

Allegato 27
 alla Quarta relazione semestrale (11 / 2015)

31-dic-2015		Id Interventi	Descrizione Interventi	Importo Intervento (da Q.E.)	Interventi Banditi / Preavvisati (da Q.E.)	Data consegna lavori effettiva / presunta	Durata prevista in contratto	gg. proroga concessa / prevedibile ritardo	Data chiusura lavori effettiva / presunta	
	Progettazione / Bandi in preparazione	Nuova Progettazione	Container multifunzione	€ 500.000,00	€ -	2016	//	//	//	
TOTALE Piano della sicurezza				€ 3.126.426,54	€ 2.626.426,54					
Piano della fruizione e comunicazione	Attività Conduse	V1	Convegno Moenia e Urbs	€ 48.400,00	€ 48.400,00	CONCLUSO				
		ALES - Fruiz	Supporto Fruizione (****)	€ 1.976.830,38	€ 1.976.830,38	CONCLUSO				
		Mostra TRASPORTO	Pompei e l'Europa.1748-1943 - Trasporto da chiodo a chiodo	€ 694.180,00	€ 694.180,00	CONCLUSO				
		Mostra ASSICURAZIONE	Pompei e l'Europa.1748-1943 - Assicurazione	€ 60.000,00	€ 60.000,00	CONCLUSO				
		ALES - Decor	Nuova Convenzione ALES - Decoro (****)	€ 1.260.543,99	€ 1.260.543,99	CONCLUSO				
		COMUNICAZIONE	Ideazione, Realizzazione, Sviluppo e Gestione del Piano di Comunicazione	€ 1.003.137,04	€ 1.003.137,04	CONCLUSO				
		FRUIZIONE {*****}	Percorsi tematici - Miglioramento modalità di visita	€ 2.838.047,92	€ 2.838.047,92	CONCLUSO				
	Proroga Convenzioni Ales (CB-Fruiz-Decoro) fino a dicembre 2016 (****)				€ 5.880.093,65	€ 5.880.093,65				
	Progettazione / Bandi in preparazione	Nuova Progettazione	Restauro Laboratorio Ricerche applicate	€ 2.500.000,00	€ -	2016	//	//	//	
TOTALE Piano della fruizione e della comunicazione				€ 16.261.232,98	€ 13.761.232,98					
(*) Primi 5 Interventi.				€ 214.501.332,31	€ 159.789.007,83					

(*) Primi 5 interventi.

(**) Tempi stimati, dipendenti da sviluppo gare.

(***) Per gli interventi affidati a Invitalia quale Centrale di committenza sono considerati banditi esclusivamente gli importi dei servizi di progettazione messi a gara che, successivamente alla consegna indicata nella colonna "data chiusura lavori effettiva / presunta", necessiteranno di verifica e validazione.

(****) Le convenzioni Ales CB-Fruiz-Decoro sono state prorogate sino al 31 dicembre 2016; la proroga è stata formalizzata con apposita Convenzione sottoscritta ad agosto 2015, per un importo complessivo di 5,8 ME.

(*****) Il TAR non ha concesso la sospensione cautelare dei pagamenti.

QUARTA RELAZIONE SEMESTRALE AL PARLAMENTO (II / 2015)

ALLEGATO 28

GPP – Ipotesi di ripartizione finanziaria POIn 2007-2013 / PON 2014-2020 (*pag. 33*)



Allegato 28
alla Quarta relazione semestrale (II / 2015)

**GPP - Ipotesi di ripartizione finanziaria tra POIn 2007-2013 e
PON Cultura e sviluppo 2014-2020**
(al 31 dicembre 2015)

POIn 2007-2013	31-dic-2015	PON Cultura e sviluppo 2014-2020
Spesa conseguita al 31 dicembre 2015		Previsto ammontare finanziario necessario dopo il 31 dicembre 2015
40,7 M€		60,5 M€ (*)
<i>di cui:</i>		<i>di cui:</i>
40,1 M€	49,8 M€ ⁽¹⁾	2,9 M€
spesa conseguita per SAL e SALDI	spesa conseguibile per residuo SALDI interventi conclusi al 31- dic-15 0,7 M€	Accantonamento del 10% dei ribassi di gara degli interventi (in corso / aggiudicati definitivamente) di prevista conclusione dopo il 31-dic-15
0,6 M€	spesa conseguibile per SAL e SALDI interventi (in corso / aggiudicati definitivamente) di prevista conclusione dopo il 31- dic-15 35,2 M€	7,8 M€
spesa conseguita per Somme a disposizione	importo massimo realizzabile in caso di impiego del residuo delle "Somme a disposizione" degli interventi conclusi al 31-dic-15 ⁽³⁾ 2,4 M€	spesa ipotizzabile riferita all'intervento bandito con fondi GPP, in fase di gara e di presumibile avvio dopo il 1° gennaio 2016 ⁽²⁾
	importo massimo realizzabile in caso di impiego delle "Somme a disposizione" degli interventi di prevista conclusione dopo il 31- dic-15 ⁽³⁾ 11,4 M€	
		Spesa ipotizzabile riferita all'intervento bandito con fondi SSPES, in fase di gara e di presumibile avvio dopo il 1° gennaio 2016 ⁽⁴⁾
		13,6 M€
		Previsto ammontare finanziario per interventi in progettazione / con bando di gara in preparazione di presumibile avvio dopo il 1° gennaio 2016 ⁽⁵⁾
		39,9 M€

⁽¹⁾ Tale importo potrebbe subire minime variazioni, in relazione alla rimodulazione dei Q.E. degli interventi aggiudicati definitivamente / avviati a dicembre 2015.

⁽²⁾ Importo (Q.E. rimodulato, con stima ribasso del 30%) riferito a intervento 37.

⁽³⁾ Tali importi afferiscono alle c.d. "somme a disposizione" previste nel quadro economico di progetto la cui certezza di spesa ed il relativo ammontare sono verificabili solamente a conclusione dell'intervento.

⁽⁴⁾ Importo (Q.E. rimodulato, con stima ribasso del 30%) riferito a intervento M.

⁽⁵⁾ Importo (Q.E. rimodulato, con stima ribasso del 30%) riferito a:

intervento 36;

interventi affidati a Invitalia quale Centrale di committenza (al netto della quota già bandita per i servizi di progettazione);

Intervento di messa in sicurezza, consolidamento e restauro dell'Insula Meridionalis, dal Tempio di Venere al Foro Triangolare, Regio VIII (fronte meridionale);

intervento per la riqualificazione dei locali di "Capodimonte";

intervento per l'acquisto di laser scanner e drone;

intervento per la posa di Container multifunzione;

intervento per il Restauro del Laboratorio di ricerche applicate.

(*) Tale importo aumenta a M€ 74,1 qualora sia possibile "trasportare" anche l'intervento M bandito con fondi SSPES.

N.B.: Le ipotesi illustrate in tabella sono strettamente subordinate all'effettivo andamento dei cantieri, in relazione a specifiche problematiche che dovessero insorgere (es: avvenuta sospensione lavori intervento GPP-Puntelli per rinvenimento materiale in amianto all'interno delle murature) e fatti salvi ritardi conseguenti alle operazioni di collaudo.

QUARTA RELAZIONE SEMESTRALE AL PARLAMENTO (II / 2015)

ALLEGATO 29

Peculiarità gestionali del GPP (*pag. 35*)



Allegato 29 alla Quarta relazione semestrale (II / 2015)
--

PECULIARITA' GESTIONALI DEL GRANDE PROGETTO POMPEI

Nel presente allegato si rappresentano alcune ulteriori peculiarità che hanno riguardato la gestione, non solo finanziaria, delle attività rientranti nel Grande Progetto Pompei. Tali tipicità sono state il frutto di scelte gestionali scaturite dalle difficoltà che di volta in volta si sono presentate all'esame della Direzione Generale del Grande Progetto Pompei, in taluni casi in mancanza di precedenti noti.

Controllo dei quadri economici delle gare

Una scelta strategica di fondo è stata quella di considerare i quadri economici della gare "sottratti" alla potestà decisionale dei RUP. Tale impostazione è nata dall'assunto contabile che ogni spesa, per quanto gravante su fondi comunitari e per quanto già prevista e stanziata nella varie voci dei quadri economici delle gare, deve essere autorizzata dal Dirigente titolare del potere di spesa. Tale impostazione ha di fatto potenziato gli auspici di cui al Comunicato ANAC del 24.11.2014 in tema di varianti, sottoponendo ad autorizzazione, da parte della Stazione Appaltante (*rectius* Dirigente titolare del potere di spesa), anche quegli incrementi contrattuali rientranti nella disponibilità del RUP (art. 132, comma 3, e art. 205 comma 3 del D.Lgs. n. 163 del 2006). Inoltre, mediante rimodulazione con decreto del Dirigente, si è provveduto all'espunzione, dai quadri economici posti a gara, delle economie derivanti da ribasso, per ovvie necessità di reimpiego delle stesse (ad eccezione del 10% delle economie "accantonato", in via prudenziale, per eventuali esigenze imprevedute ed imprevedibili connesse con l'esecuzione dell'opera). L'effetto indiretto è stata comunque la sottrazione della gestione, da parte del RUP, delle economie derivanti da ribasso, in linea con le previsioni di cui al citato Comunicato ANAC.

In sostanza si è cercato di garantire il controllo totale della spesa da parte della Stazione Appaltante, con il positivo effetto di evitare "sfondamenti" dei quadri economici delle gare.

Copertura formale della spesa in sede di pubblicazione dei bandi di gara.

In tema di massimizzazione della spesa dei fondi comunitari, una delle "buone pratiche" suggerite dalla Commissione Europea è quella di bandire la spesa in "*overbooking*" rispetto alla disponibilità finanziaria. In effetti, laddove questo strumento non è stato utilizzato dalle Stazioni Appaltanti, si sono verificate delle perdite nette di fondi comunitari. La finalità/necessità dell'"*overbooking*", cristallizzata per il GPP anche all'interno del Piano di Azione sottoscritto in data 17 luglio 2014, è intuitivamente dettata dal pronto reimpiego delle economie di gara, che diversamente rimarrebbero non impiegate. Tuttavia l'effetto distorsivo di tale sistema di impiego dei fondi comunitari è quello di bandire gare in assenza di una copertura formale della spesa, puntando *medio tempore* su ribassi ipotizzati e meramente attesi, in sostanza, frutto di stime prognostiche.

Nell'ambito del Grande Progetto Pompei uno dei momenti di riflessione è stato proprio quello se bandire in contemporanea più gare anche senza avere la disponibilità di fondi in

Allegato 29
alla Quarta relazione semestrale (II / 2015)

termini di competenza, facendo leva su ribassi meramente attesi, ovvero attendere di conseguire l'aggiudicazione definitiva e quindi la certezza del ribasso da reimpiegare, sia pure a discapito del "fattore tempo". La scelta, anche in questo caso di campo, è stata quella di avere copertura formale di tutti gli importi banditi, in linea con quanto incidentalmente rammentato dall'ANAC in sede di risposta ad un quesito avanzato dal Direttore Generale di Progetto su questioni procedurali. A tal proposito, la citata Autorità ha riferito che: *"le somme utilizzate devono essere effettivamente disponibili a seguito di ribassi d'asta o di economie...il corretto svolgimento dell'azione amministrativa ed un principio generale di contabilità pubblica risalente all'art. 81 della Costituzione esigono, infatti, che i provvedimenti comportanti una spesa, ivi compresa la determinazione a contrarre, siano adottati soltanto se provvisti di adeguata copertura finanziaria (Consiglio di Stato, sez. IV, 19 marzo 2003, n. 1457; nello stesso senso anche il parere di precontenzioso dell'AVCP n. 11 del 12 gennaio 2011). Ciò anche al fine di evitare di incorrere nella responsabilità precontrattuale che deriverebbe dalla pur legittima revoca, in autotutela, dell'aggiudicazione provvisoria della gara di appalto...tenuto conto che le condizioni di criticità economica in realtà esistevano ed erano conosciute o quanto meno conoscibili impiegando la dovuta diligenza (Consiglio di Stato, sez. III – sentenza 31 gennaio 2014 n. 467)"*.

Ciò nonostante sono state bandite gare per M€ 157,5, al lordo dei ribassi, tutte con copertura formale della spesa. In un solo caso, relativo al bando per la *"Messa in sicurezza dei fronti di scavo"*, di strategica ed urgente rilevanza per la tutela e conservazione del sito archeologico, a fronte della saturazione delle risorse GPP disponibili, si è sfruttata l'imputazione formale della necessaria copertura finanziaria sul bilancio ordinario della Soprintendenza, da riversare poi, in conto cassa, sulla programmazione dei fondi europei 2014-2020, a motivo dello "scavalco" (*bridging*) sul nuovo periodo di programmazione.

Rimodulazione di alcune condizioni contrattuali

Al fine di imprimere un'accelerazione della spesa gravante sui fondi comunitari del GPP, il citato Piano di Azione ha tra l'altro previsto in modo generico la "negoziabilità delle condizioni contrattuali". Una delle soluzioni normative ipotizzate è stata la possibilità di prevedere il c.d. "premio di accelerazione" di cui all'art. 145 del D.P.R. n. 207 del 2010 (Regolamento di esecuzione del Codice degli Appalti). Tuttavia, l'Autorità di Gestione ha evidenziato la non rendicontabilità, sui fondi comunitari, di tale tipologia di incremento contrattuale della spesa. Pertanto, nell'ottica auspicata di "velocizzare" la spesa, si sono valutate ulteriori possibilità di adattamento dei contenuti contrattuali e dei Capitolati Speciali d'Appalto già stipulati e l'unica misura praticabile è risultata essere la modifica dei termini minimi, nel senso temporale e quantitativo, nella "generazione" degli stati di avanzamento lavori (SAL). In pratica il periodo minimo di due mesi e del 10% dell'importo contrattuale, quali condizioni entrambe necessarie per la liquidazione del SAL, è stato modificato, mediante atti aggiuntivi, con la previsione di SAL mensili per qualsivoglia percentuale di avanzamento rispetto all'importo contrattuale. Ne è risultato un monitoraggio serrato nell'emissione dei SAL e ciò ha contribuito ad aumentare il controllo sull'avanzamento dei cantieri nonché l'ammontare della spesa rendicontabile.

Allegato 29 alla Quarta relazione semestrale (II / 2015)
--

Infatti nel solo secondo semestre del c.a. i lavori sono proseguiti con una cadenza tale da garantire una spesa su fondi GPP effettiva pari al 70% di quella intera conseguita (ossia, una media superiore a M€ 1/settimana).

Tale soluzione, tesa a prevedere minori caveat nell'emissione dei SAL, potrebbe essere utilizzata quale "buona pratica" in materia di velocizzazione della spesa relativa a fondi comunitari, controllo sull'avanzamento dei cantieri connessa ad una maggiore responsabilizzazione dei Direttori dei Lavori e Responsabili Unici dei Procedimenti.

Risultati sistemici del GPP

L'imponente attività posta in essere in ambito GPP, e non solo quella manutentiva riferita alle opere, ha reso possibile il conseguimento di due importanti risultati:

- nel breve periodo, ha consentito la prosecuzione "a scavalco" sul nuovo periodo di programmazione dei fondi europei 2014-2020 (*c.d. bridging*), resa proponibile grazie ai considerevolissimi progressi fatti registrare nell'avanzamento del GPP tra il 2014 e il 2015, progressi che hanno riguardato l'intera filiera operativa, cioè tanto la fase di progettazione, di fatto completata, quanto la fase di gara, con la netta riduzione dei tempi di aggiudicazione, quanto la fase di esecuzione;
- nel lungo periodo, ha posto solide basi per porre fine alla stagione emergenziale che ha riguardato il sito negli anni passati, con un ritorno ad una gestione ordinaria, tra l'altro disposta nel D.L. n. 78 del 2015. Fondamentale sarà la programmazione sia in termini di "accompagnamento" manutentivo di un sito archeologico articolato e complesso, (che ora potrà contare sulla mappatura digitale dell'intero sito realizzata mediante la messa a sistema di due importanti progetti realizzati in ambito GPP ovvero la realizzazione del Sistema Informativo implementato dalle schede conoscitive redatte nell'ambito del Piano della Conoscenza), sia in termini di velocizzazione delle procedure, grazie alla pratica quotidiana maturata negli ultimi due anni.

Da ultimo, le modalità con le quali è stato progressivamente sviluppato il GPP, con la ricerca di soluzioni alle problematiche di volta in volta emergenti, hanno consentito di individuare una serie di risposte organizzative e operative che potrebbero utilmente essere tenute presenti per perseguire il più armonico sviluppo di futuri grandi progetti comunitari nel settore dei beni culturali, ovvero fungere addirittura da linee-guida, quali, ad esempio, la realizzazione di un *WorkFlow* e di una *Community* per la rendicontazione della spesa.

In conclusione, dunque, può ben confermarsi quanto prospettato *supra*, circa il fatto che il GPP, giunto alla sua chiusura finanziaria, costituisce una solida base di partenza per i futuri interventi, piattaforma che permetterà alla SSPES di avviare a favore dell'intero Sito quel metodico processo di manutenzione ordinaria e di conservazione programmata da sempre auspicato, tale da rendere realmente remunerativo, nel tempo, l'impiego delle risorse pubbliche ivi destinate.

QUARTA RELAZIONE SEMESTRALE AL PARLAMENTO (II / 2015)

ALLEGATO 30

Progetto di miglioramento dei servizi culturali e amministrativi per il 2015 (*pag. 39*)



Allegato 30 alla Quarta relazione semestrale (II / 2015)

Progetto per la standardizzazione della procedura amministrativa di rendicontazione della spesa effettuata su fondi comunitari, attraverso un sistema informatico di condivisione dei documenti digitali, mediante la predisposizione di un work-flow

Elaborazione della procedura per la rendicontazione, tramite *community*, delle spese sostenute (prima fase)

Presso il MiBACT risulta in uso una bacheca digitale, gestita dal Segretariato Generale, dove il personale può discutere di vari argomenti, anche diversi da quelli istituzionali ¹. L'applicazione è fruibile da tutti i dipendenti del MiBACT che possono accedervi con le loro rispettive credenziali di posta elettronica. Il portale consta di due aree principali: l'Area "Social Network" e l'Area "Progetti": quest'ultima area è orientata a promuovere le attività dei progetti e dei programmi del Ministero, ponendosi anche come supporto logistico per segnalare attività, scadenze, programmare riunioni, condividere file, rilasciare commenti per tutte le fasi di avanzamento dei progetti.

Nella *community* sono attive diverse funzionalità: tra queste rilevano: la possibilità di "profilare" gli utenti in modo che possano vedere tutti o alcuni dei contenuti della *community*; la possibilità di creare cartelle e sottocartelle; la possibilità di condividere documenti digitali (di non più di 20 mb) di qualsiasi formato (eccetto il formato .p7m); la possibilità di creare collaborazioni tra utenti.

Si è notato che la bacheca in questione, dapprima utilizzata solitamente per lo scambio veloce di documenti digitali non accettati dalle normali e-mail per via della loro dimensione "pesanti", poteva funzionare quale piattaforma di raccolta per la documentazione di spesa che, sino a quel momento, era inviata in formato cartaceo dalla SSPES all'Organismo Intermedio MiBACT a Roma.

Le procedure di rendicontazione delle spese comunitarie a valere sul POIn "Attrattori culturali, naturali e turismo" FESR 2007-2013 ², prevedono – in estrema sintesi – i seguenti controlli interni:

- 1) (auto) controllo del beneficiario (SSPES);
- 2) controlli dell'Organismo Intermedio (MiBACT, Roma);
- 3) controlli dell'Autorità di Gestione (PCM-Struttura di Missione ex DPCM 1 giugno 2014, Roma);
- 4) controlli dell'Autorità di Certificazione e controlli dell'Autorità di Audit (DPS-NuVEC, Roma).

La procedura di rendicontazione adottata prevede due momenti:

- 1) **caricamento dati in *community***: al fine di assicurare il tempestivo reperimento e la corretta conservazione della documentazione oggetto di verifica e controllo da parte delle competenti Autorità, è stata predisposta una cartella di lavoro, per ciascuno degli interventi del Grande Progetto Pompei, nella quale inseriti gli atti a corredo della rendicontazione secondo il seguente schema "Responsabili / Azioni":

¹ Vds: http://www.beniculturali.it/mibac/export/MiBAC/sito-MiBAC/Contenuti/Progetti/Correnti/Miglioramento-performance/visualizza_asset.html_1649507033.html.

² Vds. Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio in data 11 luglio 2006, recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999, nonché Programma operativo interregionale "Attrattori culturali, naturali e turismo" 2007-2013 CCI n. 2007IT161PO001, Sistema di gestione e controllo, Manuale per i controlli di primo livello.

Allegato 30
alla Quarta relazione semestrale (II / 2015)

RESPONSABILI	AZIONI
RUP	Inserimento in <i>community</i> : a. QE di progetto; b. certificato CUP; c. Eventuale Avviso di preinformazione; d. Bando di Gara; e. Eventuali lettere di invito; f. Verbali di Gara; g. Determina Dirigenziale di approvazione del bando, del disciplinare di gara e dei relativi allegati; h. Determina Dirigenziale di approvazione dell'esito delle operazioni di gara; i. Decreto di approvazione del contratto; j. Informazioni su eventuali proroghe accordate o su lavori aggiuntivi effettuati; k. Studio di impatto ambientale (<i>esclusivamente per i progetti passibili di avere effetti sull'ambiente</i>); l. Q.E. pre gara; m. Q.E. post gara.
DL	Inserimento in <i>community</i> : a. Verbale consegna lavori; b. Eventuali verbali sospensione e/o ripresa lavori; c. Fotografia del Cartello di cantiere; d. Certificato di Pagamento; e. Frontespizio di ogni SAL; f. Crono programma dei lavori firmato per accettazione dall'impresa aggiudicataria; g. Certificato di Collaudo Tecnico-Amministrativo.
Responsabile Ufficio Gare	Inserimento in <i>community</i> : a. Estratto delle pubblicazioni del bando di gara per le gare espletate sia sulla Gazzetta Ufficiale (GUUE), quotidiani nazionali / regionali / albi; b. Indicazione circa l'eventuale presentazione di ricorsi e sui contenuti degli stessi; c. Decreto Aggiudicazione Definitiva; d. Contratto; e. Garanzie presentate dall'impresa aggiudicataria (copia di polizza fideiussoria e/o assicurativa); f. Certificato antimafia e/o certificato Camera di Commercio riportante la dicitura antimafia per la/le impresa/e aggiudicataria/e; g. Certificato casellario giudiziale / Certificato carichi pendenti per i professionisti impiegati.
Responsabile Ufficio Bilancio	Inserimento in <i>community</i> : a. Mandato di pagamento emesso già quietanzato; b. Copia delle fatture (timbro POIn) corredate da tutti i relativi SAL, DURC, determine di liquidazione ed evidenza del controllo sui pagamenti effettuato da Equitalia.

2) **condivisione dei documenti caricati in *community***: per rendere noto agli Uffici MiBACT deputati al controllo, il caricamento in *community* dei documenti sono stati previsti i seguenti passaggi:

- a. individuazione delle somme da rendicontare, suddividendole per interventi;
- b. predisposizione o aggiornamento, per ciascun intervento da rendicontare:
 - della “check-list di autocontrollo”;
 - del “modulo di rendicontazione dettagliata delle spese”;
 - della dichiarazione di conformità della documentazione presente in *community* agli originali conservati presso la sede;
- c. sottoposizione di tutti i suddetti documenti alla firma del responsabile del Soggetto Beneficiario;
- d. trasmissione di tutti i suddetti documenti, per posta elettronica al MiBACT.

Allegato 30
alla Quarta relazione semestrale (II / 2015)

Miglioramento e calibrazione della procedura (seconda fase)

Nel corso della effettiva utilizzazione della procedura di rendicontazione nella sua prima elaborazione, sono sorte le seguenti criticità, alle quali si è provveduto a porre rimedio con le modalità che sono state descritte nei paragrafi appresso.

1) Denominazione dei documenti: i documenti per la rendicontazione delle spese sono i medesimi per ciascun progetto (es. nomina RUP, determina a contrarre; casellari giudiziali, contratto; etc.). Si è rilevato che i responsabili al caricamento si limitavano a nominare i file con la semplice descrittiva del contenuto (es. “determina”, “contratto”), in tal modo impedendo di utilizzare appieno le funzioni di ricerca presenti nella *community*, in quanto, per capire quale fra tutti i documenti presenti fosse quello ricercato in relazione all'intervento da rendicontare, occorreva aprirli tutti. Si è quindi optato di far precedere tutti i documenti con un prefisso, similmente al codice identificativo dei progetti presente nel Sistema Gestione Progetti, secondo la seguente legenda:

Prefisso da utilizzare	Progetto (Nome della cartella sulla Community)
GPP01	01 - Lavori di messa in sicurezza previo assetto idrogeologico dei terreni demaniali
GPP2-3-4	02-03-04-(19-20-21-O) - Lavori di messa in sicurezza Regioni I-II-III
GPP5-9	05-09-(21-O) - Lavori di messa in sicurezza delle Regioni IV - V e IX in Pompei Scavi
GPP6	06-(22-28-O) - Lavori di messa in sicurezza Regio VI
GPP7	07-(O) - Lavori di messa in sicurezza Regio VII
GPP8	08-(O) - Lavori di messa in sicurezza Regio VIII
GPP10	10 - Restauro architettonico e strutturale della Casa di Sirico
GPP11	11 - Restauro e consolidamento delle strutture della Casa del Marinaio
GPP12	12 - Restauro architettonico e strutturale della Casa dei Dioscuri
GPP13	13 - Restauro architettonico e messa in sicurezza della Casa delle Pareti Rosse
GPP14	14 - Restauro architettonico e strutturale della Casa del Criptoportico
GPP17	17 - Restauro degli apparati decorativi pittorici e pavimentali della casa di Octavius Quartio
GPP18	18 - Restauro degli apparati decorativi pittorici e pavimentali della Fullonica di Stephanu
GPP23-24	23-24 - Lavori di restauro da Vicolo Championnet a Terme del Sarno escluse
GPP25	25 - Restauro degli apparati decorativi della Casa di Giulia Felice (Regio II - 4)
GPP26	26 - Interventi di consolidamento e messa in sicurezza Casa della Fontana Piccola
GPP30	30 - Restauro apparati decorativi della Casa della Venere in Conchiglia
GPP31	31 - Lavori per la messa in sicurezza degli apparati decorativi della Casa di Paquio Proculo
GPP32	32 - Restauro degli apparati decorativi pittorici e pavimentali nella Casa dell'Ancora
GPP33	33 - Restauro degli apparati decorativi pittorici e pavimentali nella Casa dell'Efebo
GPP34	34 - Attività di protezione dei reperti e dei calchi
GPP36	36 - Riconfigurazione coperture e interventi di valorizzazione della Casa dei Vetti
GPP37	37 - Lavori di adeguamento case demaniali Pompei Porta Stabia e Aree esterne
GPP39	39 - Lavori di adeguamento case demaniali Pompei San Paolino
GPP02 (A1)	A1 - Adeguamento e revisione recinzione perimetrale degli Scavi di Pompei
GPP03 (A2)	A2 - Adeguamento e revisione illuminazione perimetrale degli Scavi di Pompei
GPPC	C - Lavori di restauro dell'Insula 15 della Regio VII
GPPD	D - Lavori di restauro degli apparati decorativi della domus dei Dioscuri (Regio VI)
GPPF	F - Lavori di restauro degli apparati decorativi della domus delle Pareti Rosse (Regio VIII)
GPPG	G - Lavori di restauro degli apparati decorativi della casa del Marinaio
GPPH	H - Lavori di restauro degli apparati decorativi della domus del Criptoportico (Regio I)
GPLL	L - Lavori di restauro degli apparati decorativi parietali e pavimentali Casa dei Pigmei
GPPM	M - Messa in sicurezza fronti di scavo interni città antica e mitigazione rischio idrogeologico
GPPN	N - Lavori di miglioramento dei percorsi di visita e contestuale realizzazione di percorsi
GPP-Puntelli	Italia per Pompei - Puntelli - eliminazione dei presidi temporanei esistenti (puntelli)
GPPCanc	Italia per Pompei - Cancelli - decoro e messa in sicurezza punti di accesso alle domus
GPPCoperture	Italia per Pompei - Coperture - manutenzione coperture
GPPLegni	Legni - Restauro legni rinvenuti a Moregine
GPP15	Centrale Committenza Invitalia - Casti Amanti
GPP16	Centrale Committenza Invitalia - Casa di Cerere

Allegato 30
alla Quarta relazione semestrale (II / 2015)

GPP27	Centrale Committenza Invitalia - Insula Occidentalis
GPP29	Centrale Committenza Invitalia - Terme del Foro
GPP35	Centrale Committenza Invitalia - Terme Centrali
GPPB	Centrale Committenza Invitalia - Nozze d'Argento
GPPD	Centrale Committenza Invitalia - Fortificazioni
GPPI	Centrale Committenza Invitalia - Villa di Diomede
GPP-P	Centrale Committenza Invitalia - Acque Reflue
GPPNEW	Centrale Committenza Invitalia - Casa Rosellino
GPPC1	PIANO CONOSCENZA-LINEA1- Lotto 1 - Servizi di diagnosi e monitoraggio
GPPC2	PIANO CONOSCENZA-LINEA1- Lotto 2 - Servizi di diagnosi e monitoraggio
GPPC3	PIANO CONOSCENZA-LINEA1- Lotto 3 - Servizi di diagnosi e monitoraggio
GPPC4	PIANO CONOSCENZA-LINEA1- Lotto 4 - Servizi di diagnosi e monitoraggio
GPPC5	PIANO CONOSCENZA-LINEA1- Lotto 5 - Servizi di diagnosi e monitoraggio
GPPC6	PIANO CONOSCENZA-LINEA1- Lotto 6 - Servizi di diagnosi e monitoraggio
GPPC7	PIANO CONOSCENZA-LINEA2 - Indagini geognostiche
GPPC8	PIANO CONOSCENZA-LINEA3 - Digitalizzazione
GPPCB1	PIANO CAP BUILD 1 - WiFi - Copertura WiFi x Telecamere wireless
GPPCB2	PIANO CAP BUILD 2 - Sistema Informativo
GPPCB3	PIANO CAP BUILD 3 - Rafforzamento Tecnologico Attrezzature (Hw-Sw) e Arredi
GPPCB4	PIANO CAP BUILD 4 - Data Center e Disaster Recovery
GPPCB5	PIANO CAP BUILD 5 - Hardware e Software Il Lotto
GPPCB6	PIANO CAP BUILD 6 - Ulteriore Rafforzamento Tecnologico
GPPCBNEW	PIANO CAP BUILD - Nuove Attrezzature (Laserscanner drone)
GPP-PMA	PIANO SICUR - PMA - Interventi di censimento mappatura bonifica M.C.A.
GPP-WIFI	PIANO SICUR - WIFI - Copertura WiFi intero sito archeologico
GPPV1	PIANO FRUIZ - Convegno VI - Moenia e Urbs - 6-7 giugno 2013
GPP-COMUNICAZIONE	PIANO FRUIZ - Ideazione Realizzazione Sviluppo e Gestione Piano Comunicazione
GPP-FRUIZIONE	PIANO FRUIZ - Fruizione - Percorsi tematici - Plastico - Etc
GPP-MOSTRA-Trasporto	PIANO FRUIZ - Mostra Trasporto - Mostra Pompei e l'Europa. 1748-1943
GPP-MOSTRA-Assicurazione	PIANO FRUIZ - Assicurazione Mostra - Mostra Pompei e l'Europa. 1748-1943
GPPALES	PIANI CAP-FRUIZ Convenzioni Ales

- 2) **Aumento della documentazione da inserire rispetto alla check-list iniziale:** nel corso delle attività di controllo, gli Uffici competenti, sicuramente rafforzati dalla possibilità di avere in tempo reale quanto ritenuto necessario all'approfondimento dell'esame della spesa, hanno richiesto ulteriore documentazione, sia di natura amministrativa che di natura contabile. Si è quindi provveduto a realizzare una scheda in excel, dotata di opportuni codici filtro (S = caricato; N1 = da caricare; N2 = da verificare e caricare; N3 = da caricare in seguito; N/A = non pertinente), per il riepilogo dei documenti caricati in *community* secondo la lista che di seguito si riporta:

DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE ALLA PROCEDURA DI APPALTO
Approvazione del progetto
Provvedimento che individua il RUP
Evidenza del CUP
Determina a contrarre, contenente la motivazione del ricorso alla procedura di gara adottata, gli elementi essenziali del contratto, i criteri di selezione degli operatori economici ed i criteri di aggiudicazione delle offerte
Quadro economico pre gara
Altro, specificare.....
DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA PROCEDURA DI APPALTO
Evidenza del CIG
Bando di gara, disciplinare, capitolato con evidenziazione dei criteri di selezione dei concorrenti e dei criteri di aggiudicazione delle offerte (nel caso in cui sia applicata una procedura ristretta, fornire le lettere di invito)
Estratto delle pubblicazioni del bando di gara per le gare espletate sia sulla Gazzetta Ufficiale (e GUUE se sopra soglia) sia sui quotidiani nazionali/regionali/albi, etc. e/o copia degli eventuali altri strumenti di pubblicità
Provvedimento di allungamento termini di procedura (eventuale)
Elenco delle ditte che hanno presentato offerte (ove non chiaramente specificato nei verbali di gara) con evidenziazione termine ricezione offerte
Provvedimento di nomina Commissione di gara
Verbali di Gara
Documentazione comprovante il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria

Allegato 30
alla Quarta relazione semestrale (II / 2015)

Documentazione relativa all'eventuale utilizzo del "soccorso istruttorio"
Documentazione da cui si evincano le modalità di accesso ai documenti di gara e la modalità di interlocuzione con tutti i partecipanti in ordine alle domande di chiarimento
Provvedimento di aggiudicazione provvisoria
Provvedimento di aggiudicazione definitiva
Quadro economico post gara
In caso di presentazione di ricorsi, atti del contenzioso e decisioni
Estratto delle pubblicazioni riguardanti l'esito delle operazioni di gara
Documentazione da cui si evince la comunicazione dell'aggiudicazione definitiva a tutti gli operatori economici partecipanti alla procedura
Scrittura privata autenticata di costituzione ATI o RTI (eventuale)
Garanzie (copia di polizza fideiussoria e/o assicurativa) in sede di offerta
Certificato antimafia per la/le impresa/e aggiudicataria/e
Certificato casellario giudiziale
Certificato carichi pendenti
Verifiche tramite il casellario informatico istituito presso l'Autorità Anticorruzione
Altro, specificare.....
IN CASO DI ACQUISTI TRAMITE MEPA
ODA
RDO
Capitolato tecnico relativo all'RDO
Eventuali chiarimenti richiesti e forniti
Altro, specificare.....
DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI CONTRATTI DI LAVORI/SERVIZI/FORNITURE STIPULATI
Contratto di appalto sottoscritto
Indicazione (anche in caso negativo) di appalti analoghi eventualmente affidati un anno prima ed un anno dopo dalla conclusione del contratto oggetto di controllo
Garanzie presentate dall'impresa aggiudicataria (copia di polizza fideiussoria o assicurativa)
Informazioni su eventuali proroghe accordate (ad esempio note da parte del Responsabile Unico di Procedimento) o su lavori aggiuntivi o complementari effettuati.
Informazioni riguardo eventuali contratti di subappalto
Conto corrente dedicato
Altro, specificare.....
DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALL'ATTUAZIONE
Verbale di consegna dei lavori
Stati di avanzamento lavori – SAL (specificare se, I, II, III...)
Verbale di sospensione (eventuale)
Verbale di ripresa (eventuale)
Verbale di chiusura lavori
Atto di proroga (eventuale)
Relazione di collaudo
Documentazione attestante l'avvenuta adozione delle misure di pubblicità obbligatorie (es. fotografie attestanti la predisposizione della pannellistica di cantiere con logo POIn e UE)
Documentazione attestante l'adempimento obblighi informativi verso SIMOG
Eventuali provvedimenti dell'autorità amministrativa o giudiziaria in materia di conflitti di interesse
Altro, specificare.....
IN CASO DI PERIZIE DI VARIANTE
Relazione del RUP che evidenzia ed accerti ricorrenza presupposti legittimanti la variante
Decreto di approvazione della perizia di variante
Atto/i di sottomissione
Atto/i aggiuntivi
Altro, specificare.....

- 3) **Rilevamento delle modifiche / integrazioni dei documenti caricati in *community*:** le attività di condivisione e di rendicontazione dei documenti hanno fatto rilevare come gli atti caricati dai responsabili non fossero sempre completi: talvolta risultavano privi di firma, talvolta privi di protocollo etc.. Tale criticità veniva celermente risolta con la sostituzione del documento incompleto con quello corretto eventualmente denominato con un suffisso del tipo "rev1", "rev2", "revFinale". Tale soluzione, che a prima vista sembra ottimale, costringe, invero, gli uffici deputati al controllo a scaricare più di un documento e a stare attenti alla loro denominazione: si è quindi optato per una differente soluzione, cioè quella, da un lato, di mantenere, la denominazio-

Allegato 30
alla Quarta relazione semestrale (II / 2015)

ne originaria del file e dall'altro di aggiungere nella suddetta scheda excel un campo "data rilevamento / inserimento" e un campo "note". In tal modo, con l'utilizzo della funzione "filtri" di excel, è possibile – in ogni momento – conoscere l'esatta data di integrazione di un documento senza doverlo scaricare ogni volta e controllare visivamente le differenze.

- 4) Necessità di far collimare i dati IGRUE e SGP con i documenti di spesa caricati in *community*:** una delle più delicate e importanti attività di spesa consiste nella gestione del bilancio finanziario, tanto più importante quanto più avanzano le fasi realizzate di un progetto. Per la gestione dei progetti comunitari, si utilizzano due strumenti: SF-IGRUE ³, piattaforma per la gestione dei pagamenti mediante mandati informatici; SGP ⁴, piattaforma per registrare e disporre dei dati relativi alle singole operazioni cofinanziate, assicurando la disponibilità e l'accessibilità di informazioni per le diverse categorie di dati monitorati - finanziari, fisici e procedurali - e in base ai sistemi di classificazione previsti dai Regolamenti comunitari e dagli standard nazionali. Nel particolare, le fasi della spesa sono le seguenti: ricezione fattura elettronica; predisposizione mandato di pagamento informatico con SF-IGRUE; pagamento della fattura; registrazione delle informazioni su SGP. La rendicontazione della spesa segue, quindi, il pagamento e viene effettuata per ogni singola voce di spesa registrata in SGP per ciascun progetto. Al fine di assicurare la rendicontazione di ciascuna voce di spesa, si è provveduto ad affiancare alla precedente scheda excel, un'ulteriore scheda, così organizzata:

Progetto	Fornitore	Num e Data Affidamento	Num e Data Documento di Spesa	Voce di Costo	Importo pagamenti	RDE
GPPXX	Ditta	n del gg-mm-aaaa	n del gg-mm-aaaa	SAL / Anticipo Missione / Spesa / etc...	€ x.xxx,xx	xxxx
Fattura						
Buono d'ordine						
Durc						
Equitalia						
Certificato Pagamento n						
Polizza						
Autorizzazione Missione						
Liquidazione Missione e giustificativi di spesa						

Data inserimento / aggiornamento
gg-mm-aaaa

- 5) Denominazione dei documenti di spesa:** la necessità di individuare prontamente una fattura o un documento ad esso correlato (durc, equitalia, etc...), soprattutto in un ambito quale quello dei progetti comunitari ove – mensilmente – vengono gestite centinaia di fatture, è stata risolta adottare una stringa di testo standard per la denominazione del documento:

Codice progetto	Valore "Ft"	Nr. fattura	Data fattura	Ditta	Voce di costo	Dettaglio
-----------------	-------------	-------------	--------------	-------	---------------	-----------

Ad esempio, la fattura della ditta XYZ n. 15 del 5 ottobre 2015 per anticipo contrattuale dell'intervento GPP8, verrebbe così nominata: *GPP8_Ft_15_05-10-15 XYZ Anticipo*; il relativo DURC prenderebbe la seguente denominazione: *GPP8_Ft_15_05-10-15 XYZ Anticipo_DURC*.

³ Vds. Linee guida sui sistemi di gestione e controllo per la programmazione 2007 – 2013 http://www.ponrec.it/media/2698/linee_guida_igrue_2007_2013.pdf.

⁴ Vds.: http://www.dps.gov.it/it/pongat/Attuazione_del_programma/monitoraggio/ nonché http://www.dps.gov.it/it/pongat/progetti_avviati/Sistema_di_gestione_progetti/Sistema_di_gestione_progetti.html.

Allegato 30
alla Quarta relazione semestrale (II / 2015)

Il valore “Ft” consente una ricerca estesa in community di tutte le fatture, distinguendo da altri documenti quali, ad esempio, le determine o i contratti.

Progetto per la standardizzazione della procedura amministrativa di rendicontazione della spesa effettuata su fondi comunitari, attraverso un sistema informatico di condivisione dei documenti digitali, mediante la predisposizione di un work-flow

Redazione work-flow per la rendicontazione, tramite *community*, delle spese sostenute (terza e ultima fase)

Alla luce delle sopraesposte attività di calibrazione della procedura, si è provveduto a redigere il seguente work-flow, da intendersi quale strumento standard della procedura amministrativa di rendicontazione della spesa effettuata su fondi comunitari, attraverso un sistema informatico di condivisione dei documenti digitali.

Work-flow

1. Predisposizione della *community*

1.a Individuazione dei progetti e attribuzione di un codice-prefisso, ad esempio

Prefisso da utilizzare	Progetto (Nome della cartella sulla Community)
GPP01	01 - Lavori di messa in sicurezza previo assetto idrogeologico dei terreni demaniali
GPP2-3-4	02-03-04-(19-20-21-O) - Lavori di messa in sicurezza Regioni I-II-III
....

1.b Organizzazione della *community* in cartelle per ciascun progetto

1.c Suddivisione di ciascuna cartella nelle seguenti sottocartelle: RUP; DL; UFF.APPALTI; UFF. BILANCIO

1.d Profilazione degli utenti responsabili per ciascun progetto

1.e Creazione delle “Collaborazioni” tra utenti che consentono di avere pronta visione dei documenti non appena vengono caricati dagli utenti

1.f Predisposizione delle schede excel di controllo documenti (allegato 1)

1.g Predisposizione delle schede excel di controllo spesa (allegato 2)

2. Caricamento in *community* documentazione amministrativa

2.a Ciascun responsabile, individuato secondo lo schema sotto riportato, carica la documentazione in *community* non appena disponibile, all’interno della sottocartella relativa.

DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE ALLA PROCEDURA DI APPALTO	
Approvazione del progetto	RUP
Provvedimento che individua il RUP	RUP

Allegato 30
alla Quarta relazione semestrale (II / 2015)

Evidenza del CUP	RUP
Determina a contrarre, contenente la motivazione del ricorso alla procedura di gara adottata, gli elementi essenziali del contratto, i criteri di selezione degli operatori economici ed i criteri di aggiudicazione delle offerte	RUP
Quadro economico pre gara	RUP
Altro, specificare.....	
DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA PROCEDURA DI APPALTO	
Evidenza del CIG	RUP
Bando di gara, disciplinare, capitolato con evidenziazione dei criteri di selezione dei concorrenti e dei criteri di aggiudicazione delle offerte (nel caso in cui sia applicata una procedura ristretta, fornire le lettere di invito)	RUP
Estratto delle pubblicazioni del bando di gara per le gare espletate sia sulla Gazzetta Ufficiale (e GUUE se sopra soglia) sia sui quotidiani nazionali/regionali/albi, etc. e/o copia degli eventuali altri strumenti di pubblicità	UFF. APPALTI
Provvedimento di allungamento termini di procedura (eventuale)	RUP
Elenco delle ditte che hanno presentato offerte (ove non chiaramente specificato nei verbali di gara) con evidenziazione termine ricezione offerte	RUP
Provvedimento di nomina Commissione di gara	RUP
Verbali di Gara	RUP
Documentazione comprovante il possesso dei requisiti di capacità economico – finanziaria	RUP
Documentazione relativa all'eventuale utilizzo del "soccorso istruttorio"	RUP
Documentazione da cui si evincano le modalità di accesso ai documenti di gara e la modalità di interlocuzione con tutti i partecipanti in ordine alle domande di chiarimento	RUP
Provvedimento di aggiudicazione provvisoria	RUP
Provvedimento di aggiudicazione definitiva	RUP
Quadro economico post gara	RUP
In caso di presentazione di ricorsi, atti del contenzioso e decisioni	RUP
Estratto delle pubblicazioni riguardanti l'esito delle operazioni di gara	UFF. APPALTI
Documentazione da cui si evinca la comunicazione dell'aggiudicazione definitiva a tutti gli operatori economici partecipanti alla procedura	UFF. APPALTI
Scrittura privata autenticata di costituzione ATI o RTI (eventuale)	UFF. APPALTI
Garanzie (copia di polizza fideiussoria e/o assicurativa) in sede di offerta	UFF. APPALTI
Certificato antimafia per la/le impresa/e aggiudicataria/e	UFF. APPALTI
Certificato casellario giudiziale	UFF. APPALTI
Certificato carichi pendenti	UFF. APPALTI
Verifiche tramite il casellario informatico istituito presso l'Autorità Anticorruzione	UFF. APPALTI
Altro, specificare.....	
IN CASO DI ACQUISTI TRAMITE MEPA	
ODA	RUP
RDO	RUP
Capitolato tecnico relativo all'RDO	RUP
Eventuali chiarimenti richiesti e forniti	RUP
Altro, specificare.....	
DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI CONTRATTI DI LAVORI/SERVIZI/FORNITURE STIPULATI	
Contratto di appalto sottoscritto	UFF. APPALTI
Indicazione (anche in caso negativo) di appalti analoghi eventualmente affidati un anno prima ed un anno dopo dalla conclusione del contratto oggetto di controllo	UFF. APPALTI
Garanzie presentate dall'impresa aggiudicataria (copia di polizza fideiussoria o assicurativa)	UFF. APPALTI
Informazioni su eventuali proroghe accordate (ad esempio note da parte del Responsabile Unico di Procedimento) o su lavori aggiuntivi o complementari effettuati.	RUP
Informazioni riguardo eventuali contratti di subappalto	UFF. APPALTI
Conto corrente dedicato	UFF. APPALTI
Altro, specificare.....	
DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALL'ATTUAZIONE	
Verbale di consegna dei lavori	DL / DE
Stati di avanzamento lavori – SAL (specificare se, I, II, III...)	DL / DE
Verbale di sospensione (eventuale)	DL / DE
Verbale di ripresa (eventuale)	DL / DE
Verbale di chiusura lavori	DL / DE
Atto di proroga (eventuale)	DL / DE
Relazione di collaudo	DL / DE
Documentazione attestante l'avvenuta adozione delle misure di pubblicità obbligatorie (es. fotografie attestanti la predisposizione della pannellistica di cantiere con logo POIn e	DL / DE

Allegato 30
alla Quarta relazione semestrale (I / 2015)

UE)	
Documentazione attestante l'adempimento obblighi informativi verso SIMOG	RUP
Eventuali provvedimenti dell'autorità amministrativa o giudiziaria in materia di conflitti di interesse	RUP
Altro, specificare.....	
IN CASO DI PERIZIE DI VARIANTE	
Relazione del RUP che evidenzi ed accerti ricorrenza presupposti legittimanti la variante	RUP
Decreto di approvazione della perizia di variante	RUP
Atto/i di sottomissione	RUP
Atto/i aggiuntivi	RUP
Altro, specificare.....	RUP

2.b In caso di documentazione diversa da quella riportata in elenco, dovrà essere predisposta un'ulteriore sottocartella con indicazione della tipologia di documenti ivi contenuta.

2.c In caso di attività complementari al progetto (es. contratto per direzione esecuzione lavori), dovrà essere predisposta un'ulteriore sottocartella con indicazione della tipologia di documenti ivi contenuta, nonché un'ulteriore scheda excel di controllo documenti.

3. Caricamento in community documentazione di spesa

3.a Il Responsabile dell'Ufficio Bilancio, ricevute le fatture elettroniche, provvede al pagamento mediante SF-IGRUE e all'aggiornamento del progetto su SGP

3.b Il Responsabile dell'Ufficio Bilancio, appena ricevuta la Richiesta di Erogazione quietanzata, rinomina la documentazione di spesa secondo al seguente stringa:

Codice progetto	Valore "Ft"	Nr. fattura	Data fattura	Ditta	Voce di costo	Dettaglio
-----------------	-------------	-------------	--------------	-------	---------------	-----------

3.c Il Responsabile dell'Ufficio Bilancio carica i documenti in community predisponendo una sottocartella per ciascuna voce di spesa censita in SGP, quindi aggiorna la scheda excel di controllo spesa secondo il seguente schema:

Progetto	Fornitore	Num e Data Affidamento	Num e Data Documento di Spesa	Voce di Costo	Importo pagamenti	RDE	Cartella	Nome file
GPPXX	Ditta	n del gg-mm-aaaa	n del gg-mm-aaaa	SAL / Anticipo Missione / Spesa / etc...	€ x.xxx,xx	xxxx		
					Fattura			
					Buono d'ordine			
					Durc			
					Equitalia			
					Certificato Pagamento n			
					Polizza			
					Autorizzazione Missione			
					Liquidazione Missione e giustificativi di spesa			

Data inserimento / aggiornamento
gg-mm-aaaa

4. Rendicontazione tramite community

4.a Predisposizione della check-list del beneficiario (allegato 3)

4.b Predisposizione del "modulo di rendicontazione dettagliata delle spese" (allegato 4)

<p style="text-align: right;">Allegato 30</p> <p>alla Quarta relazione semestrale (II / 2015)</p>
--

4.c Predisposizione della “dichiarazione di conformità della documentazione presente in community agli originali conservati presso la sede” (allegato 5)

4.d Firma dei suddetti documenti, a cura del responsabile del Soggetto Beneficiario

4.e Trasmissione per posta elettronica dei suddetti documenti, unitamente alla scheda excel di controllo documenti e alla scheda excel di controllo spesa

Prospettive future

La procedura sopra descritta potrebbe, in futuro, essere affinata in relazione ai nuovi quadri esigenziali che saranno definiti. Nell'immediato, si indicano alcuni elementi che potrebbero agevolare ulteriormente l'attività tuttora in corso di certificazione della spesa:

- 1) attivazione di una funzionalità che consenta, cliccando sul nome del file caricato in *community* dalla schermata “collaborazione”, di aprire la cartella che contiene il file e non il file stesso;
- 2) predisposizione di un indice ipertestuale che ricalchi la scheda excel, in modo da avere on-line e aggiornabile in tempo reale le informazioni oggi contenute nella legenda gestita con uno strumento MS-Office;
- 3) possibilità di caricare anche file in formato “.p7m” considerati gli obblighi normativi di dematerializzazione dei documenti e di firma digitale degli stessi.

QUARTA RELAZIONE SEMESTRALE AL PARLAMENTO (II / 2015)

ALLEGATO 31

GPP – Cronoprogramma 2016 (*pag. 41*)



GPP - Cronoprogramma 2016

Allegato 31
alla Quarta relazione semestrale (II / 2015)

Mese di gennaio 2016 - prevista conclusione per i seguenti interventi	
1	Lavori di Messa in sicurezza previo assetto idrogeologico dei terreni demaniali a confine dell'area di scavo (III e IX).
8	Lavori di messa in sicurezza della Regio VIII
11	Lavori di consolidamento e restauro delle strutture della Casa del Marinaio – Pompei Scavi
WIFI	Copertura wifi intera area archeologica di Pompei
Mese di gennaio 2016 - ipotizzato avvio per i seguenti interventi	
2+3+4	Messa in sicurezza delle Regioni I, II e III
27	Lavori di consolidamento e restauro della Casa di Fabio Rufo e dell'Insula Occidentalis <u>servizio di progettazione</u>
B	Restauro della Casa delle Nozze D'Argento <u>(servizio di progettazione)</u>
D	Restauro e valorizzazione del settore settentrionale delle fortificazioni di Pompei (Torre di Mercurio) <u>servizio di progettazione</u>
I	Restauro della Necropoli di Porta Ercolano a Pompei (Villa di Diomede) <u>(servizio di progettazione)</u>
Mese di febbraio 2016 - prevista conclusione per i seguenti interventi	
5+9	Lavori di messa in sicurezza delle Regioni IV, V, IX in Pompei Scavi
10	Lavori di consolidamento e restauro delle strutture della Casa di Sirico
12	Lavori di restauro architettonico e strutturale della Casa dei Dioscuri – Pompei Scavi
A2	Adeguamento e revisione della illuminazione perimetrale degli Scavi di Pompei
Mese di febbraio 2016 - ipotizzato avvio per i seguenti interventi	
G	Lavori di restauro degli apparati decorativi della Casa del Marinaio
ITxP. (PUNTELLI)	Italia per Pompei: Regio I, II e III eliminazione dei presidi temporanei esistenti – PUNTELLI <i>(ripresa dell'intervento, sospeso da agosto 2015 per rinvenimento materiale in amianto)</i>
15	Riconfigurazione scarpate e restauro del prospetto dell'Insula dei Casti Amanti <u>(servizio di progettazione)</u>
Mese di marzo 2016 - prevista conclusione per i seguenti interventi	
A1	Adeguamento e revisione della illuminazione perimetrale degli Scavi di Pompei
N	POMPEI PER TUTTI - percorsi per l'accessibilità ed il superamento delle barriere architettoniche
27	Lavori di consolidamento e restauro della Casa di Fabio Rufo e dell'Insula Occidentalis <u>servizio di progettazione</u>
B	Restauro della Casa delle Nozze D'Argento <u>(servizio di progettazione)</u>
D	Restauro e valorizzazione del settore settentrionale delle fortificazioni di Pompei (Torre di Mercurio) <u>servizio di progettazione</u>
I	Restauro della Necropoli di Porta Ercolano a Pompei (Villa di Diomede) <u>(servizio di progettazione)</u>
Mese di marzo 2016 - ipotizzato avvio per i seguenti interventi	
37	Lavori di adeguamento case demaniali a servizio dell'area archeologica di Pompei: edificio di Porta Stabia e sistemazione aree esterne
Mese di aprile 2016 - prevista conclusione per i seguenti interventi	
23+24	Lavori di restauro e consolidamento architettonico e strutturale apparati decorativi della regio VIII dal vicolo di Championnet alle Terme del Sarno (escluse)
15	Riconfigurazione scarpate e restauro del prospetto dell'Insula dei Casti Amanti <u>(servizio di progettazione)</u>
Mese di maggio 2016 - prevista conclusione per i seguenti interventi	
ITxP. (COPERTURE)	Reg I, II, III – Riquadrificazione, manutenzione, regimentazione acque meteoriche – COPERTURE
C8	Linea 3 - Digitalizzazione archivi
MCA	PMA - Piano di Monitoraggio Ambientale dell'area archeologica - Interventi di censimento, mappatura e bonifica di materiale contenente amianto
Mese di giugno 2016 - prevista conclusione per i seguenti interventi	
25	Casa di Giulia Felice, Regio II, Insula IV – Restauro apparati decorativi pittorico-pavimentali
E	Lavori di Restauro di apparati decorativi della Casa dei Dioscuri
ITxP. (PUNTELLI)	Italia per Pompei: Regio I, II e III eliminazione dei presidi temporanei esistenti – PUNTELLI
Mese di luglio 2016 - prevista conclusione per i seguenti interventi	
7	Lavori di messa in sicurezza Regio VII – Pompei Scavi
Mese di agosto 2016 - prevista conclusione per i seguenti interventi	
39	Lavori di adeguamento case demaniali a servizio dell'area archeologica di Pompei: San Paolino, Casa Tramontano, Casina Pacifico, Aree Esterne e Servizi Annessi
Mese di ottobre 2016 - prevista conclusione per i seguenti interventi	
G	Lavori di restauro degli apparati decorativi della Casa del Marinaio
Mese di novembre 2016 - prevista conclusione per i seguenti interventi	
Legni	Restauro Legni di Moregine
Mese di dicembre 2016 - prevista conclusione per i seguenti interventi	
Proroga Convenzioni Ales (Capacity building-Fruizione-Decoro)	
2017 - prevista conclusione per i seguenti interventi	
37	Lavori di adeguamento case demaniali a servizio dell'area archeologica di Pompei: edificio di Porta Stabia e sistemazione aree esterne
2018 - prevista conclusione per i seguenti interventi	
2+3+4	Messa in sicurezza delle Regioni I, II e III

N.B.: Le ipotesi illustrate in tabella sono strettamente subordinate all'effettivo andamento dei cantieri, in relazione a specifiche problematiche che dovessero insorgere e fatti salvi ritardi conseguenti alle operazioni di collaudo.