

esclusivamente via e-mail

**Autorità di Gestione**

protocollo n. 6084 /GFC/07-13

riferimento

Allegati: 2

Trieste,

**= 9 MAR. 2011**



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE CULTURA, SPORT, RELAZIONI  
INTERNAZIONALI e comunitarie

Servizio gestione fondi comunitari

s.fondi.comunitari@regione.fvg.it  
tel + 39 040 377 5928  
fax + 39 040 377 5998 - 5943  
I - 34132 Trieste, via Udine 9

Alla Direzione centrale attività produttive

Alla Direzione centrale attività produttive  
Servizio marketing territoriale e promozione internazionale

Alla Direzione centrale attività produttive  
Servizio sostegno e promozione comparto produttivo  
industriale

Alla Direzione centrale attività produttive  
Servizio sviluppo economico locale e terziario

Alla Direzione centrale attività produttive  
Servizio sviluppo sistema turistico regionale

Alla Direzione centrale attività produttive  
Servizio sostegno e promozione comparto produttivo  
artigiano

Alla Direzione centrale attività produttive  
Servizio affari generali, amministrativi e per l'accesso al  
credito delle imprese

Alla Direzione centrale istruzione, università, ricerca,  
famiglia, associazionismo e cooperazione

Alla Direzione centrale istruzione, università, ricerca,  
famiglia, associazionismo e cooperazione  
Servizio istruzione, università e ricerca

Alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e  
forestali

Alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e  
forestali  
Servizio affari generali e amministrativi

Alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e  
forestali  
Servizio gestione forestale e produzione legnosa



FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE

Friuli Venezia Giulia / POR 2007-2013

Per essere sempre informato sulle opportunità  
offerte dal Fondo Europeo di Sviluppo  
Regionale in Friuli Venezia Giulia attiva il servizio  
infoFESR registrandoti direttamente nelle  
pagine web del portale regionale (sezione FESR).



Ministero  
dello Sviluppo  
Economico



Unione Europea  
FESR

Alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali  
Servizio caccia, pesca e ambienti naturali

Alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali  
Servizio gestione territorio rurale e irrigazione

Alla Direzione centrale cultura, sport, relazioni internazionali e comunitarie  
Servizio beni e attività culturali

Alla Direzione centrale ambiente, energia e politiche per la montagna

Alla Direzione centrale ambiente, energia e politiche per la montagna  
Servizio geologico

Alla Direzione centrale ambiente, energia e politiche per la montagna  
Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati

Alla Direzione centrale ambiente, energia e politiche per la montagna  
Servizio coordinamento politiche per la montagna

Alla Direzione centrale infrastrutture, mobilità, pianificazione territoriale e lavori pubblici

Alla Direzione centrale infrastrutture, mobilità, pianificazione territoriale e lavori pubblici  
Servizio mobilità

Alla Direzione centrale infrastrutture, mobilità, pianificazione territoriale e lavori pubblici  
Servizio infrastrutture di trasporto e comunicazione

Alla Protezione civile della Regione

LORO SEDI

OGGETTO: **Circolare n. 5** – Monitoraggio POR FESR 2007-2013 – *rilevazione semestrale dell'avanzamento finanziario, procedurale e fisico dei progetti/interventi di tipologia "Realizzazione di opere pubbliche e lavori pubblici" e "Acquisizione di beni e servizi", realizzati da Beneficiari diversi dalla Regione - adempimenti delle Strutture attuatrici e dei Beneficiari.*



Con riferimento al Programma in oggetto, con la presente, si richiamano gli obblighi stabiliti nel "Manuale delle Procedure" per le **Strutture attuatrici**, relativamente alla rilevazione periodica dell'avanzamento finanziario, procedurale e fisico delle operazioni ammesse a finanziamento nell'ambito delle tipologie di operazione "Realizzazione di opere pubbliche e lavori pubblici" e "Acquisizione di beni e servizi", ed inoltre si forniscono alcune integrazioni e precisazioni al fine di chiarire e rendere più efficace la rilevazione dei dati concernenti l'attuazione del Programma stesso.

A tal riguardo, per le operazioni attuate da Beneficiari diversi dalla Regione, le **Strutture attuatrici** si occupano anche della raccolta, verifica e inserimento nel sistema informatico di monitoraggio MICFVG 2007-2013 dei dati di avanzamento finanziario, procedurale e fisico dei progetti ammessi a finanziamento; compito dei **Beneficiari diversi dalla Regione**, invece, è quello di fornire tutte le informazioni necessarie al fine del corretto rilevamento periodico, utilizzando la specifica modulistica.

A far data dalla presente, le rilevazioni periodiche dovranno avere **cadenza semestrale** ed in particolare i nuovi modelli di rilevazione da utilizzare dovranno essere quelli predisposti dall'Unità di Monitoraggio che, nell'occasione, si allegano alla presente (in formato fac-simile) unitamente alle specifiche istruzioni utili per la relativa compilazione.

I modelli di rilevazione relativi ai progetti attuati da Beneficiari diversi dalla Regione devono essere compilati da ogni Beneficiario ed inviati alle Strutture attuatrici di riferimento, entro 5 giorni dalla conclusione del semestre di riferimento:

- 1° semestre,**      1 aprile – 30 settembre,      invio modelli **entro il 5 ottobre;**
- 2° semestre,**      1 ottobre – 31 marzo,      invio modelli **entro il 5 aprile.**

L'invio dovrà avvenire sia per posta ordinaria sia tramite e-mail, anche nell'ipotesi in cui i dati risultino invariati rispetto al semestre precedente.

In considerazione del fatto che la completezza dei dati comunicati risponde alle esigenze di monitoraggio e di sorveglianza imposte dalle normative comunitaria e nazionale che disciplinano l'utilizzo dei Fondi Strutturali, preme sottolineare di prestare particolare cura e attenzione ai seguenti aspetti:

- ogni set di modelli va compilato per singolo progetto/intervento oggetto di finanziamento, anche nell'ipotesi di progetti integrati;
- tutti i campi dei modelli relativi alle specifiche rilevazioni vanno debitamente compilati poiché riguardanti informazioni necessarie al fine degli obblighi del monitoraggio;
- oltre ai dati relativi all'avanzamento finanziario, è necessario assicurarsi che venga indicato lo stato di attuazione dei progetti dal punto di vista procedurale, evidenziando la tempistica effettiva di espletamento dei diversi passaggi amministrativi e delle fasi in cui risulta articolato il ciclo di vita del progetto, comprese le eventuali procedure di aggiudicazione attivate;
- per quanto riguarda gli indicatori inseriti nella domanda di contributo come dati previsionali, il loro valore va aggiornato in relazione all'avanzamento procedurale del progetto.

**Le Strutture attuatrici** responsabili hanno il compito di inviare i modelli di rilevazione ai Beneficiari, così come predisposti dall'Unità di Monitoraggio specificatamente per i singoli progetti ammessi a finanziamento.

A seguito dell'ammissione a finanziamento, l'Unità di monitoraggio invierà alle Strutture attuatrici i modelli predisposti con le specifiche informazioni dei singoli progetti/interventi, precompilando alcune parti del modello "Copertina" e del modello D "Indicatori fisici" (riportando gli indicatori previsti per la singola domanda di contributo).

In particolare, quindi, le Strutture attuatrici dovranno trasmettere ai Beneficiari i modelli di rilevazione (precompilati), con relative istruzioni, contestualmente alla concessione del contributo, richiamando gli obblighi di comunicazione delle informazioni necessarie all'implementazione del sistema di monitoraggio regionale, così come previsti dal Bando e/o dall'invito, e segnalandone la modifica della tempistica di invio (da bimestrale a semestrale).

A seguito della ricezione dei modelli compilati da parte dei Beneficiari, le Strutture attuatrici responsabili provvederanno a verificare la completezza e la coerenza di tutti i dati contenuti nella modulistica e, se del caso, si attiveranno per richiedere tempestivamente al Beneficiario un nuovo invio.

Entro 15 giorni dalla chiusura del semestre (15 aprile e 15 ottobre), i funzionari delle Strutture attuatrici provvederanno ad inserire le informazioni nel sistema informatico di monitoraggio e a trasmettere i modelli di rilevazione in formato elettronico all'Unità di Monitoraggio.



Infine, le Strutture responsabili avranno anche il compito di aggiornare i modelli di rilevazione a seguito di varianti ai progetti ammessi a contributo che comportino modifiche ai dati riepilogativi indicati nella Copertina dei modelli di rilevazione (per esempio CUP definitivo, costo progetto, spesa ammessa, contributo concesso).

Per quanto concerne l'inserimento delle informazioni nel sistema informatico di monitoraggio, di seguito si fornisco delle indicazioni relativamente ai pagamenti registrati nei modelli semestrali.

L'istruttore, dopo aver effettuato una prima verifica dei dati presenti nel modello dei Pagamenti relativamente alla correttezza e coerenza degli importi presenti (ad esempio in relazione alla spesa ammessa a contributo, facendo attenzione che questa non venga superata), dovrà inserire in MIFVFG ogni singolo pagamento con i relativi giustificativi correlati.

Per quanto concerne la schermata del pagamento va valorizzato il campo "importo dichiarato" (il campo "importo ammesso" si autocompilarà solo a seguito dei controlli di primo livello).

Per quanto riguarda i valori del giustificativo andranno compilati solo i campi "importo totale" e "importo relativo al pagamento", mentre il campo "importo ammesso dal controllo" si autocompilarà solo a seguito dei controlli di primo livello.

Va prestata attenzione affinché, in caso di più giustificativi associati ad un unico pagamento, la somma degli "importi relativi" sia uguale al valore del pagamento dichiarato.

In caso di dubbi e/o chiarimenti si prega di contattare l'Unità di Monitoraggio presso la Direzione centrale cultura, sport, relazioni internazionali e comunitarie, Servizio gestione fondi comunitari, di cui si riportano di seguito i riferimenti:

Ivano Trevisanutto (tel. 040/3775971)

Paolo Baldassarre (tel. 040/3775985)

Fabio Cenzone (tel. 040/3775984)

Simonetta Micheli (tel. 040/3775990)

Distinti saluti,

Il responsabile delegato di Posizione Organizzativa

- Ivano Trevisanutto -

Allegati:

All. 1 – Istruzioni per la compilazione dei modelli di rilevazione semestrale

All. 2 – Modelli di rilevazione semestrale

Ai sensi dell'art. 14 della L.R. 20 marzo 2000 n. 7, si comunica quanto segue:

Amministrazione competente: Direzione centrale cultura, sport, relazioni internazionali e comunitarie

Struttura competente Servizio gestione fondi comunitari

Responsabile del procedimento: dott. Ivano Trevisanutto (tel: 040-3775971; e-mail: ivano.trevisanutto@regione.fvg.it)

Responsabile dell'istruttoria: dott. Ivano Trevisanutto (tel: 040-3775971; e-mail: ivano.trevisanutto@regione.fvg.it)