



*Ministero dello Sviluppo
Economico*



*Ministero delle
Infrastrutture e dei
Trasporti*



Regione Molise

Fondo di sviluppo e coesione 2007-2013

“Accordo di programma quadro

Viabilità”

Delibera CIPE n.62/2011

Bretella di collegamento meridionale A1-A14 (S. Vittore-Termoli)

Tratta A San Vittore-Campobasso

Avvio opere primo stralcio funzionale

ALLEGATO

1 D

SCHEMA DESCRITTIVA DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

Roma, 28 settembre 2012



Cosentino Carla

Da: Vella Mario
Inviato: giovedì 27 settembre 2012 18:46
A: 'michelina.litterio@regione.molise.'
Cc: 'pietro.notarangelo@regione.molise.it'; 'olga.cassetta@regione.molise.it'; Donato Vincenzo; Cosentino Carla; Guerci Luigi; Tondo Pierpaolo; Pace Carmine; 'danilo.scerbo@mit.gov.it'
Oggetto: APQ Viabilità Autostrada Termoli - San Vittore - Scheda SIGECO
Allegati: Molise Scheda SIGECO_AUTOSTRADA_27.09.2012.doc; Molise Scheda SIGECO_AUTOSTRADA_27.09.2012.pdf

Si fa seguito ai contatti intercorsi ed alle integrazioni apportate alla documentazione, e da ultimo agli atti trasmessi con l'allegata mail delle 18.25.

Si dichiara quindi che l'organizzazione e le procedure descritte negli atti sopraindicati consentono un efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo dell'accordo di programma quadro in oggetto.

Cordialmente
Mario Vella

Da: michelina.litterio@regione.molise.it [<mailto:michelina.litterio@regione.molise.it>]
Inviato: giovedì 27 settembre 2012 18.25
A: Vella Mario; Pace Carmine; Tondo Pierpaolo
Cc: pietro.notarangelo@regione.molise.it; olga.cassetta@regione.molise.it
Oggetto: Scheda SIGECO

Si invia la scheda SIGECO in formato pdf e word con le integrazioni richieste.
Attendiamo la validazione.
Grazie molte e buona serata
Michelina Litterio

*Regione Molise
Direzione Area Prima - Programmazione
Servizio Coordinamento per lo Sviluppo e la Coesione
Ufficio Programmazione e Attuazione
Via Genova, 11
86100 Campobasso
tel. 0874 314726 - fax 0874 437742
e-mail michelina.litterio@regione.molise.it
pec litterio.michelina@cert.regionemolise.it*



DESCRIZIONE DEL SISTEMA GESTIONE E CONTROLLO

Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2007-2013

Accordo di Programma Quadro Viabilità - Bretella di collegamento meridionale A1-A14 (S. Vittore-Termoli) - Tratta A San Vittore-Campobasso - Avvio opere primo stralcio funzionale

Intervento: Bretella di collegamento meridionale A1-A14 (S. Vittore-Termoli) - Tratta A San Vittore-Campobasso. Avvio opere primo stralcio funzionale - 1^a tratta esecutiva Campobasso – Castelpetroso km 34,3

Soggetto attuatore: Autostrada del Molise S.p.A.

Copertura finanziaria: Meuro 482,82, di cui Meuro 200,00 FSC 2007-2013 ex delibera CIPE n. 62/2011, Meuro 36,58 FSC 2007-2013 PAR Molise - delibera CIPE n. 63/2011 e Meuro 246,24 quota del privato

La delibera CIPE n. 41/2012, al punto 3.1, dispone che, ai fini dell'attuazione degli interventi previsti nella delibera n. 62/2011, si proceda mediante la stipula di specifici Accordi di Programma Quadro (APQ), che prevedano, fra l'altro, un appropriato sistema di gestione e controllo e che lo stesso sia sottoposto alla sorveglianza del Ministro per la Coesione territoriale attraverso il DPS che deve verificare l'efficace funzionamento di tale sistema di gestione e controllo, anche con riferimento all'ammissibilità delle spese.

Lo schema di Accordo di Programma Quadro, condiviso dalle Regioni interessate dalle assegnazioni disposte dal CIPE con la delibera n. 62/2011 e trasmesso dal Direttore Generale della DG PRUN con e-mail del 30 agosto 2012, prevede quale allegato, fra gli altri, la scheda 1.d, di descrizione del Sistema di gestione e controllo, da sottoporre a validazione da parte dell'Unità di Verifica degli Investimenti Pubblici.

La presente scheda riporta la descrizione del Sistema di gestione e controllo (SIGECO) con particolare riferimento alle procedure di gestione e controllo delle operazioni facenti capo agli Organismi coinvolti nell'attuazione dell'Accordo di Programma Quadro Viabilità "Bretella di collegamento meridionale A1-A14 (S. Vittore-Termoli) - Tratta A San Vittore-Campobasso - Avvio opere primo stralcio funzionale".

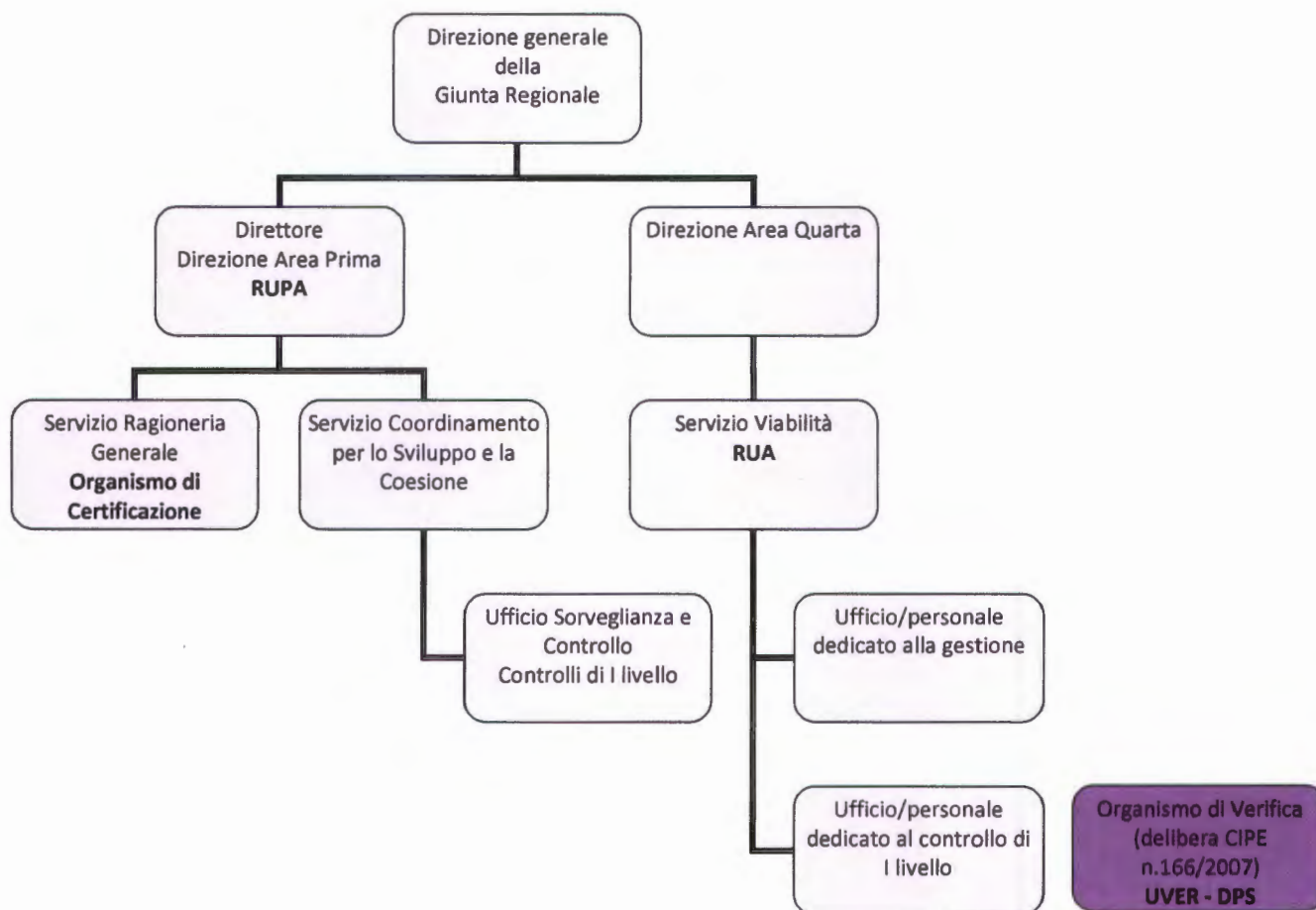
Struttura del sistema

La Regione Molise, ha individuato, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, i seguenti Organismi:

- il Responsabile Unico delle Parti (RUPA regionale), quale organismo responsabile sull'attuazione degli impegni assunti nell'Accordo, individuato nel Responsabile della Programmazione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) Direttore dell'Area Prima della Direzione Generale della Giunta regionale;
- il Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo di Programma Quadro (RUA), quale soggetto incaricato del coordinamento e della vigilanza sulla complessiva attuazione dell'Accordo, individuato nel Direttore del Servizio Viabilità della Direzione dell'Area Quarta della Direzione Generale della Giunta regionale;

- l'Organismo di Certificazione (OdC), quale organismo responsabile della corretta certificazione delle spese erogate per l'attuazione dell'Accordo, individuato nel Direttore del Servizio Ragioneria Generale della Direzione dell'Area Prima della Regione Molise;
- l'Unità di Verifica degli Investimenti Pubblici (UVER) del Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica, quale Organismo di verifica del Sistema di Gestione e Controllo ai sensi della delibera CIPE 166/07.

Di seguito si riporta l'organigramma definito per l'Accordo di Programma Quadro "Viabilità":



Responsabile Unico delle Parti (RUPA regionale)

La funzione di Responsabile Unico delle Parti regionale (RUPA) è attribuita al Responsabile della Programmazione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) Direttore dell'Area Prima della Direzione Generale della Giunta regionale.

Struttura competente:	Direzione Area Prima - Direzione Generale della Giunta regionale – Regione Molise
Indirizzo:	Via Genova, 11 – 86100 Campobasso
Posta elettronica:	e-mail: pietro.notarangelo@regione.molise.it pec: notarangelo.pietro@cert.regione.molise.it
Telefono e Fax:	0874 314705 - 0874 437742



Referente

Direttore Area Prima Dr. Pietro Notarangelo

Il RUPA esercita un forte coordinamento nell'attuazione dell'Accordo nel rispetto delle competenze del Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo (RUA), individuato nel Direttore del Servizio Viabilità della Direzione Area Quarta, e provvede a:

- garantire l'attuazione e la sorveglianza dell'Accordo, attraverso il coordinamento delle attività del RUA;
- regolamentare ai fini del rispetto del patto di stabilità, di concerto con il Direttore del Servizio competente sul bilancio regionale, le modalità e i limiti di erogazione delle anticipazioni e degli acconti ai beneficiari/destinatari di finanziamenti pubblici regionali di qualsiasi natura;
- garantire, attraverso il RUA, che l'intervento destinato a beneficiare del finanziamento sia conforme alle norme nazionali e comunitarie, quest'ultime ove pertinenti;
- accertarsi, attraverso il RUA, che provvederà anche mediante verifiche in loco, dell'effettiva fornitura dei prodotti e dei servizi finanziati, dell'esecuzione delle spese dichiarate dal soggetto attuatore, della conformità delle stesse alle norme nazionali e comunitarie, quest'ultime ove pertinenti;
- garantire, attraverso il RUA, l'esistenza di un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione attuata nell'ambito dell'Accordo, ed assicurare la raccolta dei dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche e la valutazione;
- garantire, attraverso il RUA, che il soggetto attuatore mantenga un sistema di contabilità adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali;
- garantire il coordinamento delle attività di monitoraggio espletate dal RUA;
- sottoscrivere l'Accordo di Programma Quadro;
- garantire le attività di valutazione *in itinere* ed *ex post* dell'Accordo, attraverso il Nucleo regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici;
- accertarsi, affinché tutti i documenti, relativi alle spese, siano conservati dal responsabile del procedimento, sotto forma di originali o di copie autenticate, in coerenza con quanto previsto dalle norme nazionali e comunitarie, quest'ultime ove pertinenti;
- garantire che l'Organismo di Certificazione riceva tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e verifiche eseguite, in relazione alle spese ai fini della certificazione;
- proporre al Tavolo dei Sottoscrittori la riprogrammazione delle economie;
- proporre al Tavolo dei Sottoscrittori la riprogrammazione dell'Accordo;
- elaborare il Rapporto Annuale di Esecuzione (RAE).

L'attività di controllo di primo livello da esercitare in concomitanza con la gestione dell'intervento e diretta a verificare la corretta esecuzione delle operazioni gestionali e delle eventuali irregolarità, comprende le seguenti tipologie di verifiche:

- verifiche amministrative di tutta la documentazione presentata dal soggetto attuatore;
- eventuali verifiche in loco.

I controlli di primo livello sono svolti dall'Ufficio Sorveglianza e Controllo del Servizio Coordinamento per lo Sviluppo e la Coesione della Direzione d'Area Prima, funzionalmente indipendente dal RUA, e si avvale direttamente di una unità/Ufficio del RUA, diverso da quelli che provvedono all'istruttoria e propongono le decisioni di approvazione di spesa e di pagamento.



[Handwritten signature]

Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo (RUA)

La funzione di Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo (RUA) è attribuita al Direttore del Servizio Viabilità della Direzione dell'Area Quarta della Direzione Generale della Giunta regionale.

Struttura competente:	Servizio Viabilità - Direzione Area Quarta - Direzione Generale della Giunta regionale – Regione Molise
Indirizzo:	Viale Elena, 1 – 86100 Campobasso
Posta elettronica:	e-mail: lembo.francesco@mail.regione.molise.it
Telefono e Fax:	0874 429236 - 0874 429234
Referente	Direttore del Servizio Viabilità Ing. Francesco Lembo

Il RUA ai fini dell'attuazione dell'Accordo provvede a:

- rappresentare in modo unitario gli interessi dei soggetti sottoscrittori, richiedendo, se del caso, la convocazione del Tavolo dei sottoscrittori;
- coordinare il processo complessivo di realizzazione dell'intervento previsto nell'Accordo attivando le risorse tecniche e organizzative necessarie alla sua attuazione;
- promuovere, in via autonoma o su richiesta del Responsabile dell'intervento, le eventuali azioni ed iniziative necessarie a garantire il rispetto degli impegni e degli obblighi dei soggetti sottoscrittori;
- monitorare in modo continuativo lo stato di attuazione dell'Accordo secondo le modalità indicate dal DPS - Ministero dello Sviluppo Economico;
- coordinare il Responsabile dell'intervento nelle attività dell'Accordo e, in particolare, in relazione all'immissione dati per l'istruttoria ed il monitoraggio dell'intervento nel sistema SGP-BDU;
- assicurare e garantire il completo inserimento e la validazione dei dati di monitoraggio nel Sistema informativo di riferimento "Sistema Gestione Progetti - SGP" del MiSE-DPS, secondo la procedura indicata nel "Manuale Operativo sulle procedure di monitoraggio delle risorse FAS" (ora FSC);
- provvedere alla redazione del Rapporto Annuale di Monitoraggio dell'Accordo le cui risultanze confluiranno all'interno del Rapporto Annuale di Esecuzione (RAE);
- individuare ritardi e inadempienze assegnando al soggetto inadempiente, se del caso, un congruo termine per provvedere; decorso inutilmente tale termine, segnalare tempestivamente l'inadempienza al Tavolo dei sottoscrittori.

In particolare, il Servizio Viabilità della Direzione dell'Area Quarta - Direzione Generale della Giunta regionale ha la responsabilità di porre in essere gli adempimenti e le procedure per l'attuazione dell'intervento ad esso affidato, di effettuare le verifiche sulle attestazioni di spesa ivi comprese le verifiche in loco, di verbalizzare e trasmettere le risultanze delle verifiche all'Organismo di Certificazione e al Responsabile della Programmazione (RUPA), di ordinare e contabilizzare la spesa, di raccogliere le dichiarazioni e i rendiconti del soggetto attuatore, di certificare la spesa all'Organismo di Certificazione, di chiudere formalmente l'intervento concluso, di validare ed inviare le informazioni di monitoraggio.

A tal fine svolge le seguenti attività:

- acquisizione documentazione e attività istruttoria per la concessione ed erogazione del finanziamento;
- formulazione e sottoscrizione della richiesta di registrazione dell'impegno di spesa da sottoporre a visto del titolare della UPB della Direzione d'Area Prima;



- formulazione e sottoscrizione della proposta di provvedimento di approvazione dell'intervento e di concessione del finanziamento unitamente al Disciplinare di concessione che sarà sottoscritto dal soggetto attuatore;
- formulazione e sottoscrizione del provvedimento di liquidazione di acconti e stati di avanzamento lavori e richiesta registrazione liquidazione di spesa.

Di seguito si riporta un quadro riepilogativo dei processi e delle funzioni del RUA e del RUPA in ordine all'attuazione dell'intervento.

MACRO PROCESSO	PROCESSO
A) PROGRAMMAZIONE E RIPROGRAMMAZIONE	Negoziato e stipula dell'Accordo di Programma Quadro (RUPA) Coordinamento dell'Accordo di Programma Quadro (RUPA) Riprogrammazione dell'Accordo di Programma Quadro (RUPA)
B) ATTUAZIONE INTERVENTO	Attività istruttorie e procedurali per la concessione del finanziamento (RUA) Richiesta di registrazione impegno di spesa (RUA) Controlli di primo livello (Ufficio Sorveglianza e Controllo - RUA) Monitoraggio finanziario, fisico e procedurale (RUA – RUPA) Informazione e pubblicità in conformità a quanto previsto al punto 2.3.1 della delibera CIPE n.166/2007 e al punto 2.16 della delibera CIPE n.1/2009 (RUPA)
C) CERTIFICAZIONE DELLA SPESA	Attività istruttorie e procedurali per la erogazione del finanziamento (RUA) Richiesta registrazione liquidazione di spesa (RUA)

Organismo di certificazione (OdC)

L'Organismo di certificazione è il soggetto responsabile della certificazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento prima del loro invio alla DGPRUN-DPS.

L'Organismo di Certificazione dell'Accordo coincide con l'Organismo di Certificazione individuato per il PAR Molise FSC 2007-2013 con deliberazione della Giunta regionale n. 187 del 20 marzo 2012.

Tale funzione è attribuita al Direttore del Servizio Ragioneria Generale della Direzione Area Prima della Direzione Generale della Giunta regionale.

Struttura competente:	Servizio Ragioneria Generale - Direzione Area Prima - Direzione Generale della Giunta regionale – Regione Molise
Indirizzo:	Via Genova, 11 – 86100 Campobasso
Posta elettronica:	e-mail: odcfsc@regione.molise.it pec: dalcin.alessandro@cert.regione.molise.it
Telefono e Fax:	0874 314312 - 0874 477920
Referente	Direttore del Servizio Ragioneria Generale Dr. Alessandro Dal Cin



L'Organismo di Certificazione adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito dalla delibera CIPE n. 166/2007 e successive modifiche e integrazioni, in coerenza con i Regolamenti Comunitari dei Fondi Strutturali.

In particolare, esso è incaricata dei compiti seguenti:

- elaborare e trasmettere al Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione la richiesta di anticipazione;
- elaborare e trasmettere al Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione le dichiarazioni certificate delle spese e le domande di pagamento;
- certificare che:
 - la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
 - le spese dichiarate sono conformi alle norme nazionali e comunitarie, quest'ultime ove pertinenti, e sono state sostenute in rapporto all'intervento finanziato conformemente ai criteri applicabili all'Accordo e alla normativa di riferimento;
- garantire di aver ricevuto dal RUPA dal RUA le informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa;
- mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate al Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica;
- tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione all'intervento;
- redigere la parte di Rapporto Annuale di Esecuzione di propria competenza, relativamente all'impiego delle risorse assegnate, da trasmettere al RUPA.

Di seguito si riporta un quadro riepilogativo dei processi e delle funzioni dell'OdC in ordine alla dichiarazione di spesa e alla certificazione dei pagamenti.

MACROPROCESSO	PROCESSO
A) CIRCUITO FINANZIARIO	Richiesta anticipazione (OdC) Ricevimento anticipazione (Servizio Ragioneria Generale - OdC) Trasferimenti e pagamenti al soggetto attuatore (Servizio Ragioneria Generale) Richiesta pagamenti intermedi (OdC) Ricevimento pagamenti intermedi (Servizio Ragioneria Generale - OdC) Monitoraggio flussi di cassa (Servizio Ragioneria Generale) Richiesta del saldo (OdC) Ricevimento del saldo (Servizio Ragioneria Generale - OdC) Previsioni di spesa (Servizio Ragioneria Generale - OdC) Monitoraggio patto di stabilità (Servizio Ragioneria Generale)
B) ATTUAZIONE INTERVENTO	Impegno di spesa (RUA – RUPA – Servizio Ragioneria Generale) Liquidazione acconto (RUA – Servizio Ragioneria Generale) Attestazione di spesa intermedia (Soggetto attuatore) Liquidazioni intermedie su SAL (RUA – Servizio Ragioneria Generale)



[Handwritten signature]

Rendiconto finale (Soggetto attuatore)
Liquidazione saldo (RUA – Servizio Ragioneria Generale)
Attestazioni di spesa (RUA)

- C) CERTIFICAZIONE DELLA SPESA Aggiornamento registro contabilità (OdC)
Controlli (OdC)
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di spesa fornite dal RUPA (OdC)
Chiusura provvisoria del registro di contabilità (OdC)
Verifica delle condizioni di ricevibilità (OdC)
Predisposizione e trasmissione alla Direzione Generale per la Politica Regionale Unitaria Nazionale del Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione delle certificazioni di spesa (OdC)
Domanda di saldo a chiusura definitiva dell'intervento (OdC)
Rapporto finale (RUPA)
- D) GESTIONE RECUPERI Contabilizzazione degli importi recuperabili e/o da recuperare (OdC)

Organismo di verifica del Sistema di Gestione e Controllo (delibera CIPE n. 166/2007)

Come disposto dalla delibera CIPE 166/07, l'Unità di Verifica degli Investimenti Pubblici (UVER) del Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica esaminerà l'efficace funzionamento del SIGECO al fine di garantire la corretta e tempestiva attuazione dei programmi e la presenza di adeguati strumenti di controllo per la verifica delle irregolarità.

La verifica sarà articolata in una fase desk di acquisizione dei dati descrittivi del sistema ed una fase in loco per il riscontro dell'effettivo funzionamento, nel rispetto del principio del contraddittorio.

La verifica di sistema consentirà di definirne l'affidabilità e di dimensionare i campioni di operazioni da sottoporre a verifica delle attestazioni di spesa.

Le risultanze di tale attività saranno presentate in appositi rapporti.

Denominazione:	Unità di Verifica degli Investimenti Pubblici - Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica – Ministero dello Sviluppo Economico
Indirizzo:	Via Liguria, 26 – 00187 Roma
Posta elettronica:	e-mail: mario.vella@tesoro.it
Telefono:	-
Fax:	06-96517360
Referente	Direttore Dr. Mario Vella



M. Vella

Sistema contabile

L'Amministrazione regionale provvede alla gestione delle risorse finanziarie programmate nell'ambito dell'Accordo di Programma Quadro Viabilità sulla base delle norme amministrative e contabili derivanti dalla legislazione comunitaria, nazionale e regionale e dei criteri di buona gestione finanziaria.

Il sistema contabile, utilizzato per il monitoraggio finanziario e come base per la certificazione delle spese, contiene tutte le informazioni concernenti le transazioni finanziarie dell'Accordo di Programma Quadro "Viabilità".

Il sistema contabile regionale è basato sul Bilancio annuale e sui Capitoli, competenza e cassa, facente capo al Servizio Ragioneria Generale ed è amministrato per i provvedimenti di impegno e di liquidazione della spesa dal RUA, previo visto di accesso del Responsabile di UPB (RUPA). Le registrazioni contabili sono curate dal Servizio Ragioneria Generale.

In particolare, le risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2007/2013 destinate all'attuazione dell'Accordo di Programma Quadro "Viabilità" sono iscritte, per l'importo di 36,58 milioni di euro, nel Capitolo 12544 della UPB 211 del Bilancio regionale 2012, avente oggetto di previsione "PAR Molise Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2007/2013".

Nel Bilancio regionale 2013 si provvederà alla istituzione di appositi Capitoli (entrata e uscita) per le risorse assegnate con Delibera CIPE n. 62/2011 pari a 200,00 milioni di euro, aventi oggetto di previsione "PRA Molise Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2007/2013 - Bretella di collegamento meridionale A1-A14 (S. Vittore-Termoli)".

Il sistema non rileva gli impegni finanziari e i pagamenti del soggetto attuatore.

Gli impegni finanziari saranno oggetto di rilevazione nel sistema contabile del soggetto attuatore; i pagamenti, oltre ad essere rilevati dal predetto sistema, saranno altresì oggetto di rilevazione nel "Sistema Gestione Progetti - SGP".

Con riferimento alle procedure relative alla certificazione della spesa, il soggetto attuatore, effettuata la registrazione contabile, separata o codificata distintamente, di tutti gli atti e transazioni relative all'intervento e della connessa documentazione giustificativa (fatture e/o documenti contabili di valore probatorio equivalente), invia in tempo reale al RUA l'attestazione di spesa, redatta su un formulario allegato al disciplinare di concessione del finanziamento, unitamente alla documentazione giustificativa e ad una propria dichiarazione di regolarità. Il soggetto attuatore conserva copia di ogni attestazione di spesa inviata.

Il RUA, dopo aver svolto le sue verifiche, valida le spese dichiarate dal soggetto attuatore e produce la propria attestazione di spesa inviandola al RUPA.

Il RUPA, sulla base delle spese validate dal RUA, rilascia all'OdC la propria attestazione a garanzia che tutti gli adempimenti di verifica siano stati svolti.

In definitiva, come base per la certificazione della spesa, l'OdC acquisisce i dati relativi alle spese sostenute, effettua le opportune verifiche, riporta i nuovi importi da certificare e li somma agli importi della precedente certificazione in modo da ottenere i dati relativi agli importi cumulati da certificare.



Sistemi informativi

Sistema Gestione Progetti – SGP

Per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, la Regione Molise si avvale dell'applicativo messo a disposizione dal Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica "Sistema Gestione Progetti – SGP".

In particolare, sarà cura del RUA acquisire la scheda di monitoraggio da parte del Soggetto attuatore e successivamente verificare, validare ed inserire i dati in SGP.

Sistema Gestione e Controllo - SGC

Per il controllo attuativo dell'Accordo, la Regione Molise si avvale dell'applicativo messo a disposizione dal Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica "Sistema Gestione e Controllo – SGC FSC (già FAS)".

Sistema di contabilità regionale URBI

Per il monitoraggio finanziario dei trasferimenti, la Regione Molise si avvale del proprio sistema di contabilità URBI, nel quale sono riportate tutte le registrazioni contabili relative ai provvedimenti di impegno e di liquidazione delle risorse in favore del soggetto attuatore.



[Handwritten signature]