

**LINEE GUIDA  
ALLA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA DI  
CONTROLLO DI GESTIONE DEI PROGETTI  
INTEGRATI**

Linee Guida per la compilazione della scheda di controllo di gestione dei PI

---

**INDICE**

Sezione 1. Identificazione del PI .....	3
Sezione II Cronogramma generale .....	4
Sezione III Controllo dell'implementazione dei progetti .....	8
Sezione IV Aspetti finanziari .....	9
Sezione V Implementazione e partenariato .....	10
Sezione VI Variazioni al PI .....	11
Sezione VII Misura dell'integrazione .....	12

Linee Guida per la compilazione della scheda di controllo di gestione dei PI

---

**Sezione 1. Identificazione del PI**

**1.1 Titolo PI**

Riportare il nome identificativo del PI

**1.2 Data stipula protocollo di intesa con il Tavolo di Concertazione**

Riportare la data della stipula del protocollo di intesa tra i componenti del Tavolo di Concertazione.

**1.3 Data e numero Delibera di approvazione**

Riportare la data ed il numero della delibera di Giunta di approvazione del PI

**1.4 Risorse totali allocate**

Riportare il tetto finanziario totale del PI, come risultante dalla Delibera di approvazione, comprendente i progetti dell'Asse III.

**1.5 Data stipula convenzione con Ente Capofila**

Rispondere solo per i PI promossi da Enti diversi dalla Regione

**1.6 Nome e funzione del Responsabile Regionale del PI**

**1.7 Nome e funzione del responsabile tecnico del PI:**

Rispondere solo per i PI promossi da Enti diversi dalla Regione

**1.8 Risorse allocate sulle varie misure**

- Nella colonna A della tabella indicare la misura di riferimento (misura minima integrabile, misura dell'asse III, o misura integrabile non minima per la quale la procedura a sportello abbia dato il via libera all'esecuzione di almeno un progetto);
- Nella colonna B riportare il numero di progetti approvati (per le misure non minime integrabili, il numero di progetti per i quali la procedura a sportello abbia dato il via libera al finanziamento);
- Nella colonna C riportare le risorse finanziarie totali dei progetti di cui in B, come risultanti dalle Delibere di approvazione;
- Nella colonna D riportare il numero (sottoinsieme del totale di cui in B) dei progetti per i quali il Responsabile della Misura in esame ha stipulato l'atto concessorio con il beneficiario finale;
- Nella colonna E riportare il valore dei progetti di cui agli atti concessori di cui in D;
- Nella colonna F riportare (esprimendolo in %) il rapporto tra il valore in E e quello in C.

Linee Guida per la compilazione della scheda di controllo di gestione dei PI

---

Sezione II Cronogramma generale

2.1 Date consolidate

Riportare le date che si evincono dal cronogramma del PI (presentato al punto 42 della scheda generale) aggiornandole con riferimento alla data di:

- stipula della convenzione con l'Ente capofila, per i PI a regia non regionale,
- approvazione del PI da parte della Giunta, per i PI a regia regionale.

Le date aggiornate, che dovranno essere approvate dal Nucleo contestualmente alla presentazione della scheda di monitoraggio del PI relativa al primo trimestre di implementazione, dovranno comprendere anche le date significative di ciascun progetto, così come aggiornate in seguito agli effettivi tempi risultanti dal processo approvativo del PI e dall'eventuale avanzamento progettuale dei singoli progetti determinatosi tra la data di presentazione del PI e la data di cui sopra.

Rispetto al cronogramma di cui al punto 42 della scheda generale del PI, le date oltre ad essere aggiornate divenendo "consolidate" alla data di partenza ufficiale del PI, progetto per progetto, saranno anche riferite a:

1. inizio e fine del processo progettuale (per i regimi di aiuto la fine coincide con l'approvazione del bando da parte delle Giunte);
2. inizio e fine del processo di affidamento (per i regimi di aiuto l'inizio coincide con la pubblicazione del bando o dell'apertura sportello, la fine con la pubblicazione della graduatoria o con l'elenco assegnatari dei contributi);
3. inizio e fine dell'implementazione (per i regimi di aiuto l'inizio coincide con la prima richiesta di contributo, la fine con il termine ultimo per la rendicontazione).

Per quanto riguarda le informazioni di cui al punto 3, in funzione della complessità del singolo progetto, si potranno riportare anche le date relative a diverse fasi di implementazione dell'intervento (p.e. diversi lotti funzionali).

La tabella delle date consolidate si presenterà in una forma del tipo:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M

Le colonne della tabella riporteranno rispettivamente:

- A. Numero identificativo del progetto, così come identificato nella tabella 30 della scheda generale del PI;
- B. Codice Unico di Progetto (quando attribuito); in caso non sia attribuito, lasciare il riquadro in bianco;
- C. Nome del progetto; così come identificato nella tabella 30 della scheda generale del PI;
- D. Misura di riferimento;
- E. Valore [€], così come risultante dalla Delibera di approvazione del PI;
- F. Data (effettiva o presunta) di inizio della progettazione dell'intervento; tale data verrà riportata in grassetto sottolineato, qualora differente da quella riportata nel cronogramma della scheda progetto del PI approvato;

Linee Guida per la compilazione della scheda di controllo di gestione dei PI

---

- G. Data (effettiva o presunta) di fine della progettazione dell'intervento; tale data verrà riportata in grassetto sottolineato, qualora differente da quella riportata nel cronogramma della scheda progetto del PI approvato;
- H. Data (effettiva o presunta) di inizio della procedura di affidamento dell'esecuzione dell'intervento; tale data verrà riportata in grassetto sottolineato, qualora differente da quella riportata nel cronogramma della scheda progetto del PI approvato;
- I. Data (effettiva o presunta) di fine della procedura di affidamento dell'esecuzione dell'intervento; tale data verrà riportata in grassetto sottolineato, qualora differente da quella riportata nel cronogramma della scheda progetto del PI approvato;
- J. Data (effettiva o presunta) di inizio dell'esecuzione del lotto 1 dell'intervento; tale data verrà riportata in grassetto sottolineato, qualora differente da quella riportata nel cronogramma della scheda progetto del PI approvato;
- K. Data (effettiva o presunta) di fine dell'esecuzione del lotto 1 dell'intervento; tale data verrà riportata in grassetto sottolineato, qualora differente da quella riportata nel cronogramma della scheda progetto del PI approvato;
- L. Data (effettiva o presunta) di inizio dell'esecuzione del lotto 2 dell'intervento; tale data verrà riportata in grassetto sottolineato, qualora differente da quella riportata nel cronogramma della scheda progetto del PI approvato;
- M. Data (effettiva o presunta) di fine dell'esecuzione del lotto 2 dell'intervento; tale data verrà riportata in grassetto sottolineato, qualora differente da quella riportata nel cronogramma della scheda progetto del PI approvato.

E' evidente, che nell'esempio su riportato si sono ipotizzati due lotti (funzionali) relativi all'intervento. L'intervento potrà anche essere caratterizzato da più lotti, ed in tal caso si introdurranno ulteriori colonne.

La tabella delle date consolidate, attesa la dimensione, potrà essere allegata alla scheda.

### **2.2 Cronogramma consolidato**

Aggiornare il cronogramma del PI (presentato al punto 42 della scheda generale) aggiornandolo con riferimento alle date di cui al punto 2.1 e suddividendo i progetti rispetto alle tre fasi di progettazione, affidamento ed implementazione.

Il cronogramma consolidato, attesa la dimensione, potrà essere allegato alla scheda.

### **2.3 Variazioni rispetto al cronogramma originale**

Per tutte le date del cronogramma consolidato che differiscono da quelle delle relative schede progetto (evidenziate in grassetto sottolineato), riportare la motivazione della variazione.

### **2.4 Cronogramma del percorso critico**

Riportare il cronogramma del percorso critico dell'intero PI.

Il cronogramma del percorso critico, attesa la dimensione, potrà essere allegato alla scheda.

Esso è il cronogramma di tutte quelle attività il cui svolgimento nel rispetto dei tempi prefissati è cruciale per la durata dell'intero PI, per via dei legami che

## Linee Guida per la compilazione della scheda di controllo di gestione dei PI

---

intercorrono fra loro. Sono per definizione critici tutti i progetti portanti del PI approvati.

Ciascun progetto "critico" deve essere suddiviso almeno nelle sue tre fasi elementari, ossia progettazione, affidamento e attuazione.

Un progetto "critico" è tale perché:

- presenta effetti critici rispetto ad altri progetti del PI (p.e. la sua implementazione è propedeutica all'attuazione di un altro progetto). Si parla anche di "sinergia operativa";
- garantisce integrazione funzionale con altri progetti se eseguito in dati tempi (in questo caso la criticità può essere univoca o anche biunivoca o tra più progetti);
- garantisce integrazione di effetti con altri progetti se eseguito in dati tempi (in questo caso la criticità può essere univoca o anche biunivoca o tra più progetti). Si parla anche di "sinergia degli effetti".

Il percorso critico del PI va definito in base ai legami funzionali, relativamente sia all'implementazione che all'integrazione degli effetti dei progetti.

All'interno di un Progetto Integrato sono possibili più catene di attività legate fra loro e in questo caso il percorso critico ideale è quello che, contenendo le attività con le date più lontane, determina la durata complessiva del progetto e individua le attività critiche del programma, per le quali non sono possibili scorrimenti senza che ciò comporti un allungamento complessivo del PI medesimo.

Il modello del cronogramma percorso critico è riportato in allegato.

Nell'esempio, è riportato il caso di un PI nel quale siano individuati come appartenenti al percorso critico solo 6 progetti.

Fatto salvo il progetto 4 del PI, ipotizzato critico in quanto la sua fine è prevista nel 2008, nell'esempio si evidenziano altre criticità:

- criticità funzionale tra la fase 1 del progetto 2 e la fase 1 del progetto 5. La fase 1 del progetto 5 non può iniziare prima che sia terminata la fase 1 del progetto 2 (si vede come si sia dovuto spostare l'inizio di tale fase per attendere la fine dell'altra);
- criticità funzionale tra la fase 2 del progetto 2 e la fase 3 del progetto 5. La fase 3 del progetto 5 non può iniziare prima che sia terminata la fase 2 del progetto 2 (si vede come si sia dovuto spostare l'inizio di tale fase per attendere la fine dell'altra);
- criticità funzionale tra la fase 3 del progetto 2 e la fase 4 del progetto 5. La fase 4 del progetto 5 non può iniziare prima che sia terminata la fase 3 del progetto 2 (si vede come si sia dovuto spostare l'inizio di tale fase per attendere la fine dell'altra);
- criticità di effetti tra il progetto 1 ed il progetto 6;
- criticità di effetti tra il progetto 5 ed il progetto 6 (si vede come si sia ritenuto opportuno, alla luce della criticità precedente, spostare tale progetto in avanti, di modo da massimizzare gli effetti con quelli del progetto 1).

### 2.5 Progetti critici

Riportare, per ciascun progetto contenuto nel cronogramma del percorso critico, le motivazioni della "criticità" del medesimo.

---

Linee Guida per la compilazione della scheda di controllo di gestione dei PI

---

**2.6 Riepilogo delle date critiche individuate nel cronogramma del percorso critico**

Nella colonna "Rispetto" va riportato l'avvenuto rispetto o meno della data critica (nel caso che sia già trascorsa al momento della compilazione della scheda) o la previsione del suo rispetto o meno (qualora la data debba ancora venire).

La colonna "Note" va compilata con un breve commento in caso di mancato rispetto o di previsione di non rispetto.

**2.7 Ritardi**

Per quanto riguarda i ritardi, compilare i seguenti riquadri, indicando per ogni tipo di ritardo i motivi che l'hanno causato e le azioni correttive eventualmente poste in essere.

**2.7.1 Ritardi Generali**

Fornire indicazioni circa i ritardi complessivi a livello di PI, anche a livello di stima.

**2.7.2 Ritardi di implementazione del percorso critico**

Fornire indicazioni circa i ritardi di implementazione di progetti che rientrano nel percorso critico.

Si ricorda che i ritardi di implementazione del percorso critico sono quelli che, per la definizione data di cronogramma critico, possono causare un allungamento dei tempi di esecuzione dei singoli progetti del PI (*motivi di ritardo nell'implementazione possono essere: la mancata acquisizione di pareri o l'emanazione degli atti amministrativi necessari; ritardi nell'apertura dei bandi; riapertura dei termini degli stessi, eventuali ricorsi presentati dai soggetti interessati, etc.; possono essere esempi di azioni correttive la convocazione di conferenze di servizi, la stipula di Accordi di programma o di protocolli di intesa, etc.*)

**2.7.3 Ritardi su progetti fuori percorso critico**

Fornire indicazioni sui ritardi dei progetti fuori percorso critico.

Si ricorda che i ritardi su progetti fuori percorso critico sono quelli che, di per sé stessi, non pregiudicano l'andamento complessivo del PI e il rispetto delle scadenze generali.

Linee Guida per la compilazione della scheda di controllo di gestione dei PI

---

**Sezione III Controllo dell'implementazione dei progetti**

**3.1 Azioni gestionali interne**

Riportare le azioni gestionali interne adottate (per i progetti su cui si è intervenuti).

Le azioni gestionali interne, correttive dei progetti del PI, sono operate senza modificare la natura dei progetti, ossia rimanendo nell'ambito di approvazione dei medesimi: non viene cambiato il quadro finanziario di ciascun progetto, non viene cambiato in maniera sostanziale il cronogramma, non vengono cambiate le specifiche degli interventi. Si tratta pertanto di normali azioni correttive, rientranti nell'ambito di competenza dei "beneficiari" che implementano i progetti.

A loro volta, le azioni correttive interne sono:

1. legate al singolo progetto;
2. legate al PI nel suo complesso.

Le prime sono decise dal Responsabile del Procedimento dello specifico progetto, eventualmente sentito il Responsabile del PI.

Le seconde, invece, sono proposte dal Responsabile del PI e, a seconda dell'entità e della natura, eventualmente ratificate dal Tavolo di Concertazione prima di divenire operative ed essere attuate dal Responsabile del Procedimento del singolo progetto.

**3.2 Azioni gestionali esterne**

Riportare le azioni gestionali esterne proposte per l'approvazione (per i progetti su cui si propone di intervenire).

Le azioni gestionali esterne sono operate solo dopo un'approvazione regionale delle medesime, in quanto modificano la natura del progetto integrato: si tratta infatti di azioni che variano in maniera sostanziale la natura di un progetto approvato; pur rimanendo nell'ambito del quadro progettuale iniziale, la variazione, infatti, incide sul cronogramma, sulle specifiche dell'intervento o, addirittura, sul quadro finanziario.

Evidentemente i cronogrammi modificati a seguito delle azioni correttive dovranno rimanere compatibili con i tempi di impegno di spesa (fine 2006) e di spesa effettiva (fine 2008) dei fondi strutturali, e con i programmi finanziari dei singoli Fondi.



Linee Guida per la compilazione della scheda di controllo di gestione dei PI

---

**Sezione IV Aspetti finanziari**

**4.1 Spese a valere interamente sul POR**

In questa tabella vanno riportati solo i progetti del PI finanziati con risorse POR.

Nella colonna "valore spese progettazione", riportare il valore delle spese tecniche sostenute in fase di progettazione.

Si ricorda che le spese ammissibili in fase di progettazione sono definite nel quadro economico dell'intervento, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554, punti:

- b2 rilievi, accertamenti e indagini;
- b7 relativamente a spese tecniche relative alla progettazione, alle necessarie attività preliminari, nonché al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alle conferenze di servizi;
- b8 spese per attività di consulenza o di supporto;
- b9 eventuali spese per commissioni giudicatrici.

Nella colonna "valore spese esecuzione", riportare il valore delle spese tecniche sostenute in fase di esecuzione.

Si ricorda che le spese ammissibili in fase di esecuzione sono definite nel quadro economico dell'intervento, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554, punti:

- b7, relativamente alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, assistenza giornaliera e contabilità, assicurazione dei dipendenti;
- b11 spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto, collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici.

Nella colonna "valore in atto concessorio", riportare il valore delle opere (a misura, a corpo, in economia) come risultante dal quadro economico aggiornato a seguito della gara di appalto.

Nella colonna "totale liquidato" riportare il valore della somma delle spese in fase di esecuzione liquidate e delle somme liquidate all'appaltatore, alla data di presentazione della scheda.

**4.2 Spese a valere su altre risorse**

In questa tabella vanno riportati solo i progetti del PI finanziati con risorse non POR. Le colonne vanno riempite come quelle relative al punto 4.1.

**4.3 Spese di progetti co-finanziati con risorse non POR.**

In questa tabella vanno riportati i progetti del PI finanziati sia con risorse che non POR.

Le colonne vanno riempite come quelle relative al punto 4.1. Nella colonna "POR" riportare il valore del finanziamento POR per il progetto in esame, nella colonna "non POR" riportare il valore del finanziamento su altre risorse.

Linee Guida per la compilazione della scheda di controllo di gestione dei PI

**Sezione V Implementazione e partenariato**

- 5.1 Riunioni del tavolo di concertazione
- 5.2 Altri eventi di rilievo nel territorio (o nella filiera) del PI
- 5.3 Iniziative di collegamento con altri PI ricadenti in territori limitrofi o comunque su filiere "affini".

Linee Guida per la compilazione della scheda di controllo di gestione dei PI

---

Sezione VI Variazioni al PI

**6.1 Elenco progetti del PI per i quali si prefigura domanda di sostituzione**  
Elencare i progetti del PI, come da lista progetti approvati, che presentano gravi problemi di implementazione (come anche dettagliati nel punto 2.7 di cui sopra) o comunque per i quali il tavolo di concertazione ha deciso di richiedere alla Regione la sostituzione con uno dei progetti di riserva del PI.

**6.2 Motivazioni delle singole proposte di sostituzione**  
Riportare, progetto per progetto, la motivazione per la quale il tavolo di concertazione intende richiedere la sostituzione del progetto.

**6.3 Progetti sostitutivi**  
Riportare, progetto per progetto, la proposta (anche informale) di progetto sostitutivo, da individuarsi tra i progetti di riserva del PI approvato.

**6.4 Stato di avanzamento progettuale dei progetti di riserva**  
Riportare l'eventuale avanzamento progettuale rispetto alla data di presentazione del PI, nel trimestre in esame, dei progetti di riserva (per esempio acquisizione di pareri su un progetto, affidamento di una progettazione esecutiva, ecc).

Linee Guida per la compilazione della scheda di controllo di gestione dei PI

**Sezione VII Misura dell'integrazione**

**7.1 Indicatori di integrazione**

In sede di prima presentazione della scheda di controllo di gestione del PI proporre una batteria di indicatori di integrazione relativi al Progetto Integrato in esame ed una relativa stima quale obiettivo da raggiungersi.

In sede di presentazioni successive, eventualmente aggiornare la stima, motivando le variazioni rispetto alla stima precedente e quantificare, ove possibile, gli indicatori.

REGIONE CAMPANIA  
 NUCLEO DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI

Linee Guida per la compilazione della scheda di controllo di gestione dei PI

