



GIUNTA REGIONALE TOSCANA

POR

“COMPETITIVITA’ REGIONALE E OCCUPAZIONE”

FESR 2007-2013

**LINEE GUIDA PER IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE
DELLA SPESA DEL POR**

ALLEGATO D

Firenze, dicembre 2014

INDICE

PREMESSA	1
GLOSSARIO	2
PARTE A. LINEE GUIDA PER IL MONITORAGGIO	4
1. Procedure e flussi informativi del sistema di monitoraggio	4
1.1 Aspetti generali	4
1.2 L'Autorità di Gestione	5
1.3 Il Responsabile dell'Assistenza Tecnica	5
1.4 Il Responsabile dei Gestione	6
1.5 Il Responsabile di Controllo e Pagamento	6
1.6 Il Beneficiario	6
2. Dati Anagrafici	7
2.1 Informazioni generali	7
2.2 Classificazioni comuni	9
2.3 Inserimento in Fondi Strutturali	10
2.4 Inserimento in Strumento Attuativo	11
2.5 Localizzazione geografica del progetto	11
2.6 Coordinate di georeferenziazione del progetto*	12
2.7 Soggetti Correlati al progetto	12
3. Monitoraggio finanziario	15
3.1 Programmazione Finanziaria	15
3.1.1 Finanziamento del progetto	15
3.1.2 Costo ammesso ai contributi comunitari	17
3.2 Attuazione Finanziaria	17
3.2.1 Realizzazione di Opere Pubbliche	17
3.2.2 Erogazione di finanziamenti e aiuti (Regimi di Aiuto)	29
3.2.3 Acquisizione di Beni e Servizi	37
4. Monitoraggio fisico	39
4.1. Premessa	39
4.2 Le tipologie di indicatori da rilevare	39
4.2.1 Indicatori Core	39
4.2.2 Indicatori Occupazionali	40
4.2.3 Indicatori di Programma	41

5. Monitoraggio procedurale.....	44
5.1 Monitoraggio procedurale a livello di Attività del POR	44
5.1.1 Anagrafiche Procedure di Attivazione	44
5.1.2 Iter Procedure di Attivazione	45
5.2 Monitoraggio procedurale a livello di progetto	46
5.2.1 Realizzazione di Opere Pubbliche.....	46
5.2.2 Erogazione di finanziamenti e aiuti (Regimi di Aiuto).....	51
5.2.3 Acquisizione di beni e servizi	53
ALLEGATI PARTE A.....	59
1. Obiettivi specifici del QSN	60
2. Indicatori di risultato del QSN.....	65
3. Settori Conti Pubblici Territoriali.....	70
4. Temi Prioritari	71
5. Attività Economiche.....	75
6. Aree Territoriali	76
7. Tipologie di finanziamento	76
8. Obiettivi Operativi	77
9. Indicatori di risultato	78
10. Localizzazione geografica.....	80
11. Forma giuridica.....	87
12. Codici gestionali	89
13. Indicatori Core	95
14. Indicatori Occupazionali.....	96
15. Procedure di attivazione.....	96
16. Procedure di aggiudicazione	96
17. Step Procedura di Aggiudicazione	98
PARTIE B. LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DELLA SPESA.....	99
1. Generalità.....	99

2.	Spese ammissibili nella normativa comunitaria, nazionale e regionale.....	99
2.1	Regolamenti comunitari	99
2.2.	Normativa nazionale	101
2.3.	Spese ammissibili previste dal Documento di Attuazione Regionale (DAR).....	107
3.	Termini temporali di esecuzione della spesa	108
4.	Procedure e strumenti per la rendicontazione della spesa.....	109
4.1.	Aspetti generali	109
4.2.	Processo di rendicontazione e di certificazione della spesa	109
4.2.1	Il Beneficiario	109
4.2.1	Il Responsabile di Controllo e Pagamento (RdCP)	114
4.2.3	L'Autorità di Gestione (AdG)	125
4.2.4	L'Autorità di Certificazione (AdC)	125
4.3.	Registro dei recuperi	130
4.3.1	L'Autorità di Gestione	130
4.3.2	I Responsabili dei Controlli e Pagamento	130
4.3.3	L'Autorità di Certificazione	132
4.4.	Irregolarità	136
4.4.1	L'Autorità di Gestione	136
4.4.2	Il Responsabile dei Controlli di Primo Livello.....	137
4.4.3	I Responsabili dei Controlli e Pagamento	137
4.4.4	L'Autorità di Certificazione	137
ALLEGATI.....		139
ALLEGATI PARTE B.....		139
1. DOCUMENTO DI ATTUAZIONE REGIONALE (DAR)		139

PREMESSA

Il presente documento, predisposto dall'Autorità di gestione del programma, e diretto ai diversi soggetti coinvolti nelle attività di sorveglianza operativa e di rendicontazione finanziaria delle Attività e delle operazioni finanziate dal POR, costituisce le “**Linee guida per il Monitoraggio e per la Rendicontazione della spesa del POR FESR 2007-2013**” della Toscana.

Il documento – oltre a questa breve nota introduttiva ed al Glossario dei principali termini utilizzati – si articola in due parti.

La PARTE A - Linee guida per il **Monitoraggio finanziario, fisico e procedurale** del POR FESR, descrive sia i soggetti, le procedure ed i flussi informativi inerenti il sistema di monitoraggio regionale, che le tipologie di dati (anagrafici, finanziari, fisici, procedurali) e indicatori per lo svolgimento delle attività di sorveglianza operativa degli interventi finanziati dal POR, riportando anche una serie di allegati che hanno lo scopo di supportare gli operatori impegnati nel monitoraggio periodico del programma.

La PARTE B - Linee guida per la **Rendicontazione della spesa** del POR FESR, analogamente al sistema di monitoraggio, richiama in linea generale le tipologie di spese ammissibili ai cofinanziamenti del POR FESR secondo le prescrizioni della normativa comunitaria, nazionale e regionale; inoltre, definisce i termini temporali (iniziali e finali) ai fini dell'ammissibilità della spesa; infine, declina procedure e strumenti inerenti la rendicontazione e la certificazione della spesa sostenuta dai beneficiari alla Commissione e allo Stato (soggetti, flussi informativi e documentali, format per la rilevazione e gestione dei dati; ecc.).

GLOSSARIO

QSN	Quadro Strategico Nazionale, documento che assicura la coerenza dell'intervento dei Fondi Strutturali con gli orientamenti strategici comunitari per la coesione (cf. art. 27 del Reg. (CE) N. 1083/2006) e definisce e disciplina le modalità di attuazione della politica regionale unitaria sul territorio italiano per il periodo di programmazione 2007-2013.
FESR	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale: Fondo Strutturale comunitario che finanzia la realizzazione di infrastrutture e investimenti produttivi generatori di occupazione a favore in particolare delle imprese.
FAS	Fondo per le Aree Sottoutilizzate istituito con la legge n. 208/98 finalizzata a sostenere le aree depresse italiane.
POR	Programma Operativo Regionale. E' il documento presentato dalla Regione Toscana e adottato dalla Commissione Europea che fissa una strategia di sviluppo con una serie coerente di priorità da realizzare con il contributo del FESR (Fondo Europeo di Sviluppo Regionale).
DAR	Documento di Attuazione Regionale del POR FESR Toscana 2007-2013. Documento adottato esclusivamente a livello regionale da parte della Giunta Regionale.
Asse Prioritario	Ciascuna delle priorità della strategia contenuta nel POR comprendente un gruppo di operazioni connesse tra loro e aventi obiettivi specifici misurabili. Nell'ambito del POR Toscana gli Assi Prioritari sono 6.
Attività	Ciascuna delle Attività che attuano gli obiettivi operativi degli Assi prioritari del POR. Nel caso del POR FESR Toscana le Attività si articolano a loro volta in Linee di intervento e Sub-Linee di intervento.
AdG	Autorità di Gestione. L'Autorità di Gestione è responsabile della gestione e attuazione del POR conformemente al principio della sana gestione finanziaria. Le funzioni dell'AdG vengono disciplinate dall'art. 60 del Reg. (CE) n.1083/06.
AdC	Autorità di Certificazione. L'Autorità di Certificazione del POR è incaricata principalmente dell'elaborazione e trasmissione alla Commissione Europea della certificazione delle spese. Le funzioni dell'AdC vengono disciplinate dall'art. 61 del Reg. (CE) n.1083/06.
AdA	Autorità di Audit. L'Autorità di Audit del POR è incaricata principalmente dell'effettuazione della attività di controllo di 2° livello nell'ambito del POR. Le funzioni dell'AdA vengono disciplinate dall'art. 62 del Reg. (CE) n.1083/06.
RdA	Responsabile di Attività del POR (soggetto appartenente alla struttura dell'Autorità di gestione del POR).
RdCP	Responsabile dei Controlli e Pagamenti del POR (soggetto appartenente alla struttura dell'Autorità di gestione del POR)
RdG	Responsabile di Gestione del POR (soggetto appartenente alla struttura dell'Autorità di gestione del POR)
Organismo Intermedio (O.I.)	Ai sensi dell'art. 2 del Reg. (CE) 1083/06 è "Qualsiasi organismo o servizio pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'Autorità di Gestione o di Certificazione o che svolge mansioni per conto di questa autorità nei confronti dei beneficiari che attuano le operazioni".
Beneficiario	Ai sensi dell'art. 2 del Reg. (CE) 1083/06 è "un operatore, organismo o impresa, pubblico o privato, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; nel quadro del regime di aiuti di cui all'articolo 87 del trattato, i beneficiari sono imprese pubbliche o private che realizzano un singolo progetto e ricevono l'aiuto pubblico".
Operazione	Ai sensi dell'art. 2 del Reg. (CE) 1083/06 si tratta di: "un progetto o un gruppo di progetti selezionato dall'Autorità di Gestione del POR o sotto la sua responsabilità, secondo criteri stabiliti dal comitato di sorveglianza ed attuato da uno o più beneficiari, che consente il conseguimento degli scopi dell'asse prioritario a cui si riferisce".

APQ	Accordo di Programma Quadro, strumento di programmazione che consente alla Regione di concordare con il Governo centrale gli obiettivi, i settori e le aree dove effettuare gli interventi di interesse comune per lo sviluppo del territorio regionale
ATECO	Classificazione delle attività economiche predisposta dall'ISTAT sulla base dei codici NACE, organizzata per sezioni, sottosezioni, divisioni, gruppi, classi e categorie
CCI	Codice Comune di Identificazione attribuito dalla Commissione Europea ai Programmi cofinanziati dai Fondi Strutturali
CIG	Codice Identificativo di Gara assegnato dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
CPT	Conti Pubblici Territoriali che prevedono una codifica unica che consente di rilevare i flussi finanziari che tutte le amministrazioni pubbliche sostengono nei singoli territori regionali
CUP	Codice Unico di Progetto rilasciato dal sistema CUP operante presso il CIPE (Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica)
NACE	Nomenclatura delle Attività Economiche (dal francese Nomenclature générale des activités économiques) creata da Eurostat nel 1970 e raffinata nel corso degli anni, fino all'ultima revisione nel 2002
SAL	Stato Avanzamento Lavori di una operazione nel quale sono riassunte tutte le lavorazioni e tutte le somministrazioni eseguite dal principio dell'appalto sino al momento della redazione del SAL

PARTE A. LINEE GUIDA PER IL MONITORAGGIO

1. Procedure e flussi informativi del sistema di monitoraggio

1.1 Aspetti generali

Il sistema di monitoraggio regionale del POR, garantisce – sulla base di quanto previsto dal POR stesso – lo svolgimento delle attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale durante tutto il periodo di attuazione del Programma.

In particolare, il sistema di monitoraggio del POR, è finalizzato alla realizzazione del:

- *Monitoraggio finanziario*: i dati riguardano l'avanzamento finanziario (impegni, pagamenti, economie, ecc.) degli interventi finanziati dal POR;
- *Monitoraggio fisico*: i dati rilevati a livello di singola operazione e, ove pertinenti a livello di Attività e di Asse prioritario, riguardano gli indicatori di realizzazione, di risultato e, ove possibile, anche degli indicatori di impatto previsti dal POR;
- *Monitoraggio procedurale*: la rilevazione dei dati amministrativi viene svolta tenendo conto sia delle diverse tipologie di interventi realizzate dal POR, sia delle procedure di attuazione delle Attività adottate, nonché della dimensione dei progetti finanziati.

Le attività di monitoraggio del POR si realizzano – con cadenza bimestrale – sulla base di procedure di monitoraggio definite da parte dell'AdG, che prevedono un flusso informativo, ed in alcuni casi anche documentale, nel quale sono coinvolti i soggetti di seguito indicati:

- l'Autorità di Gestione;
- il Responsabile dell'Assistenza Tecnica;
- il Responsabile di Gestione;
- il Responsabile di Controllo e Pagamento;
- il Beneficiario.

In generale, i soggetti coinvolti nelle attività di monitoraggio dei progetti finanziati dal POR sono tenuti a:

1. utilizzare esclusivamente gli strumenti di rilevazione messi a disposizione dall'AdG;
2. ad ogni scadenza, indicata dalla Regione/Organismo Intermedio, verificare i dati già comunicati per il progetto finanziato con precedenti operazioni di rilevazione, provvedendo a **completare i dati e le informazioni mancanti** a seguito dell'aggiornamento;
3. inserire i valori finanziari **esclusivamente in euro**;
4. inserire le informazioni relative alle date (giorno/mese/anno) adottando sempre la seguente modalità: 00/00/0000;

I dati e le informazioni riportati nella Sezione A Monitoraggio di queste Linee Guida tengono conto:

- dei dati di monitoraggio richiesti dal Protocollo di Colloquio del Sistema di Monitoraggio Unitario Progetti 2007/2013 del QSN¹. In particolare vengono segnalati con:
 - un doppio asterisco (**) i **dati obbligatori** richiesti da tale Protocollo di Colloquio;
 - un solo asterisco (*) i **dati facoltativi** previsti dal Protocollo;
- i dati di monitoraggio aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal Protocollo di Colloquio, previsti dall'AdG nell'ambito del Sistema di Gestione e Controllo del Programma, che non vengono quindi asteriscati.

Avvertenze:

i dati riportati negli Allegati (da 1 a 17) rappresentano le tabelle di contesto presenti nel Sistema nazionale di monitoraggio – IGRUE dicembre 2011. Integrazioni sono apportate al fine di recepire i contenuti della Lettera MEF - RGS - Prot. 59170 del 14/07/2014 “Evidenziazione e monitoraggio dei progetti “retrospettivi” sul Sistema di Monitoraggio Nazionale.

1.2 L'Autorità di Gestione

L'Autorità di Gestione garantisce, secondo quanto previsto dal Reg. (CE) 1083/2006 ssmii e dal POR, l'attivazione ed il corretto funzionamento del sistema informatizzato di monitoraggio, che prevede:

- la corretta e puntuale identificazione dei progetti del POR;
- un esauriente corredo informativo, per le varie classi di dati (finanziario, fisico e procedurale), secondo i sistemi di classificazione previsti nei regolamenti comunitari e gli standard definiti nel Quadro Strategico Nazionale;
- la verifica della qualità e della esaustività dei dati ai differenti livelli di dettaglio.

L'Autorità di Gestione adotta le misure opportune affinché i dati forniti dagli organismi intermedi e/o dai beneficiari, siano sottoposti ad un adeguato processo di verifica e controllo tale da garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza delle informazioni rilevate.

Il corredo informativo relativo ad ogni singola operazione (progetto/intervento) è trasmesso – attraverso il Sistema Informativo del POR – al Sistema Nazionale di Monitoraggio che provvede a trasferire i dati alla Commissione europea.

Nell'ambito del processo di trasferimento dei dati dal Sistema Informativo Regionale al Sistema Nazionale di Monitoraggio, l'Autorità di Gestione provvede alla *validazione* dei dati di monitoraggio trasmessi, e – qualora si rendesse necessario – alla loro integrazione e/o correzione sulla base delle indicazioni provenienti dal Sistema Nazionale di Monitoraggio.

1.3 Il Responsabile dell'Assistenza Tecnica

Il Responsabile dell'Assistenza Tecnica:

- partecipa alle attività di progettazione, realizzazione e “messa a regime” del Sistema Informativo, fornendo il supporto operativo per la corretta utilizzazione delle procedure realizzate;

¹ Versione 4.0. Dicembre 2011.

- garantisce il coordinamento operativo delle attività svolte da Uffici regionali, Organismi Intermedi, Società di Assistenza Tecnica e Servizio I.G.R.U.E. del MEF per la gestione delle attività volte al trasferimento automatico dei dati di monitoraggio al Sistema di Monitoraggio Unitario;
- fornisce orientamenti ai Responsabili di Attività del POR (criteri di selezione, adempimenti previsti, ecc.) per la predisposizione dei Bandi Pubblici e delle Convenzioni con gli O.I. relativamente alle attività di monitoraggio degli interventi previsti e realizzati;
- coordina lo svolgimento delle attività svolte dai RdG e RdCP per la realizzazione delle attività periodiche di monitoraggio delle operazioni e delle Attività del POR, mediante le procedure informatizzate.

1.4 Il Responsabile dei Gestione

Il Responsabile di Gestione regionale o dell'Organismo Intermedio:

- verifica l'attribuzione del Codice Unico di Progetto (CUP), per ciascun intervento finanziato dall'Attività/Linea di intervento/SubLinea di intervento, anche ai fini degli adempimenti previsti dal Sistemi di Monitoraggio Unitario nazionale (Monitweb 2007-2013);
- realizzare, secondo le modalità tecniche ed operative indicate dal Responsabile di Assistenza Tecnica, le attività di *monitoraggio fisico e procedurale* degli interventi realizzati dall'Attività/Linea di intervento/SubLinea di intervento, garantendo in particolare:
 - o la partecipazione alle riunioni periodiche previste per l'attuazione delle attività di monitoraggio procedurale degli interventi infrastrutturali;
 - o il corretto inserimento dei dati nel sistema informativo del POR (con cadenza bimestrale), ovvero mediante gli strumenti di rilevazione messi a disposizione dell'AdG, ai fini del successivo trasferimento al Sistema di Monitoraggio Unitario nazionale (Monitweb 2007/2013).

1.5 Il Responsabile di Controllo e Pagamento

Il Responsabile di Controllo e Pagamento regionale o dell'Organismo Intermedio, esegue il *monitoraggio finanziario* degli interventi secondo le scadenze previste dall'IGRUE/MEF (cadenza bimestrale) dei progetti dell'Attività/Linea di intervento/SubLinea di intervento, garantendo i flussi informativi con i Beneficiari delle risorse. Sotto il profilo operativo garantisce, il reperimento degli indicatori finanziari a livello di singolo progetto ed il loro inserimento nell'ambito del Sistema Informativo del POR, ovvero mediante gli strumenti di rilevazione messi a disposizione dell'AdG, per il successivo inoltro al Sistema di Monitoraggio Unitario nazionale (Monitweb 2007-2013).

1.6 Il Beneficiario

Nell'ambito delle attività di monitoraggio delle singole operazioni del POR, il *Beneficiario* degli interventi è responsabile dell'invio alla Regione (ovvero ad altro organismo da questa incaricato) i dati di monitoraggio del progetto, utilizzando gli strumenti da questa messi a disposizione.

In particolare, i dati da trasmettere alle scadenze temporali indicate negli atti di concessione del contributo pubblico (cadenza bimestrale), riguardano:

- monitoraggio finanziario;

- monitoraggio procedurale;
- monitoraggio fisico;
- informazioni anagrafiche.

Il Beneficiario delle operazioni è, inoltre, tenuto a partecipare ai “tavoli tecnici” organizzati dalla Regione (ovvero ad altro soggetto da questa incaricato) per la verifica puntuale dello stato di avanzamento dell’intervento finanziato.

2. Dati Anagrafici

Il monitoraggio dei “dati anagrafici” del progetto e dei soggetti che intervengono nella sua realizzazione, consiste nell’acquisizione di quelle informazioni identificative del progetto, propedeutiche al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale.

In particolare, i dati anagrafici dei progetti che vengono rilevati dal sistema di monitoraggio, riguardano le seguenti categorie di informazioni:

- Informazioni generali
- Classificazioni comuni
- Inserimento in Fondi Strutturali
- Inserimento in Strumento Attuativo
- Localizzazione geografica del progetto
- Coordinate di georeferenziazione del progetto
- Soggetti Correlati al progetto

Di seguito vengono esplicitate, per ciascuna delle categorie sopra richiamate, le informazioni che vanno fornite al sistema di monitoraggio regionale del POR FESR Toscana 2007-2013.

2.1 Informazioni generali

I dati che vanno forniti al sistema di monitoraggio riguardano un set minimo di informazioni anagrafiche che consentono di definire alcune caratteristiche del progetto.

Tali dati vanno forniti anche nel caso in cui il progetto ammesso a finanziamento nel POR si trova ancora in una fase iniziale del proprio ciclo di vita (es. idea progetto).

In particolare i dati da fornire riguardano:

1. *Codice Progetto* **: il codice del progetto viene attribuito dal Responsabile di gestione regionale o dell’Organismo Intermedio.
2. *Titolo del Progetto* **: nel caso in cui il progetto non abbia un proprio Titolo, riportare la descrizione della Attività/Linea di Intervento/SubLinea di Intervento del POR che lo finanzia. Si fa presente che - secondo le indicazioni della Commissione Europea² - il *titolo del progetto*

² COCOF 07/0071/02-EN. European Transparency Initiative: Implementation of the Financial Regulation regarding the publication of data on beneficiaries of Community Funds under the shared management mode.

dovrebbe essere tale da facilitare ai cittadini la comprensione della natura dell'operazione realizzata.

3. *Tipologia di operazione***: tale informazione deve essere coerente con la natura del progetto utilizzata nell'ambito della classificazione CUP (indicata ai successivi punti 4 e 5).

La tipologia di operazione deve essere indicata riportando il “numero” corrispondente ad una delle tipologie di seguito indicate: 1 = Realizzazione di opere e lavori pubblici; 2 = Acquisizione di beni e servizi; 3 = Erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e ad altri soggetti;

4. *CUP Provvisorio***: codice provvisorio assegnato dal sistema CUP; si tratta di un dato obbligatorio da fornire al sistema di monitoraggio se il progetto non dispone ancora del CUP definitivo;
5. *CUP Definitivo***: codice definitivo assegnato al progetto dal sistema CUP.
6. *Nota Progetto**: annotazioni relative al progetto.
7. *Progetto cardine (si/no) ***: indicare se il progetto è parte di una azione cardine o meno. Le azioni cardine consistono in interventi complessi dalla cui realizzazione compiuta dipende in modo cruciale il raggiungimento degli obiettivi del POR. Va segnalato un “si” se il progetto è parte di un’azione cardine, ovvero un “no” se non lo è;
8. *Tipologia di aiuto***: identificazione della tipologia di aiuto relativa al progetto finanziato dal POR. La tipologia di aiuto deve essere indicata riportando la “lettera” corrispondente ad una delle tipologie di seguito indicate:
- **(A)** = regime di aiuto approvato con Programma: se l’aiuto è stato concesso ad un’impresa sulla base di un regime di aiuto approvato nell’ambito di un Programma nazionale o regionale approvato dalla Commissione Europea;
 - **(B)** = regime de minimis: se l’aiuto è stato concesso ad un’impresa attraverso un intervento attuato in base al regime “de minimis” di cui al Regolamento (CE) n. 1998/2006;
 - **(C)** = regime di esenzione: se l’aiuto è stato concesso ad un’impresa sulla base di un regime di aiuto che soddisfa tutte le condizioni stabilite in uno dei regolamenti di esenzione per categoria adottati dalla Commissione;
 - **(D)** = aiuto di stato notificato: se l’aiuto è stato concesso ad un’impresa sulla base di un regime di aiuto notificato ed autorizzato in relazione agli inquadramenti comunitari in materia di aiuti di stato;
 - **(E)** = aiuto esistente: se l’aiuto è stato concesso sulla base di un aiuto esistente in base all’articolo 1, lettera b) del regolamento CE n.659/99;
 - **(F)** = nessun regime di aiuto: se il finanziamento concesso al progetto non si configura come aiuto;
 - **(G)** = altro tipo di aiuto: se l’aiuto è stato concesso ad un’impresa attraverso interventi non classificabili come aiuti di stato ai sensi della normativa comunitaria, come ad esempio gli aiuti di tipo fiscale;
9. *Codice Procedura di Attivazione**: indicazione del “codice della procedura di attivazione di riferimento del progetto” (si veda successivo paragrafo 5.1.1); si tratta del codice rilevato nell’ambito del monitoraggio procedurale a livello di Attività/Linea di Intervento/SubLinea di Intervento del POR: in questo modo si “lega” il progetto alla procedura di attivazione con la quale è stato selezionato. La procedura di attivazione rappresenta l’insieme delle modalità procedurali con cui la Regione/O.I. hanno selezionato il progetto (esempi di procedure di attivazione sono:

bando/avviso pubblico, procedura negoziata/concertativa; individuazione diretta degli interventi nel POR, ecc.)³;

10. *Nota variazione**: nota esplicativa delle modifiche apportate ai dati obbligatori⁴ per il Sistema Nazionale di Monitoraggio, precedentemente ad esso trasferiti.

2.2 Classificazioni comuni

I dati descritti in questo paragrafo riguardano un approfondimento degli elementi descrittivi del progetto indicati al precedente paragrafo 2.1 - Informazioni generali. In particolare, va collocato il progetto nel contesto programmatico di riferimento (Quadro Strategico Nazionale - QSN) e vanno indicati gli ulteriori elementi propedeutici ad una descrizione più dettagliata delle attività del progetto, esplicitando il riferimento alle tipologie e codifiche utilizzate a livello comunitario e nazionale a fini statistici.

In particolare i dati da fornire per ciascun progetto riguardano:

1. *Codice Progetto***: si tratta del codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
2. *Obiettivo specifico QSN***: obiettivo specifico definito nel QSN al quale è associato il progetto finanziato dal POR. Il dato da fornire è il “codice obiettivo specifico” da scegliere tra quelli riportati nell’Allegato 1 – Obiettivi specifici del QSN - colonna n. 3 di questo documento;
3. *Indicatore di risultato QSN***: indicatore di risultato del QSN al quale è associato il progetto finanziato dal POR. Attraverso questo Indicatore viene esplicitato il collegamento tra le realizzazioni del progetto e gli effetti attesi della programmazione, mettendo in evidenza il contributo del singolo progetto al raggiungimento di un indicatore di risultato del QSN. Il dato da fornire è il “codice indicatore di risultato” da scegliere tra quelli riportati nell’Allegato 2 – Indicatori di risultato del QSN - colonna n. 3 di questo documento;
4. *Settore prevalente***: codice prevalente della classificazione settoriale Conti Pubblici Territoriali (CPT), in cui rientra il progetto. Il dato da fornire è il “codice Settore CPT” da scegliere tra quelli riportati nell’Allegato 3 – Settori Conti Pubblici Territoriali - colonna n. 1 di questo documento;
5. *Tema prioritario***: classificazione comunitaria relativa al tema prioritario di riferimento, che consente di collegare le risorse attribuite al progetto e le spese sostenute dallo stesso, alla ripartizione per categoria del contributo del FESR e anche di verificare il rispetto delle soglie di spesa fissate dall’art.9 del Regolamento (CE) N.1083/2006 (cd. *earmarking*). Quando per un progetto risulta pertinente più di un tema prioritario, va comunque indicato un solo tema prioritario che sarà rappresentato da quello che risulta prevalente. Il dato da fornire è il “codice” da scegliere tra quelli riportati nell’Allegato 4 – Temi Prioritari - colonna n. 1 di questo documento;
6. *Codice ATECO***: tale dato va fornito *obbligatoriamente* per i progetti finanziati sulla base di un regime di aiuto. Si tratta della classificazione del progetto secondo la classificazione ISTAT (ATECO 2007) relativa all’attività economica prevalente. In particolare si sottolinea che va presa

3 Pur non rappresentando un dato obbligatorio in tale Sezione, il codice della procedura di attivazione è un dato obbligatorio ai fini della trasmissione dei dati mediante protocollo di colloquio e validazione degli stessi.

4 Si ricorda che, come indicato in precedenza, i “dati obbligatori” per il sistema nazionale di monitoraggio sono contrassegnati con un doppio asterisco (**).

a riferimento l'attività economica a cui fa riferimento la realizzazione del progetto, che potrebbe essere diversa dalla classificazione ATECO del soggetto incaricato della sua realizzazione;

7. *Attività economica***: classificazione comunitaria relativa all'Attività economica di riferimento del progetto. Il dato da fornire è il “codice” da scegliere tra quelli riportati nell'Allegato 5 – Attività Economiche - colonna n. 1 di questo documento;
8. *Dimensione territoriale***: classificazione comunitaria relativa alla tipologia di area territoriale in cui è localizzato il progetto. Il dato da fornire è il “codice” da scegliere tra quelli riportati nell'Allegato 6 – Aree territoriali - colonna n. 1, di questo documento;
9. *Tipologia di finanziamento***: classificazione comunitaria relativa alla natura del finanziamento del progetto. Il dato da fornire è il “codice” da scegliere tra quelli riportati nell'Allegato 6 – Tipologie di finanziamento - colonna n. 1, di questo documento;
10. *Codice progetto complesso**: si tratta del codice che individua il “progetto complesso” a cui il progetto si riferisce. Con il termine “progetto complesso” si intendono i *Piani integrati di sviluppo urbano sostenibile (PIUSS)*, quindi tale dato potrà riguardare progetti finanziati nell'ambito dell'Attività 5.1 “Interventi di recupero e riqualificazione dell'ambiente urbano e delle aree per insediamenti produttivi finalizzati alla creazione e al miglioramento di aree da destinare a spazi e servizi a fruizione collettiva, al terziario avanzato, nonché alla realizzazione di infrastrutture di servizi alla persona” e 5.2 “Interventi di tutela, valorizzazione e promozione del patrimonio culturale nei contesti urbani funzionali alla fruizione di un turismo sostenibile”, del POR Toscana FESR 2007-2013;
11. *Grande Progetto**: codice CCI di riferimento (Codice Comune di Identificazione) se il progetto rientra nella tipologia di Grande Progetto ai sensi dell'art.39 del Reg. CE 1083/2006;
12. *Entrate***: va fornita l'informazione indicando una “S” = sì oppure una “N” = no, a seconda che il progetto è o meno generatore di entrate ai sensi dell'art.55 del Reg. CE 1083/2006;
13. *Intesa Istituzionale***: codice dell'Intesa Istituzionale di riferimento del progetto. Per tutti i progetti finanziati dal POR FESR Toscana 2007-2013 il codice da indicare è il “2”;
14. *Legge Obiettivo***: va fornita l'informazione indicando una “S” = sì oppure una “N” = no, a seconda che il progetto è o meno inquadrato nella legge obiettivo n. 443/2001.

2.3 Inserimento in Fondi Strutturali

I dati che vanno forniti al sistema di monitoraggio permettono di inquadrare il progetto all'interno del POR ed in particolare all'Asse Prioritario di riferimento.

In particolare i dati da fornire riguardano:

1. *Codice Progetto***: si tratta del codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
2. *Stato del progetto***: riguarda lo stato del progetto (attivo o non attivo) all'interno del POR, indicando il valore 1 se il progetto è attivo; il valore 2 se il progetto non è attivo;
3. *Codice del Programma***: è il codice identificativo del POR. Per tutti i progetti esso corrisponde al seguente: 2007IT162PO012;
4. *Codice dell'Asse***: è il codice identificativo dell'Asse del POR nel quale il progetto è finanziato. Il “codice” da fornire va scelto tra quelli di seguito indicati:
 - **01**: se il progetto è finanziato nell'ambito dell'Asse 1 R&STT, Innovazione e Imprenditorialità;
 - **02**: se il progetto è finanziato nell'ambito dell'Asse 2 Sostenibilità ambientale;

- **03:** se il progetto è finanziato nell'ambito dell'Asse 3 Competitività e sostenibilità sistema energetico;
 - **04:** se il progetto è finanziato nell'ambito dell'Asse 4 Accessibilità servizi di trasporto e TLC;
 - **05:** se il progetto è finanziato nell'ambito dell'Asse 5 Valorizzazione risorse endogene sviluppo territoriale sostenibile;
 - **06:** se il progetto è finanziato nell'ambito dell'Asse 6 Assistenza Tecnica;
5. *Obiettivo Operativo***: obiettivo operativo perseguito dal progetto rispetto all'Asse Prioritario del POR nel quale si colloca. Il dato da fornire è il "codice" da scegliere – in corrispondenza dell'Asse Prioritario in cui è finanziato il progetto – tra quelli riportati nell'Allegato 8 – Obiettivi Operativi - colonna n. 2, di questo documento;
 6. *Altro Fondo***: va fornita l'informazione indicando una "S" = sì oppure una "N" = no, a seconda che il progetto preveda o meno azioni finanziabili a titolo del Fondo Sociale Europeo (FSE). Si tratta di un'informazione attinente l'applicazione del principio di flessibilità tra FESR e FSE, ai sensi dell'articolo 34, comma 2 del Regolamento (CE) N. 1083/2006, che prevede la possibilità di utilizzare il finanziamento comunitario attribuito ad un Programma Operativo monofondo per azioni che rientrerebbero nel campo d'intervento dell'altro fondo;
 7. *Indicatore di risultato***: indicazione dell'indicatore di risultato del POR al quale è associato il progetto finanziato. Il dato da fornire è il "codice" da scegliere tra quelli riportati nell'Allegato 9 – Indicatori di risultato - colonna n. 1, di questo documento. L'indicatore di risultato permette di esplicitare il contributo del progetto al perseguimento di uno dei risultati del POR nel quale il progetto si colloca.

2.4 Inserimento in Strumento Attuativo

Con il termine Strumento Attuativo si intende l'insieme delle modalità operative, strumenti e procedure in grado di garantire, indipendentemente dalla fonte di finanziamento specifica/programma operativo in cui il progetto è finanziato, le migliori condizioni di efficacia ed efficienza per dare attuazione ad una specifica strategia di attuazione di un Programma.

In particolare i dati da fornire riguardano:

1. *Codice Progetto***: si tratta del codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
2. *Codice Strumento Attuativo***: si tratta del codice che identifica lo Strumento Attuativo di riferimento del progetto (tali codici sono resi disponibili dall'IGRUE e recepiti nel sistema informatico del POR per la loro valorizzazione). In generale, gli Strumenti attuativi si distinguono in: (i) Accordi di Programma Quadro (APQ Stato, APQ Regione, APQ Interregionali); (ii) Strumenti di attuazione diretti (nazionali, regionali).

2.5 Localizzazione geografica del progetto

I dati da fornire al sistema di monitoraggio definiscono dettagliatamente gli elementi atti a consentire la localizzazione geografica del progetto.

In particolare i dati da fornire riguardano:

1. *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
2. *Regione***: codice ISTAT della Regione in cui è localizzato il progetto, secondo la codifica riportata nell'Allegato 10 – Colonna (1) di questo documento;

3. *Provincia***: codice ISTAT della Provincia in cui è localizzato il progetto, secondo la codifica riportata nell'Allegato 10 – Colonna (2) di questo documento. Nel caso in cui il progetto è localizzato su un territorio di più province va inserito il codice “000”;
4. *Comune***: codice ISTAT del Comune in cui è localizzato il progetto, secondo la codifica riportata nell'Allegato 10 – Colonna (3) di questo documento. Nel caso in cui il progetto è localizzato su un territorio di più comuni va inserito il codice “000”;
5. *Indirizzo**: indirizzo presso il quale si realizza il progetto. Il dato deve essere necessariamente fornito se il progetto rientra nella tipologia di operazione “Erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e individui” (cfr. precedente paragrafo 2.1 - punto 3);
6. *CAP**: codice avviamento postale dell'indirizzo nel quale si realizza il progetto. Il dato deve essere necessariamente fornito se il progetto rientra nella tipologia di operazione “Erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e individui” (cfr. precedente paragrafo 2.1 - punto 3).

2.6 Coordinate di georeferenziazione del progetto*⁵

I dati rilevati nell'ambito di tale sezione individuano puntualmente le coordinate per la localizzazione del progetto, in modo da poterne effettuare la georeferenziazione.

I dati da fornire riguardano:

1. *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
2. *Coordinata X***: prima coordinata di georeferenziazione;
3. *Coordinata Y***: seconda coordinata di georeferenziazione.

2.7 Soggetti Correlati al progetto

Le informazioni da fornire riguardano i dati anagrafici dei soggetti correlati al progetto finanziato nel POR e riguardano:

a) progetti infrastrutturali e/o simili

Per i progetti di tipo infrastrutturale e/o simile, il sistema di monitoraggio rileva i dati inerenti i seguenti soggetti:

- Attuatore del progetto: corrisponde al Beneficiario ai sensi dell'art. 2 del Reg. (CE) N. 1083/2006;
- Programmatore del progetto: rappresentato dal soggetto cui compete la decisione di finanziare il progetto;
- Realizzatore del progetto: soggetto che realizza materialmente il progetto;

b) progetti di regimi di aiuto (ex art. 87 del trattato)

Per i progetti d'aiuto, i soggetti rilevati dal sistema di monitoraggio sono:

- Attuatore del progetto: corrisponde al Beneficiario ai sensi dell'art. 2 del Reg. (CE) N. 1083/2006;
- Destinatario del finanziamento del progetto: corrisponde al Beneficiario ai sensi dell'art. 2 del Reg. (CE) N. 1083/2006;

⁵ L'intera Sezione “Coordinate di georeferenziazione del progetto” è facoltativa per il Sistema di Monitoraggio Unitario.

- Programmatore del progetto: rappresentato dal soggetto cui compete la decisione di finanziare il progetto;
- Realizzatore del progetto: soggetto che realizza materialmente il progetto;

Come si può notare nel caso dei regimi di aiuto i ruoli Attuatore del progetto e Destinatario del finanziamento del progetto coincidono.

Tenuto conto di quanto appena indicato, i dati da fornire al sistema di monitoraggio riguardano:

1. *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
2. *Ruolo***: ruolo del soggetto correlato al progetto. Il “codice” da fornire va scelto tra quelli di seguito indicati⁶:
 - *1: Programmatore del progetto*** (soggetto cui compete la decisione di finanziare il progetto);
 - *2: Attuatore del progetto*** (corrisponde al beneficiario ex art. 2 del Reg. (CE) N. 1083/2006);
 - *3: Destinatario del finanziamento del progetto** (soggetto che riceve il finanziamento, corrispondente al beneficiario ex art. 2 del Reg. (CE) N. 1083/2006);
 - *4 Realizzatore del progetto** (soggetto che realizza materialmente il progetto).

Come si può vedere (dati obbligatori contrassegnati da doppio asterisco) è obbligatorio l’invio dei dati inerenti il “soggetto attuatore” ed il “soggetto programmatore”⁷.
3. *Progressivo soggetto***: numero progressivo attribuito al soggetto con riferimento al ruolo che assume nel progetto, finalizzato a differenziare un soggetto che riveste più ruoli nell’ambito dello stesso progetto;
4. *Codice Fiscale**: codice fiscale del soggetto;
5. *Denominazione/Ragione sociale***: denominazione o ragione sociale (per le aziende) del soggetto;
6. *Forma giuridica***: codice corrispondente alla forma giuridica del soggetto. Il dato da fornire è il “codice” da scegliere tra quelli riportati nell’Allegato 11 – Forma giuridica - colonna n. 1, di questo documento;
7. *Settore Attività Economica***: identificazione dell’attività economica del soggetto, sulla base della classificazione ATECO 2007 (classificazione ISTAT delle attività);
8. *Codice ISTAT Sede Soggetto**: codice ISTAT (composto dalla stringa Regione/Provincia/Comune) della sede di riferimento del soggetto. Nel caso di regimi di aiuto e per il codice ruolo 2 e 3 che coincidono, si intende la sede legale del soggetto Beneficiario;
9. *Rappresentante Legale Soggetto**: nominativo del rappresentante legale del soggetto;
10. *Dimensione**: classe di dimensione delle imprese. Il “codice” da fornire va scelto tra quelli di seguito indicati:

⁶ Secondo le indicazioni emerse nelle riunioni del gruppo di coordinamento delle Regione e IGRUE/Mise/UVAL (20 ottobre e 4 novembre 2008) i dati obbligatori da trasferire al sistema nazionale di monitoraggio riguardano il soggetto attuatore ed il soggetto programmatore.

⁷ Per il “soggetto programmatore” IGRUE/MISE fornirà alle Regioni maggiori specificazioni sul ruolo svolto da tale soggetto.

- **1** = MICRO impresa;
- **2** = PICCOLA impresa;
- **3** = MEDIA impresa;
- **4** = GRANDE impresa;

11. *Classe Addetti**: classificazione EUROSTAT della dimensione delle imprese sulla base del numero di addetti impiegati. Il “codice” da fornire va scelto tra quelli di seguito indicati:

- **A** = fino a 9 addetti;
- **B** = da 10 a 49 addetti;
- **C** = da 50 a 249 addetti;
- **D** = oltre 249 addetti;

12. *Indirizzo**: indirizzo del soggetto. Nel caso di regimi di aiuto e per il codice ruolo 2 e 3 che coincidono, si intende la sede legale del soggetto Beneficiario;

13. *CAP**: codice di avviamento postale dell’indirizzo della sede legale del soggetto. Nel caso di regimi di aiuto e per il codice ruolo 2 e 3 che coincidono, si intende la sede legale del soggetto Beneficiario.

3. Monitoraggio finanziario

Le informazioni a carattere finanziario oggetto dell'attività di monitoraggio, riguardano sia la fase di programmazione degli interventi sia quella della loro attuazione.

Nell'ambito della fase di *Programmazione*, con riferimento al finanziamento del progetto, viene prevista la rilevazione puntuale delle fonti di finanziamento e dei relativi provvedimenti di assegnazione.

Per quanto riguarda, invece, la fase di *Attuazione*, i dati rilevati riguardano – se pur con delle differenze per le tre tipologie di operazioni (Opere pubbliche, Servizi, Erogazione di finanziamenti) – il quadro economico, i ribassi d'asta, gli impegni, le economie di impegno, i pagamenti, i recuperi, il piano dei costi.

Di seguito vengono esplicitate, per ciascuna delle categorie sopra richiamate (Programmazione ed Attuazione), le informazioni rilevate dal sistema di monitoraggio regionale del POR FESR Toscana 2007-2013.

3.1 Programmazione Finanziaria

I dati rilevati dal sistema di monitoraggio in relazione alla Programmazione Finanziaria dei progetti del POR riguardano le due aree seguenti:

- il Finanziamento del progetto
- il Costo ammesso ai contributi comunitari

Tali dati riguardano indistintamente le tre tipologie di operazioni del POR: Realizzazione Opere Pubbliche, Erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e ad altri soggetti, Acquisizione di Beni e Servizi.

3.1.1 Finanziamento del progetto

I dati inerenti il Finanziamento del progetto riguardano le informazioni di dettaglio relative alla pianificazione finanziaria del progetto. Ciò in quanto, ciascuna fonte di finanziamento del progetto deve essere identificata nel bilancio annuale del soggetto che stanziava le risorse, al fine di avere certezza della disponibilità della fonte.

In particolare i dati da fornire al sistema di monitoraggio riguardano:

1. *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
2. *Anno di riferimento di stanziamento in bilancio***: per tutti i progetti finanziati dal POR va indicato il codice “9999”. La valorizzazione di tale dato con l'esplicitazione dell'annualità, infatti, viene richiesta dal Sistema Nazionale di Monitoraggio Unitario, soltanto per i progetti finanziati dal FAS, per i quali si rileva l'anno di riferimento nel bilancio del soggetto che stanziava le risorse per la realizzazione del progetto, al fine di assicurare la certezza e la disponibilità del finanziamento;
3. *Fonte di finanziamento***: codice di ciascuna fonte finanziaria che concorre al finanziamento del progetto. Il “codice” da fornire va scelto tra quelli di seguito indicati:

- 1 = UE;

- **2** = Stato Fondo Aree Sottoutilizzate;
 - **3** = Regione;
 - **4** = Provincia;
 - **5** = Comune;
 - **6** = Altro pubblico;
 - **7** = Privato;
 - **8** = Stato Fondo di rotazione;
 - **9** = Stato altri provvedimenti;
 - **10** = Da reperire;
 - **11** = Stato estero;
4. *Importo fonte***: importo corrispondente a ciascuna delle fonti di finanziamento individuate al precedente punto 2 – Fonte di finanziamento;
 5. *Codice Norma***: per tutte le fonti di finanziamento che presentano un codice diverso dal “2” (Stato Fondo Aree Sottoutilizzate, cfr. precedente punto 3 – Fonte di finanziamento) va indicato il codice “99999”. Per i soli progetti che presentano tra le fonti di finanziamento il codice “2” (Stato Fondo Aree Sottoutilizzate, cfr. precedente punto 3 – Fonte di finanziamento), deve obbligatoriamente essere indicato il codice del provvedimento mediante il quale è stato stanziato l’importo relativo alla fonte statale (tali codici verranno successivamente forniti dall’AdG);
 6. *Codice delibera Cipe***: per l’indicazione di tale codice vi possono essere le tre casistiche seguenti:
 - 1) progetti che presentano tra le fonti di finanziamento il codice “2” (Stato Fondo Aree Sottoutilizzate, cfr. precedente punto 32 – Fonte di finanziamento) e come “Codice Norma” la Legge nazionale 208/98: tali progetti dovranno indicare il “codice delibera Cipe” (tali codici verranno successivamente forniti dall’AdG);
 - 2) progetti che presentano tra le fonti di finanziamento il codice “2” (Stato Fondo Aree Sottoutilizzate, cfr. precedente punto 3 – Fonte di finanziamento) e come “Codice Norma” un codice diverso dalla Legge nazionale 208/98: tali progetti dovranno indicare il codice “99999”;
 - 3) progetti che presentano tra le fonti di finanziamento un codice diverso dal “2” (Stato Fondo Aree Sottoutilizzate, cfr. precedente punto 3 – Fonte di finanziamento): tali progetti non dovranno trasmettere tale dato;
 7. *Estremi provvedimento***: nei soli casi in cui tra le fonti di finanziamento sono state indicate le tipologie (3 = Regionale, 4 = Provinciale, 5 = Comunale, 6 = Altro pubblico), occorre fornire gli *estremi del provvedimento* che assegna al progetto le risorse stanziare (es. DGR che assegnano fondi regionali, deliberazioni provinciali, determine nell’ambito dei comuni, che assegnano fondi tratti dai propri bilanci, altro);
 8. *Codice localizzazione***: nei soli casi in cui tra le fonti di finanziamento sono state indicate le tipologie 4 = Provinciale e/o 5 = Comunale, occorre fornire il codice ISTAT della provincia (codice riportato nella Colonna 2 – Allegato 10) e/o comune (codice riportato nella Colonna 3 – Allegato 10);

9. *Descrizione cofinanziamento***: nei soli casi in cui tra le fonti di finanziamento è stata indicata la tipologia “7 = Privato”, occorre fornire la descrizione (denominazione, ragione sociale) del soggetto privato che contribuisce al finanziamento del progetto;
10. *Codice fiscale cofinanziamento***: nei soli casi in cui tra le fonti di finanziamento è stata indicata la tipologia “7 = Privato”, occorre fornire il codice fiscale del soggetto privato che contribuisce al finanziamento del progetto;
11. *Note informative relative alle eventuali criticità finanziarie del progetto**: da compilare nei casi in cui una quota di finanziamento del progetto non sia dotata di copertura finanziaria.
12. *Economie***: va fornita l’informazione indicando una “S” = sì oppure una “N” = no, a seconda che il progetto è coperto o meno da economie derivanti da altro/i progetti.

3.1.2 Costo ammesso ai contributi comunitari

I dati rilevati in questa sezione riguardano il “costo ammesso ai contributi comunitari”, ed in particolare:

1. *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
2. *Costo ammesso***: importo del piano finanziario del progetto ammesso al solo cofinanziamento comunitario; si tratta cioè del complesso delle risorse (somma della quota comunitaria e della contropartita nazionale) assegnate al progetto nell’ambito del POR, al netto di eventuali ulteriori risorse attribuite al progetto.

3.2 Attuazione Finanziaria

Con riferimento all’Attuazione Finanziaria degli interventi cofinanziati dal POR, il sistema di monitoraggio rileva dati ed informazioni in maniera differenziata a seconda della tipologia di operazione: Realizzazione Opere Pubbliche, Erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e ad altri soggetti, Acquisizione di Beni e Servizi.

Di seguito vengono descritti, per ciascuna di tali tipologie, i dati e le informazioni che vanno forniti al sistema di monitoraggio.

3.2.1 Realizzazione di Opere Pubbliche

Per la tipologia di operazioni “Realizzazione di Opere Pubbliche”, i dati di Attuazione Finanziaria rilevati riguardano le seguenti aree:

- Quadro Economico
- Economie
- Ribassi d’asta
- Impegni giuridicamente vincolanti ed economie di impegno
- Pagamenti effettivamente sostenuti e recuperi effettuati
- Piano dei costi.

3.2.1.1 Quadro Economico

I dati da fornire si riferiscono all'articolazione (a livello di singola spesa) del quadro economico del progetto con il dettaglio sia del valore previsto (in fase di approvazione) sia del valore effettivo (a conclusione del progetto).

In particolare i dati da fornire al sistema di monitoraggio riguardano:

1. *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
2. *Indicatore spese previste/effettive***: indicatore indicante la tipologia di spesa. Il dato da fornire è: **P** quando una spesa è prevista (rilevata ex ante); **E** quando una spesa è effettiva (rilevata a conclusione del progetto)
3. *Descrizione della voce di spesa***: codice di ciascuna tipologia di spesa del quadro economico del progetto. Il "codice/i" da fornire va/nno scelto/i tra quelli di seguito indicati:
 - **7** = Progettazione e studi (incluse spese tecniche);
 - **8** = Acquisizione aree/immobili;
 - **9** = Lavori realizzati in affidamento;
 - **10** = Lavori realizzati in economia;
 - **11** = Servizi di consulenza non imputabili a progettazioni e studi;
 - **12** = Imprevisti;
 - **13** = IVA;
 - **98** = Altro;
4. *Importo***: importo della voce di spesa. Tale importo – per ciascuna voce di spesa indicata secondo quanto riportato al precedente punto 3 – può essere:
 - **previsto**: nel caso in cui l'Indicatore, di cui al precedente punto 2, è **P** (importo a preventivo);
 - **effettivo**: nel caso in cui l'Indicatore, di cui al precedente punto 2, è **E** (importo a conclusione del progetto) per ciascuna voce di spesa di cui al precedente punto 1.

3.2.1.2 Economie

Questa sezione rileva le economie eventualmente verificatesi in fase di attuazione del progetto, che comportano una riduzione del contributo pubblico concesso al progetto stesso. Si tratta di un dato desunto in fase di contabilità finale delle opere eseguite che evidenzia, quindi, una minore spesa rispetto a quanto inizialmente preventivato. Si tratta quindi di economie che possono manifestarsi nel corso dell'attuazione del progetto, inclusi i ribassi d'asta (cfr. par. 3.2.1.3), i quali costituiscono pertanto un "di cui" dell'importo complessivo delle economie rilevate in questa sezione.

In particolare i dati da fornire al sistema di monitoraggio riguardano:

1. *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
2. *Anno***: anno di riferimento dell'economia. L'annualità indicata deve essere maggiore o uguale al 2007;

3. *Fonte***: va indicato il codice della fonte finanziaria alla quale si riferisce l'economia. Per l'individuazione del "codice" della fonte finanziaria confrontare precedente paragrafo "3.1.1 – Finanziamento del progetto";
4. *Importo***: importo delle economie del progetto.

3.2.1.3 *Ribassi d'asta*

Tali dati vanno forniti esclusivamente per i progetti che si attuano mediante gare d'appalto sottoposte alla richiesta del Codice Identificativo di Gara (CIG)⁸.

I dati riguardano le economie che possono insorgere a seguito dell'espletamento delle procedure di gara, quando gli importi messi a bando non vengono interamente attribuiti ai soggetti individuati tramite la procedura di gara. Nel caso in cui il progetto preveda diverse gare di appalto va fornito un importo per ciascuna gara.

In particolare i dati da fornire al sistema di monitoraggio riguardano:

1. *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
2. *CIG***: Codice Identificativo della Gara che identifica la procedura con cui il progetto è stato selezionato. Il codice è riportato nel bando o, in caso di procedure ristrette, nella lettera di invito;
3. *Percentuale***: percentuale del ribasso d'asta rispetto all'ammontare complessivamente assegnato alla gara;
4. *Importo***: importo del ribasso d'asta (quantificazione delle risorse che si sono rese disponibili a seguito dell'espletamento della gara).

3.2.1.4 *Impegni giuridicamente vincolanti ed economie di impegno*

Per la tipologia di operazioni "Realizzazione di Opere Pubbliche", il sistema nazionale di Monitoraggio rileva gli impegni e/o le economie di impegno assunti dal Beneficiario del progetto.

I dati che vengono rilevati riguardano:

a. Informazioni anagrafiche del progetto:

1. *Asse Prioritario*: numero e denominazione dell'Asse Prioritario del POR che finanzia il progetto
2. *Attività*: numero e denominazione dell'Attività del POR che finanzia il progetto;
3. *Linea di Intervento*: numero e denominazione della Linea di Intervento del POR che finanzia il progetto;
4. *SubLinea di Intervento*: numero e denominazione della SubLinea di Intervento del POR che finanzia il progetto;
5. *Titolo del Progetto*: titolo del progetto indicato nell'Atto amministrativo di ammissione a finanziamento al POR;

⁸ La deliberazione dell'Autorità di Vigilanza del 10 febbraio 2007 precisa che **sono esclusi** dall'obbligo di richiesta del CIG i contratti di servizi e forniture di importo inferiore a 20.000 euro e i contratti di lavori pubblici di importo inferiore a 40.000 euro.

6. *Nome del Beneficiario*: denominazione del Beneficiario;
7. *Codice del Progetto***: si tratta del codice assegnato al progetto dalla Regione/OI (come definito al precedente paragrafo 2.1)
8. *CUP*: CUP definitivo o, in mancanza, del CUP provvisorio

b. Impegni giuridicamente vincolanti ed economie di impegno del Beneficiario:

Si tratta:

- a) degli *impegni giuridicamente vincolanti* assunti dal Beneficiario mediante un atto “formalmente approvato” che specifica almeno: importo impegnato; soggetto nei confronti del quale viene assunto l’impegno; progetto per il quale viene assunto l’impegno;
- b) delle *economie di impegno* rappresentate dagli (eventuali) decrementi che, per vari motivi, si possono registrare a valere su un impegno precedentemente assunto dal Beneficiario in favore di un beneficiario fornitore di opere/beni/servizi.

ed in particolare:

1. *Indicatore Tipologia***: indicatore indicante la tipologia di impegno. Il dato da fornire è: **I** quando si tratta di un impegno; **D** quando si tratta di un’economia di impegno (definita “revoca” dal sistema di monitoraggio nazionale);
2. *Codice Impegno/Economia***: codice univoco relativo a ciascun impegno giuridicamente vincolante e ciascuna economia di impegno. Questo dato è finalizzato a distinguere eventuali importi impegnati/economizzati nella stessa data ma afferenti ad atti di impegno/economia diversi;
3. *Natura dell’Atto e/o Documento*: tipologia di atto con cui il Beneficiario ha assunto l’impegno giuridicamente vincolante ovvero l’economia di impegno (esempio: Contratti, Delibere di aggiudicazione, Ordinativi di forniture ecc.);
4. *N° Atto o Documento*: numero identificativo dell’Atto o del Documento (esempio: numero del Contratto, numero della Delibera di aggiudicazione, ecc);
5. *Soggetto fornitore/realizzatore*: nominativo del fornitore/realizzatore di opere/beni/servizi, nei cui confronti il Beneficiario assume un impegno giuridicamente vincolante ovvero un’economia di impegno;
6. *Data***: data dell’atto di impegno giuridicamente vincolante (o dell’economia di impegno) in giorno/mese/anno adottando la seguente modalità: 00/00/0000;
7. *Imponibile al netto di IVA*: importo imponibile (al netto di IVA) oggetto di impegno giuridicamente vincolante.

Importante. Anche nel caso di un’economia di impegno, l’importo deve essere un **valore positivo**;

8. *IVA*: importo relativo all’Imposta sul Valore Aggiunto.

Importante. Anche nel caso di un’economia di impegno, l’importo deve essere un **valore positivo**;

9. *Importo totale***: importo totale dell’impegno che dovrà corrispondere alla sommatoria dell’importo relativo all’imponibile e all’IVA (ove presente).

Importante. Anche nel caso di un’economia di impegno, l’importo deve essere un **valore positivo**;

10. *Data invio giustificativi*: data del protocollo (o di modalità di registrazione equivalente) con cui il Beneficiario ha inviato e/o invia alla Regione (o all'Organismo intermedio) il documento giustificativo relativo all'atto di impegno (o di economia di impegno).

MOLTO IMPORTANTE:

i dati relativi agli impegni giuridicamente vincolanti e/o alle economie di impegno assunti dal Beneficiario, **devono essere forniti indipendentemente dal fatto che siano stati inviati o che vengano inviati contestualmente i documenti giustificativi** e quindi risulta possibile inserire la data suddetta (data invio giustificativi). In altri termini, **se i documenti giustificativi non sono stati e/o non vengono ancora inviati alla Regione (o all'Organismo Intermedio) da parte del Beneficiario, devono essere ugualmente forniti tutti gli altri dati disponibili**, ad eccezione della "data invio giustificativi". L'invio della documentazione giustificativa di spesa, infatti, dovrà continuare ad avvenire nel rispetto dei tempi e delle procedure amministrative fissate in sede di concessione del contributo pubblico regionale.

11. *Note**: Note informative relative all'impegno/economia di impegno.

Un'esemplificazione in formato tabellare dei dati inerenti gli impegni giuridicamente vincolanti e le economie di impegno sopra descritti, viene riportata nella tabella 1 che segue.

TAB.1 - IMPEGNI GIURIDICAMENTE VINCOLANTI ED ECONOMIE DI IMPEGNO ASSUNTI DAL BENEFICIARIO

Asse Prioritario: _____
 Attività: _____
 Linea di Intervento: _____
 SubLinea di Intervento: _____
 Titolo del Progetto: _____
 Nome del Beneficiario: _____
 Codice del Progetto**: _____
 CUP: _____

IMPEGNI GIURIDICAMENTE VINCOLANTI ED ECONOMIE DI IMPEGNO EFFETTUATI										
Indicatore Tipologia (I/D) **	Codice impegno/ economia **	Natura Atto e/o Documento	N° Atto o Documento	Fornitore/realizzatore (fornitore di opere, beni e servizi; contraente)	Data **	Imponibile al netto di IVA	IVA	Importo Totale **	Data invio giustificativi (gg/mm/aa)	Note *
Totale generale										

3.2.1.5 Pagamenti effettivamente sostenuti e recuperi effettuati

Per la tipologia di operazioni “Realizzazione di Opere Pubbliche”, il sistema nazionale di Monitoraggio rileva i pagamenti e/o i recuperi su pagamenti effettuati dal Beneficiario del progetto.

I dati che vengono rilevati riguardano:

a. Informazioni anagrafiche del progetto:

1. *Asse Prioritario*: numero e denominazione dell’Asse Prioritario del POR che finanzia il progetto
2. *Attività*: numero e denominazione dell’Attività del POR che finanzia il progetto;
3. *Linea di Intervento*: numero e denominazione della Linea di Intervento del POR che finanzia il progetto;
4. *SubLinea di Intervento*: numero e denominazione della SubLinea di Intervento del POR che finanzia il progetto;
5. *Titolo del Progetto*: titolo del progetto indicato nell’Atto amministrativo di ammissione a finanziamento al POR;
6. *Nome del Beneficiario*: denominazione del Beneficiario;
7. *Codice del Progetto***: si tratta del codice assegnato al progetto dalla Regione/OI (come definito al precedente paragrafo 2.1)
8. *CUP*: CUP definitivo o, in mancanza, del CUP provvisorio

b. Pagamenti effettivamente sostenuti e recuperi effettuati dal Beneficiario:

Si tratta:

- a) dei *pagamenti effettivamente sostenuti* dal Beneficiario mediante un atto che specifica almeno: importo pagato; soggetto nei confronti del quale viene effettuato il pagamento; progetto per il quale viene effettuato il pagamento.
- b) dei *recuperi effettuati* a valere su un precedente pagamento effettivamente sostenuto dal Beneficiario in favore di un fornitore di opere/beni/servizi, sono costituiti dagli (eventuali) decrementi che, per vari motivi, si possono registrare a valere su un precedente pagamento effettivamente sostenuto dal Beneficiario in favore dello stesso fornitore.

ed in particolare:

1. *Indicatore Tipologia***: indicatore indicante la tipologia di pagamento. Il dato da fornire è: **P** quando si tratta di un pagamento; **R** quando si tratta di un recupero;
2. *Codice Pagamento/Recupero***: va fornito relativamente a ciascun pagamento e recupero. Questo dato è finalizzato a distinguere eventuali importi pagati/recuperati nella stessa data ma afferenti ad atti di pagamento/recupero diversi;
3. *Natura del documento giustificativo*: tipologia di documento giustificativo (Esempio: fattura, notula, contratto, altro....).

Riguardo alla documentazione di spesa si segnala che:

- nel caso in cui l’operazione economica non è documentata dalla **fattura** perché esclusa dal campo di applicazione dell’IVA, si riporterà il numero, o qualsiasi altro elemento identificativo del

contratto o di altro documento che lo individua in modo univoco, secondo le modalità di archiviazione utilizzate (Esempio: n. di protocollo, n. di repertorio, ecc.). La natura del documento giustificativo potrà essere diversa dalla fattura. I documenti preparatori per la successiva emissione della fattura/notula (pre-notule) non sono da considerarsi validi documenti giustificativi dell'operazione. Per le **spese del personale** i documenti giustificativi potranno essere il **Libro matricola** o la **busta paga** (cedolino);

- per i **contributi in natura**
 - nel caso di *apporto di terreni e immobili* il valore deve desumersi da una perizia prodotta da un professionista qualificato e debitamente autorizzato (es. perito nominato dal tribunale); tale **perizia** sarà il documento giustificativo da indicare nella scheda;
 - nel caso di *prestazioni volontarie* non retribuite l'effettività della prestazione deve essere dimostrata con un **Registro presenze** che permetta di valorizzare il servizio prestato con le tariffe in vigore per l'attività eseguita;
 - nel caso di *attrezzature, materie prime e attività di ricerca*, il loro valore, per poter essere oggetto di revisione contabile e valutazione indipendente, deve risultare da un **documento che ne descriva la natura e le caratteristiche**;
 - per le **spese generali**, la dimostrazione della spesa sostenuta e il nesso diretto con l'operazione cofinanziata deve essere data con il **conto economico del Bilancio di esercizio**.
4. *N° documento giustificativo*: numero di riferimento proprio del documento giustificativo (esempio: numero fattura);
 5. *Data documento giustificativo*: data (giorno/mese/anno) del documento giustificativo, adottando la seguente modalità: 00/00/0000.
 6. *Soggetto fornitore/realizzatore*: nominativo del realizzatore/fornitore di opere/beni/servizi destinatario del pagamento effettivamente sostenuto (o del recupero di pagamento effettuato) dal Beneficiario;
 7. *Imponibile*: importo imponibile (al netto di IVA) oggetto del Documento giustificativo del pagamento o del recupero del pagamento.
Importante. Anche nel caso di un recupero, l'importo deve essere un **valore positivo**;
 8. *IVA*: importo relativo all'Imposta sul Valore Aggiunto oggetto del Documento giustificativo del pagamento o del recupero del pagamento.
Importante. Anche nel caso di un recupero, l'importo deve essere un **valore positivo**;
 9. *Importo totale*: somma dell'importo relativo all'imponibile e all'IVA oggetto del Documento giustificativo del pagamento o del recupero del pagamento;
Importante. Anche nel caso di un recupero, l'importo deve essere un **valore positivo**;
 10. *Metodo di pagamento*: modalità di pagamento adottata dal Beneficiario (assegno circolare, bonifico, ecc.). Per facilitare la gestione di tale informazione si suggeriscono le seguenti abbreviazioni:

Ricevuta Bancaria	RB
Bonifico Postale	BP
Bonifico Bancario	BB
Assegno Bancario	AB
Assegno Circolare	AC
Ordinativo Pagamento-Mandato	OP

Il termine “*quietanza* “ che non indica il metodo di pagamento è da evitare.

11. *Estremi di pagamento (n. identificativo)*: numero identificativo del documento (n. bonifico, n. assegno circolare) relativo al pagamento effettuato (o al recupero del pagamento precedentemente sostenuto).

Nel caso di altri metodi di pagamento si dovrà fornire il numero identificativo che individua univocamente l'operazione di pagamento.

Si precisa che il mandato di pagamento per poter essere considerato prova dell'avvenuto pagamento deve essere quietanzato. Poiché il rilascio della quietanza, spesso avviene dopo un certo lasso di tempo dall'emissione del mandato, sarà cura del Beneficiario inviare alla Regione (o, ove previsto, all'Organismo intermedio) una fotocopia di tale documento o di altri documenti idonei a dimostrare l'effettivo pagamento del mandato.

12. *Data di pagamento***: data (giorno/mese/anno) di effettivo pagamento (o di recupero del pagamento precedentemente sostenuto), adottando la seguente modalità:00/00/0000.
13. *Importo pagamento***: importo complessivo del pagamento (recupero) effettuato.

Importante. Anche nel caso di un recupero, l'importo deve essere un **valore positivo**;

14. *Importo pagamento ammesso***: importo della spesa ammissibile effettivamente sostenuta o importo del recupero del pagamento precedentemente sostenuto; riguarda in sostanza l'importo relativo alla quota parte di pagamento ammessa al POR (quota comunitaria e contropartita nazionale);

Importante. Anche nel caso di un recupero, l'importo deve essere un **valore positivo**;

15. *Importo pagamento a carico FAS***: nel solo caso in cui il progetto sia anche cofinanziato dal FAS va indicato l'importo del pagamento/recupero sostenuto dal Beneficiario a carico del FAS - Fondo Aree Sottoutilizzate. Nel caso, invece, in cui il progetto non è cofinanziato dal FAS il valore da fornire è pari a zero;

Importante. Anche nel caso di un recupero, l'importo deve essere un **valore positivo**;

16. *Note**: note informative caratterizzanti il pagamento/recupero.
17. *Codice gestionale**: codice gestionale che fa riferimento al terzo livello del Piano unico dei Conti in uso nel Sistema di Contabilità Economica Analitica delle Amministrazioni Pubbliche. Tale dato nel sistema di monitoraggio è facoltativo in quanto attualmente l'utilizzo di tale codice è obbligatorio solo per le Amministrazioni centrali; codice corrispondente alla forma giuridica del soggetto. Il dato da fornire è il “codice” da scegliere tra quelli riportati nell'Allegato 12 – Codice Gestionale - colonna n. 1, di questo documento;
18. *Data invio documento giustificativo*: data del protocollo (o di modalità di registrazione equivalente) con cui il Beneficiario ha inviato e/o invia alla Regione (o all'Organismo Intermedio) il documento giustificativo relativo ai dati dei pagamenti effettivamente sostenuti (o dei recuperi di pagamenti);

MOLTO IMPORTANTE:

i dati relativi ai pagamenti effettivamente sostenuti e/o ai recuperi di pagamenti effettuati dal Beneficiario, devono essere forniti indipendentemente dal fatto che siano stati inviati o che vengano inviati contestualmente i documenti giustificativi e quindi risulta possibile inserire la data suddetta (*Data invio documento giustificativo*). In altri termini, se i documenti giustificativi non sono stati e/o non vengono ancora inviati alla Regione (o all'Organismo Intermedio), devono essere ugualmente forniti tutti gli altri dati disponibili, al netto della "data invio giustificativi". L'invio della documentazione giustificativa di spesa, infatti, dovrà continuare ad avvenire nel rispetto dei tempi e delle procedure amministrative fissate in sede di concessione del contributo pubblico regionale.

Un'esemplificazione in formato tabellare dei dati inerenti i pagamenti effettivamente sostenuti ed i recuperi effettuati sopra descritti, viene riportata nella tabella 2 seguente.

TABELLA 2 - PAGAMENTI EFFETTIVAMENTE SOSTENUTI E RECUPERI EFFETTUATI DAL BENEFICIARIO

Asse Prioritario: _____
Attività: _____
Linea di Intervento: _____
SubLinea di Intervento: _____
Titolo del Progetto: _____
Nome del Beneficiario: _____
Codice del Progetto:** _____
CUP: _____

		Documenti Giustificativi di Spesa							Pagamenti Effettivamente Sostenuti dal Beneficiario								
Indicatore Tipologia (P/R) **	Codice Pagamento/ Recupero**	Natura del documento giustificativo	N° doc. giustif.	Data documento giustific	Fornitore/ realizzatore (fornitore di opere, beni e servizi; contraente)	Imponibile	IVA	Importo Totale	Metodo di pagamento	Estremi pagamento (numero identific.)	Data di pagamento**	Importo Pagato**	Importo pagamento ammesso UE**	Importo pagamento a carico FAS**	Note*	Codice gestionale*	Data invio giustifi- cativi
Totale																	

3.2.1.6 Piano dei Costi

I dati da fornire riguardano il piano dei costi del progetto finanziato, sia sotto il profilo previsionale (attività da effettuare – importo da realizzare) sia con riferimento all'effettivo (attività effettuate – importo realizzato). Il Piano dei Costi ha una articolazione annua, per tutti i progetti rientranti nella categoria “Realizzazione di opere e lavori pubblici” alla data del monitoraggio.

In particolare i dati da fornire al sistema di monitoraggio riguardano:

1. *Codice del Progetto***: si tratta del codice assegnato al progetto dalla Regione/OI (come definito al precedente paragrafo 2.1)
2. *Anno del Piano dei Costi***: anno di riferimento del piano dei costi. Le annualità da prendere a riferimento sono relative all'intervallo temporale 2007-2015;
3. *Importo realizzato***: importo realizzato nell'anno. Si intende il valore delle opere e delle attività progettuali effettivamente realizzate alla data di rilevazione, ancorché non liquidate. Il valore del costo realizzato si può desumere dalla contabilità analitica di cantiere e dalle ulteriori spese sostenute dal Beneficiario per ulteriori attività progettuali (es. spese tecniche, espropri). Si tratta di un dato obbligatorio se non è valorizzato il dato relativo all'”importo da realizzare” riportato al successivo punto 4;
4. *Importo da realizzare***: importo da realizzare nell'anno. Esso viene quantificato attraverso una valutazione/previsione del valore delle opere e delle attività progettuali da realizzare fino alla concorrenza del costo complessivo del progetto. Si tratta di un dato obbligatorio se non è valorizzato il dato relativo all'”importo realizzato” riportato al precedente punto 3.

3.2.2 Erogazione di finanziamenti e aiuti (Regimi di Aiuto)

Nell'ambito della tipologia di operazioni "Erogazione di finanziamenti a singole imprese e ad altri soggetti", i dati di Attuazione Finanziaria rilevati riguardano le seguenti aree:

- Quadro Economico
- Economie
- Impegni ed economie di impegno
- Pagamenti e recuperi.

3.2.2.1 Quadro Economico

I dati da fornire si riferiscono all'articolazione (a livello di singola spesa) del quadro economico del progetto con il dettaglio sia del valore previsto (in fase di approvazione) sia del valore effettivo (a conclusione del progetto).

In particolare i dati da fornire al sistema di monitoraggio riguardano:

1. *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
2. *Indicatore spese previste/effettive***: indicatore indicante la tipologia di spesa. Il dato da fornire è: **P** quando una spesa è prevista (rilevata ex ante); **E** quando una spesa è effettiva (rilevata a conclusione del progetto)
3. *Descrizione della voce di spesa***: codice di ciascuna tipologia di spesa del quadro economico del progetto. Il "codice/i" da fornire va/nno scelto/i tra quelli di seguito indicati:
 - **1** = Progettazione e studi;
 - **2** = Suolo aziendale;
 - **3** = Opere murarie;
 - **4** = Macchinari impianti, attrezzature e altre forniture;
 - **5** = Servizi di consulenza non imputabili a progettazioni e studi;
 - **6** = Formazione;
 - **99** = Altro (compreso personale e spese generali);
4. *Importo***: importo della voce di spesa. Tale importo – per ciascuna voce di spesa indicata secondo quanto riportato al precedente punto 3 – può essere:
 - **previsto**: nel caso in cui l'Indicatore, di cui al precedente punto 2, è **P** (importo a preventivo);
 - **effettivo**: nel caso in cui l'Indicatore, di cui al precedente punto 2, è **E** (importo a conclusione del progetto) per ciascuna voce di spesa di cui al precedente punto 1;

3.2.2.2 Economie

Questa sezione rileva le economie eventualmente verificatesi in fase di attuazione del progetto, che comportano una riduzione del contributo pubblico concesso al progetto stesso. Si tratta di un dato

desunto in fase di contabilità finale delle opere eseguite che evidenzia, quindi, una minore spesa rispetto a quanto inizialmente preventivato. Si tratta quindi di economie che possono manifestarsi nel corso dell'attuazione del progetto.

In particolare i dati da fornire al sistema di monitoraggio riguardano:

1. *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
2. *Anno***: anno di riferimento dell'economia. L'annualità indicata deve essere maggiore o uguale al 2007;
3. *Fonte***: va indicato il codice della fonte finanziaria alla quale si riferisce l'economia. Per l'individuazione del "codice" della fonte finanziaria confrontare precedente paragrafo "3.1.1 – Finanziamento del progetto";

*Importo***: importo delle economie del progetto.

3.2.2.3 *Impegni ed economie di impegno*

Per la tipologia di operazioni "Erogazione di finanziamenti a singole imprese e ad altri soggetti", il sistema nazionale di Monitoraggio rileva gli impegni e/o le economie di impegno assunti favore del Beneficiario del progetto da parte della Regione/O.I..

I dati che vengono rilevati riguardano:

a. Informazioni anagrafiche:

1. *Asse Prioritario*: numero e denominazione dell'Asse Prioritario del POR che finanzia il progetto
2. *Attività*: numero e denominazione dell'Attività del POR che finanzia il progetto;
3. *Linea di Intervento*: numero e denominazione della Linea di Intervento del POR che finanzia il progetto;
4. *SubLinea di Intervento*: numero e denominazione della SubLinea di Intervento del POR che finanzia il progetto;
5. *Nominativo Soggetto concedente il contributo pubblico al Beneficiario*: denominazione del soggetto che concede ed eroga (Regione Toscana o O.I.) il contributo pubblico a favore del Beneficiario.

b. Impegni ed economie di impegno a favore del Beneficiario:

Si tratta:

- degli *impegni* assunti dalla Regione Toscana o dall'O.I. nei confronti del Beneficiario, mediante un atto formalmente approvato, in cui vengono specificati almeno: importo impegno, soggetto (Beneficiario) nei confronti del quale è assunto l'impegno;
- delle *economie di impegno* rappresentate dagli (eventuali) decrementi che, per vari motivi, si possono registrare a valere su un impegno precedentemente assunto dalla Regione/OI in favore del Beneficiario.

ed in particolare:

1. *Indicatore Tipologia***: indicatore indicante la tipologia di impegno. Il dato da fornire è: **I** quando si tratta di un impegno; **D** quando si tratta di un'economia di impegno (definita "revoca" dal sistema di monitoraggio nazionale);

2. *Codice Impegno/Economia***: codice univoco relativo a ciascun impegno e ciascuna economia di impegno assunti dalla Regione o dall'OI a favore del Beneficiario. Questo dato è finalizzato a distinguere eventuali importi impegnati/economizzati nella stessa data ma afferenti ad atti di impegno/economia diversi;
3. *Codice del Progetto***: si tratta del codice assegnato al progetto dalla Regione/OI (come definito al precedente paragrafo 2.1)
4. *CUP*: CUP definitivo o, in mancanza, del CUP provvisorio
5. *Titolo del Progetto*: titolo del progetto indicato nell'Atto amministrativo di ammissione a finanziamento al POR;
6. *Nome del Beneficiario*: denominazione del Beneficiario;
7. *N. atto*: numero identificativo dell'atto di impegno/Economia di Impegno della Regione/OI a favore del Beneficiario;
8. *Tipologia atto*: tipologia dell'atto di impegno /economia (Decreti Dirigenziali, Delibere del Consiglio di Amministrazione, ecc.).
9. *Data***: data dell'atto di impegno (o dell'economia di impegno) in giorno/mese/anno adottando la seguente modalità: 00/00/0000;
10. *Importo totale***: importo dell'atto di impegno o dell'economia di impegno assunti a favore del Beneficiario.

Un'esemplificazione in formato tabellare dei dati inerenti gli impegni e le economie di impegno assunti dalla Regione/OI a favore dei Beneficiari del POR, è riportata nella tabella 3 che segue.

TAB. 3 - IMPEGNI ED ECONOMIE DI IMPEGNO DELLA REGIONE/OI A FAVORE DEL BENEFICIARIO

Asse Prioritario: _____
 Attività: _____
 Linea di Intervento: _____
 SubLinea di Intervento: _____
 Nominativo Soggetto concedente il
 contributo pubblico al Beneficiario: _____

<i>IMPEGNI ED ECONOMIE DI IMPEGNO</i>									
Indicatore Tipologia (I/D)**	Codice impegno / economia**	Codice Progetto**	CUP Progetto	Titolo del Progetto	Nominativo Beneficiario	N. Atto	Tipologia Atto	Data**	Importo Totale**
Totale Generale									

3.2.2.4 *Pagamenti⁹ e recuperi*

Per la tipologia di operazioni “Erogazione di finanziamenti e aiuti”, il sistema nazionale di Monitoraggio rileva i pagamenti e/o i recuperi su pagamenti effettuati dalla Regione/OI a favore del Beneficiario del progetto.

a. Informazioni anagrafiche:

1. *Asse Prioritario*: numero e denominazione dell’Asse Prioritario del POR che finanzia il progetto
2. *Attività*: numero e denominazione dell’Attività del POR che finanzia il progetto;
3. *Linea di Intervento*: numero e denominazione della Linea di Intervento del POR che finanzia il progetto;
4. *SubLinea di Intervento*: numero e denominazione della SubLinea di Intervento del POR che finanzia il progetto;
5. *Nominativo Soggetto concedente il contributo pubblico al Beneficiario*: denominazione del soggetto che concede ed eroga (Regione Toscana o O.I.) il contributo pubblico a favore del Beneficiario.

b. Pagamenti (Trasferimenti) e recuperi effettuati dalla Regione/OI a favore del Beneficiario:

Le informazioni ed i dati rilevati si riferiscono a:

- i *pagamenti effettuati* dalla Regione/OI a favore del Beneficiario mediante un atto che specifica almeno: importo pagato; soggetto (Beneficiario) nei confronti del quale viene effettuato il pagamento (trasferimento); progetto per il quale viene effettuato il pagamento (trasferimento);
- i *recuperi effettuati* a valere su un precedente pagamento (trasferimento) effettuato dalla Regione/OI in favore di un Beneficiario, sono costituiti dagli (eventuali) decrementi che, per vari motivi, si possono registrare a valere su un precedente pagamento (trasferimento) effettuato dalla Regione/OI a favore dello stesso Beneficiario.

ed in particolare:

1. *Indicatore Tipologia***: indicatore indicante la tipologia di pagamento. Il dato da fornire è: **P** quando si tratta di un pagamento; **R** quando si tratta di un recupero;
2. *Codice Pagamento/Recupero***: va fornito relativamente a ciascun pagamento e recupero. Questo dato è finalizzato a distinguere eventuali importi pagati/recuperati nella stessa data ma afferenti ad atti di pagamento/recupero diversi;
3. *Codice del Progetto***: si tratta del codice assegnato al progetto dalla Regione/OI (come definito al precedente paragrafo 2.1)
4. *CUP*: CUP definitivo o, in mancanza, del CUP provvisorio
5. *Titolo del Progetto*: titolo del progetto indicato nell’Atto amministrativo di ammissione a finanziamento al POR;

⁹ Il termine “pagamento” che in questo paragrafo viene utilizzato va inteso quale trasferimento del contributo pubblico effettuato dalla Regione/OI a favore del Beneficiario.

6. *Nome del Beneficiario*: denominazione del Beneficiario;
7. *N. atto*: numero identificativo dell'atto di pagamento/recupero della Regione/OI a favore del Beneficiario;
8. *Tipologia atto*: tipologia dell'atto di pagamento/recupero della Regione/OI a favore del Beneficiario. Per facilitare la gestione di tale informazione si suggeriscono le seguenti abbreviazioni:

Ricevuta Bancaria	RB
Bonifico Postale	BP
Bonifico Bancario	BB
Assegno Bancario	AB
Assegno Circolare	AC
Ordinativo Pagamento	OP
Mandato di Pagamento	MP
Bollettino di Conto Corrente Postale	CCP
Vaglia Postale	VP

19. *Causale del pagamento**: descrizione della causale del pagamento. Il “codice” da fornire va scelto tra quelli di seguito indicati:
 - **A**: anticipo;
 - **B**: Anticipi corrisposti ex art. 78 Reg. (CE) N.1083/06;
 - **P**: pagamento intermedio;
 - **S**: saldo;
9. *Data pagamento***: data dell'atto di pagamento/recupero della Regione/OI (giorno/mese/anno) secondo la seguente modalità: 00/00/0000;
10. *Importo pagamento***: importo complessivo del pagamento (recupero) effettuato a favore del Beneficiario.

Importante. Anche nel caso di un recupero, l'importo deve essere un **valore positivo**;

11. *Importo pagamento ammesso UE***: importo del pagamento/recupero inerente la spesa ammissibile al finanziamento del POR; riguarda in sostanza l'importo relativo alla quota parte di pagamento ammessa al POR (quota comunitaria e contropartita nazionale);

Importante. Anche nel caso di un recupero, l'importo deve essere un **valore positivo**;

12. *Importo pagamento a carico FAS***: nel solo caso in cui il progetto sia anche cofinanziato dal FAS va indicato l'importo del pagamento/recupero effettuato dalla Regione/OI a favore del Beneficiario a carico del FAS-Fondo Aree Sottoutilizzate. Nel caso, invece, in cui il progetto non è cofinanziato dal FAS il valore da fornire è pari a zero;

Importante. Anche nel caso di un recupero, l'importo deve essere un **valore positivo**;

13. *Note**: note informative caratterizzanti il pagamento/recupero.
14. *Codice gestionale**: codice gestionale che fa riferimento al terzo livello del Piano unico dei Conti in uso nel Sistema di Contabilità Economica Analitica delle Amministrazioni Pubbliche. Tale dato nel sistema di monitoraggio è facoltativo in quanto attualmente l'utilizzo di tale codice è obbligatorio solo per le Amministrazioni centrali; codice corrispondente alla forma giuridica del soggetto. Il dato da fornire è il “codice” da scegliere tra quelli riportati nell'Allegato 12 – Codice Gestionale - colonna n. 1, di questo documento.

Un'esemplificazione in formato tabellare dei dati inerenti i pagamenti ed i recuperi effettuati a favore del Beneficiario da parte della Regione/OI sopra descritti, viene riportata nella tabella 4 seguente.

TAB. 4 - TRASFERIMENTI E RECUPERI SU TRASFERIMENTI EFFETTUATI DALLA REGIONE/OI A FAVORE DEL BENEFICIARIO

Asse Prioritario: _____
Attività: _____
Linea di Intervento: _____
SubLinea di Intervento: _____
Nominativo Soggetto concedente il
contributo pubblico al Beneficiario: _____

<i>TRASFERIMENTI E RECUPERI EFFETTUATI</i>														
Indicatore Tipologia (P/R)**	Codice pagamento / recupero**	Codice Progetto**	CUP Progetto	Titolo del Progetto	Nominativo Beneficiario	N. Atto	Tipologia Atto	Causale Pagamento (A, B, P, S)*	Data pagamento**	Importo Pagamento**	Importo pagamento ammesso UE**	Importo pagamento a carico FAS**	Note*	Codice gestionale*

3.2.3 *Acquisizione di Beni e Servizi*

Per la tipologia di operazioni “Acquisizione di Beni e Servizi”, i dati di Attuazione Finanziaria rilevati riguardano le seguenti aree:

- Economie
- Ribassi d’asta
- Impegni giuridicamente vincolanti ed economie di impegno
- Pagamenti effettivamente sostenuti e recuperi effettuati

3.2.3.1 *Economie*

Questa sezione rileva *le economie* eventualmente verificatesi in fase di attuazione del progetto, che comportano una riduzione del contributo pubblico concesso al progetto stesso. Si tratta di un dato desunto in fase di contabilità finale delle opere eseguite che evidenzia, quindi, una minore spesa rispetto a quanto inizialmente preventivato. Si tratta quindi di economie che possono manifestarsi nel corso dell’attuazione del progetto, inclusi i ribassi d’asta (cfr. par. 3.2.3.2), i quali costituiscono pertanto un “di cui” dell’importo complessivo delle economie rilevate in questa sezione.

In particolare i dati da fornire al sistema di monitoraggio riguardano:

1. *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
2. *Anno***: anno di riferimento dell’economia. L’annualità indicata deve essere maggiore o uguale al 2007;
3. *Fonte***: va indicato il codice della fonte finanziaria alla quale si riferisce l’economia. Per l’individuazione del “codice” della fonte finanziaria confrontare precedente paragrafo “3.1.1 – Finanziamento del progetto”;
4. *Importo***: importo delle economie del progetto.

3.2.3.2 *Ribassi d’asta*

Tali dati vanno forniti esclusivamente per i progetti che si attuano mediante gare d’appalto sottoposte alla richiesta del Codice Identificativo di Gara (CIG)¹⁰.

I dati riguardano le economie che possono insorgere a seguito dell’espletamento delle procedure di gara, quando gli importi messi a bando non vengono interamente attribuiti ai soggetti individuati tramite la procedura di gara. Nel caso in cui il progetto preveda diverse gare di appalto va fornito un importo per ciascuna gara.

In particolare i dati da fornire al sistema di monitoraggio riguardano:

1. *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;

¹⁰ La deliberazione dell’Autorità di Vigilanza del 10 febbraio 2007 precisa che **sono esclusi** dall’obbligo di richiesta del CIG i contratti di servizi e forniture di importo inferiore a 20.000 euro e i contratti di lavori pubblici di importo inferiore a 40.000 euro.

2. *CIG***: Codice Identificativo della Gara che identifica la procedura con cui il progetto è stato selezionato. Il codice è riportato nel bando o, in caso di procedure ristrette, nella lettera di invito;
3. *Percentuale***: percentuale del ribasso d'asta rispetto all'ammontare complessivamente assegnato alla gara;
4. *Importo***: importo del ribasso d'asta (quantificazione delle risorse che si sono rese disponibili a seguito dell'espletamento della gara).

3.2.3.4 Impegni giuridicamente vincolanti ed economie di impegno

Per le informazioni di dettaglio si rimanda a quanto descritto al Capitolo 3.2.1 - Realizzazione di Opere Pubbliche, Paragrafo 3.2.1.4. - Rilevazione degli impegni giuridicamente vincolanti e delle economie di impegno del Beneficiario.

3.2.3.5 Pagamenti effettivamente sostenuti e recuperi effettuati

Per le informazioni di dettaglio si rimanda a quanto descritto al Capitolo 3.2.1 - Realizzazione di Opere Pubbliche, Paragrafo 3.2.1.5. - Rilevazione dei pagamenti effettivamente sostenuti e dei recuperi effettuati dal Beneficiario.

4. Monitoraggio fisico

4.1. Premessa

Il sistema di monitoraggio, attraverso la rilevazione dei dati fisici, fornisce ai soggetti coinvolti nel processo di programmazione e attuazione del programma operativo i dati e le informazioni sulla capacità del POR di conseguire i risultati attesi attraverso la corretta ed efficiente utilizzazione delle risorse e degli altri strumenti disponibili.

Il monitoraggio fisico, infatti, permette di:

- verificare – via via che i progetti finanziati dal POR vengono conclusi – il conseguimento dei target previsti e quantificati in fase di programmazione;
- rilevare l'efficacia del POR, ovvero la sua capacità di conseguire gli obiettivi previsti in fase di programmazione, ed il suo grado di efficienza connesso alla capacità di raggiungere tali obiettivi utilizzando le risorse inizialmente programmate.

Gli indicatori di monitoraggio fisico vengono rilevati a livello di “singolo progetto” per tutte le tipologie di operazioni (e macroprocessi) previste dal POR:

- realizzazione di Opere Pubbliche;
- erogazioni di finanziamenti e aiuti (Regimi di aiuto);
- acquisizione di beni e servizi.

Gli indicatori rilevati dal sistema di monitoraggio si riferiscono alle seguenti tipologie:

1. Indicatori Core
2. Indicatori Occupazionali;
3. Indicatori di Programma;

Ai fini della valorizzazione degli indicatori, il sistema di monitoraggio regionale – sulla base degli indicatori fisici previsti dal POR e dalle schede di Attività del DAR – rileva:

- le quantificazioni previste *ex ante*, cioè i valori attesi dalla realizzazione del progetto (*progetti finanziati*);
- i valori *ex post*, realizzati a conclusione del progetto (*progetti conclusi*).

4.2 Le tipologie di indicatori da rilevare

4.2.1. Indicatori Core

Gli Indicatori Core, sono gli indicatori di realizzazione comuni definiti a livello nazionale ai fini della loro aggregazione a livello di QSN (Quadro Strategico Nazionale).

I dati da fornire da parte del Beneficiario per ciascun indicatore Core sono i seguenti:

- *Codice Progetto* **: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;

- *Codice dell'indicatore***: il dato da fornire è il “codice” dell'indicatore Core applicabile al progetto. L'elenco degli indicatori Core – con i relativi codici – è riportato nell'Allegato 13;
- *Valore programmato iniziale***: si tratta del valore da fornire al sistema di monitoraggio alla *prima rilevazione* dei dati di monitoraggio fisico per il progetto (valore previsto per l'indicatore core al momento dell'ammissione a finanziamento dell'intervento);
- *Valore programmato aggiornato**: il Beneficiario può inviare un nuovo valore relativo al target fisico dell'indicatore core previsto per il progetto, a seguito di eventuali modifiche al progetto approvate in corso d'opera;
- *Valore impegnato**: si tratta del valore previsto che assume l'indicatore core al momento della stipula dell'atto di impegno giuridicamente vincolante da parte del beneficiario;
- *Valore concluso***: si tratta del valore realizzato per l'indicatore core a conclusione del progetto (fine lavori/ fine attività) sulla base delle realizzazioni effettivamente conseguite. La rilevazione dovrebbe avvenire a monte della fase di collaudo o entrata in funzione del progetto;
- *Valore baseline**: si tratta del valore iniziale (di partenza) dell'indicatore core al fine di definire la situazione di partenza (si rileva cioè la situazione esistente prima della realizzazione del progetto). La rilevazione di questo dato è significativa soltanto in alcuni casi, ad esempio, quando un progetto è finanziato nell'ambito di periodi di programmazione diversi (esempio nel Docup Ob.2 2000-2006 e nel POR FESR 2007-2013); per i progetti infrastrutturali di ampliamento in cui è utile registrare il dato di partenza dell'indicatore fisico.

4.2..2 Indicatori Occupazionali

Gli Indicatori Occupazionali sono, anch'essi, definiti a livello nazionale ai fini della loro aggregazione a livello di QSN (Quadro Strategico Nazionale), al fine di misurare l'occupazione o l'impiego di lavoro direttamente attivati dal progetto (si tratta di indicatori la cui rilevazione è richiesta direttamente dalla Commissione Europea).

Nel caso di progetti infrastrutturali, viene misurato l'input diretto di lavoro necessario alla realizzazione dell'opera; per interventi di natura immateriale, invece, viene misurata l'occupazione attivata nel corso dell'erogazione del servizio o dello svolgimento delle attività. Infine, nell'ambito dei regimi di aiuto, si misura l'occupazione addizionale e stabile generata in seguito alla realizzazione del progetto finanziato dal POR.

I dati da fornire da parte del Beneficiario per ciascun indicatore Occupazionale sono i seguenti:

- *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
- *Codice dell'indicatore***: il dato da fornire è il “codice” dell'indicatore Occupazionale applicabile al progetto. L'elenco degli indicatori Occupazionali – con i relativi codici – è riportato nell'Allegato 14;
- *Valore programmato iniziale***: si tratta del valore da fornire al sistema di monitoraggio alla *prima rilevazione* dei dati di monitoraggio fisico per il progetto (valore previsto per l'indicatore occupazionale al momento dell'ammissione a finanziamento dell'intervento);
- *Valore programmato aggiornato**: il Beneficiario può inviare un nuovo valore relativo al target fisico dell'indicatore occupazionale applicabile al progetto, a seguito di eventuali modifiche al progetto approvate in corso d'opera;
- *Valore impegnato**: si tratta del valore previsto che assume l'indicatore occupazionale al momento della stipula dell'atto di impegno giuridicamente vincolante da parte del beneficiario;

- *Valore concluso***: si tratta del valore conseguito per l'indicatore occupazionale a conclusione del progetto (fine lavori/ fine attività). La rilevazione dovrebbe avvenire a monte della fase di collaudo o entrata in funzione del progetto;
- *Valore baseline**: si tratta del valore iniziale (di partenza) dell'indicatore occupazionale al fine di definire la situazione di partenza (si rileva cioè la situazione esistente prima della realizzazione del progetto). La rilevazione di questo dato è significativa soltanto in alcuni casi, ad esempio, quando un progetto è finanziato nell'ambito di periodi di programmazione diversi (esempio nel Docup Ob.2 2000-2006 e nel POR FESR 2007-2013).

4.2.3. Indicatori di Programma

Gli Indicatori di Programma sono rappresentati dagli *indicatori di realizzazione, risultato ed impatto* definiti all'interno del POR e del DAR (Documento di Attuazione Regionale).

Di seguito vengono dettagliate le informazioni rilevate per ciascuno di tali indicatori.

4.2.3.1 Indicatori di Realizzazione

Gli *Indicatori di Realizzazione* sono riferiti all'attività concreta realizzata dal progetto, in pratica l'output progettuale; essi possono essere pertanto misurati in unità fisiche o finanziarie (ad esempio, chilometri di strada costruiti, numero di imprese che hanno beneficiato di un sostegno finanziario, Numero progetti di collaborazione imprese centri di ricerca, ecc.), e consentono in tal modo di misurare il progresso del programma verso il raggiungimento dei target di realizzazione fisica.

I dati da fornire al sistema di monitoraggio per ciascun indicatore, a livello di progetto, sono i seguenti:

- *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
- *Codice dell'indicatore***: il dato da fornire è il “codice” dell'indicatore di realizzazione applicabile al progetto. L'elenco degli indicatori di realizzazione applicabili al progetto verrà fornito dai responsabili regionali o dell'O.I. a seguito dell'ammissione a finanziamento nel POR del progetto;
- *Valore programmato iniziale***: si tratta del valore da fornire al sistema di monitoraggio alla *prima rilevazione* dei dati di monitoraggio fisico per il progetto (valore previsto per l'indicatore di realizzazione al momento dell'ammissione a finanziamento dell'intervento);
- *Valore programmato aggiornato**: il Beneficiario può inviare un nuovo valore relativo al target fisico dell'indicatore di realizzazione applicabile al progetto, a seguito di eventuali modifiche al progetto approvate in corso d'opera;
- *Valore impegnato**: si tratta del valore previsto che assume l'indicatore di realizzazione al momento della stipula dell'atto di impegno giuridicamente vincolante da parte del beneficiario;
- *Valore concluso***: si tratta del valore conseguito per l'indicatore di realizzazione a conclusione del progetto (fine lavori/ fine attività). La rilevazione dovrebbe avvenire a monte della fase di collaudo o entrata in funzione del progetto;
- *Valore baseline**: si tratta del valore iniziale (di partenza) dell'indicatore di realizzazione al fine di definire la situazione di partenza (si rileva cioè la situazione esistente prima della realizzazione del progetto). La rilevazione di questo dato è significativa soltanto in alcuni casi, ad esempio, quando un progetto è finanziato nell'ambito di periodi di programmazione diversi (esempio nel Docup Ob.2 2000-2006 e nel POR FESR 2007-2013).

4.2.3.2 Indicatori di Risultato

Gli *Indicatori di Risultato* sono previsti e descritti all'interno del POR e del DAR (Documento di Attuazione Regionale). Essi si riferiscono all'effetto diretto ed immediato prodotto da un progetto. Possono essere di natura fisica (riduzione dei tempi di percorrenza, numero di incidenti stradali, ecc.) o finanziaria (effetto moltiplicatore sulle risorse del settore privato, riduzione dei costi di trasporto) e indicano come, in forza delle realizzazioni effettuate dal progetto, cambiano le condizioni dei beneficiari diretti di tali interventi.

I dati da fornire al sistema di monitoraggio per ciascun indicatore, a livello di progetto, sono i seguenti:

- *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
- *Codice dell'indicatore***: il dato da fornire è il “codice” dell'indicatore di risultato applicabile al progetto. L'elenco degli indicatori di risultato applicabili al progetto verrà fornito dai responsabili regionali o dell'O.I. a seguito dell'ammissione a finanziamento nel POR del progetto;
- *Valore programmato iniziale***: si tratta del valore da fornire al sistema di monitoraggio alla *prima rilevazione* dei dati di monitoraggio fisico per il progetto (valore previsto per l'indicatore di risultato al momento dell'ammissione a finanziamento dell'intervento);
- *Valore programmato aggiornato**: il Beneficiario può inviare un nuovo valore relativo al target fisico dell'indicatore di risultato applicabile al progetto, a seguito di eventuali modifiche al progetto approvate in corso d'opera;
- *Valore impegnato**: si tratta del valore previsto che assume l'indicatore di risultato al momento della stipula dell'atto di impegno giuridicamente vincolante da parte del beneficiario;
- *Valore concluso***: si tratta del valore conseguito per l'indicatore di risultato a conclusione del progetto (fine lavori/ fine attività). La rilevazione dovrebbe avvenire a monte della fase di collaudo o entrata in funzione del progetto;
- *Valore baseline**: si tratta del valore iniziale (di partenza) dell'indicatore di risultato al fine di definire la situazione di partenza (si rileva cioè la situazione esistente prima della realizzazione del progetto). La rilevazione di questo dato è significativa soltanto in alcuni casi, ad esempio, quando un progetto è finanziato nell'ambito di periodi di programmazione diversi (esempio nel Docup Ob.2 2000-2006 e nel POR FESR 2007-2013).

4.2.3.3 Indicatori di Impatto

Gli *Indicatori di Impatto* sono previsti e descritti anch'essi all'interno del POR e del DAR (Documento di Attuazione Regionale). Essi tendono a quantificare gli effetti più ampi e più estesi del POR (o di singole Attività/Linee di Intervento/ SubLinee di intervento), effetti dunque che si registrano, in un arco temporale di maggiore durata, a livello territoriale e che riguardano un insieme di beneficiari più ampio di quello dei beneficiari diretti. Si tratta, più in particolare, di indicatori di impatto specifico in quanto se, pur registrati in un arco temporale più ampio, sono riferibili direttamente agli interventi realizzati dal POR.

I dati da fornire al sistema di monitoraggio per ciascun indicatore, a livello di progetto, sono i seguenti:

- *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;

- *Codice dell'indicatore***: il dato da fornire è il “codice” dell'indicatore di impatto applicabile al progetto. L'elenco degli indicatori di impatto applicabili al progetto verrà fornito dai responsabili regionali o dell'O.I. a seguito dell'ammissione a finanziamento nel POR del progetto;
- *Valore programmato iniziale***: si tratta del valore da fornire al sistema di monitoraggio alla *prima rilevazione* dei dati di monitoraggio fisico per il progetto (valore previsto per l'indicatore di impatto al momento dell'ammissione a finanziamento dell'intervento);
- *Valore programmato aggiornato**: il Beneficiario può inviare un nuovo valore relativo al target fisico dell'indicatore di impatto applicabile al progetto, a seguito di eventuali modifiche al progetto approvate in corso d'opera;
- *Valore impegnato**: si tratta del valore previsto che assume l'indicatore di impatto al momento della stipula dell'atto di impegno giuridicamente vincolante da parte del beneficiario;
- *Valore concluso***: si tratta del valore conseguito per l'indicatore di impatto a conclusione del progetto (fine lavori/ fine attività). La rilevazione dovrebbe avvenire a monte della fase di collaudo o entrata in funzione del progetto;
- *Valore baseline**: si tratta del valore iniziale (di partenza) dell'indicatore di impatto al fine di definire la situazione di partenza (si rileva cioè la situazione esistente prima della realizzazione del progetto). La rilevazione di questo dato è significativa soltanto in alcuni casi, ad esempio, quando un progetto è finanziato nell'ambito di periodi di programmazione diversi (esempio nel Docup Ob.2 2000-2006 e nel POR FESR 2007-2013).

5. Monitoraggio procedurale

Il campo di indagine del monitoraggio procedurale, nell'ambito delle finalità generali del sistema di monitoraggio del POR, comprende le fasi amministrative di attuazione e gestione:

- a livello di Attività del POR;
- a livello dei singoli Progetti finanziati nell'ambito di tali Attività.

Di seguito vengono descritti i due livelli di monitoraggio procedurale attuati nell'ambito del sistema di monitoraggio del POR.

5.1 Monitoraggio procedurale a livello di Attività del POR

Il monitoraggio procedurale a "livello di Attività", prende in considerazione le attività amministrative attraverso le quali la Regione/OI procedono alla individuazione dei Beneficiari delle singole Attività/Linee di Intervento /SubLinee di Intervento del POR e quindi dei progetti da realizzare.

I dati e le informazioni da rilevare che vanno forniti riguardano da un lato le modalità (es. Bando Pubblico, Avviso, ecc.), i soggetti coinvolti e le risorse interessate di tali attività amministrative, dall'altro lato i singoli *step* (es. Presentazione domande di finanziamento) in cui si attuano tali attività.

I dati procedurali da fornire al sistema di monitoraggio riguardano, quindi, le due seguenti aree:

- Anagrafiche Procedure di Attivazione
- Iter Procedure di Attivazione.

I dati e le informazioni di seguito descritti riguardano indistintamente le tre tipologie di operazioni del POR:

- Realizzazione Opere Pubbliche;
- Erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese ed altri soggetti;
- Acquisizione di Beni e Servizi.

5.1.1 Anagrafiche Procedure di Attivazione

Come in precedenza accennato, le informazioni ed i dati da fornire al sistema di monitoraggio riguardano le modalità (es. Bando Pubblico, Avviso, ecc.), i soggetti coinvolti e le risorse mobilitate per l'individuazione dei Beneficiari del POR. Si tratta quindi di informazioni e dati che si collocano ad un livello superiore rispetto al progetto, configurandosi quali "tabelle di contesto particolari" che alimentano il sistema di monitoraggio.

I dati rilevati riguardano:

1. *Codice della Procedura di Attivazione***: si tratta di un codice (ad esempio un numero progressivo) che ha la funzione di distinguere le diverse procedure di attivazione (es. Bandi) attivabili dalla Regione/O.I. per l'individuazione dei Beneficiari;
2. *Codice Programma***: codice del programma di riferimento della procedura di attivazione (per il POR FESR Toscana, è: 2007IT162PO012 – POR FESR Toscana);
3. *Tipologia della Procedura di Attivazione***: si tratta di un "codice" che identifica le diverse tipologie di procedure di attivazione (es. Bandi) attivabili per l'individuazione dei Beneficiari.

L'elenco dei codici per le procedure di attivazione previste dal sistema di monitoraggio sono riportati nell'Allegato 15 di questo documento;

4. *Descrizione della Procedura di Attivazione***: breve descrizione della procedura di attivazione indicata al precedente punto 3;
5. *Tipologia Soggetto responsabile della Procedura di Attivazione***: va indicato il codice corrispondente al soggetto responsabile dell'attivazione della procedura di attivazione. Il codice da indicare deve essere scelto tra quelli di seguito riportati (evidenziati in grassetto):
 - **1** = Regione;
 - **2** = Amministrazione centrale;
 - **3** = Provincia;
 - **4** = Amministrazione locale;
 - **5** = Organismo intermedio;
 - **6** = Titolare Sovvenzione Globale;
 - **99** = Altro soggetto.
6. *Nominativo Soggetto responsabile della Procedura di Attivazione***: nominativo del soggetto responsabile della procedura di attivazione indicato al precedente punto 5 (ad esempio se al precedente punto 5 è stato indicato il codice 1 potrà essere indicato il seguente nominativo "Regione Toscana – Direzione Generale – Settore");
7. *Importo della Procedura di Attivazione***: importo delle risorse complessivamente messe a disposizione per la procedura di attivazione (es. importo messo a bando).

5.1.2 Iter Procedure di Attivazione

I dati e le informazioni da fornire con riferimento all'*iter* delle procedure di attivazione (cfr. paragrafo precedente) riguardano sia la tempistica previsionale ed effettiva di espletamento dei vari passaggi amministrativi (step) in cui si articola la procedura di attivazione; sia l'importo assegnato ai progetti ammessi a finanziamento attraverso la procedura una volta conclusa.

In particolare i dati da fornire al sistema di monitoraggio riguardano:

1. *Codice della Procedura di Attivazione***: si tratta del codice descritto al punto 1 del precedente paragrafo 5.1.1;
2. *Codice dello step della Procedura di Attivazione***: va indicato il codice corrispondente allo step (al passaggio amministrativo) della procedura di attivazione. Il codice da indicare deve rientrare tra quelli di seguito riportati (evidenziati in grassetto):
 - **1** = Definizione criteri di individuazione beneficiari e progetti;
 - **2** = Evidenza pubblica (se pertinente) / pubblicazione bando;
 - **3** = Presentazione proposte / ricezione progetti;
 - **4** = Individuazione beneficiari e progetti / approvazione progetti;
 - **5** = Conclusione procedura;

3. *Data prevista***: è la data prevista di espletamento da indicare per ciascun step (fase amministrativa) in cui si articola la procedura di attivazione e riportato al precedente punto 2;
4. *Data effettiva**: è la data effettiva di avvenuto espletamento da indicare per ciascun step (fase amministrativa) in cui si articola la procedura di attivazione e riportato al precedente punto 2;
5. *Importo fine Procedura***: tale dato è da fornire soltanto quando è stata indicata la *data effettiva* per lo step “4. Individuazione beneficiari e progetti / approvazione progetti”. L’importo da indicare corrisponde alla sommatoria dei costi dei progetti ammessi a finanziamento;
6. *Motivo dello scostamento**: specificazione del motivo dello scostamento tra data prevista ed effettiva di espletamento dello step. Il dato da fornire è il “codice” corrispondente ad una delle motivazioni di seguito elencate (codici evidenziati in grassetto):
 - 1 = Problemi amministrativi
 - 2 = Problematiche tecniche.

5.2 Monitoraggio procedurale a livello di progetto

Come si è visto in precedenza, la seconda linea di monitoraggio procedurale si realizza a “livello di progetto” fotografandone l’intero ciclo di vita, con riferimento ai singoli step procedurali distinti per fasi di attuazione del progetto (es. studio di fattibilità, progettazione preliminare, ecc.).

Di seguito vengono descritti, i dati e le informazioni che vanno forniti al sistema di monitoraggio per ciascuna tipologia di operazione (Macroprocesso) prevista dal POR:

- Realizzazione di Opere Pubbliche;
- Erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e ad altri soggetti;
- Acquisizione di Beni e Servizi.

5.2.1 Realizzazione di Opere Pubbliche

Per la tipologia di operazioni “Realizzazione Opere Pubbliche”, i dati di Monitoraggio procedurale a livello di progetto da rilevare riguardano le seguenti aree:

1. Iter Procedurale
2. Procedure di aggiudicazione
3. Stati di avanzamento dei lavori
4. Sospensioni
5. Revoche/Rinunce.

Di seguito la descrizione di dettaglio per ciascuna area.

5.2.1.1 Iter Procedurale

I dati relativi all’*iter procedurale* di progetto rilevano la tempistica previsionale ed effettiva di espletamento dei vari passaggi amministrativi (fasi) in cui si articola il ciclo di vita del progetto, con riferimento sia all’inizio che alla fine di ciascuna fase.

Le fasi dell'iter procedurale del progetto (predefinite dal sistema di monitoraggio) per le quali vanno forniti i dati sono quelle individuate dai codici di seguito riportati (evidenziati in grassetto)**:

- **A00** = Studio di fattibilità
- **A01** = Progettazione Preliminare
- **A02** = Progettazione Definitiva
- **A03** = Progettazione Esecutiva
- **A04** = Esecuzione Lavori
- **A05** = Collaudo
- **A06** = Chiusura intervento
- **A07** = Funzionalità

Per ciascuna di tali fasi vanno forniti i seguenti dati:

- *Data inizio prevista***: data in cui il Beneficiario prevede (ex ante) di dare avvio alle attività della singola fase selezionata;
- *Data inizio effettiva**: data in cui il Beneficiario effettivamente avvia le attività della singola fase selezionata;
- *Data fine prevista***: data in cui il Beneficiario prevede (ex ante) di ultimare la singola fase selezionata;
- *Data fine effettiva**: data in cui il Beneficiario effettivamente ultima la singola fase selezionata.

Modalità di inserimento dati: le date devono essere inserite nella scheda adottando la seguente modalità: 00/00/0000.

- *Soggetto competente**: eventuale soggetto a cui compete la responsabilità/titolarità dell'esecuzione delle attività amministrative inerenti alla fase (ad esempio, il Responsabile Unico del Procedimento, la conferenza di servizi, il collaudatore, etc.);
- *Motivo scostamento**: motivazioni dell'eventuale scostamento tra la data prevista e la data effettiva di inizio o fine della fase valorizzate. Il dato da fornire è il codice corrispondente ad una delle motivazioni di seguito elencate (codici evidenziati in grassetto):
 - 1** = Problemi amministrativi
 - 2** = Problematiche tecniche.
- *Note fase**: eventuale segnalazione di avvenimenti o fatti rilevanti in merito all'espletamento del passaggio amministrativo, ad integrazione delle altre informazioni indicate

5.2.1.2 Procedure di aggiudicazione

I dati rilevati con riferimento alle Procedure di aggiudicazione attengono alle informazioni inerenti le *procedure di aggiudicazione* attraverso le quali il Beneficiario seleziona il soggetto che realizzerà l'opera. Nella individuazione di tali procedure va fatto riferimento a quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 163/06 e ss.mm.ii.).

In particolare i dati rilevati riguardano:

- l'anagrafica delle procedure di aggiudicazione
- l'iter procedurale di aggiudicazione.

A) Anagrafica delle Procedure di aggiudicazione

Per quanto riguarda l'anagrafica delle procedure di aggiudicazione, vanno fornite le informazioni che permettono di individuare la tipologia di procedura di aggiudicazione attraverso la quale il Beneficiario individua il soggetto che l'opera o che fornirà i beni e/o i servizi oggetto del progetto ammesso a finanziamento.

In particolare i dati da fornire al sistema di monitoraggio riguardano:

1. *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
2. *Codice della Procedura di Aggiudicazione***: è il CIG¹¹ - Codice Identificativo della Gara che identifica la procedura con cui il soggetto realizzatore dell'opera è stato selezionato. Il codice è riportato nel bando o, in caso di procedure ristrette, nella lettera di invito;
3. *Descrizione della Procedura di Aggiudicazione***: breve descrizione della procedura di aggiudicazione avviata dal Beneficiario;
4. *Tipologia della Procedura di Aggiudicazione***: tipologia di procedura di aggiudicazione utilizzata dal Beneficiario per individuare il soggetto realizzatore delle opere. Il dato da fornire è il "codice" corrispondente ad una delle tipologie di procedure di aggiudicazione riportate nell'Allegato 16 di questo documento (colonna **(01)**);
5. *Note Aggiudicazione**: eventuale segnalazione di fatti rilevanti in merito all'espletamento della procedura di aggiudicazione;
6. *Importo della Procedura di Aggiudicazione***: importo posto a base d'asta della procedura di aggiudicazione.

B) Iter Procedure di aggiudicazione

I dati rilevati in tale sezione riguardano la tempistica *previsionale ed effettiva* per la realizzazione dei singoli passaggi amministrativi (step) in cui è articolata la procedura di aggiudicazione.

Come si vedrà di seguito, per le fasi (step) relative alla stipula del contratto ed all'individuazione di lavori in economia è inoltre necessario indicare rispettivamente l'importo desumibile alla stipula del contratto con l'offerente selezionato o l'ammontare dei lavori in economia.

In particolare i dati da fornire al sistema di monitoraggio riguardano:

1. *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
2. *Codice della Procedura di Aggiudicazione***: CIG - Codice Identificativo della Gara che identifica la procedura con cui il soggetto realizzatore dell'opera è stato selezionato (cfr. punto 2 della precedente sezione A di questo paragrafo);
3. *Codice dello step della Procedura di Aggiudicazione***: fase amministrativa (step) della procedura di aggiudicazione utilizzata dal Beneficiario per individuare il soggetto realizzatore delle opere. Il dato da fornire è il "codice" corrispondente ai singoli step da scegliere tra quelli riportati nell'Allegato 17 di questo documento (colonna **(03)**) in funzione alla "tipologia di procedura di aggiudicazione" indicata secondo quanto previsto al precedente punto 4 della

¹¹ La deliberazione dell'Autorità di Vigilanza del 10 febbraio 2007 precisa che **sono esclusi** dall'obbligo di richiesta del CIG i contratti di servizi e forniture di importo di gara inferiore a 20.000 euro e i contratti di lavori pubblici di importo di gara inferiore a 40.000 euro.

precedente sezione *A* di questo paragrafo (ad esempio nel caso di una *procedura aperta*, sono previsti step quali pubblicazione bando, acquisizione offerte, aggiudicazione provvisoria, etc.);

4. *Data prevista***: “data prevista di espletamento” di ciascuno step in cui si articola la procedura di aggiudicazione (cfr. precedente punto 3);
5. *Data effettiva**: “data effettiva di espletamento” di ciascuno step in cui si articola la procedura di aggiudicazione (cfr. precedente punto 3);
6. *Soggetto competente**: soggetto responsabile dell’esecuzione dello step;
7. *Importo***: dato da fornire – come in precedenza accennato – con riferimento agli step “Stipula contratto”, “Individuazione lavori in economia” o “pubblicazione bando” (cfr. precedente punto 3). L’importo è desumibile alla stipula del contratto con l’offerente selezionato oppure all’atto dell’individuazione dell’ammontare dei lavori da realizzare in economia;
8. *Motivo scostamento**: motivazioni dell’eventuale scostamento tra la data prevista e la data effettiva di espletamento dello step. Il dato da fornire è il “codice” corrispondente ad una delle motivazioni di seguito elencate (codici evidenziati in grassetto):

 1 = Problemi amministrativi
 2 = Problematiche tecniche.
9. *Note Step Aggiudicazione**: annotazione di eventuali informazioni rilevanti in relazione allo step.

5.2.1.3 Stati di Avanzamento Lavori

I dati inerenti gli Stati di Avanzamento dei Lavori dei singoli progetti in cui è eventualmente articolato il ciclo di vita del progetto, rilevati dal sistema di monitoraggio riguardano sia la *cadenza temporale* (data di emissione del SAL) sia l’*ammontare finanziario* dello stesso; ed in particolare:

1. *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
2. *Codice Progressivo del SAL***: numero progressivo di riferimento del singolo SAL all’interno del progetto (esempio 1° SAL, 2° SAL, ecc.);
3. *Descrizione SAL***: breve descrizione esplicativa delle attività caratterizzanti il singolo SAL in cui si articola il progetto;
4. *Data SAL***: data effettiva di emissione del SAL da parte del direttore dei lavori ovvero data dell’avanzamento dichiarato dal responsabile del progetto sulla base delle somme erogate a fronte di forniture di beni/prestazioni di servizi;
5. *Importo SAL***: importo effettivo relativo al SAL;
6. *Note SAL**: eventuali indicazioni o annotazioni aggiuntive relative al singolo SAL;
7. *Codice della Procedura di Aggiudicazione***: CIG - Codice Identificativo della Gara che identifica la procedura con cui il soggetto realizzatore dell’opera è stato selezionato (cfr. punto 2 della precedente sezione *A* del paragrafo 5.2.1.2).

5.2.1.4 Sospensioni

Le informazioni rilevate riguardano eventuali sospensioni dei lavori registrate nel corso della realizzazione del progetto. In particolare i dati da fornire al sistema di monitoraggio sono:

1. *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;

2. *Data inizio della sospensione***: data *effettiva* di inizio dell'eventuale procedura di sospensione dei lavori inerenti la realizzazione del progetto (informazione desumibile dal verbale di sospensione dei lavori);
3. *Motivo della sospensione***: breve descrizione delle motivazioni e della causa della sospensione dei lavori inerenti la realizzazione del progetto (informazione desumibile dal verbale di sospensione dei lavori);
4. *Data prevista di fine sospensione***: data *prevista* di termine dell'eventuale procedura di sospensione dei lavori inerenti la realizzazione del progetto;
5. *Data effettiva di fine sospensione**: data *effettiva* di termine dell'eventuale procedura di sospensione dei lavori inerenti la realizzazione del progetto (informazione desumibile dal verbale di ripresa dei lavori).

5.2.1.5 Revoche/Rinunce

Le informazioni rilevate riguardano le revoche (anche parziali) o le rinunce al contributo pubblico ricevuto da parte del Beneficiario. Per revoche (anche parziali) si intendono i casi in cui il contributo pubblico assegnato ad un Beneficiario viene revocato da parte della Regione/OI; nelle rinunce, invece, rientrano i casi in cui il Beneficiario del contributo pubblico rinuncia al contributo che gli è stato concesso.

In particolare i dati da fornire al sistema di monitoraggio riguardano:

1. *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
2. *Tipologia***: codice indicante se si tratta di revoca, revoca parziale, rinuncia. Il “codice” da fornire va scelto tra quelli di seguito indicati:
 - **1** = Revoca;
 - **2** = Revoca parziale;
 - **3** = Rinuncia;
3. *Motivazione***: si tratta di un dato obbligatorio da fornire nel caso in cui al precedente punto 2 è stato indicato che si tratta di revoca (codice 1) o di revoca parziale (codice 2). Il dato da fornire è il “codice” corrispondente ad una delle motivazioni di seguito elencate (codici evidenziati in grassetto):
 - 1** = Indisponibilità del sito o degli immobili
 - 2** = Insufficienza delle risorse finanziarie disponibili
 - 3** = Mancato o ritardato rilascio delle prescritte autorizzazioni
 - 4** = Mutate condizioni di mercato
 - 5** = Ritardata approvazione del progetto/erogazione dell'agevolazione
 - 6** = Cumulo con altre agevolazioni concesse sullo stesso programma di investimenti
 - 7** = Distrazione dall'uso delle immobilizzazioni agevolate
 - 8** = Inosservanza delle norme sul lavoro
 - 9** = Mancato avvio dei programmi agevolati
 - 10** = Mancata ultimazione entro il termine massimo previsto

11 = Modifica all'indirizzo produttivo dell'impianto agevolato oltre i limiti previsti dalla norma

12 = Scostamento dell'indicatore oltre i limiti previsti dalla norma

13 = Variazioni progettuali sostanziali

14 = Violazione delle specifiche norme settoriali

99 = Altro

4. *Importo***: si tratta di un dato obbligatorio da fornire nel caso in cui al precedente punto 2 è stato indicato che si tratta di revoca (codice 1) o di revoca parziale (codice 2). Va indicato l'importo del finanziamento revocato totalmente o parzialmente nei confronti del Beneficiario;
5. *Data revoca**: data (00/00/0000) effettiva in cui si è stata formalizzata la revoca o la rinuncia al finanziamento.

5.2.2 Erogazione di finanziamenti e aiuti (Regimi di Aiuto)

Per la tipologia di operazioni "Erogazioni di finanziamenti e aiuti a imprese e ad altri soggetti", i dati di Monitoraggio procedurale a *livello di progetto* rilevati dal sistema di monitoraggio riguardano le seguenti aree:

1. Iter Procedurale
2. Sospensioni
3. Revoche/Rinunce.

Di seguito la descrizione di dettaglio per ciascuna area.

5.2.2.1 Iter Procedurale

I dati relativi all'*iter procedurale* di progetto rilevano la tempistica previsionale ed effettiva di espletamento dei vari passaggi amministrativi (fasi) in cui si articola il ciclo di vita del progetto, con riferimento sia all'inizio che alla fine di ciascuna fase.

Le fasi dell'iter procedurale del progetto (predefinite dal sistema di monitoraggio) per le quali vanno forniti i dati sono quelle individuate dai codici di seguito riportati (**colonna 02**) distinte per le tipologie "Aiuti alle imprese", "Aiuti a Individui" e "Acquisto di partecipazioni azionarie e conferimenti di capitale"***:

Tipologia intervento (01)	Codice Iter (02)	Descrizione (03)
Aiuti alle Imprese	E01	Concessione finanziamento
Aiuti alle Imprese	E02	Esecuzione investimenti
Aiuti alle Imprese	E03	Chiusura Intervento
Aiuti a Individui	F01	Concessione finanziamento
Aiuti a Individui	F02	Esecuzione interventi
Aiuti a Individui	F03	Chiusura Intervento
Acquisto di partecipazioni azionarie e conferimenti di capitale	G01	Autorizzazione acquisizione/conferimento

Tipologia intervento (01)	Codice Iter (02)	Descrizione (03)
Acquisto di partecipazioni azionarie e conferimenti di capitale	G02	Esecuzione acquisizione/conferimento

Per ciascuna di tali fasi vanno forniti i seguenti dati:

- *Data inizio prevista***: data in cui il Beneficiario prevede (ex ante) di dare avvio alle attività della singola fase selezionata;
 - *Data inizio effettiva**: data in cui il Beneficiario effettivamente avvia le attività della singola fase selezionata;
 - *Data fine prevista***: data in cui il Beneficiario prevede (ex ante) di ultimare la singola fase selezionata;
 - *Data fine effettiva**: data in cui il Beneficiario effettivamente ultima la singola fase selezionata.
- Modalità di inserimento dati: le date devono essere inserite nella scheda adottando la seguente modalità: 00/00/0000.
- *Soggetto competente**: eventuale soggetto a cui compete la responsabilità/titolarità dell'esecuzione delle attività procedurali inerenti alla fase;
 - *Motivo scostamento**: motivazioni dell'eventuale scostamento tra la data prevista e la data effettiva di inizio o fine della fase valorizzate. Il dato da fornire è il codice corrispondente ad una delle motivazioni di seguito elencate (codici evidenziati in grassetto):
 - 1** = Problemi amministrativi
 - 2** = Problematiche tecniche.
 - *Note fase**: eventuale segnalazione di avvenimenti o fatti rilevanti in merito all'espletamento del passaggio procedurale, ad integrazione delle altre informazioni indicate.

5.2.2.2 Sospensioni

Le informazioni rilevate riguardano eventuali sospensioni delle attività/lavori registrate nel corso della realizzazione del progetto. In particolare i dati da fornire al sistema di monitoraggio sono:

1. *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
2. *Data inizio della sospensione***: data *effettiva* di inizio dell'eventuale procedura di sospensione delle attività/lavori inerenti la realizzazione del progetto;
3. *Motivo della sospensione***: breve descrizione delle motivazioni e della causa della sospensione delle attività/lavori inerenti la realizzazione del progetto;
4. *Data prevista di fine sospensione***: data *prevista* di termine dell'eventuale procedura di sospensione delle attività/lavori inerenti la realizzazione del progetto;
5. *Data effettiva di fine sospensione**: data *effettiva* di termine dell'eventuale procedura di sospensione delle attività/lavori inerenti la realizzazione del progetto.

5.2.2.3 Revoche/Rinunce

Le informazioni rilevate riguardano le revoche (anche parziali) o le rinunce al contributo pubblico ricevuto da parte del Beneficiario. Per revoche (anche parziali) si intendono i casi in cui il contributo

pubblico assegnato ad un Beneficiario viene revocato da parte della Regione/OI; nelle rinunce, invece, rientrano i casi in cui il Beneficiario del contributo pubblico rinuncia al contributo che gli è stato concesso.

In particolare i dati da fornire al sistema di monitoraggio riguardano:

1. *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
2. *Tipologia***: codice indicante se si tratta di revoca, revoca parziale, rinuncia. Il “codice” da fornire va scelto tra quelli di seguito indicati:
 - **1** = Revoca;
 - **2** = Revoca parziale;
 - **3** = Rinuncia;
3. *Motivazione***: si tratta di un dato obbligatorio da fornire nel caso in cui al precedente punto 2 è stato indicato che si tratta di revoca (codice 1) o di revoca parziale (codice 2). Il dato da fornire è il “codice” corrispondente ad una delle motivazioni di seguito elencate (codici evidenziati in grassetto):
 - 1** = Indisponibilità del sito o degli immobili
 - 2** = Insufficienza delle risorse finanziarie disponibili
 - 3** = Mancato o ritardato rilascio delle prescritte autorizzazioni
 - 4** = Mutate condizioni di mercato
 - 5** = Ritardata approvazione del progetto/erogazione dell'agevolazione
 - 6** = Cumulo con altre agevolazioni concesse sullo stesso programma di investimenti
 - 7** = Distrazione dall'uso delle immobilizzazioni agevolate
 - 8** = Inosservanza delle norme sul lavoro
 - 9** = Mancato avvio dei programmi agevolati
 - 10** = Mancata ultimazione entro il termine massimo previsto
 - 11** = Modifica all'indirizzo produttivo dell'impianto agevolato oltre i limiti previsti dalla norma
 - 12** = Scostamento dell'indicatore oltre i limiti previsti dalla norma
 - 13** = Variazioni progettuali sostanziali
 - 14** = Violazione delle specifiche norme settoriali
 - 99** = Altro
4. *Importo***: si tratta di un dato obbligatorio da fornire nel caso in cui al precedente punto 2 è stato indicato che si tratta di revoca (codice 1) o di revoca parziale (codice 2). Va indicato l'importo del finanziamento revocato totalmente o parzialmente nei confronti del Beneficiario;
5. *Data revoca**: data (00/00/0000) effettiva in cui si è stata formalizzata la revoca o la rinuncia al finanziamento.

5.2.3 *Acquisizione di beni e servizi*

Per la tipologia di operazioni “Acquisizione di beni e servizi”, i dati di Monitoraggio procedurale a *livello di progetto* rilevati dal sistema di monitoraggio riguardano le seguenti aree:

1. Iter Procedurale
2. Procedure di aggiudicazione
3. Stati di avanzamento dei lavori
4. Sospensioni
5. Revoche/Rinunce.

Di seguito la descrizione di dettaglio per ciascuna area.

5.2.3.1 Iter Procedurale

I dati relativi all'*iter procedurale* di progetto rilevano la tempistica previsionale ed effettiva di espletamento dei vari passaggi amministrativi (fasi) in cui si articola il ciclo di vita del progetto, con riferimento sia all'inizio che alla fine di ciascuna fase.

Le fasi dell'*iter procedurale* del progetto (predefinite dal sistema di monitoraggio) per le quali vanno forniti i dati sono quelle individuate dai codici di seguito riportati (**colonna 02**) distinte per le tipologie "Acquisizione di beni" e "Acquisizione di servizi"**:

Tipologia intervento (01)	Codice Iter (02)	Descrizione (03)
Acquisizione Beni	B01	Definizione e stipula contratto
Acquisizione Beni	B02	Esecuzione Fornitura
Acquisizione Beni	B03	Verifiche e controlli
Acquisizione Servizi	C01	Definizione e stipula contratto
Acquisizione Servizi	C02	Esecuzione Fornitura
Acquisizione Servizi	C03	Verifiche e controlli

Per ciascuna di tali fasi vanno forniti i seguenti dati:

- *Data inizio prevista***: data in cui il Beneficiario prevede (ex ante) di dare avvio alle attività della singola fase selezionata;
- *Data inizio effettiva**: data in cui il Beneficiario effettivamente avvia le attività della singola fase selezionata;
- *Data fine prevista***: data in cui il Beneficiario prevede (ex ante) di ultimare la singola fase selezionata;
- *Data fine effettiva**: data in cui il Beneficiario effettivamente ultima la singola fase selezionata.

Modalità di inserimento dati: le date devono essere inserite nella scheda adottando la seguente modalità: 00/00/0000.

- *Soggetto competente**: eventuale soggetto a cui compete la responsabilità/titolarità dell'esecuzione delle attività amministrative inerenti alla fase (ad esempio, il Responsabile Unico del Procedimento, la conferenza di servizi, il collaudatore, etc.);
- *Motivo scostamento**: motivazioni dell'eventuale scostamento tra la data prevista e la data effettiva di inizio o fine della fase valorizzate. Il dato da fornire è il codice corrispondente ad una delle motivazioni di seguito elencate (codici evidenziati in grassetto):

- 1 = Problemi amministrativi
- 2 = Problematiche tecniche.
- *Note fase**: eventuale segnalazione di avvenimenti o fatti rilevanti in merito all'espletamento del passaggio amministrativo, ad integrazione delle altre informazioni indicate

5.2.3.2 Procedure di aggiudicazione

I dati rilevati con riferimento alle Procedure di aggiudicazione attengono alle informazioni inerenti le *procedure di aggiudicazione* attraverso le quali il Beneficiario seleziona il soggetto che realizzerà l'opera. Nella individuazione di tali procedure va fatto riferimento a quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 163/06 e ss.mm.ii.).

In particolare i dati rilevati riguardano:

- l'anagrafica delle procedure di aggiudicazione
- l'iter procedurale di aggiudicazione.

A) Anagrafica delle Procedure di aggiudicazione

Per quanto riguarda l'anagrafica delle procedure di aggiudicazione, vanno fornite le informazioni che permettono di individuare la tipologia di procedura di aggiudicazione attraverso la quale il Beneficiario individua il soggetto che l'opera o che fornirà i beni e/o i servizi oggetto del progetto ammesso a finanziamento.

In particolare i dati da fornire al sistema di monitoraggio riguardano:

1. *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
2. *Codice della Procedura di Aggiudicazione***: è il CIG¹² - Codice Identificativo della Gara che identifica la procedura con cui il soggetto realizzatore dell'opera è stato selezionato. Il codice è riportato nel bando o, in caso di procedure ristrette, nella lettera di invito;
3. *Descrizione della Procedura di Aggiudicazione***: breve descrizione della procedura di aggiudicazione avviata dal Beneficiario;
4. *Tipologia della Procedura di Aggiudicazione***: tipologia di procedura di aggiudicazione utilizzata dal Beneficiario per individuare il soggetto realizzatore delle opere. Il dato da fornire è il "codice" corrispondente ad una delle tipologie di procedure di aggiudicazione riportate nell'Allegato 16 di questo documento (colonna **(01)**);
5. *Note Aggiudicazione**: eventuale segnalazione di fatti rilevanti in merito all'espletamento della procedura di aggiudicazione;
6. *Importo della Procedura di Aggiudicazione***: importo posto a base d'asta della procedura di aggiudicazione.

¹² La deliberazione dell'Autorità di Vigilanza del 10 febbraio 2007 precisa che **sono esclusi** dall'obbligo di richiesta del CIG i contratti di servizi e forniture di importo di gara inferiore a 20.000 euro e i contratti di lavori pubblici di importo di gara inferiore a 40.000 euro.

B) *Iter Procedure di aggiudicazione*

I dati rilevati in tale sezione riguardano la tempistica *previsionale ed effettiva* per la realizzazione dei singoli passaggi amministrativi (step) in cui è articolata la procedura di aggiudicazione.

Come si vedrà di seguito, per le fasi (step) relative alla stipula del contratto ed all'individuazione di lavori in economia è inoltre necessario indicare rispettivamente l'importo desumibile alla stipula del contratto con l'offerente selezionato o l'ammontare dei lavori in economia.

In particolare i dati da fornire al sistema di monitoraggio riguardano:

1. *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
2. *Codice della Procedura di Aggiudicazione***: CIG - Codice Identificativo della Gara che identifica la procedura con cui il soggetto realizzatore dell'opera è stato selezionato (cfr. punto 2 della precedente sezione A di questo paragrafo);
3. *Codice dello step della Procedura di Aggiudicazione***: fase amministrativa (step) della procedura di aggiudicazione utilizzata dal Beneficiario per individuare il soggetto realizzatore delle opere. Il dato da fornire è il “codice” corrispondente ai singoli step da scegliere tra quelli riportati nell'Allegato 17 di questo documento (colonna **(03)**) in funzione alla “tipologia di procedura di aggiudicazione” indicata secondo quanto previsto al precedente punto 4 della precedente sezione A di questo paragrafo (ad esempio nel caso di una *procedura aperta*, sono previsti step quali pubblicazione bando, acquisizione offerte, aggiudicazione provvisoria, etc.);
4. *Data prevista***: “data prevista di espletamento” di ciascuno step in cui si articola la procedura di aggiudicazione (cfr. precedente punto 3);
5. *Data effettiva**: “data effettiva di espletamento” di ciascuno step in cui si articola la procedura di aggiudicazione (cfr. precedente punto 3);
6. *Soggetto competente**: soggetto responsabile dell'esecuzione dello step;
7. *Importo***: dato da fornire – come in precedenza accennato – con riferimento agli step “Stipula contratto” o “Individuazione lavori in economia” (cfr. precedente punto 3). L'importo è desumibile alla stipula del contratto con l'offerente selezionato oppure all'atto dell'individuazione dell'ammontare dei lavori da realizzare in economia;
8. *Motivo scostamento**: motivazioni dell'eventuale scostamento tra la data prevista e la data effettiva di espletamento dello step. Il dato da fornire è il “codice” corrispondente ad una delle motivazioni di seguito elencate (codici evidenziati in grassetto):
 - 1 = Problemi amministrativi
 - 2 = Problematiche tecniche.
9. *Note Step Aggiudicazione**: annotazione di eventuali informazioni rilevanti in relazione allo step.

5.2.3.3 *Stati di Avanzamento Lavori*

I dati inerenti gli Stati di Avanzamento dei Lavori dei singoli progetti in cui è eventualmente articolato il ciclo di vita del progetto, rilevati dal sistema di monitoraggio riguardano sia la *cadenza temporale* (data di emissione del SAL) sia l'*ammontare finanziario* dello stesso; ed in particolare:

1. *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
2. *Codice Progressivo del SAL***: numero progressivo di riferimento del singolo SAL all'interno del progetto (esempio 1° SAL, 2° SAL, ecc.);

3. *Descrizione SAL***: breve descrizione esplicativa delle attività caratterizzanti il singolo SAL in cui si articola il progetto;
4. *Data SAL***: data effettiva di emissione del SAL da parte del direttore dei lavori ovvero data dell'avanzamento dichiarato dal responsabile del progetto sulla base delle somme erogate a fronte di forniture di beni/prestazioni di servizi;
5. *Importo SAL***: importo effettivo relativo al SAL;
6. *Note SAL**: eventuali indicazioni o annotazioni aggiuntive relative al singolo SAL;
7. *Codice della Procedura di Aggiudicazione***: CIG - Codice Identificativo della Gara che identifica la procedura con cui il soggetto realizzatore dell'opera è stato selezionato (cfr. punto 2 della precedente sezione A del paragrafo 5.2.3.2).

5.2.3.4 Sospensioni

Le informazioni rilevate riguardano eventuali sospensioni dei lavori/attività registrate nel corso della realizzazione del progetto. In particolare i dati da fornire al sistema di monitoraggio sono:

1. *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
2. *Data inizio della sospensione***: data *effettiva* di inizio dell'eventuale procedura di sospensione dei lavori inerenti la realizzazione del progetto;
3. *Motivo della sospensione***: breve descrizione delle motivazioni e della causa della sospensione dei lavori/attività inerenti la realizzazione del progetto;
4. *Data prevista di fine sospensione***: data *prevista* di termine dell'eventuale procedura di sospensione dei lavori/attività inerenti la realizzazione del progetto;
5. *Data effettiva di fine sospensione**: data *effettiva* di termine dell'eventuale procedura di sospensione dei lavori/attività inerenti la realizzazione del progetto.

5.2.3.5 Revoche/Rinunce

Le informazioni rilevate riguardano le revoche (anche parziali) o le rinunce al contributo pubblico ricevuto da parte del Beneficiario. Per revoche (anche parziali) si intendono i casi in cui il contributo pubblico assegnato ad un Beneficiario viene revocato da parte della Regione/OI; nelle rinunce, invece, rientrano i casi in cui il Beneficiario del contributo pubblico rinuncia al contributo che gli è stato concesso.

In particolare i dati da fornire al sistema di monitoraggio riguardano:

1. *Codice Progetto***: codice del progetto come definito al precedente paragrafo 2.1;
2. *Tipologia***: codice indicante se si tratta di revoca, revoca parziale, rinuncia. Il “codice” da fornire va scelto tra quelli di seguito indicati:
 - **1** = Revoca;
 - **2** = Revoca parziale;
 - **3** = Rinuncia;
3. *Motivazione***: si tratta di un dato obbligatorio da fornire nel caso in cui al precedente punto 2 è stato indicato che si tratta di revoca (codice 1) o di revoca parziale (codice 2). Il dato da fornire è

il “codice” corrispondente ad una delle motivazioni di seguito elencate (codici evidenziati in grassetto):

- 1** = Indisponibilità del sito o degli immobili
 - 2** = Insufficienza delle risorse finanziarie disponibili
 - 3** = Mancato o ritardato rilascio delle prescritte autorizzazioni
 - 4** = Mutate condizioni di mercato
 - 5** = Ritardata approvazione del progetto/erogazione dell'agevolazione
 - 6** = Cumulo con altre agevolazioni concesse sullo stesso programma di investimenti
 - 7** = Distrazione dall'uso delle immobilizzazioni agevolate
 - 8** = Inosservanza delle norme sul lavoro
 - 9** = Mancato avvio dei programmi agevolati
 - 10** = Mancata ultimazione entro il termine massimo previsto
 - 11** = Modifica all'indirizzo produttivo dell'impianto agevolato oltre i limiti previsti dalla norma
 - 12** = Scostamento dell'indicatore oltre i limiti previsti dalla norma
 - 13** = Variazioni progettuali sostanziali
 - 14** = Violazione delle specifiche norme settoriali
 - 99** = Altro
4. *Importo***: si tratta di un dato obbligatorio da fornire nel caso in cui al precedente punto 2 è stato indicato che si tratta di revoca (codice 1) o di revoca parziale (codice 2). Va indicato l'importo del finanziamento revocato totalmente o parzialmente nei confronti del Beneficiario;
5. *Data revoca**: data (00/00/0000) effettiva in cui si è stata formalizzata la revoca o la rinuncia al finanziamento.

ALLEGATI PARTE A

1. Obiettivi specifici del QSN

Priorità	Obiettivo generale	Codice obiettivo specifico	Descrizione obiettivo specifico
(1)	(2)	(3)	(4)
Priorità 1. Miglioramento e valorizzazione delle risorse umane	1.1. Rafforzare, integrare e migliorare la qualità dei sistemi di istruzione, formazione e lavoro e il loro collegamento con il territorio	1.1.1	Migliorare la qualità dell'offerta di istruzione-formazione, i risultati dell'apprendimento e agevolare la riconoscibilità delle competenze acquisite
		1.1.2	Migliorare il governo dell'attuazione, l'integrazione tra i sistemi dell'istruzione, formazione e lavoro e il rapporto con il territorio
	1.2. Innalzare i livelli di apprendimento e di competenze chiave, l'effettiva equità di accesso ai percorsi migliori, aumentare la copertura dei percorsi di istruzione e formazione iniziale	1.2.1	Accrescere il tasso di partecipazione all'istruzione e formazione iniziale
		1.2.2	Innalzare i livelli medi dell'apprendimento, promuovere le eccellenze e garantire un livello minimo di competenze per tutti
		1.2.3	Accrescere la diffusione, l'accesso e l'uso della società dell'informazione nella scuola e nel sistema formativo
	1.3. Aumentare la partecipazione a opportunità formative di base e avanzate lungo tutto l'arco della vita	1.3.1	Garantire l'accessibilità a opportunità formative, certificate, per le competenze chiave e la cittadinanza attiva
		1.3.2	Sostenere la costruzione di un sistema nazionale di formazione superiore per aumentare la competitività
		1.3.3	Accrescere l'utilizzo di percorsi integrati per l'inserimento e il reinserimento lavorativo
	1.4. Migliorare la capacità di adattamento, innovazione e competitività delle persone e degli attori economici del sistema	1.4.1	Sostenere politiche di formazione e politiche di anticipazione indirizzate alla competitività delle imprese
		1.4.2	Indirizzare il sistema di formazione continua a sostegno della capacità di adattamento dei lavoratori
Priorità 2. Promozione, valorizzazione e diffusione della ricerca e dell'innovazione per la competitività	2.1. Rafforzare e valorizzare l'intera filiera della ricerca e le reti di cooperazione tra il sistema della ricerca e le imprese, per contribuire alla competitività e alla crescita economica; sostenere la massima diffusione e utilizzo di nuove tecnologie e servizi avanzati; innalzare il livello delle competenze e conoscenze scientifiche e tecniche nel sistema produttivo e nelle Istituzioni	2.1.1	Qualificare in senso innovativo l'offerta di ricerca, favorendo la creazione di reti fra Università, centri di ricerca e tecnologia e il mondo della produzione sviluppando meccanismi a un tempo concorrenziali e cooperativi, in grado di assicurare fondi ai ricercatori più promettenti
		2.1.2	Valorizzare competenze e funzioni di mediazione per superare i limiti di tipo relazionale e organizzativo tra gli attori del sistema della ricerca e dell'innovazione

Priorità	Obiettivo generale	Codice obiettivo specifico	Descrizione obiettivo specifico
(1)	(2)	(3)	(4)
		2.1.3	Aumentare la propensione delle imprese a investire in ricerca e innovazione
		2.1.4	Valorizzare il capitale umano per favorire processi di ricerca e innovazione, promuovendo l'attrazione di investimenti e talenti e l'assorbimento di risorse umane da parte del sistema delle imprese e favorendo una migliore e più intensa interazione fra queste ultime e le Università e i centri di ricerca e tecnologia
		2.1.5	Valorizzare la capacità di ricerca, trasferimento e assorbimento dell'innovazione da parte delle Regioni tramite la cooperazione territoriale
		2.1.6	Sviluppare contenuti, applicazioni e servizi digitali avanzati e accrescerne la capacità di utilizzo, l'accessibilità e fruibilità anche attraverso adeguata promozione dell'offerta
		2.1.7	Sostenere la promozione di servizi pubblici moderni e rafforzare i processi di innovazione della Pubblica Amministrazione attorno alle nuove Tecnologie dell'Informazione e Comunicazione
		2.1.8	Garantire a cittadini, imprese e Pubblica Amministrazione l'accesso alle reti, riducendo il divario infrastrutturale riguardante la banda larga nelle aree remote e rurali (aree deboli /marginali)
Priorità 3. Energia e ambiente: uso sostenibile e efficiente delle risorse per lo sviluppo	3.1. Promuovere le opportunità di sviluppo locale attraverso l'attivazione di filiere produttive collegate all'aumento della quota di energia prodotta da fonti rinnovabili e al risparmio energetico	3.1.1	Diversificazione delle fonti energetiche e aumento dell'energia prodotta da fonti rinnovabili
		3.1.2	Promozione dell'efficienza energetica e del risparmio dell'energia
	3.2 Garantire le condizioni di sostenibilità ambientale dello sviluppo e livelli adeguati di servizi ambientali per la popolazione e le imprese	3.2.1	Accrescere la capacità di offerta, la qualità e l'efficienza del servizio idrico, e rafforzare la difesa del suolo e la prevenzione dei rischi naturali
		3.2.2	Accrescere la capacità di offerta, qualità e efficienza del servizio di gestione dei rifiuti, rafforzando le filiere produttive a esso collegate e recuperare alle opportunità di sviluppo sostenibile i siti contaminati, anche a tutela della salute pubblica
Priorità 4. Inclusione sociale e servizi per la qualità della vita e l'attrattività territoriale	4.1. Promuovere una società inclusiva e garantire condizioni di sicurezza al fine di migliorare, in modo permanente, le condizioni di contesto che più direttamente favoriscono lo sviluppo	4.1.1	Migliorare la qualità e l'equità della partecipazione sociale e lavorativa, attraverso maggiore integrazione e accessibilità dei servizi di protezione sociale, di cura e conciliazione e dei sistemi di formazione, apprendimento e lavoro, con particolare attenzione alle pari opportunità e alle azioni di antidiscriminazione.

Priorità	Obiettivo generale	Codice obiettivo specifico	Descrizione obiettivo specifico
(1)	(2)	(3)	(4)
		4.1.2	Garantire migliori condizioni di sicurezza a cittadini e imprese contribuendo alla riqualificazione dei contesti caratterizzati da maggiore pervasività e rilevanza dei fenomeni criminali.
Priorità 5. Valorizzazione delle risorse naturali e culturali per l'attrattività e lo sviluppo	5.1. Valorizzare le risorse naturali, culturali e paesaggistiche locali, trasformandole in vantaggio competitivo per aumentare l'attrattività, anche turistica, del territorio, migliorare la qualità della vita dei residenti e promuovere nuove forme di sviluppo economico sostenibile.	5.1.1	Valorizzare la rete ecologica e tutelare la biodiversità per migliorare la qualità dell'ambiente e promuovere opportunità di sviluppo economico sostenibile.
		5.1.2	Valorizzare i beni e le attività culturali quale vantaggio comparato delle Regioni italiane per aumentarne l'attrattività territoriale, per rafforzare la coesione sociale e migliorare la qualità della vita dei residenti.
		5.1.3	Aumentare in maniera sostenibile la competitività internazionale delle destinazioni turistiche delle Regioni italiane, migliorando la qualità dell'offerta e l'orientamento al mercato dei pacchetti turistici territoriali e valorizzando gli specifici vantaggi competitivi locali, in primo luogo le risorse naturali e culturali.
		5.1.4	Rafforzare la capacità di conservazione e gestione delle risorse naturali e culturali mediante la cooperazione territoriale
Priorità 6. Reti e collegamenti per la mobilità	6.1. Accelerare la realizzazione di un sistema di trasporto efficiente, integrato, flessibile, sicuro e sostenibile per assicurare servizi logistici e di trasporto funzionali allo sviluppo	6.1.1	Contribuire alla realizzazione di un sistema logistico nazionale, supportando la costruzione di una rete nazionale di terminali di trasporto e di logistica, integrata, sicura, interconnessa ed omogenea.
		6.1.2	Promuovere la mobilità urbana sostenibile e la logistica urbana.
		6.1.3	Favorire la connessione delle aree produttive e dei sistemi urbani alle reti principali, le sinergie tra i territori e i nodi logistici e l'accessibilità delle aree periferiche: migliorare i servizi di trasporto a livello regionale e promuovere modalità sostenibili.
Priorità 7. Competitività dei sistemi produttivi e occupazione	7.1. Accrescere l'efficacia degli interventi per i sistemi locali, migliorando la governance e la capacità di integrazione fra politiche	7.1.1	Aumentare la capacità delle Istituzioni locali quale condizione per l'efficacia di progetti locali e di area vasta e della governance del territorio.
		7.1.2	Qualificare il partenariato socio-economico e rafforzarne il ruolo nello sviluppo locale
	7.2. Promuovere processi sostenibili e inclusivi di innovazione e sviluppo imprenditoriale	7.2.1	Migliorare l'efficacia dei servizi alle imprese.
		7.2.2	Sostenere la competitività dei sistemi produttivi locali favorendo anche la loro Internazionalizzazione.

Priorità	Obiettivo generale	Codice obiettivo specifico	Descrizione obiettivo specifico
(1)	(2)	(3)	(4)
	7.3. Qualificare e finalizzare in termini di occupabilità e adattabilità gli interventi e i servizi di politica attiva del lavoro, collegandoli alle prospettive di sviluppo del territorio	7.2.3	Contribuire al miglioramento dell'efficienza del mercato dei capitali.
		7.2.4	Favorire l'emersione e contrastare l'irregolarità.
		7.3.1	Migliorare l'efficacia dei servizi di intermediazione tra domanda e offerta di lavoro e i raccordi con i sistemi delle imprese, dell'istruzione, della formazione e con le politiche sociali.
		7.3.2	Promuovere interventi mirati alle esigenze di specifici gruppi target.
		7.3.3	Migliorare la qualità del lavoro e sostenere la mobilità geografica e professionale.
Priorità 8. Competitività e attrattività delle città e dei sistemi urbani	8.1. Promuovere la competitività, l'innovazione e l'attrattività delle città e delle reti urbane attraverso la diffusione di servizi avanzati di qualità, il miglioramento della qualità della vita, e il collegamento con le reti materiali e immateriali.	8.1.1	Sostenere la crescita e la diffusione delle funzioni urbane superiori per aumentare la competitività e per migliorare la fornitura di servizi di qualità nelle città e nei bacini territoriali sovracomunali e regionali di riferimento.
		8.1.2	Elevare la qualità della vita, attraverso il miglioramento delle condizioni ambientali e la lotta ai disagi derivanti dalla congestione e dalle situazioni di marginalità urbana, al contempo valorizzando il patrimonio di identità e rafforzando la relazione della cittadinanza con i luoghi.
		8.1.3	Favorire il collegamento delle città e dei sistemi territoriali con le reti materiali e immateriali dell'accessibilità e della conoscenza.
Priorità 9. Apertura internazionale e attrazione di investimenti, consumi e risorse.	9.1. Sviluppare la capacità di apertura del sistema economico nazionale e di attuare politiche di rapporti stabili e di radicamento sui mercati internazionali e favorire la localizzazione nel nostro Paese di capitali, investimenti, competenze e flussi di consumo provenienti dall'esterno, di qualità elevata, in grado di dare un contributo allo sviluppo nazionale.	9.1.1	Sviluppare le capacità di internazionalizzazione.
		9.1.2	Favorire l'attrazione di investimenti, di consumi e di risorse di qualità.
Priorità 10. Governance, capacità istituzionali e mercati concorrenziali ed efficaci.	10.1. Elevare le capacità delle amministrazioni, accrescere i livelli di legalità, rafforzare il coinvolgimento del partenariato e contribuire all'apertura dei mercati dei servizi per una programmazione e gestione più efficace ed efficiente della politica regionale economica.	10.1.1	Rafforzare le competenze tecniche e di governo delle amministrazioni e degli enti attuatori, per migliorare l'efficacia della programmazione e la qualità degli interventi per offrire servizi migliori alla cittadinanza.
		10.1.2	Favorire un innalzamento dei livelli di legalità.

Priorità	Obiettivo generale	Codice obiettivo specifico	Descrizione obiettivo specifico
(1)	(2)	(3)	(4)
		10.1.3	Favorire l'apertura dei mercati dei servizi, migliorare e adeguare la regolazione per conseguire condizioni più concorrenziali.

2. Indicatori di risultato del QSN

Codice Priorità QSN	Descrizione Priorità QSN	Codice Indicatore di Risultato	Descrizione Indicatore di Risultato QSN
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Miglioramento e valorizzazione delle risorse umane	9	Tasso abbandono nei primi 2 anni di scuole secondarie sup.
1	Miglioramento e valorizzazione delle risorse umane	8	Life-long learning
1	Miglioramento e valorizzazione delle risorse umane	7	Laureati in matematica, scienze e tecnologia:
1	Miglioramento e valorizzazione delle risorse umane	6	Tasso di scolarizzazione superiore
1	Miglioramento e valorizzazione delle risorse umane	2	Scarse competenze in lettura
1	Miglioramento e valorizzazione delle risorse umane	4	Elevate competenze in lettura
1	Miglioramento e valorizzazione delle risorse umane	3	Scarse competenze in matematica
1	Miglioramento e valorizzazione delle risorse umane	1	Giovani che lasciano prematuramente la scuola
1	Miglioramento e valorizzazione delle risorse umane	5	Elevate competenze in matematica
2	Promozione, valorizzazione e diffusione della ricerca e dell'innovazione per la competitività	18	ICT nelle amministrazioni locali
2	Promozione, valorizzazione e diffusione della ricerca e dell'innovazione per la competitività	17	Indice di diffusione dell'informatizzazione nei comuni
2	Promozione, valorizzazione e diffusione della ricerca e dell'innovazione per la competitività	16	Famiglie con accesso ad Internet
2	Promozione, valorizzazione e diffusione della ricerca e dell'innovazione per la competitività	15	% imprese industria e servizi con collegamenti banda larga
2	Promozione, valorizzazione e diffusione della ricerca e dell'innovazione per la competitività	14	Grado di utilizzo di internet nelle imprese
2	Promozione, valorizzazione e diffusione della ricerca e dell'innovazione per la competitività	13	Domande di brevetto all'EPO per milione di abitanti
2	Promozione, valorizzazione e diffusione della ricerca e dell'innovazione per la competitività	12	Addetti alla ricerca e sviluppo per 1.000 abitanti
2	Promozione, valorizzazione e diffusione della ricerca e dell'innovazione per la competitività	11	Percentuale della spesa privata in R&S sul PIL (%)

Codice Priorità QSN	Descrizione Priorità QSN	Codice Indicatore di Risultato	Descrizione Indicatore di Risultato QSN
(1)	(2)	(3)	(4)
2	Promozione, valorizzazione e diffusione della ricerca e dell'innovazione per la competitività	10	Spesa pubblica e privata per R&S sul PIL (%)
3	Energia e ambiente: uso sostenibile e efficiente delle risorse per lo sviluppo	19	Intensità del consumo energetico
3	Energia e ambiente: uso sostenibile e efficiente delle risorse per lo sviluppo	20	Energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili
3	Energia e ambiente: uso sostenibile e efficiente delle risorse per lo sviluppo	23	Interruzioni del servizio elettrico
3	Energia e ambiente: uso sostenibile e efficiente delle risorse per lo sviluppo	24	Popolazione regionale servita da gas metano
3	Energia e ambiente: uso sostenibile e efficiente delle risorse per lo sviluppo	25	Rifiuti solidi urbani raccolti
3	Energia e ambiente: uso sostenibile e efficiente delle risorse per lo sviluppo	27	Rifiuti solidi urbani smaltiti in discarica
3	Energia e ambiente: uso sostenibile e efficiente delle risorse per lo sviluppo	28	Quantità frazione umida trattata per prod.compost di qualità
3	Energia e ambiente: uso sostenibile e efficiente delle risorse per lo sviluppo	30	Disponibilità di risorse idropotabili
3	Energia e ambiente: uso sostenibile e efficiente delle risorse per lo sviluppo	31	Utilizzo delle risorse idriche per il consumo umano
3	Energia e ambiente: uso sostenibile e efficiente delle risorse per lo sviluppo	32	Popolazione servita da impianti di depurazione acque reflue
3	Energia e ambiente: uso sostenibile e efficiente delle risorse per lo sviluppo	33	% Famiglie che denunciano irregol.nell'erogazione dell'acqua
3	Energia e ambiente: uso sostenibile e efficiente delle risorse per lo sviluppo	21	Consumi en.elettr. coperti da fonti rinnov.(incl.idroelettr)
3	Energia e ambiente: uso sostenibile e efficiente delle risorse per lo sviluppo	26	Raccolta differenziata dei rifiuti urbani
3	Energia e ambiente: uso sostenibile e efficiente delle risorse per lo sviluppo	29	% Km coste non balneabili (inquinata) su km coste totali
3	Energia e ambiente: uso sostenibile e efficiente delle risorse per lo sviluppo	34	Emissioni di CO2 da trasporto stradale

Codice Priorità QSN	Descrizione Priorità QSN	Codice Indicatore di Risultato	Descrizione Indicatore di Risultato QSN
(1)	(2)	(3)	(4)
3	Energia e ambiente: uso sostenibile e efficiente delle risorse per lo sviluppo	22	Consumi en.elett. coperti da fonti rinnov.(escl.idroelett)
4	Inclusione sociale e servizi per la qualità della vita e l'attrattività territoriale	35	Indice di criminalità organizzata
4	Inclusione sociale e servizi per la qualità della vita e l'attrattività territoriale	36	Percezione del rischio di criminalità
4	Inclusione sociale e servizi per la qualità della vita e l'attrattività territoriale	42	Incidenza costo dell'ADI sul totale della spesa sanitaria
4	Inclusione sociale e servizi per la qualità della vita e l'attrattività territoriale	38	Famiglie che vivono al di sotto della soglia di povertà
4	Inclusione sociale e servizi per la qualità della vita e l'attrattività territoriale	43	Tasso di disoccupazione di lunga durata:
4	Inclusione sociale e servizi per la qualità della vita e l'attrattività territoriale	41	Presa in carico anziani x servizio assist.domicil.integrata
4	Inclusione sociale e servizi per la qualità della vita e l'attrattività territoriale	40	Presa in carico dell'utenza per i servizi per l'infanzia:
4	Inclusione sociale e servizi per la qualità della vita e l'attrattività territoriale	39	Diffusione dei servizi per l'infanzia:
4	Inclusione sociale e servizi per la qualità della vita e l'attrattività territoriale	37	Popolaz. che vive in famiglie sotto della soglia di povertà
5	Valorizzazione delle risorse naturali e culturali per l'attrattività e lo sviluppo	52	Produttività del lavoro nel settore del turismo
5	Valorizzazione delle risorse naturali e culturali per l'attrattività e lo sviluppo	49	Biglietti venduti x attività teatrali/musicali per 100 abitanti
5	Valorizzazione delle risorse naturali e culturali per l'attrattività e lo sviluppo	51	Turismo nei mesi non estivi
5	Valorizzazione delle risorse naturali e culturali per l'attrattività e lo sviluppo	47	Indice di domanda culturale nei circuiti museali
5	Valorizzazione delle risorse naturali e culturali per l'attrattività e lo sviluppo	44	% Quota superficie interessata da regimi di protez.ambient.
5	Valorizzazione delle risorse naturali e culturali per l'attrattività e lo sviluppo	46	Grado di promozione dell'offerta culturale

Codice Priorità QSN	Descrizione Priorità QSN	Codice Indicatore di Risultato	Descrizione Indicatore di Risultato QSN
(1)	(2)	(3)	(4)
5	Valorizzazione delle risorse naturali e culturali per l'attrattività e lo sviluppo	50	Attrazione turistica
5	Valorizzazione delle risorse naturali e culturali per l'attrattività e lo sviluppo	45	N° visitatori di istituti statali di antichità e arte
5	Valorizzazione delle risorse naturali e culturali per l'attrattività e lo sviluppo	48	Incidenza dei biglietti venduti nei circuiti museali
6	Reti e collegamenti per la mobilità	53	Accessibilità media
6	Reti e collegamenti per la mobilità	54	Scarsa accessibilità
6	Reti e collegamenti per la mobilità	55	Utilizzo di mezzi pubblici di trasporto
6	Reti e collegamenti per la mobilità	56	Tonn.merci ingresso/uscita in navigaz. cabot. su tot. modalit
6	Reti e collegamenti per la mobilità	57	Tonn.merci ingresso/uscita per ferrovia su totale modalità
7	Competitività dei sistemi produttivi e occupazione	71	Tasso di occupazione lavoratori anziani
7	Competitività dei sistemi produttivi e occupazione	70	Tasso di occupazione femminile
7	Competitività dei sistemi produttivi e occupazione	69	Tasso di occupazione
7	Competitività dei sistemi produttivi e occupazione	68	Tasso di disoccupazione giovanile
7	Competitività dei sistemi produttivi e occupazione	67	Tasso di disoccupazione
7	Competitività dei sistemi produttivi e occupazione	66	Capacità di offrire lavoro regolare
7	Competitività dei sistemi produttivi e occupazione	64	Investimenti in capitale di rischio - early stage
7	Competitività dei sistemi produttivi e occupazione	63	Indice di intensità creditizia
7	Competitività dei sistemi produttivi e occupazione	62	Imprese che hanno introdotto innovazioni di prod./processo
7	Competitività dei sistemi produttivi e occupazione	61	Tasso netto di turnover delle imprese
7	Competitività dei sistemi produttivi e occupazione	60	Tasso di iscrizione netto nel registro delle imprese
7	Competitività dei sistemi produttivi e occupazione	59	Tasso di natalità delle imprese
7	Competitività dei sistemi produttivi e occupazione	58	Tasso di iscrizione lordo nel registro delle imprese
7	Competitività dei sistemi produttivi e occupazione	65	Investimenti in capitale di rischio-expansion e replacement
8	Competitività e attrattività delle città e dei sistemi urbani	74	Monitoraggio della qualità dell'aria

Codice Priorità QSN	Descrizione Priorità QSN	Codice Indicatore di Risultato	Descrizione Indicatore di Risultato QSN
(1)	(2)	(3)	(4)
8	Competitività e attrattività delle città e dei sistemi urbani	73	Trasporto pubblico locale nelle città
8	Competitività e attrattività delle città e dei sistemi urbani	72	Indice di attrattività delle università
8	Competitività e attrattività delle città e dei sistemi urbani	75	Indice di attrattività dei servizi ospedalieri
9	Apertura internazionale e attrazione di investimenti, consumi e risorse	78	Investimenti diretti netti dall'estero in Italia sul Pil
9	Apertura internazionale e attrazione di investimenti, consumi e risorse	77	Esportazioni di prodotti a elevata o crescente produttività
9	Apertura internazionale e attrazione di investimenti, consumi e risorse	76	Valore delle esportazioni di merci in % del PIL
10	Governance, capacità istituzionali e mercati concorrenziali ed efficaci	79	Nessun indicatore

3. Settori Conti Pubblici Territoriali

Codice Settore CPT	Descrizione Settori conti pubblici territoriali
(1)	(2)
01	Amministrazione Generale
02	Difesa
03	Sicurezza pubblica
04	Giustizia
05	Istruzione
06	Formazione
07	Ricerca e Sviluppo (R. & S.)
08	Cultura e servizi ricreativi
09	Edilizia abitativa e urbanistica
10	Sanità
11	Interventi in campo sociale (assist. e benef.)
12	Acqua
13	Fognature e depurazione Acque
14	Ambiente
15	Smaltimento dei Rifiuti
16	Altri interventi igienico sanitari
17	Lavoro
18	Previdenza e Integrazioni Salariali
19	Altri trasporti
20	Viabilità
21	Telecomunicazioni
22	Agricoltura
23	Pesca marittima e Acquicoltura
24	Turismo
25	Commercio
26	Industria e Artigianato
27	Energia
28	Altre opere pubbliche
29	Altre in campo economico
30	Oneri non ripartibili

4. Temi Prioritari

Codice (1)	Dimensione “Temi prioritari” (2)
<i>Ricerca e sviluppo tecnologico (R&ST), innovazione e imprenditorialità</i>	
01	Attività di R&ST nei centri di ricerca
02	Infrastrutture di R&ST (compresi impianti fisici, apparati strumentali, reti informatiche ad alta velocità che collegano i centri di ricerca) e centri di competenza in una tecnologia specifica
03	Trasferimenti di tecnologie e miglioramento delle reti di cooperazione tra piccole imprese (PMI), tra queste ed altre imprese ed università, istituti di istruzione post-secondaria di tutti i tipi, autorità regionali, centri di ricerca e poli scientifici e tecnologici (parchi scientifici e tecnologici, tecnopoli ecc.)
04	Supporto a R&ST, in particolare nelle PMI (ivi compreso l’accesso ai servizi di R&ST nei centri di ricerca)
05	Servizi avanzati di supporto alle imprese e ai gruppi di imprese
06	Supporto alle PMI per la promozione di prodotti e processi produttivi rispettosi dell’ambiente (introduzione di sistemi efficaci di gestione dell’ambiente, adozione e utilizzo di tecnologie per la prevenzione dell’inquinamento, integrazione delle tecnologie pulite nella produzione aziendale)
07	Investimenti in imprese direttamente legati a ricerca e innovazione (tecnologie innovative, istituzione di nuove imprese da parte di università, centri di R&ST e imprese esistenti ecc.)
08	Altri investimenti in imprese
09	Altre misure volte a stimolare la ricerca, l’innovazione e l’imprenditorialità nelle PMI
<i>Società dell'informazione</i>	
10	Infrastrutture telefoniche (comprese le reti a banda larga)
11	Tecnologie dell’informazione e della comunicazione (accesso, sicurezza, interoperabilità, prevenzione dei rischi, ricerca, innovazione, contenuti digitali ecc.)
12	Tecnologie dell’informazione e della comunicazione (RTE-TIC)
13	Servizi ed applicazioni per i cittadini (servizi sanitari online, e-government, e-learning, e-partecipazione ecc.)
14	Servizi ed applicazioni per le PMI (e-commerce, istruzione e formazione, networking ecc.)
15	Altre misure per migliorare l’accesso e l’utilizzo efficace delle TIC da parte delle PMI
<i>Trasporti</i>	
16	Ferrovie
17	Ferrovie (RTE-T)
18	Infrastrutture ferroviarie mobili
19	Infrastrutture ferroviarie mobili (RTE-T)
20	Autostrade
21	Autostrade (RTE-T)
22	Strade nazionali

Codice (1)	Dimensione “Temi prioritari” (2)
23	Strade regionali/locali
24	Piste ciclabili
25	Trasporti urbani
26	Trasporti multimodali
27	Trasporti multimodali (RTE-T)
28	Sistemi di trasporto intelligenti
29	Aeroporti
30	Porti
31	Vie navigabili interne (regionali e locali)
32	Vie navigabili interne (RTE-T)
<i>Energia</i>	
33	Elettricità
34	Elettricità (RTE-E)
35	Gas naturale
36	Gas naturale (RTE-E)
37	Prodotti petroliferi
38	Prodotti petroliferi (RTE-E)
39	Energie rinnovabili: eolica
40	Energie rinnovabili: solare
41	Energie rinnovabili: da biomassa
42	Energie rinnovabili: idroelettrica, geotermica e altre
43	Efficienza energetica, cogenerazione, gestione energetica
<i>Protezione dell'ambiente e prevenzione dei rischi</i>	
44	Gestione dei rifiuti domestici e industriali
45	Gestione e distribuzione dell'acqua (acqua potabile)
46	Trattamento delle acque (acque reflue)
47	Qualità dell'aria
48	Prevenzione e controllo integrati dell'inquinamento

Codice (1)	Dimensione “Temi prioritari” (2)
49	Adattamento al cambiamento climatico e attenuazione dei suoi effetti
50	Recupero dei siti industriali e dei terreni contaminati
51	Promozione della biodiversità e protezione della natura (compresa Natura 2000)
52	Promozione di trasporti urbani puliti
53	Prevenzione dei rischi (inclusa l'elaborazione e l'attuazione di piani e provvedimenti volti a prevenire e gestire i rischi naturali e tecnologici)
54	Altri provvedimenti intesi a preservare l'ambiente e a prevenire i rischi
<i>Turismo</i>	
55	Promozione delle risorse naturali
56	Protezione e valorizzazione del patrimonio naturale
57	Altri aiuti per il miglioramento dei servizi turistici
<i>Cultura</i>	
58	Protezione e conservazione del patrimonio culturale
59	Sviluppo di infrastrutture culturali
60	Altri aiuti per il miglioramento dei servizi culturali
<i>Rinnovamento urbano e rurale</i>	
61	Progetti integrati di rinnovamento urbano e rurale
<i>Aumento della adattabilità dei lavoratori, delle imprese e degli imprenditori</i>	
62	Sviluppo sistemi/strategie di apprendimento permanente in imprese; formazione/servizi per lavoratori per migliorare adattabilità a cambiamenti; promozione imprend.tà e innovazione
63	Elaborazione e diffusione di modalità di organizzazione del lavoro più innovative e produttive
64	Sviluppo di servizi specifici per l'occupazione, la formazione e il sostegno in connessione con la ristrutturazione dei settori e delle imprese, e sviluppo di sistemi di anticipazione dei cambiamenti economici e dei fabbisogni futuri in termini di occupazione e qualifiche
<i>Migliorare l'accesso all'occupazione e della sostenibilità</i>	
65	Ammodernamento e rafforzamento delle istituzioni del mercato del lavoro
66	Attuazione di misure attive e preventive sul mercato del lavoro
67	Misure volte a promuovere l'invecchiamento attivo e a prolungare la vita lavorativa
68	Sostegno al lavoro autonomo e all'avvio di imprese
69	Misure per migliorare l'accesso all'occupazione ed aumentare la partecipazione sostenibile delle donne all'occupazione per ridurre le discriminazioni di genere sul mercato del lavoro e per riconciliare la vita lavorativa e privata, ad esempio facilitando l'accesso ai servizi di custodia dei bambini e all'assistenza alle persone non autosufficienti

Codice (1)	Dimensione “Temi prioritari” (2)
70	Azioni specifiche per aumentare la partecipazione dei migranti al mondo del lavoro, rafforzando in tal modo la loro integrazione sociale <i>Migliorare l' inclusione sociale dei gruppi svantaggiati</i>
71	Percorsi di integrazione e reinserimento nel mondo del lavoro dei soggetti svantaggiati; lotta alla discriminazione nell'accesso al mercato del lavoro e nell'avanzamento nello stesso e promozione dell'accettazione della diversità sul posto di lavoro <i>Miglioramento del capitale umano</i>
72	Elaborazione, introduzione ed attuazione di riforme dei sistemi di istruzione e formazione al fine di sviluppare l'occupabilità, rendendo l'istruzione e la formazione iniziale e professionale più pertinenti ai fini dell'inserimento nel mercato del lavoro e aggiornando le competenze dei formatori, nell'obiettivo dell'innovazione e della realizzazione di un'economia basata sulla conoscenza
73	Misure volte ad aumentare la partecipazione all'istruzione e alla formazione permanente, anche attraverso provvedimenti intesi a ridurre l'abbandono scolastico, discriminazioni di genere rispetto alle materie e ad aumentare l'accesso all'istruzione e alla formazione iniziale, professionale e universitaria, migliorandone la qualità
74	Sviluppo del potenziale umano nella ricerca e nell'innovazione, in special modo attraverso studi e formazione post-laurea dei ricercatori, ed attività di rete tra università, centri di ricerca e imprese <i>Investimenti nelle infrastrutture sociali</i>
75	Infrastrutture per l'istruzione
76	Infrastrutture per la sanità
77	Infrastrutture per l'infanzia
78	Infrastrutture edilizie
79	Altre infrastrutture sociali <i>Mobilitazione a favore delle riforme nei settori dell'occupazione e dell'inclusione</i>
80	Promozione di partenariati, patti e iniziative attraverso il collegamento in rete delle parti interessate <i>Consolidamento delle capacità istituzionali a livello nazionale, regionale e locale</i>
81	Meccanismi volti a migliorare l'elaborazione di politiche e programmi efficaci, il controllo e la valutazione a livello nazionale, regionale e locale, e potenziamento delle capacità di attuazione delle politiche e dei programmi <i>Riduzione dei costi supplementari che ostacolano lo sviluppo delle regioni ultraperiferiche</i>
82	Compensazione dei costi supplementari dovuti a problemi di accessibilità e frammentazione territoriale
83	Interventi specifici destinati a compensare i costi supplementari legati alle dimensioni del mercato
84	Sostegno destinato a compensare i costi supplementari dovuti alle condizioni climatiche e a difficoltà di soccorso <i>Assistenza tecnica</i>
85	Preparazione, attuazione, sorveglianza e ispezioni
86	Valutazione e studi; informazione e comunicazione

5. Attività Economiche

Codice	Dimensione “Attività economica”
(1)	(2)
00	Non pertinente
01	Agricoltura, caccia e silvicoltura
02	Pesca
03	Industrie alimentari e delle bevande
04	Industrie tessili e dell'abbigliamento
05	Fabbricazione di mezzi di trasporto
06	Industrie manifatturiere non specificate
07	Estrazione di minerali energetici
08	Produzione e distribuzione di energia elettrica, gas, vapore e acqua calda
09	Raccolta, depurazione e distribuzione d'acqua
10	Poste e telecomunicazioni
11	Trasporti
12	Costruzioni
13	Commercio all'ingrosso e al dettaglio
14	Alberghi e ristoranti
15	Intermediazione finanziaria
16	Attività immobiliari, noleggio e altre attività di servizio alle imprese
17	Amministrazioni pubbliche
18	Istruzione
19	Attività dei servizi sanitari
20	Assistenza sociale, servizi pubblici, sociali e personali
21	Attività connesse all'ambiente
22	Altri servizi non specificati

6. Aree Territoriali

Codice	Dimensione “Territorio”
(1)	(2)
01	Agglomerato urbano
02	Zona di montagna
03	Isole
04	Zone a bassa e bassissima densità demografica
05	Zone rurali (diverse dalle zone di montagna, dalle isole e dalle zone a bassa e bassissima densità demografica)
06	Precedenti frontiere esterne dell’UE (dopo il 30.4.2004)
07	Regioni ultraperiferiche
08	Zona di cooperazione transfrontaliera
09	Zona di cooperazione transnazionale
10	Zona di cooperazione interregionale
00	Non pertinente

7. Tipologie di finanziamento

Codice	Dimensione “Forme di finanziamento”
(1)	(2)
01	Aiuto non rimborsabile (in conto capitale)
02	Aiuto (mutuo, abbuono di interessi, garanzie)
03	Capitale di rischio (partecipazione, fondo di capitale di rischio)
04	Altre forme di finanziamento

8. Obiettivi Operativi

Codice Asse	Codice Obiettivo Operativo	Descrizione Obiettivo Operativo
(1)	(2)	(3)
01	1	Consolidare la capacità regionale in R&S esclusivamente finalizzata al trasferimento tecnologico ed al sostegno dei processi di innovazione
01	2	Rafforzare il sistema produttivo regionale sostenendo i processi di crescita, ricerca e innovazione nel sistema delle imprese, con particolare riguardo alle PMI anche con interventi integrati, innovativi e di miglioramento della qualità
02	3	Favorire la riabilitazione dell'ambiente fisico e il risanamento del territorio
02	4	Realizzare infrastrutture dirette a valorizzare la qualità della rete Natura 2000 e la biodiversità
02	5	Promuovere la tutela e il miglioramento della qualità dell'aria a livello regionale
02	6	Prevenire e sostenere la gestione dei rischi naturali e tecnologici
03	7	Sostenere l'attivazione di filiere produttive connesse alla diversificazione delle fonti energetiche, promuovendo la produzione e l'utilizzo delle energie rinnovabili
03	8	Promuovere l'efficienza energetica e lo sviluppo di sistemi efficienti di gestione dell'energia, anche al fine di aumentare la competitività delle imprese nei mercati
03	9	Assicurare il sostegno tecnico ai potenziali beneficiari al fine di promuovere l'introduzione di tecnologie di produzione energetica da fonti rinnovabili e di accrescere l'efficienza energetica
04	10	Potenziare i servizi di trasporto sostenibili e l'accessibilità ai nodi di interscambio modale per migliorare i collegamenti tra i principali poli produttivi regionali, con la piattaforma logistica costiera e le reti TEN-T
04	11	Rafforzare la mobilità sostenibile nell'area metropolitana fiorentina
04	12	Sviluppare sistemi innovativi di informazione a sostegno della mobilità integrata
04	13	Potenziare le infrastrutture di telecomunicazione a banda larga
05	14	Promuovere il recupero e la riqualificazione dell'ambiente fisico e favorire la tutela, la valorizzazione e la promozione delle risorse naturali e culturali nei sistemi urbani e metropolitani
05	15	Sostenere il superamento delle difficoltà delle zone svantaggiate mediante sviluppo delle attività economiche, tutela, valorizzazione e promozione delle risorse naturali e culturali, ai fini dello sviluppo di un turismo sostenibile
06	16	Rafforzare i sistemi di programmazione, gestione, sorveglianza e verifica del programma, per accrescere le competenze e per migliorare il processo di implementazione degli interventi
06	17	Sviluppare analisi, ricerche e la valutazione degli interventi e garantire la comunicazione sulle opportunità ed i risultati conseguiti dal POR

9. Indicatori di risultato

Codice	Indicatori di risultato
(1)	(2)
13	Imprese che hanno introdotto processi eco-innovativi - Numero
1	Aumento della spesa privata in RST sul PIL - %
2	Aumento della spesa privata in RST sul PIL - Euro
3	Aumento della spesa pubblica e privata in RST sul PIL - %
4	Aumento della spesa pubblica e privata in RST sul PIL - Euro
6	Aumento della spesa pubblica in RST sul PIL - Euro
7	% di Investimenti che contribuiscono alla riduzione delle pressioni ambientali (di cui dell'Aumento della spesa pubblica in RST sul PIL)
8	Investimenti privati attivati per innovazione - Meuro
9	% di Investimenti che contribuiscono alla riduzione delle pressioni ambientali (di cui degli Investimenti privati attivati per innovazione - Meuro)
11	Numero di brevetti che contribuiscono alla riduzione delle pressioni ambientali (di cui del Numero brevetti presentati presso l'EPO)
12	Spesa totale per l'innovazione per addetto - Euro
14	Nuove imprese create derivanti da spin-off di ricerca - Numero
15	Nuove imprese femminili create derivanti da spin-off di ricerca - Numero
16	Numero imprese che contribuiscono alla riduzione delle pressioni ambientali (di cui delle Nuove imprese create derivanti da spin-off di ricerca)
17	Percentuale di imprese create, derivanti da spin-off di ricerca rispetto alla media delle iscrizioni nei settori high-tech dell'industria e dei servizi nel 2007-13
18	Investimento in capitale di rischio/PIL - Euro
19	Investimento in capitale di rischio/PIL - %
20	Aumento della superficie riqualificata e riutilizzata - Mq
21	Superficie dei siti inquinati di importanza nazionale/regionale bonificata sul totale da bonificare - Kmq
22	Superficie dei siti inquinati di importanza nazionale/regionale bonificata sul totale da bonificare - %
23	Riduzione della fascia costiera interessata dalla erosione costiera - Km
24	Riduzione della superficie interessata da rischio idraulico - Kmq
25	Riduzione della superficie interessata da eventi franosi - Kmq
26	Numero degli edifici oggetto di intervento di miglioramento/adequamento sismico
27	Numero di aziende interessate da interventi di riduzione e/o mitigazione degli effetti prodotti da un incidente industriale rilevante
28	Numero di aziende femminili interessate da interventi di riduzione e/o mitigazione degli effetti prodotti da un incidente industriale rilevante
29	Estensione territoriale con rispetto dei limiti della qualità dell'aria - %
30	Investimenti attivati per le aree protette la rete dei siti Natura 2000 - Meuro
32	Energia prodotta da FER - Ktep
33	Quota dei consumi da FER sul totale del consumo energetico - %
34	Quota dei consumi da FER sul totale del consumo energetico - KWH o MWH
35	Utilizzo di biocarburanti per autotrazione rispetto al fabbisogno complessivo del settore trasporti della Regione Toscana - %
36	Energia annua risparmiata (in termini di consumi di combustibili tradizionali) - Ktep
38	Incremento della capacità di offerta di trasporto merci tramite ferrovia - Tonnellate/anno
39	Incremento della capacità di offerta di trasporto passeggeri tramite ferrovia - Passeggeri/ (Km x gg)
40	Incremento della capacità di offerta potenziale trasporto merci tramite vie navigabili - Tonnellate/anno
41	Incremento della capacità di offerta di trasporto passeggeri del sistema tranviario - Passeggeri km
43	Nuovi utenti serviti in zone con servizio di infomobilità per il trasporto pubblico - Numero
44	Popolazione aggiuntiva coperta dall'accesso a banda larga - Numero
45	Popolazione femminile aggiuntiva coperta dall'accesso a banda larga - Numero
46	Imprese aggiuntive coperte dall'accesso a banda larga - Numero
47	Imprese femminili aggiuntive coperte dall'accesso a banda larga - Numero

Codice	Indicatori di risultato
(1)	(2)
48	Investimenti attivati nel settore del turismo sostenibile - Meuro
49	Imprese coinvolte con le iniziative realizzate - Numero
50	Imprese femminili coinvolte con le iniziative realizzate - Numero
51	Beni culturali recuperati e riqualificati - Numero
52	Beni culturali recuperati e riqualificati in aree urbane - Numero
53	Beni culturali recuperati e riqualificati in aree rurali - Numero
54	Investimenti attivati finalizzati al recupero ed alla riqualificazione urbana - Meuro
55	Nuovi posti creati nelle strutture per l'infanzia - Numero
56	Nuovi servizi per la popolazione attivati - Numero
57	Incremento di visitatori nelle strutture e nelle aree oggetto di riqualificazione - Numero
58	Rapporto visitatori fuori stagione /visitatori alta stagione - %
60	Soggetti contattati con le azioni di informazione - Numero
61	Pubblicazioni di studi, ricerche e valutazioni realizzate - Numero
62	Quota della popolazione a conoscenza del PO - %
5	Aumento della spesa pubblica in RST sul PIL - %
10	Numero brevetti presentati presso l'EPO (N. per 1.000.000 abitanti)
31	Energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili sul totale - %
37	Capacità aggiuntiva di produzione di energia da fonti rinnovabili - %
42	Territorio Toscano coperto con le basi dati ed i servizi inerenti la disponibilità di infrastrutture rispetto al territorio totale regionale - %
59	Percentuale di bambini in età tra zero e tre anni che hanno usufruito del servizio di asilo nido (sul totale della popolazione in età tra zero e tre anni)

10. Localizzazione geografica

Codice Regione (1)	Denominazione Regione	Codice Provincia (2)	Denominazione Provincia	Codice Comune (3)	Denominazione Comune	NUTS 1	NUTS 2	NUTS 3
009	TOSCANA	049	LIVORNO	005	Capraia Isola	CENTRO	TOSCANA	Livorno
009	TOSCANA	049	LIVORNO	006	Castagneto Carducci	CENTRO	TOSCANA	Livorno
009	TOSCANA	049	LIVORNO	007	Cecina	CENTRO	TOSCANA	Livorno
009	TOSCANA	049	LIVORNO	008	Collesalveti	CENTRO	TOSCANA	Livorno
009	TOSCANA	049	LIVORNO	009	Livorno	CENTRO	TOSCANA	Livorno
009	TOSCANA	049	LIVORNO	010	Marciana	CENTRO	TOSCANA	Livorno
009	TOSCANA	049	LIVORNO	011	Marciana Marina	CENTRO	TOSCANA	Livorno
009	TOSCANA	049	LIVORNO	012	Piombino	CENTRO	TOSCANA	Livorno
009	TOSCANA	049	LIVORNO	013	Porto Azzurro	CENTRO	TOSCANA	Livorno
009	TOSCANA	049	LIVORNO	014	Portoferraio	CENTRO	TOSCANA	Livorno
009	TOSCANA	049	LIVORNO	015	Rio Marina	CENTRO	TOSCANA	Livorno
009	TOSCANA	049	LIVORNO	016	Rio Nell'Elba	CENTRO	TOSCANA	Livorno
009	TOSCANA	049	LIVORNO	017	Rosignano Marittimo	CENTRO	TOSCANA	Livorno
009	TOSCANA	049	LIVORNO	018	San Vincenzo	CENTRO	TOSCANA	Livorno
009	TOSCANA	049	LIVORNO	019	Sassetta	CENTRO	TOSCANA	Livorno
009	TOSCANA	049	LIVORNO	020	Suvereto	CENTRO	TOSCANA	Livorno
009	TOSCANA	050	PISA	000	tutti i comuni	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	002	Buti	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	004	Calcinaia	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	006	Casale Marittimo	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	007	Casciana Terme	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	008	Cascina	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	010	Castellina Marittima	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	011	Castelnuovo Di Val Di Cecina	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	012	Chianni	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	013	Crespina	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	015	Guardistallo	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	016	Lajatico	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	017	Lari	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	019	Montecatini Val Di Cecina	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	020	Montescudaio	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	021	Monteverdi Marittimo	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	023	Orciano Pisano	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	024	Palaia	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	025	Peccioli	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	027	Pomarance	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	028	Ponsacco	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	029	Pontedera	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	031	San Giuliano Terme	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	033	Santa Croce Sull'Arn	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	034	Santa Luce	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	035	Santa Maria A Monte	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	036	Terricciola	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	037	Vecchiano	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	038	Vicopisano	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	039	Volterra	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	051	AREZZO	000	tutti i comuni	CENTRO	TOSCANA	Arezzo

Codice Regione (1)	Denominazione Regione	Codice Provincia (2)	Denominazione Provincia	Codice Comune (3)	Denominazione Comune	NUTS 1	NUTS 2	NUTS 3
009	TOSCANA	051	AREZZO	001	Anghiari	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	002	Arezzo	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	003	Badia Tedalda	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	004	Bibbiena	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	005	Bucine	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	006	Capolona	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	007	Caprese Michelangelo	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	008	Castel Focognano	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	009	Castelfranco Di Sopra	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	011	Castiglion Fibocchi	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	012	Castiglion Fiorentino	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	013	Cavriglia	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	015	Chiusi Della Verna	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	016	Civitella In Val Di Chiana	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	017	Cortona	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	020	Loro Ciuffenna	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	021	Lucignano	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	022	Marciano Della Chiana	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	024	Monterchi	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	025	Monte San Savino	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	026	Montevarchi	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	028	Pergine Valdarno	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	029	Pian Di Sco	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	030	Pieve Santo Stefano	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	031	Poppi	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	033	San Giovanni Valdarno	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	034	Sansepolcro	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	035	Sestino	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	046	LUCCA	018	Massarosa	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	020	Molazzana	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	021	Montecarlo	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	022	Pescaglia	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	023	Piazza Al Serchio	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	024	Pietrasanta	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	025	Pieve Fosciana	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	026	Porcari	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	027	San Romano In Garfagnana	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	028	Seravezza	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	029	Sillano	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	030	Stazzema	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	031	Vagli Sotto	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	032	Vergemoli	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	033	Viareggio	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	034	Villa Basilica	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	035	Villa Collemandina	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	047	PISTOIA	000	tutti i comuni	CENTRO	TOSCANA	Pistoia
009	TOSCANA	047	PISTOIA	001	Abetone	CENTRO	TOSCANA	Pistoia
009	TOSCANA	047	PISTOIA	003	Buggiano	CENTRO	TOSCANA	Pistoia

Codice Regione (1)	Denominazione Regione	Codice Provincia (2)	Denominazione Provincia	Codice Comune (3)	Denominazione Comune	NUTS 1	NUTS 2	NUTS 3
009	TOSCANA	047	PISTOIA	004	Cutigliano	CENTRO	TOSCANA	Pistoia
009	TOSCANA	047	PISTOIA	005	Lamporecchio	CENTRO	TOSCANA	Pistoia
009	TOSCANA	047	PISTOIA	007	Marliana	CENTRO	TOSCANA	Pistoia
009	TOSCANA	047	PISTOIA	008	Massa E Cozzile	CENTRO	TOSCANA	Pistoia
009	TOSCANA	047	PISTOIA	011	Montecatini Terme	CENTRO	TOSCANA	Pistoia
009	TOSCANA	047	PISTOIA	012	Pescia	CENTRO	TOSCANA	Pistoia
009	TOSCANA	047	PISTOIA	013	Pieve A Nievole	CENTRO	TOSCANA	Pistoia
009	TOSCANA	047	PISTOIA	015	Piteglio	CENTRO	TOSCANA	Pistoia
009	TOSCANA	047	PISTOIA	016	Ponte Buggianese	CENTRO	TOSCANA	Pistoia
009	TOSCANA	047	PISTOIA	017	Quarrata	CENTRO	TOSCANA	Pistoia
009	TOSCANA	047	PISTOIA	019	San Marcello Pistoiese	CENTRO	TOSCANA	Pistoia
009	TOSCANA	047	PISTOIA	020	Serravalle Pistoiese	CENTRO	TOSCANA	Pistoia
009	TOSCANA	047	PISTOIA	021	Uzzano	CENTRO	TOSCANA	Pistoia
009	TOSCANA	048	FIRENZE	000	tutti i comuni	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	001	Bagno A Ripoli	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	002	Barberino Di Mugello	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	003	Barberino Val D'Elsa	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	004	Borgo San Lorenzo	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	005	Calenzano	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	006	Campi Bisenzio	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	008	Capraia E Limite	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	010	Castelfiorentino	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	011	Cerreto Guidi	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	012	Certaldo	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	013	Dicomano	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	014	Empoli	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	015	Fiesole	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	016	Figline Valdarno	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	017	Firenze	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	018	Firenzuola	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	019	Fucecchio	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	020	Gambassi Terme	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	021	Greve In Chianti	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	022	Impruneta	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	023	Incisa In Val D'Arno	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	025	Londa	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	027	Montaione	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	030	Montespertoli	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	031	Palazzuolo Sul Senio	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	032	Pelago	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	033	Pontassieve	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	036	Rignano Sull'Arno	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	037	Rufina	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	038	San Casciano In Val	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	040	San Piero A Sieve	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	041	Scandicci	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	042	Scarperia	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	044	Signa	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	045	Tavarnelle Val Di Pesa	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	046	Vaglia	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	050	Vinci	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	049	LIVORNO	000	tutti i comuni	CENTRO	TOSCANA	Livorno

Codice Regione (1)	Denominazione Regione	Codice Provincia (2)	Denominazione Provincia	Codice Comune (3)	Denominazione Comune	NUTS 1	NUTS 2	NUTS 3
009	TOSCANA	049	LIVORNO	001	Bibbona	CENTRO	TOSCANA	Livorno
009	TOSCANA	049	LIVORNO	002	Campiglia Marittima	CENTRO	TOSCANA	Livorno
009	TOSCANA	049	LIVORNO	004	Capoliveri	CENTRO	TOSCANA	Livorno
009	TOSCANA	000	tutte le provincie	000	tutti i comuni	CENTRO	TOSCANA	Massa-Carrara
009	TOSCANA	045	MASSA CARRARA	000	tutti i comuni	CENTRO	TOSCANA	Massa-Carrara
009	TOSCANA	045	MASSA CARRARA	001	Aulla	CENTRO	TOSCANA	Massa-Carrara
009	TOSCANA	045	MASSA CARRARA	002	Bagnone	CENTRO	TOSCANA	Massa-Carrara
009	TOSCANA	045	MASSA CARRARA	003	Carrara	CENTRO	TOSCANA	Massa-Carrara
009	TOSCANA	045	MASSA CARRARA	004	Casola In Lunigiana	CENTRO	TOSCANA	Massa-Carrara
009	TOSCANA	045	MASSA CARRARA	005	Comano	CENTRO	TOSCANA	Massa-Carrara
009	TOSCANA	045	MASSA CARRARA	006	Filattiera	CENTRO	TOSCANA	Massa-Carrara
009	TOSCANA	045	MASSA CARRARA	007	Fivizzano	CENTRO	TOSCANA	Massa-Carrara
009	TOSCANA	045	MASSA CARRARA	008	Fosdinovo	CENTRO	TOSCANA	Massa-Carrara
009	TOSCANA	045	MASSA CARRARA	010	Massa	CENTRO	TOSCANA	Massa-Carrara
009	TOSCANA	045	MASSA CARRARA	011	Montignoso	CENTRO	TOSCANA	Massa-Carrara
009	TOSCANA	045	MASSA CARRARA	013	Podenzana	CENTRO	TOSCANA	Massa-Carrara
009	TOSCANA	045	MASSA CARRARA	014	Pontremoli	CENTRO	TOSCANA	Massa-Carrara
009	TOSCANA	045	MASSA CARRARA	015	Tresana	CENTRO	TOSCANA	Massa-Carrara
009	TOSCANA	045	MASSA CARRARA	017	Zeri	CENTRO	TOSCANA	Massa-Carrara
009	TOSCANA	046	LUCCA	000	tutti i comuni	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	001	Altopascio	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	002	Bagni Di Lucca	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	003	Barga	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	005	Camaione	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	006	Camporgiano	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	007	Capannori	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	009	Castelnuovo Di Garfagnana	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	010	Castiglione Di Garfa	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	011	Coreglia Antelminell	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	013	Forte Dei Marmi	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	014	Fosciandora	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	015	Galliciano	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	017	Lucca	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	051	AREZZO	036	Stia	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	037	Subbiano	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	038	Talla	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	039	Terranuova Bracciolini	CENTRO	TOSCANA	Arezzo

Codice Regione (1)	Denominazione Regione	Codice Provincia (2)	Denominazione Provincia	Codice Comune (3)	Denominazione Comune	NUTS 1	NUTS 2	NUTS 3
009	TOSCANA	052	SIENA	000	tutti i comuni	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	001	Abbadia San Salvatore	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	003	Buonconvento	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	004	Casole D'Elsa	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	005	Castellina In Chianti	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	006	Castelnuovo Berardenga	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	007	Castiglione D'Orcia	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	008	Cetona	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	009	Chianciano Terme	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	010	Chiusdino	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	011	Chiusi	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	012	Colle Di Val D'Elsa	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	013	Gaiole In Chianti	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	015	Montepulciano	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	016	Monteriggioni	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	017	Monteroni D'Arbia	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	019	Murlo	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	020	Piancastagnaio	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	021	Pienza	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	023	Radda In Chianti	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	024	Radicondoli	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	025	Radicondoli	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	027	San Casciano Dei Bagni	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	028	San Gimignano	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	029	San Giovanni D'Asso	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	032	Siena	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	033	Sinalunga	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	035	Torrita Di Siena	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	036	Trequanda	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	053	GROSSETO	000	tutti i comuni	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	053	GROSSETO	002	Campagnatico	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	053	GROSSETO	003	Capalbio	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	053	GROSSETO	004	Castel Del Piano	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	053	GROSSETO	005	Castell'Azzara	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	053	GROSSETO	006	Castiglione Della Pescaia	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	053	GROSSETO	007	Cinigiano	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	053	GROSSETO	008	Civitella Paganico	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	053	GROSSETO	009	Follonica	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	053	GROSSETO	010	Gavorrano	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	053	GROSSETO	011	Grosseto	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	053	GROSSETO	012	Isola Del Giglio	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	053	GROSSETO	013	Magliano In Toscana	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	053	GROSSETO	014	Manciano	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	053	GROSSETO	015	Massa Marittima	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	053	GROSSETO	016	Monte Argentario	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	053	GROSSETO	017	Montieri	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	053	GROSSETO	018	Orbetello	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	053	GROSSETO	019	Pitigliano	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	053	GROSSETO	020	Roccalbegna	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	053	GROSSETO	022	Santa Fiora	CENTRO	TOSCANA	Grosseto

Codice Regione (1)	Denominazione Regione	Codice Provincia (2)	Denominazione Provincia	Codice Comune (3)	Denominazione Comune	NUTS 1	NUTS 2	NUTS 3
009	TOSCANA	053	GROSSETO	023	Scansano	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	053	GROSSETO	025	Seggiano	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	053	GROSSETO	026	Sorano	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	053	GROSSETO	027	Monterotondo Maritti	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	100	PRATO	000	tutti i comuni	CENTRO	TOSCANA	Prato
009	TOSCANA	100	PRATO	001	Cantagallo	CENTRO	TOSCANA	Prato
009	TOSCANA	100	PRATO	002	Carmignano	CENTRO	TOSCANA	Prato
009	TOSCANA	100	PRATO	004	Poggio A Caiano	CENTRO	TOSCANA	Prato
009	TOSCANA	100	PRATO	005	Prato	CENTRO	TOSCANA	Prato
009	TOSCANA	100	PRATO	006	Vaiano	CENTRO	TOSCANA	Prato
009	TOSCANA	050	PISA	003	Calci	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	032	San Miniato	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	051	AREZZO	019	Laterina	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	046	LUCCA	019	Minucciano	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	047	PISTOIA	009	Monsummano Terme	CENTRO	TOSCANA	Pistoia
009	TOSCANA	048	FIRENZE	026	Marradi	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	045	MASSA CARRARA	009	Licciana Nardi	CENTRO	TOSCANA	Massa-Carrara
009	TOSCANA	052	SIENA	002	Asciano	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	031	Sarteano	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	053	GROSSETO	021	Roccastrada	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	050	PISA	001	Bientina	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	005	Capannoli	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	009	Castelfranco Di Sotto	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	014	Fauglia	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	018	Lorenzana	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	022	Montopoli In Val D'Arno	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	026	Pisa	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	050	PISA	030	Riparbella	CENTRO	TOSCANA	Pisa
009	TOSCANA	051	AREZZO	010	Castel San Niccolo'	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	014	Chitignano	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	018	Foiano Della Chiana	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	023	Montemignai	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	027	Ortignano Raggiolo	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	051	AREZZO	032	Pratovecchio	CENTRO	TOSCANA	Arezzo
009	TOSCANA	047	PISTOIA	002	Agliana	CENTRO	TOSCANA	Pistoia
009	TOSCANA	047	PISTOIA	006	Larciano	CENTRO	TOSCANA	Pistoia
009	TOSCANA	047	PISTOIA	010	Montale	CENTRO	TOSCANA	Pistoia
009	TOSCANA	047	PISTOIA	014	Pistoia	CENTRO	TOSCANA	Pistoia
009	TOSCANA	047	PISTOIA	018	Sambuca Pistoiese	CENTRO	TOSCANA	Pistoia
009	TOSCANA	047	PISTOIA	022	Chiesina Uzzanese	CENTRO	TOSCANA	Pistoia
009	TOSCANA	048	FIRENZE	024	Lastra A Signa	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	028	Montelupo Fiorentino	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	035	Reggello	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	039	San Godenzo	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	043	Sesto Fiorentino	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	048	FIRENZE	049	Vicchio	CENTRO	TOSCANA	Firenze
009	TOSCANA	049	LIVORNO	003	Campo Nell'Elba	CENTRO	TOSCANA	Livorno
009	TOSCANA	045	MASSA CARRARA	012	Mulazzo	CENTRO	TOSCANA	Massa-Carrara

Codice Regione (1)	Denominazione Regione	Codice Provincia (2)	Denominazione Provincia	Codice Comune (3)	Denominazione Comune	NUTS 1	NUTS 2	NUTS 3
009	TOSCANA	045	MASSA CARRARA	016	Villafranca In Lunigiana	CENTRO	TOSCANA	Massa-Carrara
009	TOSCANA	046	LUCCA	004	Borgo A Mozzano	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	008	Careggine	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	012	Fabbrie Di Vallico	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	046	LUCCA	016	Giuncugnano	CENTRO	TOSCANA	Lucca
009	TOSCANA	052	SIENA	014	Montalcino	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	018	Monticiano	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	022	Poggibonsi	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	026	Rapolano Terme	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	030	San Quirico D'Orcia	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	052	SIENA	034	Sovicille	CENTRO	TOSCANA	Siena
009	TOSCANA	053	GROSSETO	001	Arcidosso	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	053	GROSSETO	024	Scarlino	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	053	GROSSETO	028	Semproniano	CENTRO	TOSCANA	Grosseto
009	TOSCANA	100	PRATO	003	Montemurlo	CENTRO	TOSCANA	Prato
009	TOSCANA	100	PRATO	007	Vernio	CENTRO	TOSCANA	Prato

11. Forma giuridica

Codice (1)	Forma giuridica (2)
	Forme disciplinate dal diritto privato
	<i>Imprenditore individuale, libero professionista e lavoratore autonomo</i>
1.1.10	Imprenditore individuale agricolo
1.1.20	Imprenditore individuale non agricolo
1.1.30	Libero professionista
1.1.40	Lavoratore autonomo
	<i>Società di persone</i>
1.2.10	Società semplice
1.2.20	Società in nome collettivo
1.2.30	Società in accomandita semplice
1.2.40	Studio associato e società di professionisti
1.2.50	Società di fatto o irregolare, comunione ereditaria
	<i>Società di capitali</i>
1.3.10	Società per azioni
1.3.20	Società a responsabilità limitata
1.3.30	Società a responsabilità limitata con un unico socio
1.3.40	Società in accomandita per azioni
	<i>Società Cooperativa</i>
1.4.10	Società cooperativa a mutualità prevalente
1.4.20	Società cooperativa diversa
1.4.30	Società cooperativa sociale
1.4.40	Società di mutua assicurazione
	<i>Consorzio di diritto privato ed altre forme di cooperazione fra imprese</i>
1.5.10	Consorzio di diritto privato
1.5.20	Società consortile
1.5.30	Associazione o raggruppamento temporaneo di imprese
1.5.40	Gruppo europeo di interesse economico
	<i>Ente pubblico economico, azienda speciale e azienda pubblica di servizi</i>
1.6.10	Ente pubblico economico
1.6.20	Azienda speciale ai sensi del t.u. 267/2000
1.6.30	Azienda pubblica di servizi alle persone ai sensi del d.lgs n. 207/2001
	<i>Ente privato con personalità giuridica</i>
1.7.10	Associazione riconosciuta
1.7.20	Fondazione (esclusa fondazione bancaria)
1.7.30	Fondazione bancaria
1.7.40	Ente ecclesiastico
1.7.50	Società di mutuo soccorso
1.7.90	Altra forma di ente privato con personalità giuridica
	<i>Ente privato senza personalità giuridica</i>
1.8.10	Associazione non riconosciuta
1.8.20	Comitato
1.8.30	Condominio

Codice (1)	Forma giuridica (2)
1.8.90	Altra forma di ente privato senza personalità giuridica
	<i>Impresa/ente privato costituito all'estero non altrimenti classificabile che svolge una attività economica in Italia</i>
1.9.00	Impresa/ente privato costituito all'estero non altrimenti classificabile che svolge attiv. Econ. in Italia
	Forme disciplinate dal diritto pubblico
	<i>Organo costituzionale o a rilevanza costituzionale</i>
2.1.00	Organo costituzionale o a rilevanza costituzionale
	<i>Amministrazione dello Stato</i>
2.2.10	Presidenza del consiglio
2.2.20	Ministero
2.2.30	Agenzia dello Stato
2.2.40	Archivio notarile
	<i>Autorità indipendente</i>
2.3.00	Autorità indipendenti
	<i>Regione e autonomia locale</i>
2.4.10	Regione
2.4.20	Provincia
2.4.30	Comune
2.4.40	Comunità montana o isolana
2.4.50	Unione di comuni
2.4.60	Città metropolitana
	<i>Azienda o ente del servizio sanitario nazionale</i>
2.5.00	Azienda o ente del servizio sanitario nazionale
	<i>Istituto, scuola e università pubblica</i>
2.6.10	Istituto e scuola pubblica di ogni ordine e grado
2.6.20	Università pubblica
	<i>Ente pubblico non economico</i>
2.7.11	Istituto o ente pubblico di ricerca
2.7.12	Istituto pubblico di assistenza e beneficenza
2.7.20	Camera di commercio
2.7.30	Ordine e collegio professionale
2.7.40	Consorzio di diritto pubblico
2.7.51	Ente parco
2.7.52	Ente o autorità portuale
2.7.53	Ente di sviluppo agricolo regionale o di altro ente locale
2.7.54	Ente per il turismo
2.7.55	Ente ambientale regionale
2.7.56	Ente per la ricerca e per l'aggiornamento educativo
2.7.90	Altro ente pubblico non economico nazionale
	<i>Altre Forme</i>
9.9.99	Privato

12. Codici gestionali

Codice (01)	Descrizione (02)
012	Borse di studio e sussidi
013	Buoni pasto
014	Centri attività sociali, sportive e culturali
015	Contributi per prestazioni sanitarie
016	Contributi aggiuntivi
017	Indennizzi
018	Trasporti e traslochi a favore del personale
019	Carta
020	Cancelleria
021	Stampati
022	Giornali e riviste
023	Pubblicazioni
025	Vestiaro
026	Equipaggiamento
027	Carburanti, combustibili e lubrificanti
028	Accessori per uffici, alloggi, mense
029	Accessori per attività sportive e ricreative
031	Materiale tecnico-specialistico
032	Materiale informatico
033	Medicinali, materiale sanitario e igienico
035	Consulenza Tecnico-scientifica
036	Consulenza informatica
038	Esperti esterni
039	Altre consulenze
041	Assistenza medico-sanitaria
042	Pubblicità
045	Formazione professionale specialistica
046	Addestramento personale
048	Manutenzione ordinaria di mobili, arredi e accessori
049	Manutenzione ordinaria di impianti e macchinari
051	Manutenzione ordinaria di hardware
052	Manutenzione ordinaria di software
053	Manutenzione ordinaria di altri beni
055	Noleggi, locazioni e leasing di immobili
056	Noleggi, locazioni e leasing di hardware
057	Noleggi, locazioni e leasing di licenze
059	Noleggi, locazioni e leasing di altri beni
060	Utenze e canoni per telefonia fissa
061	Utenze e canoni per telefonia mobile
063	Utenze e canoni per energia elettrica
064	Utenze e canoni per acqua
065	Utenze e canoni per gas
067	Servizi di ristorazione per personale di leva
068	Servizi di ristorazione per personale civile e militare
070	Servizi di pulizia e lavanderia
224	Mezzi di trasporto stradali leggeri

Codice (01)	Descrizione (02)
227	Mezzi di trasporto marittimi
228	Macchinari per ufficio
230	Mobili e arredi per alloggi e pertinenze
231	Mobili e arredi per locali ad uso specifico
232	Impianti e attrezzature
233	Hardware
234	Equipaggiamento e vestiario
235	Armi leggere
236	Armi pesanti
237	Mezzi terrestri da guerra
238	Mezzi aerei da guerra
239	Mezzi navali da guerra
240	Opere artistiche
241	Materiale bibliografico
242	Strumenti musicali
243	Animali
244	Azioni quotate di aziende di pubblici servizi controllate o collegate
245	Titoli di credito
246	Concessione di prestiti a breve termine a Province e città metropolitane
248	Rimborso titoli a breve termine
249	Rimborso finanziamenti a breve termine
252	Restituzione depositi cauzionali
253	Restituzione depositi per spese contrattuali
259	Manutenzione straordinaria di vie di comunicazione
260	Manutenzione straordinaria di infrastrutture idrauliche
262	Manutenzione straordinaria di opere per la sistemazione del suolo
263	Manutenzione straordinaria di Fabbricati civili ad uso abitativo, commerciale e governativo
264	Manutenzione straordinaria di Fabbricati industriali e costruzioni leggere
265	Manutenzione straordinaria di fabbricati militari
267	Manutenzione straordinaria di Opere destinate al culto
268	Manutenzione straordinaria di beni di valore culturale, storico, archeologico, ed artistico
269	Manutenzione straordinaria di strade ferrate e relativi materiali d'esercizio
271	Manutenzione straordinaria di Mezzi di trasporto stradali pesanti
272	Manutenzione straordinaria di Mezzi di trasporto aerei
273	Manutenzione straordinaria di Mezzi di trasporto marittimi
275	Manutenzione straordinaria di Impianti e attrezzature
276	Manutenzione straordinaria di Hardware
278	Manutenzione straordinaria di opere artistiche
279	Manutenzione straordinaria di materiale bibliografico
280	Manutenzione straordinaria di strumenti musicali
342	Restituzioni di imposte dirette
343	Restituzioni di imposte indirette
344	Altre poste correttive
346	Concessione di prestiti a breve termine a Comuni ed unioni di comuni
347	Concessione di prestiti a medio-lungo termine a Comuni ed unioni di comuni
348	Concessione di prestiti a breve termine a Altri enti locali
349	Concessione di prestiti a medio-lungo termine a Altri enti locali
350	Concessione di prestiti a breve termine a Enti produttori di servizi sanitari
352	Concessione di prestiti a breve termine a Aziende di servizi pubblici
353	Concessione di prestiti a medio-lungo termine a Aziende di servizi pubblici

Codice (01)	Descrizione (02)
354	Concessione di prestiti a breve termine a Altri enti del settore pubblico
355	Concessione di prestiti a medio-lungo termine a Altri enti del settore pubblico
356	Depositi
357	Concessione di prestiti a breve termine ad Altre imprese
358	Concessione di prestiti a medio-lungo termine ad Altre imprese
359	Concessione di prestiti a breve termine ad Altri soggetti
360	Concessione di prestiti a medio-lungo termine ad Altri soggetti
361	Azioni non quotate di aziende di pubblici servizi controllate o collegate
362	Altre azioni quotate di imprese controllate o collegate
363	Altre azioni non quotate di imprese controllate o collegate
364	Altre partecipazioni
367	Rimborso di quota finanziamenti a medio-lungo termine ad altri enti del settore pubblico
368	Rimborso di quota finanziamenti a medio-lungo termine ad altri soggetti
370	Rimborso debiti pluriennali
371	Comuni e unioni di comuni
374	Altri enti locali
375	Altri trasferimenti in conto capitale alle famiglie e istituzioni sociali private
379	Altre somme non altrove classificate
380	Fondi speciali
382	Altri fondi da ripartire
384	Rimborso prestiti da cartolarizzazioni
388	Ammortamenti di Bilancio di beni mobili
389	Ammortamenti di Bilancio di beni immobili
391	Monete
393	Biglietti
395	Depositi
001	Competenze fisse
002	Componenti di retribuzione connesse al risultato
004	Straordinario
007	Indennità di missione all'Estero
009	Spese di missione all'Estero
010	Incarichi
072	Trasporti, traslochi e facchinaggio
073	Prestazioni artigianali
075	Altri servizi ausiliari
076	Giudici popolari
078	Commissioni elettorali
079	Servizio civile sostitutivo
080	Collaborazione con le istituzioni
081	Oneri postali e telegrafici
082	Assicurazioni
083	Carte valori e valori bollati
084	Rappresentanza
085	Pubblicazione bandi di gara
087	Iscrizioni ad ordini professionali
088	Partecipazione ad organismi interni ed internazionali
089	Diversi
090	Oneri derivanti da rapporti con terzi
091	Spese per differenze di cambio
093	Esborso da contenzioso verso fornitori

Codice (01)	Descrizione (02)
094	Esborso da contenzioso verso cittadini
099	Imposta sul Valore Aggiunto
101	Altre imposte sulla produzione
102	Tasse di rimozione rifiuti solidi urbani
103	Altri tributi per servizi
105	Altri tributi per conferimento di diritti
106	Interessi su titoli a breve termine
108	Disaggio di emissione per debito pubblico
109	Commissioni per emissione titoli
111	Differenze di cambio per finanziamenti a medio-lungo termine
112	Commissioni per finanziamenti a medio-lungo termine
113	Interessi per finanziamenti a breve termine
115	Commissioni per finanziamenti a breve termine
116	Premi per lotto
117	Premi per lotterie
118	Premi per altri giochi
144	Corte costituzionale
146	Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro
147	Consiglio Superiore della Magistratura
149	Corte dei Conti
150	Presidenza del Consiglio dei Ministri
151	Agenzie
154	Enti produttori di servizi assistenziali, ricreativi e culturali
157	Regioni
159	Enti produttori di servizi sanitari
160	Enti locali produttori di servizi assistenziali, ricreativi e culturali
162	Altri enti locali
163	Università statali
164	Enti di previdenza e assistenza sociale
165	Prestazioni di assistenza sociale in denaro verso famiglie
166	Altre prestazioni sociali in denaro verso famiglie
167	Trasferimenti di assistenza sociale in natura verso famiglie
168	Altre prestazioni sociali in natura verso famiglie
169	Altri trasferimenti a famiglie
170	Altri trasferimenti a istituzioni sociali private
171	Contributi alle importazioni
172	Altri contributi ai prodotti
174	Altri contributi alla produzione
175	Altri trasferimenti a imprese
176	Unione Europea
177	Risorse proprie Unione Europea
178	Altri trasferimenti all'estero
179	Agenzie
180	Autorità
181	Altri enti produttori di servizi economici e di regolazione dell'attività economica
182	Enti produttori di servizi assistenziali, ricreativi e culturali
183	Enti di ricerca
184	RegionI
185	Province e città metropolitane
186	Enti produttori di servizi sanitari

Codice (01)	Descrizione (02)
187	Enti locali produttori di servizi economici e di regolazione dell'attività economica
189	Università statali
190	Enti di previdenza e di assistenza sociale
191	Famiglie
192	Imprese private
196	Trasferimenti a gestioni speciali della Cassa Depositi e Prestiti per le Amministrazioni pubbliche
197	Ripiano debiti pregressi delle Amministrazioni pubbliche
199	Ripiano debiti pregressi delle imprese
200	Altri trasferimenti in conto capitale alle imprese
201	Ripiano debiti pregressi delle famiglie e istituzioni sociali private
202	Somme non altrove classificate
204	Fondi di riserva
205	Altri fondi da ripartire
207	Brevetti
209	Avviamento
210	Diritti reali di godimento
212	Vie di comunicazione
214	Infrastrutture portuali e aeroportuali
215	Opere per la sistemazione del suolo
218	Fabbricati militari
219	Fabbricati rurali
221	Beni di valore culturale, storico, archeologico, ed artistico
222	Strade ferrate e relativi materiali d'esercizio
011	Gettoni di presenza
030	Strumenti tecnico-specialistici
034	Consulenza Giuridico-amministrativa
037	Interpretariato e traduzioni
040	Assistenza psicologica, sociale e religiosa
044	Formazione professionale generica
047	Manutenzione ordinaria di immobili
050	Manutenzione ordinaria di mezzi di trasporto
054	Noleggi, locazioni e leasing di impianti e macchinari
058	Noleggi, locazioni e leasing di mezzi di trasporto
062	Utenze e canoni per reti di trasmissione
066	Utenze e canoni per Altri servizi
069	Servizi di sorveglianza e custodia
225	Mezzi di trasporto stradali pesanti
229	Mobili e arredi per ufficio
251	Altri rimborsi
257	Rimborso anticipazioni di cassa
261	Manutenzione straordinaria di infrastrutture portuali e aeroportuali
266	Manutenzione straordinaria di Fabbricati rurali
270	Manutenzione straordinaria di impianti sportivi
274	Manutenzione straordinaria di Mobili e arredi
277	Manutenzione straordinaria di Software
341	Interessi su titoli a medio-lungo termine
345	Concessione di prestiti a medio-lungo termine a Province e a città metropolitane
365	Rimborso titoli a medio-lungo termine

Codice (01)	Descrizione (02)
369	Rimborso anticipazioni di cassa
373	Comuni e unioni di comuni
378	Oneri da cartolarizzazioni
381	Fondi di riserva
386	Istituzioni sociali private
390	Biglietti
392	Oro monetario
394	Monete
396	Oro monetario
003	Altre indennità
005	Contributi ed oneri
008	Spese di missione in Italia
071	Stampa e rilegatura
074	Addestramento animali
098	Imposte di registro
100	Tasse di possesso per mezzi di trasporto
104	Tasse per passi carrabili
107	Differenze di cambio per debito pubblico
110	Interessi per finanziamenti a medio-lungo termine
114	Differenze di cambio per finanziamenti a breve termine
143	Assemblee legislative
145	Presidenza della Repubblica
148	Consiglio di Stato e Tribunali Amministrativi Regionali
152	Autorità
155	Enti di ricerca
158	Province e città metropolitane
161	Enti locali produttori di servizi economici e di regolazione dell'attività economica
188	Enti locali produttori di servizi assistenziali, ricreativi e culturali
193	Imprese pubbliche
195	Altri trasferimenti all'estero
198	Altri trasferimenti in conto capitale alle Amministrazioni pubbliche
203	Fondi speciali
206	Opere dell'ingegno
208	Diritti d'autore
211	Terreni
213	Infrastrutture idrauliche
216	Fabbricati civili ad uso abitativo, commerciale e governativo
220	Opere destinate al culto
223	Impianti sportivi
024	Beni alimentari
043	Organizzazione manifestazioni e convegni
226	Mezzi di trasporto aerei
250	Rimborso di quota finanziamenti a medio-lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti
351	Concessione di prestiti a medio-lungo termine a Enti produttori di servizi sanitari
006	Indennità di missione in Italia
077	Arruolamento
092	Esborso da contenzioso verso personale dipendente
153	Enti produttori di servizi economici e di regolazione dell'attività economica
173	Contributi in conto interessi
194	Unione Europea
217	Fabbricati industriali e costruzioni leggere

13. Indicatori Core

Codice Indicatore (01)	Descrizione Indicatore (02)	Unità di Misura (03)
670	Studi o progettazioni	NUMERO
672	Capacità di trattamento rifiuti oggetto di intervento	TONNELLATE ALL'ANNO
676	Ampliamento di capacità	METRI CUBI AL SECONDO
768	Capacità trattamento reflui oggetto di intervento	METRI CUBI AL SECONDO
769	Ampliamento di portata	METRI CUBI AL SECONDO
770	Ampliamento di portata media equivalente	METRI CUBI AL SECONDO
772	Ampliamento lunghezza rete	METRI LINEARI
773	Antenne o trasmettenti	NUMERO
774	Capacità dell'impianto oggetto di intervento	METRI CUBI
775	Capacità della rete idrica oggetto di intervento	METRI CUBI AL SECONDO
776	Capacità Produttiva	TONNELLATE
777	Capacità smaltimento rifiuti oggetto di intervento	TONNELLATE ALL'ANNO
778	Estensione dell'intervento in lunghezza (Km)	KILOMETRI
779	Estensione dell'intervento in lunghezza (ml)	METRI LINEARI
780	Lunghezza dell'impianto	METRI LINEARI
781	Lunghezza rete	METRI LINEARI
782	Lunghezza rete oggetto di intervento	KILOMETRI
783	Portata media equivalente	METRI CUBI AL SECONDO
784	Postazioni di lavoro collegate	NUMERO
785	Posti letto	NUMERO
786	Potenza installata oggetto di intervento	KILOWATT
787	Punti di accesso alla rete	NUMERO
788	Punti di telerilevazione	NUMERO
789	Quota del capitale conferito	% sul TOTALE DI RIFERIMENTO
790	Quota di partecipazione acquisita	% sul TOTALE DI RIFERIMENTO
791	Superficie oggetto di intervento (mq)	METRI QUADRATI
792	Superficie coperta dal segnale (mq)	METRI QUADRATI
793	Superficie opere e/o impianti realizzati	METRI QUADRATI
794	Unità di beni acquistati	NUMERO
795	Volume oggetto di intervento	METRI CUBI
796	Destinatari	NUMERO
797	Durata in ore	NUMERO
798	Giornate/uomo prestate	NUMERO
799	Imprese beneficiarie	NUMERO
800	Persone beneficiarie	NUMERO
801	Capacità impianti/sistemi di raccolta oggetto di intervento	TONNELLATE ALL'ANNO
802	SAU - Superficie Agricola Utilizzata	ETTARI
803	Superficie oggetto di intervento (Ha)	ETTARI
804	Riduzione nei consumi energetici	TONNELLATE EQUIV. DI PETROLIO
805	Stazza lorda interessata dall'intervento	GIGA TONNELLATE
2281	Non Richiesto	Non applicabile

14. Indicatori Occupazionali

Codice Indicatore (01)	Descrizione Indicatore (02)	Unità di Misura (03)
682	Giornate/uomo complessivamente attivate	Numero
689	Giornate/uomo attivate fase di cantiere	Numero
766	Giornate/uomo necessarie alla messa in opera	Numero
767	Occupazione creata	Numero
771	Giornate/uomo per la realizzazione dello studio o progetto	Numero
2379	Non Richiesto	Numero

15. Procedure di attivazione

Codice (01)	Descrizione (02)
1	Bando
2	Circolare
3	Avviso pubblico
4	Procedura negoziale
5	Individuazione diretta nel Programma
6	Completamento Programmi 2000-2006
7	Procedura Individuazione Retrospektivi
8	Progetti originati da altri strumenti attuativi QSN
99	Altro

16. Procedure di aggiudicazione

Codice (01)	Descrizione (02)
1	Procedura Aperta
2	Procedura Ristretta
3	Procedura Negoziata con Bando
4	Procedura Negoziata senza Bando
5	Procedura in Economia - Amministrazione diretta
6	Procedura in Economia - Cottimo fiduciario
7	Procedura per Project Financing

17. Step Procedura di Aggiudicazione

Tipologia Procedure di Aggiudicazione		Step di Progetto	
Codice Tipologia Procedure di Aggiudicazione (01)	Descrizione Tipologia Procedure di Aggiudicazione (02)	Codice Step (03)	Descrizione Step (04)
1	Procedura Aperta (Rif. Codice dei Contratti Pubblici - DLgs 163/06 - art. 3 comma 37 - art. 11)	101	Pubblicazione Bando
		102	Acquisizione Offerte
		103	Aggiudicazione Provvisoria
		104	Aggiudicazione Definitiva
		105	Stipula Contratto
2	Procedura Ristretta	201	Pubblicazione Bando
		202	Selezione Offerenti
		203	Acquisizione Offerte
		204	Aggiudicazione Provvisoria
		205	Aggiudicazione Definitiva
		206	Stipula Contratto
3	Procedura Negoziata con Bando (Rif. Codice dei Contratti Pubblici - DLgs 163/06 art. 3 comma 40 e art. 56)	301	Pubblicazione Bando
		302	Selezione Offerenti
		303	Acquisizione Offerte
		304	Negoziiazione delle Offerte
		305	Aggiudicazione Provvisoria
		306	Aggiudicazione Definitiva
		307	Stipula Contratto
4	Procedura Negoziata senza Bando (Rif. Codice dei Contratti Pubblici - DLgs 163/06 art. 3 comma 40 e art. 57)	401	Individuazione degli Offerenti (Operatori economici)
		402	Invito a presentare le Offerte
		403	Acquisizione Offerte
		404	Aggiudicazione Provvisoria
		405	Aggiudicazione Definitiva
		406	Stipula Contratto
5	Procedura in Economia - Amministrazione diretta (Rif. Codice dei Contratti Pubblici - DLgs 163/06 art. 125)	501	Individuazione Lavori in Economia
6	Procedura in Economia - Cottimo fiduciario (Rif. Codice dei Contratti Pubblici - DLgs 163/06 art. 125)	601	Individuazione Lavori in Economia
		602	Individuazione degli Offerenti (Operatori economici)
		603	Invito a presentare le Offerte
		604	Acquisizione Offerte
		605	Aggiudicazione (Pubblicazione nominativi affidatari)
		606	Stipula Contratto
7	Procedura per Project Financing (Rif. Codice dei Contratti Pubblici - DLgs 163/06 artt. 152-160)	701	Pubblicazione Bando
		702	Selezione Offerenti
		703	Acquisizione Offerte
		704	Individuazione Offerte (le due migliori)
		705	Negoziiazione delle Offerte
		706	Aggiudicazione Provvisoria
		707	Aggiudicazione Definitiva
		708	Stipula Contratto

PARTE B. LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

1. Generalità

Le note che seguono descrivono alcuni aspetti del processo di Rendicontazione della spesa del POR FESR. In particolare, vengono descritte – dal punto di vista dell’Autorità di gestione del POR – le tipologie di spese ammissibili ai cofinanziamenti del POR FESR secondo le prescrizioni della normativa comunitaria, nazionale e regionale; i termini temporali (iniziali e finali) ai fini dell’ammissibilità della spesa; le procedure e gli strumenti adottati (in accordo con l’Autorità di Certificazione del POR) per la rendicontazione e la certificazione della spesa sostenuta dai beneficiari alla Commissione e allo Stato (soggetti, flussi informativi e documentali, format per la rilevazione e gestione dei dati; ecc.)¹³.

2. Spese ammissibili nella normativa comunitaria, nazionale e regionale

2.1 Regolamenti comunitari

I principali riferimenti normativi comunitari inerenti l’ammissibilità della spesa effettivamente sostenuta per la realizzazione delle operazioni da finanziare con le risorse del POR sono:

- Reg. (CE) 1083/2006 - Disposizioni generali sui Fondi Strutturali e sul Fondo di coesione e ss.mm.ii.;
- Reg. (CE) 1080/2006 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale – FESR e ss.mm.ii.;
- Reg. (CE) 1828/2006 modificato che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento generale e ss.mm.ii..

In particolare:

- l’art. 56 del Reg. (CE) 1083/2006 e ss.mm.ii. stabilisce che:
 - i contributi in natura, le spese di ammortamento e le spese generali possono essere assimilati alle spese sostenute dai beneficiari nell’attuare le operazioni, purché rispondano alle seguenti condizioni: a) le norme in materia di ammissibilità stabilite a livello nazionale prevedono l’ammissibilità di tali spese; b) l’ammontare delle spese è debitamente giustificato da documenti giustificativi aventi un valore probatorio

¹³ I format potranno essere modificati e adattati sulla base delle modalità di funzionamento del Sistema Informativo del POR.

equivalente a fatture, fatte salve le disposizioni stabilite in regolamenti specifici; c) nel caso di contributi in natura, il cofinanziamento del FESR non supera la spesa totale ammissibile, escluso il valore di tali contributi;

- i contributi in natura, nel caso degli strumenti di ingegneria finanziaria ai sensi dell'art.78, paragrafo 6, primo comma, possono essere assimilati alle spese sostenute per costituire i fondi o fondi di partecipazione o per contribuire ad essi, purchè rispondano alle seguenti condizioni: a) le norme in materia di ammissibilità stabilite a livello nazionale prevedono l'ammissibilità di tali spese; b) l'ammontare delle spese è debitamente giustificato da documenti giustificativi aventi un valore probatorio equivalente a fatture, fatte salve le disposizioni stabilite in regolamenti specifici; c) nel caso di contributi in natura, il cofinanziamento del FESR non supera la spesa totale ammissibile, escluso il valore di tali contributi;
- nel caso di sovvenzioni, le spese di seguito indicate, sono considerate ammissibili al contributo del FESR, purchè siano sostenute conformemente alle normative nazionali, comprese quelle in materia contabile, e alle condizioni specifiche sotto indicate:
 - i. i costi indiretti, dichiarati su base forfettaria, fino al 20% dei costi diretti di un'operazione;
 - ii. i costi fissi calcolati applicando tabelle standard di costi unitari definiti dallo Stato membro;
 - iii. somme forfettarie destinate a coprire l'insieme o una parte dei costi di un'operazione. In tal caso l'importo non deve eccedere la somma di 50.000 euro.

Rispetto a quanto riportato ai precedenti punti i, ii e iii, ai sensi dell'art. 1 del Reg. (CE) 379/2009: a) le opzioni indicate, possono essere combinate unicamente se ciascuna di esse copre una diversa categoria di costi ammissibili o se sono utilizzate per diversi progetti relativi ad una stessa operazione; b) i costi previsti in tali punti devono essere stabiliti in anticipo sulla base di un calcolo giusto, equo e verificabile.

- non sono in ogni caso ammissibili al contributo del FESR (secondo quanto previsto dall'art.7 del Reg. (CE) 1080/2006 e ss.mm.ii. (relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale)), le seguenti spese:
 - gli interessi passivi;
 - l'acquisto di terreni per un importo superiore al 10 % della spesa ammissibile totale per il progetto. In casi eccezionali e debitamente giustificati l'AdG può autorizzare una percentuale più elevata per progetti a tutela dell'ambiente;
 - la disattivazione di centrali nucleari;
 - l'imposta sul valore aggiunto (IVA) recuperabile;
- nell'ambito degli strumenti di Ingegneria Finanziaria (art. 43 del Reg. (CE) 1828/06 e ss.mm.ii.) i "costi di gestione" non possono superare per la durata dell'intervento, su una media annua, i valori di seguito indicati, a meno che in seguito ad una gara d'appalto non si riveli necessaria una percentuale più elevata in conformità alle norme applicabili:
 - 2% del contributo del POR ai fondi di partecipazione o del contributo del Programma Operativo o del fondo di partecipazione ai fondi di garanzia;

- 3% del contributo del POR o del fondo di partecipazione agli strumenti di ingegneria finanziaria in tutti gli altri casi, ad eccezione degli strumenti di microcredito a favore delle microimprese;
- 4% del contributo del POR o del fondo di partecipazione agli strumenti di microcredito a favore delle microimprese.

2.2. Normativa nazionale

Secondo quanto previsto dal Regolamento Comunitario n. 1083/2006 all'art. 56, "le norme in materia di ammissibilità delle spese sono stabilite a livello nazionale, fatte salve le eccezioni previste dai regolamenti specifici per ciascun Fondo".

A livello nazionale i principi generali relativi all'ammissibilità delle spese – fermo restando il rispetto delle norme in materia di aiuti di Stato, ed anche in deroga alle disposizioni nazionali relativamente alle fattispecie di spese espressamente di seguito disciplinate (fatte salve le norme che prevedono ulteriori spese e/o condizioni meno restrittive di ammissibilità) – vengono definiti dal Decreto del Presidente della Repubblica del 03/10/2008 n.196, (GURI n.294 del 17/12/2008) in attuazione del Regolamento n. (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione.

Il DPR n.196/2008 definisce:

1. Ambito di Applicazione
2. Spese effettivamente sostenute
3. Oneri finanziari e di altro genere e spese legali
4. Acquisto di materiale usato
5. Acquisto di terreni
6. Acquisto di edifici
7. IVA, oneri e altre imposte e tasse
8. Locazione finanziaria
9. Spese di assistenza tecnica
10. Spese connesse alle singole operazioni

Di seguito si riportano in dettaglio i principali contenuti della normativa nazionale.

1. *Ambito di Applicazione*

La normativa nazionale le norme sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai fondi strutturali per la fase di programmazione 2007-2013, fatte salve le disposizioni specifiche previste dai Regolamenti comunitari 1080/2006 ssmmii, 1083/2006 ssmmii e 1828/2006 ssmmii (sopra richiamate), e ferma restando la normativa in materia di aiuti di Stato.

2. *Spese effettivamente sostenute*

1. Le spese sostenute dai beneficiari devono essere effettuate in denaro. Fanno eccezione le seguenti deroghe: (i) l'ammortamento, (ii) i contributi in natura, (iii) le spese generali, che possono essere assimilate alle spese sostenute dai beneficiari a condizione che:

- l'ammontare delle spese sia giustificato da documenti contabili aventi un valore probatorio equivalente alle fatture;
- nel caso di contributi in natura, il cofinanziamento dei Fondi non superi la spesa totale ammissibile, escluso il valore di detti contributi,

e che rispettino quanto previsto ai successivi punti 5, 6 e 7.

2. Le spese ammissibili nel caso di aiuti di Stato ai sensi dell'articolo 87 del Trattato sono quelle riconosciute dalla Commissione europea nella relativa decisione di autorizzazione dell'aiuto o, in caso di aiuti esentati dall'obbligo di notifica, quelle previste dai relativi regolamenti di esenzione.

3. Fatta salva la previsione di cui al precedente punto 2, le spese sostenute nell'ambito di strumenti di ingegneria finanziaria sono ammissibili alle condizioni e nei limiti di cui agli articoli 44 e 78, paragrafo 6, del regolamento generale e agli articoli da 43 a 46 del regolamento di attuazione della Commissione n. 1828/06.

4. 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 o comunitario.

5. Il costo dell'ammortamento di beni ammortizzabili strumentali all'operazione è considerato spesa ammissibile, a condizione che:

- a) il costo dell'ammortamento venga calcolato conformemente alla normativa vigente;
- b) tale costo si riferisca esclusivamente al periodo di cofinanziamento dell'operazione in questione.

6. I contributi in natura, afferenti all'operazione, vengono considerati spese ammissibili purché:

- a) consistano nella fornitura di terreni o immobili, attrezzature o materiali, attività di ricerca o professionali o prestazioni volontarie non retribuite;
- b) il loro valore possa essere oggetto di revisione contabile e di valutazione indipendenti;
- c) in caso di prestazioni volontarie non retribuite, il relativo valore venga determinato tenendo conto del tempo effettivamente prestato e delle normali tariffe orarie e giornaliere in vigore per l'attività eseguita; e
- d) si applichino, all'occorrenza, le disposizioni di cui ai successivi punti 4. (acquisto di materiale usato) 5. (acquisto di terreni) e 6. (acquisto di edifici).

7. Le spese generali sono considerate spese ammissibili a condizione che siano basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione e che vengano imputate con calcolo pro-rata all'operazione, secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato, fatte salve eccezioni previste nei regolamenti specifici di ciascun Fondo.

3. *Oneri finanziari e di altro genere e spese legali*

1. Gli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari non sono spese ammissibili.

2. Qualora l'esecuzione dell'operazione richiede l'apertura di uno o più conti bancari, le spese ad essi afferenti sono ammissibili.

3. Sono ammissibili le spese per consulenze legali, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione ovvero, nel caso delle spese per contabilità o audit, se sono connesse con i requisiti prescritte dall'autorità di gestione,.

4. Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono ammissibili qualora tali garanzie siano previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'Autorità di gestione.

5. Le ammende e le penali non sono spese ammissibili.

4. *Acquisto di materiale usato*

L'acquisto di materiale usato può essere considerato spesa ammissibile se sono soddisfatte le tre seguenti condizioni:

a) il venditore deve rilasciare una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che confermi che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha mai beneficiato di un contributo nazionale o comunitario;

b) il prezzo del materiale usato non deve essere superiore al suo valore di mercato e deve essere inferiore al costo di materiale simile nuovo;

c) le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.

5. *Acquisto di terreni*

1. L'acquisto di terreni non edificati rappresenta una spesa ammissibile – nei limiti dell'importo di cui alla lettera c) – alle tre seguenti condizioni:

a) la sussistenza di un nesso diretto fra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione;

b) la percentuale della spesa ammissibile totale dell'operazione rappresentata dall'acquisto del terreno non può superare il 10 %, con l'eccezione dei casi menzionati al successivo comma 2;

c) la presentazione di una perizia giurata di stima redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari o dei periti industriali edili che attesti il valore di mercato del bene.

2. Nel caso di operazioni a tutela dell'ambiente, la spesa per l'acquisto di terreni può essere ammessa per una percentuale più elevata del 10% quando vengono rispettate tutte le seguenti condizioni:

a) l'acquisto è stato effettuato sulla base di una decisione positiva da parte dell'autorità di gestione,

b) il terreno è destinato all'uso stabilito per un periodo determinato nella suddetta decisione,

c) il terreno non ha una destinazione agricola salvo in casi debitamente giustificati decisi dall'autorità di gestione,

d) l'acquisto viene effettuato da parte o per conto di un'istituzione pubblica o di un organismo di diritto pubblico.

6. *Acquisto di edifici*

1. L'acquisto di edifici già costruiti costituisce una spesa ammissibile nei limiti dell'importo indicato nella lettera a), purché sia direttamente connesso all'operazione in questione, alle seguenti condizioni:

- a) che sia presentata una perizia giurata di stima, redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari o dei periti industriali edili che attestino il valore di mercato del bene, nonché la conformità dell'immobile alla normativa nazionale oppure che espliciti i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario;
- b) che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento nazionale o comunitario;
- c) che l'immobile sia utilizzato per la destinazione e per il periodo stabiliti dall'autorità di gestione;
- d) che l'edificio sia utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione. L'edificio può ospitare servizi dell'amministrazione pubblica solo quando tale uso è conforme alle attività ammissibili del FESR.

7. *IVA, oneri e altre imposte e tasse*

- 1. L'IVA realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario può costituire una spesa ammissibile solo se non sia recuperabile.
- 2. Nei casi in cui il beneficiario è soggetto ad un regime forfetario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto, l'IVA pagata è considerata recuperabile ai fini del precedente comma 1.
- 3. Costituisce, altresì, spesa ammissibile l'imposta di registro, in quanto afferente a un'operazione.
- 4. Ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei fondi strutturali è spesa ammissibile, nel limite in cui non possa essere recuperato dal beneficiario.

8. *Locazione Finanziaria*

1. La spesa per la locazione semplice o per il noleggio è ammissibile; la spesa per la locazione finanziaria (leasing) è ammissibile sulla base delle disposizioni di seguito indicate.

a) Caso in cui il beneficiario del cofinanziamento è il concedente:

- 1) il cofinanziamento è utilizzato al fine di ridurre l'importo dei canoni versati dall'utilizzatore del bene oggetto del contratto di locazione finanziaria;
- 2) i contratti di locazione finanziaria comportano una clausola di riacquisto oppure prevedono una durata minima pari alla vita utile del bene oggetto del contratto;
- 3) in caso di risoluzione del contratto prima della scadenza del periodo di durata minima, senza la previa approvazione delle autorità competenti, il concedente si impegna a restituire alle autorità nazionali interessate, mediante accredito al Fondo appropriato, la parte della sovvenzione comunitaria corrispondente al periodo residuo;

4) l'acquisto del bene da parte del concedente, comprovato da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituisce la spesa ammissibile al cofinanziamento; l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene dato in locazione;

5) non sono ammissibili le spese attinenti al contratto di leasing non indicate al precedente numero 4), tra cui le tasse, il margine del concedente, i costi di rifinanziamento degli interessi, le spese generali, gli oneri assicurativi;

6) l'aiuto versato al concedente è utilizzato interamente a vantaggio dell'utilizzatore mediante una riduzione uniforme di tutti i canoni pagati nel periodo contrattuale;

7) il concedente dimostra che il beneficio dell'aiuto è trasferito interamente all'utilizzatore, elaborando una distinta dei pagamenti dei canoni o con un metodo alternativo che fornisca assicurazioni equivalenti.

b) Caso in cui il beneficiario del cofinanziamento è l'utilizzatore:

1) i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituiscono la spesa ammissibile;

2) nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene; non sono ammissibili le altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi;

3) l'aiuto relativo ai contratti di locazione finanziaria di cui al numero 2) è versato all'utilizzatore in una o più quote sulla base dei canoni effettivamente pagati; se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini dell'intervento cofinanziato, è ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore sino al termine finale stabilito per i pagamenti ai fini dell'intervento;

4) nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile; è onere dell'utilizzatore dimostrare che la locazione finanziaria costituisce il metodo più economico per acquisire l'uso del bene; nel caso in cui risulti che i costi sono inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari sono detratti dalla spesa ammissibile.

c) Vendita e locazione finanziaria (lease-back)

I canoni pagati dall'utilizzatore in forza di un contratto di vendita e conseguente retrolocazione finanziaria sono spese ammissibili ai sensi della precedente lettera b); i costi di acquisto del bene non sono ammissibili.

9. Spese di assistenza tecnica

1. Le spese sostenute per l'attività di preparazione, selezione, gestione, attuazione, sorveglianza, monitoraggio, valutazione, informazione e controllo dei programmi operativi, nonché quelle sostenute per le attività volte a rafforzare la capacità amministrativa connessa all'attuazione dei Fondi sono tutte ammissibili nei limiti di cui all'articolo 46 del regolamento generale (Reg. CE n.1083/2006).

2. Sono ammissibili le spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione al fine di avvalersi del personale interno, di consulenze professionali, di servizi tecnico-specialistici, nonché delle dotazioni strumentali necessarie per le diverse attività riportate al comma 1.

10. Spese connesse alle singole operazioni

1. Sono ammissibili le spese, sostenute dai beneficiari, connesse all'esecuzione della specifica operazione purché previste dall'operazione stessa ed espressamente indicate nel relativo preventivo ed approvate, ivi comprese quelle di valutazione e controllo.

2.3. Spese ammissibili previste dal Documento di Attuazione Regionale (DAR)

L'Allegato 1 alla Parte II di questo documento, riporta il Documento di Attuazione Regionale del POR CREO Toscana 2007-2013 FESR (DAR).

Tale documento esplicita nella sezione II.5 “Spese ammissibili” di ciascuna Scheda Attività / Linee di Intervento / Sub-linee di intervento del POR, le “tipologie” di spese ammissibili al cofinanziamento del POR.

Alle spese ammissibili del DAR fanno riferimento gli strumenti adottati per l'assegnazione delle risorse del POR ai Beneficiari (bandi, procedure negoziali, ecc.).

3. Termini temporali di esecuzione della spesa

Nel processo di verifica dell'ammissibilità di una spesa effettivamente sostenuta per la realizzazione delle operazioni da finanziare con le risorse del POR, acquisisce rilevanza – accanto alla “tipologia” di spesa (di cui si è discusso nel precedente Capitolo 2) – il *periodo di eleggibilità* della stessa.

Va, cioè, verificato l'intervallo temporale nell'ambito del quale la spesa è stata effettivamente sostenuta dal Beneficiario, nell'accezione di pagamento definitivamente e irrevocabilmente sostenuto.

A livello complessivo del POR, i principi inerenti il “periodo di eleggibilità” delle spese prevedono che:

- il periodo di ammissibilità delle spese – comprese quelle per i grandi progetti, salva diversa disposizione più restrittiva prevista dai singoli Bandi di accesso alle risorse del POR, dal DAR, ovvero dalla normativa specifica sui regimi di aiuto – è stabilito nella Decisione della Commissione Europea di approvazione del POR (C(2007)3785 del 1° agosto 2007) e dal Reg. CE 1083/06, che prevedono:
 - la data iniziale di ammissibilità della spesa: il **1 gennaio 2007**
 - la data finale di ammissibilità della spesa: il **31 dicembre 2015**
- in generale, i progetti non devono essere stati ultimati prima della data del 1° gennaio 2007, salva diversa disposizione – più restrittiva – prevista dal Bando di accesso alle risorse, dal DAR, ovvero dalla normativa specifica sui regimi di aiuto;
- nel caso in cui una nuova categoria di spesa (di cui all'allegato II, parte A, tabella 1, del regolamento (CE) n. 1828/2006 e ssmmi) viene aggiunta al momento della modifica del POR, le spese comprese in tale categoria sono ammissibili a partire dalla data di presentazione alla Commissione della richiesta di revisione del POR;
- nel caso di “regimi di aiuto” notificati alla Commissione (art. 88 comma 3 del Trattato CE), fatte salve le norme specifiche sui regimi di aiuto, la spesa è ammissibile dalla data di approvazione con Decisione comunitaria del regime di aiuto notificato.

4. Procedure e strumenti per la rendicontazione della spesa

4.1. Aspetti generali

I principi generali di cui tener conto in fase di valutazione di ammissibilità di una spesa possono essere ricondotti ai seguenti:

- le spese sostenute e rendicontate devono derivare da impegni giuridicamente vincolanti (contratti, lettere d'incarico, ordinativi di forniture, ecc.) che indichino in modo chiaro l'oggetto della prestazione o fornitura, il relativo importo, la sua pertinenza all'intervento realizzato, ecc;
- le spese sostenute devono essere comprovate da fatture quietanzate o, ove non sia prevista l'emissione della fattura, da un documento avente forza probatoria equivalente;
- le fatture o altri documenti giustificativi di spesa con equivalente valore probatorio, di cui non sia fornita dimostrazione inequivocabile dell'avvenuto pagamento alla presentazione della rendicontazione di spesa non possono essere ammesse al finanziamento del POR;
- le spese sono ammissibili a finanziamento solo se effettivamente sostenute dal beneficiario;
- le fatture e gli altri documenti di spesa dovranno essere annullati mediante apposizione di un timbro recante la dicitura "Intervento cofinanziato dalla UE sul POR CREO FESR Regione Toscana 2007/2013 – Attività".

4.2. Processo di rendicontazione e di certificazione della spesa

Il processo di rendicontazione e di certificazione della spesa effettivamente sostenuta dai Beneficiari delle operazioni cofinanziate alla Commissione e allo Stato implica un flusso informativo e documentale che interessa i soggetti di seguito richiamati:

- il Beneficiario;
- il Responsabile di Controllo e Pagamento;
- l'Autorità di Gestione;
- l'Autorità di Certificazione.

4.2.1 Il Beneficiario

I Beneficiari delle operazioni, a seguito dell'esecuzione dei pagamenti per la realizzazione dell'operazione ammessa ai contributi delle Attività del POR, inviano (anche per via telematica) al Responsabile di Controllo e Pagamento dell'Attività:

- (i) una attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate, utilizzando l'apposita modulistica;
- (ii) la documentazione giustificativa dei pagamenti effettuati (fatture quietanzate o documentazione contabile di valore probatorio equivalente);

- (iii) una dichiarazione, sottoscritta dal responsabile del procedimento amministrativo del soggetto beneficiario, attestante la conformità delle spese sostenute e rendicontate inerenti le opere realizzate ammesse a contributo;

Le informazioni minime che devono essere contenute nell'ambito dell'attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate inviata dal Beneficiario al Responsabile dei Controlli e Pagamenti del POR sono:

a. Informazioni anagrafiche del progetto finanziato dal POR:

1. Asse Prioritario di Intervento del POR in cui è stato finanziato il progetto;
2. Attività/Linea di Intervento/SubLinea di Intervento in cui è stato finanziato il progetto;
3. Titolo del Progetto (riportato nel decreto di ammissione a finanziamento);
4. Nome del Beneficiario. Nel caso in cui il Beneficiario è un'A.T.I. o A.T.S. deve essere indicato il nome del soggetto capofila. In allegato devono essere prodotti i dati dei soggetti facenti parte dell'A.T.I. o A.T.S.;
5. Codice Fiscale Beneficiario. Nel caso in cui il Beneficiario è un'A.T.I. o A.T.S. deve essere indicato il codice fiscale del soggetto capofila. In allegato devono essere prodotti i codici fiscali dei soggetti facenti parte dell'A.T.I. o A.T.S.;
6. Codice del Progetto (si tratta del codice del progetto assegnato dal Responsabile di Gestione a seguito dell'ammissione a finanziamento);
7. CUP (provvisorio, e quando disponibile il definitivo).

b. Pagamenti effettivamente sostenuti e recuperi effettuati dal Beneficiario:

Si tratta:

- dei *pagamenti effettivamente sostenuti* dal Beneficiario mediante un atto che specifica almeno: importo pagato; soggetto nei confronti del quale viene effettuato il pagamento; progetto per il quale viene effettuato il pagamento.
- dei *Recuperi effettuati* a valere su un precedente pagamento effettivamente sostenuto dal Beneficiario in favore di un fornitore di opere/beni/servizi, sono costituiti dagli (eventuali) decrementi che, per vari motivi, si possono registrare a valere su un precedente pagamento effettivamente sostenuto dal Beneficiario in favore dello stesso fornitore.

ed in particolare:

1. *Indicatore Tipologia*: indicatore indicante la tipologia di pagamento: **P** quando si tratta di un pagamento; **R** quando si tratta di un recupero;
2. *Codice Pagamento/Recupero*: va fornito relativamente a ciascun pagamento e recupero. Questo dato è finalizzato a distinguere eventuali importi pagati/recuperati nella stessa data ma afferenti ad atti di pagamento/recupero diversi;
3. *Natura del documento giustificativo*: tipologia di documento giustificativo utilizzato (Esempio: fattura, notula, contratto, altro....).

Riguardo alla documentazione di spesa si segnala che:

- nel caso in cui l'operazione economica non è documentata dalla **fattura** perché esclusa dal campo di applicazione dell'IVA, si riporterà il numero, o qualsiasi altro elemento identificativo del **contratto o di altro documento** che lo individua in modo univoco, secondo le modalità di archiviazione utilizzate (Esempio: n. di protocollo, n. di repertorio, ecc.). La natura del documento giustificativo potrà essere diversa dalla fattura. I documenti preparatori per la successiva emissione della fattura/notula (pre-notule) non sono da considerarsi validi documenti giustificativi dell'operazione. Per le **spese del personale** i documenti giustificativi potranno essere il **Libro matricola** o la **busta paga** (cedolino);
 - per i **contributi in natura**
 - nel caso di *apporto di terreni e immobili* il valore deve desumersi da una perizia prodotta da un professionista qualificato e debitamente autorizzato (es. perito nominato dal tribunale); tale **perizia** sarà il documento giustificativo da indicare nella scheda;
 - nel caso di *prestazioni volontarie* non retribuite l'effettività della prestazione deve essere dimostrata con un **Registro presenze** che permetta di valorizzare il servizio prestato con le tariffe in vigore per l'attività eseguita;
 - nel caso di *attrezzature, materie prime e attività di ricerca*, il loro valore, per poter essere oggetto di revisione contabile e valutazione indipendente, deve risultare da un **documento che ne descriva la natura e le caratteristiche**;
 - per le **spese generali**, la dimostrazione della spesa sostenuta e il nesso diretto con l'operazione cofinanziata deve essere data con il **conto economico del Bilancio di esercizio**.
4. *N° documento giustificativo*: numero di riferimento proprio del documento giustificativo (esempio: numero fattura);
 5. *Data documento giustificativo*: data (giorno/mese/anno) del documento giustificativo, adottando la seguente modalità: 00/00/0000.
 6. *Soggetto fornitore/realizzatore*: nominativo del realizzatore/fornitore di opere/beni/servizi destinatario del pagamento effettivamente sostenuto (o del recupero di pagamento effettuato) dal Beneficiario;
 7. *Imponibile*: importo imponibile (al netto di IVA) oggetto del Documento giustificativo del pagamento o del recupero del pagamento.
 8. *IVA*: importo relativo all'Imposta sul Valore Aggiunto oggetto del Documento giustificativo del pagamento o del recupero del pagamento.
 9. *Importo totale*: somma dell'importo relativo all'imponibile e all'IVA oggetto del Documento giustificativo del pagamento o del recupero del pagamento;
 10. *Metodo di pagamento*: modalità di pagamento adottata dal Beneficiario (assegno circolare, bonifico, ecc.). Per facilitare la gestione di tale informazione si suggeriscono le seguenti abbreviazioni:

Ricevuta Bancaria	RB
Bonifico Postale	BP
Bonifico Bancario	BB
Assegno Bancario	AB
Assegno Circolare	AC
Ordinativo Pagamento-Mandato	OP

Il termine “*quietanza* “ che non indica il metodo di pagamento è da evitare.

11. *Estremi di pagamento (n. identificativo)*: numero identificativo del documento (n. bonifico, n. assegno circolare) relativo al pagamento effettuato (o al recupero del pagamento precedentemente sostenuto).

Nel caso di altri metodi di pagamento si dovrà fornire il numero identificativo che individua univocamente l'operazione di pagamento.

Si precisa che il mandato di pagamento per poter essere considerato prova dell'avvenuto pagamento deve essere quietanzato. Poiché il rilascio della quietanza, spesso avviene dopo un certo lasso di tempo dall'emissione del mandato, sarà cura del Beneficiario inviare alla Regione (o, ove previsto, all'Organismo intermedio) una fotocopia di tale documento o di altri documenti idonei a dimostrare l'effettivo pagamento del mandato.

12. *Data di pagamento*: data (giorno/mese/anno) di effettivo pagamento (o di recupero del pagamento precedentemente sostenuto), adottando la seguente modalità:00/00/0000.

13. *Importo pagato*: importo complessivo del pagamento sostenuto o del recupero effettuato.

La successiva Tabella 1 riassume in formato tabellare le informazioni minime – in precedenza descritte – che il Beneficiario deve fornire nell'ambito del processo di rendicontazione della spesa.

TAB.1) PAGAMENTI EFFETTIVAMENTE SOSTENUTI E RECUPERI EFFETTUATI DAL BENEFICIARIO

Asse Prioritario: _____
Attività: _____
Linea di Intervento: _____
SubLinea di Intervento: _____
Titolo del Progetto: _____
Nome del Beneficiario: _____
Codice fiscale Beneficiario: _____
Codice del Progetto: _____
CUP: _____

		Documenti Giustificativi di Spesa							Pagamenti Effettivamente Sostenuti			
Indicatore Tipologia (P/R)	Codice Pagamento / Recupero	Natura del documen-to giustifica-tivo	N° doc. giustif.	Data documento giustific	Fornitore/ realizzatore (fornitore di opere, beni e servizi; contraente)	Imponi- bile	IVA	Importo Totale	Metodo di pagamen- to	Estremi pagamento (numero identific.)	Data di pagamento	Importo Pagato
Totale generale												

4.2.1 Il Responsabile di Controllo e Pagamento (RdCP)

Il Responsabile di Controllo e Pagamento dell'Attività:

- svolge per ciascuna operazione i controlli di primo livello (verifiche amministrative e controlli in loco presso il soggetto beneficiario), predisponendo inoltre un Elenco aggiornato delle operazioni controllate in loco (cfr. successivo Box n.2);
- aggrega i dati finanziari e le informazioni a livello di Attività, predispone la documentazione che accompagna la rendicontazione della spesa (la check list che assevera il controllo di 1° livello svolto per le operazioni oggetto di rendicontazione della spesa, una Dichiarazione sui controlli che attesta l'attività di verifica effettuata sulle rendicontazioni di tutti i Beneficiari delle operazioni e descrive per tipologia la natura delle eventuali irregolarità accertate);
- trasmette tutta la documentazione all'Autorità di Gestione del POR ed all'Autorità di Certificazione (cfr. successivi Box n.3 e n.4).

In particolare, il RdCP:

- integra l'attestazione di spesa inviata dal Beneficiario (precedente Tabella 1) con le seguenti ulteriori informazioni minime di propria competenza:
 1. *Importo Rendicontato*: si tratta del Totale delle spese rimborsabili sostenute dal Beneficiario, e cioè dell'importo del pagamento/recupero effettuati dal Beneficiario, che è stato "rendicontato" – in seguito alle opportune verifiche – dal Responsabile dei Controlli e Pagamenti sulla base della documentazione giustificativa inviata dal Beneficiario;
 2. *Data Rendicontazione*: data in cui il Responsabile dei Controlli e Pagamenti., sulla base della documentazione giustificativa inviata dal Beneficiario, ha rendicontato l'importo indicato al punto precedente;
 3. *Contributo Pubblico Corrispondente*: si tratta dell'importo che indica:
 - a. per i progetti che **non rientrano nei regimi di aiuto**: il contributo pubblico corrispondente – all'ammontare totale delle spese ammissibili sostenute dal Beneficiario – *versato o da versare* al Beneficiario stesso;
 - b. per i progetti che **rientrano nei regimi di aiuto**: il contributo pubblico corrispondente – all'ammontare totale delle spese ammissibili sostenute dal Beneficiario – *che è stato oggetto di un pagamento* al Beneficiario stesso da parte della Regione o dell'O.I;
 4. *Indicatore Anticipazione (A)*: questo dato va fornito soltanto nel caso di progetti finanziati nell'ambito di **un regime di aiuto**, ed in particolare nel caso in cui l'importo indicato ai sensi del precedente punto 3. b. riguardi un "anticipo" del contributo pubblico erogato al Beneficiario dalla Regione/O.I. ai sensi dell'art.78 co.2 del Reg. (CE) 1083/06 e ss.mm.ii..

Il quadro riassuntivo delle informazioni e dei dati inerenti l'attestazione della spesa da rendicontare all'Autorità di Certificazione a livello di singolo progetto, viene riportato in Tabella 2.

- predisporre il quadro riassuntivo (aggregazione dei dati) a livello di Attività/Linea di Intervento / SubLinea di Intervento da inviare all'AdG ed all'AdC (Box n.1).

TAB.2) ATTESTAZIONE DI SPESA DEL PROGETTO

Asse Prioritario:	
Attività:	
Linea di Intervento:	
SubLinea di Intervento:	
Titolo del Progetto:	
Nome del Beneficiario:	
Codice fiscale Beneficiario:	
Codice del Progetto:	
CUP:	

		Documenti Giustificativi di Spesa							Pagamenti Effettivamente Sostenuti				Dati RdCP			
Indicatore Tipologia (P/R)	Codice Pagamento / Recupero	Natura del documento giustificativo	N° doc. giustific.	Data documento giustific	Fornitore/ realizzatore (fornitore di opere, beni e servizi; contraente)	Imponi -bile	IVA	Importo Totale	Metodo di pagamento	Estremi pagamento (numero identific.)	Data di pagamento	Importo Pagato	Importo Rendicon- tato	Data di rendicon- tazione	Contributo Pubblico corrispondente	Indicatore Anticipazione (A)
Totale generale																

**Box n.1) RENDICONTAZIONE DI SPESA A LIVELLO DI ATTIVITÀ/LINEA DI INTERVENTO/
SUBLINEA DI INTERVENTO**

[illegible]

BOX N.2) ELENCO OPERAZIONI CONTROLLATE IN LOCO

L'attività di controllo svolta in loco ha interessato il **XX%** del totale spesa ammessa e rendicontata all'Autorità di Certificazione e all'Autorità di Gestione.

I progetti ispezionati in loco sono i seguenti:

CODICE PROGETTO	BENEFICIARIO	DATA DEL CONTROLLO	TOTALE SPESA RENDICONTATA DAL PROGETTO	IRREGO- LARITA' SI/NO	IMPORTO SPESA IRREGOLARE	IMPORTO SPESA IRREGOLARE GIA' RENDICONTATA ALL'AdC	ANNOTAZIONE REGISTRO RECUPERI SI/NO

DATA E LUOGO

FIRMA DEL RdCP
(inserire il nome in stampatello)

**BOX N.3) MODELLO DI LETTERA TRASMISSIONE RENDICONTAZIONE DA PARTE DEL RdCP
ALL'ADC E ALL'AdG**

Autorità di Certificazione POR CReO FESR 2007-2013

Direzione Generale Bilancio e Finanze

Settore Contabilità

SEDE

e, p.c. Autorità di Gestione POR CReO FESR 2007/2013

Direzione Generale Sviluppo Economico

SEDE

OGGETTO: POR CReO FESR 2007/2013 –
Dichiarazione di spesa per la domanda di pagamento n° _____.
Asse/Attività/linea di Intervento _____
Spese effettivamente sostenute al _____

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile di Controllo e Pagamento
dell'Attività/Linea di intervento in oggetto, per le operazioni cofinanziate di propria competenza --
dichiara che:

- ❖ il valore cumulato della spesa ammissibile sostenuta dai beneficiari dal 1 gennaio 2007 alla data del _____ è pari ad Euro _____ con una variazione rispetto alla precedente rendicontazione di Euro _____
- ❖ sono ricompresi anticipi ammissibili ai sensi del Reg (CE) 1083/2006 art.78 c.2 per Euro _____
- ❖ il valore cumulato della spesa sostenuta dai beneficiari alla data della presente dichiarazione è articolato come segue:

1

Asse /Attività/linea di Intervento/ SubLinea di intervento	Totale delle spese rimborsabili sostenute dai beneficiari	Contributo pubblico corrispondente

Lo scrivente **dichiara altresì** che le operazioni procedono conformemente agli obiettivi stabiliti dal POR, a norma del Regolamento (CE) n. 1083/06, del Regolamento di attuazione (CE) 1828/06, sulla

1 Le informazioni di cui ai punti indicati assorbono le informazioni contenute nel Box 1 "Rendicontazione di spesa a livello di Attività/Linea di Intervento/SubLinea di Intervento" delle Linee Guida.

base del sistema di gestione e controllo adottato dall'AdG e delle procedure definite in base a questo e in particolare:

- ❖ che la spesa dichiarata è stata effettivamente sostenuta e risulta ammissibile e conforme alle norme comunitarie e nazionali;
- ❖ che la spesa dichiarata riguarda n. _____ operazioni effettivamente e regolarmente eseguite o in corso di esecuzione, selezionate in base ai criteri applicabili al Programma;
- ❖ che tutte le domande di rimborso relative alle operazioni facenti parte della presente dichiarazione di spesa sono state oggetto di controllo amministrativo a tavolino, secondo le procedure definite nel sistema di gestione e controllo e dalle Linee Guida adottati dall'AdG;
- ❖ che n. _____ operazioni - delle n. _____ facenti parte della dichiarazione di spesa, corrispondenti ad una spesa richiesta di Euro _____, pari al _____% della spesa dichiarata - sono state soggette a controllo in loco, secondo le procedure definite nel sistema di gestione e controllo adottato dall'AdG;
- ❖ che a seguito di tali controlli sono state effettuate decurtazioni per un importo pari a Euro _____ equivalente ad un tasso di errore del _____%²; riportando le seguenti eventuali ulteriori annotazioni _____

_____;
- ❖ che le check list di verifica amministrativa relative a ogni domanda di rimborso presentata dai beneficiari (conservate c/o il RdCP o presenti nel S.I.) sono state correttamente compilate in ogni loro parte;
- ❖ (eventuale) che gli importi ritenuti inammissibili in sede di verifica amministrativa o in loco e ancora non certificati alla Commissione non sono ricompresi negli importi dichiarati;
- ❖ (eventuale) che le irregolarità sono state tempestivamente segnalate al Responsabile di Attività e al Responsabile dei Controlli di Primo Livello;
- ❖ che risultano inseriti nel SI gli estremi e i dati sintetici dei giustificativi di spesa sottostanti alla presente Dichiarazione e che la documentazione giustificativa delle spese è visibile scansionata all'interno del sistema;
- ❖ che la presente Dichiarazione risulta effettuata detraendo tutti gli eventuali importi, già certificati alla Commissione, che sono stati oggetto di recupero, nonché gli importi ritirati/soppressi, e che il SI riporta, relativamente a tali casi, dati corretti ed aggiornati, fornendo il dettaglio degli importi ;

2 Rapporto percentuale tra importo non riconosciuto ammissibile e importo oggetto del controllo in loco.

- ❖ che il dettaglio degli importi recuperati/ritirati dedotti dalla presente dichiarazione è riportato nei prospetti informativi sottostanti e nel registro dei recuperi allegato:

Importo da recuperare	
Debitore	
Codice operazione	
Asse/Attività/Linea di Intervento /SubLinea	
Data di emissione ordine di recupero	
Data del recupero	
Importo recuperato	

(ripetere i prospetti informativi per ogni ulteriore recupero effettuato/ritiro)

- ❖ che le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali sugli aiuti di stato.

E' da considerare parte integrante della presente rendicontazione:

- l'attestazione di spesa del progetto come da Tab. 2) delle Linee Guida;
- l'elenco delle operazioni controllate in loco (come da format allegato);
- il Registro dei Recuperi conforme al modello approvato nelle Linee Guida.

Il Responsabile dei Controlli e Pagamenti ³

³ Nel caso in cui la Regione riveste il ruolo di Beneficiario, la lettera di trasmissione è sottoscritta da Responsabile dei Controlli e dal Responsabile dei Pagamenti.

BOX N.4) MODELLO DI LETTERA TRASMISSIONE RENDICONTAZIONE DA PARTE DEL RdCP ALL'AdC E ALL'AdG (DA UTILIZZARE UNICAMENTE PER LA RENDICONTAZIONE DEL FONDO DI GARANZIA)

Autorità di Certificazione POR CReO FESR 2007-2013

Direzione Generale Bilancio e Finanze

Settore Contabilità

SEDE

e, p.c. Autorità di Gestione POR CReO FESR 2007/2013

Direzione Generale Sviluppo Economico

SEDE

OGGETTO: POR CReO FESR 2007/2013 –
Dichiarazione di spesa per la domanda di pagamento n° _____.
Asse/Attività/linea di Intervento _____
Spese effettivamente sostenute al _____

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile di Controllo e Pagamento dell'Attività/Linea di intervento in oggetto, per le operazioni cofinanziate di propria competenza —
dichiara che:

- ❖ il valore cumulato delle spese totali sostenute per costituire il Fondo dal 1 gennaio 2007 alla data del _____ è pari ad Euro _____ con una variazione rispetto alla precedente rendicontazione di Euro _____
- ❖ il valore cumulato della spesa sostenuta alla data della presente dichiarazione è articolato come segue:

1

Asse /Attività/linea di Intervento/ SubLinea di intervento	Totale delle spese sostenute per costituzione del fondo	Contributo pubblico corrispondente

Lo scrivente **dichiara altresì** che le operazioni procedono conformemente agli obiettivi stabiliti dal POR, a norma del Regolamento (CE) n. 1083/06, del Regolamento di attuazione (CE) 1828/06, sulla base del sistema di gestione e controllo adottato dall'AdG e delle procedure definite in base a questo e in

¹ Le informazioni di cui ai punti indicati assorbono le informazioni contenute nel Box 1 “Rendicontazione di spesa a livello di Attività/Linea di Intervento/SubLinea di Intervento” delle Linee Guida.

particolare:

- ❖ che la spesa dichiarata è stata effettivamente sostenuta e risulta ammissibile e conforme alle norme comunitarie e nazionali;
- ❖ che risultano inseriti nel SI gli estremi e i dati sintetici dei giustificativi di spesa sottostanti alla presente Dichiarazione e che la documentazione giustificativa delle spese è visibile scansionata all'interno del sistema;
- ❖ che la presente Dichiarazione risulta effettuata detraendo tutti gli eventuali importi, già certificati alla Commissione, che sono stati oggetto di recupero, nonché gli importi ritirati/soppressi, e che il SI riporta, relativamente a tali casi, dati corretti ed aggiornati, fornendo il dettaglio degli importi ;
- ❖ che le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali sugli aiuti di stato.

E' da considerare parte integrante della presente rendicontazione:

- l'attestazione di spesa del progetto come da Tab. 2) delle Linee Guida;
- (eventuale) l'elenco delle operazioni controllate in loco (come da format allegato);
- (eventuale) il Registro dei Recuperi conforme al modello approvato nelle Linee Guida.

Il Responsabile dei Controlli e Pagamenti

4.2.3 L'Autorità di Gestione (AdG)

L'Autorità di Gestione garantisce il flusso informativo e documentale ai fini della certificazione della spesa da parte dell'Autorità di Certificazione del POR.

In particolare, l'AdG:

- definisce le procedure e fornisce gli indirizzi necessari per l'effettuazione delle operazioni di rendicontazione e certificazione delle spese sostenute dai beneficiari degli interventi del programma;
- avvia, di concerto con l'AdC, le procedure per la presentazione delle domande di pagamento alla Commissione Europea e allo Stato;
- garantisce il coordinamento delle attività di rendicontazione della spesa nelle fasi intermedie e finali;
- garantisce che l'AdC, riceva tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e verifiche eseguite in relazione alle spese ai fini della certificazione;
- riceve, contestualmente all'AdC, tutta la documentazione inerente la Dichiarazione di spesa prodotta dai RdCP delle Attività/Linee di intervento/SubLinee di intervento del POR, e rileva eventuali criticità nell'avanzamento della spesa rispetto al cronoprogramma prestabilito.

4.2.4 L'Autorità di Certificazione (AdC)

L'Autorità di Certificazione avvia la propria attività con la raccolta delle Dichiarazioni di spesa trasmesse dai RdCP, corredate della documentazione (Dichiarazione sui controlli e Check list) attestante l'effettuazione delle attività di controllo di primo livello.

Successivamente l'AdC:

- provvede ad effettuare un primo riscontro sulla ricevibilità della documentazione, ossia procede alla verifica della correttezza formale e della completezza delle informazioni contenute nei documenti pervenuti;
- svolge sulla base delle dichiarazioni di spesa, sui controlli e della Check list, le verifiche inerenti: la correttezza e fondatezza della spesa; la conformità alla normativa amministrativa e fiscale della documentazione giustificativa di spesa; l'ammissibilità della spesa risultante dalla documentazione giustificativa ai sensi della normativa comunitaria e nazionale; la conformità ai criteri di selezione delle operazioni selezionate;
- prende atto delle eventuali segnalazioni di irregolarità riscontrate dai Responsabili dei Controlli e Pagamenti delle Attività/Linee di Intervento, al fine di valutare l'affidabilità e la correttezza dei dati di spesa contenuti nelle Dichiarazioni raccolte e quindi di procedere ad effettuare una verifica più o meno ampia della documentazione pervenuta affinché siano rispettate le indicazioni previste dal Reg. (CE) n. 1083/2006 e ss.mm.ii.;
- elabora la domanda di pagamento e la certificazione di spesa sulla base delle indicazioni del Regolamento (CE) 1083/2006 e ss.mm.ii. che prevede:
 - o la certificazione a livello di Asse prioritario del POR;
 - o la certificazione della spesa effettivamente sostenuta (spese rimborsabili) dai Beneficiari delle operazioni;

- la certificazione del contributo pubblico del POR che: (i) nel caso degli aiuti alle imprese deve riguardare il contributo pubblico effettivamente versato ai Beneficiari; (ii) nel caso delle operazioni non rientranti nei regimi di aiuto riguarda il contributo pubblico versato o da versare.

Prima dell'invio della Dichiarazione di spesa e della Domanda di pagamento alla Commissione ed allo Stato, l'AdC verifica che:

- la domanda di pagamento e la dichiarazione di spesa siano conformi a quanto previsto dall'art. 78 Reg. (CE) n. 1083/2006, come modificato dal Reg. (CE) n. 284 del 7 aprile 2009;
- la Commissione non abbia versato nell'intero periodo per ciascun asse prioritario una somma superiore all'importo massimo della partecipazione dei Fondi fissato nella Decisione della Commissione che approva il POR;
- l'AdG abbia trasmesso alla Commissione l'ultimo Rapporto Annuale di Esecuzione;
- non sussista un parere motivato della Commissione per infrazione ai sensi dell'art. 226 del Trattato, in relazione ad operazioni le cui spese sono dichiarate nella domanda di pagamento in questione.

Il format che segue riporta i dati da includere nella certificazione di spesa secondo quanto previsto dal Reg. (CE) 1828/06 e ss.mm.ii..

BOX N.5) DICHIARAZIONE DI SPESA DEL POR

Riferimento del Programma (numero CCI): _____			
Titolo del Programma: _____			
Data della chiusura provvisoria dei conti: _____ Data dell'invio alla Commissione: _____			
Totale delle spese rimborsabili sostenute e certificate: _____			
Asse Prioritario	Base per il calcolo del contributo comunitario	2007 - 2015	
		Totale spese rimborsabili sostenute dai beneficiari	Contributo pubblico corrispondente
Asse Prioritario 1: Totale			
Asse Prioritario 2: Totale			
.....			
.....			
Totale delle regioni senza sostegno transitorio			
Totale delle regioni con sostegno transitorio			
Totale generale			

Allegato alla dichiarazione di spesa di cui all'articolo 78 bis¹⁴

Riferimento del Programma Operativo (numero CCI): _____

Nome del Programma Operativo: _____

Data della chiusura provvisoria dei conti: _____

Data di presentazione alla Commissione: _____

Strumenti di ingegneria finanziaria (articolo 78, paragrafo 6) (importi cumulativi):

Asse Prioritario	Base per il calcolo del contributo comunitario (pubblico o totale)	2007 - 2015	
		Importo totale della spesa ammissibile dichiarato ai sensi dell'articolo 78, paragrafo 6	Contributo pubblico corrispondente
Asse Prioritario 1			
Asse Prioritario 2			
.....			
.....			
Totale			

Anticipi versati nel quadro dell'aiuto di Stato (articolo 78, paragrafo 2) (importi cumulativi):

Asse Prioritario	Base per il calcolo del contributo comunitario (pubblico o totale)	2007 - 2015	
		Importo totale della spesa ammissibile dichiarato ai sensi dell'articolo 78, paragrafo 2	Contributo pubblico corrispondente
Asse Prioritario 1			
Asse Prioritario 2			
.....			
.....			
Totale			

¹⁴ Questo allegato della Dichiarazione di spesa inerente gli strumenti di ingegneria finanziaria e gli anticipi versati ai sensi dell'art.78 del Reg. (CE) 1083/2006 e ssmmii viene fornito alla Commissione a partire dalla data del 23.12.2011 secondo quanto previsto dal Reg. (CE) n.1310 del 13.12.2011 che modifica il Reg. (CE) 1083/2006.

4.3. Registro dei recuperi

I soggetti coinvolti nell'attività di rilevazione periodica dei recuperi e/o soppressioni con riferimento alle operazioni cofinanziate dal POR sono i seguenti:

- Autorità di Gestione;
- Responsabili dei Controlli e Pagamenti dell'Attività;
- Autorità di Certificazione.

4.3.1 L'Autorità di Gestione

L'AdG, ha definito una procedura di rilevazione trimestrale degli importi recuperati, in attesa di recupero e/o soppressi sulla base di un registro, compilato e trasmesso – in occasione della predisposizione della dichiarazione di spesa – dai RdCP all'AdC.

L'AdG esercita quindi un importante ruolo di coordinamento, assicurando il funzionamento dei flussi informativi e documentali dei RdCP dell'Attività e l'AdC, con particolare riguardo alla raccolta e all'aggregazione periodica delle informazioni concernenti gli importi certificati e quindi anche degli importi detratti dalle certificazioni stesse a titolo di recuperi e/o soppressioni nonché dei recuperi pendenti, per la trasmissione all'AdC.

4.3.2 I Responsabili dei Controlli e Pagamento

I Responsabili dei controlli e pagamento provvedono in particolare a:

- organizzare, in collaborazione con l'AdG e l'AdC, un sistema a livello della Attività per individuare gli importi dovuti al FESR, predisponendo e aggiornando un registro dei recuperi (Box 6) e contabilizzando tutti i debiti prima che vengano inseriti nella domanda di pagamento da inviare all'AdC per il successivo inoltro alla Commissione;
- ispezionare il registro dei debitori a intervalli regolari al fine di prendere le misure necessarie qualora vi siano dei ritardi nel recupero degli importi dovuti;
- propongono ai Responsabili di Attività, la revoca degli importi erogati per interventi caratterizzati da irregolarità evidenziate nel corso della gestione dell'Attività e, nel caso in cui siano stati inseriti in una dichiarazione di spesa inviata ai soggetti competenti, notifica all'AdC le rettifiche finanziarie e comunica agli uffici competenti le informazioni per il recupero delle somme già erogate.

BOX N.6) REGISTRO DEI RECUPERI A LIVELLO DI ATTIVITA'(*)[illegible][illegible]

*Nel caso in cui la Regione riveste il ruolo di Beneficiario il registro dei recuperi deve essere sottoscritto dal Responsabile dei Controlli e dal Responsabile dei Pagamenti.

4.3.3 L'Autorità di Certificazione

L'AdC è responsabile della tenuta della contabilità degli importi recuperati, ritirati e dei recuperi pendenti. A tal fine l'AdC istituisce un Registro dei Recuperi aggiornato periodicamente a seguito delle comunicazioni – per il tramite dell'AdG – dei RdCP.

L'AdC comunica annualmente gli importi ritirati, recuperati e da recuperare, alla Commissione Europea (secondo il modello riportato al successivo Box n.7 conforme all'Allegato XI del Reg. CE 1828/06 come modificato dal Reg. CE 846/2009) e provvede – in collaborazione con l'AdG – alla restituzione al bilancio generale dell'UE degli importi indebitamente versati mediante la detrazione dalle certificazioni di spesa.

**Box n.7 DICHIARAZIONE ANNUALE RELATIVA AGLI IMPORTI RITIRATI E RECUPERATI, AI RECUPERI PENDENTI E AGLI IMPORTI NON RECUPERABILI
(ART. 20, PAR. 2)**

1. IMPORTI RITIRATI E RECUPERATI DEDOTTI DA DICHIARAZIONI DI SPESE DURANTE L'ANNO 20..

a	(A) Importi ritirati (1)				(B) Importi recuperate (2)			
	b	c	d	e	f	g	h	i
Asse Prioritario	Totale delle spese sostenute dai beneficiari ritirate (3)	Contributo pubblico corrispondente ritirato (4)	Importo totale delle spese ritirate in relazione a irregolarità notificate ai sensi dell'articolo 28, paragrafo 1, del regolamento (CE) n.1828/2006 (5)	Importo del contributo pubblico corrispondente ritirato in relazione a irregolarità notificate ai sensi dell'articolo 28, paragrafo 1, del regolamento (CE) n.1828/2006 (6)	Contributo pubblico recuperato (7)	Importo totale delle spese sostenute dai beneficiari (8)	Importo del contributo pubblico recuperato in relazione a irregolarità notificate ai sensi dell'articolo 28, paragrafo 1, del regolamento (CE) n.1828/2006 (9)	Importo totale delle spese in relazione a irregolarità notificate ai sensi dell'articolo 28, paragrafo 1, del regolamento (CE) n.1828/2006 (10)
1								
2								
3								
4								
...								
<i>Total</i>								

- (1) La parte A della tabella (Importi ritirati) è completata in relazione alle spese già dichiarate alla Commissione e che sono state ritirate dal programma in seguito all'accertamento di irregolarità. In tal caso, le successive tabelle di cui ai punti 2 e 3 del presente Box n.7 non sono da completare.
- (2) La parte B della tabella (Importi recuperati) è completata in relazione alle spese che sono state lasciate nel programma in attesa del risultato della procedura di recupero e che sono state dedotte in seguito al recupero.
- (3) Importo totale delle spese già dichiarate alla Commissione per le quali sono state accertate irregolarità e che sono state ritirate.
- (4) Colonna da completare quando il contributo dei Fondi è calcolato in riferimento alla spesa pubblica ammissibile.
- (5) Parte dell'importo riportato nella colonna b) che è stato segnalato come irregolare in seguito alla procedura di notifica di cui all'articolo 28 del regolamento (CE) n. 1828/2006.
- (6) Colonna da completare quando il contributo dei Fondi è calcolato in riferimento alla spesa pubblica ammissibile.
- (7) Importo del contributo pubblico effettivamente recuperato dal beneficiario.
- (8) Importo delle spese sostenute dal beneficiario corrispondente al contributo pubblico riportato nella colonna f).
- (9) Parte dell'importo riportato nella colonna f) che è stato segnalato come irregolare in seguito alla procedura di notifica di cui all'articolo 28 del regolamento (CE) n. 1828/2006.
- (10) Parte dell'importo riportato nella colonna g) che è stato segnalato come irregolare in seguito alla procedura di notifica di cui all'articolo 28 del regolamento (CE) n. 1828/2006.

2. RECUPERI PENDENTI AL 31.12.20..

a	b	c	d	e	f
Asse Prioritario	Anno di inizio della procedura di recupero	Contributo pubblico da recuperare (1)	Totale delle spese rimborsabili sostenute dai beneficiari (2)	Importo totale delle spese in relazione a irregolarità notificate ai sensi dell'articolo 28, paragrafo 1, del regolamento (CE) n.1828/2006 (3)	Importo del contributo pubblico da recuperare in relazione a irregolarità notificate ai sensi dell'articolo 28, paragrafo 1, del regolamento (CE) n.1828/2006 (4)
1	2007				
	2008				
					
2	2007				
	2008				
					
3	2007				
	2008				
.....					
TOTALE					

(1) Contributo pubblico oggetto di procedure di recupero al livello del beneficiario.

(2) Importo delle spese sostenute dal beneficiario corrispondente al contributo pubblico riportato nella colonna c).

(3) Parte dell'importo riportato nella colonna d) che è stato segnalato come irregolare in seguito alla procedura di notifica di cui all'articolo 28.

(4) Importo relativo alla parte dell'importo della colonna c) che è stato segnalato come irregolare in seguito alla procedura di notifica di cui all'articolo 28.

3.IMPORTI NON RECUPERABILI AL 31.12.20..

a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
Nome dell'operazione	Asse Prioritario	Numero di identificazione dell'irregolarità (se pertinente) (1)	Anno di inizio della procedura di recupero	Contributo pubblico dichiarato non recuperabile (2)	Importo totale delle spese sostenute dai beneficiari dichiarate non recuperabili (3)	Data dell'ultimo pagamento di un contributo pubblico al beneficiario	Data in cui è stata dichiarata la non recuperabilità	Ragione della non recuperabilità	Misure di recupero prese e data dell'ordine di recupero	Indicare se la quota della Comunità deve essere a carico del Bilancio dell'Unione Europea UE (si/no) (4)
X			20..							
Y			20..							
Z			20..							
		TOTALE								

(1) Numero di riferimento attribuito all'irregolarità o altra identificazione di cui all'articolo 14, paragrafo 3, del regolamento (CE) n. 1828/2006.

(2) Importo del contributo pubblico pagato dal beneficiario di cui è stata stabilita la non recuperabilità o per il quale non è previsto che un recupero abbia luogo.

(3) Importo delle spese sostenute dal beneficiario corrispondente al contributo pubblico riportato nella colonna e).

(4) La quota della Comunità è calcolata applicando il tasso di cofinanziamento al livello dell'Asse Prioritario con riferimento alla colonna e) o f) ai sensi del dell'art.53 paragrafo 1, lettere a) o b) del Reg.(CE) n.1083/2006 e sommi del Consiglio.

4.4. Irregolarità

Nell'ambito delle attività di controllo di primo livello di responsabilità dell'Autorità di Gestione, vi rientrano le attività inerenti le verifiche atte a salvaguardare il corretto utilizzo delle risorse comunitarie e nazionali, attraverso l'individuazione, la rilevazione e la correzione delle irregolarità¹⁵ ed il conseguente recupero degli importi indebitamente versati (cfr. precedente paragrafo 4.3).

I soggetti coinvolti – in ambito regionale – nel processo di rilevazione, gestione e comunicazione delle irregolarità sono:

- Autorità di Gestione;
- Responsabile dei Controlli di Primo Livello;
- Responsabili dei Controlli e Pagamenti;
- Autorità di Certificazione.

4.4.1 L'Autorità di Gestione

L'AdG, con specifico riferimento alla rilevazione delle irregolarità assicura l'impiego di sistemi e procedure per la rilevazione, la segnalazione e la rettifica delle irregolarità, nonché ne definisce le modalità di trasmissione agli uffici dell'AdG.

Compito dell'AdG è, inoltre, il coordinamento dei flussi informativi al fine di informare la Commissione, delle irregolarità e dell'andamento delle procedure amministrative e giudiziarie, secondo quanto stabilito dagli artt.28 e 29 del Reg.(CE)1828/06 e ss.mm.ii..

L'AdG è tenuta a comunicare alla Commissione, le irregolarità che sono state oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario, il cui impatto sul bilancio comunitario superi la soglia di 10.000 euro. Nel caso in cui le irregolarità riguardano somme inferiori a 10.000 euro di contributo comunitario, la comunicazione è prevista solo qualora la Commissione ne faccia esplicita richiesta.

Secondo il Reg. (CE) 1828/2006 – art. 28, come modificato dal Reg. (CE) 846/2009, non sono soggetti all'obbligo di comunicazione:

- i casi in cui l'irregolarità consista unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel POR in seguito al fallimento del beneficiario;
- i casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'AdG o all'AdC prima che l'autorità competente li scopra, prima o dopo l'inclusione delle spese in questione in una dichiarazione certificata presentata alla Commissione;
- i casi rilevati e corretti dall'AdG o dall'AdC prima dell'inclusione delle spese in questione in una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione.

Vanno tuttavia segnalate le irregolarità precedenti un fallimento e i casi di frode sospetta.

¹⁵ Con il termine irregolarità si intende qualsiasi violazione di una disposizione del diritto comunitario derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale delle Comunità europee mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio generale.

4.4.2 Il Responsabile dei Controlli di Primo Livello

Il Responsabile dei Controlli di Primo Livello, che opera nell'ambito del Settore Gestione POR CReO dell'AdG svolge le funzioni di coordinamento delle attività di controllo e verifica del POR. In particolare il Responsabile dei Controlli di Primo Livello con riferimento alle attività di rilevazione, gestione e comunicazione delle irregolarità, svolge le seguenti attività:

- coordina le attività dei RdG e dei RdCP inerenti i controlli di Primo livello;
- assicura il coordinamento per la rilevazione delle irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati;
- assicura le comunicazioni inerenti le irregolarità e l'andamento delle procedure amministrative e giudiziarie attivate
- assicura l'organizzazione dei flussi informativi e l'acquisizione delle segnalazioni inerenti le irregolarità effettuate dai vari soggetti responsabili (RdCP, AdA, AdC, Guardia di Finanza, ecc.) per l'eventuale successivo inoltro, attraverso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche europee, all'OLAF.

4.4.3 I Responsabili dei Controlli e Pagamento

Il Responsabile dei Controlli e Pagamenti (RdCP) dell'Attività/Linea di Intervento del POR CReO FESR – che opera sia in ambito regionale, che presso gli Organismi Intermedi responsabili dell'attuazione e controllo delle Attività/Linee di Intervento del POR CReO – ha la responsabilità di realizzare le verifiche amministrative ed in loco delle operazioni finanziate dal POR CReO FESR.

Nello svolgimento delle attività di controllo di primo livello il RdCP ha, in particolare, il compito di:

- provvedere alla rilevazione delle irregolarità mediante la compilazione sia dei Verbali di controllo di primo livello documentale o in loco, sia dell'apposita modulistica (formulari e schede di segnalazione delle irregolarità);
- comunicare al Responsabile dei Controlli di Primo Livello del Settore Gestione POR CReO dell'AdG, tutte le irregolarità che sono state oggetto di un primo atto di accertamento amministrativo o giudiziario relativamente alla corretta gestione delle operazioni finanziate, fornendo tutte le informazioni necessarie;
- comunicare al Responsabile dei Controlli di Primo Livello del Settore Gestione POR CReO dell'AdG, informazioni dettagliate concernenti l'apertura, la conclusione o l'abbandono di procedimenti sanzionatori amministrativi o penali in relazione alle irregolarità segnalate nonché l'esito di tali procedimenti.

4.4.4 L'Autorità di Certificazione

L'AdC interviene nel processo di rilevazione e di acquisizione delle comunicazioni delle irregolarità; in particolare:

- riceve trimestralmente Copia delle comunicazioni inviate dall'AdG (Ufficio Controlli di Primo Livello) alla Commissione, ai sensi degli artt. da 28 a 30 del Reg. (CE) 1828/06 e ss.mm.ii.. All'interno di tali comunicazioni, l'AdC acquisisce tutte le informazioni in merito

allo stato dei procedimenti di recupero, all'eventuale decisione di ritirare il contributo dalle certificazioni di pagamento effettuate, all'eventuale impossibilità di recupero;

- rileva – nell'ambito delle verifiche effettuate in fase di certificazione della spesa – eventuali irregolarità e ne dà comunicazione all'Ufficio Controlli di Primo Livello dell'AdG.

ALLEGATI

ALLEGATI PARTE B

1. DOCUMENTO DI ATTUAZIONE REGIONALE (DAR)