

SIGECO PSC – vers. 1

Informazione e comunicazione **(capitolo 8 SIGECO)**

PREMESSA	4
1. DATI GENERALI	4
1.1. INFORMAZIONI	4
1.2. DATA DI AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO	4
2. ORGANIZZAZIONE	4
2.1. AUTORITÀ RESPONSABILE DEL PSC E SUE FUNZIONI PRINCIPALI	4
2.2. ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE E SUE FUNZIONI PRINCIPALI	8
2.3. DELEGHE DI FUNZIONI	9
2.4. ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA	10
2.5. ISTITUZIONE DEL CDS, DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO, CONVOCAZIONI DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA	12
2.6. MISURE ANTIFRODE	13
3. PROCEDURE	13
3.1. PROCEDURE DI SELEZIONE	13
3.1.1 SEZIONE ORDINARIA	13
3.1.2 SEZIONE SPECIALE	19
3.1.3. MISURE ANTIFRODE	19
3.2. PROCEDURE DI ATTUAZIONE	19
3.2.1 APPROVAZIONE INTERVENTI E CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO – SEZIONE ORDINARIA	19
3.2.1.1. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI/SOGGETTI ATTUATORI	20
3.2.1.2. NORME DI AMMISSIBILITÀ	22
3.2.2 SEZIONE SPECIALE	25
3.2.3 FLUSSO PROCEDURALE – SEZIONE ORDINARIA	25
3.2.4 SEZIONE SPECIALE	28
3.2.5. MISURE ANTIFRODE	28
3.3. PROCEDURE DI CONTROLLO (AMMINISTRATIVE E IN LOCO)	28
3.3.1 ATTIVITÀ DI CONTROLLO – SEZIONE ORDINARIA	28
3.3.1.1 CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO	29
3.3.1.2 NUMEROSITÀ DEI CONTROLLI E METODOLOGIA DEL CAMPIONAMENTO DEGLI INTERVENTI OGGETTO DI VERIFICA	32
3.3.1.3 REGISTRAZIONE NEL SISTEMA INFORMATICO DEI CONTROLLI EFFETTUATI	32
3.3.1.5 CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE	33
3.3.1.6 NUVEC	33
3.3.1.7 GESTIONE DELLE IRREGOLARITÀ E DEI RECUPERI	33
3.3.1.8 CONTROLLO SULLE DICHIARAZIONI DEL BENEFICIARIO	34
3.3.1.9 SUPERVISIONE DELLE FUNZIONI DELEGATE AGLI ORGANISMI INTERMEDI	34
3.3.2 ATTIVITÀ DI CONTROLLO - SEZIONE SPECIALE	35
3.3.3. MISURE ANTIFRODE	36
3.4. PROCEDURE E STRUMENTI DI INFORMAZIONE AI BENEFICIARI E AI SOGGETTI ATTUATORI	36
3.4.1 SEZIONE ORDINARIA	36
3.4.2 SEZIONE SPECIALE	36
4. SISTEMA INFORMATICO E MONITORAGGIO	36
4.1. ARCHITETTURA DEL SISTEMA INFORMATICO DI MONITORAGGIO	36
4.2. DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE VOLTE A VERIFICARE CHE SIA GARANTITA LA SICUREZZA DEI SISTEMI INFORMATICI	40
5. MISURE ANTIFRODE E PER LA PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE	40
5.1 SEZIONE ORDINARIA	40
5.2 SEZIONE SPECIALE	42
6. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	43
7. CIRCUITO FINANZIARIO	44
8. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	48
9. LA VALUTAZIONE DEL PSC	50
ALLEGATI	51



OBBLIGHI DI PUBBLICITA'
RELAZIONI DI ATTUAZIONE (ANNUALE E FINALE)

Informazione e comunicazione - §8 Si.Ge.Co

OBBLIGHI DI PUBBLICITA'

=> GARANTIRE ADEGUATA INFORMAZIONE ATTRAVERSO DIVERSI MEZZI

Da parte dell'Autorità
responsabile/SA/OI

- Pubblicazione di avvisi, bandi e atti relativi all'approvazione delle iniziative su:
 - BUR
 - Quotidiani
 - Siti internet
 - Altri mezzi idonei per legge a garantire adeguata pubblicità
- Pubblicazione della seguente documentazione sul sito web dedicato al PSC
<https://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/GEN/programmazione/FOGLIA12/>
 - PSC e relativi aggiornamenti,
 - relazioni di attuazione,
 - sintesi delle decisioni del CdS,
 - rapporti di valutazione
 - altra documentazione rilevante
- Pubblicazione sul sito di OpenCoesione www.opencoesione.gov.it dei progetti finanziati dal PSC e monitorati

Da parte dei
beneficiari/attuatori
degli interventi

- Rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dal bando e dall'atto di concessione/contratto; in particolare:
 - l'apposizione del logo e della dicitura (vedi slide successiva) sulla cartellonistica di cantiere e a fine lavori, sui beni acquistati tramite il finanziamento PSC, sulle eventuali pubblicazioni e documentazioni realizzate nell'ambito del progetto
 - l'inserimento del riferimento al PSC sui documenti di progetto

ATTENZIONE!

Informazione e comunicazione - §8 Si.Ge.Co

OBBLIGHI DI PUBBLICITA'



Logo del programma e dicitura



Intervento finanziato con risorse FSC - Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

Da apporre a:

- cartellonistica di cantiere e a fine lavori
- beni acquistati tramite il finanziamento PSC
- pubblicazioni e documentazioni realizzate nell'ambito del progetto

Su ogni altro documento di progetto apporre il logo e/o riferimento al finanziamento del PSC

Informazione e comunicazione - §8 Si.Ge.Co

RELAZIONI DI ATTUAZIONE

L'Autorità responsabile, con il supporto del NUVV e in collaborazione con SA (per le Linee/APQ di competenza), OI e Organismo di certificazione, elabora le relazioni annuali e finali di attuazione.

Possono essere coinvolti singoli beneficiari per informazioni specifiche su singoli progetti finanziati.

Le relazioni sono presentate al Comitato di Sorveglianza, per l'approvazione.

Relazioni annuali

- approvate entro il 15 maggio di ciascun anno
- contengono per area tematica e settore d'intervento:
 - una sintesi dell'avanzamento finanziario (impegni e pagamenti) realizzato nell'anno di riferimento
 - l'evidenziazione e motivazione dell'eventuale scostamento della spesa realizzata rispetto al piano finanziario
 - l'indicazione dei progetti oggetto di rendicontazione (in itinere o conclusa) sui programmi comunitari
 - nonché le informazioni sulle obbligazioni giuridicamente vincolanti assunte

Relazione finale di chiusura parziale

- elaborata e approvata ogni tre anni
- Contiene per ciascuna area tematica:
 - le risorse associate ai progetti conclusi
 - i relativi risultati raggiunti
 - le pertinenti valutazioni
 - le risorse effettivamente impiegate alla data di chiusura parziale rispetto alle previsioni del piano finanziario