

FORMAT SCHEDA PROGETTO

DIREZIONE CENTRALE _____

SERVIZIO _____

TITOLO PROGETTO _____

ATTIVITÀ/ LINEA DI INTERVENTO _____

DATI GENERALI

Fondo Strutturale	FESR – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale			
Asse di appartenenza				
Azione POR				
Attività POR				
Linea di intervento POR				
Tipologia di operazione (Natura CUP)				
Tipologia di operazione (Tipologia CUP)				
Obiettivo tematico (da Regolamento UE n. 215/2014)				
Priorità di investimento				
Obiettivo specifico/risultato atteso (da Accordo di Partenariato)				
Tipologia risorse	POR	PAC	PAR	Misto
Tipologia gestione	Ordinaria	Speciale:	Prima fase	Seconda fase
Strumento regionale di settore (da compilare solo nel caso di gestione speciale)				
DGR approvazione operazioni prioritarie oppure DGR approvazione parco progetti	DGR n. BUR n.			
Campo di intervento (All. I Reg. UE n. 215/2014)				
Dimensione territoriale (All. I Reg. UE n. 215/2014)				
Responsabilità gestionale				
Attività economica (All. I Reg. UE n. 215/2014)				
Codice Ateco 2007 progetto				
Forma di finanziamento (All. I del Reg. UE n. 215 del 2014)	Aiuto non rimborsabile Aiuto rimborsabile Sostegno mediante strumenti finanziari (...)			
Tipologia di aiuto				
Localizzazione del progetto	Comune_____			

	Frazione _____ Tutta la Regione FVG Tutta la/e Provincia/e di _____
Area Montana POR	SI <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Area interna	
Area 107.3.c	SI NO
Codice Unico di Progetto (CUP)	
Investimento territoriale integrato (ITI)	SI NO
Intervento generatore di entrate	SI NO
Impatto ambientale	Incentrato ecocompatibile neutro
Impatto pari opportunità	Incentrato Positivo Neutro

DIREZIONE/SERVIZIO PROPONENTE

Responsabile procedimento gestione progetto	
Responsabile istruttoria gestione progetto	
Responsabile monitoraggio	
Responsabile procedimento controllo primo livello	
Responsabile istruttoria controllo primo livello	

CONTENUTO TECNICO

Titolo

Descrizione del progetto

Procedura di attivazione:

- Tipo procedura di attivazione

- Descrizione procedura di attivazione: individuazione del progetto come operazione prioritaria
- Importo procedura di attivazione
- Atto di approvazione: DGR _____ (DGR approvazione elenco operazione prioritarie)

Dati finanziari del progetto e durata

- Quadro economico riferito al costo complessivo e, se diverso, alla spesa ammissibili

TIPOLOGIA SPESA	COSTO COMPLESSIVO Euro	SPESA AMMISSIBILE Euro
TOTALE		
(-) ENTRATE		
TOTALE AL NETTO DELLE ENTRATE		

Nota X)

Dichiarazione in merito ai progetti generatori di entrate e modello giustificativo di calcolo

Il presente progetto non prevede la generazione di entrate nette

Il presente progetto prevede la generazione di entrate nette e le entrate sono:

valutabili in anticipo (allegare metodo di calcolo delle entrate)

non valutabili in anticipo

Piano dei costi (cumulativo) per annualità

Di seguito si riporta il prospetto relativo al piano dei costi suddiviso per annualità

	Anno____	Anno____	Anno____	Anno____	Anno____	TOTALE
Importo realizzato nell'anno						
Importo da realizzare nell'anno						
TOTALE						

Nota X)

Ripartizione quote tra:

A) PARTE POR:

UE: _____ euro (_____ % della spesa ammissibile)

Stato: _____ euro (_____ % della spesa ammissibile)

Regione FVG: _____ euro (_____ % della spesa ammissibile)

Altre quote: _____ euro (_____ % della spesa ammissibile)

Altre quote private: _____ euro (_____ % della spesa ammissibile)

Tipologia altre quote pubbliche: FSC Altro pubblico Stato extra POR

B) PARTE PIANO AGGIUNTIVO REGIONALE (PAR)

Regione FVG: _____ euro (_____ % della spesa ammissibile)

Altre quote: _____ euro (_____ % della spesa ammissibile)

Altre quote private: _____ euro (_____ % della spesa ammissibile)

C) PARTE PROGRAMMA AZIONE COESIONE (PAC)

Stato: _____ euro (_____ % della spesa ammissibile)

Regione FVG: _____ euro (_____ % della spesa ammissibile)

Altre quote: _____ euro (_____ % della spesa ammissibile)

Altre quote private: _____ euro (_____ % della spesa ammissibile)

DATI PROCEDURALI

INTERVENTI TIPO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

AVVIO	CONCLUSIONE
-------	-------------

FASI	data prevista (ex ante)	data effettiva (ex post)	data prevista (ex ante)	data effettiva (ex post)
Definizione e stipula contratto				
Esecuzione fornitura				

INTERVENTI TIPO OPERE E LAVORI PUBBLICI

AVVIO	CONCLUSIONE
-------	-------------

FASI	data prevista (ex ante)	data effettiva (ex post)	data prevista (ex ante)	data effettiva (ex post)
Studio di fattibilità				
Progettazione preliminare				
Progettazione definitiva				
Progettazione esecutiva				
Esecuzione lavori (<i>fase che va dalla data del verbale consegna lavori alla dichiarazione di fine lavori o di regolare esecuzione dell'opera</i>) e stipula contratto				
Esecuzione lavori (<i>fase che va dalla data del verbale consegna lavori alla dichiarazione di fine lavori o di regolare esecuzione dell'opera</i>)				
Collaudo				

Dati relativi agli stati di avanzamento dei lavori (SAL)

La sezione andrà compilata solo nel caso ci siano dei SAL già realizzati.

Se non ci sono SAL cancellare la tabella e scrivere "non ci sono SAL"

Se ci sono più SAL la Sezione va riportata tante volte quante sono i SAL.

Numero progressivo	
Descrizione	
Data emissione	
Importo	
CIG della gara cui si riferisce il SAL	

INDICATORI FISICI**Indicatori Comuni (da AdP)**

Indicatori di risultato	Unità di misura	Valore base	Valore atteso
	N.	0	
	%	0	
Indicatori di output	Unità di misura		Valore atteso
	N.		
	Km		

Indicatori Specifici di Programma

Indicatori di risultato	Unità di misura	Valore base	Valore atteso
	N.	0	
	%	0	
Indicatori di output	Unità di misura		Valore atteso
	N.		
	Km		

Indicatori ambientali

Indicatori Ambientali	Unità di misura	Valore atteso

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Indicare la procedura ad evidenza pubblica prevista o già attivata per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture.

Data,

Il Responsabile del procedimento
di gestione del progetto

-

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA PROGETTO

La scheda progetto va compilata relativamente ai progetti in cui il Beneficiario è rappresentato dall'Amministrazione Regionale.

Per poter correttamente compilare la scheda progetto è necessario avere come riferimento la scheda di attività relativa all'Attività o alla Linea di Intervento relativa. Molte delle informazioni da associare al progetto, infatti, sono da scegliere tra quelle impostate nella relativa scheda di attività (soprattutto per quanto concerne le classificazioni).

DATI GENERALI

Fondo Strutturale	FESR – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
Asse di appartenenza	Inserire numero di Asse
Azione	Inserire numero e titolo Azione (da POR)
Attività	Inserire numero e titolo Attività (da POR)
Linea di intervento	Inserire numero e titolo linea intervento
Tipologia di operazione (natura e tipologia CUP)	Inserire la tipologia di operazione che si intende attivare coerentemente con la classificazione prevista nel sistema CUP (Codice Unico di Progetto), per quanto concerne la natura e la tipologia.
Obiettivo tematico	Inserire il numero e il titolo dell'Obiettivo tematico di riferimento (così come definito nel POR e nel Regolamento di esecuzione (UE) 215/2014 della Commissione europea).
Priorità di investimento	Inserire il numero e il titolo della Priorità di investimento nell'ambito della quale l'Azione viene attuata (così come definita nel POR)
Obiettivo specifico / risultato atteso	Inserire il numero e il titolo dell'Obiettivo specifico nell'ambito del quale l'Azione viene attuata (così come definito nel POR e previsto dall'Accordo di Partenariato)
Tipologia risorse	Indicare se il progetto, a prescindere che sia a gestione ordinaria o speciale, viene imputato direttamente sulle risorse del POR oppure sulle risorse del Piano Aggiuntivo Regionale (PAR) oppure se è imputato su risorse miste POR – PAR - PAC
Tipologia gestione	Va indicato se un progetto è: <ul style="list-style-type: none"> ▪ a gestione ordinaria: la base normativa di riferimento è il POR sin dall'inizio ▪ a gestione speciale prima fase: progetto inizialmente impegnato su altri strumenti regionali ma che viene portato a finanziamento del POR prima della liquidazione ▪ a gestione speciale seconda fase: progetto impegnato e liquidato su uno strumento regionale e solo alla fine viene trasferito sul POR
Strumento regionale di settore <i>(da compilare solo nel caso di gestione speciale)</i>	Nel caso il progetto sia classificato come gestione speciale va indicato lo strumento regionale nel quale è stato impegnato precedentemente alla decisione di finanziarlo con il POR

DGR approvazione operazioni prioritarie oppure DGR approvazione parco progetti	DGR n. BUR n.
Campo di intervento (All. 1 Reg. UE n. 215/2014)	Inserire codice e denominazione del campo di intervento UE, coerentemente con le opzioni previste dal POR
Dimensione territoriale (All. I Reg. UE n. 215/2014)	Inserire codice e denominazione dimensione territoriale (come da Allegato I Reg. UE n. 215/2014)
Responsabilità gestionale	A titolarità regionale
Attività economica (All. I Reg. UE n. 215/2014)	Inserire codice e denominazione dell'Attività economica relativa al progetto, secondo quanto previsto dall'allegato I Reg. UE n. 215/2014
Codice Ateco 2007 progetto	Inserire il codice e la denominazione Istat – ATECO relativo al progetto
Forma di finanziamento	Scegliere tra: <ul style="list-style-type: none"> - sovvenzione a fondo perduto - sovvenzione rimborsabile - strumenti finanziari: capitale di rischio e capitale proprio e equivalente - strumenti finanziari: prestito o equivalente - strumenti finanziari: garanzia o equivalenti - strumenti finanziari: bonifico tassi interesse o su commissione garanzia, supporto tecnico - premio - sostegno non finanziario
Tipologia di aiuto	Se del caso, inserire il tipo di aiuto riferendosi al protocollo di colloquio IGRUE per il monitoraggio e alla scheda di Attività.
Localizzazione del progetto	Indicare in quale comune (e frazione se pertinente) si localizza il progetto finanziato. Nel caso il progetto non abbia una localizzazione definita in un comune specifico, va scelta l'opzione TUTTA LA REGIONE se si tratta di un progetto che impatta su tutto il territorio regionale (esempio Assistenza tecnica asse 5) oppure una o più province se si tratta di un progetto che ricade su una o più province
Area Montana POR	Indicare se il progetto è localizzato in un comune dell'area montana del POR
Area interna	Indicare se il progetto è localizzato in un'area interna come definita nella Generalità 1178 del 20.06.2014.
Area 107.3.c	Indicare se il progetto è localizzato in un'area cosiddetta 107.3.c in base alla carta degli Aiuti Regionali
Codice Unico di Progetto (CUP)	Inserire il codice CUP e indicare se esso è definitivo o provvisorio. Nel secondo caso inserire il CUP definitivo quando disponibile
Investimento territoriale integrato (ITI)	Indicare se il progetto è classificato come investimento territoriale integrato (ITI)
Generatore entrate	Indicare se il progetto genera o meno entrate secondo

	l'accezione dell'Art. 61 del Reg. UE 1303/2013
Impatto ambientale	<p>Indicare il tipo di impatto ambientale del progetto.</p> <p>Un progetto è incentrato sull'ambiente se il suo obiettivo prioritario è proprio quello di ottenere un miglioramento ambientale.</p> <p>Il progetto è ecocompatibile se è rispettoso delle norme che tutelano l'ambiente</p> <p>Il progetto è neutro se non ha impatto sull'ambiente</p>
Impatto pari opportunità	<p>Indicare il tipo di impatto del progetto sulle pari opportunità (considerando non solo il genere femminile ma anche le categorie svantaggiate).</p> <p>Un progetto è incentrato sulle pari opportunità se il suo obiettivo prioritario è proprio quello di ottenere un miglioramento su tale aspetto (ad esempio un'infrastruttura che come oggetto principale l'abbattimento delle barriere architettoniche).</p> <p>Il progetto è positivo se indirettamente riesce a migliorare aspetti legati alle pari opportunità (ad esempio un'infrastruttura nella quale si prevede anche l'abbattimento delle barriere architettoniche).</p> <p>Il progetto è neutro se non ha impatto su tale tematica.</p>

DIREZIONE/SERVIZIO PROPONENTE

In questa Sezione vanno indicati i nominativi dei funzioni appartenenti alla Struttura regionale attuatrici responsabili delle fasi di Gestione e Controllo di primo livello

Responsabile procedimento gestione progetto	
Responsabile istruttoria gestione progetto	
Responsabile monitoraggio	Solo se diverso dal responsabile di istruttoria gestione
Responsabile procedimento controllo primo livello	
Responsabile istruttoria controllo primo livello	

CONTENUTO TECNICO

Titolo

Descrizione del progetto

Relazione descrittiva dell'operazione con l'indicazione di ciò che viene realizzato, con quali modalità e l'evidenza delle finalità che si intende perseguire, la coerenza con gli obiettivi programmatici e con i requisiti di ammissibilità generali e specifici della relativa tipologia di intervento.

Procedura di attivazione:

Va inserita la procedura di attivazione cui è legato il progetto. La Procedura di Attivazione è inerente le modalità amministrative attraverso le quali vengono individuati i Beneficiari e i Progetti da realizzare. Si tratta pertanto di un concetto che sta ad un livello superiore del Progetto. Solitamente, nei casi di progetti a titolarità regionale, la procedura di Attivazione è rappresentata dalla Delibera giuntale che approva l'elenco progetti prioritari cui appartiene anche il progetto di riferimento. In alcuni casi, se ad esempio la delibera approva un elenco progetti tra loro estremamente differenziati o da attuare in tempi molto diversi tra loro, la procedura di attivazione può essere identificata in un sottoinsieme omogeneo di progetti.

- **Tipo procedura:** inserire il codice e il nome del tipo procedura di attivazione:
- 2 circolare;
- 3 avviso ad evidenza pubblica;
- 5 procedura negoziale;
- 6 Individuazione diretta nel Programma.

- **Descrizione procedura di attivazione:** descrivere la procedura facendo riferimento alla DGR relativa con l'oggetto oppure al gruppo di progetti prioritari di riferimento.
- **Importo procedura di attivazione:** importo dell'intera procedura, non solo quello riferito al progetto.
- **Atto di approvazione:** DGR _____ (DGR approvazione elenco operazione prioritarie cui appartiene il progetto).

Dati finanziari del progetto e durata:

Indicare il quadro economico riferito al costo complessivo e, se diverso, alla spesa ammissibile

Va inserito il valore di ogni singola tipologia di spesa prevista per la realizzazione del progetto. Le tipologie di spesa vanno scelte tra quelle previste nella scheda di attività relativa, indicando anche l'eventuale utilizzo delle forme di semplificazione dei costi adottate. Se il Costo complessivo del progetto è diverso da quanto ammissibile vanno compilate entrambe le colonne. Altrimenti compilare solo la colonna spesa ammissibile. Inserire anche il valore delle eventuali ENTRATE previste secondo quanto indicato all'art. 61 del Reg. UE n. 1303/2013. Per quanto riguarda i totali vanno indicati sia quello al lordo sia quello al netto delle ENTRATE.

Sotto la tabella inserire eventuali note esplicative.

TIPOLOGIA SPESA	COSTO COMPLESSIVO Euro	SPESA AMMISSIBILE Euro
TOTALE		
(-) ENTRATE		
TOTALE AL NETTO DELLE ENTRATE		

Nota X)

Dichiarazione in merito ai progetti generatori di entrate e modello giustificativo di calcolo

Indicare se il progetto è o meno GENERATORE DI ENTRATE secondo quanto stabilito dal Reg. 1303/2013. In caso affermativo va dichiarato se le entrate sono calcolabili anticipatamente o meno.

Come previsto nella sezione del Quadro Economico, le Entrate vanno dedotte dalla Spesa Ammissibile Lorda al fine del calcolo del contributo del Programma Operativo.

In caso positivo allegare il modello giustificativo di calcolo.

Piano dei costi (cumulativo) per annualità

In questa sezione si riportano i cosiddetti COSTI ECONOMICI del progetto, quei costi, cioè, che non sono rappresentati da esborsi finanziari bensì da costi di natura economica. Ad esempio, nel caso di infrastrutture uno Stato di Avanzamento ricevuto dalla Stazione appaltante rappresenta un costo

economico anche se non è stato ancora pagato. Nel caso di un appalto di Servizi una fattura presentata dal fornitore e non ancora pagata rappresenta un costo economico.

Naturalmente quanto sopra incide nel caso di costi già realizzati nel momento in cui si redige la scheda progetto. Per quanto concerne gli importi da realizzare, per semplicità, ci si può basare su una pianificazione finanziaria e non economica

Vanno inseriti, per ogni annualità relativa alla realizzazione del progetto, l'importo da realizzare e quello realizzato (nel caso il progetto fosse già in parte realizzato al momento della redazione della scheda progetto). Le annualità vanno inserite dal compilatore in base alla tempistica pianificata per il progetto. Se non sono sufficienti le colonne a disposizione aggiungerne in base alla necessità.

Vanno riportati i totali per riga (sia per l'importo da realizzare sia per quello realizzato) e i totali per colonna (per ogni anno rappresentano il totale realizzato e da realizzare). Nell'ultima cella in basso a destra va riportato il totale del progetto, che deve corrispondere alla SPESA AMMISSIBILE indicato nel sezione quadro economico.

Alla fine della tabella si possono inserire note esplicative

	Anno____	Anno____	Anno____	Anno____	Anno____	TOTALE
Importo realizzato nell'anno						
Importo da realizzare nell'anno						
TOTALE						

Nota X)

Ripartizione quote tra:

Inserire il valore e la percentuale (rispetto alla spesa ammissibile lorda, senza cioè considerare le entrate) di ogni singola quota che partecipa al finanziamento del progetti. Se ci sono quote di finanziamento ulteriori rispetto a UE, Stato, Regione, queste vanno indicate.

La Sezione è divisa in due parti: la prima va compilata se il progetto è finanziato direttamente con risorse del Programma Operativo (POR); la seconda se il progetto è finanziato direttamente con risorse provenienti dal Piano Aggiuntivo Regionale (PAR) e la terza se è finanziato con risorse del Programma di Azione Coesione (PAC). Nel caso di un progetto misto (finanziato, cioè, sia da risorse POR sia da risorse PAR e/o da PAC) vanno compilate entrambe la parti in cui né suddivisa la Sezione.

UE: _____ euro (_____ % della spesa ammissibile)

Stato: _____ euro (_____ % della spesa ammissibile)

Regione FVG: _____ euro (_____ % della spesa ammissibile)

Altre quote pubbliche: _____ euro (_____ % della spesa ammissibile)

Altre quote private: _____ euro (_____ % della spesa ammissibile)

Tipologia altre quote pubbliche: FAS †Altro pubblico† Stato extra POR††

DATI PROCEDURALI

Vanno inseriti i dati relativi al monitoraggio procedurale, differenziati a seconda si tratti di un progetto classificato nella tipologia di operazione “acquisizione di beni e servizi” oppure “opere e lavori pubblici”. Si ricorda che un progetto può appartenere ad una sola tipologia di operazione, pertanto, va scelta una sola tabella in cui inserire i dati.

Il monitoraggio procedurale suddivide la realizzazione di un progetto in fasi, differenti a seconda della tipologia di operazione di riferimento. Il concetto di FASE si differenzia da quello di STEP: ogni fase, infatti, ha un inizio ed una fine. Le fasi tra loro sono consequenziali nel senso che sono tra loro unite: quando una fase finisce inizia la successiva (il giorno dopo).

Sia per l'avvio sia per la conclusione vanno indicate le **date previste (ex ante)** e, se già manifestatesi, anche le **date effettive (ex post)**. Le date ex ante rappresentano una previsione di inizio o di conclusione di una determinata fase (ad esempio quando si stima debba iniziare la fase di redazione di un progetto definitivo e quando si stima esso debba essere terminato).

Per ogni fase sono previste due date: UNA per l'avvio ed UNA per la conclusione. Sono obbligatori i dati ex ante dell'avvio e della conclusione di ogni fase, sulla base di previsioni. Per quanto concerne le date ex post (date effettive rilevabili solo successivamente all'avvenimento) vanno inserite fin dall'inizio solo nel caso si siano già manifestate nel momento in cui si redige la scheda progetto.

INTERVENTI TIPO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

AVVIO		CONCLUSIONE		
FASE	data prevista (ex ante)	data effettiva (ex post)	data prevista (ex ante)	data effettiva (ex post)
Stipula contratto				
Esecuzione fornitura				

FASE 1:

AVVIO: data avvio della prima procedura di aggiudicazione

CONCLUSIONE: data stipula contratto (nel caso di più contratti tener conto dell'ultimo da stipulare / stipulato)

FASE 2:

AVVIO: data inizio esecuzione contratto cioè il giorno successivo alla stipula (nel caso di più contratti considerare il primo contratto)

CONCLUSIONE: data fine esecuzione ultimo contratto

INTERVENTI TIPO OPERE E LAVORI PUBBLICI

AVVIO	CONCLUSIONE
-------	-------------

FASI	data prevista (ex ante)	data effettiva (ex post)	data prevista (ex ante)	data effettiva (ex post)
Studio di fattibilità				
Progettazione preliminare				
Progettazione definitiva				
Progettazione esecutiva				
Stipula contratto				
Esecuzione lavori <i>(fase che va dalla data del verbale consegna lavori alla dichiarazione di fine lavori o di regolare esecuzione dell'opera)</i>				
Collaudo				

Dati relativi agli stati di avanzamento dei lavori (SAL)

La sezione andrà compilata solo nel caso ci siano dei SAL già realizzati nel momento della compilazione della scheda. Va compilata una tabella per ogni distinto Stato di Avanzamento Lavori.

Numero progressivo	Inserire il numero progressivo del SAL
Descrizione	Descrivere le attività che caratterizzano il SAL. Si tratta di un campo descrittivo a piacere dal quale devono emergere le informazioni che permettono di comprendere a cosa si riferisce il SAL.
Data emissione	Per opere pubbliche: data effettiva di emissione dello Stato Avanzamento Lavori da parte del direttore dei lavori. Per acquisizione di beni e servizi: data a cui si riferisce l'importo di avanzamento dichiarato dal Soggetto attuatore o dal responsabile del progetto sulla base delle somme erogate a fronte di fornitura di beni e di prestazione di servizi
Importo	Importo effettivo del SAL

CIG della gara cui si riferisce il SAL	Codice Identificativo della Gara relativa al contratto cui fa riferimento lo Stato Avanzamento Lavori..
---	---

INDICATORI FISICI

Vanno indicati i valori previsti relativamente agli indicatori scelti tra quelli previsti nella scheda attività cui si riferisce il progetto.

Gli indicatori si dividono in:

- **indicatori Comuni:** distinti in indicatori di risultato e di output, sono individuati dall'Accordo di Partenariato e sono comunque presenti nel POR
- **indicatori di Programma:** sono quelli presenti nel documento POR e nella Scheda di Attività e sono rappresentati dagli indicatori di realizzazione e da quelli di risultato che non appartengono alla categoria degli indicatori di programma
- **Indicatori ambientali:** sono gli indicatori appartenenti al POR e legati all'Attività di riferimento riportati nell'alleato al POR inerente il monitoraggio ambientale

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Indicare la procedura ad evidenza pubblica prevista o già attivata per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture. Riportare le tipologie di procedura di aggiudicazione che si intendono attivare o si sono già attivate al fine di individuare l'appaltatore o il fornitore di beni/servizi e le relative tempistiche previste o realizzate.

Data,

Il Responsabile del procedimento di gestione
del progetto