

**DISCIPLINARE PER LE FUNZIONI DI PROGRAMMAZIONE,
GESTIONE, SORVEGLIANZA E VERIFICA DEGLI INTERVENTI
DEL Doc.UP OB.2 ANNI 2000-2006 TOSCANA**

**GIUNTA REGIONALE TOSCANA
Dipartimento dello Sviluppo Economico
Servizio "Programmi comunitari in materia extragricola"**

PREMESSA.....	3
1. L'AMBITO REGIONALE.....	4
1.1. A LIVELLO DEL DOCUP.....	4
<i>1.1.1. Autorità di Gestione del Docup</i>	<i>4</i>
<i>1.1.2. Autorità di Pagamento del Docup</i>	<i>6</i>
<i>1.1.3. Autorità Ambientale Regionale</i>	<i>7</i>
<i>1.1.4. Responsabile dell'Assistenza Tecnica.....</i>	<i>7</i>
1.2. A LIVELLO DI MISURA.....	8
<i>1.2.1. Funzioni di programmazione e gestione della misura</i>	<i>8</i>
<i>1.2.2. Funzioni di attuazione e controllo dei pagamenti della misura.....</i>	<i>11</i>
2. L'AMBITO EXTRAREGIONALE.....	13
2.1. ORGANISMO INTERMEDIO	13
<i>2.1.1. Funzione di gestione della misura</i>	<i>13</i>
<i>2.1.2. Funzione di attuazione e controllo dei pagamenti della misura</i>	<i>15</i>
2.2. BENEFICIARIO FINALE DI UN PROGETTO	17
2.3. BENEFICIARIO ULTIMO	20

PREMESSA

Il presente Disciplinare costituisce un aggiornamento della Decisione n. 8 della Giunta Regionale Toscana necessario per adeguare le funzioni dei Soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi del Docup alle novità introdotte dagli orientamenti comunitari e nazionali emanati successivamente all'adozione di tale Decisione.

Il Disciplinare declina compiti, responsabilità e adempimenti dei soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi del Docup sulla base di quanto previsto:

- dal Regolamento (CE) 1260/99 e dai successivi regolamenti di attuazione (Reg. (CE) 438/01; 448/01; 1685/00);
- dal Docup (ed in particolare dal Cap.6 - Modalità di attuazione) approvato dalla Commissione;
- dal Complemento di Programmazione (CdP) - Parte generale.

Il Disciplinare, inoltre, tiene conto di quanto definito dalla Delibera G.R. 123 dell'11.2.2002 che istituisce il Nucleo di supervisione sui controlli, dalla Delibera G.R. 329 dell'8.4.2002 che delinea le funzioni da affidare agli Organismi Intermedi per la gestione delle misure, e dalla Delibera G.R. 774/01 e successivi provvedimenti attuativi regionali finalizzati alla costituzione di un "Parco progetti" per le misure infrastrutturali del Docup.

Il Disciplinare, infine, definisce compiti e funzioni che verranno successivamente specificati e dettagliati in documenti (Manuali e linee guida) che avranno il compito di fornire orientamenti e indicazioni sulle modalità di realizzazione delle attività e di attuazione degli interventi. Gli elaborati previsti riguardano in particolare:

- Manuale per il monitoraggio informatizzato
- Manuale per le attività di rendicontazione, controllo e archiviazione della documentazione amministrativa, tecnica e finanziaria degli interventi
- Linee guida per gli aspetti ambientali
- Linee guida per la formulazione, valutazione e attuazione dei Progetti Integrati di Sviluppo Locale (PISL)
- Linee guida per l'attuazione delle politiche comunitarie.

Si fa notare che la nota *"Caso d'uso per SI/Docup"* in calce ad alcune funzioni affidate ai soggetti considerati dal Disciplinare, definisce le funzioni che vengono supportate dal *Sistema Informativo Docup* attualmente in fase di realizzazione nell'ambito dell'assistenza tecnica al programma operativo.

1. L'AMBITO REGIONALE

1.1. A livello del Docup

1.1.1. Autorità di Gestione del Docup

L'Autorità di Gestione del Docup (AdG), in attuazione di quanto previsto dai Regolamenti comunitari e dal Cap. 6 del Docup, garantisce il coordinamento delle attività di programmazione, gestione, rendicontazione, sorveglianza, controllo e valutazione degli interventi ai fini di una efficiente ed efficace attuazione del Docup. Sotto il profilo operativo, l'AdG provvede a:

Funzione di Programmazione

1. Apportare, in collaborazione con il Responsabile di gestione della Misura (RGM), modifiche e revisioni del Docup e del CdP (ai vari livelli di: Asse prioritario, misure¹) sulla base di quanto previsto dai regolamenti comunitari (Caso d'uso SI/DOCUP);
2. Operare le riprogrammazioni del Piano finanziario delle misure del CdP necessarie per assicurare il completo utilizzo dei contributi assegnati nel rispetto degli obiettivi strategici del Docup (Caso d'uso per SI/DOCUP);
3. Garantire la predisposizione ed il funzionamento di procedure e sistemi di raccolta di documenti, informazioni e dati sull'attuazione degli interventi – con particolare riguardo al “SI/DOCUP” per la gestione, il monitoraggio e il controllo degli interventi del programma – allo scopo di:
 - informare il Comitato di Sorveglianza e la Commissione sullo stato di attuazione finanziaria, fisica e procedurale degli interventi del Docup;
 - predisporre il Rapporto annuale di esecuzione, il Rapporto finale di esecuzione del Docup e tutti gli altri rapporti previsti dalla normativa comunitaria e nazionale da presentare alla Commissione;
4. Garantire l'attivazione delle procedure di concertazione e di partenariato istituzionale e sociale con il coinvolgimento dei Dipartimenti regionali interessati;

Funzione di Gestione

5. Proporre orientamenti, indirizzi e direttive ai soggetti responsabili per la gestione degli interventi del Docup relativamente a:
 - la definizione di linee guida sui contenuti delle convenzioni con gli Organismi Intermedi (OI) per l'attuazione delle misure del Docup;
 - la predisposizione dei bandi di gara e delle altre procedure da attivare per l'accesso alle risorse delle misure del Docup;
 - la formulazione, selezione e gestione dei Progetti Integrati di Sviluppo Locale (PISL). In tal caso l'AdG garantisce, mediante riunioni periodiche con i soggetti interessati procedure unitarie e condivise per la realizzazione degli interventi della programmazione integrata;
 - la reperibilità della documentazione relativa all'attuazione degli interventi cofinanziati ed in particolare dei giustificativi di spesa ai vari livelli: Regione, Organismi Intermedi (OI), Beneficiari Finali (BF), Beneficiari Ultimi (BU), Destinatari Ultimi (DU);

¹. Si fa notare che nel documento viene sempre indicata la misura; tuttavia, nel caso in cui questa sia articolata in azioni e sub-azioni, le disposizioni riguardano mutatis mutandis anche tali articolazioni del programma.

- la definizione e la redazione della pista di controllo delle misure del Docup, verificando che venga svolta un'adeguata gestione e manutenzione;
 - l'adozione di un sistema contabile distinto e di una codificazione contabile appropriata ai vari livelli di attuazione degli interventi.
6. Garantire, in collaborazione con l'Autorità di Pagamento (AdP) ed il RGM, e con il supporto operativo del Responsabile della misura di Assistenza Tecnica, la coerenza con quanto previsto dal piano finanziario del CdP nelle fasi di definizione, aggiornamento e revisione delle risorse dei Capitoli di bilancio regionali delle misure del Docup;
 7. Adotta eventuali misure correttive sui sistemi di gestione adottati su indicazione della Commissione Europea e dello Stato;
 8. Garantire la corretta adozione del SI/Docup, realizzato nell'ambito delle attività di assistenza tecnica al Docup, ai fini dello svolgimento delle attività di supporto alla gestione, sorveglianza, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi finanziati, definendo il sistema delle funzionalità operative da attribuire ai funzionari regionali per una efficace utilizzazione della procedura informatizzata (Caso d'uso per SI/DOCUP).

Funzione di Rendicontazione

9. Garantire, in collaborazione con l'AdP e con il supporto del Responsabile della misura di Assistenza Tecnica, la predisposizione della rendicontazione della spesa degli interventi a livello della misura e del Docup secondo le modalità indicate dalle norme comunitarie (Modelli in Allegato II del Reg. CE 438/01);

Funzione di Monitoraggio

10. Garantire un sistema di raccolta di dati ed informazioni per lo svolgimento delle attività di programmazione, sorveglianza e valutazione degli interventi del Docup, diretto anche ad informare, attraverso il Sistema informativo nazionale MONIT2000, lo Stato membro e la Commissione europea;
11. Garantire la realizzazione dell'attività di Reporting sull'attuazione degli interventi del Docup (Caso d'uso per SI/DOCUP); ed in particolare:
 - dei Report di Monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli interventi del Docup con riferimento sia alle aree obiettivo 2 che a quelle del Phasing out
 - dei Report di Monitoraggio degli aspetti trasversali e tematici (regimi di aiuti, Pari Opportunità, aspetti ambientali, ...);

Funzione di Valutazione

12. Garantire, in collaborazione con la Società responsabile della Valutazione intermedia, l'organizzazione e l'esecuzione delle attività di Valutazione degli interventi del Docup (Rapporti di valutazione intermedia; Rapporti tematici di valutazione; indagini territoriali, ecc.).

Funzione di Controllo

13. Fornire, attraverso appropriata manualistica, orientamenti sui sistemi di gestione e di controllo relativamente sia 1° che al 2° livello, necessari per assicurare una sana gestione finanziaria dei Fondi Comunitari.

Funzione di Informazione e pubblicità

14. Garantire la regolare attuazione degli interventi del Docup nel rispetto degli obblighi previsti dai Regolamenti comunitari in materia di informazione e pubblicità

1.1.2. Autorità di Pagamento del Docup

L'Autorità di pagamento del Docup (AdP) garantisce lo svolgimento delle attività inerenti le seguenti funzioni.

Funzione di Pagamento

1. Riceve i fondi comunitari (FESR) e nazionali (FdR) del cofinanziamento delle misure/azioni del Docup; a tal fine (Caso d'uso per SI/DOCUP):
 - verifica, al momento del ricevimento (accertamento) delle quote di cofinanziamento (anticipazioni, rimborsi e saldi) da parte della UE (quota FESR) e da parte dello Stato (quota FdR), la rispondenza fra quanto dovuto e quanto effettivamente ricevuto sulla base del piano finanziario del Docup approvato dalla Commissione;
 - garantisce che i versamenti di UE e Stato vengano contabilizzati separatamente nel bilancio regionale con distinzione della quota comunitaria e della quota Stato;
2. provvede affinché i pagamenti verso i beneficiari avvengano integralmente e tempestivamente;
3. Garantisce il tempestivo recupero dei pagamenti irregolari e dichiara annualmente gli importi in attesa di recupero, ripartiti per anno di avvio delle procedure;
4. Rimborsa alla Commissione i finanziamenti non utilizzati dai Beneficiari finali.

Funzione di rendicontazione

5. Acquisisce, con la collaborazione del Responsabile della misura di Assistenza tecnica, la documentazione inerente le attestazioni di spesa prodotte dai Responsabili dell'Attuazione e Controllo Pagamenti (RACP) della misura con "l'evidenza del controllo effettuato sull'ammissibilità delle spese sostenute" (Caso d'uso per SI/DOCUP);
6. Predispone le certificazioni, le dichiarazioni di spesa alla UE e allo Stato e le domande di pagamento (Modelli in Allegato II del Reg. CE 438/01). (Caso d'uso per SI/DOCUP);
7. Comunica alla Commissione, entro il termine stabilito, e tramite il Ministero dell'Economia e Finanze (MEF) di concerto con l'AdG, le previsioni aggiornate della capacità di rendicontazione della spesa del Docup per l'esercizio in corso e quelle per l'esercizio finanziario successivo (Caso d'uso per SI/DOCUP);
8. Notifica al MEF-Ispettorato Generale per i Rapporti con l'Unione Europea (IGRUE), su richiesta dell'AdG, le rettifiche finanziarie;
9. Predispone un registro dei debitori, tenendo una contabilità specifica degli importi da recuperare e delle rettifiche finanziarie a norma dell'art.39 par.3 del Reg. (CE) 1260/99 (accertamenti a livello di progetto) e provvede alla notifica all'AdG (Caso d'uso per SI/DOCUP);

Funzione di controllo

10. Al fine di garantire la correttezza delle certificazioni e delle dichiarazioni di spesa, l'AdP del Docup verifica che le spese:
 - siano effettivamente realizzate durante il periodo di ammissibilità e documentate mediante fatture quietanzate o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente;
 - si riferiscono ad operazioni selezionate in base a pertinenti criteri e procedure di selezione e sottoposte alla disciplina comunitaria per tutto il periodo di riferimento;

- siano relative a Misure/Azioni per le quali gli aiuti di Stato sono stati formalmente approvati dalla Commissione.

L'AdP, inoltre:

11. verifica l'adeguatezza dei sistemi di controllo e delle Piste di controllo dell'AdG e degli organismi Intermedi;
12. verifica il rispetto, da parte dell'AdG e degli Organismi Intermedi delle disposizioni degli art. 28; 32 par.3 e 4; 38 par.1 lett.c) ed e).

1.1.3. Autorità Ambientale Regionale

L'Autorità Ambientale Regionale (AAR) garantisce l'integrazione della componente ambientale in tutte le Misure del DOCUP. A tal fine provvede a:

1. Assicurare la conformità delle misure con la politica e la legislazione comunitaria, nazionale e regionale in materia di ambiente;
2. Garantire la collaborazione con l'AdG, con i Referenti di Dipartimento e con i Responsabili delle misure nelle fasi di definizione del DOCUP e del CdP, per supportare le attività di sorveglianza, monitoraggio e valutazione del programma per quanto attiene a obiettivi, strategia, individuazione dei criteri di selezione degli interventi, degli indicatori di sostenibilità ambientale e ai flussi delle informazioni necessarie;
3. Garantire una costante presenza nella sorveglianza, monitoraggio, valutazione e controllo delle misure del Docup;
4. Sorvegliare la corretta applicazione delle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia ambientale;
5. Garantire la partecipazione alle attività della "Rete nazionale delle autorità ambientali";
6. Garantire la partecipazione agli incontri tra la Società di monitoraggio ed i Beneficiari finali nell'ambito delle attività di monitoraggio procedurale;
7. Garantire la partecipazione agli incontri tra la Società di valutazione ed i competenti uffici regionali;
8. Garantire la collaborazione per la redazione del rapporto annuale e finale di esecuzione del Docup e della valutazione annuale, intermedia e finale, curando in particolare gli aspetti relativi al perseguimento degli obiettivi ambientali e di sostenibilità ambientale degli interventi, nonché la compatibilità con la politica e la normativa comunitaria in materia di ambiente.

1.1.4. Responsabile dell'Assistenza Tecnica

Il Responsabile della misura di Assistenza Tecnica del Docup:

1. garantisce il coordinamento delle attività di progettazione, realizzazione e "messa a regime" del SI/Docup, fornendo il supporto operativo per la corretta utilizzazione delle procedure realizzate, ivi incluse le attività di assistenza e di formazione del personale regionale preposto alla gestione e all'utilizzazione della procedura informatizzata;
2. garantisce un servizio di Segreteria tecnica ed amministrativa per il funzionamento del Comitato di Sorveglianza del Docup;
3. assicura il supporto operativo per il coordinamento dei soggetti coinvolti – Uffici regionali, O.I, Società di Monitoraggio e di Valutazione, Autorità ambientale regionale e Rappresentante della Commissione delle Pari opportunità, ecc. – diretto a garantire la sorveglianza degli interventi del Docup;

4. garantisce il coordinamento operativo delle attività svolte da Uffici regionali, Società di Monitoraggio e Servizio I.G.R.U.E. del MEF per la gestione della postazione regionale del Docup di MONIT 2000 e provvede a inoltrare al MEF i dati di monitoraggio finanziario (trimestrale), i dati di monitoraggio procedurali (semestrale) e i dati di monitoraggio fisico (annuale) (Caso d'uso per SI/DOCUP);
5. fornisce ai Responsabili di gestione delle misure del Docup, sulla base degli indirizzi della Giunta Regionale, le indicazioni necessarie (adempimenti previsti, clausole specifiche, obblighi, sanzioni, ecc.) per la predisposizione dei Bandi Pubblici e delle Convenzioni con gli O.I. e con i Beneficiari finali relativamente alle attività di controllo, monitoraggio e valutazione ed all'esecuzione delle norme previste dalla Commissione in materia di informazione e pubblicità degli interventi previsti e realizzati;
6. organizza incontri, seminari, workshop, iniziative di formazione e di informazione sulle modalità di gestione amministrativa e contabile dei progetti cofinanziati indirizzati, sia ai funzionari pubblici coinvolti nella gestione del Docup, sia alle Autonomie locali e alle Parti economiche e sociali;
7. fornisce linee guida sulle modalità di archiviazione della documentazione relativa alla gestione della documentazione tecnica, amministrativa e finanziaria da effettuarsi a cura dei Responsabili per la gestione e l'attuazione e controllo dei pagamenti delle misure;
8. coordina le attività svolte dai RACP delle misure per la predisposizione, elaborazione e inoltro all'AdP del Docup, mediante le procedure informatizzate disponibili, del prospetto relativo alla rendicontazione della spesa effettivamente sostenuta dalla misura/azione e certificata dal RACP (Caso d'uso per SI/DOCUP);
9. Garantisce, anche attraverso l'utilizzazione delle procedure informatizzate disponibili, il monitoraggio delle attività svolte dagli Uffici regionali competenti di definizione, revisione e manutenzione dei Capitoli di bilancio delle misure del Docup al fine di assicurare la coerenza con quanto previsto dal piano finanziario del CdP (Caso d'uso per SI/DOCUP).

1.2. A livello di Misura

A livello di misura (ovvero, nei casi previsti, di azione e sub-azione) le attività relative alle funzioni di programmazione e gestione e alle funzioni di attuazione e controllo della spesa degli interventi sono le seguenti.

1.2.1. Funzioni di programmazione e gestione della misura

Le funzioni relative alla programmazione e alla gestione tecnica e amministrativa della misura riguardano, in particolare, le seguenti attività:

1. garantire, in collaborazione con l'AdG, le attività di programmazione e gestione amministrativa, tecnica e finanziaria della misura, e le eventuali operazioni di modifica e aggiornamento dei contenuti tecnici, procedurali e finanziari programmati;
2. garantire sulla base di quanto previsto dal Docup, dal CdP e dagli indirizzi della Giunta regionale: le procedure per l'individuazione dei soggetti beneficiari e per l'assegnazione delle risorse per la realizzazione degli interventi (Bandi di gara, Avvisi, Inviti a presentare progetti, ...); l'attuazione dell'iter amministrativo relativo a: istituzione della Commissione di valutazione delle domande (Segretariato tecnico); acquisizione delle domande di finanziamento; istruttoria delle domande presentate; formulazione, approvazione e pubblicazione sul BURT della graduatoria relativa ai progetti ammissibili, finanziati ed esclusi; comunicazione dell'assegnazione del contributo pubblico ai soggetti interessati (Caso d'uso SI/DOCUP);
3. garantire – in collaborazione con l'AdG, l'AdP ed il Responsabile di Assistenza Tecnica – la definizione, gestione e monitoraggio dei capitoli di bilancio della misura in coerenza con il piano finanziario del CdP;

4. verificare (*per le infrastrutture*) la disponibilità della quota di cofinanziamento in capo al BF di un progetto;
5. assicurare la predisposizione degli atti amministrativi necessari per assumere gli impegni finanziari nel bilancio regionale (Caso d'uso per SI/DOCUP);
6. segnalare all'AdG, entro i primi quindici giorni successivi a ciascun trimestre, i casi di irregolarità che, ai sensi dell'art. 3 del Reg. C.E. 1681/94, hanno formato oggetto di un primo atto di accertamento amministrativo o giudiziario relativamente alla corretta gestione di un progetto ammesso;
7. assicurare la predisposizione degli atti amministrativi necessari all'eventuale revoca dei contributi concessi dandone contestuale comunicazione all'AdP, anche relativamente ai soggetti che, senza giustificato motivo, non provvedono all'invio, nei tempi stabiliti, delle informazioni necessarie per le attività di monitoraggio, controllo e valutazione (Caso d'uso per SI/DOCUP);
8. garantire l'attivazione e il funzionamento, nell'ambito della gestione degli interventi, dei flussi informativi e documentali con i BF ed i BU delle risorse (richieste di documentazione amministrativa e tecnica relativa ai progetti finanziati (e ammissibili); convocazioni a riunioni e incontri dei soggetti responsabili dei progetti, ecc.) e archiviazione, mediante codifica, della documentazione amministrativa, contabile e degli elaborati tecnici relativi ai progetti finanziati (Caso d'uso per SI/DOCUP);
9. provvedere all'attribuzione e gestione del Codice Unico di Progetto (CUP) per ciascun intervento finanziato dalla misura (Caso d'uso per SI/DOCUP);
10. assicurare, in raccordo con le funzioni di pagamento, l'aggiornamento del conto economico (piano finanziario) del progetto a seguito dei ribassi d'asta eventualmente registrati in sede di aggiudicazione delle opere, servizi e forniture (Caso d'uso per SI/DOCUP);
11. garantire la definizione e redazione, sulla base delle indicazioni e della modulistica fornita dall'AdG, di un'adeguata "Pista di Controllo" della misura, garantendone la manutenzione anche sulla base delle indicazioni, osservazioni e suggerimenti che potranno pervenire dai diversi Soggetti responsabili delle attività di verifica e controllo;
12. provvedere all'individuazione, ove previsto, dell'OI responsabile dell'attuazione della misura, alla stipula della convenzione per l'affidamento del servizio e gestione dei rapporti tecnico-amministrativi con il soggetto incaricato; nel caso di adozione di procedure di evidenza pubblica per la selezione dell'OI affidatario, predisposizione degli atti amministrativi necessari per affidare l'attuazione della misura (Bandi, raccolta delle domande, istruttoria, selezione, aggiudicazione, definizione della convenzione, ecc.); (Caso d'uso per SI/DOCUP);
13. Per le misure che la Regione affida ad un OI, le funzioni svolte a livello regionale per la gestione della misura riguardano la:
 - verifica del regolare svolgimento delle procedure di attuazione degli interventi della misura secondo quanto previsto dal Docup e dal CdP e dall'atto di Convenzione stipulato con la Regione;
 - verifica della documentazione amministrativa e contabile presentata dall'OI per le richieste del finanziamento pubblico (anticipazione-rimborsi-saldo) e del rispetto delle modalità e dei tempi stabiliti dalla misura (CdP, bando, convenzione) per il trasferimento del contributo pubblico e la definizione dell'importo che deve essere trasferito all'OI sulla base della Convenzione stipulata con la Regione;
 - predisposizione degli atti necessari per assumere gli impegni finanziari nel bilancio regionale in favore dell'OI (Caso d'uso per SI/DOCUP);
 - predisposizione dell'atto di pagamento (decreto dirigenziale o nota di liquidazione) e autorizzazione dei trasferimenti regionali, verificando che venga completato il processo amministrativo di spesa mediante

l'emissione del mandato di pagamento e l'effettiva liquidazione delle risorse pubbliche da parte dell'Ufficio di tesoreria all'OI (Caso d'uso per SI/DOCUP);

- realizzazione degli accertamenti di entrata periodici relativi agli interessi maturati dall'OI. Nella fase di attuazione della misura, tali risorse possono essere nuovamente riassegnate, mediante un nuovo trasferimento allo stesso OI successivamente all'accertamento (Caso d'uso per SI/DOCUP);
14. collaborazione, per quanto di competenza, diretta ad assicurare il rispetto dei criteri di efficacia e di gestione indicati dal Documento approvato dal partenariato istituzionale², garantendo il monitoraggio degli indicatori della misura previsti dal CdP per l'assegnazione della riserva di premialità ed il supporto informativo per la predisposizione, da parte dell'AdG, della relazione finale di monitoraggio da inviare entro il 31.10.2003 al MEF e alla Commissione europea (Caso d'uso per SI/DOCUP);
15. garantire, secondo modalità e tempi indicati dall'AdG, la documentazione e le informazioni relative alla misura ed il supporto operativo necessario per la realizzazione delle attività di Reporting (Caso d'uso per SI/DOCUP); ed in particolare per:
- la redazione dei Rapporti per il Comitato di Sorveglianza del Docup (in occasione delle riunioni periodiche del CdS) ;
 - la redazione del Rapporto annuale e finale di esecuzione (31.12.2008) del Docup (indicativamente entro i 60 giorni successivi alla fine di ciascun anno);
 - la redazione della Relazione annuale sui regimi di aiuti esentati ai sensi del Reg. (CE) 70/2001 (indicativamente entro i 60 giorni successivi alla fine di ciascun anno);
 - la redazione delle Relazioni annuali per le misure che attuano regimi di aiuto ai sensi dell'art. 87 e 88 del Trattato (indicativamente entro i 60 giorni successivi alla scadenza di ogni anno);
 - la redazione, sulla base delle indicazioni fornite dall'AdG, della Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e della Valutazione di Impatto Strategico Pari Opportunità (VISPO);
 - la comunicazione alla Commissione europea, anche mediante i sistemi informativi regionali dedicati, delle informazioni circa gli aiuti di importanza minore ("de minimis") ai sensi del Reg. (CE) 69/2001;
16. garantire le informazioni e i dati sullo stato di attuazione della misura per assolvere alle altre richieste provenienti da soggetti accreditati (Corte dei Conti, Responsabile della comunicazione,...);
17. fornire al Responsabile regionale dell'Audit l'elenco dei progetti finanziati per l'estrazione del campione del 5% ai fini della realizzazione dei controlli di 2° livello (Caso d'uso per SI/DOCUP);
18. realizzare, secondo modalità tecniche ed operative indicate dal Responsabile di AT, le attività di monitoraggio fisico e procedurale degli interventi realizzati dalla misura, garantendo in particolare:
- la partecipazione alle riunioni periodiche previste per l'attuazione, in collaborazione con la Società di monitoraggio, delle attività di monitoraggio procedurale degli interventi infrastrutturali;
 - il reperimento e la consegna, entro i 20 giorni successivi alle scadenze di ciascun semestre (31 dicembre e 30 giugno) delle annualità di attuazione del Docup, dei dati di monitoraggio procedurale della misura e degli interventi finanziati (Caso d'uso per SI/DOCUP);
 - il reperimento e la consegna, entro i 20 giorni successivi alle scadenze di ciascuna annualità di attuazione del Docup (31 dicembre), dei dati annuali di monitoraggio fisico a livello di misura e a livello dei singoli progetti finanziati e ultimati (Caso d'uso per SI/DOCUP);

². Documento del MEF "Criteri e meccanismi di attribuzione della riserva di performance del 4% relativa alle aree obiettivo 2" approvato dalla Commissione europea su proposta dello Stato membro.

19. implementare i dati, in collaborazione con il Responsabile della misura di AT e la Società di monitoraggio, diretti ad alimentare, attraverso la procedura S.I. Docup, il sistema MONIT2000 dell'IGRUE e gli altri sistemi regionali che utilizzano le informazioni del Docup (Contare, Banca dati progetti, ecc.) (Caso d'uso per SI/DOCUP);
20. garantire il supporto per la realizzazione delle attività di valutazione della misura, assicurando in particolare:
 - successivamente alla selezione delle domande e all'espletamento delle fasi istruttorie, il dettaglio delle informazioni relative ai progetti dichiarati non ammissibili ed ai progetti ammessi (Caso d'uso per SI/DOCUP)
 - le informazioni necessarie all'espletamento delle attività di valutazione entro i 30 giorni successivi alla scadenza di ogni anno e secondo modalità operative indicate dall'AdG (Caso d'uso per SI/DOCUP)
 - il supporto alla Società di valutazione nello svolgimento delle sue attività con riferimento specifico alle indagini da condurre a livello di singolo beneficiario finale e/o ultimo delle risorse della misura
 - la partecipazione agli incontri previsti dai membri del "gruppo di pilotaggio della Valutazione" e dal Valutatore indipendente
 - la collaborazione necessaria per la redazione, da parte della Società di Valutazione, dei Rapporti di valutazione intermedia e finale.

1.2.2. Funzioni di attuazione e controllo dei pagamenti della misura

Le funzioni di attuazione e controllo dei pagamenti della misura riguardano:

Funzioni di pagamento e controllo di primo livello

1. verifica relativamente a ciascun progetto finanziato del rispetto di: norme generali di ammissibilità del progetto alle risorse del Docup; requisiti, modalità e tempi di attuazione relativi alla misura (CdP, bando, delibere, decreti dirigenziali, ...); disposizioni previste nell'ambito degli atti relativi alla concessione del contributo pubblico per l'attuazione del progetto (comunicazione, convenzione, contratto, ...) con il beneficiario del finanziamento pubblico;
2. verifica della documentazione amministrativa e contabile presentata dal beneficiario per le richieste di pagamento (anticipazione – rimborsi - saldo) ed il controllo formale e sostanziale delle spese rendicontate con riferimento ai giustificativi di spesa presentati;
3. controllo, eventuale rettifica, e quindi "certificazione" dei dati informatizzati nel SI/Docup - reperiti attraverso la "scheda spese effettivamente sostenute" utilizzata per la realizzazione del monitoraggio finanziario - al fine di valorizzare tali informazioni per la rendicontazione della spesa sostenuta dal beneficiario (Caso d'uso per SI/DOCUP);
4. verifica della quota di contributo richiesto dal beneficiario rispetto al totale del finanziamento concesso e definizione dell'importo da erogare al BF/BU sulla base dell'atto di concessione del contributo;
5. predisposizione della proposta di pagamento (nota di liquidazione), garantendo, in sede di certificazione della spesa, la verifica del completamento dell'iter amministrativo di spesa da parte degli uffici competenti mediante l'emissione del mandato di pagamento e l'effettiva liquidazione delle risorse pubbliche da parte dell'Ufficio di tesoreria al BF o BU (Caso d'uso per SI/DOCUP);
6. verifica (*per le infrastrutture*) della correttezza delle procedure di appalto indette dal BF (bando di gara, commissione di valutazione, criteri di aggiudicazione, formulazione della graduatoria, aggiudicazione dell'appalto, ...);

7. verifica (*per le infrastrutture*) dell'effettivo avvio del progetto e della congruità rispetto ai termini contrattuali della data di inizio lavori comunicata dall'impresa al BF;
8. svolgimento dei controlli in loco per la verifica: della rispondenza dell'opera, del bene o del servizio oggetto del finanziamento rispetto al progetto ammesso alle risorse pubbliche della misura ed alla documentazione contabile prodotta dal BF o dal BU; che venga adottato da parte dei soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi della misura (BF, BU) un sistema contabile appropriato ed affidabile. Tali controlli devono essere eseguiti su un campione rappresentativo di beneficiari corrispondenti ad almeno il 10% dei progetti finanziati su base annua; per ciascun controllo effettuato deve essere prodotto un verbale di controllo sulla base degli orientamenti e della modulistica definita dall'AdG. Tale attività potrà essere svolta anche con il supporto di personale appositamente incaricato e con la collaborazione, per le misure che ne prevedono il loro coinvolgimento, delle Amministrazioni provinciali;
9. verifica le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e le autocertificazioni su un campione di almeno il 10% delle domande ammesse a contributo, ai sensi degli indirizzi regionali vigenti (Deliberazione GR n. 825 del 1 agosto 2000, allegato A, punto 6.a.3) ed eventuali successive modificazioni;
10. organizzazione, in collaborazione con l'AdG e l'AdP, di un sistema a livello della misura per individuare gli importi dovuti al FESR, predisponendo e aggiornando un registro dei debitori e contabilizzando tutti i debiti prima che vengano inseriti nella domanda di pagamento da inviare all'AdP per il successivo inoltro alla Commissione; ispeziona il registro dei debitori a intervalli regolari al fine di prendere le misure necessarie qualora vi siano dei ritardi nel recupero degli importi dovuti;
11. predisposizione degli atti amministrativi necessari alla revoca degli importi erogati per interventi caratterizzati da irregolarità evidenziate nel corso della gestione della misura del Docup e, nel caso in cui siano stati inseriti in una dichiarazione di spesa inviata ai soggetti competenti, notifica all'AdP delle rettifiche finanziarie a norma dell'art.39 par.3 del Reg. (CE) n. 1260/99 e comunica agli uffici competenti le informazioni per il recupero delle somme già erogate;
12. svolgimento dei controlli e delle verifiche previste dalla normativa comunitaria successivamente alla realizzazione e al completamento del progetto con particolare riferimento al: mantenimento della destinazione d'uso dell'opera realizzata; corretto reimpiego delle risorse ottenute a seguito di una cessione, nel rispetto delle norme comunitarie, di immobili realizzati con le risorse del Docup, ecc.;
13. Verifica che venga osservata la normativa comunitaria inerente l'informazione e la pubblicità e pertanto sia garantita, con le modalità previste – utilizzazione del logo dei fondi strutturali per i bandi pubblici e la documentazione relativa agli interventi finanziati, inserzioni pubblicitarie, comunicati stampa, cartelloni fissi in loco, targhe commemorative, ecc. – l'informazione dei beneficiari finali e dell'opinione pubblica in merito alla provenienza comunitaria dei contributi con cui vengono realizzati gli interventi e acquistate le opere, i beni ed i servizi prodotti.

Funzione di rendicontazione

14. Aggiornamento del registro dei debitori al fine di evidenziare tutti i debiti derivanti dai recuperi (richiamati al precedente punto 6) prima che vengano inseriti nelle attestazioni di spesa (descritte al punto successivo) della misura da inviare all'AdP per il successivo inoltro alla Commissione (Caso d'uso per SI/DOCUP).
15. Redazione, in coerenza con il Modello previsto dall'Allegato II del Reg. (CE) 438/01 e secondo i tempi e le modalità indicate dall'AdP e dal Responsabile di AT, delle attestazioni di spesa relative alla misura di competenza, per l'inoltro alla stessa AdP a cui viene confermata anche l'avvenuta esecuzione dei controlli effettuati sull'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute dai BF e dai BU e sulle altre attività di verifica ivi incluse le eventuali richieste di rettifiche contabili (Caso d'uso per SI/DOCUP).

16. comunicazione all'AdP, entro il 10 marzo di ogni anno, delle *previsioni* aggiornate della capacità di rendicontazione della spesa degli interventi della misura per l'esercizio in corso e quelle per l'esercizio finanziario successivo, al fine di consentirne l'inoltro agli Uffici della Commissione (Caso d'uso per SI/DOCUP).

Funzione di monitoraggio

17. esecuzione del monitoraggio finanziario trimestrale secondo le scadenze previste dal MEF (31 marzo; 30 giugno; 30 settembre; 31 dicembre) dei progetti della misura, garantendo, con il supporto delle strutture di assistenza tecnica, i flussi informativi con i BF o i BU delle risorse. Sotto il profilo operativo garantire, mediante le procedure del SI/Docup, il reperimento degli indicatori finanziari a livello di singolo progetto, utilizzando gli strumenti di rilevazione appositamente predisposti (schede di rilevazione di: "impegni giuridicamente vincolanti" e "pagamenti effettivamente sostenuti") e le modalità di scambio dei dati, adeguate alle caratteristiche funzionali di ciascun soggetto coinvolto (sito Web, posta elettronica, telefax, ecc.). I dati devono essere rilevati per tutta la durata del programma, entro i 20 giorni successivi alle scadenze di ciascun trimestre (20 Gennaio; 20 Aprile; 20 Luglio e 20 Ottobre) (Caso d'uso per SI/DOCUP);
18. partecipare, relativamente alle misure che realizzano progetti infrastrutturali, agli incontri periodici, svolti in collaborazione con la Società di assistenza tecnica per il monitoraggio del Docup, per l'esecuzione del monitoraggio procedurale degli interventi;
19. garantire – per le misure interessate – lo svolgimento del monitoraggio trimestrale dei flussi finanziari diretti ai BF, rilevando attraverso schede predisposte dall'Assistenza tecnica e il SI/Docup, i dati relativi ai "trasferimenti finanziari" effettuati che, a seconda dei casi, potranno riguardare trasferimenti: della Regione nei confronti degli OI; della Regione nei confronti dei BF; degli OI nei confronti dei BF.

2. L'AMBITO EXTRAREGIONALE

2.1. Organismo Intermedio

L'Organismo Intermedio (OI) garantisce le funzioni relative all'attuazione della misura (ovvero, ove previsto, dell'azione o sub-azione) del Docup, nel rispetto dei regolamenti comunitari, della Delibera G.R. 329 dell'8.4.2002 e di quanto specificatamente indicato in ciascuna Convenzione stipulata con la Regione Toscana. Le funzioni svolte dall'OI, ove previsto, riguardano in via indicativa i seguenti aspetti.

2.1.1. Funzione di gestione della misura

Per la gestione della misura, l'OI, in particolare, deve:

1. garantire, su indicazione della Regione, le attività di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria della misura, e le eventuali operazioni di modifica e aggiornamento dei contenuti tecnici, procedurali e finanziari programmati;
2. garantire, sulla base di quanto previsto dal Docup, dal CdP e dagli indirizzi della Giunta regionale, le procedure per: l'individuazione dei soggetti beneficiari e l'assegnazione delle risorse per la realizzazione degli interventi (Bandi di gara, Avvisi, Inviti a presentare progetti, ...); l'attuazione, anche attraverso l'utilizzazione del sistema informativo della Regione, dell'iter amministrativo relativo a: acquisizione delle domande di finanziamento; istruttoria delle domande presentate; formulazione e approvazione della graduatoria relativa ai progetti ammissibili, finanziati ed esclusi; comunicazione dell'assegnazione del contributo pubblico ai soggetti interessati (Caso d'uso per SI/DOCUP);
3. operare eventuali revoche dei contributi ai beneficiari dei progetti della misura (ivi inclusi i soggetti che, senza giustificato motivo, non provvedono all'invio, nei tempi stabiliti, delle informazioni necessarie per le attività di monitoraggio, controllo e valutazione) e, nel caso in cui siano stati effettuate delle liquidazioni,

fornire alla Regione le informazioni necessarie per consentirle di svolgere gli adempimenti necessari per il recupero delle risorse erogate (Caso d'uso per SI/DOCUP);

4. garantire la gestione e l'attuazione degli interventi della misura secondo le modalità e le procedure fissate dal Docup e dal CdP curando in particolare:
 - la gestione degli interventi finanziati ed il funzionamento dei flussi informativi e documentali con i beneficiari delle risorse: richieste di documentazione amministrativa e tecnica relativa ai progetti finanziati; convocazioni a riunioni e incontri dei soggetti responsabili dei progetti, ecc. (Caso d'uso per SI/DOCUP)
 - l'acquisizione delle informazioni necessarie per l'attribuzione e la gestione del Codice Unico di Progetto (CUP) per ciascun intervento finanziato dalla misura (Caso d'uso per SI/DOCUP)
 - l'archiviazione, mediante codifica, della documentazione amministrativa, contabile e degli elaborati tecnici relativi ai progetti finanziati;
 - l'aggiornamento del conto economico (piano finanziario) del progetto a seguito dei ribassi d'asta eventualmente registrati in sede di aggiudicazione delle opere (Caso d'uso per SI/DOCUP);
5. collaborare, ove previsto, ad assicurare il rispetto dei criteri di efficacia e di gestione indicati dal Documento approvato dal partenariato istituzionale³, garantendo il monitoraggio degli indicatori della misura previsti dal CdP per l'assegnazione della riserva di premialità ed il supporto informativo per la predisposizione, da parte dell'AdG, della relazione finale di monitoraggio da inviare entro il 31.10.2003 al MEF e alla Commissione europea (Caso d'uso per SI/DOCUP);
6. garantire, secondo modalità e tempi indicati dalla Regione, la documentazione e le informazioni relative alla misura necessarie per la realizzazione delle attività di Reporting (Caso d'uso per SI/DOCUP); ed in particolare per:
 - la redazione dei Rapporti per il Comitato di Sorveglianza del Docup (in occasione delle riunioni periodiche del CdS) ;
 - la redazione del Rapporto annuale e finale di esecuzione (31.12.2008) del Docup (indicativamente entro i 60 giorni successivi alla fine di ciascun anno);
 - la redazione della Relazione annuale sui regimi di aiuti esentati ai sensi del Reg. (CE) 70/2001 (indicativamente entro i 60 giorni successivi alla fine di ciascun anno);
 - la redazione delle Relazioni annuali per le misure che attuano regimi di aiuto ai sensi dell'art. 87 del Trattato (indicativamente entro i 60 giorni successivi alla scadenza di ogni anno);
 - la comunicazione alla Commissione europea, anche mediante i sistemi informativi forniti dalla Regione, delle informazioni circa gli aiuti di importanza minore ("de minimis") ai sensi del Reg. (CE) 69/2001;
 - la redazione, sulla base delle indicazioni fornite dalla Regione, della Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e della Valutazione di Impatto Strategico Pari Opportunità (VISPO);
7. garantire la documentazione, le informazioni e i dati sullo stato di attuazione della misura per assolvere alle altre richieste provenienti da soggetti accreditati (Corte dei Conti, Responsabile della comunicazione, ...).
8. fornire al Responsabile regionale dell'Audit l'elenco dei progetti finanziati per l'estrazione del campione del 5% ai fini della realizzazione dei controlli di 2° livello (Caso d'uso per SI/DOCUP);

³. Documento del MEF "Criteri e meccanismi di attribuzione della riserva di performance del 4% relativa alle aree obiettivo 2" approvato dalla Commissione europea su proposta dello Stato membro.

9. definire e redigere, sulla base delle indicazioni e della modulistica fornita dalla Regione, un'adeguata "Pista di Controllo" della misura, garantendone la manutenzione anche sulla base degli orientamenti forniti dai diversi Responsabili delle attività di verifica e controllo;
10. garantire i flussi informativi per il monitoraggio fisico e procedurale della misura e degli interventi finanziati, secondo modalità tecniche ed operative (schede di rilevazione dei dati informatizzate, sistemi informativi, procedure telematiche, ecc.) indicate dalla Regione. In particolare assicurare:
 - la partecipazione alle riunioni periodiche previste per l'attuazione, in collaborazione con la Società di monitoraggio, delle attività di monitoraggio procedurale degli interventi infrastrutturali;
 - il reperimento, mediante le procedure del sistema informativo fornito dalla Regione, e la consegna, entro i 20 giorni successivi alle scadenze di ciascun semestre (31 dicembre e 30 giugno) delle annualità di attuazione del Docup, dei dati di monitoraggio procedurale sia della misura, che dei singoli interventi finanziati (Caso d'uso per SI/DOCUP);
 - il reperimento, mediante le procedure del sistema informativo fornito dalla Regione, e la consegna, entro i 20 giorni successivi alle scadenze di ciascuna annualità di attuazione del Docup (31 dicembre), dei dati annuali di monitoraggio fisico a livello di misura ed a livello dei singoli progetti finanziati e ultimati (Caso d'uso per SI/DOCUP);
11. garantire i dati per alimentare – in collaborazione con la Regione, la Struttura di assistenza tecnica per il monitoraggio, e attraverso la procedura del S.I./Docup – il sistema Monit2000 dell'IGRUE e gli altri sistemi regionali che utilizzano le informazioni del Docup (Contare, Banca dati progetti, ecc.) (Caso d'uso per SI/DOCUP);
12. garantire il supporto per la realizzazione delle attività di valutazione della misura, ed in particolare assicurare:
 - successivamente alla selezione delle domande e all'espletamento delle fasi istruttorie, il dettaglio delle informazioni relative ai progetti dichiarati non ammissibili ed ai progetti ammessi (Caso d'uso per SI/DOCUP)
 - le informazioni necessarie all'espletamento delle attività di valutazione entro i 30 giorni successivi alla scadenza di ogni anno e secondo modalità operative indicate dalla Regione (Caso d'uso per SI/DOCUP)
 - il supporto alla Società di valutazione nello svolgimento delle sue attività con riferimento specifico alle indagini da condurre a livello di singolo beneficiario finale e/o ultimo delle risorse della misura
 - la partecipazione agli incontri previsti dai membri del "gruppo di pilotaggio della Valutazione" e dal Valutatore indipendente;
 - la collaborazione necessaria per la redazione, da parte della Società di Valutazione, dei Rapporti di valutazione intermedia e finale.

2.1.2. Funzione di attuazione e controllo dei pagamenti della misura

L'OI garantisce lo svolgimento delle attività inerenti le seguenti funzioni.

1. verificare relativamente a ciascun progetto finanziato il rispetto di: norme generali di ammissibilità del progetto alle risorse del Docup (controllo che non siano stati superati i limiti imposti ai contributi dalle disposizioni comunitarie); requisiti, modalità e tempi di attuazione relativi alla misura (CdP, bando, delibere, decreti dirigenziali, ...); disposizioni previste nell'ambito degli atti relativi alla concessione del contributo per l'attuazione del progetto (comunicazione, convenzione, contratto, ...) con il beneficiario del finanziamento pubblico;

2. verificare per le misure che realizzano infrastrutture:
 - la correttezza delle procedure di appalto indette dal BF (bando di gara, commissione di valutazione, criteri di aggiudicazione, formulazione della graduatoria, aggiudicazione dell'appalto, ...);
 - la disponibilità della quota di cofinanziamento in capo al BF (Caso d'uso per SI/DOCUP);
 - l'effettivo avvio del progetto e la congruità rispetto ai termini contrattuali della data di inizio lavori comunicata dall'impresa al BF;
3. verificare la quota di contributo richiesto dal beneficiario rispetto al totale del finanziamento concesso e l'importo da trasferire sulla base dell'atto di concessione del contributo e garantire i pagamenti ai beneficiari degli interventi assicurando l'effettiva liquidazione delle risorse pubbliche ad essi destinate;
4. verificare la documentazione amministrativa e contabile presentata dal beneficiario per le richieste di pagamento (anticipazione – rimborsi - saldo) ed il controllo formale e sostanziale delle spese rendicontate con riferimento ai giustificativi di spesa presentati;
5. per le misure che realizzano interventi infrastrutturali, a seguito dello svolgimento della funzione di cui al punto precedente, l'OI controlla, eventualmente rettifica, e in tal modo “certifica” i dati informatizzati nel SI/Docup – reperiti attraverso le schede utilizzate per la realizzazione del monitoraggio finanziario (“scheda pagamenti effettivamente sostenuti”) – al fine di valorizzare tali informazioni per la rendicontazione alla Regione (all'AdP del Docup) della spesa sostenuta dal beneficiario finale (Caso d'uso per SI/DOCUP);
6. provvedere alla restituzione alla Regione delle risorse non utilizzate dalla misura, ovvero delle risorse relative agli interessi finanziari maturati sulla base delle risorse della misura affidate nel periodo all'OI (Caso d'uso per SI/DOCUP);
7. eseguire i controlli in loco per la verifica: della rispondenza dell'opera, del bene o del servizio oggetto del finanziamento rispetto al progetto ammesso alle risorse pubbliche della misura ed alla documentazione contabile prodotta dal beneficiario; che tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi della misura adottino un sistema contabile appropriato ed affidabile. Tali controlli devono riguardare un campione rappresentativo di beneficiari corrispondenti ad almeno il 10% dei progetti finanziati su base annua. Per ciascun controllo effettuato deve essere prodotto un verbale di controllo sulla base degli orientamenti e della modulistica definita dalla Regione;
8. verificare le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e le autocertificazioni su un campione di almeno il 10% delle domande ammesse a contributo, ai sensi degli indirizzi regionali vigenti (Deliberazione GR n. 825 del 1 agosto 2000, allegato A, punto 6.a.3) ed eventuali successive modificazioni;
9. organizzare, in collaborazione con la Regione, un sistema a livello della misura per individuare gli importi dovuti al FESR predisponendo e aggiornando un registro dei debitori e contabilizzando tutti i debiti prima che vengano inseriti nella domanda di pagamento da inviare alla Regione 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;
10. comunicare le informazioni e la documentazione necessaria ai Responsabili regionali per provvedere al recupero degli importi derivanti da irregolarità evidenziate nel corso della gestione della misura ai fini dello svolgimento degli adempimenti per l'esecuzione delle rettifiche finanziarie a norma dell'art. 39 par. 3 del Reg. n. 1260/99;
11. aggiornare il registro dei debitori al fine di evidenziare tutti i debiti derivanti dai recuperi prima che vengano inseriti nelle attestazioni di spesa della misura da inviare alla Regione per il successivo inoltro alla Commissione (Caso d'uso per SI/DOCUP);

12. garantire i controlli e le verifiche previste dalla normativa comunitaria da svolgersi successivamente alla realizzazione e al completamento del progetto con particolare riferimento al: mantenimento della destinazione d'uso dell'opera realizzata ed al corretto reimpiego delle risorse ottenute a seguito di una cessione di immobili realizzati con le risorse del Docup;
13. verificare che venga osservata la normativa inerente l'informazione e la pubblicità e pertanto sia garantita, con le modalità previste (inserzioni pubblicitarie, comunicati stampa, cartelloni fissi in loco, targhe commemorative, ecc.), l'informazione dei beneficiari e dell'opinione pubblica in merito alla provenienza comunitaria dei contributi con cui vengono realizzati gli interventi e acquistate le opere, i beni ed i servizi prodotti;
14. garantire lo svolgimento delle attività di controllo e verifica del rispetto delle politiche comunitarie con particolare riferimento a: aspetti ambientali, pari opportunità, concorrenza, appalti, ecc;
15. redigere, in coerenza con il Modello previsto dall'Allegato II del Reg. (CE) 438/01 e secondo i tempi e le modalità indicate dalla Regione, le attestazioni di spesa relative alla misura di competenza, per l'inoltro alla Regione stessa a cui l'OI conferma anche l'avvenuta esecuzione dei controlli effettuati sull'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute dai beneficiari e sulle altre attività di verifica ivi incluse le eventuali richieste di rettifiche contabili (Caso d'uso per SI/DOCUP);
16. comunicare alla Regione, entro il 10 marzo di ogni anno, le *previsioni* aggiornate della capacità di rendicontazione della spesa degli interventi della misura per l'esercizio in corso e quelle per l'esercizio finanziario successivo, al fine di consentirne l'inoltro agli Uffici della Commissione (Caso d'uso per SI/DOCUP);
17. garantire, utilizzando le procedure del SI/Docup, lo svolgimento del monitoraggio finanziario trimestrale secondo le scadenze previste dal MEF (31 marzo; 30 giugno; 30 settembre; 31 dicembre) dei progetti della misura, garantendo i flussi informativi con i beneficiari delle risorse. In particolare:
 - per gli interventi attuati da altri Beneficiari finali (diversi dall'OI): (a) garantire il reperimento degli indicatori finanziari a livello di singolo progetto, utilizzando gli strumenti di rilevazione appositamente predisposti (schede di rilevazione: "impegni giuridicamente vincolanti" e "pagamenti effettivamente sostenuti") e operando con modalità di scambio dei dati adeguate alle caratteristiche funzionali di ciascun soggetto coinvolto (sito Web, posta elettronica, telefax, ecc.); (b) garantire il monitoraggio trimestrale dei flussi finanziari diretti ai BF, fornendo con le procedure del SI/Docup, i dati relativi ai "trasferimenti finanziari" effettuati (Caso d'uso per SI/DOCUP);
 - per le misure di cui è Beneficiario finale lo stesso OI: fornire gli indicatori relativi agli "impegni giuridicamente vincolanti" ed ai "pagamenti effettivamente sostenuti" dall'OI in favore dei beneficiari ultimi delle risorse, utilizzando le procedure del SI/Docup (Caso d'uso per SI/DOCUP);
 - in entrambi i casi appena descritti, i dati rilevati devono essere assicurati alla Regione, per tutta la durata del programma, entro i 20 giorni successivi alle scadenze di ciascun trimestre suindicato (20 Gennaio; 20 Aprile; 20 Luglio e 20 Ottobre).

2.2. Beneficiario Finale di un progetto

Il Beneficiario Finale (BF) di un progetto è, secondo il Reg. (CE) 1260/99, un "*organismo e impresa pubblica o privata responsabile della committenza dell'operazione*". Il BF è responsabile dello svolgimento delle seguenti attività

1. attivare le procedure di affidamento delle opere previste dal progetto ammesso e garantirne la conformità alla normativa comunitaria, nazionale, regionale;

2. realizzare l'investimento previsto dal progetto ammesso a cofinanziamento, impegnandosi in particolare anche a:
 - consentire l'accesso ai luoghi ove si svolgono le attività ai tecnici e ai soggetti incaricati dalla Regione (ovvero da altro Organismo da questa incaricato);
 - comunicare tempestivamente ogni modifica apportata al progetto ammesso a cofinanziamento, alla Regione (ovvero ad altro soggetto da questa incaricato);
3. rispettare gli obblighi assunti con l'ammissione del progetto a cofinanziamento, anche per gli anni successivi alla chiusura finanziaria e al completamento funzionale del progetto, nei limiti stabiliti dalle norme comunitarie e dalle singole misure del Docup e del CdP;
4. fornire alla Regione tutta la documentazione e le attestazioni necessarie a consentire la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti di ammissibilità del progetto alle risorse della misura; ed in particolare:
 - la documentazione tecnico amministrativa, corredata delle deliberazioni degli organi responsabili del BF, relativa alla progettazione (studi di fattibilità dell'intervento; progettazione esecutiva; piano tecnico-finanziario); all'appalto (procedure di gara e contratti per appalti, forniture e servizi); alla realizzazione (certificati di consegna e avvio lavori; SAL, documentazione comprovante il rispetto della normativa di sicurezza e la regolarità contributiva e assicurativa dell'impresa); al completamento del progetto (comunicazione di fine lavori, conto finale, attestazione del saldo alle imprese, atti di collaudo o CRE);
 - la documentazione contabile, corredata delle deliberazioni degli organi responsabili, riguardante: atti di impegno della spesa e atti di pagamenti effettivamente sostenuti per la realizzazione del progetto (lavori, forniture, spese tecniche, espropri, somme a disposizione, ecc.); documentazione acquisita a supporto dei propri atti contabili; eventuale documentazione per lavori in economia;
5. fornire alla Regione, o ad altro soggetto da questa incaricato, nei casi in cui le opere del progetto (lavori, servizi, forniture) vengano affidate senza fare ricorso a gare di appalto pubbliche, la documentazione amministrativa, tecnica e contabile relativa alle imprese pubbliche o private implicate nell'esecuzione delle operazioni;
6. ricevere, dalla Regione o da altro organismo incaricato, i trasferimenti relativi al contributo pubblico concesso (anticipazioni – rimborsi – saldo), verificando, al momento del ricevimento dei versamenti, la rispondenza tra quanto versato dalla Regione (ovvero, da altro soggetto da questa incaricato) e quanto dovuto a tale titolo al BF, e dando luogo a separata contabilizzazione dell'entrata;
7. rendicontare alla Regione, ovvero ad altro organismo da questa incaricato, la spesa ammissibile effettivamente sostenuta per la realizzazione delle opere relative al progetto ammesso al finanziamento pubblico, fornendo in particolare:
 - i documenti giustificativi della spesa effettivamente sostenuta: fatture quietanzate e/o documentazione probatoria equivalente relativamente a tutti gli elementi oggetto della fornitura/prestazione (servizi, opere, forniture, ecc.). La documentazione contabile deve essere costituita da "copie conformi" dei titoli di spesa originali relativi alle attività e alle opere del progetto ammesse ai contributi pubblici;
 - la "scheda pagamenti effettivamente sostenuti" – compilata e inviata (di norma per via telematica) alla Regione (o altro soggetto da questa incaricato) per il monitoraggio finanziario trimestrale del progetto – su cui devono essere riportate tutte le voci relative ai pagamenti effettivamente sostenuti in modo da garantire la stretta corrispondenza con i documenti giustificativi di cui al punto precedente (Caso d'uso per SI/DOCUP);

- una dichiarazione, sottoscritta dal responsabile del procedimento amministrativo, che attesti la conformità delle spese sostenute e rendicontate con le opere del progetto ammesse ai contributi della misura del Docup;
8. fornire alla Regione (ovvero ad altro organismo da questa incaricato) i dati di monitoraggio del progetto. Tali dati, da trasmettere di norma per via telematica e utilizzando schede di rilevazione fornite dalla Regione, riguardano:
- monitoraggio finanziario: (i) “impegni giuridicamente vincolanti” e (ii) “pagamenti effettivamente sostenuti” da trasmettere a scadenze trimestrali (Caso d’uso per SI/DOCUP);
 - monitoraggio procedurale: dati amministrativi relativi all’iter di attuazione del progetto da trasmettere a scadenze semestrali (Caso d’uso per SI/DOCUP);
 - monitoraggio fisico: gli indicatori fisici del progetto ultimato e collaudato (Caso d’uso per SI/DOCUP);
- Le schede di rilevazione suddette vengono fornite, di norma per via telematica, al BF dalla Regione (ovvero da altro soggetto da questa incaricato) (Caso d’uso per SI/DOCUP);
9. partecipare ai “tavoli tecnici” organizzati dalla Regione (ovvero ad altro soggetto da questa incaricato), in collaborazione con la Società di monitoraggio, indicativamente con periodicità semestrale per la verifica puntuale dello stato di avanzamento dell’intervento finanziato;
10. partecipare in maniera fattiva all’attività di valutazione di progetto e di programma, fornendo alla struttura incaricata del servizio le informazioni utili all’analisi dell’attuazione degli interventi, secondo le modalità più idonee allo scopo;
11. garantire l’archiviazione, mediante codifica, della documentazione amministrativa, contabile e degli elaborati tecnici relativi al progetto (o lotto funzionale) finanziato. Tale documentazione:
- viene distinta e separata dagli altri atti di amministrazione generale del BF ed organizzata in modo da essere rapidamente e facilmente consultabile;
 - nel caso di voci di spesa che si riferiscono solo in parte al progetto finanziato, viene chiaramente distinta la documentazione contabile relativa alle opere ammesse a finanziamento da quella appartenente alla parte rimanente del progetto, realizzata con risorse extra Docup. Analogo trattamento deve essere assicurato per voci di spesa considerate ammissibili entro determinati limiti, o proporzionalmente ad altri costi (es.: spese di progettazione, acquisto area, acquisto immobili, ecc.);
 - rimane archiviata – e disponibile, senza limitazioni e pena la decadenza e/o la revoca del contributo, per eventuali verifiche, valutazione e controllo da parte di persone ed Organismi accreditati ad effettuare tali operazioni relativamente alle opere cofinanziate – presso la sede del BF per un periodo di tre anni dalla data di chiusura del Docup, vale a dire dalla data di erogazione del saldo del contributo comunitario da parte della Commissione alla Regione;
12. restituire i contributi erogati in caso di inadempienza rispetto agli impegni assunti o di mancata esecuzione nei tempi e nei modi previsti, delle attività ammesse a finanziamento;
13. assicurare che i contributi pubblici ricevuti dalla Regione (ovvero da altro soggetto da questa incaricato) vengano erogati alle imprese realizzatrici tempestivamente e con la massima celerità;
14. acquisire e registrare le fatture dell’impresa realizzatrice e verificare i requisiti fiscali della fattura nonché l’imponibile e l’I.V.A. con riferimento al contratto;
15. verificare la documentazione comprovante: il rispetto della normativa di sicurezza da parte dell’impresa; la regolarità contributiva ed assicurativa; la corrispondenza degli importi indicati in rendicontazione dall’impresa con gli stati di avanzamento redatti dal direttore dei lavori;

16. osservare la normativa inerente l'informazione e la pubblicità e pertanto garantire, con le modalità previste dai regolamenti comunitari (cartelloni fissi in loco, targhe commemorative, ecc.), l'informazione nei confronti dell'opinione pubblica in merito alla provenienza comunitaria dei contributi con cui viene realizzato il progetto e acquistate le opere, i beni ed i servizi prodotti.

2.3. Beneficiario Ultimo

Il Beneficiario ultimo (BU) di un progetto ammesso ai contributi pubblici del Docup è responsabile dello svolgimento delle seguenti attività:

1. assicurare l'attuazione delle opere previste dal progetto finanziato in conformità con la normativa comunitaria, nazionale, regionale, garantendo, in particolare, il rispetto della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e la regolarità contributiva ed assicurativa da parte dell'impresa;
2. realizzare l'investimento previsto dal progetto finanziato, impegnandosi in particolare a:
 - consentire l'accesso ai luoghi ove si svolgono le attività ai tecnici e ai soggetti incaricati dalla Regione (ovvero da altro Organismo da questa incaricato);
 - comunicare tempestivamente alla Regione (ovvero ad altro organismo da questa incaricato) ogni modifica apportata al progetto ammesso a finanziamento;
 - provvedere al collaudo dell'opera nei termini stabiliti dalla Regione; in mancanza di collaudo alla data stabilita dalla Regione, ed in ogni caso non oltre la data di chiusura del Docup, stipulare una fidejussione bancaria o assicurativa a favore della Regione Toscana per l'importo dei contributi pubblici erogati;
3. rispettare gli obblighi assunti con l'ammissione del progetto a cofinanziamento, anche per gli anni successivi alla chiusura finanziaria e al completamento del progetto, nei limiti stabiliti dalle norme comunitarie e dalle singole misure del Docup e del CdP;
4. fornire alla Regione, o ad altro organismo incaricato, tutta la documentazione finanziaria, tecnica e amministrativa del progetto e le attestazioni necessarie a consentire la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti di ammissibilità dell'intervento alle risorse della misura;
5. ricevere, dalla Regione, o da altro organismo incaricato, le risorse relative al contributo pubblico concesso (anticipazioni – rimborsi – saldo), verificando, al momento del ricevimento dei versamenti, la rispondenza tra quanto versato dalla Regione (ovvero, da altro soggetto da questa incaricato) e quanto dovuto a tale titolo al beneficiario;
6. rendicontare alla Regione (ovvero ad altro organismo da questa incaricato) la spesa ammissibile effettivamente sostenuta per la realizzazione delle opere relative al progetto ammesso al finanziamento pubblico, fornendo:
 - i documenti giustificativi della spesa effettivamente sostenuta: fatture quietanzate e/o documentazione probatoria equivalente relativa a tutti gli elementi oggetto della fornitura/prestazione (servizi, opere, forniture, ecc.). La documentazione contabile è costituita dalla fotocopia del documento di spesa con timbro per "copia conforme all'originale", sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario e corrispondente alle attività e alle opere del progetto ammesse ai contributi pubblici;
 - un elenco delle spese sostenute, predisposto secondo uno schema che verrà successivamente fornito dalla Regione, su cui devono essere riportate tutte le voci relative ai pagamenti effettivamente sostenuti in modo da garantire la stretta corrispondenza con i documenti giustificativi di cui al punto precedente (Caso d'uso per SI/DOCUP);

- una dichiarazione in carta libera, sottoscritta dal beneficiario, che attesti: (a) la conformità di tutte le spese sostenute e rendicontate con le attività e le opere del progetto esecutivo ammesso ai contributi della misura del Docup; (b) per le spese sostenute per attività di consulenza (fatture dei consulenti, missioni, convegni, ecc.), oltre alla corrispondenza delle spese rispetto al progetto esecutivo del progetto, una sintetica descrizione della consulenza prestata;
7. fornire i dati di monitoraggio, utilizzando schede di rilevazione fornite dalla Regione (ovvero ad altro organismo da questa incaricato) e, possibilmente, modalità di trasmissione telematica (Caso d'uso per SI/DOCUP); ed in particolare:
 - dati fisici di realizzazione, risultato e impatto una volta che il progetto è stato ultimato;
 - dati finanziari con periodicità trimestrale per i progetti che realizzano investimenti superiori a 1 milione di Euro;
 8. garantire l'archiviazione, mediante codifica, della documentazione amministrativa, contabile e degli elaborati tecnici relativi al progetto finanziato. Tale documentazione:
 - viene distinta e separata dagli altri atti di amministrazione generale del beneficiario ed organizzata in modo da essere rapidamente e facilmente consultabile;
 - nel caso di voci di spesa che si riferiscono solo in parte al progetto finanziato, viene chiaramente distinta la documentazione contabile relativa alle opere ammesse a finanziamento da quella appartenente alla parte rimanente del progetto, realizzata con risorse extra Docup. Analogo trattamento deve essere assicurato per voci di spesa considerate ammissibili entro determinati limiti, o proporzionalmente ad altri costi (es.: spese di progettazione, acquisto area, acquisto immobili, ecc.);
 - rimane archiviata – e disponibile, senza limitazioni e pena la decadenza e/o la revoca del contributo, per eventuali verifiche, valutazione e controllo da parte di persone ed Organismi accreditati ad effettuare tali operazioni relativamente alle opere cofinanziate – presso la sede del beneficiario per un periodo di tre anni dalla data di chiusura del Docup, vale a dire dalla data di erogazione del saldo del contributo comunitario da parte della Commissione alla Regione;
 9. restituire i contributi erogati in caso di inadempienza rispetto agli impegni assunti o di mancata esecuzione nei tempi e nei modi previsti, delle attività ammesse a finanziamento;
 10. partecipare in maniera fattiva all'attività di valutazione di progetto e di programma, fornendo alla struttura incaricata del servizio le informazioni utili all'analisi dell'attuazione degli interventi, secondo le modalità più idonee allo scopo;
 11. osservare la normativa inerente l'informazione e la pubblicità e pertanto garantire, con le modalità previste dai regolamenti comunitari (cartelloni fissi in loco, targhe commemorative, ecc.), l'informazione nei confronti dell'opinione pubblica in merito alla provenienza comunitaria dei contributi con cui viene realizzato il progetto e acquistate le opere, i beni ed i servizi prodotti.