



Deliberazione n. 2247

Adottata dal Commissario Straordinario in data 16 DIC. 2015

**Oggetto:** Approvazione Regolamento Aziendale per la trasmissione dati per il Monitoraggio delle Opere Pubbliche, ai sensi del D. Lgs 229/11.

Il Commissario Straordinario Dott.ssa Graziella Pintus

Coadiuvato dal

Direttore Amministrativo

Dott.ssa Laura Balata

Direttore Sanitario

Dott. Nazzareno Pacifico

17 DIC. 2015

*PUBBLICATA ALL'ALBO DELL'AZIENDA OSPEDALIERA "G. BROTZU" A PARTIRE DAL \_\_\_\_\_ per  
15 gg. consecutivi e posta a disposizione per la consultazione.*

*Il Direttore Amministrativo*

Su proposta del Responsabile del Servizio Manutenzioni

**Richiamati** il Decreto Legislativo n° 502/92 e s.m.i., le LL.RR. n° 10/06, n°3/09 e n° 23/2014 e s.m.i., il D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i, L. 196/2009, D. Lgs n. 229/2011, D.M. del 26.02.2013;

**Vista** la L. 196/2009 recante norme in materia di contabilità e finanza pubblica e in particolare l'art. 13 che istituisce la Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) realizzata presso il Ministero delle economie e delle Finanze (MEF), al fine di assicurare un efficace controllo e monitoraggio degli andamenti della finanza pubblica, nonché per acquisire gli elementi informativi necessari per dare attuazione al federalismo fiscale;

**Visto** l'art. 30 c. 9 della succitata legge, relativo alle procedure di monitoraggio, anche con strumenti informatici, sullo stato di attuazione delle opere pubbliche;

**Visto** il D. Lgs n. 229/2011 il quale prevede che i soggetti attuatori di opere pubbliche inviino alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) del Ministero delle economie e delle Finanze (MEF) specifiche informazioni periodiche sullo stato di attuazione delle stesse;

**Visti** la circolare MEF n. 14/2014 relativa alle modalità operative per l'invio delle informazioni previste dal succitato Decreto e il D.M. del 26.02.2013;

%



Segue deliberazione n. 2247 del 16 DIC. 2015

- Dato atto** che quest'Amministrazione con delibera n. 217 del 18.02.2015 ha provveduto a nominare l'ing. Gianluca Borelli "Referente Unico aziendale per l'invio delle informazioni al MEF",
- Considerato** che si rende opportuno, in questa sede, regolamentare interamente questa materia;
- Ritenuto** di dover provvedere al riguardo al fine di dotare questa Azienda di uno strumento regolamentare, conforme al quadro normativo, idoneo allo svolgimento delle attività necessarie per le procedure di monitoraggio sullo stato di attuazione delle opere pubbliche;
- Con** il parere favorevole dei Direttori Amministrativo e Sanitario;

#### DELIBERA

*Per i motivi indicati in premessa:*

- di approvare e di adottare il Regolamento Aziendale per la trasmissione dati per il Monitoraggio delle Opere Pubbliche, ai sensi del D. Lgs 229/11, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- di dare atto che il testo del Regolamento consta di n. 7 articoli e di un allegato al Regolamento;
- di stabilire che il predetto Regolamento entrerà in vigore a far data dall'esecutività del presente atto deliberativo.

#### Il Direttore Amministrativo

Dott.ssa Laura Balata

#### Il Direttore Sanitario

Dott. Nazzeno Pacifico

#### Il Commissario Straordinario

Dott.ssa Graziella Pintus



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA TRASMISSIONE DATI PER IL  
MONITORAGGIO OPERE PUBBLICHE AI SENSI DEL D.LGS 229/11.

CAPO 1

- art. 1 – Finalità
- art. 2 – Fasi della Procedura
- art. 3 – Tempistica per la trasmissione dei dati
- art. 4 – Oneri/ adempimenti del RUP
- art. 5 - Oneri/ adempimenti del Referente Unico
- art. 6 – Normativa e circolari di riferimento
- art. 7 – Entrata in vigore

Premessa

A partire dal 30.09.2014, le informazioni sullo stato di avanzamento delle opere di cui l'Azienda risulta responsabile devono essere trasmesse alla BDAP. Tale adempimento è un presupposto per l'erogazione dei finanziamenti dello Stato ed è verificato all'atto del controllo sull'erogazione del finanziamento stesso dai competenti uffici preposti al controllo, ai sensi dell'art.1 c. 1 lettera c) del D.Lgs 229/11 e del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) del 26.02.2013.

Art. 1 - Finalità.

Dal 30.09.2014 il MEF ha avviato il monitoraggio delle Opere Pubbliche. Si tratta di un progetto del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato realizzato in collaborazione con le istituzioni. La raccolta dei dati sulle singole Opere Pubbliche consentirà di seguire sistematicamente le risorse finanziarie finalizzate e utilizzate, lo stato di avanzamento dei lavori, gli eventuali ritardi e le relative cause, così da ottenere un quadro coerente ai fini della definizione degli interventi di politica economica.

Il monitoraggio delle Opere Pubbliche è parte del processo di revisione della spesa e risponde a esigenze di trasparenza e di condivisione delle informazioni. Ciò avviene creando un'unica base conoscitiva a disposizione di tutti, come previsto dal D.Lgs 229/11 che attua il principio di univocità dell'invio.

Il Decreto prevede che i soggetti attuatori di Opere Pubbliche inviino alla BDAP del MEF – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - specifiche informazioni periodiche sullo stato di attuazione delle stesse.

Come Azienda Ospedaliera Brotzu siamo responsabili delle opere pubblicate nel portale BDAP, ovvero quelle cui corrispondono CUP attivi.

Il mancato rispetto di tali adempimenti comporta il blocco dei trasferimenti dal bilancio dello Stato destinati al finanziamento delle Opere Pubbliche di cui non siano state inviate le informazioni alla BDAP e la segnalazione all'ANAC.

## Art. 2 – Procedure

### **FASE ZERO**

Gli atti previsti in questa fase costituiscono il primo adempimento per la trasmissione dei dati alla BDAP.

A far data dalla pubblicazione della Circolare n. 14 del 08.04.2014 le amministrazioni e i soggetti aggiudicatori per ciascuna Opera Pubblica di propria pertinenza devono:

1. reperire le informazioni chiave attraverso le opportune attività amministrative;
2. provvedere all'inserimento/aggiornamento/rettifica sui sistemi sin qui citati nelle seguenti modalità:
  - a - inserimento del CUP nel sistema SIMOG dell'ANAC per tutti gli interventi che prevedono l'obbligo di acquisizione del CUP. I RUP sono tenuti obbligatoriamente a inserire il CUP nella scheda di acquisizione del CIG, qualora in essa mancasse;
  - b - aggiornamento delle informazioni relative al CUP nel sistema DIPE;
3. le Amministrazioni e i soggetti aggiudicatori provvedono a:
  - a - aggiornare lo stato dei CUP (chiudere, revocare, cancellare);
  - b – inserimento del CUP sul SIOPE.

Le Amministrazioni soggette al SIOPE provvedono a riportare sistematicamente il CUP per le proprie operazioni di pagamento.

## FASE 1

In questa fase le Amministrazioni e i soggetti aggiudicatori sono tenuti a:

1. verificare la presenza e/o correttezza delle informazioni presenti nella BDAP;
2. effettuare le integrazioni o le correzioni necessarie esclusivamente sulle banche che alimentano la BDAP, che provvederanno a loro volta a trasmetterle alla BDAP;
3. verificare l'avvenuta integrazione/correzione delle informazioni.

In particolare va garantito il proseguimento delle attività avviate durante la fase zero e relative all'associazione CUP - CIG nel sistema AVCP e all'aggiornamento/eliminazione dei CUP nel sistema DIPE.

Le informazioni previste dal DM 26.02.2013, allegato A, già presenti, anche parzialmente, in banche dati di amministrazioni pubbliche non sono oggetto di ulteriore invio al MEF.

## FASE 2

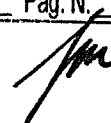
Una volta verificate le informazioni nella fase 1, le Amministrazioni e i soggetti aggiudicatori alimentano il sistema di monitoraggio della BDAP, rendendo disponibili le informazioni non inviate ad altre banche dati.

I dati da inserire/integrare sono quelli previsti dall'**allegato A (che si allega al presente regolamento per farne parte integrante e sostanziale)**.

### Art. 3 – Tempistica per la trasmissione dei dati

I dati devono essere trasmessi obbligatoriamente con cadenza trimestrale, come espressamente indicato nella circolare MEF n. 14 del 08.04.2014, seguendo l'apposita calendarizzazione:

- 31/03 – trasmissione dati entro il 30/04
- 30/06 – trasmissione dati entro 30/07
- 30/09 – trasmissione dati entro 30/10
- 31/12 – trasmissione dati entro 30/01 dell'anno successivo.



#### Art. 4 – oneri/adempimenti del RUP

Ogni RUP per le proprie opere/procedure di competenza deve provvedere **obbligatoriamente** e tempestivamente, entro le scadenze previste, ad eseguire l'aggiornamento dei dati sull'ANAC (inserimento dati e compilazione completa delle schede di riferimento), relativi alle procedure in essere provviste di CUP.

Successivamente ogni RUP deve trasmettere **obbligatoriamente** al Referente Unico Aziendale per l'invio delle informazioni al MEF sul monitoraggio Opere Pubbliche i dati relativi agli eventuali stati di avanzamento/step delle procedure di gara in argomento, affinché possa provvedere all'inserimento dei dati sulla BDAP – MOP, nel rispetto della calendarizzazione imposta dal MEF.

Il mancato rispetto degli adempimenti obbligatori previsti dal succitato Decreto, comporta il blocco dei trasferimenti dal bilancio dello Stato destinati al finanziamento delle Opere Pubbliche di cui non siano state inviate le informazioni alla BDAP e la conseguente segnalazione all'ANAC.

I dati dovranno essere trasmessi **obbligatoriamente** entro il giorno 20 del 3° mese del trimestre di riferimento tramite e – mail al Referente Unico Aziendale per l'invio delle informazioni al MEF sul monitoraggio Opere Pubbliche. Qualora non fossero presenti variazioni nelle procedure di gara rispetto al trimestre precedente, i RUP dovranno inviare **comunque** relativa comunicazione al Referente Unico Aziendale.

#### Art. 5 – oneri/adempimenti del Referente Unico Aziendale

Il Referente Unico Aziendale per l'invio delle informazioni al MEF sul monitoraggio Opere Pubbliche, nominato dall'amministrazione come responsabile unico dell'invio delle informazioni periodiche sullo stato di attuazione delle Opere Pubbliche, seguendo la calendarizzazione imposta dal MEF, deve provvedere trimestralmente:

1. all'inserimento/aggiornamento/rettifica dei dati anagrafici, finanziari, fisici e procedurali, relativi alle procedure in argomento trasmessi, ognuno per le proprie competenze, dai RUP entro le scadenze previste;



- 
2. a verificare la presenza e/o correttezza delle informazioni presenti nella BDAP;
  3. alla trasmissione dei dati tramite:
    - apposito modulo web di trasmissione "MOP" presente sul portale BDAP;
    - caricamento massivo delle informazioni mediante l'applicazione " Batch MOP".

#### Art. 6 – Normativa e circolari di riferimento

- D.Lgs 229/11;
- Circolare MEF n. 14 del 08.04.2014;
- DM 26.02.2013 – All. A.

#### Art. 7 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dal 1° giorno del mese immediatamente successivo alla sua approvazione mediante deliberazione Aziendale.

**Allegato A**

Descrizione dei dati da detenere e trasmettere alla «Banca dati delle amministrazioni pubbliche»

**1. PREMESSA**

Il presente Documento contiene il dettaglio dei dati anagrafici, finanziari, fisici e procedurali concernenti la realizzazione di opere pubbliche che, ai sensi degli articoli 2 e 5 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, le amministrazioni pubbliche, di cui all' articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196 e i soggetti diversi dalle amministrazioni pubbliche destinatari di finanziamenti e agevolazioni a carico del bilancio dello Stato finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche sono obbligati a detenere nei propri sistemi gestionali e ad inviare alla banca dati delle amministrazioni pubbliche, di cui all' articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196.

I campi definiti nel presente Documento trovano corrispondenza, costituendone un sottoinsieme, con il contenuto del «Protocollo di colloquio-descrizione dei dati da trasmettere al sistema nazionale di monitoraggio del QSN» il quale definisce i dati da trasmettere al «Sistema nazionale di monitoraggio del Quadro Strategico Nazionale 2007/2013».

**2. DATI DA DETENERE E TRASMETTERE ALLA «BANCA DATI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE»**

**2.1. ANAGRAFICA DEI PROGETTI**

L'inserimento dei dati anagrafici, finalizzato ad identificare le singole opere pubbliche, rappresenta un adempimento propedeutico al monitoraggio dell'avanzamento finanziario, fisico e procedurale. Il censimento di un progetto, attraverso l'inserimento delle informazioni di carattere anagrafico, consente di restituire un quadro d'insieme coerente e significativo utile ai fini del monitoraggio degli interventi statali in materia di opere pubbliche.

**2.1.1. Informazioni generali**

La tabella è finalizzata alla rilevazione di un set minimo di informazioni anagrafiche che consentono di definire alcune caratteristiche dell'opera, rintracciabili anche quando la medesima si trova ancora nella fase embrionale di progettazione.

NOME CAMPO	DESCRIZIONE	NOTE
CODICE PROGETTO	Codice attribuito al progetto nel sistema informativo dell'Amministrazione responsabile della realizzazione del progetto medesimo (identificativo del progetto nel sistema locale)	
TITOLO DEL PROGETTO	Denominazione e descrizione sintetica del progetto	
CUP PROVVISORIO	Codice provvisorio assegnato al progetto dal sistema CUP	Il CUP provvisorio viene assegnato ad un progetto laddove soltanto le informazioni relative alla 1ª componente del CUP (soggetto richiedente, localizzazione,



		categoria d'investimento e oggetto progettuale) vengano registrate all'atto della richiesta di finanziamento o dell'inserimento in un Piano.
CUP_DEFINITIVO	Codice completo assegnato dal sistema CUP.	Il CUP completo viene generato al momento della registrazione sul sistema CUP delle informazioni relative alla 2 <sup>a</sup> componente (anno di finanziamento, costo complessivo, finanziamento pubblico e articolazione fonti finanziarie) o quando vengono registrate congiuntamente le due componenti del CUP.
	La richiesta del codice deve essere effettuata obbligatoriamente all'atto dell'assegnazione del finanziamento	
NOTE DEL PROGETTO	Annotazioni relative del progetto	
TIPOLOGIA DI FINANZIAMENTO	Tipologia della forma di finanziamento ricevuta	Es.: Aiuti non rimborsabili, capitale di rischio, project bond (emissione di prestiti obbligazionari), ecc
SETTORE PREVALENTE DELLA CLASSIFICAZIONE CPT	Codice Settore CPT	
	Il campo è finalizzato all'imputazione del codice della classificazione settoriale CPT (Conti Pubblici Territoriali - sistema finalizzato alla misurazione dei flussi finanziari sul territorio)	
PROGETTO GENERATORE DI ENTRATE	Indica se il progetto è generatore di entrate (ai sensi dell' art. 55 del reg. CE n. 1083/2006)	L'informazione da fornire è: Sì, No
CODICE INTESA	Codice Intesa Istituzionale di riferimento di pertinenza del progetto	
LEGGE OBIETTIVO	Indicatore del fatto che il progetto è inquadrato nella legge obiettivo n. 443/2001	L'informazione da fornire è: Sì, No.
CODICE PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	Identificativo del programma nell'ambito del quale il progetto viene finanziato: FAS - Fondo Aree Sottoutilizzate, POC - Programmazione Ordinaria Convergente	
CODICE STRUMENTO ATTUATIVO	Insieme delle modalità operative e delle procedure, indipendentemente dalla fonte di finanziamento, in grado di garantire le migliori condizioni di efficacia ed efficienza per il perseguimento dei relativi obiettivi e per dare attuazione ad una specifica strategia	



CODICE ISTAT DELLA REGIONE	Codice della regione di ubicazione del progetto	
CODICE ISTAT DELLA PROVINCIA	Codice della provincia di ubicazione del progetto	
CODICE ISTAT DEL COMUNE	Codice del comune di ubicazione del progetto	
CODICE CAP	Indica il codice avviamento postale dell'indirizzo nel quale si realizza il progetto	
COORD X	Prima coordinata di georeferenziazione del progetto	
COORD Y	Seconda coordinata di georeferenziazione del progetto	

## 2.2. SEZIONE FINANZIARIA

Le informazioni a carattere finanziario prevedono la rilevazione puntuale delle fonti di finanziamento e dei relativi provvedimenti di assegnazione.

La sezione consente di monitorare i dati di impegno e pagamento e anche la segnalazione del verificarsi di economie e ribassi d'asta che rendono disponibili risorse, inizialmente assegnate ad un progetto, per altri investimenti in opere pubbliche. E' inoltre possibile monitorare l'avanzamento economico per ciascuna delle annualità in cui il progetto si svolge.

### 2.2.1. Finanziamento del progetto

NOME CAMPO	DESCRIZIONE	NOTE
FONTE DI FINANZIAMENTO	Tipologia della fonte finanziaria che concorre al finanziamento del progetto	Le fonti che concorrono al finanziamento del progetto possono essere ricondotte a: Stato, Regione, Provincia, UE, ecc
IMPORTO DEL FINANZIAMENTO	Importo del finanziamento relativo alla specifica fonte finanziaria	
CODICE DELLA NORMA	Codice del provvedimento mediante il quale è stato stanziato l'importo relativo alla fonte statale	La richiesta di questa informazione deriva da quanto disposto dall' art. 10 del D.Lgs. n. 229/2011
CODICE DELIBERA CIPE	Codice della Delibera CIPE	
ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO	Estremi del provvedimento che assegna al progetto le risorse stanziare (descrittivo) se di fonte Regionale, Provinciale o Comunale	Se la tipologia di finanziamento è Regionale, Provinciale, Comunale o Altro Soggetto Pubblico occorre indicare gli estremi del provvedimento che assegna al progetto le risorse stanziare dalla norma. Il campo deve essere valorizzato con la descrizione del provvedimento (es. DGR che assegnano fondi regionali, deliberazioni degli organi di governo delle province e comuni che



		assegnano fondi tratti dai propri bilanci).
CODICE LOCALIZZAZIONE	Codice del Comune o della Provincia se la fonte è Comunale o Provinciale	
DESCRIZIONE DEL COFINANZIATORE PRIVATO	Descrizione del soggetto privato che eventualmente contribuisce al finanziamento del progetto	
CF DEL COFINANZIATORE PRIVATO	Codice Fiscale del soggetto privato che eventualmente contribuisce al finanziamento del progetto	
CRITICITA' FINANZIARIE	Note informative relative alle eventuali criticità finanziarie del progetto. Laddove una quota di finanziamento del progetto non sia dotata di copertura finanziaria, occorre compilare la nota	
PRESENZA DI ECONOMIE	Indicatore del fatto che l'importo è coperto da economie derivanti da altro/i progetto/i	L'informazione da fornire è: Sì, No.

### 2.2.2. Quadro economico (spese previste/effettive)

NOME CAMPO	DESCRIZIONE	NOTE
VOCE DI SPESA	Voce di spesa prevista dal Quadro Economico	Vanno rilevate le singole voci di spesa previste dal Codice dei contratti ex D.Lgs. n. 163/2006
TIPOLOGIA DELLA VOCE DI SPESA	Flag indicante se la tipologia di spesa è prevista o effettiva	L'informazione da fornire è: Prevista, Effettiva
IMPORTO	Importo	

### 2.2.3. Economie

La sezione è destinata a monitorare il verificarsi di economie nella realizzazione del progetto, che comportano la necessità di riassegnare parzialmente gli importi inizialmente attribuiti. Le economie possono essere desunte dalla contabilità finale delle opere eseguite e danno luogo, pertanto, ad una minore spesa rispetto a quanto preventivato.

NOME CAMPO	DESCRIZIONE	NOTE
ANNO	Anno di riferimento dell'economia	
FONTE	Fonte finanziaria alla quale si riferisce l'economia.	Le fonti sono quelle indicate nella sezione finanziaria - finanziamento del progetto
IMPORTO ECONOMIE	Importo economie del progetto	

### 2.2.4. Ribassi d'asta

La sezione è finalizzata a rilevare i ribassi d'asta registrati in fase di avvio del progetto, a seguito dell'espletamento delle procedure di gara, quando gli importi messi a bando non vengono interamente attribuiti ai soggetti individuati tramite la procedura di gara. Nel caso in cui il progetto preveda diverse gare di appalto va inserita un'occorrenza per ciascuna gara.



NOME CAMPO	DESCRIZIONE	NOTE
CODICE DELLA GARA II CIG	identifica la procedura con cui il progetto è stato selezionato. Il codice è assegnato dal sistema SIMOG dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture	
PERCENTUALE	Percentuale del ribasso d'asta	
IMPORTO	Valore economico del ribasso	

### 2.2.5. Impegni giuridicamente vincolanti

La rilevazione degli importi impegnati si riferisce all'atto con il quale sorge l'obbligo del soggetto beneficiario del finanziamento nei confronti del soggetto terzo (es. stipula del contratto con il soggetto aggiudicatario).

L'informazione sul dato d'impegno rappresenta un'importante indicazione dell'avanzamento finanziario del progetto.

NOME CAMPO	DESCRIZIONE	NOTE
DATA DELL'IMPEGNO	Data impegno: In generale si fa riferimento alla stipula della convenzione/contratto tra l'Amministrazione Aggiudicatrice/soggetto interessato beneficiario e l'impresa/Ente che esegue il progetto	
CODICE DELL'IMPEGNO	Codice dell'impegno nell'ambito del proprio sistema contabile	
TIPOLOGIA DI IMPEGNO	Tipologia dell'impegno: Il campo consente di distinguere gli impegni giuridicamente vincolanti dalle revoche di risorse precedentemente impegnate (disimpegni)	L'informazione da fornire è: Impegno, Revoca.
IMPORTO DELL'IMPEGNO	Importo totale dell'impegno/revoca	
NOTE	Note informative caratterizzanti l'impegno	

### 2.2.6. Pagamenti

Il monitoraggio dei pagamenti effettuati a valere su un progetto rappresenta un indicatore non soltanto dell'avanzamento del progetto ma anche delle risorse pubbliche necessarie per far fronte al fabbisogno di liquidità degli enti responsabili delle varie fasi di realizzazione del progetto. Ai fini del presente monitoraggio va registrato l'atto di pagamento delle amministrazioni aggiudicatrici/soggetto interessato nei confronti del soggetto terzo attuatore del progetto (es. mandato di pagamento).

NOME CAMPO	DESCRIZIONE	NOTE
DATA DEL PAGAMENTO	Il campo consente di valorizzare la data dell'atto di pagamento (mandato o atti equivalenti) del beneficiario	
CODICE DEL PAGAMENTO	Codice del pagamento nell'ambito del proprio sistema contabile	
TIPOLOGIA DI PAGAMENTO	Tipologia del pagamento: il campo consente di distinguere pagamenti e recuperi di somme precedentemente erogate relativamente al progetto	L'informazione da fornire è: Pagamento, Recupero.
IMPORTO DEL PAGAMENTO	Importo totale del pagamento/recupero	
IMPORTO DEL PAGAMENTO	Importo relativo alla quota parte di pagamento	



AMMESSO	ammessa al cofinanziamento comunitario	
IMPORTO DEL PAGAMENTO FAS	Importo del pagamento sostenuto a carico FAS	
CAUSALE DEL PAGAMENTO	Causale del pagamento	
NOTE	Note informative caratterizzanti il pagamento	
CODICE GESTIONALE	Fa riferimento al terzo livello del Piano unico dei Conti in uso nel Sistema di Contabilità Economica Analitica delle Amministrazioni Pubbliche	

### 2.2.7. Piano dei Costi

La sezione è atta a rilevare le informazioni inerenti gli aspetti propriamente economici del monitoraggio. In particolar modo, il focus viene posto sulla rilevazione del valore delle attività effettuate (importo realizzato) e da effettuare (importo da realizzare) alla data di monitoraggio.

NOME CAMPO	DESCRIZIONE	NOTE
ANNO DI RIFERIMENTO	Anno di riferimento del piano	
IMPORTO REALIZZATO	Importo realizzato nell'anno	L'importo coincide con l'ammontare delle fatture ricevute.
IMPORTO DA REALIZZARE	Importo da realizzare nell'anno	

### 2.3. SEZIONE FISICA

Il monitoraggio fisico delle opere pubbliche (dalla progettazione alla realizzazione), rappresenta un momento fondamentale di verifica delle effettive realizzazioni conseguite attraverso l'utilizzo di risorse pubbliche. In quest'ambito vengono definiti anche indicatori utili a misurare l'impiego di lavoro o l'attivazione di occupazione nella realizzazione delle opere medesime (indicatori occupazionali).

#### 2.3.1. Indicatori Realizzazione Fisica

NOME CAMPO	DESCRIZIONE	NOTE
INDICATORE	Una specifica variabile misurabile attraverso una determinata unità di misura (UM) individuata per monitorare l'avanzamento fisico del progetto	Es.: Km - Kilometri Lineari; MQ - Metri Quadrati, ecc.
VALORE PROGRAMMATO INIZIALE	Valore che, in fase di programmazione, si prevede di realizzare	
VALORE PROGRAMMATO AGGIORNATO	Valore programmato aggiornato successivamente a seguito di adattamenti o varianti progettuali approvate in corso di progetto	
VALORE IMPEGNATO	Valore all'atto dell'impegno	
VALORE CONCLUSIONE A	Valore realizzato a conclusione del progetto	
BASELINE	Valore della linea di riferimento dell'indicatore fisico	

### 2.3.2. Indicatori Occupazionali

La rilevazione degli indicatori occupazionali è finalizzata a misurare l'occupazione o l'impiego di lavoro direttamente attivati dal progetto attraverso indicatori diversi a seconda della classificazione CUP di riferimento. Nel caso di progetti infrastrutturali viene misurato l'input diretto di lavoro necessario alla realizzazione del progetto.

NOME CAMPO	DESCRIZIONE	NOTE
INDICATORE	Una specifica variabile misurabile attraverso una determinata unità di misura (UM) individuata per monitorare l'occupazione o l'impiego di lavoro attivati dal progetto	Es.: Occupazione creata (Unità di Misura: Numero).
VALORE PROGRAMMATO INIZIALE	Valore che, in fase di programmazione, si prevede di realizzare	
VALORE PROGRAMMATO AGGIORNATO	Valore programmato aggiornato successivamente a seguito di adattamenti o varianti progettuali approvate in corso di progetto	
VALORE IMPEGNATO	Valore all'atto dell'impegno	
VALORE CONCLUSIONE A	Valore realizzato a conclusione del progetto	
BASELINE	Valore della linea di riferimento dell'indicatore	

### 2.4. SEZIONE PROCEDURALE

L'inserimento dei dati procedurali del progetto è fondamentale per monitorare con precisione la tempistica di attuazione sia in termini previsionali che di effettivo espletamento.

#### 2.4.1. Iter procedurale del progetto

La sezione è deputata all'inserimento delle informazioni relative alla tempistica previsionale ed effettiva di espletamento dei vari passaggi amministrativi (fasi) in cui risulta articolato il ciclo di vita di realizzazione di un progetto, relativamente ai momenti inerenti l'inizio e la fine della singola fase. Ciascun passaggio amministrativo viene rilevato secondo un fattore temporale attraverso le date previste ed effettive di inizio e termine.

NOME CAMPO	DESCRIZIONE	NOTE
FASE	Identifica la specifica fase procedurale	I dati vanno rilevati per ciascuna delle fasi procedurali previste (es.: Progettazione, Esecuzione Lavori, Collaudo, ecc.).
DATA INIZIO PREVISTA	Data inizio prevista di espletamento della fase	
DATA INIZIO EFFETTIVA	Data inizio effettiva di espletamento della fase	
DATA FINE PREVISTA	Data fine prevista di espletamento della fase	
DATA FINE EFFETTIVA	Data fine effettiva di espletamento della fase	

SOGGETTO COMPETENTE PER LA FASE	Soggetto che assume la responsabilità/titolarità dell'esecuzione della fase (es. Responsabile Unico del Procedimento, conferenza di servizi, collaudatore, etc.)	
MOTIVO DELLO SCOSTAMENTO	Motivo dello scostamento tra data prevista ed effettiva di espletamento della fase	
NOTE	Eventuale segnalazione di fatti rilevanti ad integrazione delle altre informazioni previste	

#### 2.4.2. Stati Avanzamento Lavori

La sezione è deputata all'inserimento delle informazioni relative agli Stati di Avanzamento Lavori (SAL) in cui risulta eventualmente articolato il ciclo di vita di un progetto.

Ciascun SAL viene rilevato sia secondo un fattore temporale - data di espletamento - che finanziario, ossia indagando la quantificazione in termini di importi riconducibili all'espletamento dello stesso.

NOME CAMPO	DESCRIZIONE	NOTE
PROGRESSIVO SAL	Progressivo dello Stato Avanzamento Lavori	
DESCRIZIONE SAL	Descrizione esplicativa dello Stato Avanzamento Lavori	
DATA EMISSIONE SAL	Data di contabilizzazione dei lavori: data effettiva di emissione dello Stato Avanzamento Lavori da parte del direttore dei lavori	
IMPORTO SAL	Importo effettivo relativo allo Stato Avanzamento Lavori	
NOTE	Note relative allo Stato Avanzamento Lavori	
CODICE DELLA GARA	Codice Identificativo della Gara (CIG) a cui si riferisce lo Stato Avanzamento Lavori	

#### 2.4.3. Sospensioni

La sezione è deputata all'inserimento delle informazioni relative ad eventuali sospensioni registrate nel corso della realizzazione di un progetto, che può avvenire per circostanze speciali o per ragioni di pubblico interesse.

NOME CAMPO	DESCRIZIONE	NOTE
DATA INIZIO	Data di inizio della sospensione delle attività inerenti la realizzazione del progetto	
MOTIVO DELLA SOSPENSIONE	Descrizione della causa relativa alla sospensione delle attività inerenti la realizzazione del progetto	
DATA PREVISTA FINE SOSPENSIONE	Data prevista di termine della sospensione delle attività inerenti la realizzazione del progetto	
DATA EFFETTIVA FINE SOSPENSIONE	Data effettiva di termine della sospensione delle attività inerenti la realizzazione del progetto	

#### 2.4.4. Revoche/Rinunce

Il presente quadro individua i campi di rilevazione dei dati relativi alla rinuncia del finanziamento da parte del soggetto aggiudicatore ed alla revoca da parte del soggetto erogante il finanziamento, con indicazione delle possibili motivazioni che portano alla revoca totale o parziale del finanziamento.



NOME CAMPO	DESCRIZIONE	NOTE
TIPO DI REVOCA	Flag Indicante se revoca o rinuncia	L'informazione da fornire è: Revoca, Revoca parziale, Rinuncia.
MOTIVO	Causa relativa alla revoca	
IMPORTO REVOCATO	Importo finanziamento revocato	
DATA	Data di revoca/rinuncia al finanziamento	

## 2.5. ANAGRAFICHE SOGGETTI CORRELATI

### 2.5.1. Soggetti collegati ai progetti

In questa sezione vengono rilevate le informazioni anagrafiche inerenti i soggetti che, a vario titolo, sono coinvolti nella realizzazione del progetto.

NOME CAMPO	DESCRIZIONE	NOTE
RUOLO RIVESTITO DAL SOGGETTO	Ruolo del soggetto correlato al progetto	
CODICE FISCALE	Codice Fiscale del soggetto	
DENOMINAZIONE	Denominazione/ragione sociale del soggetto	
FORMA GIURIDICA	Classificazione ISTAT delle forme giuridiche	
SETTORE ATTIVITA' ECONOMICA	Primi 4 digits della classificazione ATECO 2007 (classificazione ISTAT delle attività)	
CODICE ISTAT DELLA SEDE DEL SOGGETTO	Codice ISTAT composto dalla stringa Regione/Provincia/Comune di localizzazione della sede di riferimento del soggetto	
RAPPRESENTANTE LEGALE	Nominativo del rappresentante legale del soggetto	
DIMENSIONE	Classe di dimensione delle imprese	
CLASSE DI ADDETTI	Classificazione EUROSTAT delle dimensioni delle imprese	
INDIRIZZO	Indirizzo del soggetto	
CAP	Indica il codice avviamento postale dell'indirizzo della sede legale del soggetto	

## 2.6. MODALITA' PROCEDURALI DI AGGIUDICAZIONE

Le procedure per la scelta dell'offerente indicate dal Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture - D.Lgs. n. 163/2006 sono le seguenti:

- Aperta
- Ristretta
- Negoziata con Bando
- Negoziata senza Bando
- Dialogo competitivo
- Cottimo Fiduciario





- Gare per Project Financing (unica, doppia, su iniziativa privata, ecc.).

Il medesimo Codice stabilisce le seguenti tipologie contrattuali:

- Appalto di lavori

- Concessione di lavori

- Progettazione di partenariato pubblico-privato (Concessione di lavori, Locazione finanziaria o Leasing in costruendo, Contratto di disponibilità, Finanza di progetto, Finanza di progetto per opere strategiche e insediamenti produttivi).

### 2.6.1. Anagrafica Procedure di Aggiudicazione (scelta dell'offerente)

Le informazioni inserite in questa sezione permettono di individuare le procedure di aggiudicazione attraverso le quali il beneficiario perviene alla scelta dell'offerente, vale a dire del soggetto che realizzerà il progetto oggetto del contratto.

NOME CAMPO	DESCRIZIONE	NOTE
DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA	Descrizione della procedura di aggiudicazione attuata per l'individuazione dell'offerente/realizzatore	
CODICE DELLA GARA	Codice Identificativo della Gara (CIG) a cui si riferisce la Procedura	
TIPO DI PROCEDURA	Tipologia della Procedura di Aggiudicazione	Indicare la tipologia contrattuale e la tipologia di procedura di aggiudicazione di cui al D.Lgs. n. 163/2006 (es. aperta, ristretta, negoziata con/senza bando, ecc.).
NOTE	Eventuale segnalazione di fatti rilevanti per la procedura	
IMPORTO A BASE D'ASTA	Importo posto a base d'asta nella Procedura di Aggiudicazione	

### 2.6.2. Iter Procedure di Aggiudicazione (scelta dell'offerente)

Il presente quadro individua i campi di rilevazione dei dati relativi agli step procedurali previsti per le procedure di aggiudicazione ed alle motivazioni inerenti lo scostamento tra la data prevista ed effettiva di realizzazione di uno step.

NOME CAMPO	DESCRIZIONE	NOTE
STEP DELLA PROCEDURA	Codice identificativo dello step della procedura di aggiudicazione	Per ciascuna tipologia contrattuale e procedura di aggiudicazione ex D.Lgs. n. 163/2006 (vedi nota introduttiva della sezione par. 2.6) vanno rilevati tutti gli step previsti dal medesimo decreto (es. Pubblicazione bando, Acquisizione offerte, Aggiudicazione provvisoria,



		ecc.).
DATA PREVISTA	Data prevista di espletamento dello step	
DATA EFFETTIVA	Data effettiva di espletamento dello step	
SOGGETTO COMPETENTE	Soggetto che assume la responsabilità dell'esecuzione dello step	
IMPORTO ALLA STIPULA	Importo desumibile alla stipula del contratto con l'offerente selezionato o all'atto di individuazione dell'ammontare dei lavori in economia	
MOTIVO SCOSTAMENTO	Motivo dello scostamento tra data prevista ed effettiva di espletamento dello step	
NOTE	Eventuale nota di fatti rilevanti per lo step	

*Data di aggiornamento: 12/03/2013 - Il testo di questo provvedimento non riveste carattere di ufficialità e non è sostitutivo in alcun modo della pubblicazione ufficiale cartacea. Tale testo è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 5 marzo 2013, n. 54. Emanato dal Ministero dell'economia e delle finanze.*