

## **PROGRAMMAZIONE FSC 2014/2020**

**PIANO DI SVILUPPO E COESIONE  
Città metropolitana di Bologna**

**DELIBERA CIPESS N. 64/2021**

**DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO  
DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA  
(Si.Ge.Co.)**

*Aggiornato e adottato con  
Atto del Sindaco metropolitano n.349/2021*

*Versione di dicembre 2021  
(Rapporto definitivo relativo al Si.Ge.Co. originario-cod NUVEC 61030)*

Contatto principale: Giovanna Trombetti  
[giovanna.trombetti@cittametropolitana.bo.it](mailto:giovanna.trombetti@cittametropolitana.bo.it)

## INDICE

<b>1. Premessa</b> .....	4
<b>2. Struttura organizzativa</b> .....	7
2.1 Comitato di Sorveglianza.....	8
2.2 Autorità Responsabile del Piano di Sviluppo e Coesione (AR) .....	10
2.2.1 Funzioni dell'Autorità Responsabile del PSC (AR).....	10
2.3 Responsabile del Settore di Intervento (RSI).....	12
2.3.1 Funzioni del Responsabile del Settore di Intervento (RSI).....	12
2.4 Strutture di Controllo di 1° livello (SC1).....	13
2.5 Organismo di Certificazione (OdC) .....	13
2.5.1 Funzioni dell'Organismo di Certificazione (OdC) .....	13
2.6 Soggetti Attuatori (SA).....	14
2.7 Struttura di valutazione dell'efficacia degli interventi .....	14
<b>3. Sistema delle Procedure</b> .....	15
3.1 Selezione e Programmazione.....	15
3.2 Tipologia di attuazione degli interventi .....	16
3.3 Il sistema dei controlli .....	17
3.3.1 Controlli di primo livello.....	17
3.3.1.1 Controlli amministrativi finanziari su base documentale.....	17
3.3.1.2 Controlli in loco .....	18
3.4 Circuito finanziario e certificazione della spesa.....	18
3.4.1 I flussi finanziari verso la Città metropolitana di Bologna: rendicontazione dello stato di avanzamento della spesa e richieste di trasferimento .....	18
3.4.2 I flussi finanziari in favore dei Soggetti Attuatori e rendicontazione delle spese sostenute .....	19
3.4.3 Ammissibilità delle spese.....	19
3.5 Revoche delle risorse .....	21
3.6 Irregolarità e Recuperi .....	21
3.7 Riprogrammazioni .....	22
3.8 Riprogrammazioni delle economie.....	22
<b>4. Sistemi informativi e di comunicazione</b> .....	23
4.1 Monitoraggio dei Progetti.....	23

4.3 La Relazione annuale sullo stato di attuazione .....	27
4.4 Informazione e pubblicità.....	27
<b>5. Misure antifrode e conflitti di interesse .....</b>	<b>28</b>
<b>6. Le attività di Verifica e Controllo del NUVEC .....</b>	<b>29</b>
<b>7. Conservazione della documentazione .....</b>	<b>30</b>
<b>8. Manuali .....</b>	<b>30</b>
<b>9. Fasi del Si.Ge.Co.....</b>	<b>32</b>
<b>9. Quadro Normativo .....</b>	<b>33</b>
<b>10. Acronimi .....</b>	<b>34</b>

## 1. Premessa

Il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) insieme ai Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE), rappresenta lo strumento finanziario principale attraverso il quale vengono attuate le politiche per lo sviluppo della coesione economica, sociale e territoriale e la rimozione degli squilibri economici e sociali in attuazione dell'articolo 119, comma 5, della Costituzione italiana e dell'articolo 174 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea.

La Programmazione 2014-2020 del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) ha avuto inizio con la Legge n.147/2013 (Legge di Stabilità 2014) che ha disposto l'assegnazione complessivamente a 54,810 miliardi di euro per il periodo di programmazione 2014-2020. La successiva Legge n. 190/2014 (legge di Stabilità 2015) ha dettato ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate introducendo nuovi elementi di riferimento strategico, di governance di procedura.

Le principali novità introdotte riguardano l'individuazione delle aree tematiche di rilievo nazionale su cui impiegare le risorse; l'istituzione di una Cabina di Regia<sup>1</sup> incaricata di definire i piani operativi per ciascuna area tematica nazionale.

In attuazione dell'impianto di programmazione previsto dall'art.1, comma 703, della legge n.190/2014, il CIPE con delibera n.25 del 10 agosto 2016 ha individuato le aree tematiche e i relativi obiettivi strategici su cui impiegare la dotazione finanziaria del FSC e allo stesso tempo ha dettagliato le regole di funzionamento e di utilizzo delle risorse del Fondo.

La Circolare del Ministro per la Coesione territoriale ed il Mezzogiorno n. 1/2017 del 26 maggio 2017, ha dato 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.

Il CIPE nella seduta del 7 agosto 2017 ha destinato, a completamento dei Programmi operativi ministeriali, risorse per 162 milioni di euro del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione per il periodo 2014-2020, per l'attuazione di interventi in particolare per le aree tematiche di infrastrutture, ambiente, edilizia scolastica e universitaria, cultura concordati con la Regione Emilia Romagna e con la Città Metropolitana di Bologna. In particolare in tale seduta il CIPE ha assegnato alla Città Metropolitana di Bologna risorse pari a 107 milioni di euro per la realizzazione degli interventi di cui "Delibera CIPE n.75/2017 - Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020. Approvazione del Piano Operativo della Città metropolitana di Bologna e assegnazione risorse" pubblicato un G.U n.17 del 22/01/2018.

In data 16 settembre 2017 è stato sottoscritto l'Accordo di Programma "Interventi per lo sviluppo economico, la coesione sociale e territoriale della regione Emilia-Romagna" tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri, la Regione Emilia-Romagna e la Città Metropolitana di Bologna a valere sulle risorse assegnate dal CIPE con delibera n.75/2017<sup>2</sup>.

Si dà atto che:

- in data 21/12/2018 si è proceduto alla modifica dell'Accordo di cui sopra con la sottoscrizione dell'Atto modificativo della tabella A interventi strategici della Città metropolitana di Bologna" al fine di introdurre l'area tematica "Rafforzamento della PA";
- in data 02/04/2021 è stato sottoscritto un nuovo Atto modificativo dell'Accordo di Programma, che ha apportato modifiche che non hanno comportato spostamenti di risorse tra le Aree tematiche, riguardando la variazione dell'ammontare delle sole quote di co-finanziamento e non della dotazione FSC 2014-2020 assegnata al Piano Operativo, che è rimasta pertanto invariata. In particolare, le modifiche hanno riguardato:

<sup>1</sup> Istituita con DPCM del 25 febbraio 2016. Essa costituisce la sede di confronto tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano nonché le Città metropolitane e assicura il raccordo politico, strategico e funzionale per facilitare un'efficace integrazione tra gli investimenti promossi.

<sup>2</sup> Nella seduta ex art.35 dello Statuto del 20 settembre 2017 i Consiglieri delegati della Città metropolitana di Bologna, hanno preso atto dei contenuti dell'Accordo di Programma sottoscritto, confermandone il perseguimento.

- l'inserimento di due nuovi interventi finanziati dalle economie generate da interventi conclusi appartenenti alle stesse linee d'azione (uno contro il dissesto idrogeologico nel territorio dell'Unione dei Comuni Savena Idice e l'altro di sistemazione dell'area esterna dell'edificio di valore storico adibito a centro documentale della Linea Gotica in località Vergato);
- il mantenimento delle sole quote a carico del FSC relative all'intervento del Comune di Imola, al fine di consentire l'accelerazione della spesa;
- l'inserimento di quote di cofinanziamento a carico del Comune di Bologna per la progettazione della linea tramviaria, finalizzate a coprire il costo della progettazione definitiva;
- inserimento di una quota di co-finanziamento derivante da risorse private finalizzate alla costruzione di un'opera di difesa radente relativamente all'intervento "Percorso cicloturistico Eurovelo 7 – Tratta Marzabotto – Silla, Stralcio funzionale Sperticano – Riola", a cui si è aggiunto un ulteriore tratto ciclabile che da Riola prosegue fino a Marano, finanziato con le risorse FSC attualmente destinate.

A seguito di suddetto Atto modificativo, il Piano Operativo ha un valore complessivo di 119.722.790,14 euro, di cui 107.000,00 euro di risorse FSC 2014-2020, e 12.722.790,14 euro imputati a valere di cofinanziamento su "risorse locali".

Il Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", all'articolo 44 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 CIPESS, 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 ai commi 2, 2-bis, 3, 4 e 5 reca i principi di governance e di gestione del Piano sviluppo e coesione.

La delibera CIPESS n. 2/2021 – Fondo per lo sviluppo e la coesione. Disposizioni quadro per il Piano di Sviluppo e Coesione – assicura una disciplina quadro di regolamentazione per la definizione, la gestione e il monitoraggio degli interventi finanziati con risorse FSC delle programmazioni 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 che confluiranno nei Piani di Sviluppo e Coesione (PSC), ai sensi dell'articolo 44, comma 14, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34. Il PSC in sede di prima approvazione contiene, i dati relativi ai risultati dell'istruttoria eseguita ai sensi dell'art. 44, comma 1, del decreto-legge n. 34 del 2019, che costituiscono la sezione ordinaria del PSC, e le risorse assegnate o riprogrammate ai sensi degli art. 241 e 242 del citato decreto legge o assegnate per disposizioni di legge, che costituiscono sezioni speciali del PSC.

Si precisa che il nuovo PSC della Città metropolitana di Bologna è costituito dalle sole risorse facenti parte della "sezione ordinaria", pertanto in ottemperanza ai criteri di proporzionalità e semplificazione previsti dalla Delibera CIPESS n. 2/2021 del 29 aprile, si aggiorna il SIGECO attualmente vigente (approvato con Atto del Sindaco metropolitano n. 95 del 05/06/2019), in coerenza con le linee guida elaborate ed approvate dall'ACT (versione 1.0 del 15/09/2021).

Il presente documento, in attuazione della delibera CIPE n. 25/2016 e aggiornato ai sensi della delibera CIPESS n.2/2021, riporta la descrizione del Sistema di Gestione e Controllo riguardante nello specifico, ruoli e funzioni degli organismi preposti alla gestione del nuovo Piano di Sviluppo e Coesione della Città metropolitana di Bologna.

Si precisa che tutti gli interventi sono finanziati esclusivamente con risorse FSC 2014-2020 e che nei casi di presenza di co-finanziamento esso è garantito dai Soggetti Attuatori con risorse locali, pertanto così come indicato nella nota dell'ACT del 22/01/2018, il Sistema di Gestione e Controllo sarà unico e quindi il Si.Ge.Co. di riferimento sarà quello della Città metropolitana di Bologna coincidente ovviamente con il presente documento e relativi allegati.

L'insieme delle modalità e delle procedure relative al sistema di gestione e controllo, riportate nel presente documento, fanno riferimento principalmente:

- a) alla Delibera CIPE 25/2016 del 10/08/2016 di riparto del Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 che in ordine alle modalità di governance dei Piani Operativi/Piani Stralcio definisce al Punto 2 le regole di funzionamento del Fondo per lo sviluppo e la coesione, prevedendo l'individuazione:
- a. di un'unica sede per il coordinamento dell'attuazione;
  - b. di un Comitato di indirizzo e controllo per la gestione dell'Accordo
  - c. di un organismo di certificazione abilitato a richiedere i pagamenti del FSC (di seguito OdC);
  - d. di un sistema di gestione e controllo (di seguito Si.Ge.Co.);
- b) agli indirizzi contenuti nella Delibera CIPE n. 25/2016, secondo cui le amministrazioni di riferimento garantiscono efficaci sistemi di gestione e controllo avvalendosi, se del caso, dei sistemi in uso nei precedenti periodi di programmazione. Nel caso della Città Metropolitana di Bologna si utilizzerà il sistema informativo di monitoraggio denominato Sistema Gestione Progetti (SGP);
- c) alla circolare n.1/2017 del 13/5/2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno "Fondo Sviluppo e coesione 2014-2020-Adempimenti delibere CIPE n.25 e 26 del 10/8/2016. Piani operativi/piani stralcio e patti per lo Sviluppo. Governance, modifiche eri programmazioni di risorse, revoche, disposizioni finanziarie";
- d) alla delibera CIPESS 2/2021 del 29/04/2021 che contiene disposizioni di carattere generale sul PSC, ove sono delineati i contenuti, con l'indicazione delle 12 aree tematiche in cui ciascun Piano è articolato in analogia agli obiettivi tematici dell'Accordo di Partenariato:
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
- Inoltre definisce la governance, con specifico riferimento all'Autorità responsabile, al Comitato di Sorveglianza, alle condizioni di modifica e all'adozione del sistema di gestione e controllo. Le disposizioni quadro sono propedeutiche all'attuazione dei PSC, da adottarsi con singole deliberazioni per ciascuna delle amministrazioni titolari degli interventi;
- e) Alla Delibera CIPESS 64/2021 (approvata nella seduta del 03/11/2021 e in corso di pubblicazione) che approva il Piano di Sviluppo e Coesione della Città metropolitana di Bologna e conferma l'assegnazione delle risorse FSC 2014-2020, pari a 107 milioni di euro.

## 2. Struttura organizzativa

La Programmazione attuativa FSC prevede un modello di attuazione caratterizzato dall'istituzione di:

- un'Autorità Responsabile del PSC (AR);
- un Comitato di Sorveglianza (CdS);
- un Organismo di Certificazione abilitato a richiedere i pagamenti del FSC (OdC);
- un Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.).

Di seguito si riporta, a partire dal Comitato di Sorveglianza, lo schema dell'organizzazione della Città metropolitana di Bologna con le relative strutture ed uffici coinvolti nell'attuazione della programmazione FSC 2014-2020.

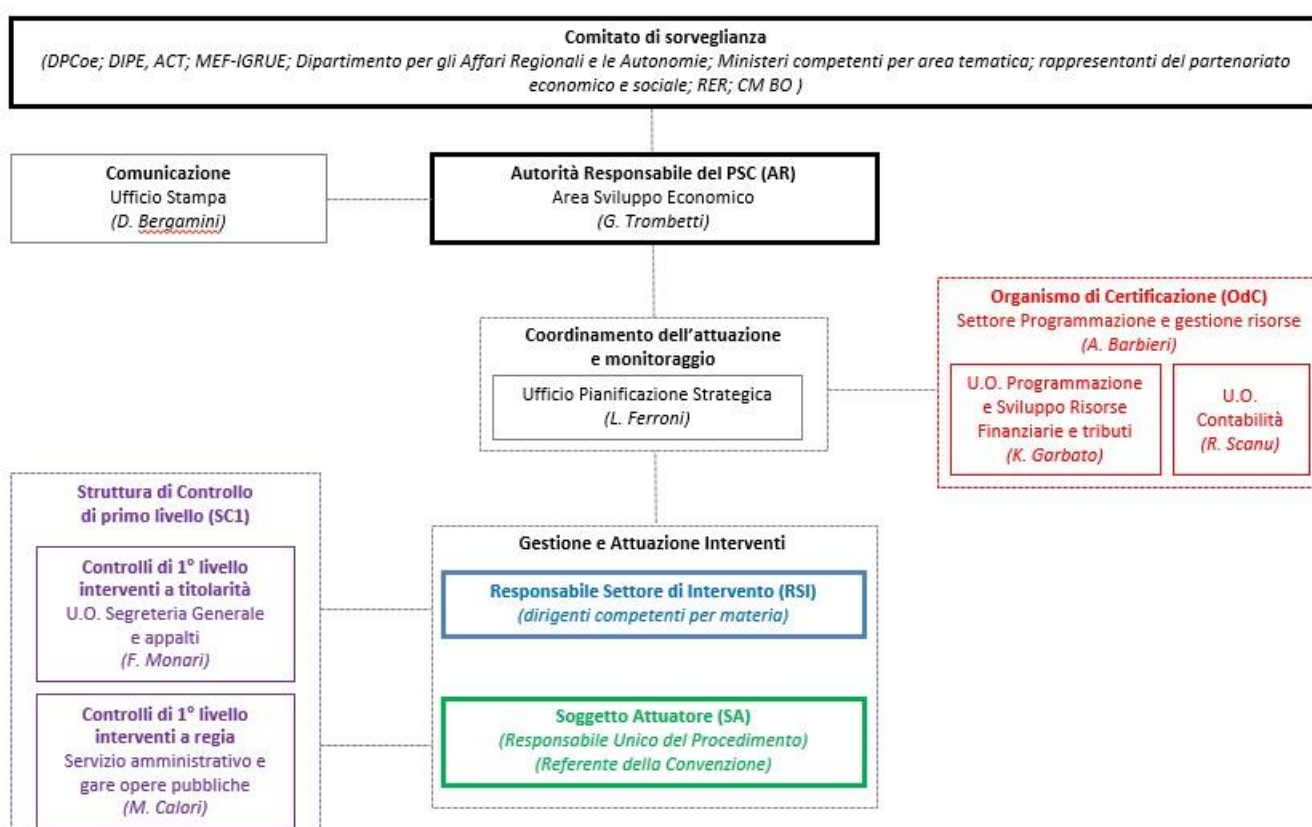


Figura 1. Strutture coinvolte nell'attuazione della Programmazione FSC 2014 – 2020

Il presente Si.Ge.Co e relativi allegati sono aggiornati ai sensi della Delibera CIPESS 2/2021 e saranno adottati con Atto del Sindaco metropolitano e inviati al NUVEC. Con ulteriore Atto del Sindaco sarà nominata l'Autorità Responsabile del PSC, sarà designato l'Organismo di Certificazione, si confermeranno gli incarichi dei vari ruoli individuati nel presente Si.Ge.Co. già assegnati al personale dedicato, tramite comunicazione del 28/06/2019 dell'ex Direttore Generale che svolgeva il ruolo di RUA. Questi hanno già sottoscritto una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, nel rispetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (c.d. PTPCT).

Per quanto riguarda gli interventi di seguito si riporta il funzionigramma delle risorse dedicate alle attività della Struttura organizzativa della Città metropolitana di Bologna.

Ambito	Settore/Ufficio		N° risorse interne alla CMBo	% di impiego pro-capite medio	Funzioni
AR	Area sviluppo economico		47	10%	Autorità Responsabile del Piano di Sviluppo e Coesione
OdC	Settore Programmazione e gestione risorse	U.O. Programmazione e sviluppo risorse finanziarie e tributi	7	20%	Responsabile della certificazione della spesa e delle richieste dei trasferimenti al DPCoe
		U.O. Contabilità	9	10%	Responsabile dei pagamenti per gli interventi a titolarità; Responsabile dei trasferimenti ai Soggetti attuatori per gli interventi a regia
Controllo e Verifica	U.O. Segreteria Generale e appalti (controlli 1° livello interventi a titolarità)		6	25%	Verifica correttezza amministrativa e finanziaria dei procedimenti che hanno determinato la spesa
	Servizio amministrativo e gare opere pubbliche (controlli 1° livello interventi a regia)		13	10%	
Coordinamento dell'attuazione e monitoraggio	Ufficio Coordinamento Tecnico Operativo Piano Strategico Metropolitan		7	65%	Supporta l'AR nella gestione del Piano di Sviluppo e Coesione ed esegue il monitoraggio con dati forniti dai RUP e quindi garantisce il funzionamento del Sistema Informativo di monitoraggio locale SGP Predispone e sottoscrive la dichiarazione di spesa da inviare all'OdC
Gestione e Attuazione degli Interventi a titolarità	U.O. Interventi Viabilità		14	20%	Responsabili della progettazione ed esecuzione degli interventi a titolarità della CM
	U.O. Edilizia Istituzionale; U.O. Edilizia Scolastica;		15	40%	
Comunicazione	Ufficio Stampa WEB E URP		10	10%	Supporta l'AR nelle attività di comunicazione del Piano di Sviluppo e Coesione

Ai fini del rafforzamento degli uffici della Città metropolitana di cui al funzionigramma, l'Ente, negli aggiornamenti dei Piani dei fabbisogni del personale a partire dal triennio 2019-2021 fino al piano 2021-2023 approvato con Atto del Sindaco metropolitano n. 205 del 28/07/2021, ha previsto di destinare parte delle risorse finanziarie dell'area tematica "Rafforzamento PA" all'assunzione di unità di personale a tempo determinato a supporto della Struttura di Coordinamento dell'attuazione e Monitoraggio e delle strutture di controllo e verifica. Inoltre sono stati e saranno attivati degli incarichi professionali e/o servizi in coerenza con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria dell'Ente, da destinare alle attività di supporto agli RSI/OdC per funzioni tecniche specialistiche.

## 2.1 Comitato di Sorveglianza

La Delibera CIPESS n. 2/2021 prevede che, ciascuna amministrazione titolare del Piano, in seguito alla prima approvazione del PSC ad opera del CIPESS, provveda o all'aggiornamento o all'istituzione di un Comitato di sorveglianza (CdS).

L'art. 4 della summenzionata delibera definisce i membri che dovranno presiedere ai lavori del CdS e le funzioni che competono ad esso una volta costituitosi. A tal proposito, il CdS assume le seguenti competenze:



- approva la metodologia e i criteri usati per la selezione delle operazioni da inserire nel PSC dopo la prima approvazione;
- approva le relazioni di attuazione e/o finali;
- esamina eventuali proposte di modifiche al PSC;
- esprime il parere ai fini della sottoposizione delle modifiche di competenza del CIPESS;
- esamina ogni aspetto che incida sui risultati comprese le verifiche di efficacia dell'attuazione;
- esamina i risultati delle valutazioni.

Per tutti i compiti derivanti dall'attività esercitata dal CdS, inclusi gli aspetti organizzativi, è istituita una Segreteria Tecnica, rappresentata dall'Ufficio Coordinamento Tecnico Operativo Piano Strategico Metropolitano incardinato nella Direzione Generale della Città metropolitana.

Il CdS della Città metropolitana di Bologna è presieduto dal Sindaco metropolitano di Bologna o suo delegato. La composizione dell'Organismo si suddivide in membri che partecipano a titolo deliberativo di cui fanno parte lo stesso Sindaco metropolitano o suo delegato, le amministrazioni centrali elencate al punto 4 della Delibera CIPESS 2/2021 e i rappresentanti dei Ministeri competenti per area tematica e settore d'intervento afferenti alla Città Metropolitana di Bologna; membri che partecipano a titolo consultivo di cui fanno parte sia i rappresentanti delle amministrazioni centrali, locali e regionali, sia i soggetti del partenariato economico-sociale. Ciascuno dei membri può essere sostituito, in caso di impedimento, da un membro supplente appositamente designato dall'Amministrazione, dall'Ente o dall'Organismo rappresentato. La composizione del CdS può essere modificata su proposta del CdS medesimo.

Possono partecipare ai lavori del CdS, su invito del Sindaco metropolitano a titolo consultivo, altri rappresentanti delle amministrazioni o di altre istituzioni nonché esperti in specifiche tematiche attinenti agli argomenti dell'ordine del giorno. In tal caso l'elenco degli invitati sarà comunicato ai membri effettivi dalla Segreteria Tecnica.

Il CdS è convocato dal Sindaco metropolitano di norma almeno una volta l'anno, su iniziativa di quest'ultimo, o su richiesta della maggioranza semplice dei membri deliberativi in casi di necessità, debitamente motivata. Le riunioni si tengono nella sede della Città metropolitana o in altra sede indicata dal Sindaco all'atto della convocazione o ancora in video collegamento. Il Sindaco metropolitano stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, valutando l'eventuale inserimento di ulteriori questioni proposte per iscritto da uno o più componenti del CdS.

I membri ricevono la convocazione e l'ordine del giorno almeno 15 giorni prima della riunione. I documenti per i quali è richiesta l'approvazione vanno inviati ai membri almeno 5 giorni lavorativi prima della riunione. La trasmissione di atti e documenti tra i membri del CdS e la Segreteria Tecnica è effettuata a mezzo posta elettronica certificata, pertanto i membri comunicano alla Segreteria Tecnica l'indirizzo di posta elettronica certificata nonché ogni eventuale variazione degli stessi.

Il Sindaco può, in casi eccezionali e motivati, disporre convocazioni urgenti del CdS purché ciascun componente ne venga a conoscenza almeno tre giorni lavorativi prima della riunione. In caso di urgenza motivata, il Sindaco può fare esaminare argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

Il Sindaco, di propria iniziativa o su richiesta di un membro, può rinviare il voto su un punto iscritto all'ordine del giorno al termine della riunione o alla riunione successiva se nel corso della stessa è emersa l'esigenza di una modifica di sostanza che necessita di un ulteriore approfondimento.

Un verbale di sintesi della riunione deve riportare oltre alle deliberazioni e alle raccomandazioni anche le opinioni e le proposte dei soggetti che partecipano a titolo consultivo; è predisposto dalla Segreteria Tecnica che lo trasmette entro i successivi 14 giorni ai presenti alla seduta e che raccoglie le eventuali osservazioni entro i successivi 7 giorni, decorsi i quali il verbale si intende approvato. In caso di non accordo si procede con l'approvazione nel corso della successiva riunione. In caso di verbalizzazione assistita da strumenti di registrazione non potranno essere accolte osservazioni contrastanti con il reperto registrato che, potrà comunque essere disponibile a cura della Segreteria entro 10 giorni dalla richiesta pervenuta.

In caso di necessità o urgenza il Sindaco può attivare una procedura di consultazione per iscritto nei confronti dei membri che dovranno esprimere i loro pareri sulle questioni da trattare entro 5 giorni o 10 giorni lavorativi dal ricevimento della PEC con cui il Sindaco comunica l'attivazione di tale procedura. La mancata espressione del parere per iscritto da parte di un membro vale assenso. A seguito della conclusione della consultazione scritta, il Sindaco informa i membri circa l'esito della procedura.

## 2.2 Autorità Responsabile del Piano di Sviluppo e Coesione (AR)

Coerentemente con quanto indicato nell'art. 5 nell'Accordo di Programma del 16/09/2017, con Atto del Sindaco metropolitano P.G. 23134/2018 il dott. Giacomo Capuzzimati è stato designato quale Responsabile Unico dell'Attuazione (RUA). Con la cessazione dell'incarico presso la Città metropolitana del Dott. Giacomo Capuzzimati, il Sindaco metropolitano in data 29/09/2021 ha comunicato alle Autorità centrali la sua sostituzione con la Dott.ssa Giovanna Trombetti, dirigente pro tempore dell'Area Sviluppo Economico della Città metropolitana.

Ai sensi della Delibera CIPESS 2/2021 punto 3, con atto del Sindaco metropolitano n. ... /2021 è stata identificata quale "Autorità Responsabile del Piano di Sviluppo e Coesione della Città metropolitana di Bologna" (AR) la Dott.ssa Giovanna Trombetti, Dirigente pro tempore dell'Area Sviluppo Economico. L'AR è responsabile del coordinamento e della gestione complessiva del Piano in conformità alle norme applicabili e secondo il presente Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.).

Struttura competente	Area Sviluppo Economico
Dirigente	Giovanna Trombetti
Indirizzo	Via Benedetto XIV 3, Bologna
Posta elettronica	<a href="mailto:direzione.sviluppoeconomico@cittametropolitana.bo.it">direzione.sviluppoeconomico@cittametropolitana.bo.it</a>

### 2.2.1 Funzioni dell'Autorità Responsabile del PSC (AR)

L'Autorità Responsabile del PSC coordina tutte attività connesse alla puntuale realizzazione dei Settori di Intervento previsti nell'ambito delle diverse Aree Tematiche.

L'AR è tenuta a:

- assicurare una efficace gestione della Programmazione delle Settori di Intervento e relativi interventi;
- supportare il Sindaco metropolitano nelle comunicazioni al CdS e alla sua convocazione, in presenza o in remoto, almeno una volta l'anno, curando la preventiva trasmissione della relativa documentazione in tempo utile;
- garantire il collegamento fra il Comitato di Sorveglianza e gli altri soggetti coinvolti a vario titolo nell'attuazione degli interventi;
- effettuare, in collaborazione con i Responsabili dei Settori di Intervento (RSI), la selezione degli interventi in conformità ai criteri indicati dalle delibere di attuazione, nel rispetto della vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale nel caso di modifiche all'elenco degli interventi di cui al Piano di Sviluppo e Coesione della Città metropolitana di Bologna;
- garantire l'effettiva realizzazione degli interventi cofinanziati (lavori o forniture di beni e servizi), sulla base delle spese dichiarate dai Soggetti Attuatori;
- assicurare l'adozione di procedure di informazione e di sorveglianza delle irregolarità ed il recupero degli importi indebitamente versati;
- garantire l'implementazione di un sistema informatizzato di raccolta dei dati contabili relativi a ciascuna operazione nell'ambito dell'attuazione della Programmazione FSC, e assicurare la

- raccolta dei dati necessari per la gestione finanziaria, il monitoraggio, il controllo e la valutazione;
- h) stabilire procedure tali da garantire la conservazione dei documenti relativi alle spese;
  - i) garantire che l'Organismo di Certificazione (OdC) riceva tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e verifiche eseguite ai fini della presentazione delle attestazioni di spesa e della certificazione al Dipartimento per le Politiche di Coesione;
  - j) promuovere le riprogrammazioni di risorse derivanti da economie o dall'annullamento di interventi non più realizzabili;
  - k) garantire il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza, informazione e pubblicità;
  - l) elaborare e presentare al Comitato di Sorveglianza le Relazioni d'attuazione annuali e finale del Piano di Sviluppo e Coesione;
  - m) eseguire la validazione del monitoraggio fisico, procedurale e finanziario degli interventi e assicurare l'aggiornamento continuo dei dati nel sistema informatico per il monitoraggio;
  - n) comunicare all'OdC eventuali irregolarità che compromettano il rispetto dei cronoprogrammi di spesa;
  - o) provvedere 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;
  - p) provvedere, 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;
  - q) coordinare l'attuazione dell'Area Tematica "Capacità amministrativa" al fine di individuare le azioni di assistenza tecnica sviluppo capacità e competenze, informazione, divulgazione, che permettono di ricoprire l'intera operatività del Piano.

Per garantire il raggiungimento degli obiettivi del Piano ed il coordinamento operativo di tutte le strutture coinvolte dal programma, l'AR si avvale del supporto tecnico di una struttura di **Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio** incardinata nell'Ufficio "Coordinamento Tecnico Operativo Piano Strategico Metropolitano". Tale struttura composta da risorse interne già a disposizione della Direzione Generale è stata integrata con figure professionali a carico dell'"assistenza tecnica".

La responsabilità è individuata nella Posizione Organizzativa pro tempore dell'ufficio "Coordinamento Tecnico Operativo Piano Strategico Metropolitano".

La struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio a tal fine:

- supporta l'AR nella redazione degli Atti amministrativi relativi all'attuazione del PSC;
- predispone, nel caso di interventi a regia, le Convenzioni che regolano i rapporti tra la Città metropolitana di Bologna e i Soggetti Attuatori;
- predispone la bozza del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) e versioni successive da sottoporre alla condivisione con le strutture della Città metropolitana al fine dell'invio da parte dell'AR al NUVEC;
- gestisce i rapporti con i RUP degli interventi a titolarità e a regia e raccoglie tutte le informazioni per l'implementazione dei dati ai fini del monitoraggio in SGP attraverso la compilazione di una scheda-progetto così come descritto nel cap.4.1;
- supporta sotto il profilo metodologico i Responsabili di Intervento nelle attività di monitoraggio nel sistema locale (SGP);
- redige e sottoscrive, la dichiarazione di spesa da inviare all'OdC ai fini della certificazione della spesa. La dichiarazione di spesa è predisposta da un lato prendendo atto dei risultati e della documentazione trasmessa dalle strutture di controllo di 1° livello con modalità e scadenze stabilite nei relativi Manuali ed allegati (manuali 2 e 3), e dall'altro verificando la congruenza con i dati presenti nel sistema di monitoraggio SGP. Tale dichiarazione è trasmessa all'OdC sulla base del modello di cui all'allegato 8.
- predispone la bozza delle Relazioni di attuazione annuali e finali al fine dell'invio da parte dell'AR al Comitato di Sorveglianza;

Infine l'AR e la struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio si avvalgono dell'Ufficio Stampa della Città metropolitana per gli aspetti legati alle attività di **Comunicazione** per garantire la

massima trasparenza e la migliore comunicazione ai cittadini sullo stato di avanzamento degli interventi. Esso ha il compito di fornire all’Agenzia per la Coesione Territoriale tutte le informazioni e il supporto per la pubblicizzazione dei dati.

### 2.3 Responsabile del Settore di Intervento (RSI)

La responsabilità dell’attuazione del Settore di Intervento (RSI), viene affidata ai **singoli Dirigenti competenti in materia**, con riferimento all’Area o al Servizio dell’organigramma della Città metropolitana, secondo lo schema riportato nella seguente tabella:

Area Tematica	Settore di Intervento	Area/ Servizio CM
4 - Energia	4.1 - Efficienza energetica	Servizio Edilizia Scolastica e Istituzionale
5 - Ambiente e risorse naturali	5.1 - Rischi e adattamento climatico	Servizio Progettazione Costruzioni e manutenzione Strade
6 - Cultura	6.1 - Patrimonio e Paesaggio	Servizio Edilizia Scolastica e Istituzionale
7 - Trasporti e mobilità	7.5 - Mobilità urbana	Servizio Progettazione Costruzioni e manutenzione Strade
8 - Riqualificazione urbana	8.1 - Edilizia e spazi pubblici	Servizio Edilizia Scolastica e Istituzionale
11 - Istruzione e formazione	11.01 - Strutture educative e formative	Servizio Edilizia Scolastica e Istituzionale
12 - Capacità amministrativa	12.02 - Assistenza tecnica	Area Sviluppo Economico

**Tabella 1.** Elenco delle aree tematiche, settori di intervento e relative strutture tecniche della Città metropolitana

#### 2.3.1 Funzioni del Responsabile del Settore di Intervento (RSI)

Al Responsabile di ciascun Settore di Intervento è demandata l’attuazione degli interventi individuati all’interno dei singoli Settori di intervento e a tal fine:

- a) effettua, in collaborazione con l’AR, la selezione degli interventi in conformità ai criteri indicati dalle delibere CIPE e CIPESS, nel rispetto della vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale nel caso di modifiche all’elenco degli interventi di cui al Piano di Sviluppo e Coesione della Città metropolitana di Bologna di cui al cap.3.1;
- b) adotta tutte le misure organizzative necessarie a garantire l’attuazione e la realizzazione degli interventi a titolarità della Città metropolitana;
- c) predispone gli strumenti di attuazione degli interventi a titolarità (disciplinari, convenzioni, ecc.) e ne cura i relativi adempimenti;
- d) avvia i controlli di 1° livello per le operazioni a regia, in seguito al ricevimento della documentazione di cui al “Manuale delle procedure di controllo di primo livello” (allegato 2), al fine di accertare la conformità degli interventi finanziati nell’ambito del Settore di Intervento di competenza e l’effettiva esecuzione delle spese e trasmette i risultati alla Struttura di Coordinamento dell’Attuazione e Monitoraggio;
- e) segnala tempestivamente all’AR ogni criticità che comprometta il rispetto dei cronoprogrammi di spesa e procedurali;
- f) garantisce il rispetto degli obblighi in materia di pubblicità, in coerenza con la normativa vigente e con quanto specificamente indicato al “Manuale utilizzo loghi” (allegato 5) del presente SIGECO;
- g) fornisce tutte le informazioni all’AR per la compilazione della Relazione di attuazione annuale e finale per la parte di competenza;
- h) verifica la corretta conservazione della documentazione inerente all’intervento finanziato come indicato nel capitolo 6 “Conservazione della documentazione”.

## 2.4 Strutture di Controllo di 1° livello (SC1)

Per gli interventi a regia i controlli di 1° livello sono effettuati dal **Servizio amministrativo e gare opere pubbliche** della Città metropolitana in quanto terzi rispetto ai Soggetti Attuatori (Comuni ed Unioni dei Comuni).

Per gli interventi a titolarità, nonché sulle azioni dell'assistenza tecnica, sviluppo capacità e competenze, informazione, divulgazione di responsabilità dell'Area Sviluppo Economico della Città metropolitana, i controlli di 1° livello sono effettuati **dall'U.O Segreteria generale e appalti** dell'Ente. In questo modo viene garantita la separatezza delle funzioni di controllo su tutti gli interventi a titolarità attuati dai RSI. Fra questi sono ricomprese anche le azioni dell'assistenza tecnica, sviluppo capacità e competenze, informazione, divulgazione di responsabilità dell'Area Sviluppo Economico della Città metropolitana.

## 2.5 Organismo di Certificazione (OdC)

L'Organismo di Certificazione è responsabile della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul FSC ed è abilitato a richiedere i trasferimenti delle risorse FSC per anticipazioni e pagamenti ai Soggetti Attuatori. La responsabilità è individuata nella dirigente pro tempore del **Settore Programmazione e gestione risorse**.

Struttura competente	Settore Programmazione e gestione risorse
Dirigente	Anna Barbieri
Indirizzo	Via Zamboni 13, Bologna
Posta elettronica	Anna.Barbieri@cittametropolitana.bo.it

Per ottenere il trasferimento, l'Organismo di Certificazione formula un'apposita richiesta, sotto la propria responsabilità, corredata dall'attestazione riepilogativa dell'ammontare delle spese sostenute (commisurate in costo realizzato<sup>3</sup> nel caso dei pagamenti intermedi, e nel caso di saldo finale corrispondenti alle spese pagate) rilevate nel sistema di monitoraggio locale SGP.

Le erogazioni saranno disposte a titolo di rimborso della corrispondente spesa sostenuta in esito ai controlli effettuati.

Per tutto ciò qui non espressamente disciplinato si rimanda alla Circolare CIPE nr. 1/2017, alle Delibere CIPE 25/2016 e 75/2017, alla Delibera CIPESS 2/2021 e al "Manuale delle procedure di certificazione della spesa" (allegato 4) ove vengono puntualmente definite le procedure e le metodologie relative, nonché agli "Schemi di Convenzione fra la Città metropolitana e i Soggetti Attuatori" (allegato 1).

L'OdC per le sue attività si avvale del supporto degli uffici:

- "U.O. Contabilità" per quanto riguarda i pagamenti ai Soggetti Attuatori;

- "U.O. Programmazione e sviluppo risorse finanziarie e tributi" per quanto riguarda le richieste di trasferimenti al DPCoe;

### 2.5.1 Funzioni dell'Organismo di Certificazione (OdC)

L'Organismo di certificazione svolge le seguenti funzioni:

- elabora e trasmette al DPCoe la Domanda di Pagamento sulla base delle dichiarazioni di spesa sottoscritte dalla Posizione Organizzativa pro-tempore dell'ufficio "Coordinamento Tecnico Operativo Piano Strategico Metropolitanano"

<sup>3</sup> Il costo realizzato coincide con l'importo che si desume dalla determinazione certificata del debito contratto a seguito dell'esecuzione della prestazione. Nel caso di realizzazione di opere e lavori pubblici, coincide con la somma degli importi degli atti amministrativi di liquidazione delle seguenti due categorie di voci: - per i lavori con l'importo del SAL liquidato; - per le somme a disposizione con l'importo riconosciuto dall'atto amministrativo di liquidazione previsto da ciascun ordinamento. Nel caso di realizzazione di beni e servizi, coincide con la somma degli importi degli atti amministrativi di liquidazione della spesa.

- b) certifica che la spesa sostenuta è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
- c) mantiene la contabilità delle spese dichiarate, degli importi recuperabili e non recuperabili, degli importi recuperati e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della spesa di un intervento o accertate irregolarità;
- d) verifica di aver ricevuto dalla Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese oggetto della dichiarazione di spesa;
- e) inoltra le richieste di trasferimento della quota di risorse pari al 10% dell'importo assegnato per singolo intervento corrispondente all'anticipazione a seguito dell'inserimento degli interventi in Banca Dati Unitaria (BDU);
- f) effettua controlli in merito alla verifica di ammissibilità delle spese degli interventi per il finanziamento secondo quanto previsto dalla delibera CIPE 25/2016 ed attiva conseguentemente il recupero delle risorse indebitamente erogate;
- g) fornisce tutte le informazioni all'AR per la compilazione della Relazione d'attuazione annuale e finale relativamente all'impiego delle risorse assegnate.

## 2.6 Soggetti Attuatori (SA)

Il Piano di Sviluppo e Coesione FSC 2014-2020 della Città metropolitana di Bologna si articola in 7 aree tematiche (Energia; Ambiente e risorse naturali; Cultura; Trasporti e mobilità; Riqualificazione urbana; Istruzione e formazione; Capacità amministrativa) a cui afferiscono 29 progetti. Gli interventi sono attuati secondo due modalità:

- 16 a regia della Città metropolitana;
- 13 a titolarità della Città metropolitana;

I suddetti interventi sono stati selezionati d'intesa con le Unioni di Comuni e i Comuni dell'area metropolitana.

Al fine di dare attuazione agli interventi a regia, si è deciso di procedere nella stipula di una Convenzione che regola i rapporti fra la Città metropolitana di Bologna, assegnataria del finanziamento ed Autorità di Gestione dell'Accordo, e i Soggetti Attuatori degli interventi. Con atto del Sindaco metropolitano n.112 del 30/05/2018 e Atto n. 110 del 05/05/2021 sono stati approvati gli schemi di Convenzione allegati al presente Si.Ge.Co. in cui si definiscono gli obblighi della Città metropolitana e del Soggetto Attuatore, la responsabilità esclusiva di quest'ultimo, le modalità di monitoraggio e di erogazione dei finanziamenti, la descrizione tecnica dell'intervento e le risorse finanziarie FSC 2014-2020 (con eventuale indicazione del cofinanziamento, laddove presente). Ad oggi sono state stipulate 16 Convenzioni (una per ogni singolo intervento a regia a valere sul FSC) con i seguenti Soggetti Attuatori: Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese; Unione dei Comuni Savena-Idice; Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia; Comune di Bologna; Comune di Vergato, Comune di Imola.

Per ogni intervento a regia il Soggetto Attuatore, ai sensi dell'art.4 comma 3 lettera b) della Convenzione, individua il Responsabile dell'attuazione della Convenzione e il RUP; per gli interventi a titolarità della Città metropolitana il RUP viene individuato dal Dirigente dell'Area Servizi Territoriali Metropolitan.

La Città metropolitana di Bologna e i Soggetti Attuatori pongono l'attuazione del PSC tra gli obiettivi annuali dei dirigenti interessati secondo gli indirizzi contenuti nella Delibera CIPE n. 25/2016 e nella Delibera CIPESS 2/2021.

Il SA beneficiario delle risorse è direttamente coinvolto ed è responsabile della concreta realizzazione dell'intervento.

Per tutto quanto non specificamente indicato si rimanda all'articolato degli schemi di Convenzione Allegato 1) e alle "Linee guida per i Soggetti Attuatori" (allegato 6).

## 2.7 Struttura di valutazione dell'efficacia degli interventi

In linea con quanto richiesto dalla Delibera CIPESS 2/2021, la Città metropolitana 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.

L'AR, con il supporto della Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio, ha definito un set di indicatori, correlati alle aree tematiche di riferimento, miranti a valutare i risultati, gli effetti e gli impatti prodotti dagli interventi (Allegato 10).

### 3. Sistema delle Procedure

Le disposizioni riportate in questo capitolo hanno l'obiettivo di definire il quadro generale relativo ai processi che caratterizzano la programmazione, l'attuazione e la gestione degli interventi ricompresi nel PSC della Città metropolitana di Bologna in attuazione della delibera CIPE n. 25/2016 e della Delibera CIPESS 2/2021.

#### 3.1 Selezione e Programmazione

Fino all'entrata in vigore della Delibera CIPESS 2/2021, la Programmazione del FSC è stata attuata per Aree Tematiche e Temi Prioritari, attraverso Piani operativi di livello nazionale (individuati da un'apposita Cabina di Regia istituita ai sensi del comma 703 dell'articolo 1 della legge di stabilità 2015). All'interno di questa cornice era prevista inoltre la stipula di appositi Accordi interistituzionali a livello politico, tra Governo, Regioni e Città metropolitane.

Il CIPE, con la propria Delibera n. 25/2016, ha ripartito le risorse FSC 2014-2020 disponibili tra le Aree Tematiche individuate, già citate in precedenza:

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

In questo contesto, all'interno delle Aree e dei Temi Prioritari, nel 2017 la Città metropolitana di Bologna ha individuato gli interventi sulla base di specifiche priorità e sulla base delle disponibilità finanziarie esistenti.

In particolare la programmazione degli interventi è avvenuta tenendo conto delle priorità individuate dalla Città metropolitana, dal Comune di Bologna, dalle Unioni dei Comuni e dai Comuni su alcuni asset ritenuti strategici per lo sviluppo socio-economico e infrastrutturale dell'area metropolitana, in coerenza con le programmazioni e pianificazioni di settore degli Enti.

La Delibera CIPESS n.2/2021 ha introdotto, al posto dei Piani Operativi, i Piani di Sviluppo e Coesione e prevede la ricognizione delle risorse FSC delle varie programmazioni, ripartendole tra le seguenti 12 Aree Tematiche:

- 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

Nel nuovo PSC della Città metropolitana di Bologna, in sede di prima approvazione con Delibera CIPESS n. 64/2021, sono state riassegnate tutte le risorse FSC precedentemente assegnate al Piano Operativo, pari a 107 milioni €, riconfermando tutti gli interventi contenuti nel Piano Operativo.

Nel caso di modifiche all'elenco degli interventi di cui al PSC, la riprogrammazione degli interventi sarà effettuata dalla Città metropolitana d'intesa con le Unioni dei Comuni e i Comuni dell'area metropolitana, nelle sedi di concertazione dell'Ente (Ufficio di Presidenza e/o Consiglieri Delegati riuniti in art. 35 dello Statuto) su proposta dell'AR, sentiti i RSI, in conformità alla metodologia e ai criteri approvati dal CdS, così come previsto al punto 4 della Delibera CIPESS 2/2021 e riportati di seguito. A tal fine si procederà all'individuazione di una proposta di interventi sulla base di un approccio concertativo e negoziale con il coinvolgimento diretto dei Comuni e Unioni dei Comuni. Per quanto riguarda le modalità di riprogrammazione delle risorse, si rimanda al cap. 3.7.

In quest'ottica, dal punto di vista metodologico, i criteri proposti di selezione delle operazioni saranno così come è stato nel citato Accordo di Programma, funzionali a orientare le scelte al finanziamento degli interventi caratterizzati da un elevato grado di coerenza ed efficacia rispetto alle priorità che il territorio metropolitano si è dato a partire dal Piano Strategico Metropolitano 2.0 ed alla pianificazione di settore, in stretta relazione con gli obiettivi del Patto metropolitano per il Lavoro e lo Sviluppo Sostenibile .

Con riferimento alle eventuali risorse da riprogrammare e quindi agli eventuali nuovi interventi da inserire nel PSC, di seguito sono elencati i criteri di selezione degli interventi, comuni a tutte le aree tematiche, che l'Autorità Responsabile intende adottare al fine di rendere eleggibili le operazioni al Piano:

- Coerenza con gli obiettivi del FSC 2014-2020 e, in particolare, con quelli dell'Accordo di Programma sottoscritto nel 2017 e del Piano di Sviluppo e Coesione della Città metropolitana di Bologna, approvato con Delibera CIPESS 64/2021;
- Coerenza con gli indirizzi contenuti negli strumenti di programmazione e di pianificazione di settore della Città metropolitana e della Regione Emilia-Romagna e con la normativa nazionale e comunitaria di settore;
- Coerenza con gli obiettivi di sviluppo sostenibile e il principio DNSH di cui al Regolamento UE 2020/852 relativo all'istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili;
- Ammissibilità, ossia rispetto dei requisiti di eleggibilità delle operazioni dal punto di vista amministrativo e del rispetto della normativa regionale, nazionale e comunitaria;
- Cantierabilità dell'intervento nel rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa vigente in materia di risorse FSC 2014-2020;
- Sinergia con altri interventi già inseriti nel PSC, conclusi o in corso di realizzazione, al fine di rafforzare e/o completare opere già previste.

La proposta degli interventi dovrà pervenire da parte del Soggetto Attuatore all'Autorità Responsabile e, oltre a rispettare i criteri di cui sopra e quelli dettati dalle delibere CIPE n.25/2016 e n.75/2017 e dalla Delibera CIPESS n.2/2021, dovrà contenere indicazioni riguardanti:

- la coerenza con le Aree tematiche di cui alla delibera CIPESS n.2/2021;
- la descrizione sintetica dell'intervento;
- l'importo totale, l'importo da finanziamento con risorse FSC 2014-2020, l'individuazione di eventuali risorse locali;
- il soggetto attuatore;
- il livello progettuale esistente;
- il cronoprogramma delle attività e della spesa.

### 3.2 Tipologia di attuazione degli interventi

Come riportato nel cap. 2.5 gli interventi di cui al Piano di Sviluppo e Coesione saranno realizzati in attuazione diretta con le seguenti modalità:

- a regia della Città metropolitana;
- a titolarità della Città metropolitana.



Nel Piano di Sviluppo e Coesione per ogni intervento sono stati individuati l'Area Tematica e il Settore di Intervento di appartenenza, la dotazione finanziaria FSC e il piano finanziario con le previsioni triennali di spesa.

Per gli interventi a regia, tutte le informazioni sui singoli interventi sono state ulteriormente dettagliate in Convenzione.

Per quanto riguarda le procedure adottate dall'Autorità Responsabile per la cura dei rapporti con il Comitato di Sorveglianza, si rimanda al cap. 2.1.

### 3.3 Il sistema dei controlli

Coerentemente con quanto previsto dalla Delibera CIPE n.25/2016, dalla Circolare n.1/2017 del Ministero per la Coesione Territoriale ed il Mezzogiorno e dalla Delibera CIPESS n.2/2021, al fine di assicurare maggiore efficacia e trasparenza delle modalità di utilizzo delle risorse assegnate, le amministrazioni sono chiamate ad attivare specifiche procedure di gestione e di controllo.

Di seguito sono individuate le procedure da seguire e le attività di coordinamento nella realizzazione dei controlli di primo livello, ossia i controlli da esercitare in concomitanza con la gestione dell'intervento e diretti a verificare la corretta esecuzione delle operazioni gestionali.

Per la descrizione dettagliata delle procedure di controllo degli interventi si rimanda a specifici manuali, check list e piste di controllo allegati al Si.Ge.Co.

#### 3.3.1 Controlli di primo livello

I controlli di primo livello sono effettuati dalla Struttura di Controllo di 1° livello (SC1).

Si precisa che i controlli sono effettuati solo relativamente agli interventi che presentano quote di cofinanziamento o interamente finanziati con risorse FSC 2014-2020.

I controlli sono volti a garantire la conformità delle operazioni alle politiche dell'Unione e vertono sul rispetto dell'ammissibilità delle spese, sulla regolarità e completezza della documentazione trasmessa e sulla effettiva e regolare esecuzione delle operazioni.

L'attività si articola per tutti gli interventi ammessi a finanziamento in:

1. verifiche amministrative finanziarie effettuate su base documentale;
2. verifiche in loco, effettuate in fase di conclusione degli interventi.

Le verifiche amministrative finanziarie sono svolte presso le sedi degli uffici metropolitani con le modalità e le tempistiche descritte nei "Manuali delle procedure di controllo di primo livello" (Allegati 2 e 3). Essi si sostanziano nella realizzazione dei controlli sulla documentazione amministrativa e contabile raccolta e fornita dal SA attraverso i rispettivi RUP/RSI.

Le verifiche in loco sono realizzate presso la sede del SA e sul luogo di realizzazione dell'intervento.

A conclusione delle attività di controllo la Struttura preposta ha il compito di trasmettere i risultati alla Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio. Si provvederà ad archiviare nel fascicolo di progetto la documentazione attestante il controllo svolto.

##### 3.3.1.1 Controlli amministrativi finanziari su base documentale

Le verifiche amministrative si sostanziano nella realizzazione dei controlli sulla documentazione amministrativa, contabile e tecnica prodotta dal SA in sede di rendicontazione e sono svolte presso gli uffici metropolitani sia per gli interventi a regia che a titolarità.

I controlli amministrativi si avviano con la determina di aggiudicazione divenuta definitiva.

I controlli finanziari si avviano al momento della rendicontazione.

Nello specifico, le verifiche hanno come oggetto: i regolari adempimenti giuridici amministrativi legati alle procedure di selezione (nel caso di sostituzione degli interventi) nella fase di avvio e alle procedure di gara nella fase di progettazione e realizzazione dell'intervento; la documentazione giustificativa relativa alle richieste di trasferimento delle risorse; la valutazione della coerenza del progetto realizzato rispetto a quello

ammesso al contributo; l'effettività delle spese sostenute e la pertinenza dei costi documentati ai fini dell'erogazione dei finanziamenti; l'esistenza di eventuali finanziamenti multipli per il medesimo intervento; l'espletamento degli adempimenti informativi e pubblicitari.

La Struttura di Coordinamento e Monitoraggio verifica la coerenza fra la documentazione prodotta dalla SC1 e quanto riportato nel sistema di monitoraggio locale SGP.

Con riferimento alle richieste di trasferimento delle risorse presentate dai SA e prima di procedere a ciascun pagamento, si effettua la verifica amministrativa e di spesa del 100% della documentazione trasmessa.

Per quanto riguarda la verifica sugli interventi a titolarità, si dà atto che il Segretario Generale con propria determina dirigenziale dispone che, per quanto riguarda l'attuazione del controllo interno successivo sugli atti e sulle determinazioni dirigenziali con riferimento agli interventi del Piano di Sviluppo e Coesione, il medesimo viene effettuato sistematicamente sul 100% della spesa sugli interventi a titolarità della Città metropolitana. Il dettaglio del controllo è declinato nei relativi manuali e check list.

### 3.3.1.2 Controlli in loco

I controlli in loco si effettuano sul 100% degli interventi conclusi allo scopo di verificare l'effettiva e regolare esecuzione dei progetti finanziati dal Piano di Sviluppo e Coesione.

Mentre i controlli in itinere si effettuano sul 50% degli interventi in corso per ogni annualità del piano identificati con un metodo di campionamento casuale applicato mediante strumenti informatici.

La realizzazione del controllo in loco è preventivamente concordata con il SA/RUP e sarà svolta dalla SC1 con l'ausilio di personale tecnico incaricata da parte della SC1. Anche in questo caso va garantita la separazione delle funzioni di controllo rispetto al personale tecnico direttamente coinvolto nelle fasi di progettazione e realizzazione dell'intervento.

Tale incarico può essere svolto anche con il supporto di soggetti esterni all'Amministrazione.

## 3.4 Circuito finanziario e certificazione della spesa

Coerentemente con quanto contenuto nella Delibera CIPE n. 25/2016, nella Delibera CIPESS n. 2/2021 e nella proposta relativa alle modalità unitarie di trasferimento delle risorse del FSC inviata dal DPCoe il 25/11/2021, le disposizioni riportate di seguito contengono le indicazioni quadro in merito agli aspetti finanziari e alle procedure di rendicontazione delle spese degli interventi ricompresi nel PSC.

Per tutto quanto non specificamente indicato si rimanda al "Manuale delle procedure di certificazione della spesa" (allegato 4) agli Schemi di Convenzione (allegato 1).

### 3.4.1 I flussi finanziari verso la Città metropolitana di Bologna: rendicontazione dello stato di avanzamento della spesa e richieste di trasferimento

Ai sensi della Delibera CIPESS n. 86/2021 "Fondo sviluppo e coesione - Piano sviluppo e coesione. Modalità unitarie di trasferimento delle risorse. Delibera CIPESS n. 2/2021, punto c)" del 22/12/2021, i trasferimenti sono articolati con le seguenti modalità, facendo riferimento agli importi complessivi assegnati:

- **anticipazione fino al 10 per cento;**
- **successivi pagamenti intermedi in ragione di quote del 5 per cento** in relazione alle spese liquidate dagli enti attuatori (cosiddetto "costo realizzato"), da richiedere con apposita domanda di pagamento al Dipartimento. Il primo pagamento intermedio successivo all'anticipazione può essere richiesto allorché il costo realizzato sia almeno pari al 5 per cento; i pagamenti successivi, allorché si realizzi un ulteriore costo realizzato pari al 5 per cento;
- **saldo, per una quota non superiore al 5 per cento**, fino a concorrenza del valore complessivo, a seguito di domanda finale di pagamento inviata al Dipartimento che attesti un costo realizzato pari all'intero importo assegnato.

Sia per la richiesta di anticipazione sia per le richieste di pagamenti 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.

Per i progetti finanziati con risorse del FSC 2014-2020, non ancora assegnatari dell'anticipazione del 20 per cento prevista dall'articolo 97 del decreto legge n. 18 del 2020, resta ferma l'applicazione della norma. Di tali circostanze, all'atto della richiesta di applicazione del citato articolo 97, dovrà essere resa attestazione dall'OdC del PSC.

### 3.4.2 I flussi finanziari in favore dei Soggetti Attuatori e rendicontazione delle spese sostenute

I pagamenti in favore dei Soggetti Attuatori degli interventi a regia sono effettuati dall'OdC.

Per gli interventi a regia le modalità di trasferimento delle risorse finanziarie ai Soggetti Attuatori sono definite nel "Manuale delle procedure di certificazione della spesa" (allegato 4) e negli artt. 4 e 9 della Convenzione (allegato 1).

Relativamente al periodo di rendicontazione i SA devono trasmettere all'AR i giustificativi di spesa intermedia/saldo finale.

In particolare il SA deve fornire:

- per il trasferimento dell'anticipazione i dati di progetto contenenti le informazioni per l'inserimento dell'intervento in SGP;
- per il trasferimento delle successive quote e del saldo i documenti giustificativi della spesa di cui nel "Manuale delle procedure di controllo di primo livello" (allegato 2) e al "Manuale delle procedure di certificazione della spesa" (allegato 4). Per la rendicontazione di spesa intermedia (fino all'85% dell'importo assegnato a ciascun intervento) si fa riferimento al "costo realizzato", per il saldo finale si fa riferimento alle spese effettivamente pagate corredate dall'attestato di chiusura dell'intervento.

Per quanto riguarda gli interventi a regia i SA ai sensi degli artt. 4 e 9 della Convenzione (allegato 1) si impegnano a trasmettere all'AR la documentazione necessaria ai fini dell'erogazione del finanziamento entro l'1/2, l'1/5 e l'1/8 di ogni anno e comunque al raggiungimento di un costo realizzato almeno pari al 10% dell'importo assegnato ai singoli interventi, come convenuto con i SA in sede di Convenzione, suscettibile di eventuali future modifiche con un accordo tra le parti.

Nel caso di interventi a regia, l'AR, ricevuta la documentazione dagli SA, la trasmette alla SC1; nel caso di interventi a titolarità, la SC1 riceve direttamente la documentazione dal RUP/RSI secondo le modalità indicate nel manuale. A fronte di esito positivo dei controlli di 1° livello, il responsabile della Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio invia la dichiarazione di spesa corredata dalle Chek list di Controllo di primo livello, dalla Scheda progetto SGP all'OdC per la certificazione della stessa. Se l'esito delle verifiche condotte dall'OdC risulta "conforme" la spesa sarà dichiarata certificabile e sarà inserita nella prima DDP disponibile. Se il giudizio è "parzialmente conforme" l'OdC avvia la "verifica supplementare" ed in caso di esito negativo procede al recupero somme così come descritto nel cap.2 "Attività di Certificazione" del "Manuale delle procedure di certificazione della spesa". L'ultimo 5% del finanziamento (saldo finale) potrà essere richiesto a seguito della rendicontazione finale di spesa comprovante l'ammontare complessivo degli oneri sostenuti (spese effettivamente pagate) corredata dall'attestato di chiusura dell'intervento.

### 3.4.3 Ammissibilità delle spese

Ai sensi della Delibera CIPE 25/2016, sono ammissibili tutte le spese relative a interventi inseriti nei piani e sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 a condizione che esse siano:

- assunte con procedure conformi alle norme europee, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente) e temporaneamente sostenute nel periodo di validità della spesa;
- effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
- pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento oggetto di finanziamento.

Non sono, comunque, ammissibili le 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 fonti di finanziamento e limitatamente alle quote di competenza del FSC.

Sono ammissibili le spese strettamente connesse alla realizzazione dell'intervento/servizio oggetto di finanziamento previste dal DPR n. 22 del 5 febbraio 2018 e dalle normative e circolari vigenti e in particolare di seguito si riporta un elenco sintetico e non esaustivo:

- lavori in appalto comprensivi degli oneri della sicurezza e manodopera;
- lavori complementari e di finitura esclusi dall'appalto, IVA e oneri inclusi e imprevisi nel limite del 10% dell'importo complessivo;
- rilievi, accertamenti e indagini;
- allacciamenti ai pubblici servizi;
- acquisizione aree o immobili e pertinenti indennizzi;
- spese di cui all'articolo 24 D.Lgs n. 50/2016, spese tecniche relative alla progettazione, alle necessarie attività preliminari, al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alle conferenze di servizi, alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, all'assistenza giornaliera e contabilità, al collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici;
- spese relative al fondo per funzioni tecniche di cui all'articolo 113 commi 2, 3 e 4 D.Lgs n.50/2016;
- spese per attività tecnico amministrative connesse alla progettazione, di supporto al responsabile del procedimento e di verifica e validazione;
- eventuali spese per commissioni giudicatrici;
- spese per pubblicità e ove previsto di opere d'arte;
- spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto;
- arredi, attrezzature e apparecchiature strettamente funzionali agli interventi;
- IVA, eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge.

Non sono ammissibili le spese relative ad un bene rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale e/o comunitario. Non sono altresì ammissibili le spese di cui al DPR n. 22/2018 art.13.

Per l'attuazione degli interventi la Città metropolitana ha fatto ricorso alle attività di assistenza tecnica dell'area tematica "Rafforzamento PA" per integrare le competenze e le conoscenze presenti all'interno della struttura tecnica dell'ente.

Il progetto "Azioni di rafforzamento della PA attraverso azioni di assistenza tecnica sviluppo capacità e competenze, informazione, divulgazione" inserito nel Piano di Sviluppo e Coesione in seguito alla riprogrammazione approvata con la sottoscrizione dell'Atto modificativo del 21/12/2018, ricopre l'intera operatività della programmazione FSC ed è attuata dai Dirigenti responsabili della spesa con il coordinamento dell'Area Sviluppo Economico della Città metropolitana.

Le spese ammesse sono quelle strettamente legate alla realizzazione degli interventi così come disciplinate dal suddetto DPR n. 22/2018 e quindi riconducibili alle attività di supporto alla progettazione, coordinamento, gestione, monitoraggio, controllo e valutazione.

A tal fine si riporta un elenco meramente esemplificativo ma non esaustivo delle spese ammissibili:

- personale assunto a tempo determinato dalla Città metropolitana per svolgere attività direttamente riconducibili al Piano di Sviluppo e Coesione. I costi del personale a tempo determinato sono comprensivi di tutti gli oneri diretti e indiretti a carico del lavoratore e del datore di lavoro di cui alla normativa vigente;
- spese di viaggio per missioni (vitto alloggio e trasporto) del personale assunto a tempo determinato di cui al punto precedente e del personale assunto a tempo indeterminato interno direttamente coinvolto nell'attuazione del Piano di Sviluppo e Coesione;
- spese per appalti di servizi per prestazioni specialistiche (d.lgs. 50/2016) o per incarichi per attività di consulenze/studi e ricerca (ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del D. Lgs. 165/2001 e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi CM) conferiti dalla Città metropolitana. Per queste tipologie di incarichi non saranno ammessi eventuali spese per missioni (vitto alloggio e trasporto);

- spese relative a percorsi formativi per il personale a tempo determinato e indeterminato interno alla Città metropolitana, inerenti all'attuazione del Piano di Sviluppo e Coesione;
- spese relative all'attività di Comunicazione (ideazione e stampa materiale pubblicitario e informativo, traduzioni, produzioni web, video, audio, adeguamento web istituzionale, creazione loghi, organizzazione eventi, etc ...) al fine della divulgazione dei risultati del Piano di Sviluppo e Coesione;
- spese relative all'acquisto di apparecchiature hardware e software, diritti di licenze, applicativi, etc ...;

### 3.5 Revoche delle risorse

Comporta la revoca delle risorse assegnate la mancata assunzione di obbligazioni giuridicamente vincolanti (OGV) che possono considerarsi assunti con la proposta di aggiudicazione così come disciplinata dall'art.33 del D.lgs 50/2016, **entro il 31 dicembre 2022** ai sensi dell'articolo 44, comma 7, lettera b), del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 (convertito in L. 28/06/2019, n. 58) come novellato dall'art. 11-novies DL. 52/2021 (convertito in legge 17/06/2021, n.87).

Ai sensi del punto 4 della Delibera CIPESS 2/2021, le proposte di modifica della dotazione finanziaria complessiva del Piano per incremento o revoca di risorse sono sottoposte all'approvazione del CIPESS, previo parere anche della Cabina di regia FSC.

### 3.6 Irregolarità e Recuperi

La Città metropolitana, attraverso le proprie strutture coinvolte ai diversi livelli nell'attuazione degli interventi del PSC a valere sulle risorse FSC, opera per prevenire, individuare e correggere le eventuali irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati.

Per irregolarità si intende qualsiasi violazione della normativa regionale e nazionale e, ove del caso, comunitaria, derivante da un'azione o dall'omissione di un operatore economico che ha o avrebbe l'effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio dello Stato attraverso l'imputazione di una spesa indebita.

L'accertamento dell'irregolarità da parte di uno degli organismi preposti al controllo può verificarsi durante tutto il processo di gestione e controllo, dalla fase di programmazione a quella di certificazione della spesa. Tale accertamento può essere realizzato sia da soggetti interni al programma (SC1/OdC) sia da altri soggetti nazionali (NUVEC/Guardia di Finanza, Organi di Polizia Giudiziaria, Corte dei Conti o altri organi di controllo).

In particolare in fase di controllo di primo livello i richiami e rilievi sono gestiti dalle SC1 (cap.2.2/2.3), mentre in fase di certificazione della spesa dall'OdC.

In caso di irregolarità non sanabile si procede alle necessarie rettifiche finanziarie che hanno lo scopo di ripristinare una situazione di conformità alla normativa regionale e nazionale.

Nel caso in cui l'irregolarità non sanabile venga riscontrata dopo il pagamento del contributo l'OdC, sentito il AR e il RSI, attiva le procedure dando mandato agli uffici "Programmazione e sviluppo risorse finanziarie e tributi" ed "Contabilità" per le parti di competenza di recuperare le somme indebitamente versate.

Il procedimento di recupero delle somme indebitamente percepite dal beneficiario finale è avviato tempestivamente, a seguito della segnalazione di irregolarità ai Soggetti Attuatori che hanno provveduto ad adottare l'atto amministrativo di concessione e liquidazione delle spese.

La revoca parziale del contributo può altresì essere disposta dall'AR sentito gli RSI e d'intesa con il CdS, in caso di realizzazione parziale dell'intervento che non assicuri il raggiungimento degli obiettivi previsti o una chiara funzionalità dell'opera. La revoca parziale comporta la riduzione proporzionale del finanziamento in relazione allo stato di avanzamento degli interventi.

La revoca totale comporta a carico del Soggetto Attuatore la restituzione delle somme concesse e percepite, maggiorate del tasso di interesse legale, gli interessi di mora, i costi sostenuti dall'Amministrazione metropolitana per il recupero del credito, oltre alle eventuali sanzioni definite dalla SC1o OdC negli appositi strumenti attuativi ai sensi del D.lgs. 123/98 e s.m.i.

La contabilizzazione dei recuperi, in questo senso, rientra tra le competenze dell'Organismo di Certificazione che ne dà tempestiva comunicazione all'AR e ne verifica l'allineamento nel sistema di monitoraggio.

Il complesso delle somme recuperate è riprogrammato così come descritto nel cap. 3.7.

### 3.7 Riprogrammazioni

Le eventuali modifiche al Piano di Sviluppo e Coesione, di seguito alla sua prima approvazione sono disciplinate dalla Delibera CIPESS 2/2021.

Le proposte di modifica al PSC sono presentate da parte dell'Autorità Responsabile del PSC al Comitato di Sorveglianza previo orientamento del Sindaco metropolitano e dei Consiglieri delegati riuniti in ex art. 35 dello Statuto della Città metropolitana di Bologna (Allegati 7A-7B-7C Piste di controllo).

Ai sensi del punto 4 della Delibera CIPESS 2/2021, il CdS esamina e 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 per settori di intervento,

Si distinguono i seguenti casi:

1. le modifiche aventi 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, a seguito dell'esame e approvazione del CdS, sono trasmesse alla Cabina di regia FSC per opportuna informativa;
2. ove superiori alle predette soglie, le modifiche sono sottoposte alla Cabina di regia FSC per la relativa approvazione.

Sono inoltre sottoposte all'approvazione del CIPESS, previo parere anche della Cabina di regia FSC, le proposte di modifica della dotazione finanziaria complessiva del Piano per incremento o revoca di risorse.

Se la modifica prevede l'inserimento di un nuovo intervento a regia, si procederà alla sottoscrizione di una Convenzione fra la Città metropolitana di Bologna ed il Soggetto Attuatore secondo gli schemi di cui all'allegato 1.

### 3.8 Riprogrammazioni delle economie

Qualunque tipo di economia derivante dalla differenza tra previsioni e costi effettivi, al netto delle riserve di legge, deve essere formalmente dichiarata dal RUP inviandone comunicazione formale all'AR e aggiornando i dati in sede di monitoraggio in SGP (Sistema Gestione Progetti). Il RUP può eventualmente sottoporre all'AR la proposta di riprogrammazione di suddette economie.

Le economie sono desunte dalla contabilità delle opere eseguite.

Le Amministrazioni titolari possono, sotto la propria responsabilità, proporre la riprogrammazione delle economie accertate anche anteriormente all'ultimazione dell'opera di riferimento, a condizione che quest'ultima abbia raggiunto un avanzamento pari almeno al 90%. In tal caso, gli eventuali maggiori oneri che si verificano fino alla chiusura della contabilità dell'opera restano a carico dell'amministrazione che ha proposto la riprogrammazione<sup>4</sup>.

Così come da risposta del DPCoe (P.G. n. 59680/2021 del 8/10/2021) al quesito della Città metropolitana in merito all'utilizzo delle economie da ribassi di gara (P.G. n. 53125 del 08/09/2021), la disposizione che prevede la riprogrammazione delle economie accertate non prima del raggiungimento del 90% di avanzamento dell'intervento (Delibera CIPE n. 26/2018) non riguarda le economie da ribasso di gara, che possono quindi essere riutilizzate all'interno del quadro economico dello stesso intervento, a fronte di sola informativa al CdS, anche prima del raggiungimento del 90% dell'opera.

Le proposte di riprogrammazione delle risorse derivanti dalle economie seguono le modalità di riprogrammazione delle risorse in generale descritte nel capitolo 3.7.

<sup>4</sup> Punto 2.2 della Delibera CIPE n.26 del 28 febbraio 2018 "Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020. Ridefinizione del quadro finanziario e programmatico complessivo"

In ogni caso, le proposte di riprogrammazione delle risorse derivanti dalle economie dovranno osservare il criterio di concentrazione delle risorse su interventi di rilevanza strategica per il territorio metropolitano.

Eventuali maggiori costi dei lavori rispetto al quadro economico di progetto, che dovessero emergere, troveranno copertura impiegando prioritariamente le ulteriori risorse riprogrammabili emergenti dal complesso degli interventi inclusi nel Piano di Sviluppo e Coesione.

#### 4. Sistemi informativi e di comunicazione

Il sistema informativo deve essere in grado di raccogliere, registrare e conservare i dati relativi a ciascuna operazione, sia ai fini della gestione amministrativo contabile degli interventi, sia ai fini del costante monitoraggio degli interventi inclusi nel PSC e della trasmissione dei relativi dati al SNM, in adempimento degli obblighi di monitoraggio e trasparenza del PSC, così come previsti dal punto 6 della Delibera CIPESS 2/2021.

Al fine di ridurre il carico amministrativo, il Sistema Informativo garantisce il rispetto dei principi dell'e-cohesion; in particolare assicura:

- lo scambio di dati, informazioni e documenti tra tutti i soggetti coinvolti nella gestione, attuazione, controllo del Piano;
- la possibilità per i beneficiari di presentare qualunque documento una sola volta (principio c.d. only once);
- l'interoperabilità tra i diversi Sistemi in uso presso le amministrazioni coinvolte;
- la protezione dei dati attraverso standard di sicurezza tecnica (ad esempio HTTPS) o norme di sicurezza (ad esempio ISO-27001) e metodi di autenticazione con login e password univoche (o un altro metodo di autenticazione) finalizzati anche a garantire l'integrità e affidabilità dei dati;
- la conservazione e la manutenzione sicura dei dati e la loro protezione contro perdite accidentali degli stessi.

##### 4.1 Monitoraggio dei Progetti

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)<sup>5</sup>.

La delibera CIPE n. 25/2016 e la relativa Circolare n. 1/2017, diffusa dal Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno ribadiscono che il monitoraggio degli interventi è assicurato dal Sistema Unitario Nazionale di Monitoraggio (SNM), istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

Relativamente al Sistema Nazionale di Monitoraggio, come indicato nella nota dell'IGRUE prot. n. 30108 del 28/02/2018 – U, il programma "Piano Operativo Territoriale FSC 2014/2020 della Città metropolitana di Bologna", che ad oggi è confluito nel nuovo PSC, è stato registrato sul Sistema Informativo IGRUE con il codice identificativo "2018POFSCBO".

La Città metropolitana di Bologna per il monitoraggio degli interventi afferenti al Piano di Sviluppo e Coesione ha adottato come Sistema di Monitoraggio Locale il software applicativo **Sistema di Gestione Progetti (SGP)**, sviluppato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale in coerenza con il SNM e il PUC.

L'adozione di un sistema di monitoraggio unitario si pone le finalità di:

- rilevare con continuità lo stato di attuazione finanziaria, procedurale e fisica degli interventi;
- intervenire, ove opportuno, con suggerimenti e raccomandazioni agli attori del processo per apportare eventuali correttivi all'azione in corso;
- accrescere l'efficienza delle procedure di trasmissione dei dati dal sistema locale al sistema centrale al fine di favorire le attività di sorveglianza, controllo e valutazione.

L'Autorità Responsabile del Piano di Sviluppo e Coesione ha il compito di alimentare il sistema di monitoraggio unitario inserendo su SGP i dati degli interventi finanziati (art.8 della Convenzione) sulla base

<sup>5</sup> Diffuso con la Circolare n.18 del 30 aprile 2015 del Ministero dell'Economia e delle finanze – Dip. RGS-IGRUE

di quelli forniti dai Soggetti Attuatori che ne rispondono direttamente della veridicità. Il mancato o incompleto invio dei dati di monitoraggio da parte del SA all'AR comporterà il mancato aggiornamento del SGP e quindi la momentanea sospensione del trasferimento delle relative risorse.

Il sistema di monitoraggio si configura di tipo "aperto" cioè a ciclo continuo, ma il periodo di riferimento per la validazione dei dati è bimestrale nel rispetto delle scadenze individuate dal livello nazionale<sup>6</sup>, secondo le seguenti tempistiche:

Bimestre	Data versione monitoraggio su SGP	Scadenza validazione sul SGP <small>(Ministero dell'Economia e delle finanze Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017)</small>	Scadenza invio dati da parte dei SA alla Struttura di coordinamento dell'attuazione e monitoraggio
VI	31/12/****	23 gennaio	5 gennaio
I	28/02/****	23 marzo	5 marzo
II	30/04/****	23 maggio	5 maggio
III	30/06/****	23 luglio	5 luglio
IV	31/08/****	23 settembre	5 settembre
V	31/10/****	23 novembre	5 novembre

Tabella 2 "scadenze per la validazione"

L'Agenzia per la Coesione Territoriale è responsabile del coordinamento e della vigilanza sull'attuazione e svolge, altresì, l'azione di monitoraggio e valutazione degli obiettivi raggiunti.

Il referente per la validazione sul sistema centrale dei dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale è la Dirigente pro tempore dell'Area Sviluppo Economico, dott.ssa Giovanna Trombetti, in qualità di "Responsabile del Programma".

Di seguito i soggetti abilitati all'utilizzo del Sistema Gestione Progetti con evidenza dei rispettivi ruoli:

Ruolo SGP	Ruolo corrispondente nel Si.Ge.Co.	Nome e cognome	Attività
Manager di Strumento (MS)	Autorità Responsabile (AR)	Giovanna Trombetti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inserisce gli strumenti;</li> <li>- Attribuisce il ruolo di Responsabile di Strumento;</li> <li>- Gestisce il passaggio di stato degli strumenti di cui è responsabile da "verifica centrale" a "verificato" / "in correzione";</li> <li>- Può trasferire progetti da uno strumento a un altro, sempre che sia manager di entrambi</li> </ul>
Responsabile di Strumento (RS)	Responsabile del Settore di Intervento (RSI)	Massimo Biagetti Maurizio Martelli Giovanna Trombetti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inserisce i progetti;</li> <li>- Assegna i progetti agli RI;</li> <li>- Può annullare o sospendere progetti;</li> <li>- Gestisce il passaggio di stato da "verifica locale" a "verifica centrale" /</li> </ul>

<sup>6</sup> Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del Ministero dell'Economia e delle finanze – Dip. RGS-IGRUE



			“correzione”.
Responsabile Intervento (RI)	Servizi interni alla CM/Soggetti Attuatori esterni alla CM	I RUP con il supporto della struttura di Coordinamento dell’Attuazione e Monitoraggio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consulta i dati degli strumenti attuativi a cui appartengono i progetti a lui assegnati;</li> <li>- Può chiudere i progetti;</li> <li>- Inserisce i dati di gestione dei progetti;</li> <li>- Può inserire i file con la documentazione saliente;</li> <li>- Gestisce il passaggio di stato degli strumenti di cui è responsabile da “inserimento” / “correzione” a “verifica locale”.</li> </ul>
Letto Strumento (LS)	struttura di Coordinamento dell’attuazione e Monitoraggio, Organismo di certificazione (OdC) e Strutture di Controllo di 1° livello (SC1)	Lucia Ferroni Anna Barbieri Karin Garbato Ramona Scanu Monica Calori Francesca Monari	Può leggere i dati degli strumenti attuativi a lui assegnati.  Tutti gli utenti coinvolti nel monitoraggio potranno avere visibilità degli interventi di loro interesse

**Tabella 3 “Sistema Gestione Progetti”**

L’AR attraverso la struttura di Coordinamento dell’attuazione e Monitoraggio garantisce l’attivazione e la corretta alimentazione del sistema informatizzato di raccolta e gestione dei dati di monitoraggio al fine di permettere:

- la raccolta delle informazioni per le varie tipologie di monitoraggio (finanziario, procedurale e fisico) secondo il sistema di classificazione indicato dall’IGRUE attraverso il Protocollo Unico di Colloquio (PUC);
- il caricamento dei dati dell’operazione finanziata o cofinanziata con risorse FSC;
- l’adozione di tutte le misure opportune affinché i dati forniti dagli SA siano sottoposti a un adeguato processo di verifica e controllo di qualità, tale da garantire l’affidabilità e la congruenza delle informazioni monitorate, anche ai fini della verifica prevista per il trasferimento delle risorse finanziarie.

Il ciclo del monitoraggio comprende le seguenti fasi:

1. raccolta ed inserimento dati su SGP;
2. procedure di controllo su SGP;
3. verifica locale e centrale su SGP;
4. invio dati al SNM – IGRUE;
5. prevalidazione e validazione dati in SNM – IGRUE;
6. consolidamento dei dati su SNM – IGRUE e passaggio di stato finale su SGP.

Nello specifico, la raccolta dei dati di monitoraggio è effettuata dai singoli Soggetti Attuatori (tramite i RUP) ed è coordinata dall’AR. Per tali attività i diversi soggetti si avvalgono del supporto della struttura di Coordinamento dell’attuazione e Monitoraggio.

I dati aggiornano lo stato di avanzamento degli impegni, dei pagamenti e delle attività previste dal cronoprogramma procedurale delle singole schede-progetto.

Il Soggetto Attuatore risponde della veridicità di dati inseriti nel Sistema.

La raccolta e l'inserimento dei dati viene effettuata attraverso l'utilizzo di specifica scheda-progetto (allegato 6A) contenente le informazioni previste dal SGP. In base agli stati di avanzamento dei lavori, il Soggetto Attuatore (tramite il RI) provvede alla compilazione e all'invio dell'apposita scheda alla struttura di Coordinamento dell'attuazione e Monitoraggio.

I RI e i RS sottopongono i dati raccolti a specifici controlli per cui è possibile visualizzare nel dettaglio gli esiti (tab "controlli"). In presenza di errori il RI provvede a modificare i dati.

Invece in caso di esito positivo della procedura di controllo il MS può procedere al trasferimento dei dati alla SNM – IGRUE.

In fase di prevalidazione dei dati in SMN - IGRUE, il Sistema informativo di IGRUE consente di effettuare ulteriori e specifici controlli dei dati trasmessi, attraverso l'elaborazione di report di sintesi che sono restituiti in automatico dal sistema. In caso di esito positivo della prevalidazione il MS procederà alla validazione, quindi al successivo cambio di stato in "verificato" su SGP; altrimenti il MS provvede a rettificare le eventuali incongruenze per ripetere le procedure di controllo su SGP, l'invio a SNM – IGRUE, la prevalidazione e la validazione in SMN - IGRUE.

Il consolidamento di tutti i dati contenuti nel SNM viene effettuato dall'IGRUE.

Solo i dati validati nei bimestri di cui alle scadenze della tabella 2 assumono rilevanza ai fini del trasferimento delle risorse finanziarie.

Fino al 31 dicembre 2021 permangono le modalità di monitoraggio attualmente vigenti; il MEF - RGS provvede, unitamente al DPCoe e all'ACT, alle attività centrali per la trasposizione diretta nel SNM dei dati dei progetti già stabilizzati, per l'adeguamento del sistema centrale per il colloquio a regime con il SNM e a fornire adeguato supporto tecnico, nonché indicazioni alle amministrazioni titolari di PSC per il passaggio alle modalità unitarie di monitoraggio.

L'intervento "Assistenza tecnica, sviluppo capacità e competenze, informazione, divulgazione", codice SGP BOAT01, nonostante finanzi più attività corrispondenti a più capitoli di spesa e entrata del bilancio della Città metropolitana, e quindi a più centri di costo come descritto nel capitolo successivo, costituisce un unico progetto, perciò, in quanto tale, ha un unico CUP e unico RUP (che riveste il ruolo di RI su SGP), che è svolto dall'AR, in quanto ricopre il ruolo di coordinamento delle risorse dell'Assistenza Tecnica.

I dati di avanzamento procedurale (cronoprogramma delle fasi procedurali) e contabile (costo realizzato, impegni e pagamenti) aggiornati a ogni monitoraggio bimestrale sono sintetizzati dalla Struttura di Coordinamento dell'Attuazione e Monitoraggio attraverso tabelle di sintesi, che sono parte integrante della documentazione che può essere periodicamente sottoposta a valutazione.

#### 4.2 Sistema di contabilità

Il sistema informativo della contabilità adottato dall'OdC (Civilia e dal 1° gennaio 2022 Suite Smart\*Gov) è tale da consentire la separata registrazione di ogni operazione riconducibile ai progetti finanziati dalle risorse FSC e ogni necessario report per le analisi del caso. L'allegato 9 "Schema di contabilità" ripropone lo schema contabile adottato alla data di approvazione del Si.Ge.Co.

Da esso si evince:

- 1) Per gli interventi a titolarità: i capitoli di bilancio già presenti nel bilancio generale dell'Ente e tracciabili tramite sia il codice STR sia il codice vincolo 5-FSC sia il CUP;
- 2) Per gli interventi a regia: i capitoli di bilancio di entrata e di spesa sono specifici con l'aggregazione a livello di codifica di programma di bilancio ministeriale e tracciabili tramite sia il codice vincolo 5-FSC sia il CUP;
- 3) Per l'intervento "Assistenza tecnica, sviluppo capacità e competenze, informazione, divulgazione": i capitoli di bilancio di entrata e di spesa sono specifici con l'aggregazione a livello di codifica di programma di bilancio ministeriale e tracciabili tramite sia il codice vincolo 5-FSC sia il CUP.

Consequente è l'individuazione della struttura di attuazione (centro di costo) e del suo responsabile di spesa (RI-RUP) così come da allegato 9 "Schema di contabilità". Per l'intervento "Assistenza tecnica, sviluppo

capacità e competenze, informazione, divulgazione”, il cui coordinamento è compito dell’AR, sono individuati i singoli centri di costo, relativi responsabili e capitoli di spesa e entrata. Il suddetto allegato può prevedere modifiche soprattutto legate al numero di capitoli di spesa/entrata istituiti che eventualmente rispetto alla riprogrammazione degli interventi.

Il flusso informativo fra il sistema contabile adottato dall’OdC (Civilia e dal 1° gennaio 2022 Suite Smart\*Gov) e SGP avviene attraverso un confronto, effettuabile in qualsiasi momento a richiesta dell’OdC, tra le estrapolazioni della contabilità per vincolo (5-FSC) e le schede progetto scaricabili da SGP. L’OdC verifica la rispondenza dei dati estrapolati dai due sistemi.

#### 4.3 La Relazione annuale sullo stato di attuazione

La Delibera CIPESS 2/2021 prevede che l’Amministrazione titolare rediga due tipologie di relazioni, secondo i modelli allegati B e C alle Linee Guida del Si.Ge.Co. v. 1.0:

##### 1. *Relazione di attuazione annuale*

È redatta dall’AR e approvata dal CdS entro il 15 maggio di ciascun anno.

- Le informazioni sono riferite all’anno precedente (N – 1);
- Le informazioni devono essere coerenti con i dati presenti nel Sistema nazionale monitoraggio (SNM);
- Le informazioni 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 europei;
  - le informazioni sulle obbligazioni giuridicamente vincolanti assunte.

##### 2. *Relazione finale di chiusura parziale del Piano*

È redatta dall’AR e approvata dal CdS ogni triennio.

In sede di prima applicazione, con riferimento alle risorse FSC 2000-2006 o anche 2007–2013 associate ai progetti conclusi per ciascuna area tematica, il CdS approva la Relazione finale di chiusura parziale entro il 31/12/2021 con riferimento ai dati di attuazione al 30/06/2021.

- La relazione è relativa alle risorse associate ai progetti conclusi per ciascuna area tematica e riporta i relativi risultati raggiunti e le pertinenti evidenze delle valutazioni.
- La relazione dà 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. I progetti conclusi permangono nel SNM.

La successiva relazione finale è prevista, in prima istanza, entro il 30 settembre 2024, in relazione all’attuazione del PSC alla data del 31 dicembre 2023.

#### 4.4 Informazione e pubblicità

Così come previsto dal punto 6 della Delibera CIPESS 2/2021, la Città metropolitana rende disponibili i dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei progetti e delle procedure di attivazione nella Banca dati unitaria del SNM del MEF - IGRUE, che provvede a effettuare consolidamenti bimestrali dei dati stessi, secondo le disposizioni dell’art. 1, comma 703, lettera 1), della citata legge n. 190 del 2014. I progetti dei PSC monitorati sul SNM sono pubblicati sul portale OpenCoesione [www.opencoesione.gov.it](http://www.opencoesione.gov.it) con le previste caratteristiche di visualizzazione e possibilità di rielaborazione delle informazioni in formato aperto.

Tutto ciò premesso la Città metropolitana, al fine di garantire la massima trasparenza e la più efficace comunicazione ai cittadini sullo stato di avanzamento dei lavori, ha individuato nel suo Ufficio Stampa la struttura che in coordinamento con l'AR accompagnerà l'attuazione degli interventi.

A tal fine le azioni individuate sono le seguenti:

- **Sito istituzionale** [www.cittametropolitana.bo.it](http://www.cittametropolitana.bo.it): all'interno del sito è possibile consultare la sezione dedicata al Piano di Sviluppo e Coesione;
- **Loghi e cartellonistica**: per assicurare la massima visibilità e riconoscibilità degli interventi realizzati è prevista un'immagine coordinata con l'utilizzo di un logotipo unico che ogni Soggetto Attuatore deve utilizzare al fine di dare pubblicità al finanziamento FSC2014/2020;
- **Newsletter**: nell'ambito dell'attività di invio delle newsletter da parte della Città metropolitana che avvengono con cadenza settimanale si darà ampio risalto alle notizie attinenti agli interventi di cui al FSC 2014-2020.

Le versioni aggiornate del PSC, le relazioni di attuazione e finali, la sintesi delle decisioni delle riunioni del CdS, i rapporti di valutazione, unitamente ad altra documentazione rilevante per ciascun PSC, sono rese disponibili sul sito *web* dell'amministrazione titolare del Piano in apposita sezione o sito satellite, nonché inseriti su eventuale altro sistema informativo da definirsi per la gestione collaborativa e la visione degli atti rilevanti per la programmazione e l'attuazione del Fondo sviluppo e coesione.

I Soggetti Attuatori devono pubblicizzare adeguatamente il finanziamento ricevuto sia attraverso attività dirette, come inserire i loghi su tutti gli atti amministrativi riconducibili agli interventi finanziati, ed esporre il cartello temporaneo di cantiere, che in collaborazione con la Città metropolitana nell'aggiornamento dei contenuti dei suoi canali di comunicazione.

Per quanto riguarda le modalità da seguire nelle attività di pubblicizzazione si rimanda al "Manuale utilizzo loghi" (allegato 5).

## 5. Misure antifrode e conflitti di interesse

La Città metropolitana, ai fini della promozione della trasparenza, ha proceduto agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione (l. n. 190/2012, d.lgs. n. 33/2013, d.lgs. n. 97/2016) nominando il Segretario Generale quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (c.d. RPCT) e adottando il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (c.d. PTPCT). Nella sezione "Pianificazione strategica - Patto per Bologna" della home page del sito istituzionale sono pubblicati atti e notizie relative agli interventi a titolarità della Città metropolitana.

In particolare nell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) (Delibera ANAC n. 1074/2018), confermato successivamente dal PNA 2019 (Delibera ANAC n.1064/2019), è stata inserita un'apposita sezione riguardante "Le procedure di gestione dei Fondi strutturali e dei Fondi nazionali per le politiche di coesione". Infatti, data la rilevanza economica delle somme mosse per mezzo dei Fondi citati, l'ANAC ha ritenuto opportuno approfondire i rischi corruttivi connessi con la gestione degli stessi, identificando, sia pure in via meramente esemplificativa ed ipotetica, alcune misure volte alla loro mitigazione. Ha quindi demandato alle amministrazioni interessate una più approfondita analisi organizzativa e procedimentale che permetta di evidenziare le specificità del caso concreto, tramite l'individuazione anche di specifiche aree di rischio e comunque di apposite misure di prevenzione della corruzione.

Pertanto in ottemperanza alle indicazioni fornite nel PNA, la Città metropolitana ha provveduto ad inserire nei propri PTPCT, a partire da quello relativo al triennio 2019/2021 fino all'ultimo relativo al triennio 2021-2023, approvato con Atto del Sindaco metropolitano n. 82/2021, un'apposita sezione riguardante la gestione delle risorse FSC per i progetti a titolarità e per la parte che interessa le Strutture di Controllo e l'Organismo di Certificazione, operando invece espresso rinvio ai PTPCT delle amministrazioni beneficiarie (per gli interventi a regia) a cui è stata data una specifica comunicazione.

Le attività legate al processo di assegnazione e gestione delle risorse provenienti dai Fondi di Sviluppo e Coesione 2014- 2020 e le relative misure antifrode sono descritte nel capitolo 7 del PTPCT 2021-2023; esse sono state individuate in una apposita sott'area che ricade nell'area D "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario".

In particolare sono state individuate quattro diverse fasi attinenti a questa sottoarea:

- i. Individuazione e realizzazione dei progetti da finanziare e/o da riprogrammare;
- ii. costituzione e composizione degli organi di gestione e controllo;
- iii. organizzazione delle attività degli organi di gestione e controllo;
- iv. gestione, gestione finanziaria e controllo.

Il rischio per ogni fase riguarda:

Fase I

- Selezione degli interventi non in linea con i criteri indicati, ma guidata da pressioni ed interessi esterni;
- Ritardi nelle fasi di affidamento ed esecuzione degli interventi.

Fase II

- Situazione di conflitto di interesse: svolgimento da parte degli stessi funzionari, nell'ultimo triennio, di funzioni di AR (Autorità Responsabile) / OdC (Organismo di Certificazione) / SC1 (Strutture di Controllo di primo livello);
- Situazione di conflitto di interesse: svolgimento da parte di soggetti ai quali sono state affidate nell'ultimo triennio funzioni di AR/SC1/OdC, di attività amministrative o di consulenza nei confronti dei soggetti beneficiari.

Fase III

- Minor controllo dei processi da parte della Città Metropolitana, con rischio di minore imparzialità nelle scelte e minor controllo sull'intero processo, a causa dell'utilizzo di personale esterno.

Fase IV

- Comportamenti anomali del controllore e/o del controllato nell'ambito dell'attività di verifica ed ispezione;
- Certificazione di documenti di spesa fraudolenti che sottendono fenomeni corruttivi.

Nel capitolo 8 "Gestione e valutazione del rischio" del PTPCT 2021-2023 sono stati individuati gli indici sulla base dei quali è stata effettuata la valutazione di significatività e la misurazione del rischio; il livello di rischio delle attività legate all'assegnazione e gestione delle risorse FSC 2014-2020 di cui alla sopraccitata sottoarea, è stato valutato come "basso".

In ogni caso in tale ambito assume particolare rilievo anche il rispetto di talune misure generali di prevenzione, identificabili specificamente nel Codice di Comportamento, nei Patti di integrità e nel controllo successivo degli atti.

Per prevenire le situazioni di conflitto di interesse, i dirigenti e funzionari a cui è stato assegnato un ruolo nel presente Si.Ge.Co. sottoscrivono una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, nel rispetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (c.d. PTPCT).

## 6. Le attività di Verifica e Controllo del NUVEC

Le funzioni di verifica del Si.Ge.Co sono effettuate dal Nucleo Verifica e Controllo (NUVEC) Settore "Autorità di Audit e Verifiche" (SAV) dell'Agenzia per la Coesione Territoriale.

Successivamente all'adozione dei sistemi di gestione e controllo da parte delle Amministrazioni responsabili dei PSC, l'Agenzia per la coesione territoriale, attraverso il NUVEC, si riserva di verificare l'efficacia dei sistemi di gestione (audit di sistema), la regolarità delle procedure e delle spese dichiarate (audit operazioni), nonché il corretto conseguimento di target intermedi e/o finali (audit di performance).

I controlli sono finalizzati alla verifica dell'efficace funzionamento del Si.Ge.Co e sono disposte secondo quanto previsto nelle "linee guida per le attività di verifica sulle risorse FSC 2014-2020" elaborate dal NUVEC SAV ai sensi della delibera CIPE 25/2016. L'ambito della verifica del Si.Ge.Co prevede l'analisi della struttura organizzativa, delle procedure e dei sistemi informatici e informativi ed è finalizzata a stabilire se i sistemi predisposti soddisfano i seguenti requisiti chiave:

3. Adeguata organizzazione: che assicuri una chiara definizione e separazione delle funzioni degli organismi responsabili dell'attuazione e del controllo, la ripartizione delle funzioni all'interno di ciascun organismo, le eventuali funzioni delegate e le relative modalità di sorveglianza;
4. Adeguate procedure: atte a garantire la sana gestione finanziaria degli interventi, che ne consentano l'attuazione secondo le tempistiche previste, assicurando nel contempo l'ammissibilità e la regolarità delle spese dichiarate;

5. Adeguate sistemi informativi e informatici: che garantiscano il monitoraggio e l'informativa finanziaria, procedurale e fisica.

Dal punto di vista operativo tale verifica prevede due fasi:

- *Verifica preliminare di efficace funzionamento del Si.Ge.Co*: svolta sulla base della documentazione trasmessa dall'amministrazione titolare delle risorse FSC che si conclude con l'emissione-previo contraddittorio con l'amministrazione ed eventuale integrazione documentale della attestazione preliminare dell'efficace funzionamento del Si.Ge.Co. La conclusione positiva di tale fase costituisce una condizione per il trasferimento delle quote di finanziamento successive alla prima di anticipazione. Il 21/05/2019 il NUVEC ha trasmesso alla Città metropolitana il rapporto definitivo di adeguatezza, che valutava il Si.Ge.Co. come "adeguato" (PG n. 31283/2019) ed è quindi stato approvato con Atto n.95 del 05/06/2019 dal Sindaco Metropolitano.
- *Verifica in itinere sull'effettivo funzionamento del sistema*: effettuata su base campionaria, tenendo conto degli esiti di una specifica analisi di rischio. Al fine di verificare l'efficace funzionamento in condizioni di esercizio del Si.Ge.Co, tale fase di verifica sarà effettuata almeno una volta entro il termine del periodo di attuazione del PSC (31.12.2025) su ogni Si.Ge.Co. Per far fronte ad esigenze specifiche che potranno emergere nel corso dell'attuazione degli interventi, sarà possibile selezionare, anche su istanza della Direzione generale dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, del Dipartimento per le Politiche di Coesione o di altri competenti soggetti istituzionali, singoli interventi e iniziative sui quali effettuare verifiche finalizzate a fornire agli organi decisionali il supporto conoscitivo necessario alle valutazioni di competenza. Tali informazioni saranno acquisite in primo luogo dal RUP e da altri soggetti coinvolti nell'attuazione dell'intervento presso la sede del Soggetto Attuatore, il cantiere oppure tramite attività di carattere desk.

## 7. Conservazione della documentazione

Tutte le Amministrazioni ed enti coinvolti nell'attuazione del Piano di Sviluppo e Coesione sono tenuti a conservare la documentazione e dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica secondo le indicazioni di cui al presente paragrafo, nonché eventuali ulteriori istruzioni che potranno essere fornite dalla Città metropolitana.

I documenti devono essere correttamente conservati, nel rispetto dell'articolo 6 del DPR n. 445/2000 e dell'articolo 44 del Codice dell'Amministrazione Digitale, ed essere facilmente consultabili.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013, i documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate o su supporti per dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

L'archiviazione ha per oggetto tutta la documentazione di carattere amministrativo e contabile relativa al progetto, alle procedure di selezione delle operazioni, alla loro realizzazione fisica e finanziaria, alla rendicontazione della spesa, nonché le checklist utilizzate e le copie di eventuali output. Essa va eseguita relativamente ad ogni singolo progetto attraverso una archiviazione che renda possibile in particolare la rappresentazione e la riconducibilità dei movimenti contabili relativi all'intervento finanziato con risorse FSC nell'ambito dei documenti contabili generali del Soggetto Attuatore.

La documentazione inerente alla realizzazione dell'intervento è resa disponibile per l'attività di verifica e controllo fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma FSC 2014-2020 (prevista per il 31 dicembre 2025).

## 8. Manuali

I Manuali di seguito in elenco sono parte integrante del presente Si.Ge.Co, sono predisposti in collaborazione con le singole strutture organizzative della Città metropolitana per materia di competenza. Essi rappresentano gli strumenti operativi di gestione del PSC che, così come il presente Si.Ge.Co, saranno trasmessi anche ai Soggetti Attuatori esterni alla Città metropolitana nonché pubblicati sul sito istituzionale della stessa al fine di garantirne la sua più ampia diffusione.

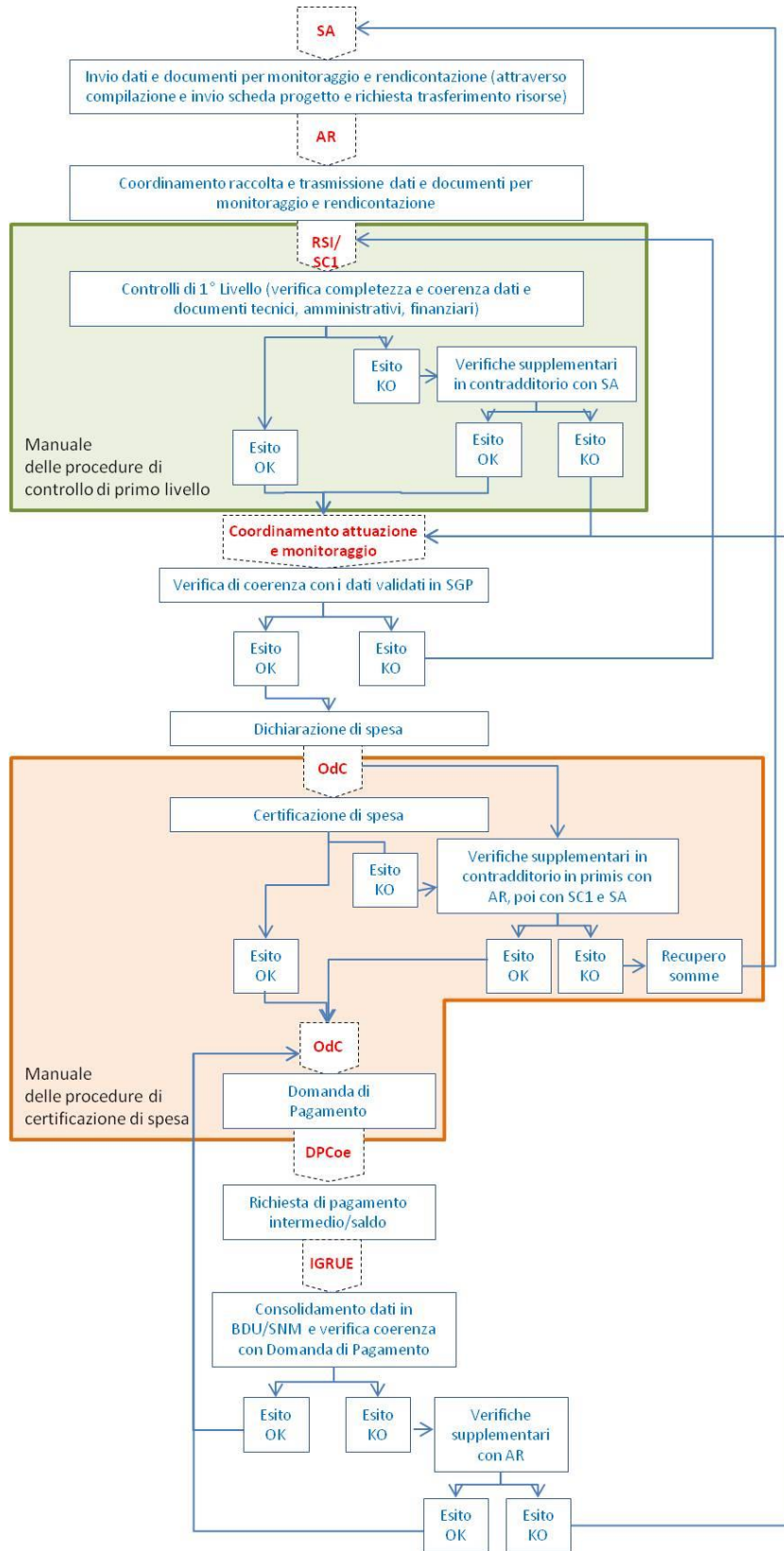
I Manuali per loro natura sono strumenti in progress suscettibili di aggiornamenti per effetto di modifiche normative o per esigenze che dovessero manifestarsi nel corso dell'attuazione del Si.Ge.Co.

In particolare si allegano i seguenti documenti:

- Allegato 1: Schemi di Convenzione fra la Città metropolitana e i Soggetti Attuatori
- Allegato 2: Manuale delle procedure di controllo di primo livello (Interventi a regia)
  - Allegato 2A: Check list di controllo amministrativo
  - Allegato 2B: Check list di controllo finanziario
  - Allegato 2C: Check list per controllo in loco

Gli allegati 2A, 2B e 2C sono comuni anche al Manuale 3 di cui sotto
- Allegato 3: Manuale delle procedure di controllo di primo livello (Interventi a titolarità)
- Allegato 4: Manuale delle procedure di certificazione della spesa
  - Allegato 4A: Check List di verifica per la Domanda di Pagamento (DDP)
  - Allegato 4B: Domanda di Pagamento (DDP)
  - Allegato 4C: Avvio verifica regolarità
- Allegato 5: Manuale utilizzo loghi
- Allegato 6: Linee guida per i Soggetti Attuatori
  - Allegato 6A: Scheda-progetto
- Allegato 7A: Pista di controllo: acquisizione di beni e servizi (Interventi a regia)
- Allegato 7B: Pista di controllo: acquisizione di beni e servizi (Interventi a titolarità)
- Allegato 7C: Pista di controllo: acquisizione di lavori (Interventi a titolarità e a regia)
- Allegato 8: Dichiarazione di Spesa
- Allegato 9: Schema di contabilità
- Allegato 10: Indicatori

### 9. Fasi del Si.Ge.Co.





## 9. Quadro Normativo

- decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 88, ed in particolare l'articolo 4, il quale dispone che il Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) di cui all'articolo 61 della legge 27 dicembre 2002, n. 289 (legge finanziaria 2003) e successive modificazioni, sia denominato "Fondo per lo sviluppo e la coesione" (FSC), 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;
- legge 27 dicembre 2013, n. 147 (legge di stabilità 2014), ed in particolare al comma 6 dell'articolo 1, che individua le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020, destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto: 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;
- legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015), ed in particolare il comma 703 dell'articolo 1, il quale, ferme restando le vigenti disposizioni sull'utilizzo del FSC, detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;
- Legge di bilancio 2017 (n. 232 del 11/12/2016), che ha integrato la dotazione FSC 14-20 di 10.962 mln €;
- delibera CIPE n. 8/2015, recante la presa d'atto dell'Accordo di Partenariato Italia 2014-2020, adottato con decisione esecutiva in data 29 ottobre 2014 dalla Commissione europea, relativo alla programmazione dei Fondi SIE per il periodo 2014-2020;
- delibera CIPE n. 25/2016, già citata, recante la ripartizione delle risorse FSC 2014-2020 per area tematica nonché le regole di funzionamento del FSC 2014-2020;
- delibere CIPE n. 75/2017 di approvazione del Piano Operativo della Città metropolitana di Bologna;
- legge n. 241/1990 e ss.mm.ii, recante le norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii, recante le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- decreto Legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii, recante "Disposizioni per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- le indicazioni operative IGRUE del 9/02/2017 relative ai Patti per il Sud e del 19/05/2017 relative ai Patti per il Centro-Nord, che tra l'altro fanno riferimento a:
- Protocollo Unico di Colloquio (PUC) versione 1.4 per il Monitoraggio 2014/2020
- Protocollo di Colloquio versione 4.1 per il Monitoraggio 07/13
- Controlli di validazione versione 1.0 per il Monitoraggio 2014/2020
- Controlli di prevalidazione e validazione dei Programmi del QSN versione 4.0 per il Monitoraggio 20/07/2013
- Vademecum Monitoraggio versione 1.0 che illustra fasi e modalità dell'attività di monitoraggio per il Monitoraggio 2014/2020
- circolare DPCoe n. 1/2017 inerente alla "Governance, modifiche e riprogrammazioni di risorse, revoche, disposizioni finanziarie" dei Piani operativi/Piani stralcio e Patti per lo sviluppo, relativamente al Fondo Sviluppo e coesione 2014-2020.
- DPR n. 22 del 5 febbraio 2018 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014-2020. Pubblicazione in G.U. n.71 del 26/3/2018;
- delibera CIPE n. 26/2018 del 28 febbraio 2018 "Fondo per lo Sviluppo e la coesione 2014-2020. Ridefinizione del quadro finanziario e programmatico complessivo";
- Decreto-legge 18/2020 (c.d. "Cura Italia") convertito con Legge 27/2020;
- Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" (convertito in L. 28/06/2019, n. 58) come novellato dall'art. 11-novies DL. 52/2021 (convertito in legge 17/06/2021, n.87);
- Delibera CIPESS n. 2/2021 – Fondo per lo sviluppo e la coesione. Disposizioni quadro per il Piano di Sviluppo e Coesione;
- Linee guida per la definizione dei Si.Ge.Co. dei PSC, versione 1.0 del 15/09/2021;
- Delibera CIPESS n. 64/2021 di prima approvazione del PSC della Città metropolitana di Bologna;
- Proposta relativa alle modalità unitarie di trasferimento delle risorse del FSC del 25/11/2021.

## 10. Acronimi

**ACT:** Agenzia per la Coesione Territoriale

**AR:** Autorità Responsabile

**BDU:** Banca Dati Unitaria

**CdS:** Comitato di sorveglianza

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

**CM:** Città metropolitana

**DdP:** Domanda di Pagamento

**DL:** Decreto Legge

**D.Lgs:** Decreto Legislativo

**DPCM:** Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri

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

**DPR:** Decreto del Presidente della Repubblica

**Fondi SIE:** Fondi Strutturali e di Investimento Europei

**FSC:** Fondo di Sviluppo e Coesione

**IGRUE:** Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea

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

**MS:** Manager di Strumento

**NUVEC SAV:** Nucleo di Verifica e Controllo – Settore Autorità di Audit e Verifiche

**OdC:** Organismo di Certificazione

**OGV:** Obbligazione Giuridicamente Vincolante

**PSC:** Piano di Sviluppo e Coesione

**PUC:** Protocollo Unico di Colloquio

**RGS:** Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato

**RI:** Responsabile d'Intervento

**RS:** Responsabile di Strumento

**RSI:** Responsabile di Settore di Intervento

**RUP:** Responsabile Unico del Procedimento

**SA:** Soggetto Attuatore

**SAL:** Stato/i avanzamento dei lavori

**SC1:** Struttura di Controllo di 1° livello

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

**SGP:** Sistema Gestione Progetti