REGIONE MOLISE

PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA REGIONE MOLISE

delibere del CIPESS n. 2/2021 e n. 20/2021

Risorse FSC

DEFINIZIONI PER MONITORAGGIO "ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI"

CODICEPSCMOLISE

1. Codice Progetto è il codice identificativo del progetto nell'ambito dell'applicativo di monitoraggio. È assegnato dall'Amministrazione regionale.
2. Codice Unico di Progetto (CUP): è costituito da una stringa alfanumerica di 15 caratteri che accompagna ciascun progetto di investimento pubblico, a partire dalla fase formale di assegnazione delle risorse, fino alla sua completa realizzazione. Il Codice è richiesto dall'Ente attuatore ed è generato e trasmesso all'utente tramite un sistema a cui si accede all'indirizzo <http://www.programmazioneeconomica.gov.it>.
3. Sintesi progetto: è obbligatorio riportare una descrizione sintetica del progetto finanziato. Il campo deve, pertanto, consentire di comprendere in modo sintetico (max 1.300 caratteri) cosa si realizza con il progetto, a quale scopo e, se questo non è univocamente definito da altre variabili presenti nel tracciato, in quale tipologia di territori.
4. Date di inizio e fine del progetto; si tratta di una serie di date inerenti l'inizio e la fine (prevista e, in seguito, effettiva) del progetto. Per Data inizio si intende la data in cui il progetto viene attivato ad esempio la data della stipula della convenzione tra Autorità responsabile del Programma (AdG, Responsabile Patto/Piano Operativo) e Beneficiario del Progetto. Con Data fine prevista si intende la data prevista in cui si verificherà l'ultimo espletamento relativo al progetto, sia esso di carattere finanziario (es: erogazione del saldo), fisico (es: collaudo) o amministrativo (es: emissione di un documento che sancisce la conclusione dell'iter amministrativo del progetto), mentre la Data fine effettiva coincide con la data in cui si verifica l'ultimo espletamento relativo al progetto, sia esso di carattere finanziario (es: erogazione del saldo), fisico (es: collaudo) o amministrativo (es: emissione di un documento che sancisce la conclusione dell'iter amministrativo del progetto).
5. Tipo localizzazione: Un progetto ha tipologia di localizzazione puntuale quando è localizzato in uno (o più) punti caratterizzati da un indirizzo (o da una progressiva chilometrica). Il progetto ha tipologia lineare quando interviene su un percorso che si snoda attraverso una linea (ad esempio di trasporto) da un punto iniziale ad un punto finale, mentre ha tipologia areale quando interviene su un'area di una certa estensione (che può corrispondere anche con confini amministrativi di comuni, province, regioni o gruppi di essi). La tipologia di localizzazione deve essere coerente con i dati relativi alla localizzazione del progetto, di cui alla nota successiva. Ad esempio, nel caso di progetto puntuale, la relativa localizzazione dovrà indicare lo specifico Comune (combinazione di dati Regione-Provincia-Comune – Localizzazione Geografica), nonché il CAP e l'indirizzo.
6. Localizzazione: è la localizzazione geografica del progetto. È possibile associare al progetto una o più localizzazioni geografiche, a seconda della sua effettiva attuazione territoriale. Oltre all'indicazione del territorio geografico (es: la combinazione Regione-Provincia-Comune) nel quale si realizza il progetto, sono richiesti (ove pertinenti) anche dati quali indirizzo e CAP. I dati sulla localizzazione geografica devono essere coerenti con il dato sulla tipologia di localizzazione del progetto (areale, lineare, puntuale).
7. Soggetto Programmatore: è il soggetto che propone di finanziare il progetto titolare dello strumento di attuazione del programma.
8. Soggetto Attuatore: è il soggetto responsabile dell'attuazione del progetto e che si identifica, per l'acquisizione di beni e servizi, con l'Amministrazione che ne dispone l'acquisizione, ne sostiene le spese e ne controlla l'esecuzione.
9. Destinatario del finanziamento: è il soggetto che riceve il finanziamento e che coincide, per l'acquisizione di beni e servizi, con il Soggetto Attuatore.
10. Soggetto Realizzatore: è il soggetto che realizza il progetto e che si identifica, per l'acquisizione di beni e servizi, con il fornitore.

11. Iter Procedurale: descrive la tempistica previsionale ed effettiva di espletamento dei vari passaggi amministrativi (fasi) in cui risulta articolato il ciclo di vita di un progetto. Ciascun passaggio amministrativo viene rilevato secondo un fattore temporale attraverso le date previste ed effettive di inizio e fine. È necessario, inoltre, barrare se la fase è richiesta o meno.
12. Motivo dello scostamento: è il motivo dello scostamento tra date previste ed effettive di espletamento di una specifica fase procedurale.
13. Definizione e Stipula contratto:
 - Inizio: data del primo contratto stipulato a fronte del progetto.
 - Fine: data dell'ultimo contratto stipulato.
14. Esecuzione Fornitura:
 - Inizio: data della prima consegna del prodotto/esecuzione del servizio.
 - Fine: data dell'ultima consegna del prodotto/completamento dell'esecuzione del servizio.
15. Verifiche e Controlli
 - Inizio: data del primo atto amministrativo di liquidazione della spesa relativa al progetto.
 - Fine: data dell'ultimo atto amministrativo di liquidazione della spesa relativa al progetto
16. Altre attività: la voce riguarda tutte le attività amministrative (pareri, autorizzazioni, approvazioni, conferenze di servizi), organizzative, o di qualsiasi altra natura necessarie per l'attuazione dell'intervento.
17. Procedure di aggiudicazione: indica l'insieme delle procedure attraverso le quali si perviene alla selezione dell'offerente - il soggetto che fornirà i beni e/o i servizi oggetto del contratto - secondo quanto definito nel "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e disciplinata da ogni altra norma di legge.
18. CIG/Codice procedura: è il codice specifico da associare ad ogni procedura di aggiudicazione nel Sistema Nazionale di Monitoraggio. Il CIG è il codice attribuito da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ANAC), come codice di identificazione del procedimento di selezione del contraente. Nel caso di convenzioni tra enti pubblici non è necessario l'indicazione del CIG/Codice procedura ("Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" vigente). È importante evidenziare che per le Procedure di aggiudicazione per le quali è previsto il CIG, a seguito della trasmissione dei dati quest'ultimo viene utilizzato dal Sistema Nazionale di Monitoraggio per prelevare, con apposita modalità di interazione telematica, le corrispondenti informazioni da una banca dati nazionale esterna, al fine di garantire l'univocità/affidabilità dei dati e semplificare il processo di monitoraggio ad opera delle Amministrazioni chiamate a trasmetterli. Negli altri casi, ossia in relazione alle Procedure di aggiudicazione per le quali non viene trasmesso il CIG, è invece richiesta l'indicazione delle informazioni contenute nella sezione, oltre alla motivazione per la quale non è presente il CIG (secondo un elenco predefinito di valori), quali la descrizione e la tipologia della procedura, l'importo posto a base della procedura (es: base d'asta) e la data di pubblicazione, l'importo aggiudicato e la data di conclusione della procedura.
19. Tipo procedura: individua l'insieme delle modalità attraverso le quali si perviene alla scelta del soggetto che realizzerà il progetto o che fornirà i beni e/o i servizi oggetto del contratto, ossia dell'offerente.
20. Descrizione della procedura: descrivere la procedura di aggiudicazione attuata per l'individuazione dell'offerente/realizzatore.
21. Motivo assenza CIG: In caso di assenza del CIG è necessario specificare la motivazione
22. Attività dell'Iter procedurale gare: individua le fasi procedurali (previste ed effettive) in relazione alle diverse modalità di selezione del contraente/beneficiario, previste dal codice dei contratti pubblici.

23. Piano dei costi: rappresenta l'articolazione per anno dei costi economici del progetto e si riferisce agli importi annuali del "costo realizzato" e "costo da realizzare". Per ciascuna delle annualità di attuazione del progetto è infatti richiesto di indicare l'importo da realizzare (inteso come valore previsto delle attività da eseguire) e poi, a seguito della conclusione di una singola annualità, l'importo realizzato con riferimento a tale ultima annualità conclusa (inteso come valore effettivo delle attività eseguite). A seguito della conclusione della singola annualità occorre azzerare l'importo da realizzare ad essa riferito e, qualora non fosse stato interamente realizzato quanto previsto nell'annualità appena conclusa, rimodulare l'importo da realizzare della/e annualità a venire.
24. Costo realizzato: è l'importo che si desume dalla determinazione certificata del debito contratto a seguito dell'esecuzione della prestazione. Coincide con la somma degli importi degli atti amministrativi di liquidazione secondo i rispettivi ordinamenti. Nel caso di acquisizione di beni e servizi, coincide con la somma degli importi degli atti amministrativi di liquidazione della spesa.
25. Costo da realizzare: è il costo delle opere e delle attività progettuali/investimenti da realizzare per il completamento di tutte le attività rappresentate nel quadro economico approvato (quindi fino alla concorrenza del costo complessivo del progetto).
26. Costo complessivo: è il costo totale del progetto desumibile dal quadro economico approvato.
27. Fonte di finanziamento (del progetto): individua la tipologia delle fonti finanziarie che concorrono al finanziamento del progetto. Nel Sistema Nazionale di Monitoraggio può assumere i seguenti valori:
- UE (Fondi strutturali);
 - Stato - Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC);
 - Stato - Fondo di Rotazione;
 - Stato - Altri provvedimenti;
 - Regione;
 - Provincia;
 - Comune;
 - Altro pubblico;
 - Privato.
28. Quadro economico: è l'articolazione delle voci di spesa per il progetto. Individua quindi raggruppamenti omogenei di spesa significativi per ciascuna natura di investimento pubblico. Le voci di spesa sono distinte in funzione della rispettiva Natura CUP del progetto. Per la presente scheda di monitoraggio compilare la relativa sezione a seconda se la natura del progetto sia "Acquisto o realizzazione di servizi" oppure "Acquisto di beni". L'importo da indicare per la singola voce di spesa deve essere quello (previsto o effettivo, a seconda che la relativa spesa sia stata o meno eseguita) riferito al momento della trasmissione del dato.
29. Impegni contrattualizzati: è l'atto con il quale sorge l'obbligo del Soggetto Attuatore nei confronti del Soggetto Realizzatore e, nel caso di acquisizione di beni e servizi, corrisponde al contratto/convenzione con il soggetto realizzatore.
30. Disposizioni di pagamento: sono rappresentati dagli atti contabili che dispongono l'erogazione delle somme in favore dei soggetti che hanno svolto le attività previste per la realizzazione del progetto. Nel caso di acquisto di beni e servizi, ai fini del monitoraggio, rileva la registrazione degli atti di pagamento del beneficiario nei confronti del soggetto terzo realizzatore del progetto (es. mandati di pagamento emessi dalle ragionerie).
31. Tipologia di spesa: descrivere, oltre alla tipologia di spesa e gli estremi del provvedimento di liquidazione, se si tratta di una anticipazione, di uno Stato Avanzamento Lavori (SAL) o di un Saldo.

32. Economie riprogrammabili: sono risorse derivanti da diverse tipologie di "risparmio" verificatesi nelle previsioni di costo effettuate nel corso della vita del progetto, sostanzialmente dovuti a:
- economie insorgenti dall'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento dei servizi e/o acquisto di beni;
 - economie desunte dalla contabilità finale dei servizi erogati e/o dei beni acquistati; Ai fini del monitoraggio le economie da registrare sono quelle che il responsabile di intervento (RUP o assimilabile) al netto delle riserve di legge dichiara disponibili per riprogrammazioni.
33. SAL: è il documento nel quale sono riassunte tutte le operazioni inerenti la realizzazione dei servizi e/o fornitura di beni, eseguite ad una certa data, per ciascuna procedura di aggiudicazione. Le informazioni rilevanti sono:
- Data: data a cui si riferisce la contabilizzazione le operazioni inerenti la realizzazione dei servizi e/o fornitura di beni;
 - Importo: importo progressivo delle operazioni inerenti la realizzazione dei servizi e/o fornitura di beni, al netto del ribasso d'asta e dell'IVA;
 - Progressivo: numero progressivo di riferimento del singolo SAL. Negli interventi più complessi è prevedibile che ci siano più Stati di Avanzamento Lavori.
34. Indicatore di OUTPUT: è l'indicatore che misura, per quanto possibile, le realizzazioni dirette del progetto in termini fisici. Il valore obiettivo rappresenta il valore che si è stabilito di raggiungere con la realizzazione dell'intervento all'interno del progetto esecutivo. Questo campo può essere modificato solo a seguito di perfezionamenti progettuali e/o rimodulazione dell'intervento, con conseguente descrizione dell'evento nel campo note e dell'inserimento del nuovo valore in valore attuale. Il valore conseguito rappresenta il valore raggiunto alla data di monitoraggio. Il valore concluso è il valore a chiusura del progetto.