



Région Autonome
Valle d'Aoste



Regione Autonoma
Valle d'Aosta

FSC
Fondo per lo Sviluppo
e la Coesione

REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA PIANO SVILUPPO E COESIONE (PSC)

DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO (SI.GE.CO.)

Delibera CIPESS n. 2 del 29 aprile 2021

Delibera CIPESS n. 28 del 29 aprile 2021

Versione n. 1/2023

Sommario

1	DATI GENERALI.....	7
1.1	Informazioni	7
1.2	Data di aggiornamento del documento	7
2	ORGANIZZAZIONE (cfr. RC 1 LG)	7
2.1.1	Autorità responsabile del PSC e sue funzioni principali	9
2.1.2	Autorità responsabile (AR).....	9
2.1.3	Cabina di Regia.....	10
2.1.4	Coordinamento AdG	10
2.1.5	Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale - NUVAL.....	11
2.1.6	Strutture regionali competenti in materia (SR)	11
2.1.7	Strutture Regionali responsabili dei controlli (RC)	13
2.1.8	Soggetti Attuatori.....	13
2.2	Organismo di Certificazione e sue funzioni principali.....	15
2.3	Deleghe di funzioni (eventuali)	16
2.4	Organigramma e Funzionigramma.....	16
2.5	Istituzione del CdS, descrizione delle modalità di funzionamento, convocazioni del comitato di sorveglianza	18
3	PROCEDURE	20
3.1	Procedure di selezione	21
3.1.1	Definizione dei macroprocessi.....	22
3.1.2	Procedure di attivazione	24
3.2	Procedure di attuazione, distinte per tipologia di intervento, titolarità dell’intervento e modalità di attuazione	26
3.2.1	Strumento di attuazione diretta (SAD)	27
3.2.2	Flussi informativi e codifica contabile.....	27
3.3	Procedure di controllo	28
3.3.1	Le verifiche desk e le verifiche in loco	28
3.3.2	L’autocontrollo per le operazioni che prevedono appalti pubblici	31
3.3.3	Le Irregolarità e i recuperi.....	31
3.4	Procedure e strumenti di informazione ai Beneficiari e ai Soggetti attuatori.....	34
3.5	Attività di verifica del NUPC	35
4	SISTEMA INFORMATIVO E MONITORAGGIO	36
5	MISURE ANTIFRODE E PER LA PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE	39
6	CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI.....	42
7	CIRCUITO FINANZIARIO.....	44
7.1	Flussi finanziari verso l’Amministrazione responsabile	44

7.2	Attività di verifica dell’OdC.....	44
8	INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	45
9	LA VALUTAZIONE DEL PSC.....	46
10	MODIFICHE DEL PIANO	46
11	RIPROGRAMMAZIONE DELLE ECONOMIE	47
12	ALLEGATI	47

PREMESSA

Come disposto dal comma 1 dell’art. 44 del decreto-legge n. 34 del 2019 e successive modificazioni: «Al fine di migliorare il coordinamento unitario e la qualità degli investimenti finanziati con le risorse nazionali destinate alle politiche di coesione dei cicli di programmazione 2000/2006, 2007/2013 e 2014/2020, nonché di accelerarne la spesa, per ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse a valere sul Fondo per lo sviluppo e coesione di cui all’art. 4, del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 88, in sostituzione della pluralità degli attuali documenti programmatori variamente denominati e tenendo conto degli interventi ivi inclusi, l’Agenzia per la coesione territoriale procede, sentite le amministrazioni interessate, ad una riclassificazione di tali strumenti al fine di sottoporre all’approvazione del CIPE, su proposta del Ministro per il Sud e la Coesione territoriale, entro quattro mesi dall’entrata in vigore del presente decreto un unico Piano operativo per ogni amministrazione denominato «Piano sviluppo e coesione», con modalità unitarie di gestione e monitoraggio».

Il Piano Sviluppo e Coesione della Regione autonoma Valle d’Aosta (PSC VdA) è stato approvato con la Delibera del Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (CIPESS) n. 28/2021 per un valore complessivo di 77,09 milioni di euro a valere sul Fondo per lo sviluppo e la coesione, con la seguente provenienza contabile delle risorse:

- FSC 2000-2006 per 23,25 milioni di euro;
- FSC 2007-2013 per 35,04 milioni di euro;
- FSC 2014-2020 per 18,80 milioni di euro.

Il Piano è articolato in due sezioni:

- **Sezione Ordinaria (SO):** per un valore di 58,29 milioni di euro, di cui 23,25 milioni di euro a valere sull’Intesa Istituzionale di Programma (IIP) Valle d’Aosta 2000/2006 e 35,04 milioni di euro a valere sul Programma Attuativo Regionale (PAR) FAS Valle d’Aosta 2007/2013;
- **Sezione Speciale 2 (SS2):** per un valore di 18,80 milioni di euro, di nuove assegnazioni FSC 2014/2020 a copertura di interventi/linee di azione dei Programmi Operativi Regionali (POR) FESR e FSE.

La Sezione Ordinaria ricomprende tutti gli interventi FSC a valere sull’Intesa Istituzionale di Programma (IIP) Valle d’Aosta 2000/06 e quelli afferenti al PAR FAS Valle d’Aosta 2007/13. Con la Delibera CIPESS n. 28/2021 sono stati riclassificati nella SO i seguenti strumenti di programmazione:

Ciclo di riferimento	Strumento di programmazione	di	Denominazione strumento attuativo	Codice strumento attuativo nel SNM
2000-2006	Intesa Valle d’Aosta		APQ per il miglioramento dell’accessibilità al sistema aeroportuale	VALAE
2000-2006	Intesa Valle d’Aosta		APQ per il miglioramento dell’accessibilità al sistema aeroportuale – I atto integrativo	VALAF
2000-2006	Intesa Valle d’Aosta		APQ riconversione dell’area ex Ilva Cogne di Aosta	VALCO
2000-2006	Intesa Valle d’Aosta		APQ riconversione dell’area ex Ilva Cogne di Aosta – I atto integrativo	VALCP
2000-2006	Intesa Valle d’Aosta		APQ Ricerca e innovazione per la competitività del sistema produttivo	VALRC
2000-2006	Intesa Valle d’Aosta		APQ <i>e-government</i> e società dell’informazione in Valle d’Aosta	VALSI

2000-2006	Intesa Valle d’Aosta	APQ adeguamento e miglioramento del sistema di trasporto ferroviario lungo la tratta Aosta-Torino	VALTF
2000-2006	Intesa Valle d’Aosta	Secondo APQ adeguamento e miglioramento del sistema di trasporto ferroviario lungo la tratta Aosta-Torino	VALTG
2007-2013	Programma attuativo regionale (PAR) Valle d’Aosta	APQ collegamento ferroviario funzionale Aosta-Torino	CFAT
2007-2013	Programma attuativo regionale (PAR) Valle d’Aosta	Strumenti di attuazione diretta	NA

La Sezione Speciale 2, è costituita dagli ex interventi/linee di azione finanziati dal POR FESR 2014/2020 e dal POR FSE 2014/2020 della Regione Valle d’Aosta, riprogrammati in risposta alla pandemia da COVID-19 di cui alla Delibera CIPESS n. 49/2020.

Con Deliberazione n. 1414 dell’8 novembre 2021, la Giunta regionale ha preso atto del PSC VdA, individuando l’Autorità responsabile nel dirigente pro tempore della Struttura Programmi per lo sviluppo regionale e ha istituito il Comitato di sorveglianza (CdS) mediante un aggiornamento del CdS del PAR FAS.

ELENCO DEGLI ACRONIMI E DELLE ABBREVIAZIONI PRESENTI NEL TESTO	
AR	Autorità responsabile
ACT	Agenzia per la Coesione Territoriale
APQ	Accordo di Programma Quadro
AREA VDA	Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura
BDU	Banca Dati Unitaria presso il MEF – RGS IGRUE
CdS	Comitato di Sorveglianza
CIPESS	Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica e lo Sviluppo Sostenibile
CUP	Codice Unico di Progetto
DGR	Deliberazione della Giunta regionale
DpCoe	Dipartimento per le Politiche di Coesione della PCM
FESR	Fondo europeo di sviluppo regionale
FSE	Fondo sociale europeo
FSC	Fondo di Sviluppo e Coesione
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti con l’Unione Europea della RGS
IIP	Intesa Istituzionale di Programma
IMS - AFIS	Irregularities management system - Portale AFIS
MEF	Ministero dell’economia e delle finanze
NUPC	Nucleo per le politiche di coesione (ex NUVEC)
NUVAP	Nucleo di Valutazione e Analisi per la Programmazione
NUVEC	Nucleo di Verifica e Controllo
NUVAL	Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale
OdC	Organismo di Certificazione
OI	Organismo intermedio
OLAF	Ufficio europeo per la lotta antifrode
OSC	Opzioni di Semplificazione dei Costi
PACA	Primo atto di accertamento amministrativo o giudiziario
Piano	Piano Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione autonoma Valle d’Aosta
PSC	Piano di Sviluppo e Coesione
PTPCP	Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
PUC	Protocollo Unico di Colloquio
QSRsvS 2030	Quadro Strategico Regionale di Sviluppo Sostenibile 2030
RC	Strutture Regionali responsabili dei controlli
Regione	Regione Autonoma Valle d’Aosta
SA	Soggetto Attuatore
SI	Sistema informativo
SI.GE.CO.	Sistema di gestione e controllo
SNM	Sistema Nazionale di Monitoraggio

ELENCO DEGLI ACRONIMI E DELLE ABBREVIAZIONI PRESENTI NEL TESTO	
SO	Sezione Ordinaria (PSC)
SR	Strutture regionali competenti per materia
SS2	Sezione Speciale 2 (PSC)
UE	Unione europea
URP	Ufficio relazioni con il pubblico

1 DATI GENERALI

1.1 Informazioni

Autorità	Regione autonoma Valle d’Aosta
Piano	Piano Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione autonoma Valle d’Aosta, approvato con Delibera CIPESS n. 28 del 29 aprile 2021
Referente principale	Dirigente Struttura Programmi per lo sviluppo regionale, Dipartimento Politiche strutturali e affari europei, Assessorato Affari europei, Innovazione, PNRR e Politiche nazionali per la montagna
Indirizzo	Regione Borgnalle, 12 - 11100 AOSTA
Email	affari_europei@pec.regione.vda.it adg.fsc@regione.vda.it b.fontana@regione.vda.it
Telefono	+39 0165 / 52.78.08

1.2 Data di aggiornamento del documento

Versione	Data	Modifiche
01	novembre 2023	n.a.

Il documento potrà essere modificato, qualora mutamenti del contesto normativo, programmatico e procedurale lo richiedessero. Le eventuali revisioni saranno riportate in versioni successive alla presente, al fine di dare evidenza delle modifiche apportate. Le modifiche di carattere sostanziale, tali da poter essere ricondotte all’esercizio delle funzioni di direzione politico-amministrativa, saranno adottate previa approvazione di apposita Deliberazione della Giunta regionale (DGR), su proposta dell’AR. Le eventuali modifiche non sostanziali che dovessero essere apportate al presente documento sono adottate dall’AR con proprio provvedimento amministrativo.

A garanzia della corretta attuazione delle operazioni, la versione originaria e gli eventuali aggiornamenti del presente documento sono portati a conoscenza mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Regione www.regione.vda.it al Canale Tematico “Europa” nella sezione dedicata al Piano.

2 ORGANIZZAZIONE (cfr. RC 1 LG)

L’Amministrazione regionale opera, per il coordinamento dell’attuazione del Piano di Sviluppo e Coesione. La Giunta regionale, con propria Deliberazione n. 1414 in data 8 novembre 2021 ha individuato **l’Autorità responsabile del Piano di Sviluppo e Coesione (AR)** nel Dirigente pro-tempore della Struttura Programmi per lo sviluppo regionale, dell’Assessorato Affari europei, Innovazione, PNRR e Politiche nazionali per la montagna.

Nei processi di gestione e/o controllo del Piano, inoltre, e a seconda dei casi, intervengono in modo diffuso le **Strutture regionali competenti in materia (SR)** nelle seguenti fasi:

a) **fase di programmazione** operativa, che di norma attribuisce alla SR la funzione di *Programmatore* (es. presentazione/proposta delle azioni/interventi da finanziare in conformità con i criteri di selezione del PSC; redazione degli avvisi ad evidenza pubblica, effettuazione dell’istruttoria delle richieste di finanziamento; attività di comunicazione; attivazione di sportelli informativi, ecc.);

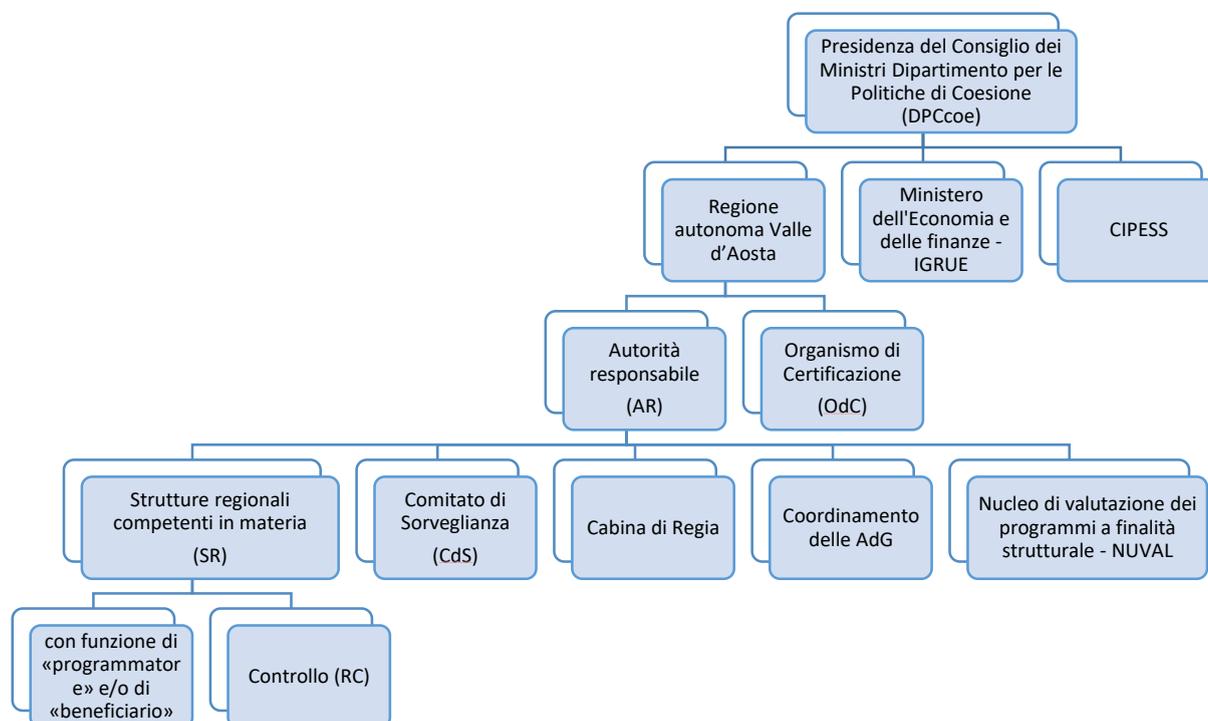
b) **fase di gestione, di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale** degli interventi;

c) **fase di controllo**, nel caso in cui le Strutture regionali sono individuate in appositi atti amministrativi (es. DGR di approvazione degli interventi) quali *Controllore di 1° livello* delle attività finanziate, assumendo la denominazione di Strutture Regionali responsabili dei controlli (RC); Tale funzione, fermo restando i principi di indipendenza e separatezza delle funzioni, non può in alcun modo coincidere con i ruoli di Programmatore, Beneficiario e/o Soggetto Attuatore sopra indicati.

Resta in capo all’AR la **funzione di indirizzo e coordinamento** di tali attività, in quanto responsabile della corretta gestione degli interventi delle 2 sezioni del PSC. La Regione, al fine di assicurare la piena attuazione delle politiche di coesione economica e sociale, secondo principi di efficacia ed efficienza, ha previsto il coinvolgimento di:

- **Cabina di Regia**, istituita presso il Dipartimento Politiche strutturali e affari europei dell’Assessorato Affari europei, Innovazione, PNRR e Politiche nazionali per la montagna, quale strumento operativo unitario di coordinamento delle attività di preparazione, gestione, funzionamento, monitoraggio e controllo dei programmi cofinanziati dai fondi strutturali europei e da fondi nazionali.
- **Coordinamento delle AdG**, che è l’organismo di indirizzo unitario della Politica regionale di sviluppo.
- **Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale - NUVAL**, responsabile delle valutazioni del Piano.

Il diagramma qui sotto riporta i principali soggetti che a diverso titolo intervengono nella gestione del Piano.



2.1.1 Autorità responsabile del PSC e sue funzioni principali

La funzione di Autorità responsabile (AR) del PSC, individuata a seguito della presa d’atto del PSC con DGR n. 1414 del 8 novembre 2021, è attribuita a:

Autorità responsabile
Dirigente Struttura Programmi per lo sviluppo regionale - Assessorato Affari europei, Innovazione, PNRR e Politiche nazionali per la montagna della Regione autonoma Valle d’Aosta

L’Autorità è responsabile del coordinamento e della gestione complessiva del Piano in conformità alle norme applicabili e secondo il sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO.), vigente, del Piano di Sviluppo e Coesione della Regione autonoma Valle d’Aosta (PSC Valle d’Aosta). L’AR è incardinata all’interno della Struttura Programmi per lo sviluppo regionale del Dipartimento politiche strutturali e affari europei. Nello specifico, alla data di approvazione del presente documento, l’attività è svolta dall’Ufficio Gestione fondi statali e bilancio.

2.1.2 Autorità responsabile (AR)

L’Autorità responsabile del PSC (AR), in conformità ai principi di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria, assicura un’efficace gestione del Piano. Essa assicura, allo stesso tempo, l’adempimento degli obblighi di monitoraggio e trasparenza del PSC, conformemente a quanto previsto dalla Delibera CIPESS n. 2/2021.

L’Autorità responsabile provvede a trasmettere ogni informativa dovuta al CdS e procede, alla sua convocazione, almeno una volta l’anno, curando la preventiva trasmissione della relativa documentazione in tempo utile (cfr. par. 2.5). Con riferimento alle Relazioni di attuazione annuali e alle Relazioni finali di chiusura parziale, l’AR provvede alla redazione delle relazioni sulla base dei dati presenti sul SI. L’Autorità responsabile del PSC, anche sulla base delle indicazioni del CdS, provvede a organizzare valutazioni (in itinere o ex post) su aspetti rilevanti del Piano.

L’AR garantisce l’attivazione e la corretta alimentazione del sistema informatizzato di raccolta e gestione dei dati di monitoraggio al fine di permettere:

- il caricamento dei dati dell’operazione finanziata o cofinanziata con risorse FSC;
- la raccolta e l’invio delle informazioni per le varie tipologie di monitoraggio (finanziario, procedurale, e fisico) secondo il sistema di classificazione indicato dall’Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l’Unione Europea (IGRUE) attraverso il Protocollo Unico di Colloquio (PUC) e nel rispetto delle scadenze individuate dal livello nazionale.

Inoltre, l’AR adotta tutte le misure opportune affinché i dati forniti dai Beneficiari del PSC, siano sottoposti a un adeguato processo di verifica e controllo di qualità, tale da garantire l’affidabilità e la congruenza delle informazioni monitorate, anche ai fini della verifica prevista per il trasferimento delle risorse finanziarie. I dati di monitoraggio dei progetti sono trasmessi da parte dell’AR al SNM - IGRUE e sono validati bimestralmente.

Di seguito il dettaglio delle principali funzioni dell’Autorità responsabile del PSC:

- a) sovrintendere alla gestione e attuazione del PSC in conformità ai principi di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria assicurando un’efficace gestione delle risorse;
- b) sovrintendere all’utilizzo del FSC per renderlo coerente con gli indirizzi strategici unitari di sviluppo regionale;
- c) coordinare il processo complessivo del PSC attivando le risorse tecniche e organizzative necessarie alla sua attuazione;

- d) definire il Sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO.) in conformità al dettato della Delibera CIPESS n. 2/2021, nonché dalla Circolare n. 1/2017 del Dipartimento per le Politiche di Coesione e delle Linee Guida dell’Agenzia per la Coesione Territoriale del 15/09/2021 e s.m.i.;
- e) garantire la predisposizione di adeguati strumenti di controllo di 1° livello per la verifica delle irregolarità;
- f) promuovere la riprogrammazione delle risorse derivanti da economie o dall’annullamento di interventi non più realizzabili;
- g) coordinare le attività delle Strutture Regionali (SR) secondo le disposizioni normative di riferimento e sulla base delle decisioni del Comitato di Sorveglianza;
- h) garantire che le modalità di attuazione degli interventi siano conformi alla disciplina del Fondo per lo sviluppo e la coesione;
- i) garantire la conformità tra le operazioni e i criteri previsti per la programmazione del Fondo per lo sviluppo e la coesione;
- j) trasmettere all’Organismo di Certificazione (OdC) le dichiarazioni di spesa contenenti l’elenco delle operazioni da certificare congiuntamente agli esiti delle attività di controllo;
- k) garantire procedure per la conservazione dei documenti relativi alle spese;
- l) assicurare che siano adottate procedure di informazione e di sorveglianza delle irregolarità ed il recupero degli importi indebitamente versati.

2.1.3 Cabina di Regia

La Regione ha istituito presso il Dipartimento Politiche strutturali e affari europei dell’Assessorato Affari europei, Innovazione, PNRR e Politiche nazionali per la montagna, una Cabina di regia della Politica regionale di sviluppo, che svolge, in continuità con l’esperienza del periodo 2007/13, i seguenti compiti:

- coordinamento del sistema di *governance* della Politica regionale di sviluppo della Valle d’Aosta, centrato sul funzionamento della regia unitaria di programmazione, attuazione e valutazione (fondata su quattro organismi: il Coordinamento delle Autorità di gestione, il Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale - NUVAL, il Forum partenariale e il Comitato per lo sviluppo locale);
- cura dei rapporti con i servizi della Commissione europea e dello Stato;
- promozione dell’integrazione tra i Programmi e i Progetti cofinanziati dai Fondi FESR, FSE, FEASR e FSC, in riferimento alle attività di programmazione, negoziazione, concertazione, gestione, comunicazione, monitoraggio, controllo e valutazione.

2.1.4 Coordinamento AdG

È prevista inoltre una funzione di **Coordinamento delle Autorità di Gestione (AdG)**, che è l’organismo di indirizzo unitario della Politica regionale di sviluppo. Ne fanno parte il Coordinatore del Dipartimento Politiche strutturali e affari europei (con funzioni di presidente), le ADG dei Programmi a cofinanziamento europeo e statale e il responsabile regionale dei Programmi di cooperazione territoriale europea.

2.1.5 Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale - NUVAL

È previsto inoltre il coinvolgimento, ove opportuno, del Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale - NUVAL che può essere coinvolto per eventuali attività di valutazione o approfondimenti tematici.

Per i progetti a Individuazione diretta il NUVAL, su richiesta dell’AR, effettua una verifica delle schede progetto presentate.

2.1.6 Strutture regionali competenti in materia (SR)

Le Strutture regionali competenti in materia, a seconda dei casi, possono assumere i seguenti ruoli:

- a) sono responsabili della programmazione operativa degli interventi da realizzare sul Piano, mediante la proposta degli interventi/azioni, l’analisi e la predisposizione di avvisi ad evidenza pubblica e/o bandi, svolgendo la funzione di *“Programmatore”*;
- b) qualora individuate, ricoprono il ruolo di *“Beneficiario”*, assumendo la responsabilità dell’avvio o sia dell’avvio che della attuazione degli interventi;
- c) qualora responsabili dell’attuazione, le SR assumono il ruolo di *“Soggetto Attuatore”*, curando tutti gli adempimenti amministrativi e gestionali e adottando tutte le misure organizzative necessarie a garantire l’attuazione e la realizzazione degli interventi.

Le SR con funzione di *“Programmatore”*:

1. predispongono gli strumenti di approvazione/attuazione dell’intervento (Deliberazioni, determinazioni, atti di organizzazione, disciplinari, convenzioni, etc.), coerentemente con gli indirizzi procedurali di riferimento, curandone i relativi adempimenti;
2. autocompilano la valutazione in merito ai criteri di ammissibilità e di valutazione della Scheda progetto/Scheda azione da sottoporre alla valutazione dell’AR;
3. curano la redazione di Avvisi ad evidenza pubblica nel caso di operazioni selezionate mediante tale modalità;
4. si occupano, se previsto (es. nel caso di Avvisi ad evidenza pubblica), dell’istruttoria tecnico-amministrativa degli interventi da ammettere a finanziamento, accertandone la coerenza e provvedendo all’assegnazione del finanziamento;
5. garantiscono che gli interventi finanziati siano conformi alla normativa nazionale, regionale ed eurounitaria e ai criteri di selezione del PSC, anche mediante l’autocompilazione dei criteri di ammissibilità e i criteri di valutazione dell’operazione in coerenza con quelli previsti dal PSC;
6. provvedono, di norma, ad erogare il contributo al Beneficiario, se individuato esternamente all’Amministrazione regionale (operazioni a regia regionale e Avvisi ad evidenza pubblica);
7. verificano che gli interventi siano realizzati dai Beneficiari/Soggetti Attuatori, se individuati in un soggetto diverso, secondo le modalità, le procedure e i tempi previsti dal relativo strumento di attuazione e da tempestiva comunicazione al Beneficiario e all’AR relativamente a ogni informazione utile all’attuazione, gestione e controllo dell’intervento;
8. gestiscono i rapporti con il Beneficiario, se individuato in un soggetto diverso;
9. garantiscono al Beneficiario, se individuato in un soggetto diverso, l’accesso al SI, per la raccolta e lo scambio elettronico dei dati, necessari per il monitoraggio, la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l’audit degli interventi di competenza finanziati a valere sul PSC;

10. forniscono al Beneficiario, se individuato in un soggetto diverso, la pertinente documentazione relativa al SI.GE.CO del PSC e dei suoi allegati;
11. nell’ambito delle procedure di competenza, accertano eventuali irregolarità e le comunica all’AR e all’OdC nonché provvede ad attivare il recupero delle risorse indebitamente erogate;
12. analizzano i risultati derivanti dai controlli effettuati e comunicano le eventuali azioni correttive adottate all’AR e all’OdC, conferendo i relativi dati nel sistema di monitoraggio;
13. provvedono, alle revoche dei finanziamenti e al recupero delle somme non dovute, dandone tempestiva comunicazione dell’avvio all’AR e all’OdC, e ne comunica l’esito.

Le SR con funzione di “Beneficiario”:

1. sono responsabili dell’avvio o dell’avvio e dell’attuazione dell’intervento;
2. predispongono la Scheda progetto, il relativo cronoprogramma e le eventuali richieste di variazione, in caso di operazioni a individuazione diretta;
3. presidiano, per quanto di competenza, il rispetto del cronoprogramma finanziario indicato nell’intervento approvato;
4. sono responsabili del monitoraggio dello stato di avanzamento finanziario, fisico e procedurale e degli interventi, e alimentano direttamente il sistema informatizzato di raccolta e gestione dei dati di monitoraggio, verificando che i Soggetti Attuatori, se diversamente individuati, conferiscano correttamente i dati al sistema di monitoraggio ovvero, nei casi in cui tale conferimento diretto non sia previsto. L’AR procede ad una verifica dei dati caricati e li trasmette, in adempimento alle indicazioni ed alle scadenze fissate;
5. trasmettono alla Struttura regionale responsabile dei controlli (RC) la domanda di rimborso;
6. forniscono all’AR, ai fini della elaborazione delle Relazioni di attuazione annuali, Relazioni finali di chiusura parziale, ogni dato e informazione utile a definire lo stato di attuazione del PSC;
7. segnalano tempestivamente all’AR ogni criticità che comprometta il rispetto dei cronoprogrammi di spesa e procedurali nonché ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell’intervento e propongono le relative azioni correttive;
8. curano e vigilano sulla regolare tenuta e conservazione della documentazione relativa agli interventi finanziati, sia al proprio interno sia da parte dei Soggetti Attuatori e, sono responsabili della regolare archiviazione della documentazione di propria competenza;
9. curano il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente e dalla disciplina del Fondo per lo sviluppo e la coesione;
10. accettare il controllo dei competenti Organismi statali e regionali (in particolare, quelli preposti ai controlli di 1° ed eventualmente 2° livello);
11. garantiscono l’accesso ai documenti amministrativi e contabili inerenti al progetto, nel rispetto della normativa vigente;
12. ottemperano agli obblighi previsti dalla normativa statale in materia di Codice unico di Progetto (CUP) e garantiscono il rispetto degli obblighi in materia di tracciabilità;

13. garantire che siano tenute costantemente aggiornate separate scritture contabili o disporre di un’adeguata codificazione contabile per tutte le transazioni relative al progetto;
14. si attengono, oltre che alle specifiche disposizioni afferenti al progetto definite dal PSC nonché a quelle contenute nel SIGECO, alle norme europee, statali e regionali con particolare riferimento alle regole sull’ammissibilità delle spese, sulla protezione dell’ambiente, sugli appalti pubblici, sugli aiuti di Stato, sulle pari opportunità e sulla non discriminazione;
15. garantiscono, per quanto di competenza, il raggiungimento degli indicatori di realizzazione e contribuire al raggiungimento degli indicatori di risultato riportati nel progetto;
16. forniscono all’Autorità responsabile, ogni ulteriore informazione relativa allo stato di avanzamento del progetto, anche ai fini della sorveglianza e della valutazione del PSC;
17. erogano al Soggetto Attuatore, se individuato esternamente all’Amministrazione regionale, il finanziamento secondo le modalità definite nelle Convenzioni, Disciplinari o altri atti negoziali.

2.1.7 Strutture Regionali responsabili dei controlli (RC)

Il modello di controllo di 1° livello definito dall’AR si basa su un sistema “decentrato”, infatti, di norma, sono le SR i soggetti incaricati di effettuare le verifiche, assumendo il ruolo di “Controllore di 1° livello”. Tali SR sono denominate “Strutture regionali responsabili dei controlli” (RC) e individuate in sede di approvazione della Scheda progetto o dell’Avviso ad evidenza pubblica/Bando.

L’AR garantisce il coordinamento dei controlli di 1° livello decentrato, tramite appositi strumenti operativi, tra i quali: il sistema SISPREG2014, il “Manuale di gestione e controllo AR”, azioni di assistenza e supporto per la risoluzione di specifiche problematiche. Le attività e le procedure relative al controllo di 1° livello sono dettagliate al paragrafo “3.3 Procedure di controllo” e specificate al paragrafo 6 “I controlli desk e in loco” nel Manuale di gestione e controllo dell’Autorità responsabile.

2.1.8 Soggetti Attuatori

Qualora l’attuazione dell’intervento non è svolta direttamente dal Beneficiario, è individuato il Soggetto Attuatore. Essi costituiscono gli organismi responsabili dell’attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione. Questo può essere individuato in via diretta in documenti di programmazione, ovvero mediante procedura di attivazione, come descritto nel paragrafo 3.1. Il Soggetto Attuatore, attraverso il suo legale rappresentante ed il RUP di ciascun intervento, sottoscrive i documenti che regolano i rapporti con la Regione per l’attuazione dell’intervento finanziato. I compiti e gli obblighi del Soggetto Attuatore sono illustrati dettagliatamente, a seconda delle tipologie di intervento, nei singoli atti (disciplinari, convenzioni etc.) che disciplinano i rapporti con l’Amministrazione regionale e le modalità di attuazione degli interventi. Qualora l’attuazione compete al Beneficiario, il ruolo del Soggetto Attuatore ricade nella medesima figura.

2.1.8.1 IL Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

Il Soggetto Attuatore nomina un "Responsabile unico del procedimento", che ne assume tutti gli obblighi e gli impegni ai fini dell’attuazione dell’intervento. Oltre ai compiti definiti dalle disposizioni normative vigenti, il RUP, di norma dipendente della SR Beneficiario, o del Soggetto Attuatore se diversamente individuato, svolge nel complesso le seguenti attività:

- a) pianifica il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari;
- b) organizza, dirige, valuta e controlla l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento, in coerenza con quanto disposto dal Codice degli appalti pubblici vigente;
- c) pone in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti e segnalando tempestivamente alla SR gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico-amministrativi che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;
- d) dota ogni intervento di un CUP e ne fornisce comunicazione ai soggetti interessati;
- e) nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, assicura il rispetto della normativa eurounitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità e tracciabilità dei flussi finanziari e rispetto delle regole di concorrenza;
- f) è tenuto a rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del PSC;
- g) aggiorna, con cadenza almeno bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo, assumendo la responsabilità della veridicità delle informazioni inserite (nei casi in cui si opti per la modalità di inserimento diretta) ovvero mediante la trasmissione delle informazioni e della documentazione (nei casi in cui si opti per l'inserimento dei dati da parte della struttura regionale). In ogni caso, il Soggetto Attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;
- h) attesta le spese eleggibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento, in conformità con le modalità previste dallo specifico strumento;
- i) istituisce e conserva il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo all'erogazione del saldo;
- j) è obbligato ad informare il pubblico circa il finanziamento a carico del PSC mediante azioni di informazione adeguate, nel rispetto delle prescrizioni normative previste;
- k) su richiesta della SR e/o dell'AR, o nel corso di procedimenti di verifica, elabora una relazione esplicativa, contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive.

2.2 Organismo di Certificazione e sue funzioni principali

La Regione autonoma Valle d’Aosta, in considerazione del ruolo svolto, individua l’Organismo di Certificazione (OdC) nel:

Organismo di certificazione

Direttore Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura - AREA VdA Organismo di Certificazione (OdC)

AREA VdA, è stata individuata come Autorità di certificazione del PAR FAS Valle d’Aosta con DGR n. 1488/2008, e per i Programmi Investimenti per la crescita e l’occupazione 2014/20 (FESR) e Investimenti per la crescita e l’occupazione 2014/20 (FSE) con DGR n. 125/2016. Il Documento di Economia e Finanza regionale, approvato con DGR n. 25/2023 stabilisce inoltre che l’Area VDA mantiene le funzioni di Autorità di certificazione per l’insieme dei Programmi regionali/Piani a cofinanziamento europeo (FESR e FSE+) e statale (FSC) interessanti la Valle d’Aosta per il periodo 2021/27 e per il Piano Sviluppo Coesione (PSC) regionale 2000/2020;

L’OdC è l’organismo abilitato a richiedere trasferimenti di risorse del Fondo sviluppo e coesione (FSC) per anticipazioni e pagamenti sostenuti dai Beneficiari. Con riferimento a quanto previsto nelle “Linee guida per la definizione dei Sistemi di gestione e controllo dei Piani di Sviluppo e Coesione (art. 44, comma 2bis del DL 34/2019)”, le attività di certificazione garantiscono il rispetto del principio di separazione delle funzioni di controllo con quelle di gestione ed attuazione degli interventi. L’OdC è responsabile della corretta certificazione delle spese a valere sul FSC e delle richieste di trasferimento delle risorse all’Amministrazione centrale relative alla prima quota e delle successive, articolate come indicato dalle circolari e dalle altre disposizioni emanate dallo Stato nonché, a chiusura degli interventi, della corretta certificazione delle spese degli interventi previsti dal PSC. Per ottenere il trasferimento, l’OdC formula un’apposita richiesta corredata dall’attestazione riepilogativa dell’ammontare delle spese sostenute (cfr. par. 7.1).

Di seguito le principali funzioni/responsabilità dell’OdC:

- assicurare la corretta certificazione della spesa a valere sulle risorse del PSC, anche sulla base dell’esito dei controlli di 1° livello sia per gli interventi a titolarità sia per quelli a regia;
- presidiare il circuito finanziario secondo le disposizioni nazionali, del SI.GE.CO e delle successive direttive degli Organi competenti;
- coordinare la gestione della spesa per il regolare funzionamento del circuito finanziario del Piano;
- presentare le richieste di finanziamento dalla prima anticipazione alle successive erogazioni intermedie;
- certificare la spesa e presentare la richiesta del saldo finale per ciascun intervento;
- tenere un sistema di contabilità informatizzato e un sistema di contabilità separata;
- supportare, dal punto di vista tecnico e contabile l’AR del PSC ai fini di una corretta elaborazione e trasmissione dei dati utili per la presentazione delle richieste di erogazione;
- gestire la contabilità degli importi da recuperare e recuperati mediante la tenuta del registro irregolarità/recuperi anche ai fini di eventuali riprogrammazioni;
- presidiare l’adozione di provvedimenti di rettifica finanziaria e recupero crediti a seguito del riscontro di irregolarità oggetto di certificazione;

- elaborare, eventuali, report relativi all’attestazione di spesa;
- provvedere, per il tramite del proprio personale, all’archiviazione informatica di tutta la documentazione necessaria alla certificazione delle spese.

Al fine di espletare la propria attività, l’OdC riceve dall’AR qualsiasi informazione necessaria relativamente alle spese dichiarate, alle procedure collegate alla certificazione di tali spese e al circuito finanziario del Piano.

2.3 Deleghe di funzioni (eventuali)

Per l’implementazione del PSC, l’AR può avvalersi di Organismi intermedi (OI) formalmente delegati e incaricati della selezione, gestione e del controllo di operazioni. L’AR può individuare gli OI, pubblici o privati, per lo svolgimento di determinati compiti o per la gestione di parte del PSC. Gli OI svolgono tali attività per conto dell’AR nei confronti dei Beneficiari che attuano le operazioni.

L’OI deve garantire la propria solvibilità e competenza nel settore interessato, nonché la propria capacità di gestione amministrativa e finanziaria. L’assegnazione di tale ruolo avviene per accordo scritto (di norma una Convenzione) tra l’OI e la SR con funzione di Programmatore, previa individuazione dell’OI da parte dell’AR.

Nell’ambito del PSC della Regione autonoma Valle d’Aosta, non sono ad oggi previsti OI.

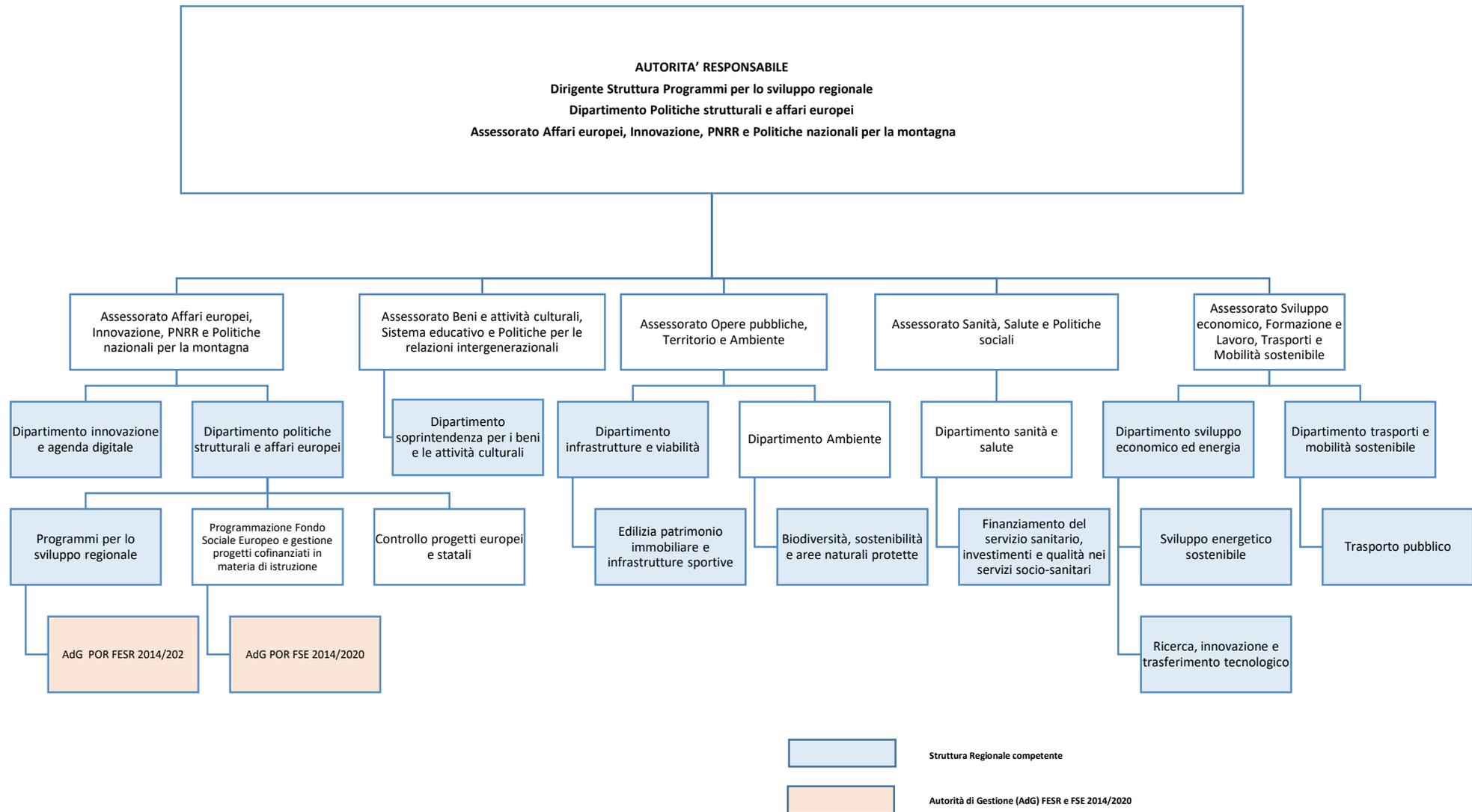
2.4 Organigramma e Funzionigramma

Il modello organizzativo adottato per l’attuazione del PSC Valle d’Aosta si inserisce nel sistema organizzativo dell’amministrazione della Regione, sulla base della DGR n. 481/2023, che dispone la revisione della struttura organizzativa dell’Amministrazione regionale dal 1° giugno 2023.

La figura seguente mostra l’organigramma nel quale si inserisce l’AR del PSC, responsabile per il coordinamento della gestione) e le Strutture regionali competenti in materia (SR) coinvolte, anche in riferimento agli interventi avviati e conclusi della S.O. del PSC riferiti alle programmazioni 2000/06 e 2007/13, nonché agli interventi attualmente avviati della S.S. 2 del PSC, nel sistema organizzativo vigente.

Nel corso dei cicli di programmazione della S.O. 2000/06 e 2007/13, e della S.S.2, le SR, all’attuale denominazione, impegnate nella gestione degli interventi previsti sono le seguenti:

- Dipartimento Politiche strutturali e affari europei
- Struttura Programmi per lo sviluppo regionale
- Dipartimento Innovazione e agenda digitale
- Struttura Sistemi informativi
- Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali
- Dipartimento Infrastrutture e viabilità
- Struttura Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive
- Struttura Biodiversità, sostenibilità e aree naturali protette
- Struttura Finanziamento del servizio sanitario, investimenti e qualità nei servizi socio-sanitari
- Dipartimento sviluppo economico ed energia
- Struttura Sviluppo energetico sostenibile
- Struttura Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico
- Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile
- Struttura Trasporto pubblico



Per l'espletamento dei propri compiti, le SR si avvalgono del personale regionale dedicato allo svolgimento delle funzioni di competenza, tenendo conto dei diversi profili professionali e delle esperienze pregresse.

Si riporta di seguito il funzionigramma dell'AR, nello specifico dell'Ufficio Gestione fondi statali e bilancio della Struttura Programmi per lo sviluppo regionale, con il personale coinvolto nelle attività a valere sul PSC, la relativa qualifica, il tempo dedicato al PSC e le specifiche mansioni.

Funzionigramma delle risorse dell'AR coinvolte nella gestione e attuazione del Piano

Qualifica	Specifiche mansioni
Barbara Fontana Dirigente	Coordinamento amministrativo gestionale dell'insieme delle attività di competenza dell'Autorità responsabile
Responsabile amministrativo contabile (D)	Attività gestionali/amministrative collegate alla programmazione, all'attuazione, al monitoraggio, alla valutazione e al sistema di gestione e controllo
Responsabile amministrativo contabile (D)	Attività gestionali/amministrative collegate alla programmazione, all'attuazione, al monitoraggio, alla gestione del bilancio, alla valutazione e alla comunicazione
Istruttore amministrativo (D)	Attività gestionali/amministrative collegate alla programmazione, all'attuazione, al monitoraggio, alla valutazione e al sistema di gestione e controllo

2.5 Istituzione del CdS, descrizione delle modalità di funzionamento, convocazioni del comitato di sorveglianza

La Giunta regionale con DGR n. 1414 del 8/11/2021, come previsto dall'art. 44, commi 2, 3 e 4 del decreto legge n. 34/2019 e conformemente a quanto disposto dalla Delibera CIPESS n. 2/2021 ha istituito il Comitato di sorveglianza.

Sono membri del Comitato:

- l'Assessore all'Affari europei, Innovazione, PNRR e Politiche nazionali per la montagna, o suo delegato, in qualità di Presidente del Comitato;
- il Dirigente della Struttura Programmi per lo sviluppo regionale, dell'Assessorato all'Affari europei, Innovazione, PNRR e Politiche nazionali per la montagna, o suo delegato, in qualità sia di Autorità responsabile del PSC sia di Autorità di gestione del Programma operativo "Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/20 (FESR)";
- un rappresentante del Dipartimento per le politiche di coesione, della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- un rappresentante dell'Agenzia per la coesione territoriale¹;

¹L'art. 50, comma 1 del Decreto legge n. 13 del 24/02/2023, convertito con modificazioni con la legge n. 41 del 21/04/2023 ha previsto la soppressione dell'Agenzia per la coesione territoriale e l'attribuzione delle relative funzioni al Dipartimento per le politiche di coesione. Il comma 2 prevede che con successivo DPCM si provvede alla definizione della disciplina di tale trasferimento.

- un rappresentante del Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica, della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- un rappresentante del Ministero dell’economia e finanze - Dipartimento della ragioneria generale dello Stato - IGRUE;
- un rappresentante del Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie, della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- il Coordinatore del Dipartimento ambiente, dell’Assessorato alle Opere pubbliche, Territorio e Ambiente, o suo delegato, in qualità di Autorità ambientale del PAR FAS 2007/13 e dei POR FESR e FSE 2014/20;
- il Direttore dell’Agenzia regionale per le erogazioni in Agricoltura – AREA VdA, o suo delegato, in qualità di Organismo di Certificazione del Piano Sviluppo Coesione e dei POR FESR e FSE 2014/20;
- il Coordinatore del Dipartimento politiche strutturali e affari europei, dell’Assessorato agli Affari europei, Innovazione, PNRR e Politiche nazionali per la montagna, o suo delegato, cui sono affidate le funzioni di ‘cabina di regia’ della politica regionale di sviluppo;
- il Dirigente della Struttura programmazione Fondo sociale europeo e gestione progetti cofinanziati in materia di istruzione, dell’Assessorato agli Affari europei, Innovazione, PNRR e Politiche nazionali per la montagna, o suo delegato, in qualità di Autorità di gestione del Programma operativo “Investimenti in favore della crescita e dell’occupazione 2014/20 (FSE)”;
- un rappresentante del Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti;
- un rappresentante del Ministero dell’Università e della ricerca;
- un rappresentante del Ministero dell’Ambiente e della Sicurezza energetica;
- il Coordinatore del Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile, Assessorato Sviluppo economico, Formazione e Lavoro, Trasporti e Mobilità sostenibile, o suo delegato;
- il Coordinatore del Dipartimento Infrastrutture e viabilità, dell’Assessorato Opere pubbliche, Territorio e Ambiente, o suo delegato;
- il Coordinatore del Dipartimento Sviluppo economico ed energia, dell’Assessorato Assessorato Sviluppo economico, Formazione e Lavoro, Trasporti e Mobilità sostenibile, o suo delegato;
- un rappresentante del Consiglio permanente degli Enti locali (CPEL) della Valle d’Aosta, in qualità di rappresentante del partenariato istituzionale;
- il Direttore di Confindustria Valle d’Aosta, o suo delegato, in qualità di rappresentante del partenariato economico e sociale;
- il Segretario regionale della Confederazione generale italiana del lavoro – CGIL della Valle d’Aosta, o suo delegato, in qualità di rappresentante del partenariato economico e sociale;
- la Consigliera di parità regionale, o suo delegato, in qualità di rappresentante degli organismi per la promozione delle pari opportunità;
- un rappresentante del Forum del Terzo settore, o suo delegato, in qualità di rappresentante del terzo settore.

Il Comitato di sorveglianza accerta l'efficacia e la qualità dell'attuazione del PSC. A tal fine assolve, tra l'altro, i seguenti compiti:

- 1) approva, nella prima riunione, il regolamento interno che disciplina le modalità di assolvimento dei propri compiti;
- 2) approva la metodologia e i criteri per la selezione delle nuove operazioni da inserire nel PSC;
- 3) approva le relazioni di attuazione annuali e/o finali;
- 4) esamina eventuali proposte di modifiche al PSC;
- 5) esprime il parere ai fini della sottoposizione delle modifiche di competenza del CIPESS;
- 6) esamina ogni aspetto che incida sui risultati del PSC, comprese le verifiche sull'attuazione;
- 7) esamina i risultati delle valutazioni.

Nella prima riunione del CdS è stato approvato il regolamento interno che disciplina in maniera puntuale funzioni, compiti e modalità di lavoro. Il regolamento prevede che il Comitato è convocato dal suo Presidente, su iniziativa di quest'ultimo o su richiesta della maggioranza semplice dei membri del Comitato in casi di necessità debitamente motivata, oppure consultato almeno una volta all'anno. Le riunioni del Comitato si tengono nella sede indicata dal Presidente all'atto della convocazione o in modalità telematica. Il Comitato si intende regolarmente riunito e le sue determinazioni validamente assunte se almeno la metà dei membri è presente. Su iniziativa del Presidente, le riunioni possono essere precedute da consultazioni, riunioni informative e gruppi tecnici.

3 PROCEDURE

Come anticipato nelle premesse del presente documento, il PSC Valle d’Aosta rappresenta la sintesi di un articolato processo di programmazione che coinvolge diversi periodi di programmazione e programmi di intervento.

In particolare nella Sezione Ordinaria, sono confluite tutte le precedenti programmazioni 2000/06 e 2007/13 mentre, la Sezione Speciale 2, ricomprende gli ex interventi/linee di azione FESR e FSE 2014/20 riprogrammati in risposta alla pandemia da COVID-19.

Le procedure che guidano l'attuazione del PSC Regione Valle d’Aosta 2000-2020 sono sempre improntate ai **principi di proporzionalità** e **semplificazione** richiamati dalla Delibera CIPESS n. 2/2021 e sono finalizzate ad assicurare il rispetto delle normative e della regolamentazione in materia, assicurando la necessaria continuità organizzativa e gestionale agli interventi già attivati. Per tale motivo, i diversi soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi della Sezione Ordinaria dovranno riferirsi, oltre che alle disposizioni generali previsti dal predetto SIGECO ove pertinenti e compatibili, alle condizioni previste dalle pertinenti Delibere di assegnazione delle risorse, alle procedure, alle disposizioni e agli strumenti attuativi definiti nell'ambito delle programmazioni di origine (Intesa Istituzionale di Programma, Accordi di programma quadro e Programma regionale attuativo).

Le procedure descritte di seguito sono da ricondursi pertanto in maniera “estesa” ai nuovi interventi approvati a seguito dell'approvazione del PSC e a quelli avviati a valere sulla Sezione Speciale 2.

La Regione garantisce criteri di selezione, nonché procedure di valutazione non discriminatori, trasparenti ed idonei a garantire il contributo delle operazioni al raggiungimento degli obiettivi del Piano. In particolare, l'AR istituisce idonee procedure di valutazione, selezione e approvazione dei progetti, tali da garantire che questi:

- siano conformi ai criteri di selezione validi per il Piano;
- siano conformi alla normativa europea e nazionale applicabile (ad es. in tema di promozione della parità tra uomini e donne, non discriminazione, sviluppo sostenibile, appalti pubblici, aiuti di Stato, norme ambientali laddove applicabili);
- siano conformi ai principi della non discriminazione e della trasparenza;
- garantiscono il contributo dei progetti al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati specifici delle pertinenti.

3.1 Procedure di selezione

Per la selezione degli interventi sono rispettati i criteri di selezione approvati dal Comitato di sorveglianza. Per gli interventi originariamente selezionati originariamente alle programmazioni 2000/06 - 2007/13 e per quelli selezionati nell’ambito del POR FESR/FSE 2014/2020 si applicano i criteri di selezione ove previsti dai rispettivi programmi di origine.

Con l’approvazione della Delibera CIPESS n.2/2021 “Fondo sviluppo e coesione. Disposizioni quadro per il piano sviluppo e coesione” e il conseguente passaggio ai Piani di sviluppo e coesione, la Programmazione del PSC VdA si articola, in analogia agli Obiettivi Tematici dell’Accordo di Partenariato ai sensi dell’articolo 44 comma 2 del decreto-legge n.34 del 2019, nelle seguenti Aree tematiche:

Sezione Ordinaria (S.O.)
Area Tematica 01 - RICERCA E INNOVAZIONE
Area Tematica 02 - DIGITALIZZAZIONE
Area Tematica 03 - COMPETITIVITÀ E IMPRESE
Area Tematica 05 - AMBIENTE E RISORSE NATURALI
Area Tematica 07 - TRASPORTI E MOBILITÀ
Area Tematica 08 - RIQUALIFICAZIONE URBANA
Area Tematica 12 - CAPACITÀ AMMINISTRATIVA
Sezione Speciale n. 2 (S.S.2)
Area Tematica 02 - DIGITALIZZAZIONE
Area Tematica 03 - COMPETITIVITÀ E IMPRESE
Area Tematica 04 - ENERGIA
Area Tematica 07 - TRASPORTI E MOBILITÀ
Area Tematica 09 - LAVORO E OCCUPABILITÀ
Area Tematica 11 - ISTRUZIONE E FORMAZIONE

In questo contesto, all’interno delle Aree tematiche, sono stati individuati gli interventi sulla base di specifiche priorità regionali e delle disponibilità finanziarie esistenti. In linea generale, nella misura in cui le azioni finanziate danno luogo all’affidamento di **appalti pubblici**, si applicano la normativa e la giurisprudenza europea in materia, in particolare le Direttive sugli appalti pubblici, nonché la normativa vigente di recepimento nazionale (D.lgs. 50/2016 e s.m.i., D.lgs. 36/2023, e/o regionale).

Per l’affidamento di attività che non danno luogo a pubblici appalti si adottano, invece, procedure di selezione finalizzate alla **concessione di finanziamenti**, in osservanza della legge sul procedimento amministrativo, sulla base dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, e nel pieno rispetto delle norme in materia di concorrenza e dei principi euro unitari di parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e mutuo riconoscimento (L.241/1990 e L.R. 19/2007 e s.m.i.).

3.1.1 Definizione dei macroprocessi

In relazione alla definizione dei macroprocessi (attori, strutture e attività), le operazioni finanziate si differenziano rispetto a due criteri:

1. **tipologia** di operazione: identifica l’oggetto dell’intervento nell’ambito dell’operazione;
2. **titolarità** della responsabilità gestionale.

In relazione alla **tipologia di operazione** si distinguono:

- **realizzazione di opere pubbliche** (interventi relativi a costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, e manutenzione di opere, impianti, anche di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica, affidate/realizzate da stazioni appaltanti pubbliche);
- **acquisizione di beni e servizi** (operazioni aventi per oggetto acquisizione di forniture, di prodotti o di prestazione dei servizi);
- **concessione di incentivi ad unità produttive, concessione di contributi ad altri soggetti (diversi da unità produttive)** sottende generalmente interventi di sostegno pubblico per le attività produttive, compresi gli incentivi, i contributi, le agevolazioni, le sovvenzioni e i benefici concessi anche attraverso terzi (es imprese, individui o altri organismi).

Gli interventi finanziati dal FSC si distinguono inoltre, a seconda della titolarità della **responsabilità gestionale**, in:

- Operazioni a **titolarità**;
- Operazioni a **regia**;

Le procedure di valutazione, selezione e approvazione si diversificano in primo luogo in relazione alla tipologia di **macroprocesso** prevalente. Dalla combinazione tra tipologia e responsabilità gestionale è possibile classificare i macroprocessi così come indicato:

TIPOLOGIA	Operazioni a titolarità regionale	Operazioni a regia regionale
REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE	La struttura che si occupa della selezione delle operazioni è individuata nell’Amministrazione regionale (SR) che riveste il ruolo di Programmatore e, di norma, Beneficiario dell’intervento.	La selezione dell’operazione è interna all’Amministrazione regionale (SR) che riveste il ruolo di Programmatore. L’attuazione è demandata dal Programmatore ad un organismo esterno all’Amministrazione (es. Comune) che riveste anche il ruolo di Beneficiario dell’intervento.
ACQUISIZIONE/REALIZZAZIONE DI BENI E SERVIZI	La struttura che si occupa della selezione delle operazioni è individuata nell’Amministrazione	La selezione dell’operazione è interna all’Amministrazione regionale (SR) che riveste il ruolo di

	regionale (SR) che riveste il ruolo di Programmatore e, di norma, Beneficiario dell’intervento.	Programmatore. L’attuazione è demandata dal Programmatore ad un organismo esterno all’Amministrazione (es. Comune) che riveste anche il ruolo di Beneficiario dell’intervento.
CONCESSIONE DI INCENTIVI AD UNITÀ PRODUTTIVE, CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AD ALTRI SOGGETTI (DIVERSI DA UNITÀ PRODUTTIVE)	La struttura che si occupa della selezione delle operazioni è interna all’Amministrazione regionale (SR) che riveste il ruolo di Programmatore, i Beneficiari dell’intervento sono soggetti esterni (es imprese).	Non presenti, in quanto non sono previsti O.I. al quale è demandata la selezione (esterna) delle operazioni.

Operazioni a titolarità regionale

Sono definite a “titolarità” regionale le operazioni in cui la Regione autonoma Valle d’Aosta effettua direttamente la selezione e l’ammissione a finanziamento delle operazioni, attraverso i propri uffici che, in tal senso, possono assumere la veste di Struttura regionale competente (SR) e Responsabile del procedimento, stazione appaltante o di committente dell’operazione.

Nelle operazioni che prevedono la **realizzazione di opere pubbliche o l’acquisizione/realizzazione di beni e servizi** la Struttura regionale assume il ruolo di Programmatore, di Beneficiario e, di norma, di Soggetto Attuatore, e l’impresa appaltatrice svolge il ruolo di soggetto Realizzatore. Le operazioni a titolarità regionale, che prevedono la realizzazione di opere pubbliche o l’acquisizione/realizzazione di beni e servizi, possono essere attuate attraverso affidamento con procedura di evidenza pubblica alla quale possono partecipare una pluralità di soggetti aventi i requisiti necessari ovvero tramite affidamenti diretti nel rispetto della norma vigente. Le tipologie di appalti possono essere:

- **appalti pubblici di lavori:** riguardano le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione restauro e manutenzione;
- **appalti pubblici di servizi:** riguardano, a titolo meramente esemplificativo, servizi di consulenza, informatici, di ingegneria, etc.;
- **appalti pubblici di forniture:** sono appalti pubblici diversi da quelli di lavori o di servizi, aventi per oggetto l’acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l’acquisto a riscatto, con o senza opzione per l’acquisto, di prodotti;
- **appalti misti:** nel caso in cui in un unico appalto confluiscono varie tipologie di appalti. In questo caso si applica la normativa del settore il cui rilievo economico sia superiore al 50% dell’intero importo di appalto.

Nelle operazioni che prevedono la **concessione di contributi** sotto forma di incentivi alle imprese, la SR riveste il ruolo di Programmatore dell’intervento e le imprese sono individuate quali Beneficiari dell’operazione. La SR assicura la selezione dei destinatari, di norma tramite pubblicazione di Avvisi ad evidenza pubblica (ex art. 12 della L. 241/1990). La SR assicura sempre un processo trasparente di istruttoria delle domande, e l’inserimento della pertinente documentazione all’interno di SISREG2014, per assicurare una pista di controllo adeguata.

La SR competente, come previsto dall’art. 4 e ss. della L. 241/1990 e ss.mm.ii., provvede alla nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), le cui funzioni e compiti sono definiti dall’art.31 del D.lgs. 50/2016, nonché a:

- predisporre gli atti volti alla selezione delle operazioni (es. Bando, Convenzione, gara, etc.);
- esplicitare le procedure di selezione dei Soggetti Attuatori;
- individuati gli attuatori, rendere disponibile per il controllo di I livello la documentazione inerente alla procedura di selezione al fine dell’espletamento delle verifiche amministrative sulla correttezza e regolarità delle procedure.

Operazioni a regia regionale

Sono definite a “regia” regionale le operazioni realizzate da un Beneficiario e Soggetto Attuatore diverso dalla Regione autonoma Valle d’Aosta e individuato tramite atti di programmazione (es. PSC, Programmi, atti di programmazione negoziata, ecc...), specifiche procedure di selezione o per legge.

Nel caso di realizzazione di opere pubbliche o l’acquisizione/realizzazione di beni e servizi il Beneficiario/Soggetto Attuatore (e.g. il Comune) può assumere la funzione di stazione appaltante/committente al fine di individuare, nell’osservanza della normativa europea, nazionale e regionale in materia, il soggetto Realizzatore dell’opera, del servizio o della fornitura. Il Soggetto Attuatore coincide con il ruolo di Beneficiario.

Le tipologie di affidamento sono analoghe a quelle previste per le operazioni a titolarità regionale.

3.1.2 Procedure di attivazione

Le operazioni confluite originariamente nel PSC VdA provengono dall’Intesa Istituzionale di Programma Valle d’Aosta 2000/2006, dal Piano attuativo regionale (PAR) FAS 2007/2013 e dai POR FESR e FSE 2014/2020 e mantengono le rispettive procedure di attivazione originarie previste per i rispettivi atti e/o definite negli APQ o nei SI.GE.CO. di ciascun programma a cui si rimanda.

In base alle modalità di selezione dei progetti le tipologie di procedure di attivazione delle operazioni sono le seguenti:

a) Operazioni a titolarità regionale:

i. Individuazione diretta

SR Programmatore non coincide con la SR Beneficiario

La SR Beneficiario predispone la Scheda progetto. Una volta definita, questa viene sottoposta all’attenzione della SR Programmatore, che provvede all’autocompilazione dei criteri di ammissibilità ed i criteri di valutazione. La Scheda progetto è successivamente sottoposta all’attenzione dell’Autorità responsabile (AR) che, analizzando la proposta progettuale e avvalendosi, eventualmente, di un parere formulato dal Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale (NUVAL), può confermare l’autovalutazione espressa dal Programmatore (validazione) o richiedere integrazioni alla Scheda progetto. In questo secondo caso, una volta integrata la Scheda progetto, lo stesso rientra nel processo di istruttoria formale da parte dell’AR. La Scheda progetto ritenuta ammissibile è sottoposta dal Programmatore all’approvazione dell’organo competente ed entrerà nella fase di attuazione, che prevedrà, di norma, l’emanazione da parte della SR Beneficiario di bandi di gara per l’individuazione dei Realizzatori e l’affidamento dei lavori o la fornitura dei beni/servizi finanziati.

SR Programmatore coincide con la SR Beneficiario

Qualora la SR Programmatore coincide con la SR Beneficiario, essa predispone la Scheda progetto e autocompila i criteri di ammissibilità ed i criteri di valutazione. La Scheda progetto viene successivamente sottoposta all’attenzione dell’Autorità responsabile (AR) che, analizzando la proposta progettuale e avvalendosi, eventualmente, di un parere formulato dal Nucleo di

valutazione dei programmi a finalità strutturale (NUVAL), può confermare l’autovalutazione espressa dal Beneficiario-Programmatore (validazione) o richiedere integrazioni alla Scheda progetto. Una volta completa l’istruttoria da parte dell’AR, la Scheda progetto ritenuta ammissibile è sottoposta dalla SR Beneficiario-Programmatore all’approvazione dell’organo competente ed entrerà nella fase di attuazione, che prevedrà, di norma, l’affidamento da parte della SR Beneficiario mediante l’emanazione di bandi di gara per la realizzazione degli interventi individuando i Realizzatori nel rispetto della normativa in materia di appalti pubblici (Codice Appalti).

ii. Avviso ad evidenza pubblica

I progetti possono essere presentati in risposta ad un **Avviso ad evidenza pubblica** “a scadenza” o “a sportello”, la SR Programmatore predispone in SISREG2014, in collaborazione con l’AR, la **Scheda azione la procedura di attivazione** che riprendono i contenuti dell’Avviso ad evidenza pubblica. La Scheda azione è sottoposta all’istruttoria di verifica dei *criteri di ammissibilità comuni* da parte dell’AR (validazione), quindi proposta all’approvazione della Giunta regionale assieme all’Avviso. I potenziali beneficiari possono quindi, secondo le modalità definite da ciascun Avviso, presentare la proposta progettuale corredata dalla richiesta di finanziamento, per il tramite di appositi formulari in SISREG2014, che sono sottoposti al processo di selezione da parte della SR e/o dell’OI, previsto dall’Avviso, composto, ordinariamente, da tre fasi: istruttoria formale, che prevede la verifica dei *criteri di ammissibilità specifici*, l’istruttoria tecnica con la valutazione qualitativa dei *criteri di valutazione specifici* (a fini di selezione) e, se previsti, dei *criteri di premialità* e l’istruttoria finanziaria che verifica la coerenza dei costi e la sostenibilità finanziaria della proposta progettuale. I progetti ritenuti idonei e finanziabili sono sottoposti, dalla SR Programmatore, ad approvazione per il finanziamento.

Gli Avvisi ad evidenza pubblica sono sempre pubblicati secondo le prescrizioni della vigente normativa di riferimento, oltre che resi disponibili nel sito web della Regione, al fine di raggiungere tutti i potenziali beneficiari e offrire un documento chiaro per il Beneficiario contenente le condizioni per il finanziamento relative a ciascuna operazione. Tutti gli Avvisi contengono un chiaro riferimento agli obiettivi del PSC oltre che alle condizioni di finanziamento, alla procedura di selezione utilizzata e ai diritti e doveri dei Beneficiari. L’AR garantisce che nelle fasi di presentazione delle richieste di finanziamento/proposte progettuali tutti i candidati dispongano di pari opportunità per la presentazione delle stesse. Per la presentazione delle richieste di finanziamento/proposte progettuali sono previsti termini adeguati sulla base di quanto stabilito dalla normativa applicabile.

b) Operazioni a regia regionale:

i. Individuazione diretta

La SR Programmatore, in quanto Struttura regionale competente per materia, individua direttamente il Beneficiario in un ente in house o in un altro organismo di diritto pubblico esterno all’Amministrazione regionale. Il Beneficiario una volta predisposta la Scheda progetto la trasmette alla SR Programmatore, la quale autocompila i criteri di ammissibilità ed i criteri di valutazione. Tale valutazione è sottoposta all’attenzione dell’Autorità responsabile che, analizzando la proposta progettuale e avvalendosi, eventualmente, di un parere formulato dal Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale (NUVAL), può confermare l’autovalutazione espressa dal Programmatore o richiedere integrazioni alla Scheda progetto. In questo secondo caso, una volta integrata la Scheda progetto, la stessa rientra nel processo di istruttoria formale da parte dell’AR. La Scheda progetto ritenuta ammissibile è sottoposta dalla SR con funzione di “Programmatore” all’approvazione dell’organo competente ed entrerà nella fase di attuazione, che prevedrà, di

norma, l’emanazione da parte del Beneficiario esterno di bandi di gara per l’individuazione dei Realizzatori e l’affidamento dei lavori o la fornitura dei beni/servizi finanziati.

3.2 Procedure di attuazione, distinte per tipologia di intervento, titolarità dell’intervento e modalità di attuazione

È possibile distinguere tra operazioni attuate in via diretta e operazioni attuate indirettamente mediante il ricorso ad accordi tra amministrazioni/o altri atti di natura negoziale, che nel caso del PSC della Valle d’Aosta si possono, rispettivamente, ricondurre in:

- 1) operazioni attuate in seguito alla definizione di **Accordi di programma quadro (APQ)**;
- 2) operazioni attuate mediante **Strumenti di attuazione diretta (SAD)**.

Una pluralità di interventi afferenti alle programmazioni 2000/06 e 2007/13, incluse nella sezione ordinaria del PSC, sono originate da Accordi di programma quadro, i quali seguono modalità attuative specifiche riferite allo strumento programmatico di origine, integrate da eventuali ulteriori specificazioni definite nell’APQ e, eventualmente, integrato con ulteriori addendum/atti integrativi. Come, infatti, disposto dalla Delibera CIPESS n. 2/2021, per gli interventi 2000/2006 e 2007/2013, già avviati alla data di approvazione del PSC, l’Amministrazione titolare del Piano può mantenere le modalità di gestione e controllo già in vigore per ciascun ciclo di programmazione in quanto compatibili con i principi del SI.GE.CO. adottato. Agli interventi conclusi alla data dell’approvazione del PSC non si applicano le procedure di controllo aggravate rispetto a quelle già in essere. La DGR n. 1414/2021, seguendo tale impostazione, ha disposto l’utilizzo delle modalità di gestione e controllo precedentemente definite in relazione al ciclo di programmazione di riferimento originario degli interventi del Piano Sviluppo e Coesione, confermando i sistemi in uso, ove applicabili, e rinviando eventuali adeguamenti sostanziali a successive Deliberazioni della Giunta regionale. Al contempo, come disposto dalla Delibera CIPESS n. 2/2021 con l’approvazione del PSC rimane efficace la sola modalità di attuazione prevista mediante lo Strumento di attuazione diretta (SAD).

È possibile, pertanto, operare la seguente distinzione:

- per gli **interventi della Sezione Ordinaria finanziati con risorse FSC 2000-2006**, ancora in corso di attuazione, si applicano le condizioni previste dalle pertinenti Delibere CIPE e le disposizioni/circolari emanate a livello nazionale dal DPCoe nell’ambito della programmazione FSC 2000-2006, dagli strumenti programmatici di origine, dagli Accordi di Programma Quadro (APQ), dai provvedimenti regionali di assegnazione delle risorse e da quanto previsto negli accordi/convenzioni/disciplinari sottoscritti;
- per gli **interventi della Sezione Ordinaria finanziati con risorse FSC 2007-2013** trovano applicazione le disposizioni previste dal Manuale per il Sistema di Gestione e Controllo del Programma Attuativo Regionale (PAR FSC) Valle d’Aosta 2007-2013, oltre alle previsioni contenute negli APQ sottoscritti;
- in ottemperanza alle previsioni del D.L. n. 34/2019, art. 44, comma 14 e della Delibera CIPESS n. 2/2021, **gli ulteriori interventi che potranno essere avviati nell’ambito della Sezione Ordinaria del PSC** a valere sulle risorse non ancora utilizzate o liberate, nonché **gli interventi afferenti alla Sezione Speciale 2** risultano assoggettati alle regole di funzionamento disposte dalla Delibera CIPESS n. 2/2021 e al predetto SI.GE.CO. e ai connessi allegati del PSC. Operativamente le ulteriori/specifiche procedure potranno essere definite dall’AR di concerto con le SR; La sola modalità di attuazione prevista permane quella del solo Strumento di attuazione diretta (SAD).

3.2.1 Strumento di attuazione diretta (SAD)

Attuazione delle operazioni a titolarità regionale

- per le operazioni riguardanti la realizzazione di opere pubbliche e l’acquisizione di beni e servizi):

L’Amministrazione regionale (SR Beneficiario) assume direttamente (attraverso i propri uffici) o indirettamente (per il tramite di organismi abilitati), la funzione di stazione appaltante o committente dell’operazione, individuando il soggetto Realizzatore, mediante:

- procedure valutative/selettive. La SR competente pubblica un avviso, un bando o una manifestazione d’interesse. La SR competente è responsabile di tutta la procedura di affidamento e successivamente dell’attuazione dell’intervento fino alla sua funzionalità.
 - affidamenti in house. Si tratta di interventi in cui la Regione autonoma Valle d’Aosta, nel rispetto delle previsioni del D.lgs. 36/2023, attribuisce il servizio ad un ente in house.
- per le operazioni che prevedono la concessione di incentivi ad unità produttive, concessione di contributi ad altri soggetti (diversi da unità produttive):

Per tali operazioni attuate mediante Avviso ad evidenza pubblica si rinvia alle procedure descritte al paragrafo 3.1.2. Gli Avvisi ad evidenza pubblica devono rappresentare un documento chiaro per il Beneficiario contenente le condizioni per il finanziamento relative a ciascuna operazione.

Attuazione delle operazioni a regia regionale

Su indirizzo della Giunta regionale viene individuato il progetto, il Beneficiario esterno all’Amministrazione regionale e il relativo contributo del PSC VdA. La SR Programmatore è responsabile dell’istruttoria per la proposta di Deliberazione, compresa la verifica di coerenza con la programmazione PSC, dell’ammissione a finanziamento del Beneficiario, della predisposizione e della sottoscrizione di convenzioni, del monitoraggio costante sull’attuazione e del rispetto degli obblighi di pubblicità. Di norma a seguito dell’approvazione della Deliberazione della Giunta regionale, che approva la bozza di strumento negoziale, viene stipulata dal dirigente della SR con il Beneficiario l’atto negoziale, di norma in forma di Convezione. Tale documento deve fornire al Beneficiario le condizioni per il finanziamento relative all’operazione.

Individuato il Beneficiario esterno, si procede alla selezione del soggetto Realizzatore con procedure valutative/selettive. Il Beneficiario pubblica il bando ed è competente e responsabile di tutta l’istruttoria, affidamento e della consequenziale procedura. Esso controlla, inoltre, che il realizzatore attui, compiutamente e nel rispetto delle regole, l’operazione fino alla completa funzionalità dell’opera/servizio/fornitura.

3.2.2 Flussi informativi e codifica contabile

Al fine dell’attuazione degli interventi l’AR/SR o garantisce un adeguato flusso informativo nei confronti dei Beneficiari, nel rispetto degli adempimenti normativi, anche al fine di assicurare una comunicazione efficace sugli obblighi legati all’attuazione dei progetti. L’Avviso ad evidenza pubblica, le Convenzioni o ulteriori altri atti rappresentano per i Beneficiari documenti di base, contenenti le condizioni per il finanziamento relative a ciascuna operazione.

L’AR si assicura, inoltre, attraverso opportune previsioni contenute all’interno delle procedure di affidamento che i Beneficiari coinvolti nell’attuazione dei progetti mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata a tutte le transazioni relative ai progetti finanziati, ferme restando le norme contabili nazionali.

Il sistema di contabilità consente la verifica:

- della corretta ripartizione delle spese che si riferiscono solo in parte ai progetti finanziati;
- di alcune tipologie di spesa che sono considerate ammissibili entro determinati limiti, o proporzionalmente ad altri costi;
- della separatezza delle transazioni legate al PSC da quelle inerenti alle altre attività dei predetti soggetti.

L’AR assicura che tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nelle procedure di gestione e controllo del PSC siano adeguatamente informati sulla necessità di organizzare, per i progetti finanziati, un sistema di contabilità tale da consentire la rapida rintracciabilità di tutte le relative transazioni. Si rimanda al “Manuale di gestione e controllo AR” per la definizione delle misure puntuali adottate dall’AR e/o dalle SR.

3.3 Procedure di controllo

3.3.1 Le verifiche desk e le verifiche in loco

Coerentemente con quanto previsto dalla Delibera CIPE n. 25/2016 e dalla successiva Circolare n. 1/2017 del Ministero per la Coesione Territoriale ed il Mezzogiorno ed infine dalla Delibera CIPESS n. 2/2021, le amministrazioni sono chiamate ad attivare, al fine di assicurare maggiore efficacia e trasparenza delle modalità di utilizzo delle risorse assegnate, specifiche procedure di gestione e di controllo.

L’articolo 44, comma 2 bis, del DL n. 34 del 2019, stabilisce che i sistemi di gestione e controllo dei Piani di sviluppo e coesione sono improntati sulla base di linee guida definite dall’Agenzia per la coesione territoriale, a criteri di **proporzionalità** e **semplificazione**, fermi restando i controlli di regolarità amministrativo contabile degli atti di spesa previsti dalla legislazione vigente. A tal riguardo, la Delibera CIPESS n. 2/2021 dispone al punto 5 che entro il 31 dicembre 2021, l’Amministrazione titolare del Piano adotta, anche confermando o aggiornando i sistemi in uso, il relativo sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO) secondo criteri di proporzionalità e semplificazione. Con DGR n. 1414/2021, la Giunta regionale ha disposto l’utilizzo delle modalità di gestione e controllo precedentemente definite in relazione al ciclo di programmazione di riferimento originario degli interventi del Piano Sviluppo e Coesione, confermando i sistemi in uso, ove applicabili, e rinviando eventuali adeguamenti sostanziali a successive Deliberazioni della Giunta regionale.

A tal riguardo gli interventi della S.O., avviati in precedenti cicli di programmazione, mantengono le procedure di controllo, ove previste, riferite allo strumento programmatico di appartenenza (es. APQ, SI.GE.CO. PAR FAS ecc.), fermi restando i controlli di regolarità amministrativo contabile degli atti di spesa.

Il suddetto modello di controllo di I° livello definito dall’AR si basa su un sistema “decentrato”, prevedendo le Strutture Regionali responsabili dei controlli (RC), strutture regionali a cui è attribuito la responsabilità e l’esecuzione dei controlli di I° livello. Le RC sono individuate nell’atto di approvazione degli interventi (es. DGR di approvazione della Scheda progetto/Scheda azione - Avviso ad evidenza pubblica ecc.).

L’AR garantisce il coordinamento del controllo di I° livello, tramite appositi strumenti operativi, tra i quali: il sistema informativo e il “Manuale di gestione e controllo AR”, azioni di assistenza e supporto per la risoluzione di specifiche problematiche e azioni di formazione/informazione rivolte al personale e ai collaboratori delle SR coinvolte nelle attività di verifica.

Anche al fine di garantire la trasparenza e l’indipendenza funzionale tra controllore di 1° livello e Beneficiario relativamente ai progetti in cui l’AR è Beneficiario, vale a dire nel caso di progetti di Assistenza tecnica, l’attività di controllo è svolta dal Dipartimento Politiche strutturali e affari europei dell’Assessorato Affari europei, Innovazione, PNRR e Politiche nazionali per la montagna.

Le attività si sostanziano nella verifica degli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici dei progetti (a seconda dei casi), e riguardano:

1. Verifiche amministrative durante l’attuazione del progetto (on desk) su base documentale, su tutte le spese rendicontate (100% della spesa)

Le verifiche vengono effettuate sulla totalità delle domande di rimborso (Rendicontazione delle spese sostenute) presentate dai Beneficiari, sulla base della documentazione amministrativa e contabile prodotta dal Beneficiario/Soggetto Attuatore sia per gli interventi a titolarità sia per quelli a regia, e messa a disposizione nel sistema informativo, come ad esempio: capitolati, Avvisi ad evidenza pubblica/bandi, verbali delle commissioni di valutazione, fatture, note di fornitura, estratti dei conti bancari, report sugli avanzamenti, timesheet, ecc..

Tali controlli sono volti ad accertare:

- a) il rispetto delle norme nazionali ed europee relative alle procedure di selezione dei progetti, e dei criteri di selezione dei progetti, in particolare al Codice degli appalti pubblici e alla normativa sul procedimento amministrativo;
- b) la correttezza della domanda di rimborso (Rendicontazione delle spese sostenute);
- c) la conformità alle regole di ammissibilità;
- d) l’ammissibilità, la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa ai sensi della normativa nazionale e eurounitaria di riferimento, del PSC, del bando di selezione/bando di gara, dell’atto di concessione e di sue eventuali varianti;
- e) la conformità al progetto approvato;
- f) la conformità al contributo pubblico approvato (laddove applicabile);
- g) la conformità alle pertinenti norme nazionali e dell’Unione europea in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, ambiente, strumenti finanziari, sviluppo sostenibile, pubblicità, pari opportunità e non discriminazione;
- h) la concretezza del progetto, compresi i progressi nella realizzazione materiale del prodotto o servizio e la conformità ai termini e alle condizioni della convenzione di sovvenzione e agli indicatori di realizzazione e di risultato, laddove disponibili;
- i) la spesa dichiarata nonché l’esistenza di una pista di controllo adeguata;
- j) la codifica contabile o un sistema di contabilità separata adeguata a tutte le transazioni relative a un’operazione nel caso di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti.
- k) l’assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili;

Le verifiche su base documentale sono svolte su tutti gli interventi e sul 100% della spesa, e in quest’ultimo caso devono essere completate prima della certificazione della spesa. Le verifiche amministrative sulle domande di rimborso del Beneficiario sono svolte in relazione a ciascuna tipologia di macroprocesso e documentate attraverso l’utilizzo di apposite check-list estratte dai POR FESR 2014/20 E PR FESR 2021/2027, opportunamente aggiornate con i riferimenti del PSC, e compilate solo per le parti ove pertinenti e compatibili. In particolare per gli interventi già avviati a

valere sulla S.S.2 alla data di entrata in vigore del presente documento, tali check list verranno estratte dagli allegati del Manuale delle procedure dell’Autorità di gestione del POR FESR 2014/20 vigente, mentre per i nuovi interventi da avviare sul PSC, queste saranno estratte dal Manuale delle procedure dell’Autorità di gestione del PR FESR 2021/27. Ciascuna check list per le verifiche amministrative dovrà essere utilizzata dalle RC. Gli esiti di tutte le verifiche sono archiviati in formato elettronico per ciascuna attività di controllo effettuata, con la registrazione della data, dell’esito della verifica e delle misure adottate in relazione alle eventuali irregolarità rilevate. L’archivio deve consentire ai soggetti interni al Sistema di gestione e controllo preposti alle verifiche, di monitorare il follow-up delle criticità eventualmente riscontrate nelle verifiche precedenti.

2. Verifiche in loco nella fase di attuazione dell’operazione

Le verifiche in loco vengono effettuate dal controllore di 1° livello, anche mediante la collaborazione dei RUP/Responsabile del procedimento, e sono finalizzate al controllo fisico e finanziario dell’operazione e sono effettuate in itinere ed alla conclusione degli interventi, esse vengono svolte a completamento delle verifiche delle domande di rimborso e sono successivi ai controlli on desk. Tali verifiche sono di norma effettuate sul 100% degli interventi, l’RC potrà, nel caso di procedure che prevedono una numerosità di interventi elevata, procedere a verifiche su base campionaria.

I controlli si articolano nelle seguenti fasi:

- definizione del campionamento degli interventi da verificare (ove ritenuto opportuno dall’AR);
- svolgimento di attività propedeutiche alle visite in loco;
- visite in loco, volte ad acquisire informazioni aggiuntive su aspetti non desumibili dalla documentazione amministrativa acquisita preventivamente.

L’RC dovrà riferirsi a quanto indicato nel “Manuale di gestione e controllo dell’AR” che identifica gli aspetti da controllare rispettivamente nelle verifiche amministrative e in quelle in loco facendo riferimento alle check list che devono essere utilizzate per l’esecuzione delle differenti verifiche, estratte, per gli interventi già avviati a valere sulla S.S.2 alla data di entrata in vigore del presente documento, dagli allegati del Manuale delle procedure dell’Autorità di gestione del POR FESR 2014/20 vigente, mentre per i nuovi interventi da avviare sul PSC, dal Manuale delle procedure dell’Autorità di gestione del PR FESR 2021/27, opportunamente aggiornate con i riferimenti del PSC, e compilate solo per le parti ove pertinenti e compatibili. Le check list sono, di norma, compilate dal soggetto che effettua il controllo di 1° livello. A supporto delle procedure di verifica dei progetti, la Regione utilizza il sistema informativo nel quale vengono registrate le verifiche svolte e i relativi risultati e che funge da sistema di scambio elettronico di dati tra i Beneficiari, le SR, l’AR e l’OdC, anche al fine dell’applicazione delle disposizioni relative alla riduzione degli oneri amministrativi per i Beneficiari. Si prevede, inoltre, che i controllori di 1° livello, a seguito delle verifiche effettuate, compilino, nel sistema informativo, le check list e il relativo verbale con cui documentano l’attività svolta, nonché la scheda di ammissibilità all’interno della quale vengono indicate le spese che hanno superato il controllo e che vengono pertanto portate a certificazione a valere sul PSC. L’elenco delle spese contenute nelle schede di ammissibilità, presenti nel sistema, viene utilizzato per la compilazione della proposta di certificazione che l’AR trasmette all’OdC e che costituisce la base per la redazione della Domanda di pagamento dell’OdC, che successivamente, effettuate le verifiche di competenza, trasmetterà al DPCoe.

3.3.2 L’autocontrollo per le operazioni che prevedono appalti pubblici

Il Beneficiario in qualità di soggetto pubblico o organismo di diritto pubblico responsabile dell’avvio e dell’attuazione dell’operazione, nonché il Soggetto Attuatore, se un soggetto diverso, è tenuto all’autocontrollo delle operazioni di appalto mediante la compilazione di apposite check list di autocontrollo. Per gli interventi già avviati sulla S.S.2 tali check list potranno essere estratte dagli allegati al Manuale delle procedure dell’Autorità di gestione POR FESR 2014/20 mentre per i nuovi interventi questi si riferiranno a quelle del Manuale delle procedure dell’Autorità di gestione del PR FESR 2021/2027, opportunamente aggiornate con i riferimenti del PSC, e compilate solo per le parti ove pertinenti e compatibili, da caricare nel sistema informativo e allegare in sede di rendicontazione delle spese.

3.3.3 Le Irregolarità e i recuperi

Le Irregolarità e i recuperi

La Regione autonoma Valle d’Aosta, attraverso l’AR, opera per prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati ed effettuare le relative comunicazioni alle Autorità competenti, in osservanza della Circolare del 12 ottobre 2007 “Modalità di comunicazione alla Commissione europea delle irregolarità e delle frodi a danno del bilancio comunitario” nonché del quadro regolatorio europeo ed in particolare dell’art. 122 del reg. (UE) 1303/2013 dell’art. 59, comma 2 del reg. finanziario (UE) 966/2012 successivamente sostituito dall’art. 63 comma 2 del regolamento (UE, EURATOM) n. 2018/1046, del regolamento delegato (UE) n. 2015/1970 e del regolamento di esecuzione (UE) n. 2015/1974.

L’articolo 2 del regolamento (UE) n. 1303/2013, coerentemente con la definizione fornita dall’articolo 1, comma 2 del regolamento (CE) n. 2988/95 relativo alla tutela degli interessi finanziari europei, descrive “l’irregolarità” come:

qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale relativa alla sua applicazione, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico coinvolto nell'attuazione dei fondi SIE che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio dell'Unione.

All’interno dell’ampia fattispecie delle irregolarità, è possibile distinguere fra irregolarità *isolate* e irregolarità *sistemiche*, queste ultime sono definite dal reg. (UE) 1303/2013 come

qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, derivanti da una grave carenza nel funzionamento efficace di un sistema di gestione e di controllo, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente a quanto previsto dal Regolamento generale e dalle norme specifiche di ciascun fondo.

La differenza tra la più generica irregolarità e la frode risiede nella intenzionalità dell’azione operata; nel caso di frode si rinviene la presenza di un comportamento intenzionale quindi volontario.

La responsabilità della **procedura di gestione delle irregolarità e delle frodi spetta all’AR**, in collaborazione con le SR, in quanto soggetto responsabile della sana gestione del Piano e deputato alla raccolta dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l’audit.

L’AR, in collaborazione con le SR ha la funzione di raccolta dei dati e di gestione delle irregolarità/frodi e riveste un ruolo di “cerniera” tra le Strutture Regionali competenti in materia, le RC, l’Organismo di Certificazione, etc.), ed esterne (Guardia di Finanza, Organi di Polizia Giudiziaria, Corte dei Conti, altri Organi di controllo delle Amministrazioni centrali, etc.).

Secondo le procedure di controllo adottate, le irregolarità (comprese le frodi) possono essere accertate da soggetti diversi:

- dai soggetti a vario titolo coinvolti nelle attività di controllo del Piano;
- da altri organi, anche di polizia, nel corso di proprie attività di verifica.

Tutti i casi di irregolarità potenziale segnalati dai soggetti di cui sopra sono valutati dall’AR, anche in collaborazione con le SR. Tale valutazione è mirata a verificare che gli elementi alla base della segnalazione siano di consistenza tale da rendere, in prima battuta, fondata l’ipotesi di avvenuta violazione di una norma che avrebbe l’effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio dello Stato attraverso l’imputazione di una spesa indebita.

Riguardo alle **frodi**, il sorgere dell’obbligo di segnalazione è individuato dalla normativa europea, nel caso in cui le frodi o sospetti di frode siano portati all’attenzione dell’Autorità giudiziaria, ovvero al “primo atto di accertamento giudiziario”, indicando quest’ultimo quale il “*momento in cui l’Autorità giudiziaria procedente, escludendo di poter procedere all’archiviazione ed esercitando l’azione penale, formula l’imputazione e compie così la prima valutazione scritta di irregolarità dotata di una qualche forma di stabilità*” (ad es. con la richiesta di rinvio a giudizio o di riti alternativi ai sensi dell’art. 405 c.p.p. oppure nel caso di citazione diretta a giudizio ai sensi degli artt. 550 e 552 del c.p.p.).

Di seguito, sono descritte le procedure per la rilevazione, gestione e comunicazione delle irregolarità relative al Piano. La procedura di gestione dei casi può riassumersi nei seguenti passaggi:

- identificazione dell’irregolarità da parte della stessa AR (anche tramite le SR) a seguito degli esiti dei controlli di I°/II° livello o di altri soggetti regionali, o soggetti esterni all’amministrazione;
- raccolta, da parte dell’AR (anche tramite le SR), della documentazione che attesta il verificarsi dell’irregolarità, finalizzata al suo accertamento;
- valutazione, da parte dell’AR (anche tramite le SR), dei fatti emersi e degli elementi rilevanti che consentono di accertare la sussistenza dell’irregolarità a seguito del primo atto di accertamento amministrativo o giudiziario (c.d. PACA amministrativo o penale); Detta valutazione dovrebbe, altresì, essere sempre adottata all’esito di un preliminare contraddittorio, svolto dalla SR, con il Beneficiario al quale viene contestata la specifica irregolarità.
- qualora accertata la sussistenza dell’irregolarità attivazione della procedura di segnalazione delle irregolarità accertate alle Autorità competenti e di, eventuale rettifica finanziaria. Qualora, invece, viene accertata l’insussistenza dell’irregolarità si procederà alla chiusura e l’archiviazione del caso, senza ulteriori azioni successive;
- adozione dei conseguenti atti amministrativi, vale a dire richiesta di restituzione delle somme indebitamente versate ai soggetti Beneficiari (provvedimento della SR di revoca e di recupero delle somme indebitamente percepite).

L’accertamento dell’irregolarità può verificarsi durante tutto il processo di gestione e controllo, dalla fase di programmazione a quella di certificazione della spesa. A seconda del momento in cui viene rilevata l’irregolarità si configurano differenti ipotesi nella gestione delle irregolarità che riguardano principalmente la comunicazione alle Autorità competenti e la necessità di procedere ai recuperi come specificato nei paragrafi che seguono.

Gestione delle Irregolarità

L'AR, anche mediante la collaborazione delle SR, effettua un esame della violazione, anche al fine di valutare se procedere o meno a dare comunicazione della stessa agli organismi nazionali previsti, a seconda della gravità del caso (presenza o meno del sospetto di irregolarità/frode) e qualora ne ricorrano i presupposti.

Prima di procedere alla comunicazione è da ritenere, infatti, indispensabile una valutazione dei fatti emersi e degli elementi rilevati nel corso dei controlli, che induca a ritenere accertata l'esistenza dell'irregolarità (c.d. PACA).

Una volta ricevuto un atto o una segnalazione per un caso di sospetta violazione, l'AR verificherà che gli elementi in esso indicati siano di consistenza tale da rendere fondata l'ipotesi della avvenuta violazione di una norma eurounitaria o nazionale, anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio nazionale mediante la redazione del PACA.

Comunicazione delle Irregolarità

Si possono distinguere le seguenti tipologie di violazioni:

1. Violazioni rilevate prima del pagamento del contributo FSC al Beneficiario e non ancora inserite in una domanda di pagamento dell'OdC;
2. Violazioni rilevate dopo il pagamento del contributo FSC al Beneficiario ma non ancora inserite in una domanda di pagamento dell'OdC;
3. Violazioni avente il carattere di vere e proprie irregolarità rilevate dopo il pagamento del contributo FSC al Beneficiario e già certificate, cioè inserite in una domanda di pagamento dell'OdC.

L'AR è tenuta a comunicare al DpCoe solo la terza tipologia di violazioni, quindi non le prime due tipologie, inoltre, in analogia con quanto stabilito dall'art. 122 del Reg. CE n. 1303/2013, non sussiste l'obbligo di comunicazione al DpCoe, qualora:

- l'irregolarità consista unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un intervento, in seguito al fallimento del Beneficiario;
- i casi siano stati segnalati spontaneamente dal Beneficiario/SA all'AR del PSC o all'OdC, prima che l'autorità competente li scopra, prima o dopo l'erogazione del finanziamento pubblico.

Le SR sono inoltre tenute a tenere traccia di tutti i recuperi (effettuati/pendenti) informando l'AR e l'OdC.

Nella comunicazione al DpCoe dell'irregolarità vengono fornite le informazioni riguardanti l'operazione interessata, la Sezione, l'area tematica, il settore di intervento, i codici di identificazione, l'ammontare in euro dell'irregolarità riscontrata, la natura dell'irregolarità e le eventuali sospette di frode, la violazione commessa, i presupposti amministrativi e normativi, la descrizione della procedura di rilevazione e del successivo atto di valutazione con le conclusioni dell'AR e le eventuali ulteriori procedure amministrative e di recupero avviate/o che si intendono avviare.

Descrizione delle procedure di rettifica e recupero delle irregolarità

L'accertamento delle irregolarità da parte di uno dei soggetti preposti si può realizzare lungo l'intero processo di gestione e controllo, fino alla fase di certificazione della spesa da parte dell'OdC, e oltre a seguito dei controlli di soggetti esterni. In ogni caso, se accertata la sussistenza dell'irregolarità, l'AR, in collaborazione con le SR, deve provvedere tempestivamente alla correzione delle irregolarità, se certificata, e al recupero delle somme indebitamente corrisposte.

Rettifica dell'irregolarità

In caso di irregolarità accertata a valere su spesa certificata e valutata tale dall’AR (c.d. PACA), occorre sempre procedere alle necessarie rettifiche finanziarie che hanno lo scopo di ripristinare una situazione di conformità alla normativa regionale e nazionale.

L’AR dà comunicazione della rettifica finanziaria all’OdC, la quale:

- se la spesa oggetto di rettifica è stata già inserita in una domanda di certificazione al DpCoe, decurta l’importo rettificato nella prima domanda di pagamento successiva al ricevimento della comunicazione di rettifica;
- se la spesa oggetto di rettifica non è stata ancora inserita in una domanda di certificazione si procederà alla non certificazione delle spese non ammissibili e, nei casi di contributi pubblici erogati all’avvio dei successivi provvedimenti di recupero/compensazione, di seguito descritti.

Recupero dell’Irregolarità

Nel caso in cui l’irregolarità venga accertata e valutata tale dall’AR (c.d. PACA), dopo il pagamento del contributo al Beneficiario, l’AR vigila affinché, senza indugio, siano recuperate le somme indebitamente versate, anche attraverso la compensazione nella successiva richiesta di erogazione se l’importo ancora da erogare è superiore all’importo oggetto di rettifica. Il recupero può avvenire per compensazione solo a fronte di crediti certi, liquidi ed esigibili. Se l’importo ancora da erogare è superiore all’importo oggetto di rettifica, si procede mediante il recupero delle somme versate o delle somme versate in eccedenza.

La procedura di recupero mediante restituzione delle somme viene attivata dalla SR che ha erogato il contributo, mediante l’adozione di un provvedimento dirigenziale di recupero e di contestuale accertamento della relativa entrata e degli interessi legali. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio della Regione e utilmente impiegati per il raggiungimento degli obiettivi del Piano, prima della chiusura dello stesso. Qualora l’SR ritenga di non poter recuperare o prevedere il recupero di un importo indebitamente erogato, informa l’AR e l’OdC affinché quest’ultima lo comunichi tempestivamente al DpCoe, indicando l’entità dell’importo non recuperato e i motivi del mancato recupero e fornendo tutti gli elementi necessari affinché si possa decidere sull’imputabilità della perdita. Gli importi recuperati (suddivisi in capitale, interessi legali² ed eventuali interessi di mora aggiornati al TUS BCE in vigore) sono inseriti nel registro dei recuperi che è tenuto e, costantemente aggiornato, da parte dell’OdC sulla base delle informazioni e dei dati trasmessi dall’AR. Conformemente a quanto previsto per la gestione dei fondi strutturali, la contabilizzazione dei recuperi rientra infatti tra le competenze dell’OdC. Le informazioni relative agli importi rettificati e recuperati, sono registrate e conservate nel sistema informativo e l’AR ne garantisce un’attività di costante monitoraggio.

3.4 Procedure e strumenti di informazione ai Beneficiari e ai Soggetti attuatori

Il presente paragrafo definisce le procedure per assicurare un adeguato flusso informativo nei confronti dei Beneficiari, anche al fine di assicurare una comunicazione efficace sugli obblighi legati all’attuazione dei progetti.

Attraverso i seguenti riferimenti informativi, di seguito elencati a titolo non esaustivo:

- Manuale di gestione e controllo dell’AR;
- Linee guida per i Beneficiari/Soggetti Attuatori;

² Ai sensi del d. lgs. 118/2011, all. 4/2, p.to. 3.9, “Le entrate derivanti da interessi attivi sono accertate imputandole all’esercizio in cui l’obbligazione giuridica attiva risulta esigibile. (..omissis..). Le entrate per interessi di mora (ad esempio per ritardato pagamento canoni affitto) sono accertate al momento dell’incasso.”

- schede progetto, schede Azione - Avvisi ad evidenza pubblica;
- specifiche contenute nei singoli Avvisi ad evidenza pubblica;
- Convenzioni stipulate con i Beneficiari;
- informazioni contenute nel sistema informativo o attraverso il canale tematico “Europa” dedicata al Fondo sviluppo e coesione Canale Europa.

L’AR garantisce che i Beneficiari siano adeguatamente informati, fra l’altro, riguardo ai seguenti aspetti:

- la normativa applicabile relativamente all'ammissibilità delle spese sostenute;
- le condizioni generali relative al sostegno dei progetti finanziati;
- i requisiti specifici concernenti i prodotti e i servizi che devono essere forniti nel quadro dei progetti finanziati;
- le caratteristiche e l’articolazione del piano finanziario dei progetti finanziati;
- il termine previsto e le condizioni da rispettare per l’attuazione dei progetti finanziati;
- la modulistica prevista per le diverse fasi relative alla presentazione e alla rendicontazione dei progetti finanziati;
- la tempistica per la presentazione delle richieste di finanziamento;
- l’erogazione di eventuali anticipi a fronte della presentazione di garanzie fideiussorie;
- i tempi per la presentazione delle domande di rimborso;
- i requisiti in materia di contabilità separata e di codificazione contabile adeguata;
- le informazioni da conservare e comunicare nei confronti delle SR, dell’AR o di altri soggetti a vario titolo coinvolti nelle procedure di gestione e controllo dei progetti;
- gli obblighi in materia di informazione, comunicazione e visibilità dei progetti.

L’AR assicura che tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nelle procedure di gestione e controllo dei progetti siano adeguatamente informati sulla necessità di organizzare, un sistema di contabilità tale da consentire la rapida rintracciabilità di tutte le relative transazioni.

3.5 Attività di verifica del NUPC

Successivamente all’adozione dei sistemi di gestione e controllo da parte delle Amministrazioni responsabili dei PSC, l’Agenzia per la coesione territoriale, attraverso il “Nucleo per le politiche di coesione (NUPC)”, si riserva di verificare l’efficacia dei sistemi di gestione (audit di sistema), la regolarità delle procedure e delle spese dichiarate (audit operazioni), nonché il corretto conseguimento di target intermedi e/o finali (audit di performance), nel rispetto del contraddittorio con l’AR e con la relativa SR.

Al riguardo, l’AR trasmetterà al Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri ogni documento, atto e informazione utile all’espletamento dell’attività di verifica, eventualmente richiesti.

Nel dettaglio, lo scopo di tali attività potrà essere quello di verificare:

- la regolare attuazione dei progetti finanziati;
- l’eventuale presenza di limiti operativi di natura tecnica, amministrativa e finanziaria che possono;

- determinare ritardi nella fase di realizzazione degli interventi oggetto di verifica;
- la regolarità e ammissibilità della spesa;
- il conseguimento dei risultati ex post.

4 SISTEMA INFORMATIVO E MONITORAGGIO

Monitoraggio della Sezione Ordinaria del PSC

Come già rappresentato in premessa, l’articolo 44 del decreto-legge n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. 58/2019, ha introdotto il “Piano Sviluppo e Coesione” (PSC) quale nuovo strumento classificatorio degli interventi riferiti ai cicli di programmazione 2000/2006 e 2007/2013 e 2014/2020.

La Delibera CIPESS n. 2 del 29 aprile 2021 ha fornito le disposizioni quadro per l’attuazione dei PSC, e in particolare, l’articolo 6, specifica che con riferimento al monitoraggio, fermo restando quanto contenuto nella “Disciplina finale e transitoria”, prevede che le Amministrazioni titolari dei Piani di sviluppo e coesione rendano disponibili i dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei progetti e delle procedure di attivazione (secondo le modalità operative del ciclo 2014-2020) nella Banca dati Unitaria del SNM del Ministero dell’economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – istituita presso l’Ispektorato Generale per i Rapporti finanziari con l’Unione Europea (IGRUE), che provvede a effettuare consolidamenti bimestrali dei dati stessi, secondo le disposizioni dell’art. 1, comma 703, lettera 1), della citata legge n. 190 del 2014.

Con Nota del Ministero dell’economia e delle finanze n. 302075 del 17/12/2021, recante “Monitoraggio Piani di Sviluppo e Coesione (PSC) – Comunicazione codici PSC e indicazioni operative”, sono state fornite le disposizioni specifiche in merito al monitoraggio. L’allegato 4 alla medesima Nota illustra le modalità per la corretta migrazione degli interventi finanziati con le risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) delle programmazioni 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 verso i nuovi “Piani di sviluppo e coesione” (PSC).

In merito al quadro specifico della Regione autonoma Valle d’Aosta, per i progetti afferenti alle programmazioni 2000-2006 e 2007-2013 con sistema “mittente” SGP gestito dall’Agenzia della Coesione Territoriale, la Regione si è avvalsa del porting centralizzato da parte dell’ACT (ora Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri) dei dati delle programmazioni 2000-2006 e 2007-2013.

Il sistema è periodicamente alimentato dalle SR sulla base della documentazione amministrativa e contabile attestante l’avanzamento procedurale, fisico e finanziario dell’intervento. Il sistema SGP è coerente con le regole tecniche di invio dei dati di avanzamento alla Banca Dati Nazionale IGRUE (BDU) 2014/2020.

Per le specifiche tecniche relative al sistema “mittente” SGP si rinvia al relativo “Manuale utente”, disponibile al link:

https://sgp.agenziacoesione.gov.it/SGP/Manuale/Manuale_Utente_SGP.pdf

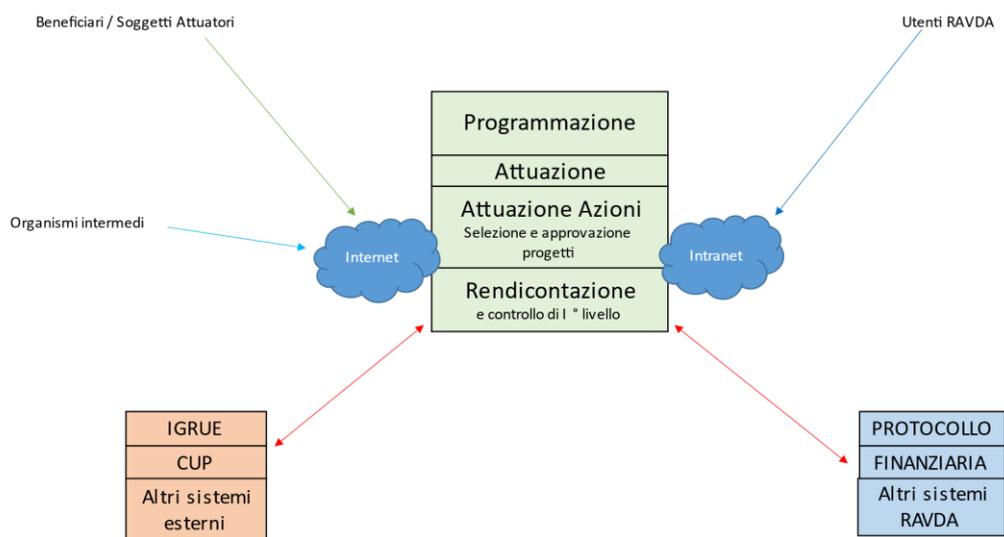
In riferimento ai progetti afferenti alla programmazione 2007-2013 con sistema mittente diverso da SGP, nel caso monitorati attraverso il sistema informativo locale (SIL) “SISPREG”, la Regione si è avvalsa della facoltà di operare direttamente la migrazione della programmazione 2007-2013 verso la BDU 2014-2020 utilizzando il proprio sistema informativo locale (SIL) - SISPREG 2014.

Monitoraggio degli interventi da avviare e di quelli della Sezione Speciale n. 2 del PSC

L’Autorità responsabile si è avvalsa, in riferimento agli ulteriori interventi che potranno essere avviati a valere sulle risorse non ancora utilizzate o liberate, nonché per gli interventi afferenti alla Sezione Speciale 2, di utilizzare il sistema informativo, denominato SISPREG2014, sistema informativo locale già sviluppato quale sistema unico, per i Programmi FESR, FSE e FSC a titolarità della Regione, risultante dalla convergenza e evoluzione, sulla medesima architettura, accessibile via web, dei sistemi già operanti per il periodo 2007/13. A tal fine, la Giunta regionale ha approvato, con Deliberazione n. 978 dell’11 luglio 2014, la realizzazione del sistema.

Il sistema contempla, pertanto, una serie di aggiornamenti e adattamenti alle nuove esigenze dettate dai regolamenti UE, in particolare dal reg. (UE) 480/2014, che illustra, all’Allegato III, il dettaglio dei dati da registrare e conservare, in formato elettronico, per ogni operazione, nel sistema di sorveglianza istituito in conformità all’art. 125, par. 2, lett. d), del reg. (UE) 1303/2013. Il sistema assicura che i dati siano registrati e conservati per ogni operazione, in modo da consentirne l’aggregazione ove ciò sia necessario ai fini del monitoraggio, della valutazione, della gestione finanziaria, della verifica e dell’audit.

SISPREG2014 consente, quindi, la gestione informatizzata delle procedure e attività, a livello di Programma/Piano e di singolo progetto, da parte di tutti i soggetti coinvolti (Autorità responsabile, SR, SA, Controllore di 1° livello e Organismo di Certificazione) ed è deputato, fra l’altro, alla trasmissione bimestrale, al sistema centrale della Ragioneria generale dello Stato (IGRUE), delle informazioni previste dall’apposito Protocollo unico di colloquio (PUC) oltre che a rendere disponibili e ad elaborare le informazioni necessarie al monitoraggio e alla valutazione della Politica regionale di sviluppo e dei relativi Programmi e progetti (cfr. diagramma).



In particolare, SISPREG2014 copre l’intero ciclo di vita di ciascun Programma/Piano, nell’ambito delle seguenti macroattività: “Programmazione” (tabelle applicative/elementi di programmazione del Piano); “Attuazione Azioni, selezione e approvazione progetti” (a titolarità regionale o a regia, individuazione diretta o ad avviso a scadenza o a sportello, istruttoria); “Attuazione” (monitoraggio finanziario, fisico); “Rendicontazione e controllo di 1° livello” (rendicontazione spese sostenute per progetto, controllo di 1° livello e dichiarazione spese ammissibili, gestione eventuale contraddittorio, aggregazione spese ammissibili, erogazioni ai Beneficiari); “Certificazione” (certificazione spese).

Nella fattispecie, le tipologie di monitoraggio assicurate dal sistema sono di tre tipi:

- **finanziario:** consente la sorveglianza dei Programmi/Piani, attraverso l’osservazione e l’analisi dei flussi finanziari. Contiene dati di programmazione (costo ammesso per fonte di finanziamento, piano dei costi, quadro economico e finanziario) e dati di attuazione (impegni, pagamenti, economie dei Beneficiari e della Regione in favore dei Beneficiari, realizzazione delle attività, nel caso di operazioni finanziate mediante opzioni di semplificazione della spesa);
- **procedurale:** consente di sorvegliare le procedure preliminari di attivazione delle risorse (procedura di attivazione) e i progetti nell’iter di attuazione (iter procedurale, SAL, sospensioni, revoche/rinunce, procedure di aggiudicazione);
- **fisico:** consente la rilevazione delle realizzazioni di ogni progetto concluso attraverso la misurazione dei valori conseguiti dagli indicatori di realizzazione (output), risultato (outcome), CORE e occupazionali.

Sono poi disponibili alcune funzioni trasversali, fra cui: la messa a disposizione, di tutti i soggetti interessati, della documentazione completa, aggiornata e storicizzata, necessaria per la corretta attuazione dei Programmi/Piani e dei progetti, anche al fine di prevenire eventuali problematiche in sede di controllo; l’archiviazione dei documenti specifici (es., Atti di approvazione progetti/Bandi/Avvisi, Convenzioni, proposte progettuali, giustificativi di spesa, verbali di controllo e checklist, ecc.); la gestione di documenti elettronici, ove richiesto, debitamente firmati in forma digitale; la gestione e la tracciabilità degli iter dei procedimenti anche, ove necessario, mediante notifiche; la pianificazione delle attività previste nell’ambito del progetto, dei relativi step procedurali e degli impegni e pagamenti ad esse collegati.

Attraverso il sistema SISPREG2014, l’AR e l’OdC garantiscono l’esistenza di un sistema che registra e conserva in formato elettronico i dati contabili di ciascuna operazione, compresi i dati degli importi da recuperare, recuperati, irrecuperabili e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un’operazione.

I documenti contabili sono mantenuti al livello di gestione appropriato (Beneficiario, SR, AR, OdC, ecc.) e forniscono informazioni dettagliate sulle spese effettivamente sostenute per ciascuna operazione finanziata dal PSC oltre che le informazioni necessarie ad identificare i pagamenti effettuati.

In particolare, le spese effettivamente sostenute dai Beneficiari delle operazioni, inserite ai fini del monitoraggio, sono, previo controllo di 1° livello, aggregate per ciascuno delle aree tematiche del PSC e proposte, dall’AR, per la certificazione. Il sistema permette, di conseguenza, di risalire alle singole spese che compongono ciascuna proposta di certificazione.

Dal punto di vista architettonico e tecnologico, SISPREG2014 si basa sui seguenti requisiti di base:

- componenti applicative basate su tecnologia web accessibili con protocollo http (eventualmente + SSL Https) e web-browser standard (Internet explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, ...);
- tre livelli elaborativi di presentazione, logica applicativa e Data Base;
- conformità a standard di interoperabilità basati sull’utilizzo di “servizi” esposti da altri sistemi mediante tecnologie basate su Web Services, linguaggio XML, protocolli SOAP;
- utilizzo di sistemi di “document management” per la gestione della documentazione.

Dal punto di vista dei requisiti di sicurezza, il sistema assicura:

- l’accesso attraverso accesso profilato mediante idonee procedure di assegnazione delle credenziali;
- in relazione alle modalità di autenticazione degli utenti esterni abilitati all’uso dei sistemi, che può avvenire mediante autenticazione Sistema Pubblico di identità Digitale (SPID), Carta di identità elettronica (CIE) IE e Tessera Sanitaria - Carta nazionale dei servizi (TS-CNS);
- per i documenti disponibili esclusivamente in formato elettronico, il sistema informatico soddisfa gli standard di sicurezza previsti dalle norme e garantisce che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili;
- la protezione delle comunicazioni, attraverso l’adozione di protocolli di sicurezza affidabili.

5 MISURE ANTIFRODE E PER LA PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Con riferimento alle frodi, la Regione autonoma Valle d’Aosta nell’ambito della programmazione/gestione degli interventi del PSC, analogamente a quanto avviene per la gestione di altri Fondi, prevede un attento monitoraggio della spesa, affinché l’allocazione delle risorse avvenga nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria (efficienza, efficacia, economicità) e si rispettino i principi costituzionali di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione dettati dalla normativa eurounitaria e nazionale nonché dalla normativa in materia di prevenzione del rischio frode e dei conflitti di interesse.

La direttiva UE) 2017/1371 del 5 luglio 2017 relativa alla lotta contro la frode prevede definizioni comuni per una serie di reati a danno del bilancio dell’UE applicabili anche al contesto nazionale, tra cui i casi di frode e altri reati connessi come la corruzione attiva e passiva, l’appropriazione indebita di fondi, il riciclaggio di denaro, ecc. Nell’ambito di applicazione della direttiva rientreranno anche i casi gravi di frode IVA transfrontaliera, ove sia superata la soglia di 10 milioni di euro. La direttiva, pubblicata nella Gazzetta ufficiale dell’Unione europea n. L 198 del 28.7.2017, disponeva che gli Stati membri dovessero conformarsi a quanto in essa indicato entro il 6 luglio 2019. L’art. 3 della direttiva disciplina le frodi che ledono gli interessi finanziari dell’Unione, demandando agli Stati membri l’adozione di misure necessarie affinché, se commessa intenzionalmente, la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione costituisca reato. Ai sensi di quanto previsto dal comma 2 dell’art. 3 della Direttiva, *si considerano frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione:*

- a) in materia di spese non relative agli appalti, l’azione od omissione relativa:
 - i. all’utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti, cui consegue l’appropriazione indebita o la ritenzione illecita di fondi o beni provenienti dal bilancio dell’Unione o dai bilanci gestiti da quest’ultima, o per suo conto;
 - ii. alla mancata comunicazione di un’informazione in violazione di un obbligo specifico, cui consegue lo stesso effetto; ovvero
 - iii. alla distrazione di tali fondi o beni per fini diversi da quelli per cui erano stati inizialmente concessi;
- b) in materia di spese relative agli appalti, almeno allorché commessa al fine di procurare all’autore del reato o ad altri un ingiusto profitto arrecando pregiudizio agli interessi finanziari dell’Unione, l’azione od omissione relativa:
 - i. all’utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti, cui consegue l’appropriazione indebita o la ritenzione illecita di fondi o

- beni provenienti dal bilancio dell'Unione o dai bilanci gestiti da quest'ultima o per suo conto;
- ii. alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico, cui consegue lo stesso effetto;
 - iii. alla distrazione di tali fondi o beni per fini diversi da quelli per cui erano stati inizialmente concessi, che leda gli interessi finanziari dell'Unione.

L'ipotesi di frode, che si distingue quindi dalla mera irregolarità, per la presenza dell'elemento psicologico della volontà, si configura nei casi di violazione intenzionale della normativa regionale e nazionale e, ove del caso, eurounitaria, derivante da un'azione o dall'omissione di un operatore economico che ha o avrebbe l'effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio dello Stato/della Regione attraverso l'imputazione di una spesa indebita.

La gestione di risorse pubbliche impone, ai sensi della normativa eurounitaria, nazionale e regionale, la predisposizione e messa in atto di misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati.

I sistemi di gestione e di controllo devono quindi assicurare la prevenzione, il rilevamento, la correzione e la repressione di irregolarità, incluse le frodi, e il recupero delle somme indebitamente pagate, unitamente agli eventuali interessi.

In materia di lotta alla frode, la Regione autonoma Valle d’Aosta ha pertanto adottato una politica concreta, basata su atti specifici. Questa politica tiene conto dei seguenti aspetti:

- a) strategie per lo sviluppo di una cultura antifrode;
- b) assegnazione delle responsabilità nella lotta alla frode;
- c) meccanismi di segnalazione di presunte frodi;
- d) cooperazione tra i diversi soggetti.

L'AR e tutte le strutture coinvolte nella gestione ed attuazione del PSC, adottano pertanto un approccio proattivo, strutturato e mirato alla gestione del rischio di frode e operano per prevenire, identificare e correggere le eventuali irregolarità che si manifestano nell'attuazione degli interventi finanziati dai fondi pubblici. A favorire una politica antifrode concorrono le misure di prevenzione del rischio di frode e di corruzione in attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) che ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione che prevede l'adozione, a livello nazionale del "Piano nazionale anticorruzione" e, a livello di ciascuna amministrazione, di un Piano Triennale di prevenzione della corruzione.

Gli strumenti di controllo, adottati dall'Amministrazione regionale sulla base della normativa vigente, e il portafoglio applicativo a disposizione della stessa assicurano misure antifrode nelle varie fasi del ciclo di vita degli interventi, con particolare riguardo a quelle maggiormente esposte a rischi di frode:

- selezione dei richiedenti;
- attuazione e verifica delle operazioni;
- pagamenti.

Sono previste, oltre che misure volte al rilevamento e alla correzione di irregolarità e frodi, anche procedure finalizzate all'attività di prevenzione, attraverso azioni ex ante, volte alla mitigazione del rischio connesso alle frodi e al suo rilevamento.

In tale contesto, il Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCP) 2022-2024 della Regione Valle d’Aosta, approvato con DGR n. 238 del 07/03/2022, rappresenta un valido strumento per l’individuazione, il rilevamento e l’analisi del rischio corruttivo, in quanto definisce gli strumenti metodologici per l’attuazione di una disciplina anticorruzione e rappresenta la volontà di un impegno reale a favore di una “tolleranza zero” nei confronti della corruzione e di ogni forma di illegalità, comprese le frodi, nonché la manifestazione concreta di una “cultura etica” a sostegno della volontà di contrastare tali fenomeni.

Il PTPCP della Regione Valle d’Aosta è pubblicato sul sito istituzionale <https://www.regione.vda.it/amministrazionetrasparente/> nella sezione “Amministrazione trasparente” ed è divulgato a mezzo posta elettronica, a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, a tutti i dipendenti regionali, verso i quali, a ogni buon conto, l’Amministrazione regionale svolge periodicamente azioni formative e di sensibilizzazione.

Si evidenzia che il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024 prevede tra le misure di prevenzione la programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare a formazione e che tale misura è stata incentrata proprio sulla programmazione delle misure di prevenzione, ossia la definizione, l’attuazione e il monitoraggio degli interventi, adattati al singolo contesto organizzativo, finalizzati a contrastare il rischio di eventi corruttivi.

Nell’ambito della politica di informazione e sensibilizzazione, posta in essere dall’Amministrazione, si annovera, altresì, la possibilità per i dipendenti regionali di consultare, attraverso la rete regionale intranet, codici di condotta e circolari riguardanti il corretto comportamento dei pubblici dipendenti, in modo che sia garantita, oltre alla qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta a servizio esclusivo della cura dell’interesse pubblico.

Al fine di assicurare una corretta gestione delle risorse pubbliche, i soggetti coinvolti nell’attuazione del PSC della Regione autonoma Valle d’Aosta adottano, in quanto applicabili, le misure per la **prevenzione, l’individuazione e la repressione di fenomeni corruttivi/frodi** contenute nel PTPCP.

Fra le misure previste dal PTPCP, particolare importanza riveste quella che consente al dipendente pubblico, che sia venuto a conoscenza di reati nell’ambito del rapporto di lavoro, di procedere in anonimato alla relativa segnalazione (c.d. *whistleblowing*).

Ai sensi di quanto previsto dall’art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012, il dipendente pubblico che intenda segnalare condotte illecite - delitti contro la P.A. di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche situazioni di malfunzionamento dell’Amministrazione a causa dell’uso a fine privato delle funzioni pubbliche, delle quali sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, può inviare una segnalazione mediante il nuovo sistema informatizzato messo a disposizione dall’Amministrazione regionale nella sezione “Amministrazione trasparente”.

L’invio di una segnalazione dà avvio a un procedimento istruttorio curato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e gestito nel rispetto del principio di riservatezza dei dati identificativi del segnalante e, in generale, della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Al fine di assicurare **la prevenzione dei fenomeni di corruzione** e il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, l’Amministrazione regionale ha adottato con Deliberazione della Giunta regionale in data 13 dicembre 2013, n. 2089 il **Codice di comportamento** che viene pubblicato sul sito internet istituzionale e sulla rete intranet della Regione stessa, nonché trasmesso a tutti i propri dipendenti e reso disponibile ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell’amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell’amministrazione.

Il dipendente, all’atto dell’assegnazione alla Struttura regionale è tenuto a informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il conflitto attuale, apparente o potenziale può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

In caso di segnalazione del **conflitto di interessi**, la comunicazione è indirizzata dal dipendente al dirigente della struttura di appartenenza il quale valuta la situazione e, nell'ipotesi ravvisi che la situazione realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, solleva il dipendente dall'incarico affidandolo ad altro dipendente ovvero, in carenza di soggetti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Nel caso in cui il conflitto riguardi un dirigente, questi si deve astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero del coniuge, parenti, e affini entro il secondo grado e lo deve dichiarare all'AR, che valuterà le iniziative da assumere coinvolgendo il Dirigente sovraordinato e il Responsabile per la prevenzione della corruzione, ove opportuno.

La procedura adottata dall'AR per la gestione e la prevenzione dei conflitti di interesse prevede la compilazione e la sottoscrizione di una dichiarazione di assenza di motivi di incompatibilità e di conflitto di interessi da parte del personale e dei collaboratori dell'AR, delle SR, del controllo di I° livello e di coloro che sono nominati a partecipare a commissioni di gara e di selezione.

La dichiarazione prevede l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione di appartenenza di ogni evento che modifichi l'autocertificazione rendendola, in tutto o in parte, non più vera e di segnalare eventuali posizioni di conflitto di interesse di cui si è a conoscenza nonché di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero del coniuge, parenti, e affini entro il secondo grado.

Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse dei dipendenti e collaboratori sono conservate agli atti dell'AR/SR, e, se riguardanti uno specifico progetto inserite nella sezione documenti del sistema informativo.

Nel caso in cui le autorità competenti abbiano concluso un'indagine su una frode o l'abbiano trasmessa alle autorità inquirenti, l'AR procede a un riesame di tutti i procedimenti, le procedure o i controlli connessi alla frode potenziale o accertata.

Le modalità di segnalazione in caso di sospetto caso di frode, sono indicate al paragrafo “3.3.2 Le Irregolarità e i recuperi” del presente documento.

L'AR garantirà una piena cooperazione con le autorità investigative, di polizia e giudiziarie, in particolare conservando i fascicoli relativi ai casi di frode in un luogo sicuro e garantendo un corretto passaggio di consegne, in caso di mobilità del personale.

Per quanto riguarda la procedura da attivare per il recupero delle somme illegittimamente versate al Beneficiario, si rinvia alle disposizioni relative al trattamento delle irregolarità di cui al par. 3.3.2 del presente documento.

6 CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

In aderenza a quanto stabilito dalle Linee guida per la definizione dei sistemi di gestione e controllo dei Piani di sviluppo e coesione dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, i SI.GE.CO. devono prevedere sistemi e procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione dei

documenti adeguati; l’AR, deve quindi stabilire le procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati.

A tal proposito, l’AR e le SR garantiscono il rispetto dei requisiti minimi per una pista di controllo adeguata di norma attraverso l’utilizzo del sistema informativo.

Attraverso il sistema informativo, la pista di controllo consente all’AR/SR di verificare la corretta applicazione delle disposizioni inerenti al Si.GE.CO., con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- verifica dell’applicazione dei criteri, stabiliti dal CdS, per la selezione dei progetti;
- verifica per ogni progetto, se pertinente, delle specifiche tecniche e del piano di finanziamento, dei documenti riguardanti l’approvazione della sovvenzione, della documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, delle relazioni sui progressi compiuti e delle relazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati;
- verifica del pagamento del contributo pubblico al Beneficiario;
- confronto tra gli importi globali certificati al DPcoe e i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall’AR e dalle SR, nonché dai Beneficiari riguardo ai progetti finanziati.

I documenti giustificativi relativi alle spese e alle verifiche della programmazione FSC devono essere conservati sotto forma di originali o di copie conformi (DPR n. 445/2000) su supporti comunemente accettati comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

Devono essere tenuti a disposizione dei soggetti interessati a vario titolo ai controlli di norma per 3 anni successivi alla chiusura di ogni singolo intervento (ovvero in base a quanto disposto dalle specifiche disposizioni di settore).

I documenti di carattere amministrativo e contabile afferenti tutte le fasi di realizzazione di un intervento sono conservati in archivi informatici, ovvero nei sistemi informativi utilizzati. Laddove le informazioni e i documenti pertinenti ai fini della corretta implementazione di una pista di controllo, non siano previsti all’interno dei sistemi informativi, l’AR mantiene un registro che tiene traccia dell’identità e della localizzazione dei soggetti che conservano i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit. L’eventuale archiviazione cartacea dovrà essere organizzata secondo modalità che consentano l’agevole reperibilità e consultazione dei documenti, nelle forme previste dalla normativa di riferimento.

In particolare, devono essere previsti appositi criteri e modalità di gestione secondo cui i documenti amministrativi e gli atti in genere sono raccolti e archiviati, al fine di assicurare:

- la conservazione e trasmissione di documenti integri e di provenienza certa e identificata;
- un rapido ed efficiente reperimento della documentazione.

In linea generale, il fascicolo di progetto costituisce l’unità logica di base, all’interno della quale sono archiviati, in maniera ordinata e secondo criteri prestabiliti, i documenti che si riferiscono a un medesimo oggetto, allo scopo di riunire, a fini decisionali e informativi, tutti i documenti utili allo svolgimento delle attività di propria competenza. Il Fascicolo dovrà essere conservato a disposizione per eventuali successivi controlli. Tale fascicolo, di norma, se riguardante il progetto è conservato sul sistema informativo.

7 CIRCUITO FINANZIARIO

7.1 Flussi finanziari verso l’Amministrazione responsabile

Conformemente a quanto previsto dalla Delibera CIPESS n. 86/2021 del 22 dicembre 2021, gli organismi di certificazione, presentano alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione (DPCoe) le richieste di trasferimento delle risorse a favore dei rispettivi PSC. Il MEF – IGRUE, nei limiti, in ogni caso, delle pertinenti disponibilità di cassa del bilancio dello Stato, e tenendo conto delle anticipazioni, pagamenti intermedi e saldi già erogati a favore degli strumenti di programmazione incorporati nei PSC, provvede al trasferimento delle risorse in favore delle Amministrazioni responsabili dei PSC, su richiesta del Dipartimento.

Come disposto dalla Delibera sopra richiamata, i trasferimenti sono articolati per sezione ordinaria e per sezione speciale (per “sezione speciale”, si intendono le sezioni speciali 1 e 2, considerate unitariamente) con le seguenti modalità, facendo riferimento agli importi complessivi assegnati, rispettivamente, alla sezione ordinaria o alla sezione speciale:

- anticipazione fino al 10 per cento;
- successivi pagamenti intermedi in ragione di quote del 5 per cento in relazione alle spese liquidate dalle Amministrazioni (commisurate in termini di costo realizzato), da richiedere con apposita domanda di pagamento al DPCoe. Il primo pagamento intermedio successivo all’anticipazione può essere richiesto allorquando il costo realizzato sia almeno pari al 5%; i pagamenti successivi, allorquando si realizzi un ulteriore costo realizzato pari al 5%;
- saldo, per una quota non superiore al 5 per cento, fino a concorrenza del valore complessivo, a seguito di domanda finale di pagamento inviata al DPCoe che attesti un costo realizzato pari all'intero importo assegnato.

Ai fini del calcolo degli importi da trasferire bisogna considerare che:

- i trasferimenti già effettuati alla data di entrata in vigore delle regole definite dalla Delibera sono considerati cumulativamente (“trasferito cumulato”);
- gli importi corrispondenti al costo realizzato dei progetti conclusi, quali risultanti dalla prima approvazione in sede di CIPESS del PSC e dalla relazione finale di chiusura parziale del Piano da assumere, ai sensi del punto 4 della Delibera del CIPESS n. 2 del 19 aprile 2021, entro il 31 dicembre 2021, sono portate in detrazione, sia del costo realizzato, sia dell’importo complessivo di ciascuna sezione assegnato in sede di prima applicazione, sia del “trasferito cumulato”.

Sia per la richiesta di anticipazione sia per le richieste di pagamenti intermedi e saldo, l’erogazione è sempre subordinata al corretto caricamento dei corrispondenti dati di monitoraggio. A tal fine, il DPCoe richiede la verifica dei pertinenti dati di monitoraggio, quali risultanti nella Banca dati unitaria presso il MEF-IGRUE.

7.2 Attività di verifica dell’OdC

Le attività di verifica dell’OdC riguardano:

- 1) Verifiche preliminari alla richiesta di rimborso al raggiungimento delle soglie di cui al presente paragrafo. Le verifiche vengono effettuate sulla base della spesa sostenuta rilevata nel sistema di monitoraggio (ovvero il “costo FSC realizzato”).
- 2) Verifiche preliminari alla certificazione della spesa, prima della richiesta di erogazione del saldo finale, sulla base del risultato dei controlli di I livello effettuati.

Prima della certificazione complessiva della spesa, per la richiesta di erogazione, l’OdC verifica:

- il sistema di gestione dell’intervento dal punto di vista contabile;
- la presenza di eventuali recuperi e/o soppressioni;
- l’effettuazione dei controlli di I° livello, come definiti nel paragrafo 3.3.;
- gli esiti dei controlli di I° livello con particolare attenzione al rispetto della normativa eurounitaria, nazionale e di settore, all’ammissibilità delle spese, al rispetto del periodo di eleggibilità, all’assenza di duplicazione del finanziamento;
- l’effettuazione dei controlli in loco, se previsti, e la loro verbalizzazione;
- l’eventuale effettuazione e la verbalizzazione delle ulteriori verifiche su interventi per i quali si presentano particolari criticità nella fase attuativa;
- la sussistenza della documentazione di spesa e la tenuta del fascicolo del progetto;
- l’elenco delle operazioni portate a certificazione.

Qualora le verifiche sulla documentazione integrativa diano esito positivo, si provvede ad inserire l’importo in certificazione e procede alla trasmissione di richiesta formale di erogazione al DipCoe. Qualora l’esito delle verifiche sia negativo o parzialmente positivo, l’OdC può chiedere integrazioni all’AR al fine di superare il rilievo, altrimenti, l’importo viene escluso dalla certificazione e reso non ammissibile. Il procedimento si chiude con esito negativo o parzialmente positivo e viene comunicata la non ammissibilità della spesa e le relative motivazioni all’AR. L’Autorità responsabile pertanto, provvede a richiedere alla SR di intraprendere le relative azioni correttive e di tenerla aggiornata in merito alle attività intraprese.

8 INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

I progetti del PSC monitorati sul Sistema Nazionale di Monitoraggio (SNM) sono pubblicati sul portale OpenCoesione (www.opencoesione.gov.it) con le previste caratteristiche di visualizzazione e possibilità di rielaborazione delle informazioni in formato aperto.

Le attività di informazione e pubblicizzazione degli interventi ammessi a finanziamento e ricompresi nel Piano, sono svolte dall’Autorità responsabile in coordinamento con le SR competenti delle linee di azione/interventi. L’attuazione del Piano sarà accompagnata da azioni di comunicazione e informazione rivolte al grande pubblico, al partenariato economico e sociale, ai potenziali Beneficiari/Attuatori delle specifiche linee di azione/interventi e in coerenza con la strategia di comunicazione unitaria dei fondi europei/statali che agiscono nell’ambito della Politica regionale di sviluppo (PRS).

I Beneficiari/Soggetti Attuatori degli interventi sono responsabili della realizzazione di attività di informazione e comunicazione per garantire un’adeguata visibilità agli interventi finanziati e all’utilizzo delle risorse FSC. Le azioni si concentreranno, in particolar modo, sulla trasparenza delle attività e delle procedure di individuazione degli interventi finanziati, sulla diffusione dei risultati e sulla valorizzazione dei progetti particolarmente significativi, nonché sul ruolo della politica di coesione, in particolare del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, e della Regione, quale organo di programmazione per lo sviluppo sostenibile del proprio territorio, nella promozione di servizi pubblici di qualità per migliorare la vita dei cittadini.

Per dare evidenza alle operazioni finanziate è previsto l’utilizzo di emblemi e loghi resi disponibili, su richiesta, dall’AR.

Con riferimento alle azioni di informazione e pubblicità richieste ai Beneficiari delle operazioni, si rimanda a quanto definito nel Manuale di gestione e controllo AR e nelle Linee guida.

Tra i principali strumenti di informazione a beneficio dei cittadini, le relazioni annuali e le relazioni finali di chiusura parziale sono approvate in sede di Comitato di Sorveglianza rispettivamente con cadenza annuale e triennale, con le modalità definite dalla Delibera CIPESS n. 2/2021.

Le versioni aggiornate del PSC, le relazioni di attuazione e finali, la sintesi delle decisioni delle riunioni del CdS, i rapporti di valutazione, unitamente ad altra documentazione rilevante del PSC, sono rese disponibili sul sito web istituzionale della Regione Valle d’Aosta - sezione “Europa” (<https://new.regione.vda.it/europa/europa>).

9 LA VALUTAZIONE DEL PSC

Secondo quanto previsto al punto 3, comma 6, della Delibera CIPESS n. 2/2021, l’Autorità Responsabile, in confronto con il CdS, provvede a organizzare valutazioni (in itinere o ex post) su aspetti rilevanti del PSC, considerando gli orientamenti forniti dal Nucleo di valutazione e analisi per la programmazione (NUVAP) nell’ambito del Sistema nazionale di valutazione delle politiche di coesione. Tali valutazioni possono anche essere affidate ai Nuclei di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici, di cui all’art. 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144, attivi presso le Amministrazioni titolari del Piano Sviluppo e Coesione.

Il punto 4 della Delibera CIPESS n. 2/2021 prevede, inoltre, che è rimesso al CdS l’esame dei risultati delle valutazioni. Gli esiti delle valutazioni saranno oggetto di idonee forme di pubblicità e informazione, in particolare, saranno resi disponibili sul sito web istituzionale della Regione.

10 MODIFICHE DEL PIANO

Le eventuali modifiche del Piano, in seguito alla sua prima formulazione, sono sottoposte in base alla dimensione finanziaria della modifica all’approvazione da parte Comitato di Sorveglianza e alla Cabina di regia FSC, così come previsto dalla Delibera CIPESS n. 2/2021, nelle disposizioni generali di cui al punto 4.

Il CdS esamina e approva le proposte di modifica sostanziale del Piano inerenti alla sostituzione di interventi/progetti già compresi e finanziati nel Piano e delle relative finalità, nonché relative il riparto finanziario tra le aree tematiche e per settori di intervento. Il CdS esamina, inoltre, le eventuali proposte di modifica delle previsioni di spesa del Piano finanziario del PSC, nonché esprime il proprio parere sulle eventuali proposte di modifica della dotazione finanziaria complessiva del Piano per incremento o per revoca di risorse, da sottoporre all’approvazione del CIPESS, previo parere anche delle Cabina di regia FSC.

Con riferimento alle **modifiche riguardanti la SO** aventi una dimensione finanziaria non superiore al 5% del valore di riferimento della sezione (calcolato nell’ambito di ciascun biennio a partire dall’approvazione del PSC) o non superiore al 10% del valore di ciascuna area tematica cui sono sottratte le risorse a favore di un’altra area (sempre calcolato nell’ambito di ciascun biennio a partire dall’approvazione del PSC), queste sono sottoposte all’approvazione del CdS e trasmesse alla successiva opportuna informativa alla Cabina di regia FSC. Qualora le modifiche eccedano le predette soglie, queste una volta approvate dal CdS sono sottoposte all’approvazione della Cabina di regia FSC.

Con riferimento alle **modifiche riguardanti la SS2**, come previsto al punto 3 della Delibera CIPESS n. 2/2021 si applicano le disposizioni generali di cui al punto 4 della medesima Delibera, in quanto compatibili, ferme restando le specifiche finalità delle pertinenti risorse.

11 RIPROGRAMMAZIONE DELLE ECONOMIE

Le economie sono risorse derivanti da diverse tipologie di “risparmio” verificatesi nelle previsioni di costo effettuate nel corso della vita del progetto, sostanzialmente dovute a risorse eccedenti il fabbisogno finanziario desunto dal quadro economico, economie determinate dall’espletamento delle procedure di gara³, economie desunte dalla contabilità finale delle operazioni eseguite, etc. Conformemente a quanto previsto dalla Delibera CIPESS n. 26/2018, al punto 2.2, “Le Amministrazioni titolari possono, sotto la propria responsabilità, proporre la riprogrammazione delle economie accertate anche anteriormente all’ultimazione dell’opera di riferimento, a condizione che quest’ultima abbia raggiunto un avanzamento pari almeno al 90 per cento. In tal caso, gli eventuali maggiori oneri che si verifichino fino alla chiusura della contabilità dell’opera restano a carico dell’amministrazione che ha proposto la riprogrammazione”.

12 ALLEGATI

- Manuale di gestione e controllo AR
- Linee guida per i Beneficiari/Soggetti Attuatori

³ Le economie derivanti dai ribassi d’asta (che restano nella disponibilità della Stazione Appaltante fino a chiusura del cantiere) ai sensi della Delibera CIPESS n. 26/2018, punto 2.2, tali risorse possono essere utilizzate direttamente dal Beneficiario per finanziare spese all’interno del quadro economico dello stesso intervento oggetto della procedura di affidamento.