



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

Direzione generale delle Politiche sociali

Servizio della Programmazione sociale e dei supporti alla direzione generale

Prot. n. 14426

Cagliari, 15 novembre 2010

> Agli Enti gestori dei progetti
"Nella vita e nella casa"
LORO SEDI

Oggetto: POR FESR 2007-2013 Asse II Linea di attività 2.2.2 F Avviso pubblico "Nella vita e nella casa"

Indirizzi per il monitoraggio fisico, procedurale e finanziario dei progetti.

Nell'ambito degli adempimenti legati al programma comunitario in oggetto, l'Amministrazione regionale è tenuta a raccogliere dati ed elaborare informazioni dettagliate sullo stato di attuazione dei progetti ammessi a finanziamento, al fine di trasmetterli, secondo le scadenze e le modalità previste, alle autorità nazionali e comunitarie competenti. Con la predisposizione di tutte le schede di monitoraggio l'Amministrazione regionale, oltre a dotarsi di uno strumento funzionale alla raccolta delle informazioni di carattere finanziario, procedurale e fisico, intende fornire ai beneficiari degli interventi un supporto concreto finalizzato ad assicurare la corretta gestione degli interventi di competenza.

Per consentire la raccolta delle informazioni relative ai progetti finanziati è stato predisposto un set di schede da compilare a cura del Responsabile Unico del Procedimento.

Le schede sono utilizzabili sia per gli interventi di domotica "tipologia A" che quelli di "tipologia B".

Frontespizio

Contiene le informazioni generali riguardanti l'operazione finanziata, il costo dell'operazione, la tipologia dell'intervento, il Codice Unico di Progetto (CUP) e i riferimenti al Beneficiario dell'intervento.

Il Frontespizio è già compilato a cura del Responsabile di Linea e non deve essere modificato.

Schede di monitoraggio (Allegato A)

- *Anagrafica del progetto* che contiene i dati generali del progetto e del soggetto realizzatore.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

Direzione generale delle Politiche sociali

Servizio della Programmazione sociale e dei supporti alla direzione generale

- *Iter procedurale del progetto* dedicato alla descrizione delle informazioni sulle principali fasi di attuazione, fondamentale per monitorare la tempistica dello svolgimento delle attività.
- *Procedura di aggiudicazione* nella quale sono descritte le modalità attraverso le quali si perviene alla scelta dei soggetti che realizzeranno le opere o che forniranno i beni o i servizi.
- *Quadro economico* che riassume le principali voci di spesa del progetto.
- *Stato avanzamento lavori.*
- *Sezione finanziaria* per la raccolta di informazioni dettagliate relative ad impegni e pagamenti effettuati dal beneficiario.

I pagamenti sono rappresentati dalle spese effettivamente sostenute per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento e devono essere documentati da fatture quietanzate o da documentabili contabili di valore probatorio equivalente. Considerato che per ciascuna tipologia di spesa si potranno registrare uno o più impegni e pagamenti, la tabella è stata elaborata in modo tale che, se nel corso dell'attuazione del progetto il numero di righe corrispondenti predisposte dovesse risultare insufficiente, è possibile inserirne altre. Nell'ambito di ciascuna voce di spesa, si invita ad inserire le informazioni garantendo, anche graficamente, l'esatta corrispondenza tra impegni e pagamenti relativi, indipendentemente dal fatto che impegni e pagamenti si verifichino in date diverse e che, come spesso accade, ad un unico impegno corrispondano più pagamenti.

- *Sezione fisica* che prevede l'inserimento di indicatori legati alla categorizzazione del progetto secondo i vari livelli di classificazione del sistema CUP.

Questa sezione va inviata solamente alla conclusione del progetto.

Dichiarazione di spesa del beneficiario (Allegato B)

Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 22 della L.R. 5/2007 "*Per le opere soggette a rendicontazione presso l'Unione europea, le stazioni appaltanti sono tenute a presentare dimostrazioni di spesa e di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale con le modalità definite dagli Assessorati regionali competenti nelle relative misure dei programmi comunitari interessati*". All'interno di tale dichiarazione vengono richieste le attestazioni sulle condizioni di ammissibilità della spesa.

Occorre specificare che il dato relativo alle spese dichiarate deve essere riferito alle sole spese per le quali è indicata la quietanza.

Attestazione di responsabilità del beneficiario (Allegato C)

L'attestazione di responsabilità è riferita alle procedure utilizzate per la realizzazione delle operazioni finanziate. L'attestazione è finalizzata ad acquisire da parte del Responsabile di linea gli



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

Direzione generale delle Politiche sociali

Servizio della Programmazione sociale e dei supporti alla direzione generale

elementi utili ad effettuare le attività di controllo amministrativo-contabile e in loco, ai fini della successiva certificazione della spesa.

Gli allegati A, B e C, devono essere trasmessi bimestralmente secondo la tempistica seguente:

<i>Scansione temporale</i>	<i>periodo</i>	<i>Termine di consegna</i>
Primo bimestre	1 gennaio – 28 febbraio	10 marzo
Secondo bimestre	1 marzo – 30 aprile	10 maggio
Terzo bimestre	1 maggio – 30 giugno	10 luglio
Quarto bimestre	1 luglio – 31 agosto	10 settembre
Quinto bimestre	1 settembre – 31 ottobre	10 novembre
Sesto bimestre	1 novembre – 31 dicembre	15 gennaio

La dichiarazione di spesa deve essere accompagnata necessariamente da:

- copia della documentazione giustificativa delle spese sostenute (fatture quietanzate, mandati di pagamento quietanzati e ogni altro documento di valore probatorio equivalente);
- copia degli atti relativi alle procedure di affidamento;
- copia degli atti comprovanti il rispetto degli obblighi informativi rivolti ai destinatari degli interventi di cui all'art. 8 dell'avviso "Nella vita e nella casa".

La prima scadenza da rispettare è quella del 15 gennaio 2011 che deve comprendere tutte le spese sostenute dall'avvio del progetto fino al 31 dicembre 2010.

Dichiarazione di chiusura dell'operazione (Allegato D)

L'allegato costituisce il modello di chiusura dell'operazione che il Responsabile Unico del Procedimento deve trasmettere entro sessanta giorni dalla quietanza dell'ultimo pagamento.

Le dichiarazioni in esso contenute sono finalizzate non solo ad acquisire le informazioni utili alla chiusura del procedimento ma anche alla riprogrammazione delle eventuali economie.

Tutte le informazioni richieste dovranno pervenire a questa Direzione generale sia in formato cartaceo che in formato digitale (CD o altro supporto idoneo) e consentiranno l'alimentazione del nuovo Sistema di monitoraggio informatizzato, attualmente in fase di sperimentazione. Quando lo stesso entrerà a regime gli enti locali beneficiari provvederanno direttamente nell'inserimento dei dati di monitoraggio degli interventi comunitari di propria competenza.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

Direzione generale delle Politiche sociali

Servizio della Programmazione sociale e dei supporti alla direzione generale

Tracciabilità dei flussi finanziari

Con l'entrata in vigore della legge 136/2010, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, tutti i movimenti finanziari relativi a lavori, servizi e forniture, devono essere registrati su conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite bonifico bancario o postale o assegno non trasferibile.

La citata normativa impone altresì che in tutte le comunicazioni e transazioni finanziarie relative ai progetti finanziati venga indicato il Codice Unico di Progetto (CUP).

Si ricorda, a tale proposito, che il Codice Unico di Progetto (CUP) è lo strumento che consente alla Pubblica Amministrazione, nelle sue varie articolazioni organizzative e territoriali, d'identificare ogni progetto d'investimento pubblico con una codifica valida per tutte le Amministrazioni e per i soggetti - pubblici e privati - coinvolti nel ciclo di vita dei progetti stessi, per seguirne, in prospettiva, l'evoluzione.

Si invita, pertanto, l'Amministrazione in indirizzo a porre in essere quanto necessario ai fini di garantire il rispetto della citata normativa.

La documentazione allegata e le schede per il monitoraggio sono reperibili anche nel sito ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna, nello spazio dedicato a Bandi e gare di questa Direzione Generale.

Si fa riserva di richiedere ulteriori informazioni sulla realizzazione dei progetti qualora l'Autorità di Gestione o l'Autorità di Certificazione dovessero definire diversamente il debito informativo a carico dei beneficiari degli interventi.

Il Direttore del Servizio
Caterina Corte

Class. VI.3.3

P. Demuru Resp. Settore 1.1 - tel. 070 6065407

e-mail pdemuru@regione.sardegna.it

C. Corrias – Settore 1.1 – tel 070 6065198

e-mail carcorrias@regione.sardegna.it

T. Mulas Settore 1.1 tel. 070 6065406

e-mail tmulas@regione.sardegna.it