che aggiorna, con le informazioni ricevute, il registro delle irregolarità e dei recuperi.

Nel caso sia invece l'OdC ad accertare l'infrazione, le procedure attuative, ivi inclusa la gestione degli aggiornamenti (follow up) delle irregolarità riscontrate, sono:

- rilevazione della infrazione da parte dell'OdC e segnalazione all'AR;
- accertamento della violazione da parte dell'AR;
- adozione dei provvedimenti di revoca e recupero da parte dell'AR;
- comunicazione dell'AR all'OdC.

### 3.4 Attuazione e adempimenti degli interventi da parte dei beneficiari

Le indicazioni riferite alle procedure e agli strumenti di informazione ai Beneficiari e ai soggetti attuatori sono contenute nell'Allegato 14 "Vademecum adempimenti per i beneficiari di interventi finanziati e/o rendicontati nell'ambito del PSC della Città Metropolitana di Reggio Calabria PSC 2014-2020". Si tratta di uno strumento adattabile, modificabile e integrabile al caso specifico degli interventi, della tipologia di Beneficiario per i quali viene utilizzato e delle specifiche esigenze che, di volta in volta, si potranno presentare, comprese le variazioni normative che potranno eventualmente intervenire.

Il RUP dovrà inserire sulla piattaforma informativa del PSC, tutta la documentazione e gli atti prodotti per consentire l'esecuzione delle verifiche preliminari, nonché per verificare lo stato di avanzamento del progetto. Il RUP dovrà avere cura di:

- affidare formalmente la progettazione o la redazione della documentazione di progetto o agli uffici interni o a soggetti esterni nel rispetto delle norme vigenti in materia. In questa fase si ha l'elaborazione della progettazione tecnico amministrativa da parte dell'ufficio tecnico o dei tecnici incaricati;
- trasmettere la determina/delibera di approvazione del progetto posto a base di gara all'AR per il rilascio del parere di congruità;
- adottare la determina a contrarre e indire la gara d'appalto per la realizzazione dell'intervento nel rispetto delle norme vigenti;
- approvare gli atti di gara e il quadro economico rimodulato con evidenza dei ribassi d'asta comunicandolo all'AR;





- inserire le economie da ribasso sulla piattaforma informativa del PSC.

Al termine della procedura di gara viene predisposto e stipulato il contratto d'appalto. Il RUP dell'intervento è tenuto, inoltre, a:

- predisporre il cronoprogramma dettagliato per ogni singola fase prevista dall'intervento e sulla base delle diverse attività in coerenza con il rispetto dei termini previsti per l'OGV e la chiusura e rendicontazione dell'intervento;
- segnalare ogni eventuale criticità all'AR, per l'attivazione di procedure di riallineamento;
- alimentare la piattaforma informativa del PSC verificando il cronoprogramma dell'intervento finanziato, rispondendo della veridicità dei dati inseriti;
- provvedere, ad ogni variazione, e comunque ogni due mesi, all'aggiornamento dei dati di monitoraggio. Il mancato o incompleto inserimento e/o aggiornamento di tali informazioni potrebbe comportare la sospensione del trasferimento delle relative risorse;
- trasmettere all'AR la scheda intervento (Allegato 1);
- fornire all'AR ogni altra informazione utile a definire lo stato di avanzamento dell'intervento;
- garantire, con ogni strumento e provvedimento necessario, che le procedure di affidamento di progetti e/o servizi siano coerenti con quanto previsto dal PSC della Città Metropolitana di Reggio Calabria, nonché conformi alle norme comunitarie, nazionali e regionali;
- effettuare verifiche documentali e, laddove ritenuto necessario, in loco, per le singole operazioni conformemente alla normativa applicabile in materia;
- utilizzare il sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione svolta nell'ambito dell'intervento, nonché la raccolta dei dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione;
- garantire che tutti i documenti relativi all'intervento siano conservati secondo quanto disposto dalle norme in materia di fondi strutturali (3 anni);
- garantire il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità.

### 3.5 Modifiche al PSC e riprogrammazione delle economie

In conformità con le previsioni di cui al punto 4. *Sorveglianza del PSC e modifiche del Piano* della delibera del CIPES n. 2/2021, il CdS esamina eventuali proposte di modifiche al PSC.

Nello specifico il CdS "esamina ed approva le proposte di **modifica sostanziale** del Piano inerenti alla sostituzione di interventi/progetti già compresi e finanziati nel Piano e delle relative finalità, nonché il riparto finanziario tra le Aree tematiche e i Settori di intervento".

Non viene considerata **modifica sostanziale** la sostituzione di interventi che non comportino variazione al valore delle aree tematiche di riferimento del PSC. In tal caso le variazioni vengono disposte, a seguito di positiva istruttoria dell'AR, al CdS per l'approvazione.

Sono esaminate ed approvate dal CdS le modifiche aventi, per la sezione ordinaria del PSC, una dimensione finanziaria – nell'ambito di ciascun biennio a partire dalla prima approvazione del PSC - non superiore al 5% del valore di riferimento complessivo o non superiori al valore del 10% di ciascuna area tematica cui sono sottratte



risorse. Le modifiche approvate dal CdS sono trasmesse alla Cabina di regia PSC per opportuna informativa a cura dell'AR.

Le modifiche del PSC superiori alle predette soglie, sono sottoposte alla Cabina di regia PSC per la relativa approvazione.

### 3.5.1 Riprogrammazione delle economie

Le "economie" sono risorse derivanti da diverse tipologie di "risparmio" verificatesi rispetto alle previsioni di costo effettuate nel corso della vita del progetto/operazione, sostanzialmente dovute a:

- risorse eccedenti il fabbisogno finanziario desunto dal quadro economico del progetto a base di gara, rispetto al costo del progetto indicato da precedenti livelli di progettazione;
- economie insorgenti dall'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture;
- economie desunte dalla rendicontazione a saldo.

Ai sensi del combinato disposto della Delibera CIPESS 2/2021 e delle precedenti Delibere a valere sullo strumento Finanziario Patti per lo sviluppo, le economie derivanti dall'attuazione degli interventi finanziati a qualunque titolo con risorse PSC e desunte dalla contabilità delle opere eseguite, sono opportunamente accertate dai soggetti responsabili dell'attuazione degli interventi in sede di monitoraggio.

In coerenza con la citata delibera del CIPE 25/2016, eventuali maggiori costi dei lavori, troveranno copertura impiegando prioritariamente le ulteriori risorse riprogrammabili derivanti da economie da ribassi d'asta, emergenti dal complesso degli interventi inclusi nel Piano.

In tutte le ipotesi sopra esposte, la riprogrammazione delle economie è comunque subordinata al rilascio di un Parere di congruità da parte dell'AR del PSC, a seguito di formale istanza da parte del Beneficiario. Tale istanza deve essere corredata:

- dagli atti amministrativi di riprogrammazione delle economie;
- dalle perizie e dai documenti progettuali previsti dalla normativa vigente.

Il Parere di Congruità viene formalmente comunicato dall'AR ai Beneficiari istanti, e riveste carattere autorizzatorio della modifica sull'intervento e della spesa correlata.

Il Parere e la relativa documentazione vanno trasmessi per l'aggiornamento nel sistema di monitoraggio SNM-IGRUE secondo quanto previsto dal punto 6 della Delibera CIPESS 2/2021.



## 4. SISTEMA INFORMATIVO E MONITORAGGIO

L'AR del PSC garantisce attraverso il Sistema informativo e di monitoraggio:

- la raccolta, registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, ai fini della sorveglianza, della valutazione, della gestione finanziaria, della verifica e dell'audit;
- l'effettuazione delle attività di monitoraggio e per assolvere agli obblighi di trasparenza previsti dal punto 6 della Delibera CIPESS n. 2/2021;
- il supporto alla preparazione delle relazioni annuali e finali;
- il mantenimento di una contabilità informatizzata delle spese dichiarate per ciascuna operazione;
- l'affidabilità della registrazione dei dati;
- la sicurezza dei sistemi informatici e la protezione dei dati personali.

Tutti gli interventi inseriti nel PSC devono essere monitorati, ai sensi dell'art. 1, comma 703, della Legge n. 190/2014, secondo le regole definite con il documento tecnico "Protocollo Unico di Colloquio" (PUC) di cui alla circolare n. 18 del 30 Aprile 2014 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE – che verrà notificato al Responsabile.

I dati devono essere trasmessi con cadenza bimestrale al Sistema Unitario Nazionale di Monitoraggio entro le seguenti scadenze:

- stato di attuazione al I bimestre: la validazione deve avvenire entro il 23 marzo di ciascun anno;
- stato di attuazione al II bimestre: la validazione deve avvenire entro il 23 maggio di ciascun anno;
- stato di attuazione al III bimestre: la validazione deve avvenire entro il 23 luglio di ciascun anno;
- stato di attuazione al IV bimestre: la validazione deve avvenire entro il 23 settembre di ciascun anno,
- stato di attuazione al V bimestre, la validazione deve avvenire entro il 23 novembre di ciascun anno;
- stato di attuazione al VI bimestre, la validazione deve avvenire entro il 23 gennaio di ciascun anno successivo a quello di riferimento.

Il trasferimento della prima anticipazione resta subordinato all'inserimento dei dati dei singoli interventi nel Sistema Unitario di Monitoraggio, inclusi i relativi cronoprogrammi. La Città Metropolitana di Reggio Calabria alimenta il Sistema Unitario di Monitoraggio istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, inserendo i cronoprogrammi di ogni singolo intervento ammesso al finanziamento. La responsabilità di alimentare la piattaforma informativa del PSC, con cadenza bimestrale, è attribuita ai RUP degli interventi. I dati sono validati dall'AR del PSC, supportato dall'Ufficio "Programmazione e Monitoraggio"

In caso di mancato aggiornamento dei dati di monitoraggio, le spese relative agli interventi non saranno considerate utili ai fini del computo della percentuale di costo realizzato, che consente di definire l'entità dei trasferimenti, diversi dalla prima anticipazione.

Le principali dimensioni del monitoraggio sono rappresentate da:

- anagrafica e classificazioni;
- soggetti responsabili;
- dati finanziari;



- dati fisici;
- dati procedurali;
- procedure di aggiudicazione.

Il monitoraggio è effettuato con cadenza bimestrale secondo la seguente articolazione:

- raccolta e inserimento dati (a cura dei RUP)
- verifica e prevalidazione (a cura dell'AR del "PSC della CM di Reggio Calabria")
- verifica (e validazione) dati inseriti (a cura dell'AR del "PSC della CM di Reggio Calabria")
- invio dati alla BDU-IGRUE;
- validazione su BDU-IGRUE:
- consolidamento su BDU-IGRUE.

Per il passaggio alla modalità unitaria di monitoraggio del PSC è prevista una fase transitoria di mantenimento delle attuali modalità per i diversi cicli di programmazione, nonché di sostegno alle amministrazioni. A tal fine, il MEF-IGRUE provvederà all'emanazione di apposita circolare a chiarimento di eventuali specificità o esigenze attuative da considerare nell'adempimento degli obblighi di monitoraggio nel SNM. Successive indicazioni specifiche verranno dunque fornite non appena disponibili, anche tramite la divulgazione di apposite Circolari informative dell'AR del PSC.

#### 4.1 Raccolta, inserimento dati

La raccolta e l'inserimento dei dati sulla piattaforma informativa del PSC è di competenza dei RUP degli interventi che sono responsabili della veridicità del dato. Nel caso di mancato aggiornamento dei dati di monitoraggio, le spese relative agli interventi non saranno considerate utili ai fini del computo della percentuale di costo realizzato che consente di definire l'entità dei trasferimenti diversi dalla prima anticipazione.

#### 4.2 Prevalidazione

Il processo di prevalidazione dei dati, inseriti dai RUP degli interventi, è di competenza dell'AR del PSC con il supporto dell'Ufficio "Programmazione e Monitoraggio". L'attività prevede una prima verifica dei dati inseriti dai RUP ed il controllo delle informazioni caricate sul sistema. L'attività è fondamentale e propedeutica per la successiva fase di validazione. Altresì, alla chiusura dell'intervento o al raggiungimento del 90% dei lavori il responsabile dell'ufficio "Programmazione e Monitoraggio" provvederà ad inserire su piattaforma light della BDU il file "FN10 – Economie".

#### 4.3 Verifica finale dell'Autorità Responsabile del PSC

L'AR del PSC, supportata dall'Ufficio "Programmazione e Monitoraggio", convalida i dati relativi al programma e ne sancisce l'ufficialità. Entro la scadenza del bimestre di monitoraggio (23 gennaio, 23 marzo, 23 maggio, 23 settembre e 23 novembre) provvede al trasferimento degli interventi prevalidati alla BDU. Si rimanda all'Allegato 10 per il dettaglio del trasferimento dei dati del Sistema di Monitoraggio della piattaforma informativa del PSC alla BDU.



#### 4.4 Consolidamento

A partire dal termine per la conclusione delle attività di validazione, il MEF-RGS-IGRUE effettua il consolidamento dei programmi in BDU. L'effetto del consolidamento in BDU è l'impossibilità di aggiornare ulteriormente i dati di avanzamento riferiti alla data di scadenza, che vengono, pertanto, "cristallizzati" per quel periodo di riferimento. I termini per il consolidamento dei programmi in relazione ad ogni scadenza bimestrale sono analoghi alle tempistiche previste per il monitoraggio dei programmi comunitari; il consolidamento deve avvenire, pertanto, nei trenta giorni successivi alla chiusura del periodo bimestrale di riferimento. Le competenti Divisioni del DPS effettuano le proprie verifiche sui dati consolidati e trasmettono, entro 30 giorni, al responsabile della programmazione, un rapporto di verifica evidenziando eventuali necessità di modifica ed integrazione dei dati di attuazione.

#### 4.5 Relazioni periodiche e reportistica

Come definito dalla Delibera CIPESS 2/2021, le relazioni di attuazione, devono contenere, per area tematica e settore d'intervento:

- una sintesi dell'avanzamento finanziario (impegni e pagamenti) realizzato nell'anno di riferimento, unitamente a ogni elemento utile ad apprezzare i progressi del Piano (inclusi i risultati delle verifiche sui progetti e delle valutazioni già disponibili);
- l'evidenziazione e motivazione dell'eventuale scostamento della spesa realizzata rispetto alle previsioni contenute nel piano finanziario;
- l'indicazione dei progetti oggetto di rendicontazione - in itinere o conclusa - sui programmi comunitari;
- l'aggiornamento delle informazioni sulle obbligazioni giuridicamente vincolanti assunte;
- l'evidenziazione delle valutazioni in itinere ed ex post;
- l'illustrazione delle attività di sorveglianza, monitoraggio, controllo, assistenza tecnica.

Tali relazioni, predisposte dall'AR, sono approvate dal CdS entro il 15 maggio di ciascun anno. Ogni triennio il CdS provvede all'approvazione di una relazione finale di chiusura parziale del PSC, relativa alle risorse associate a progetti conclusi per ciascuna area tematica, indicando i relativi risultati raggiunti e le pertinenti evidenze delle valutazioni. Inoltre le relazioni finali danno conto, per il complesso del PSC, delle risorse effettivamente impiegate alla data di chiusura parziale rispetto alle previsioni del piano finanziario.

In sede di prima applicazione, il CdS provvede all'approvazione di una relazione finale di chiusura parziale, con riferimento alle risorse PSC associate ai progetti conclusi per ciascuna area tematica.



## 5. MISURE ANTIFRODE E PER LA PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Il termine frode è usato, nella sua accezione comune, per descrivere un'ampia gamma di attività illecite, che includono furto, corruzione, uso improprio di fondi, tangenti, falsificazione, false dichiarazioni, collusione, riciclaggio di denaro e occultamento di fatti concreti. La frode - che, in genere, implica il ricorso all'inganno per il conseguimento di un profitto personale, per una persona cui si è legati o un terzo, oppure una perdita per altri - non ha soltanto potenziali ripercussioni finanziarie, ma può anche ledere la reputazione dell'organismo cui compete la gestione efficace ed efficiente dei fondi.

Col termine "frode" in materia di spese, nell'ambito del diritto comunitario, si intende qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa:

- *“all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegue il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti dalle Comunità europee o per conto di esse;*
- *alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegue lo stesso effetto;*
- *alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi.”*

In assenza della intenzionalità, non può ricorrere un caso di frode, bensì una mera irregolarità.

### 5.1 Politica antifrode

La Città Metropolitana di RC, con delibera n. 36 del 30/03/2021 ha adottato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, recante le misure preordinate al contrasto dei fenomeni corruttivi e di conflitto di interessi, anche mediante la formazione specifica dei dipendenti. Con deliberazione del Sindaco Metropolitanano n. 92 del 27/10/2020, è stato, altresì, approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti della Città Metropolitana di Reggio Calabria.

Sulla scorta della disciplina contenuta nei predetti atti, l'AR del PSC, unitamente a tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del PSC, persegue un approccio proattivo al fine di prevenire, identificare e correggere eventuali irregolarità che dovessero manifestarsi durante l'attuazione degli interventi.

In tale contesto, l'AR è responsabile dell'attuazione della politica antifrode per la gestione del Piano, sulla base degli esiti dell'autovalutazione del rischio, effettuata da un gruppo, appositamente costituito, comprendente l'Ar e l'OdC, quali dirigenti interessati nella gestione del PSC (o loro delegati).

All'autovalutazione, effettuata su base annuale ovvero in caso di rilevanti modifiche del sistema, mediante un modello analogo a quello allegato alla guida *“Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate”*, predisposta dalla Commissione europea, consegue la redazione di un **documento di valutazione del rischio**, approvato dall'AR in relazione ai processi fondamentali individuabili come quelli maggiormente esposti a rischi di frode specifici:

- l'attuazione degli interventi e la verifica delle attività poste in essere;
- la certificazione dei costi e dei pagamenti;
- gli interventi direttamente gestiti dalla Città Metropolitana.



All'esito del processo di autovalutazione verranno, da una parte, identificati i rischi più frequenti di frode e, dall'altra, individuati i rischi specifici per i quali non risultino adottate misure idonee, atte a ridurre in modo adeguato la probabilità che gli stessi si verifichino. Il documento di valutazione dei rischi, pertanto, dovrà essere corredato di un piano d'azioni, contenente indicazioni sulle misure da intraprendere e sugli eventuali controlli supplementari che si rendessero necessari.

L'azione di contrasto alle irregolarità è strettamente correlata alla scrupolosa applicazione delle procedure e degli adempimenti in materia di recupero dei trasferimenti effettuati, allorquando siano state rilevate specifiche irregolarità, secondo quanto previsto al paragrafo 3.4.3. del presente Si.Ge.Co.

Altro aspetto cruciale, cui è necessario riservare particolare attenzione al fine di garantire la massima trasparenza e la correttezza dell'operato amministrativo, è quello relativo al conflitto di interessi, che viene affrontato in ossequio al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed al Codice di Comportamento adottati dalla Città metropolitana di Reggio Calabria e delle relative modifiche e/o integrazioni.

Vi è conflitto di interessi quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni ufficiali di un soggetto è compromesso da motivi familiari, affettivi, da interesse economico o da qualsiasi altra comunanza di interessi.

Pertanto, tutti i soggetti a qualunque titolo coinvolti nella gestione del PSC, nella qualità di dipendenti della Città Metropolitana o di soggetti da quest'ultima incaricati mediante stipula di specifici contratti, sono tenuti a dichiarare l'assenza di conflitti di interesse rispetto alle specifiche attività espletate.

#### 5.1.1 Segnalazione delle frodi

L'autorità responsabile segnala, con immediatezza, le frodi tanto all'interno che verso le Autorità esterne (Procura della Repubblica, Corte dei Conti), mediante predisposizione di apposito esposto.

Il trattamento delle segnalazioni avverrà nella massima riservatezza e in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003, adeguato alle previsioni del Regolamento (UE) 2016/679. I dipendenti (*whistleblowers*) che segnalino irregolarità o presunte frodi sono tutelati da qualsivoglia forma di ritorsione.





## 6. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

La modalità di conservazione dei documenti, relativi a tutti gli interventi del PSC, è già descritta al punto 4.5 del Manuale delle procedure del Si.Ge.Co approvato con Delibera del Sindaco Metropolitano n. 25 del 11 marzo 2020. In aggiunta, recependo le innovazioni intervenute in ambito normativo/disciplinare, la corretta conservazione dei documenti in formato digitale deve avvenire conformemente al “Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD)” – D.Lgs. n. 82 del 07.03.2015 e ss.mm.ii., oltre che nel rispetto delle “Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici”, emesse dall’Agenzia per l’Italia digitale (AgID) il 9 settembre 2020, e del “Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici” dell’AgID.



## 7. CIRCUITO FINANZIARIO

### 7.1 Flussi finanziari interni

La dotazione finanziaria del PSC rimane in capo alla Città Metropolitana di Reggio Calabria ed è gestita tramite apposita contabilità speciale. AR e OdC, ognuno per le attività di competenza, presidiano il funzionamento del circuito finanziario e il trasferimento delle risorse finanziarie ai Beneficiari sulla base delle richieste e a seguito delle risultanze dei controlli effettuati sui documenti ricevuti e dei riscontri sui dati caricati sulla piattaforma informativa del PSC (Cfr. Allegato 3).

La Città Metropolitana di Reggio Calabria ha definito, in conformità con la disciplina di regolazione applicabile al comparto amministrativo di appartenenza e al settore di spesa degli interventi interessati, la documentazione necessaria (Allegato 7) ai fini del trasferimento delle risorse.

Nello specifico il Beneficiario, a seguito dell'emissione degli atti di liquidazione di competenza, richiede all'AR del PSC il trasferimento delle somme utilizzando la modulistica ed inserendo la relativa documentazione unicamente attraverso la piattaforma informativa del PSC.

A seguito dei controlli effettuati per come indicato nella sezione 3.4 del presente Si.Ge.Co. da parte dell'Ufficio Controlli e dell'Ufficio Economico/finanziario, l'AR, trasferisce le somme al Beneficiario tramite il sistema GEOCOS.

Le richieste di trasferimento di risorse successive alla prima, effettuate dai Beneficiari potranno essere liquidate a condizione che il Beneficiario stesso abbia trasmesso e caricato su piattaforma informatica i mandati quietanzati relativi ai pagamenti effettuati con i precedenti trasferimenti.

La richiesta di erogazione di saldo finale da parte del Beneficiario potrà essere effettuata solo a seguito di collaudo dell'intervento e sulla base del risultato dei controlli effettuati.

Alla richiesta di erogazione del trasferimento delle somme per il saldo, dovrà essere allegata la documentazione giustificativa idonea a dimostrare la completa realizzazione dell'intervento, tra cui gli atti finali come per legge e la completa rendicontazione della spesa sostenuta.

### 7.2 Trasferimento risorse del PSC

Come indicato dalla Delibera CIPESS n. 86/2021 l'OdC presenta al Dipartimento per le politiche di coesione le richieste di trasferimento delle risorse a favore del Piano. Il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della ragioneria generale dello Stato – IGRUE, nei limiti, in ogni caso, delle pertinenti disponibilità di cassa del bilancio dello Stato, e tenendo conto delle anticipazioni, pagamenti intermedi e saldi già erogati a favore degli strumenti di programmazione incorporati nel PSC, provvede al trasferimento delle risorse in favore dell'AR del PSC, su richiesta del Dipartimento.

I trasferimenti sono articolati con le seguenti modalità:

- anticipazione fino al 10%;
- successivi trasferimenti intermedi in ragione di quote del 5% in relazione alle spese liquidate dagli enti attuatori (cosiddetto "costo realizzato"), da richiedere con apposita domanda al Dipartimento. Il primo trasferimento intermedio successivo all'anticipazione può essere richiesto allorché il costo realizzato sia almeno pari al 5%; i trasferimenti successivi, allorché si realizzi un ulteriore costo realizzato pari al 5%;



- saldo, per una quota non superiore al 5%, fino a concorrenza del valore complessivo, a seguito di domanda finale inviata al Dipartimento che attesti un costo realizzato pari all'intero importo assegnato.

Ai soli fini del calcolo delle predette quote:

- i trasferimenti già effettuati alla data di entrata in vigore delle regole definite dalla presente delibera sono considerati cumulativamente (di seguito, “trasferito cumulato”);
- l'importo corrispondente al valore del costo realizzato al 100% al 30 giugno 2021 dei “progetti completati”, quali risultanti dalla prima approvazione in sede di CIPESS del PSC, è considerato in detrazione, sia del costo realizzato complessivo, sia dell'importo di ciascuna pertinente sezione del PSC, sia del “trasferito cumulato”.

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

I trasferimenti in favore dei Beneficiari finali sono effettuati dall'OdC.

In quanto originariamente finanziato con risorse del Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020, al PSC si applica l'articolo 97 del decreto legge n. 18 del 2020, con esclusivo riferimento ai progetti che, all'atto della delibera del CIPESS di adozione del Piano Sviluppo e Coesione di riferimento, in coerenza con quanto disposto dalla medesima norma, risultassero inclusi nei Patti per lo Sviluppo o nei Piani Operativi delle Amministrazioni Centrali e non ancora assegnatari dell'anticipazione del 20% prevista dalla norma. Di tali circostanze, all'atto della richiesta di applicazione del citato articolo 97, dovrà essere resa attestazione dall'OdC del Piano Sviluppo e Coesione.

Le somme spese per progetti inizialmente approvati sul PSC che vengano riportati a rendicontazione sui programmi cofinanziati dai fondi europei e/o sulla programmazione nazionale complementare rientrano nella disponibilità programmatoria del Piano Sviluppo e Coesione di riferimento, una volta ottenuto il rimborso, fermo restando la facoltà di utilizzarle per dare copertura a progetti originariamente inseriti nei medesimi Programmi sui quali la rendicontazione è stata effettuata; esse sono considerate quali risorse non spese ai fini dei valori soglia per l'ottenimento di ulteriori quote di trasferimento sul PSC. L'OdC dovrà dare tempestiva comunicazione al Dipartimento per le politiche di coesione degli interventi portati a rendicontazione sui predetti programmi e dell'importo ottenuto a rimborso per gli stessi.

Il Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della ragioneria generale dello Stato – IGRUE, d'intesa con il Dipartimento e con l'Agenzia per la Coesione Territoriale, provvede a comunicare le necessarie modalità operative per assicurare la corretta rilevazione delle informazioni nel Sistema Nazionale di Monitoraggio.



### 7.3 Spese ammissibili e non ammissibili

Sono ammissibili tutte le spese relative a interventi inseriti nel PSC sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e fino al periodo di validità della programmazione 2014-2020 e rientranti nelle 12 aree tematiche delineate dall'art. 44, comma 2, del citato DL 34/2019:

- 1 *Ricerca e innovazione*
- 2 *Digitalizzazione*
- 3 *Competitività imprese*
- 4 *Energia*
- 5 *Ambiente e risorse naturali*
- 6 *Cultura*
- 7 *Trasporti e mobilità*
- 8 *Riqualificazione urbana*
- 9 *Lavoro e occupabilità*
- 10 *Sociale e salute*
- 11 *Istruzione e formazione*
- 12 *Capacità amministrativa*

Ai fini dell'ammissibilità, le spese devono, inoltre, essere:

- assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile e alle norme speciali in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente;
- temporalmente riferite al periodo di validità dell'intervento;
- effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa e i relativi pagamenti effettuati;
- pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato;
- contabilizzate, ossia registrate correttamente nel Sistema contabile e nel Sistema informativo di monitoraggio previste dall'intervento, espressamente indicate nel quadro economico approvato e contenuto nei limiti di importo autorizzati e nel relativo quadro economico.

Non sono ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di finanziamento.

### 7.4 Ammissibilità spese per varianti in corso d'opera

Ai fini dell'ammissibilità delle spese le varianti in corso d'opera e suppletive, che comportino l'utilizzo di risorse non previste nelle somme a disposizione del quadro economico d'appalto, devono essere debitamente autorizzate dall'AR del PSC.



Le varianti dovranno comunque aver ottenuto tutte le autorizzazioni e gli atti di assenso previsti per legge, assicurando sempre la possibilità, per l'Ente committente, di procedere alla risoluzione del contratto quando le variazioni superino determinate soglie rispetto all'importo originario, garantendo, al contempo, la qualità progettuale e la responsabilità del progettista in caso di errori di progettazione.



## 8. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Per quel che riguarda la comunicazione si fa riferimento a quanto indicato all'interno della Delibera CIPESS n. 2/2021 nella sezione A, ai punti 4, 5 e 6. Allo stesso tempo, rimangono valide le disposizioni dettate dalla Delibera CIPE n. 25/2016 al punto 2.f, in materia di informazione e pubblicità. Complessivamente, i due documenti forniscono indicazioni sia riguardanti le relazioni di attuazione, sia la cartellonistica inerente agli interventi del PSC, nonché l'utilizzo dei loghi e il materiale divulgativo in genere, anch'esso oggetto di controllo di I livello. Per quanto attiene la comunicazione sul web, viene disposta la creazione di una sezione dedicata al PSC, all'interno del sito dell'amministrazione titolare del Piano, attualmente in fase di aggiornamento.

Il materiale informativo dovrà contenere i seguenti elementi:

- logo di riconoscimento del Piano di Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Reggio Calabria;
- logo del soggetto attuatore dell'intervento;
- logo di eventuale altro Ente co-finanziatore del progetto;
- titolo del progetto;
- CUP (solo per la realizzazione di Opere Pubbliche) e la seguente dicitura: "Intervento finanziato con risorse PSC 2014-2020 - Piano di Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Reggio Calabria".

### 8.1 Relazioni di attuazione e finali

La relazione di attuazione contiene informazioni chiave sull'attuazione del PSC e sulle sue priorità con riferimento ai dati finanziari, agli indicatori di realizzazione e di risultato. In riferimento alle relazioni di attuazione, la delibera del CIPESS n. 2/2021, al punto 4. "Sorveglianza del PSC e modifiche del Piano" prevede:

- **relazioni di attuazione annuale**, riferite ciascuna all'anno precedente e redatte secondo formati standard, coerenti con i dati presenti nel Sistema Nazionale Monitoraggio (SNM) e contenenti, per Area tematica e Settore di intervento, una sintesi dell'avanzamento finanziario (impegni e pagamenti) realizzato nell'anno di riferimento, unitamente a ogni elemento utile ad apprezzare i progressi del Piano (inclusi i risultati delle verifiche sui progetti e delle valutazioni già disponibili), l'evidenziazione e motivazione dell'eventuale scostamento della spesa realizzata rispetto alle previsioni contenute nel piano finanziario, l'indicazione dei progetti oggetto di rendicontazione - in itinere o conclusa - sui programmi comunitari, nonché le informazioni sulle obbligazioni giuridicamente vincolanti assunte. Tali relazioni sono approvate dal CdS entro il 15 maggio di ciascun anno;
- **relazioni finali di chiusura parziale del Piano**, approvate dal CdS con cadenza triennale, relative alle risorse associate a progetti conclusi per ciascuna area tematica, con l'indicazione dei relativi risultati raggiunti e le pertinenti evidenze delle valutazioni. Le stesse danno conto, per il complesso del PSC, delle risorse effettivamente impiegate alla data di chiusura parziale rispetto alle previsioni del piano finanziario. A seguito dell'approvazione delle relazioni finali di chiusura parziale, il Piano - ferma restando la sua dotazione complessiva - rimane attivo per la quota delle risorse residue con conseguente aggiornamento, per tale aspetto, del piano finanziario come da Allegato 1 alla delibera del CIPESS n. 2/2021. I progetti conclusi permangono nel SNM.

Alla luce di tali adempimenti, le relazioni sono predisposte dall'Autorità Responsabile del Piano, avvalendosi del supporto degli uffici nonché della collaborazione dell'Organismo di Certificazione per quanto di loro competenza; tutte le attività si avvalgono del supporto del gruppo di lavoro preposto costituito da unità di Assistenza tecnica.



La redazione delle Relazioni annuali prende avvio a seguito del consolidamento dei dati acquisiti in SNM da parte dell'IGRUE secondo la tempistica, le modalità e le specifiche previste e comunicate dall'Autorità Responsabile del Piano, al fine di consentire la trasmissione delle stesse al Comitato di Sorveglianza per la relativa approvazione nei termini previsti dalla delibera del CIPESS n. 2/2021. In modo analogo si procede con riguardo alle Relazioni di attuazione finali nel rispetto della tempistica dettata dalla citata Delibera CIPESS. I formati standard e le indicazioni di contenuto minimo per le relazioni di attuazione e finali sono illustrate dalle linee guida elaborate dall'Agenzia per la coesione territoriale (ACT) e pubblicate sul sito web della stessa.





## 9 VALUTAZIONE

La valutazione costituisce parte integrante e sostanziale del processo di attuazione; essa ha l'obiettivo di analizzare l'andamento del processo, verificarne punti critici e relative motivazioni, individuare ambiti, strumenti, metodologie e procedure atti a migliorarne l'efficacia e restituire il complesso delle informazioni e delle evidenze valutative a tutti i soggetti interessati, siano essi interni all'Amministrazione o esterni.

Secondo quanto previsto al punto 3, comma 6, delle Disposizioni generali della Delibera CIPESS n. 2/2021, l'AR, in confronto con il CdS, provvede a organizzare valutazioni (in itinere o ex post) su aspetti rilevanti del Piano, considerando gli orientamenti forniti dal Nucleo di Valutazione e analisi per la programmazione (NUVAP) nell'ambito del Sistema nazionale di valutazione delle politiche di coesione.

In coerenza con quanto stabilito dalla norma, le attività di valutazione del PSC sono svolte dall'UPM.

Le attività valutative, in accordo con l'AR, saranno articolate in:

- valutazioni in itinere annuali, relative all'andamento del Piano nell'anno di riferimento; dei risultati di tali valutazioni sarà dato conto nella Relazione di attuazione annuale da presentare entro il 15 maggio di ciascun anno;
- valutazioni ex post relative alla chiusura parziale del Piano, quale contributo alla Relazione finale triennale di chiusura parziale;
- eventuali valutazioni tematiche, concordate con l'AR, su aspetti di particolare interesse per l'Amministrazione.

Le attività valutative saranno svolte in forma prevalentemente diretta dall'UPM; sarà tuttavia possibile, previo accordo con l'AR, affidare a valutatori esperti esterni specifici mandati valutativi coordinati dall'UPM.

I risultati delle attività valutative saranno resi disponibili sulle pagine web istituzionali dedicate al PSC.



## Allegati

- **Allegato 1 – Criteri di selezione dei nuovi interventi e Scheda Anagrafica**
- **Allegato 2 - Monitoraggio e previsione spesa**
- **Allegato 3 - Piste di controllo a regia o a titolarità**
- **Allegato 4 - Checklist per il controllo delle procedure relative alla realizzazione di Opere Pubbliche e fornitura di beni e servizi (documentale e in loco)**
- **Allegato 5 - Verbale di controllo in loco e scheda di verifica**
- **Allegato 6 - Checklist per il controllo documentale delle procedure relative alla erogazione di finanziamenti e aiuti alle imprese**
- **Allegato 7 - Richiesta accreditamento somma**
- **Allegato 8 - Richiesta autorizzazione all'utilizzo delle economie (per modifica contratto o per interventi di completamento/nuovi interventi)**
- **Allegato 9 - Verifica ammissibilità aiuti di Stato**
- **Allegato 10 - Piattaforma informativa del PSC**
- **Allegato 11 - Certificazione della spesa e Richiesta Trasferimento Risorse sul PSC**
- **Allegato 12 - Relazione conclusiva acclarante i rapporti tra l'Ente attuatore e la Città Metropolitana**
- **Allegato 13 - Analisi rischi e campionamento**
- **Allegato 14 - Vademecum adempimenti per i beneficiari di interventi finanziati e/o rendicontati nell'ambito del Piano di Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Reggio Calabria**
- **Allegato 14.1 - Dichiarazione d'adesione e obbligo**
- **Allegato 15 - Schede di autovalutazione del rischio**



## Quadro Normativo

Costituiscono principali norme di riferimento per l'attuazione del PSC:

- Decreto-legge 14 ottobre 2019, n. 111, recante *“Misure urgenti per il rispetto degli obblighi previsti dalla direttiva 2008/50/CE sulla qualità dell'aria e proroga del termine di cui all'articolo 48, commi 11 e 13, del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 dicembre 2019, n. 141, e, in particolare, l'articolo 1-bis, che, al fine di rafforzare il coordinamento delle politiche pubbliche in materia di sviluppo sostenibile di cui alla risoluzione A/70/L.I adottata dall'Assemblea generale dell' Organizzazione delle Nazioni Unite il 25 settembre 2015, stabilisce che a decorrere dal 1° gennaio 2021 il Comitato interministeriale per la programmazione economica (CIPE) assume la denominazione di Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (CIPESS);
- Decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, recante *“Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”* convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, ed in particolare l'articolo 7, commi 26 e 27, che attribuisce al Presidente del Consiglio dei Ministri, o al Ministro delegato, le funzioni in materia di politiche di coesione di cui all'articolo 24, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, ivi inclusa la gestione del Fondo per le aree sottoutilizzate di cui all'articolo 61 della legge 27 dicembre 2002, n. 289 e successive modificazioni;
- Decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 88, recante *“Disposizioni in materia di risorse aggiuntive e interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali a norma della legge 5 maggio 2009, n. 42”* e in particolare l'articolo 4, il quale dispone che il citato Fondo per le aree sottoutilizzate sia denominato Fondo per lo sviluppo e la coesione, di seguito PSC, 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;
- Decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, recante *“Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, ed in particolare l'articolo 10 che istituisce l'Agenzia per la coesione territoriale, la sottopone alla vigilanza del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro delegato e ripartisce le funzioni relative alla politica di coesione tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la stessa Agenzia;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 15 dicembre 2014, che istituisce, tra le strutture generali della Presidenza del Consiglio dei Ministri, in attuazione del citato articolo 10 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, il Dipartimento per le politiche di coesione;
- Legge 23 dicembre 2014, n.190, recante *“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015)”* ed in particolare l'articolo 1, comma 703, il quale, ferme restando le vigenti disposizioni sull'utilizzo del PSC, detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;
- Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante *“Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”* convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 309 della legge 27 dicembre 2019, n. 160, e, da ultimo, dall'articolo 41, comma 3, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, ed in particolare l'articolo 44 che prevede, per ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione, che, con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, in sostituzione della pluralità degli attuali documenti programmatori variamente denominati e tenendo conto degli interventi ivi inclusi, si proceda



a una riclassificazione di tali strumenti al fine di sottoporre all'approvazione del CIPE, su proposta del Ministro per il Sud e la coesione territoriale, un unico Piano operativo per ogni Amministrazione denominato «Piano sviluppo e coesione» con modalità unitarie di gestione e monitoraggio e commi 2, 2-bis, 3, 4 e 5, recanti i principi di *governance* e di gestione del Piano sviluppo e coesione; il comma 14 che stabilisce che ai Piani sviluppo e coesione si applicano i principi già vigenti per la programmazione 2014-2020 e il CIPE, su proposta del Ministro per il Sud e la coesione territoriale, d'intesa con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie, previa intesa con la Conferenza Stato-Regioni, adotta un'apposita delibera per assicurare la fase transitoria dei cicli di programmazione 2000-2006 e 2007-2013 e per coordinare e armonizzare le regole vigenti in un quadro ordinamentale unitario;

- Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, recante *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”* e, in particolare, gli articoli 241 e 242, secondo cui, nelle more di sottoposizione all'approvazione da parte del CIPE dei Piani di sviluppo e coesione di cui al citato articolo 44 del decreto-legge n. 34 del 2019, a decorrere dal 1° febbraio 2020 e per gli anni 2020 e 2021, le risorse PSC rinvenienti dai cicli programmatori 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 possono essere in via eccezionale destinate ad ogni tipologia di intervento a carattere nazionale, regionale o locale connessa a fronteggiare l'emergenza sanitaria, economica e sociale conseguente alla pandemia da COVID-19;

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

- Delibera CIPESS n. 2/2021 *“Fondo Sviluppo E Coesione - Disposizioni Quadro Per Il Piano Sviluppo E Coesione;*

- Atto modificativo del patto per lo sviluppo della Città Metropolitana di Reggio Calabria sottoscritto il 27/02/2018;

- Delibera CIPESS n. 81/2021;

- Delibera CIPESS n. 86/2021 - Modalità unitarie di trasferimento delle risorse FSC afferenti ai diversi cicli di programmazione secondo quanto previsto dal punto c) della Delibera n. 2/2021;

- Decreto del Sindaco Metropolitan n. 17 del 19/04/2022.



## Acronimi

**ACT:** Agenzia per la Coesione Territoriale

**AR:** Autorità Responsabile del PSC

**AICT:** Azioni Integrate di Coesione Territoriali

**AgID:** Agenzia per l'Italia digitale

**BDU:** Banca Dati Unitaria

**CdS:** Comitato di Sorveglianza

**CIPES:** Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica e lo Sviluppo Sostenibile

**DPCoe:** Dipartimento per le Politiche di coesione

**PSC:** Piano per lo Sviluppo e la Coesione

**OdC:** Organismo di Certificazione del PSC

**CIPE:** Comitato Interministeriale di Programmazione Economica

**IGRUE:** Ispettorato Generale per i rapporti finanziari con l'unione europea

**MEF:** Ministero dell'Economia e Finanze

**NUVEC:** Nucleo di Verifica e Controllo

**PUC:** Protocollo Unico di Colloquio

**RUP:** Responsabile Unico di Progetto

**Si.Ge.Co:** Sistema di Gestione e Controllo

**SNM:** Sistema Nazionale di Monitoraggio

**SRT:** Servizio Responsabile Trasferimenti

**UC:** Ufficio Controlli

**UCAC:** Ufficio Controlli Amministrativo-Contabili

**UEF:** Ufficio Economico/finanziario

**UM:** Ufficio Monitoraggio

**UPAC:** Ufficio Programmazione, attuazione e comunicazione del PSC