



INVESTIMENTI A FAVORE DELL'OCCUPAZIONE E DELLA CRESCITA PROGRAMMA REGIONALE VALLE D'AOSTA FESR 2021-2027

DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

(ai sensi dell'art. 69 par. 1 e 11 e allegati XI e XVI Reg. (UE) n. 2021/1060)

GIUGNO 2023

Indice

1. GENERALE	1
1.1 Informazioni presentate da:.....	2
1.2 Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del 28 giugno 2023.....	3
1.3 Struttura del sistema.....	4
1.3.1 Autorità di gestione	6
1.3.2. Organismi intermedi.....	7
1.3.3. L'Autorità che svolge la funzione contabile (AFC).....	7
1.3.4 Autorità di audit.....	8
1.3.5. Modalità per il rispetto del principio della separazione delle funzioni tra le Autorità del programma e all'interno di queste.....	8
2. AUTORITÀ DI GESTIONE	10
2.1. Autorità di gestione – descrizione dell'organizzazione e delle procedure relative alle sue funzioni e ai suoi compiti di cui agli articoli da 72 a 75.	10
2.1.1. Status dell'Autorità di gestione (organismo di diritto pubblico nazionale, regionale o locale o organismo privato) e organismo di cui l'Autorità fa parte.	10
2.1.2. Funzioni e compiti svolti direttamente dall'Autorità di gestione.....	11
2.1.2.1 Funzioni ai sensi dell'art. 73 del RDC – Selezione delle operazioni	11
2.1.2.2 Funzioni ai sensi dell'art. 74 del RDC – Gestione del programma.....	13
2.1.2.3 Funzioni relative al Comitato di Sorveglianza in conformità all'art. 75 RDC.....	20
2.1.2.4 Registrazione e conservazione elettronica dei dati relativi a ciascuna operazione, in conformità dell'allegato XVII – art. 72, paragrafo 1, lettera e) RDC.....	22
2.1.2.5 Procedura per garantire che il beneficiario riceva un documento che specifica le condizioni per il sostegno a ciascuna operazione – articolo 73, paragrafo 3 del RDC	23
2.1.2.6 Pista di controllo – articolo 69, paragrafo 6, del RDC	24
2.1.2.7 Denunce e Reclami – articolo 69, paragrafo 7 RDC	24
2.1.2.8 Visibilità, Trasparenza e Comunicazione – articoli 46-49 del RDC	25
2.1.2.9 Valutazione – articolo 44 del RDC.....	27
2.1.3. Precisazione per ogni organismo intermedio di ciascuna funzione e ciascun compito delegati dall'Autorità di gestione, individuazione degli organismi intermedi e della forma di delega. Indicare i documenti pertinenti (accordi scritti).	27

2.1.4. Procedure di supervisione delle funzioni e dei compiti delegati dall'Autorità di gestione ..	27
2.1.5. Quadro per assicurare che sia condotta un'appropriata esercitazione in materia di gestione dei rischi ove necessario e in particolare in caso di modifiche significative del sistema di gestione e controllo ..	27
2.1.6 Organigramma dell'Autorità di gestione e informazioni sui suoi rapporti con altri organismi o dipartimenti (interni ed esterni) che svolgono le funzioni e i compiti di cui agli articoli da 72 a 75 ..	28
2.1.7 Indicazione delle risorse che si intende assegnare in relazione alle varie funzioni dell'Autorità di gestione ..	29

3. AUTORITA' CHE SVOLGE LA FUNZIONE CONTABILE.....30

3.1. Status e descrizione dell'organizzazione e delle procedure relative alle funzioni dell'organismo che svolge la funzione contabile.....	30
3.1.1. Status dell'organismo che svolge la funzione contabile (organismo di diritto pubblico nazionale, regionale o locale o organismo privato) e organismo di cui fa parte, se del caso.....	30
3.1.2. Descrizione delle funzioni e dei compiti assolti dall'organismo che svolge la funzione contabile di cui all'articolo 76.....	30
3.1.3. Descrizione dell'organizzazione del lavoro (flusso di lavoro, processi, ripartizione interna), quali sono le procedure applicabili e in che casi, in che modo sono supervisionate, ecc.	34
3.1.4 Indicazione delle risorse che si intende assegnare in relazione ai vari compiti contabile.	34

4. SISTEMA ELETTRONICO35

4.1. Descrizione, anche mediante un diagramma, del sistema o dei sistemi elettronici (sistema di rete centrale o comune o sistema decentrato con collegamenti tra i sistemi).....	35
4.1.1. Registrare e conservare in formato elettronico, i dati di ciascuna operazione compresa, se del caso, una ripartizione dei dati sugli indicatori.....	40
4.1.1.1 Procedure di rilevazione degli indicatori di output in SISPREG.....	42
4.1.1.2 Procedure di rilevazione degli indicatori di risultato in SISPREG	43
4.1.2. Garantire che le registrazioni o i codici contabili di ciascuna operazione siano registrati e conservati e che queste registrazioni o codici forniscano i dati necessari all'elaborazione delle domande di pagamento e dei conti.....	43
4.1.3. Mantenere registrazioni contabili o codici contabili distinti delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari.....	43
4.1.4. Registrare tutti gli importi ritirati durante il periodo contabile di cui all'articolo 98, paragrafo 3, lettera b), e detratti dai conti di cui all'articolo 98, paragrafo 6, e le motivazioni di tali ritiri e detrazioni.....	44



4.1.5. Indicare se i sistemi sono effettivamente funzionanti e possono registrare in maniera affidabile i dati indicati nella data in cui viene compilata la descrizione di cui al punto 1.2 44

4.1.6. Descrivere le procedure atte a garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei sistemi elettronici 44

Acronimi e principali abbreviazioni

AdA	Autorità di audit
AFC	Autorità che svolge la funzione contabile
AdG	Autorità di gestione
AREA VdA	Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura
BDU	Banca Dati Unitaria presso il MEF- RGS IGRUE
CdS	Comitato di Sorveglianza
CE	Commissione Europea
DCR	Deliberazione del Consiglio regionale
DGR	Deliberazione della Giunta regionale
DNSH	Do No Significant Arm
DPCoe	Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri
FEASR	Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
FESR	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
FSE+	Fondo Sociale Europeo Plus
IMS-AFIS	Irregularity Management System – Portale AFIS
MEF- RGS IGRUE	Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per il Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
NUVAL	Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale
OI/OOII	Organismo Intermedio / Organismi intermedi
OLAF	Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode presso la Commissione Europea
OSC	Opzioni di Semplificazione dei Costi
PCM-DPE	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche Europee
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
PRA	Piano di Rafforzamento Amministrativo
PR	Programma Regionale
PRS	Politica Regionale di Sviluppo
PUC	Protocollo Unico di Colloquio
QSRSS	Quadro Strategico Regionale di Sviluppo Sostenibile 2030
RDC	Regolamento Disposizioni Comuni – Reg. (UE) n. 2021/1060
Regione	Regione autonoma Valle d'Aosta
S3	Strategia regionale di specializzazione intelligente
SiGeCo	Sistema di Gestione e Controllo
Fondi SIE	Fondi Strutturali e di Investimento Europei
SISPREG	Sistema informativo a supporto della Politica regionale di sviluppo
SR	Strutture regionali competenti per materia
UE	Unione Europea



Aggiornamenti e revisioni del presente documento

Versione	Data Versione	Sintesi delle modifiche introdotte
1.0	30/06/2023	Approvazione prima versione

1. GENERALE

La presente descrizione del sistema di gestione e controllo (SiGeCo) del Programma regionale (PR) FESR della Regione autonoma Valle d'Aosta (nel seguito anche PR FESR), per il periodo di programmazione 2021-2027¹, è redatta in conformità a quanto previsto dal Titolo VI del Regolamento (UE) n. 1060/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni per i Fondi strutturali per il periodo 2021/2027 (di seguito, RDC) e in particolare al modello di cui all'allegato XVI del medesimo Regolamento.

A livello nazionale, i contenuti della descrizione sono coerenti con:

- le previsioni dell'Accordo di Partenariato, approvato dalla Commissione europea con decisione di esecuzione C(2022) 4787 *final* del 15 luglio 2022;
- l'Allegato 2 alla delibera CIPESS n. 78 del 22 dicembre 2021, contenente *"Indicazioni per i Sistemi di Gestione e Controllo (SiGeCo) 2021-2027"*.

A livello europeo, la presente descrizione del SiGeCo è in linea con:

- il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- il Regolamento (UE) 2021/1060 (di seguito RDC) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti.

A livello regionale, il sistema tiene anche conto dei seguenti obiettivi di miglioramento procedurale:

- armonizzare, laddove possibile, i SiGeCo dei Programmi che interessano la Regione;
- potenziare il grado di trasparenza e favorire la semplificazione degli oneri amministrativi a vantaggio dei beneficiari;
- garantire, in linea con la precedente programmazione, la funzionalità di un sistema informativo comune che non assicuri solo funzioni di monitoraggio ma si riveli efficace strumento a supporto del flusso procedurale di programmazione, gestione, controllo e certificazione dei programmi e dei progetti;
- assicurare la disponibilità, a tutti i soggetti coinvolti, della documentazione completa e progressivamente aggiornata necessaria alla corretta attuazione del Programma.

Ai fini dell'art. 63, par. 3 del Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018 - così come richiamato dall'art. 71, par. 1, RDC - che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, lo Stato membro individua per ciascun programma un'Autorità di gestione e un'Autorità di audit.

La funzione contabile è stata affidata a un organismo diverso dall'Autorità di gestione e, in conformità dell'art. 71, par. 1, RDC, l'organismo in questione è individuato come Autorità del Programma.

¹ Il PR Valle d'Aosta FESR 2021-2027 è stato approvato dalla Commissione europea con decisione di esecuzione C(2022) 6593 *final* del 12 settembre 2022. La Giunta regionale ha preso atto della decisione di approvazione del Programma con deliberazione n. 1211 del 17 ottobre 2022.

Il sistema di gestione e controllo delineato nel presente documento, che persegue l'obiettivo di assicurare un'efficace e corretta gestione del Programma, si compone della Descrizione del sistema di gestione e controllo e dell'allegato Manuale delle procedure delle procedure dell'Autorità di gestione.

1.1 Informazioni presentate da:

Stato Membro	Italia
Titolo del programma	PR Valle d'Aosta FESR 2021-2027
CCI	2021IT16RFPR019
Nome e indirizzo di posta elettronica della persona di contatto principale	
Dirigente della Struttura regionale sottoindicata, in qualità di Autorità di gestione del PR Valle d'Aosta FESR 2021-2027	
Struttura competente	Struttura Programmi per lo sviluppo regionale
Indirizzo	Regione Borgnalle, 12 – 11100 Aosta
Indirizzo mail e PEC	adg.fesr@regione.vda.it affari_europei@pec.regione.vda.it
Recapito telefonico	0165 – 52.78.04-05-07

Con Deliberazione n. 1211 del 17 ottobre 2022, la Giunta Regionale ha preso atto della decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2022)6593 final del 12 settembre 2022, che approva il Programma regionale (PR) FESR 2021-2027, per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita", per la Regione autonoma Valle d'Aosta.

In coerenza con i Regolamenti dei fondi SIE 2021-2027 e con le previsioni dell'Accordo di Partenariato, approvato dalla Commissione Europea con decisione C(2022) 4787 final del 15 luglio 2022, il PR Valle d'Aosta FESR 2021-2027 è strumento della strategia definita dal Quadro Strategico regionale di Sviluppo Sostenibile 2030 (D.C.R. n. 894/XVI del 6 ottobre 2021) che ha definito gli indirizzi e la governance della Politica di coesione regionale assicurando, ai sensi del Codice europeo di condotta del partenariato di cui al Regolamento delegato (UE) n. 240/2014, un approccio alla governance a più livelli e il coinvolgimento delle autorità regionali, locali, cittadine, della società civile, delle parti economiche e sociali e delle organizzazioni di ricerca e delle università, nella definizione delle priorità di intervento pubblico per lo sviluppo della regione.

Su questa base, il PR FESR 2021-2027 valorizza l'integrazione delle misure di policy con il PR FSE+, il Piano di Sviluppo Rurale FEASR, il Piano Sviluppo e Coesione, nonché la complementarietà e le sinergie con i dispositivi di programmazione adottati sia a livello regionale, tra cui la Strategia di Specializzazione Intelligente (DGR. n. 1673/2021) e la Strategia regionale per le Aree Interne, sia a livello nazionale con particolare riferimento al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e alla Strategia Nazionale di sviluppo sostenibile.

Il presente documento è redatto in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 69, paragrafo 11, del Regolamento (UE) n. 2021/1060 (nel seguito RDC), ai requisiti fondamentali dei sistemi di gestione e controllo indicati all'Allegato XI e ai contenuti descrittivi previsti dal modello di cui all'Allegato XVI del medesimo regolamento, nonché ai principi generali definiti dall'Allegato 2 all'Accordo di partenariato "Principi generali dei Sistemi di Gestione e Controllo". In linea con l'impostazione indicata dal considerando n. 56 del RDC, la

descrizione del sistema di gestione e controllo (nel seguito SiGeCo) del PR FESR Valle d'Aosta 2021-2027 ha seguito un approccio volto al mantenimento di quelle disposizioni organizzative, procedurali e strumentali che hanno dimostrato validità di funzionamento nel consentire l'efficace ed efficiente gestione dei fondi nella programmazione 2014-2020, prevedendo l'innesto su tale apparato degli adeguamenti e delle semplificazioni individuati dal quadro regolamentare 2021-2027.

Pertanto, il SiGeCo adotta un'impostazione organica e di profilo generale volta alla copertura degli elementi di ordine organizzativo e procedurale nonché degli adempimenti regolamentari che garantiscono l'efficace attuazione degli interventi e la sana gestione finanziaria nel rispetto della normativa eurounitaria, nazionale e regionale applicabile. Ad esso è allegato il Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione e relativi allegati, che declina, nel dettaglio, le istruzioni operative a favore delle Strutture regionali coinvolte nell'esecuzione e nel controllo delle operazioni e degli Organismi Intermedi nel quadro delle funzioni delegate, per supportare le attività di attuazione, rendicontazione, controllo e monitoraggio delle operazioni finanziate.

Il SiGeCo del PR FESR 2021-2027 assume, inoltre, gli indirizzi di miglioramento individuati dal primo stralcio del Piano di Rafforzamento Amministrativo, approvato con DGR n. 897 del 8 agosto 2022, quale strumento indicato dalla sezione 9 dell'Accordo di Partenariato per accelerare l'attuazione degli investimenti dei fondi europei attraverso la realizzazione di interventi di capacitazione amministrativa in continuità con il percorso avviato con il PRA (Fasi I e II) della Politica regionale di sviluppo 2014-2020. In particolare:

- 1) la riorganizzazione della macchina amministrativa regionale, delle Strutture regionali coinvolte nella gestione e nel controllo delle operazioni, attraverso il potenziamento e il riordino dei ruoli e dell'organico, la reingegnerizzazione dei processi e il disegno di procedure e strumenti gestionali;
- 2) l'innalzamento delle competenze del personale delle Strutture regionali anche per favorire le attività di supporto ai beneficiari con l'avvio di reti di pratica e l'attivazione di forme di collaborazione e di capitalizzazione della conoscenza;
- 3) la messa a punto di soluzioni e migliorie che integrino e rendano maggiormente funzionale il sistema informativo SISPREG per la gestione dei programmi.

1.2 Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del 28 giugno 2023

Le informazioni fornite nel presente documento descrivono, alla data sopra indicata, il sistema di gestione e controllo del PR Valle d'Aosta FESR 2021-2027.

Il presente documento potrà essere aggiornato, modificato o integrato durante tutto il periodo di programmazione anche sulla base di esigenze emerse in corso di attuazione o di segnalazioni provenienti dalle Strutture coinvolte a vario titolo nell'attuazione del PR e dall'AdA. Le eventuali modifiche sostanziali e aventi carattere discrezionale tale da poter essere ricondotte all'esercizio delle funzioni di direzione politico-amministrativa, saranno adottate previa approvazione di apposita deliberazione della Giunta regionale. Qualora le modifiche si limitino ad aspetti tecnici e gestionali, finalizzati ad aggiornare, integrare e/o precisare i contenuti del documento, senza alterare la portata delle disposizioni della deliberazione della Giunta regionale, saranno adottate con provvedimento dirigenziale dalla Struttura che ricopre le funzioni di Autorità di gestione. L'AdG informa tempestivamente i soggetti coinvolti, nel caso di eventuali variazioni cogenti da recepire e applicare con effetto immediato.

Nella sezione "Aggiornamenti e revisioni", immediatamente successiva all'indice del presente documento, sono elencati i vari aggiornamenti del documento stesso.

1.3 Struttura del sistema

La struttura del Si.Ge.Co. è definita secondo le previsioni dell'articolo 69, paragrafo 1, del RDC e in conformità con il richiamato titolo VI - Gestione e Controllo, per assicurare l'efficace ed efficiente attuazione degli interventi del PR FESR 2021-2027, nel rispetto della normativa eurounitaria, nazionale e regionale applicabile e in adesione:

- al principio di sana gestione finanziaria e della performance, come declinato dall'articolo 33, del Regolamento finanziario (UE) 2018/1046, del 18 luglio 2018;
- al principio della separazione delle funzioni tra le Autorità del programma e all'interno di queste, ai sensi dell'articolo 71, paragrafo 4, del RDC, nonché, qualora l'AdG sia soggetto beneficiario di un'operazione, relativamente alle disposizioni per i controlli di I livello di cui all'articolo 74, paragrafo 3, del RDC.

Ai fini dell'articolo 63, paragrafo 3, del regolamento finanziario (UE) 2018/1046 e dell'articolo 71 del RDC, sono pertanto individuate le seguenti Autorità del PR:

- 1) Autorità di gestione, responsabile della gestione del programma con funzioni di indirizzo e coordinamento della struttura organizzativa coinvolta, individuata nella Struttura Programmi per lo sviluppo regionale;
- 2) Autorità di audit, responsabile dello svolgimento degli audit di sistema, degli audit delle operazioni e degli audit dei conti a garanzia del funzionamento efficace del SiGeCo e della legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti e presentate alla CE, individuata nella Struttura Autorità di audit dei fondi dell'Unione europea;
- 3) Autorità che svolge la funzione contabile cui è affidata la funzione contabile secondo quanto disposto dall'articolo 71, paragrafo 1, del RDC, individuata nell'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (AREA VdA).

A tali Autorità si affiancano le Strutture regionali competenti per materia (di seguito SR) le quali intervengono nei processi di programmazione e gestione degli interventi del PR a presidio e svolgimento delle seguenti attività, anche con il supporto dell'AdG:

- programmazione attuativa: programmazione degli interventi, predisposizione, approvazione e pubblicazione degli avvisi a evidenza pubblica; avvio delle operazioni; gestione delle attività relative alla visibilità e trasparenza del PR;
- selezione e gestione delle operazioni: istruttoria e valutazione delle richieste di finanziamento; erogazione dei finanziamenti; verifica della corretta attuazione dell'intervento;
- monitoraggio fisico, finanziario e procedurale degli interventi.

Alle Autorità sopra elencate si affianca, inoltre, per i controlli di I livello, la Struttura Controllo progetti europei e statali, istituita con Deliberazione della Giunta regionale n. 1729 del 06 dicembre 2019, con il ruolo di controllore di I livello.

Nel quadro delle disposizioni dell'articolo 71, paragrafo 3, del RDC, il SiGeCo prevede la delega di funzioni dall'Autorità di gestione a Organismi Intermedi per svolgere determinati compiti sotto la propria responsabilità, sulla base di esigenze connesse alla complessità del PR o alla specificità di alcune misure di intervento pubblico. I compiti, le funzioni e le responsabilità degli Organismi Intermedi, nonché i rapporti con l'AdG e la SR, sono disciplinati mediante la stipula di una convenzione. L'AdG provvede, ai sensi dell'articolo 72, paragrafo 1, lett. d), a supervisionare le attività svolte dall'OI, attraverso la compilazione annuale di

apposita check list allegata al Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione (cfr. Allegato del Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione).

La Regione ha inoltre istituito, a partire dal 2008, 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 i seguenti compiti:

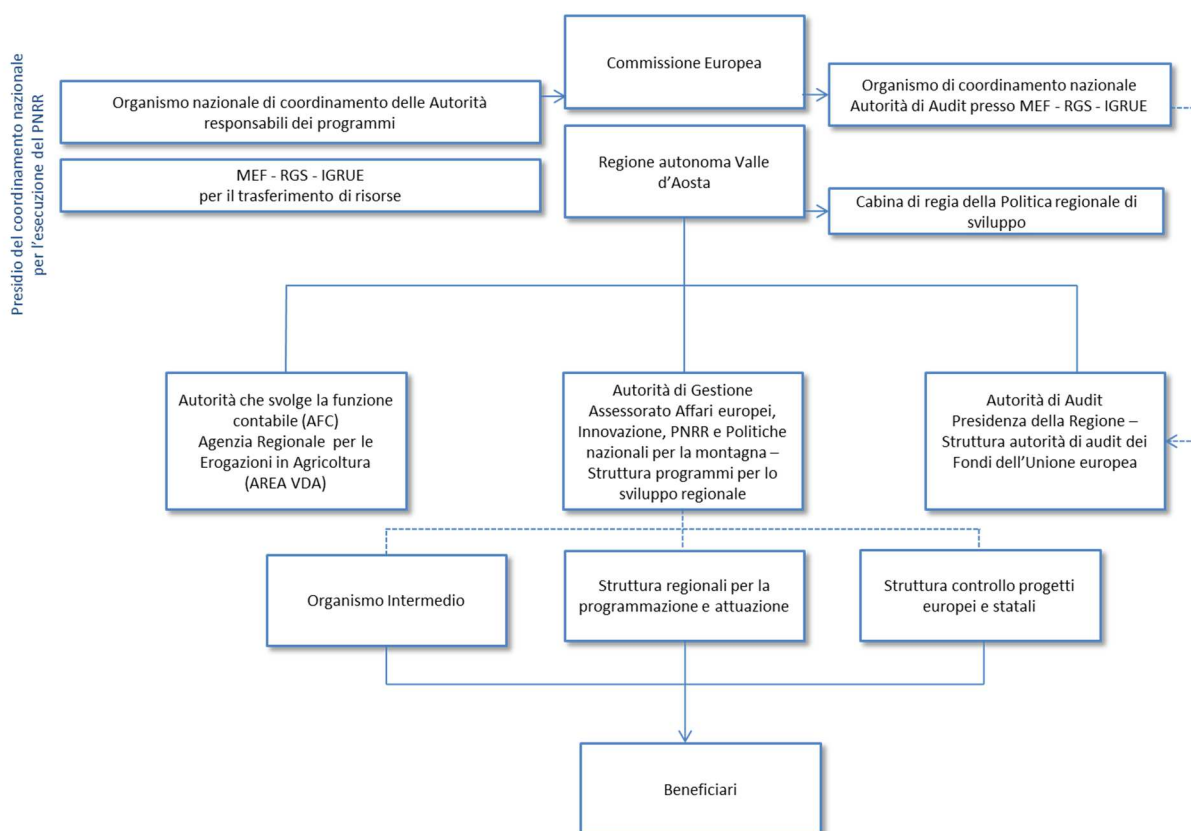
- coordinamento del sistema di *governance* della Politica regionale di sviluppo della Valle d'Aosta, centrato sul funzionamento della regia unitaria di programmazione, attuazione e valutazione;
- coordinamento del Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale (NUVAL), del Tavolo permanente per il confronto partenariale sulla Politica regionale di sviluppo e del Comitato per lo sviluppo;
- cura dei rapporti con i servizi della CE e dello Stato;
- promozione dell'integrazione tra i Programmi e gli interventi cofinanziati dai Fondi FESR, FSE, FEASR e FSC, in riferimento alle attività di programmazione, negoziazione, concertazione, gestione, comunicazione, monitoraggio, controllo e valutazione.

Oltre alle Autorità sopra descritte, fanno parte del sistema di gestione e controllo del Programma organismi e Autorità che operano nell'ambito di un sistema di coordinamento nazionale (di cui all'Accordo di partenariato) e nello specifico:

- l'Organismo nazionale di coordinamento delle Autorità di gestione che, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 71, paragrafo 6, del RDC, assicura i contatti di livello generale con la Commissione e un presidio centrale sul corretto ed efficace espletamento delle funzioni di gestione e controllo dei programmi volto a migliorare l'uniformità e la coerenza dell'attuazione e gestione degli interventi; è presieduto dal Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (RGS) – Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea (IGRUE) che provvede alle erogazioni/trasferimenti delle risorse finanziarie;
- l'Organismo nazionale di coordinamento nazionale delle Autorità di audit, istituito presso il MEF-RGS IGRUE, per assicurare l'efficace espletamento delle funzioni di dette Autorità.

Il diagramma che segue rappresenta i rapporti funzionali e organizzativi tra gli organismi che partecipano al SiGeCo del PR FESR 2021-2027 della Regione autonoma Valle d'Aosta, la Commissione europea e le amministrazioni e istituzioni centrali competenti.

Figura 1 – Diagramma generale degli organismi coinvolti nel sistema di gestione e controllo



1.3.1 Autorità di gestione

L'Autorità di gestione, ai sensi dell'articolo 72 del RDC, è responsabile delle azioni previste dal PR FESR 2021-2027, nonché del raggiungimento dei risultati previsti attraverso l'adozione di idonee procedure volte ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie nel rispetto della normativa eurounitaria e nazionale applicabile.

L'Autorità di gestione è stata individuata nel Dirigente pro tempore della Struttura Programmi per lo sviluppo regionale.

Struttura competente	- Struttura Programmi per lo sviluppo regionale-
Indirizzo	Regione Borgnalle, 12 – 11100 - Aosta
Posta elettronica e PEC	adg.fesr@regione.vda.it affari_europei@pec.regione.vda.it
Referente	Dirigente della Struttura
Recapito telefonico	+39 0165/52.78. 04-05-07

1.3.2. Organismi intermedi

A norma dell'articolo 71, par. 3 del RDC, la Regione autonoma Valle d'Aosta, per il PR FESR non ha previsto, allo stato attuale, di affidare attività ad Organismi Intermedi.

L'AdG potrà tuttavia individuare uno o più Organismi Intermedi (nel seguito OOII) per svolgere funzioni e compiti specifici riguardanti azioni e procedimenti finalizzati all'esecuzione del PR FESR 2021-2027 restando titolare esclusiva del ruolo di indirizzo dell'esecuzione del programma ai sensi dell'articolo 71, paragrafo 3, del RDC. Ai fini della nomina l'AdG svolgerà una preventiva istruttoria per verificare l'adeguatezza dell'organizzazione, l'esistenza di competenze e di personale impiegato nelle differenti attività sufficiente e qualificato. Inoltre, dovrà garantire il rispetto del principio di separazione delle funzioni ai sensi dell'articolo 71, paragrafo 4, del RDC.

I compiti, le funzioni e le responsabilità degli OOII, nonché i loro rapporti con l'AdG, saranno disciplinati mediante formale stipula di convenzione che sarà sottoscritta dalla Struttura attuativa competente dell'operazione cui si riferiscono le funzioni delegate.

1.3.3. L'Autorità che svolge la funzione contabile (AFC)

Ai sensi dell'articolo 71, paragrafo 1, del RDC la funzione contabile è affidata a un organismo diverso dall'Autorità di gestione e assume il ruolo di Autorità che svolge la funzione contabile del PR, come disposto dal Documento di economia e finanza regionale (DEFER) per il triennio 2022-2024 della Regione autonoma Valle d'Aosta, approvato dal Consiglio regionale con deliberazione n. 1122/XVI del 16 dicembre 2021 e dalla Tabella 13 del PR Valle d'Aosta FESR.

L'Autorità che svolge la funzione contabile garantisce la corretta certificazione delle spese erogate per l'attuazione del PR FESR 2021-2027 e svolge i seguenti compiti ai sensi dell'articolo 76, paragrafo 1, del RDC, ovvero:

- redigere e presentare le domande di pagamento alla Commissione europea ai sensi degli articoli 91 e 92 del RDC;
- redigere e presentare i conti, confermarne la completezza, l'accuratezza e la veridicità in conformità dell'articolo 98 del RDC e conservarne le registrazioni elettroniche, comprese le domande di pagamento;
- convertire in euro gli importi delle spese sostenute in un'altra valuta utilizzando il tasso di cambio contabile mensile della Commissione, con riferimento al mese nel quale la spesa in questione è registrata nei sistemi contabili dell'Autorità che svolge la funzione contabile.

Tale Autorità è individuata nel Direttore dell'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (AREA VDA).

Struttura competente	Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura della Regione Autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (AREA VdA)
Indirizzo	Rue de la Maladière, 1 - 11020 SAINT-CHRISTOPHE (AO)
Posta elettronica e PEC	adc@area.vda.it protocollo@pec.area.vda.it

Referente	<i>Direttore di Area VdA</i>
Recapito telefonico	<i>+39 0165 / 36.73.101</i>

1.3.4 Autorità di audit

L'Autorità di audit (nel seguito AdA) è incardinata nella Struttura Autorità di audit dei fondi dell'Unione europea, del Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate, della Presidenza della Regione autonoma Valle d'Aosta, in posizione di indipendenza funzionale e gerarchica dall'AdG e dall'AFC. L'AdA, ai sensi dell'articolo 77, del RDC, è responsabile dello svolgimento degli audit dei sistemi, degli audit delle operazioni e degli audit dei conti al fine di fornire alla CE una garanzia del funzionamento efficace dei sistemi di gestione e controllo e della legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti (ai sensi dell'articolo 98 del RDC).

Struttura competente	<i>Struttura Autorità di audit dei fondi dell'Unione europea</i>
Indirizzo	<i>Via de Tillier, 3/c – 11100 - Aosta</i>
Posta elettronica e PEC	<i>audit_authority@regione.vda.it bilancio@pec.regione.vda.it</i>
Recapito telefonico	<i>0165 273214</i>

1.3.5. Modalità per il rispetto del principio della separazione delle funzioni tra le Autorità del programma e all'interno di queste

Le strutture individuate come Autorità all'interno del SiGeCo del PR FESR 2021-2027 della Regione autonoma Valle d'Aosta sono tra loro funzionalmente indipendenti e agiscono in conformità agli indirizzi definiti dalla Giunta regionale.

Il principio della separazione delle funzioni tra le Autorità del PR e all'interno di queste, di cui all'articolo 71, paragrafo 4, del RDC, viene garantito tenendo conto di quanto disposto nell'ambito delle norme di funzionamento e di organizzazione individuate dalla disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale, definita dalla legge regionale n. 22 del 23 luglio 2010 - *Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta*, nel quadro della struttura organizzativa regionale, come definita dalla deliberazione della Giunta regionale n. 481 dell'8 maggio 2023 - *Approvazione della revisione della struttura organizzativa dell'amministrazione regionale a decorrere dal 1° giugno*.

In particolare, l'organizzazione dell'Amministrazione regionale è articolata in Dipartimenti che rappresentano strutture organizzative stabili e assicurano un complesso organico di funzioni e competenze. I Dipartimenti si articolano in Strutture Regionali con a capo un dirigente formalmente nominato e sono responsabili del raggiungimento degli obiettivi di propria competenza.

In considerazione delle competenze assegnate ai Dipartimenti e alle Strutture regionali ai sensi della sopra citata DGR n. 481/2023, l'AdG, in relazione alle operazioni del PR FESR 2021-2027, assume la responsabilità della loro gestione e svolge una funzione di indirizzo e controllo rispetto alle attività attribuite a Strutture regionali collocate in altri Dipartimenti.

Pertanto, in ossequio al principio di separazione delle funzioni tra le Autorità del PR e dell'indipendenza dell'Autorità di audit, a garanzia globale di affidabilità verso la Commissione Europea, la configurazione dell'assetto organizzativo del SiGeCo prevede quanto segue:

- 1) l'Autorità di gestione e l'Autorità che svolge la funzione contabile non dipendono dalla stessa struttura della quale fa parte l'Autorità di audit ed essi sono funzionalmente separati:
 - l'Autorità di gestione è incardinata nella Struttura Programmi per lo sviluppo regionale, del Dipartimento Politiche strutturali e affari europei, dell'Assessorato Affari europei innovazione, PNRR e Politiche nazionali della montagna;
 - l'Autorità che svolge la funzione contabile è incardinata nell'Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura della Regione autonoma Valle d'Aosta (AREA – VdA), costituita con la Legge Regionale n. 7 del 26 aprile 2007, da ultimo modificata con Legge Regionale n. 13 del 19 dicembre 2014, ente strumentale con personalità giuridica di diritto pubblico e dotato di autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale;
 - l'Autorità di audit è incardinata nella Struttura Autorità di audit dei Fondi dell'Unione europea, del Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate, della Presidenza della Regione autonoma Valle d'Aosta. Tale struttura riferisce, per le relative funzioni indicate dall'articolo 77 RDC, direttamente al Presidente della Regione e risulta, pertanto, in posizione di indipendenza e separazione gerarchico-funzionale dall'AdG e dall'AFC.
- 2) l'Autorità di gestione nell'espletamento dei compiti e delle funzioni di gestione e controllo sanciti dagli articoli 72 e 74 del RDC garantisce la separazione tra Strutture regionali competenti della programmazione e attuazione delle operazioni e la Struttura controllo progetti europei e statali assicura un'indipendenza funzionale tra uffici incaricati della selezione e gestione delle operazioni e uffici preposti alle attività di controllo;
- 3) per le operazioni in cui l'AdG è soggetto beneficiario, è assicurata un'adeguata separazione tra le funzioni di gestione e quelle di controllo, in conformità con quanto disposto dall'articolo 74, paragrafo 3, del RDC, attraverso l'individuazione di una specifica Struttura regionale funzionalmente separata e competente per i controlli di I livello: la Struttura progetti controllo progetti europei e statali;
- 4) con riferimento alle funzioni delegate all'Organismo Intermedio è assicurato il rispetto del principio di separazione delle funzioni di gestione e di controllo in conformità all'articolo 71, paragrafo 3, del RDC.

2. AUTORITÀ DI GESTIONE

2.1. Autorità di gestione – descrizione dell'organizzazione e delle procedure relative alle sue funzioni e ai suoi compiti di cui agli articoli da 72 a 75.

L'AdG ha la primaria responsabilità della corretta esecuzione delle azioni previste dal PR e del raggiungimento dei relativi risultati attraverso la messa in opera di tutte le misure necessarie, anche di carattere organizzativo e procedurale, che assicurano il corretto utilizzo delle risorse finanziarie e il puntuale rispetto della normativa eurounitaria e nazionale applicabile.

Con deliberazione di Giunta Regionale n. 481 dell'8 maggio 2023, sono state attribuite alla Struttura Programmi per lo sviluppo regionale le funzioni di AdG del PR Valle d'Aosta FESR 2021-2027.

2.1.1. Status dell'Autorità di gestione (organismo di diritto pubblico nazionale, regionale o locale o organismo privato) e organismo di cui l'Autorità fa parte.

Lo status dell'AdG è quello di organismo pubblico regionale e trova collocazione all'interno dell'Amministrazione della Regione autonoma Valle d'Aosta – ente territoriale ai sensi dell'articolo 114 della Costituzione – nel quadro della struttura organizzativa definita dalla Legge Regionale n. 22 del 23 luglio 2010 - *Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta*.

L'AdG, incardinata nella Struttura Programmi per lo sviluppo regionale, possiede una professionalità adeguata alle funzioni e al ruolo da svolgere in base alla regolamentazione eurounitaria, nonché una qualifica dirigenziale appropriata rispetto all'organizzazione dell'Amministrazione di riferimento.

Per l'esercizio delle sue funzioni, l'AdG adotta un modello organizzativo che:

- a) centralizza le funzioni di programmazione, indirizzo strategico e sorveglianza del Programma;
- b) definisce un'articolazione operativa della gestione delle azioni del PR FESR 2021-2027 basata sulle Strutture regionali competenti per materia (SR) cui sono assegnati i processi di gestione delle azioni ricadenti nelle priorità e negli obiettivi specifici del PR. La programmazione, la selezione, la gestione e il monitoraggio delle operazioni finanziate dal PR sono svolte dalla SR anche con il supporto dell'AdG sulla base di specifiche schede Azione e schede Progetto approvate con deliberazione di Giunta regionale;
- c) prevede che i controlli di I livello, volti ad assicurare la legalità e la regolarità delle operazioni finanziate e l'ammissibilità delle relative spese, siano svolti dalla Struttura controllo progetti europei e statali.

Il personale dell'AdG e delle SR possiedono una professionalità adatta alla funzione e al ruolo da svolgere in base alla normativa europea e in linea con il *Piano di Rafforzamento Amministrativo*, approvato con DGR n. 897 del 8 agosto 2022.

Il sistema di gestione e controllo adottato per il PR FESR 2021-2027 dà luogo a un modello organizzativo che si fonda su una stretta collaborazione tra l'AdG, le SR preposte alla programmazione e alla gestione del PR, la Struttura controllo progetti europei e statali e l'OI.

Per supportare la struttura organizzativa e l'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo, l'AdG ricorre alle risorse dell'assistenza tecnica individuate nel PR e ad altre risorse eurounitarie e nazionali funzionali

a migliorare l'efficienza e l'efficacia dei processi di esecuzione del PR, nonché al rafforzamento della capacità amministrativa in materia di politica di coesione.

2.1.2. Funzioni e compiti svolti direttamente dall'Autorità di gestione

L'AdG adempie a tutte le funzioni individuate nell'articolo 72, paragrafo 1, del RDC e negli atti delegati/di esecuzione adottati dalla CE di cui agli articoli 113 e 114 del medesimo regolamento.

Ai sensi dell'articolo 72, paragrafo 1, del RDC, all'AdG sono assegnate le seguenti funzioni:

- a) prevedere criteri per la selezione delle operazioni in conformità all'articolo 73 del RDC, ad eccezione delle operazioni di cui all'articolo 33, punto 3, lettera d);
- b) svolgere i compiti di gestione del PR in conformità all'articolo 74;
- c) sostenere il lavoro del Comitato di Sorveglianza in conformità all'articolo 75;
- d) supervisionare gli Organismi Intermedi;
- e) registrare e conservare elettronicamente i dati relativi a ciascuna operazione necessari ai fini della sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit in conformità all'allegato XVII del RDC e assicurare la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti.

Si rimanda al Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione per l'esposizione di dettaglio delle procedure, delle piste di controllo e delle check list (cfr. Allegato I al presente documento) afferenti ai diversi procedimenti di gestione in capo all'AdG.

2.1.2.1 FUNZIONI AI SENSI DELL'ART. 73 DEL RDC – SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

L'AdG ha adottato il documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni per il PR Valle d'Aosta FESR 2021-2027" (cfr. Allegato al Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione), che è stato approvato nella prima seduta del CdS del 2 dicembre 2022, ai sensi dell'articolo 40, paragrafo 2, lettera a), del RDC. Con DGR n. 267 del 27 marzo 2023, la Giunta regionale ha preso atto dell'approvazione di tale documento da parte del CdS. Il documento è stato redatto dall'AdG in coerenza con quanto disposto dagli articoli 72 e 73 del RDC. Nella selezione delle operazioni, l'AdG applica procedure e criteri selettivi che:

- 1) garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità;
- 2) siano non discriminatori e trasparenti;
- 3) tengano conto dei principi orizzontali di cui all'articolo 9 del RDC ovvero:
 - il rispetto dei diritti fondamentali e la conformità alla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea;
 - la parità tra uomini e donne, anche in funzione dell'integrazione di genere e della prospettiva di genere in tutte le fasi di esecuzione del PR;
 - la prevenzione di qualsiasi discriminazione fondata sul genere, l'origine razziale o etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale;
 - il perseguimento degli obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite, dell'Accordo di Parigi e del principio di non arrecare un danno significativo o DNSH, e più in generale il pieno rispetto dell'*acquis* ambientale dell'Unione.

Nei procedimenti selettivi l'AdG applica procedure coerenti alle prescrizioni dall'articolo 73, paragrafo 2, del RDC garantendo, rispetto alle operazioni:

- la conformità al PR, compresa la coerenza alle strategie e l'assicurazione del loro efficace contributo al conseguimento degli obiettivi specifici, che rientrino nell'ambito di applicazione del fondo interessato e siano attribuite a una tipologia di intervento;
- il miglior rapporto tra l'importo del sostegno, le attività intraprese e il conseguimento degli obiettivi;
- la coerenza con le corrispondenti strategie e con i documenti di programmazione volti al soddisfacimento di una condizione abilitante, qualora l'operazione rientri nel campo di applicazione di tale condizione;
- l'espletamento di una valutazione dell'impatto ambientale o di una procedura di screening e che si sia tenuto debito conto della valutazione delle soluzioni alternative, nel caso di operazioni che rientrano nell'ambito di applicazione della direttiva 2011/92/UE del Parlamento europeo e del Consiglio;
- che sia stato osservato il diritto applicabile, qualora le operazioni siano cominciate prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'AdG;
- che non siano direttamente oggetto di un parere motivato della Commissione per infrazione a norma dell'articolo 258 TFUE che metta a rischio la legittimità e regolarità delle spese o l'esecuzione delle operazioni;
- che non includano attività che erano parte di un'operazione oggetto di delocalizzazione (articolo 66 del RDC) o che costituirebbero trasferimento di un'attività produttiva (articolo 65, paragrafo 1, lettera a, del RDC);
- l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno cinque anni.

I criteri di selezione adottati per il PR FESR 2021-2027 rispondono agli indirizzi strategici definiti dal *Quadro Strategico regionale di sviluppo sostenibile 2030* e sono individuati tenendo conto delle politiche individuate nel *Patto per una Valle d'Aosta sostenibile al 2030* e collegate ai cinque Obiettivi di policy della politica di coesione europea.

Nel quadro complessivo della politica di coesione 2021-2027 della Regione autonoma Valle d'Aosta, l'AdG garantisce che la selezione delle operazioni tenga conto, ove applicabile, della complementarità, sinergia e integrazione delle operazioni con le progettualità programmate da altri Fondi europei e/o statali, ivi incluse quelle previste nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Nel corso dell'esecuzione del PR, i criteri di selezione possono essere ulteriormente definiti o modificati al fine di consentire, nella fase attuativa, la piena realizzazione del Programma stesso. Le eventuali integrazioni e modifiche apportate al documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni per il PR Valle d'Aosta FESR 2021-2027" sono sottoposte all'approvazione del CdS e alla successiva presa d'atto da parte della Giunta regionale.

Per consentire il tempestivo avvio della programmazione 2021/27, l'Autorità di gestione si riserva la possibilità di ricondurre al PR FESR 2021/27 operazioni selezionate precedentemente all'approvazione del Programma da parte della Commissione europea e operazioni finanziate con risorse regionali, purché coerenti con le finalità del Programma e con i requisiti di ammissibilità previsti dalla normativa vigente, come previsto

dall'articolo 7 septies della legge regionale n. 8, in data 16 marzo 2006. Ai fini dell'inserimento nei conti delle spese riferite a tali operazioni, l'AdG effettuerà una verifica tesa ad accertare che le operazioni siano coerenti con il Programma e che le spese siano conformi ai requisiti di ammissibilità previsti dalla normativa vigente.

2.1.2.2 FUNZIONI AI SENSI DELL'ART. 74 DEL RDC – GESTIONE DEL PROGRAMMA

a) Controlli di I livello

L'AdG attiva un efficace sistema per i controlli di I livello per assicurare la legalità e la regolarità delle operazioni finanziate e l'ammissibilità delle relative spese.

Il sistema organizzativo individuato dall'AdG prevede che i controlli di I livello siano effettuati dalla Struttura controllo progetti europei e statali e dagli Organismi Intermedi individuati.

L'AdG ricopre un ruolo di indirizzo, coordinamento e sorveglianza del rispetto degli adempimenti regolamentari per quanto attiene i controlli di I livello svolti direttamente dalle Struttura controllo progetti europei e statali o dagli OI.

Con riferimento al ruolo così come delineato nel SiGeCo per la Struttura controllo progetti europei e statali, istituita con deliberazione della Giunta regionale n. 1729 del 6 dicembre 2019, si intende dare applicazione, a quanto definito con DGR n. 481/2023 concernente la revisione della Struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale. Pertanto, si avvia, prioritariamente e sin da subito, la sperimentazione del nuovo modello organizzativo con riferimento allo svolgimento del controllo di primo livello delle operazioni afferenti al Programma regionale FESR 2021-2027, da parte della Struttura controllo progetti europei e statali stessa, anche a seguito del rafforzamento delle risorse umane della Struttura medesima.

Le verifiche sono svolte per tutto il periodo di attuazione del PR FESR 2021/27 per verificare:

- la correttezza delle procedure di selezione del beneficiario e del soggetto attuatore;
- che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti;
- che le spese dichiarate siano conformi al diritto applicabile, al PR e alle condizioni per il sostegno dell'operazione;
- il rispetto del diritto applicabile e delle norme settoriali in tema di concorrenza, appalti pubblici, aiuti di Stato, oltre che il soddisfacimento dei criteri di premialità applicati nel procedimento selettivo e ai principi orizzontali di cui all'articolo 9 del RDC;
- che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base di costi ammissibili effettivamente sostenuti (articolo 53, paragrafo 1, lettera a) del RDC), mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata a valere su ciascuna operazione oggetto di finanziamento;
- che per i costi da rimborsare a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c), d), siano state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al beneficiario ;
- l'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili (doppio finanziamento).

I controlli di I livello si differenziano in base alla tipologia di operazione (acquisizione di beni, acquisto o realizzazione di servizi, realizzazione di lavori pubblici, concessione di contributi a soggetti diversi da unità produttive, concessione di incentivi a unità produttive).

Per le operazioni finanziate in regime di concessione di contributi, si distinguono:

1) Verifiche amministrativo-contabili (on desk) sul 100% dei rendiconti presentati, esse sono volte ad appurare il rispetto della normativa eurounitaria e nazionale di riferimento:

- nel caso l'operazione assuma la forma di una sovvenzione finanziata ai sensi dell'articolo 53, paragrafo 1, lettera a) del RDC, ovvero a costi reali, la verifica è volta ad accertare che le spese dichiarate dai beneficiari siano state pagate ed è effettuata attraverso il controllo documentale del 100% dei rendiconti presentati. Le verifiche garantiscono che i pagamenti effettuati dai beneficiari si fondino su documenti di spesa validi, che la spesa sia ammissibile e che i pagamenti siano stati eseguiti;
- qualora l'operazione assuma la forma di una sovvenzione finanziata tramite l'utilizzo delle opzioni di semplificazione dei costi (nel seguito OCS) e dunque ai sensi dell'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c), d), i pagamenti effettuati dai beneficiari non devono essere comprovati dai documenti giustificativi delle spese effettivamente sostenute. Pertanto, i controlli di I livello sono finalizzati a comprovare la realizzazione delle operazioni e il raggiungimento dei risultati, e dunque a verificare gli aspetti tecnico-fisici delle operazioni secondo le disposizioni specifiche individuate nella scheda Azione o scheda progetto, nel singolo dispositivo attuativo (avviso pubblico) e nella scheda Progetto;
- in caso di combinazione di opzioni di costo (art. 53, paragrafo 1, lettera e), la verifica deve assicurare che parti della spesa afferente un'operazione non sia stata addebitata utilizzando più di un tipo di opzione (verifica della doppia dichiarazione dei costi).

L'esito positivo della verifica consente l'autorizzazione al pagamento al beneficiario. Infatti, è solo a partire dalla data di chiusura dei controlli di I livello che è possibile determinare l'ammontare del contributo erogabile al beneficiario.

2) Verifiche sul posto (in loco) svolte sul 100 % dei rendiconti presentati. In particolare, tali verifiche sono finalizzate al controllo della realtà dell'operazione, dell'effettiva fornitura del bene/servizio in conformità con i termini e le condizioni definite dal dispositivo di attuazione/affidamento, dei progressi fisici dell'operazione e del rispetto del diritto applicabile. Tali verifiche sono effettuate a seguito di congruo preavviso.

Le verifiche amministrativo - contabile (on desk) e in loco verranno eseguite inizialmente sul 100 % dei rendiconti presentati, questa scelta consente all'AdG, da un lato di costruire e consolidare un patrimonio informativo sui rischi effettivi legati alle operazioni/beneficiari selezionati sul PR FESR 21/27 che alla data di approvazione del SiGeCo è in fase di definizione, dall'altro garantiscono maggiormente il bilancio dell'UE, attraverso modalità già note, efficaci e funzionanti, valutate come tali anche in esito agli audit dei vari organismi di controllo nel periodo 2014-2020.

Per le operazioni affidate tramite appalto/affidamento *in house*, e nel caso l'AdG sia il soggetto beneficiario di tali operazioni, ai sensi del paragrafo 3, dell'articolo 73, del RDC, i controlli di I livello garantiscono la separazione delle funzioni di gestione e controllo per garantire la trasparenza e l'indipendenza funzionale tra controllore e beneficiario.

A tal fine, i controlli di I livello possono essere realizzati:

- dall'Organismo intermedio;
- dalla Struttura controllo progetti europei e statali.

Per le operazioni affidate in appalto/affidamento *in house*, sono previste:

- 1) Verifiche amministrativo-contabili (on desk) volte ad accertare, sia in fase di avanzamento intermedio, sia alla consegna del bene/conclusione del servizio, la correttezza amministrativa di tutta la documentazione prodotta dal soggetto attuatore, in coerenza con la procedura di affidamento e rispetto alle previsioni del contratto, ovvero al fine di:
 - determinare l'adeguatezza dei prodotti consegnati/servizi eseguiti;
 - appurare il rispetto da parte della stazione appaltante dell'iter procedurale connesso al tipo di procedimento.
- 2) Verifiche in loco svolte sulla base delle caratteristiche dell'appalto/procedura di affidamento in base alle previsioni del Codice dei contratti pubblici.

Infine, per le operazioni finanziate che comportano investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, sono individuate anche verifiche *ex-post* successive alla conclusione dell'operazione volte ad accertare il rispetto della norma relativa alla stabilità delle operazioni (articolo 65 del RDC). Nel caso di operazioni finanziate in aiuto di Stato, tali verifiche accertano che il contributo non fornisca sostegno a una delocalizzazione ai sensi dell'articolo 66, paragrafo 2, del RDC.

L'AdG stabilisce procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto dall'articolo 69, paragrafo 6, e in conformità dell'allegato XIII del RDC.

Ai sensi dell'articolo 82 RDC, fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato, l'AdG garantisce che tutti i documenti giustificativi riguardanti un'operazione sostenuta dai fondi siano conservati per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento della SR competente per materia al beneficiario. Tale periodo si interrompe in caso di procedimento giudiziario o su richiesta della CE.

La Struttura controllo e progetti europei e statali e l'OI (qualora sia delegata tale funzione) conservano, mediante il sistema informativo SISREG, la documentazione relativa a ciascuna verifica, il procedimento amministrativo svolto, la data e i risultati della verifica e i provvedimenti assunti rispetto alle eventuali irregolarità riscontrate.

Tutti i controlli di I livello sono realizzati secondo le procedure e le piste di controllo individuate nel Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione (Allegato I al presente documento) e tracciati in apposite check list/verbali coerenti con il tipo di verifica (amministrativo - contabile (on desk), in loco, ex post) e dettagliati rispetto alla tipologia di operazione, alla responsabilità gestionale e alla procedura di attivazione.

Il processo delle verifiche è attuato attraverso il sistema informativo SISREG, che consente di gestire le informazioni sullo svolgimento e sugli esiti delle attività di controllo, l'interscambio informativo continuo e costante tra i soggetti coinvolti, la documentazione in formato digitale, permettendo a tutti gli attori, con diversi livelli di accesso e visibilità, di avere piena contezza dell'intero flusso informativo e documentale relativo alle operazioni.

In particolare, il sistema informativo SISREG fornisce le seguenti informazioni su ciascuna verifica on desk e in loco:

- riferimenti del beneficiario;
- riferimenti dell'operazione;
- importo sottoposto a controllo, con evidenza degli importi ammissibili e non ammissibili;
- data, luogo della verifica, per la verifica in loco, nominativo del controllore;
- risultati della verifica (spese ammissibili e non ammissibili, eventuali irregolarità rilevate, controdeduzioni, esame delle controdeduzioni, decisioni definitive).

Norme di ammissibilità della spesa (Art. 63-68 del RDC)

Ai sensi dell'articolo 63, paragrafo 1 del RDC, l'ammissibilità delle spese è determinata in base alla normativa nazionale nel quadro generale e specifico definito al Titolo V, capo III – Regole di ammissibilità – dello stesso regolamento.

Il Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione contiene i riferimenti per l'applicabilità delle norme di ammissibilità al PR.

L'AdG si riserva, inoltre, la possibilità di applicare modalità operative semplificate di controllo, in continuità con le modalità adottate durante il periodo emergenziale da Covid-19, anche per il periodo 2021-2027, sulla base degli esiti di audit e dell'opportunità di contribuire al potenziamento della *e-cohesion* per ridurre l'onere amministrativo a carico delle Autorità e del beneficiario e prevedendo, laddove possibile, il controllo a distanza dei documenti disponibili nei sistemi informativi o presentati elettronicamente dai soggetti sottoposti al controllo (via mail o altri mezzi disponibili).

L'AdG dispone di un Sistema di gestione e controllo standard (articoli da 72 a 82) e nel corso della programmazione 2021-2027 si riserva la possibilità di fare affidamento anche su sistemi di gestione nazionali in caso di applicazione di modalità proporzionate migliorate, in conformità degli articoli 83, 84 e 85 del Reg. (UE) 1060/2021.

b) Esecuzione e contabilizzazione del pagamento al beneficiario/soggetto attuatore

Ai sensi dell'articolo 74, paragrafo 1, lett. b) del Regolamento (UE) n. 2021/1060, il rimborso dovrà essere erogato entro 80 giorni dalla resa definitiva dei controlli di primo livello, che rappresenta il momento a partire dal quale l'obbligazione diventa esigibile. Il termine può essere sospeso se le informazioni presentate dal beneficiario non consentono di stabilire se l'importo è dovuto. La SR competente della gestione dell'operazione predispone l'atto di liquidazione.

Nei casi di esito positivo dei controlli, l'AdG/SR o l'OI provvedono alla compilazione dell'atto di liquidazione e alla trasmissione di tale atto agli uffici competenti ad eseguire il pagamento al beneficiario.

L'AdG adotta procedure integrate e informatizzate che assicurano, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, il rispetto del termine di 80 giorni dalla data di resa definitiva dei controlli di I livello (articolo 74, paragrafo 1, lettera b), del RDC) per effettuare il pagamento al beneficiario/soggetto attuatore.

c) Istituzione di misure antifrode efficaci

La "Convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee", elaborata in base all'articolo K. 3 del Trattato sull'Unione Europea, definisce "frode", in materia di spese, "qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa:

- *all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegue il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti dalle Comunità europee o per conto di esse;*
- *alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegue lo stesso effetto;*
- *alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi”.*

Secondo quanto disposto dall'articolo 63, paragrafo 2, del Regolamento finanziario 2018/1046, gli Stati membri adottano tutte le misure necessarie, comprese le misure legislative, regolamentari e amministrative, per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione, vale a dire prevenire, individuare e correggere le irregolarità e le frodi.

Con riferimento alle frodi, il Parlamento europeo e il Consiglio hanno adottato la direttiva (UE) 2017/1371 del 5 luglio 2017 relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (Direttiva PIF).

In applicazione del principio della tolleranza zero nei confronti delle frodi e della corruzione, l'AdG ha definito il processo di gestione del rischio frode per contrastare fenomeni fraudolenti ai danni del bilancio eurounitario e del bilancio nazionale, tenendo conto:

- della nota COCOF 09/0003/00 del 18/02/2009 – *Nota di informazione sugli indicatori di frode per il FESR, l'FSE e l'SC e Raccolta di casi anonimizzati dell'OLAF* – Azioni strutturali (2011);
- degli orientamenti forniti dalla Commissione Europea nella Nota EGESIF_14-0021-00 del 16/06/2014 *Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate* e del sistema di prevenzione e gestione dei rischi di frode e di corruzione nella pubblica amministrazione e introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012;
- del Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 approvato con la Deliberazione della giunta regionale n. 287 del 27 marzo 2023, il documento unico di programmazione e *governance* con riferimento a performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile e anticorruzione;
- del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti del Regione autonoma Valle d'Aosta di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 2089 del 13 dicembre 2013 che definisce le regole e i vincoli per lo svolgimento delle attività di tutti i dipendenti regionali e in modo specifico del personale dirigente e ispettivo, prevedendo inoltre l'applicazione di un regime sanzionatorio in ordine alla natura e alla gravità delle trasgressioni;
- delle Linee guida nazionali per l'utilizzo del sistema eurounitario antifrode ARACHNE (ver. 1.0 del 22 luglio 2019) come strumento di analisi di rischio delle operazioni in fase di selezione, attuazione e per la migliore determinazione della stratificazione del campione di operazioni da sottoporre a verifica in loco;
- delle novità di carattere metodologico introdotte dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 di cui alla Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023.

In particolare l'AdG applica le previsioni individuate dalla CE con le Linee Guida sulla valutazione del rischio frode e sull'istituzione di misure antifrode efficaci e proporzionate della CE *Fraud risk assessment and effective and proportionate anti-fraud Measures* – EGESIF 14-0021-00 del 16 giugno 2014), per l'adozione di un approccio proattivo, strutturato e mirato alla gestione e prevenzione del rischio di frode.

Al fine di valutare l'impatto e la probabilità di eventuali rischi di frode lesivi degli interessi finanziari dell'UE, la Commissione suggerisce alle AdG di utilizzare lo strumento di autovalutazione dei rischi di frode, allegato alle Linee Guida sopra richiamate, che si inserisce nel più generale contesto delle misure regionali 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) e, nello specifico del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il documento unico di programmazione e governance con riferimento a performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile e anticorruzione.

Per la descrizione di dettaglio delle misure e procedure antifrode adottate dall'AdG e dai soggetti coinvolti nella gestione del PR - nonché degli strumenti utilizzati per l'individuazione e la valutazione del rischio di frode da parte dell'AdG, quali Arachne e, quando disponibile, la nuova piattaforma integrata anti-frode (PIAF² descritta al link <https://www.politicheeuropee.gov.it/it/attivita/lotta-alle-frodi-allue/piaf-it/>) si rimanda ai contenuti dei Capitoli dedicati alla gestione delle irregolarità e alla prevenzione delle frodi del "Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione".

Misure in tema di prevenzione della corruzione

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.

Come anticipato, con DGR n. 287 del 27 marzo 2023 è stato adottato il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025

Tra gli interventi dedicati al personale regionale, si segnalano:

- l'adozione di *strumenti per la tutela del dipendente che segnala illeciti*, c.d. *whistleblowing*, dapprima introdotto dall'articolo 1, comma 51 della legge 190/2012 e successivamente razionalizzato ed esteso anche al settore privato con la legge 179/2017. A livello regionale è applicata la DGR n. 370 del 14 aprile 2023, che ha approvato lo schema generale della procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite. A giugno 2021, l'ANAC ha approvato la deliberazione n. 469 che contiene nuove *Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità* di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro. Per adeguare le procedure in essere e gli strumenti informatici in uso, l'Amministrazione ha avviato un'attività, tutt'ora in corso, finalizzata a verificare il pieno rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e a programmare gli interventi tecnici necessari sulla piattaforma informatica dedicata all'invio delle segnalazioni e a organizzare iniziative di sensibilizzazione e formazione sull'istituto a beneficio del personale regionale;
- la gestione del *pantouflage*, ovvero l'istituto che mira a evitare che determinate posizioni lavorative possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi (o, più in generale, di traffici di influenze e conflitti di interessi), limitando, per un tempo ragionevole, l'autonomia negoziale del

² La Piattaforma in oggetto integra una serie di Piattaforme, quali: Info-camere, ORBIS, Financial Transparency System (FTS) – CE, RNA – MISE, BD delle Pubbliche Amministrazioni – RGS, REGIS, Corte dei conti.

lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro. Per tale ambito, l'Amministrazione prevede di strutturare una procedura di verifica che, discendente da una dichiarazione sostitutiva rilasciata dal dirigente o dal dipendente che ricopre determinate posizioni lavorative (incarico dirigenziale o posizione organizzativa, con o senza delega di funzioni), accerti tramite consultazione delle banche-dati disponibili (siti istituzionali, anagrafe tributaria, interpello diretto di enti o società partecipati, ecc.) il rispetto del divieto;

- ove possibile, la rotazione del personale, ad esempio, attribuzione delle pratiche tramite estrazione a sorte, applicazione della segregazione delle competenze con riferimento ai ruoli di istruttore, decisore, attuatore e controllore;
- la gestione del conflitto di interesse prevedendo l'aggiornamento periodico delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto rilasciate dai dipendenti, controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate con riguardo ai dipendenti impegnati nelle commissioni di gara;
- le attività di formazione diffusa in materia di contrasto alla corruzione.

d) Prevenzione, individuazione e rettifica delle irregolarità

Accertamento e segnalazione delle irregolarità

Per irregolarità (articolo 2, punto 31 del RDC) si intende qualsiasi violazione del diritto applicabile derivante da un'azione o da un'omissione di un operatore economico, che ha o può avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione in esito all'imputazione a tale bilancio di una spesa indebita, ovvero quando tali spese sono state inserite in una certificazione delle spese alla CE.

L'AdG è responsabile della legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti presentati alla Commissione ai sensi dell'articolo 98 del RDC.

A tal fine, in collaborazione con le SR e con l'OI, l'AdG adotta tutte le azioni necessarie per prevenire, individuare, rettificare e segnalare le irregolarità, comprese le frodi, e una specifica procedura volta all'accertamento delle irregolarità e alla gestione dei collegati flussi procedurali e informativi, tra cui gli obblighi di segnalazione elettronica alla CE per il tramite del "sistema di gestione delle irregolarità" (Irregularities Management System - IMS), ai sensi dell'articolo 69, paragrafi 2 e 12, nel formato prescritto dalla sezione 2 dell'Allegato XII RDC.

L'AdG provvede inoltre alla raccolta di informazioni sui titolari effettivi dei destinatari dei finanziamenti dell'Unione conformemente all'allegato XVII del RDC, consentendo il pieno accesso a tali dati da parte della Commissione, dell'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF) e della Corte dei conti europea.

Con particolare riferimento ai flussi informativi con l'AdA, l'AdG segue una specifica procedura per garantire la trasmissione delle informazioni e utilizza il sistema informativo SISREG, che registra i dati relativi agli esiti dei controlli di I livello e degli audit effettuati nonché dei follow-up delle carenze e irregolarità rilevate durante tali verifiche, direttamente accessibile all'AdA. Tramite il sistema informativo SISREG viene, di norma, tenuta traccia degli esiti e delle risultanze dei controlli effettuati nonché del seguito dato alle azioni correttive poste in essere a seguito degli audit svolti.

Per la descrizione di dettaglio di tali procedure per la rilevazione, gestione e comunicazione delle irregolarità relative al PR – con particolare riferimento a soggetti coinvolti, flussi informativi, informazioni e dati da rilevare,

tempistiche previste per le comunicazioni, strumenti adottati per rilevazione, gestione e comunicazione delle irregolarità rilevate – si rimanda al “Manuale per le procedure dell’Autorità di gestione”.

e) Presentazione della dichiarazione di affidabilità di gestione

L’AdG, entro il 15 febbraio di ogni anno, per ciascun periodo contabile per il quale sono state presentate domande di pagamento, prepara e trasmette alla CE la dichiarazione di gestione di cui all’articolo 98 del RDC, in conformità al modello di cui all’Allegato XVIII dello stesso regolamento. Tale termine può essere eccezionalmente prorogato dalla Commissione al 1° marzo, previa comunicazione dell’AdG.

La dichiarazione di gestione attesta la completezza, l’accuratezza e la veridicità delle informazioni riportate nei conti annuali, l’adeguatezza del sistema di gestione e controllo, la regolarità e la legalità delle operazioni riportate. In particolare:

- il trattamento adeguato delle irregolarità individuate nell’audit o nelle relazioni di controllo;
- l’affidabilità dei dati relativi agli indicatori, ai target intermedi e ai progressi compiuti dal programma;
- la messa in atto di misure antifrode efficaci e proporzionate che tengono conto dei rischi individuati.

A tal fine l’AdG collabora con l’AFC e l’AdA per definire le spese da detrarre dai conti e in particolare:

- a) le spese irregolari che sono state oggetto di rettifiche finanziarie in conformità dell’articolo 103 del RDC;
- b) le spese che sono oggetto di una valutazione in corso della loro legittimità e regolarità;
- c) gli altri importi necessari per ridurre il tasso di errore residuo delle spese dichiarate nei conti a un livello pari o inferiore al 2%.

L’AdG assicura alle Autorità del PR coinvolte nella predisposizione del “Pacchetto affidabilità”, di cui al citato articolo 98 del RDC, la disponibilità delle informazioni e dei dati in tempo utile alla presentazione dei Conti da parte dell’AFC, al rilascio del parere di audit e del rapporto annuale di controllo da parte dell’AdA.

2.1.2.3 FUNZIONI RELATIVE AL COMITATO DI SORVEGLIANZA IN CONFORMITÀ ALL’ART. 75 RDC

In conformità con quanto disposto dall’articolo 38 del RDC, entro tre mesi dalla data di notifica della decisione di esecuzione del PR da parte della Commissione Europea, l’AdG istituisce il Comitato di Sorveglianza (nel seguito CdS) secondo le indicazioni di cui all’articolo 39 dello stesso regolamento, quale organo partenariale istituito per sorvegliare l’attuazione del PR e i progressi compiuti nel conseguimento dei suoi obiettivi (art. 40 del RDC).

I componenti del CdS sono designati dall’AdG, in modo da garantire una rappresentanza equilibrata delle autorità competenti, degli organismi intermedi e dei rappresentanti del partenariato (articolo 8, paragrafo 1 del RDC) e in conformità al Regolamento delegato (UE) n. 240/2014, recante “Codice europeo di condotta sul partenariato nell’ambito dei fondi strutturali europei”. Essi sono espressione:

- delle autorità regionali, locali, cittadine e delle altre autorità pubbliche competenti;
- delle parti economiche e sociali;

- degli organismi che rappresentano la società civile, quali partner ambientali, organizzazioni non governative e organismi di promozione dell'inclusione sociale, della parità di genere e della non discriminazione;
- delle organizzazioni di ricerca e Università.

Fanno parte del Comitato sia componenti con diritto di voto sia componenti in qualità di invitati permanenti.

La Giunta regionale, con deliberazione n. 1249 in data 24 ottobre 2022, ha istituito il CdS incaricato di sovrintendere all'attuazione del PR e la cui composizione effettiva è stata approvata con Provvedimento dirigenziale n. 6653 del 9 novembre 2022 e integrata con Provvedimento dirigenziale n. 7591 del 2 dicembre 2022.

In attuazione di quanto deliberato dalla Giunta regionale (DGR 1249/2022), il Comitato assume le funzioni di sorveglianza anche del Programma operativo "Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/20 (FESR)" della Valle d'Aosta, fino alla chiusura di quest'ultimo. In tale ambito, sorveglia e valuta i progressi compiuti nel perseguimento degli obiettivi strategici, esamina e approva le relazioni di esecuzione annuale e finale e assolve alle ulteriori funzioni di cui agli articoli 49 e 110 del Regolamento (UE) 1303/2013.

Nel corso della prima seduta, avvenuta il 2 dicembre 2022, il CdS ha adottato il proprio regolamento interno che definisce, nel quadro regolamentare UE, i ruoli, le regole di funzionamento e i compiti ad esso attribuiti. Tra le funzioni di maggior rilievo attribuite al CdS rientrano: l'approvazione della metodologia e i criteri per la selezione delle operazioni, la relazione finale in materia di *performance*, il piano di valutazione nonché le eventuali proposte di modifica del programma.

Nell'adempimento delle funzioni di cui all'art. 72, par. 1, lett. c) del RDC, l'AdG sostiene il lavoro del CdS conformemente a quanto disposto dall'articolo 75, garantendo che lo stesso riceva con continuità tutte le informazioni indispensabili allo svolgimento dei suoi compiti e provvedendo a dare attuazione alle decisioni e raccomandazioni da lui formulate.

In particolare, l'AdG:

- mette in atto procedure volte alla prevenzione di situazioni di conflitto di interesse dei membri del CdS;
- assicura un'ampia partecipazione dei componenti del partenariato secondo le previsioni del Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 "Codice europeo di condotta sul partenariato";
- supporta il CdS nella procedura di adozione del Regolamento interno;
- assicura che il CdS si riunisca con cadenza annuale e assume la funzione organizzativa delle riunioni attraverso l'istituzione di un'apposita Segreteria Tecnica, assicurando che le convocazioni e l'ordine del giorno provvisorio giungano ai membri del Comitato, al più tardi, tre settimane prima di ciascuna riunione;
- rende disponibili, l'ordine del giorno definitivo, i documenti per i quali sono richiesti l'esame, l'approvazione, la valutazione da parte del Comitato almeno due settimane prima della riunione;
- assicura il necessario supporto allo svolgimento dei compiti del CdS in conformità alle previsioni del RDC e in linea con quanto stabilito nel proprio regolamento, a cui si fa espresso rinvio, fornendo tutte le informazioni utili affinché lo stesso valuti l'attuazione del PR e i progressi compiuti nel conseguimento dei suoi obiettivi, inclusi i dati finanziari e gli indicatori comuni e specifici del Programma raccolti, registrati e conservati mediante sistema informativo;

- qualora decida di presentare eventuali proposte di modifica del PR (secondo la procedura prevista dall'art. 24 del RDC) fornisce il supporto necessario all'elaborazione di pareri in merito e tutte le informazioni necessarie;
- fornisce i necessari riscontri e, se del caso, attua le eventuali misure correttive, idonee a riscontrare le raccomandazioni formulate dal CdS ai sensi dell'articolo 40, paragrafo 3, del RDC, anche in merito a misure volte a ridurre l'onere amministrativo per i beneficiari.

Nell'ambito del Comitato di sorveglianza viene, inoltre, assicurato un adeguato trattamento del tema circa il mantenimento delle condizioni abilitanti da parte delle Autorità responsabili, cui viene data evidenza nella verbalizzazione delle riunioni, anche in assenza di evoluzioni del quadro vigente.

2.1.2.4 REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE ELETTRONICA DEI DATI RELATIVI A CIASCUNA OPERAZIONE, IN CONFORMITÀ DELL'ALLEGATO XVII – ART. 72, PARAGRAFO 1, LETTERA E) RDC

In linea con le prescrizioni dell'articolo 69, paragrafo 8 del RDC, l'AdG si è dotata di un sistema informativo, denominato SISREG, a supporto della gestione e della sorveglianza del PR, le cui funzioni rispondono alle indicazioni dell'Allegato XIV del medesimo regolamento, come più ampiamente descritto al capitolo 4 del presente documento.

Attraverso tale sistema e l'individuazione di apposite procedure, l'AdG assicura la registrazione e la conservazione elettronica dei dati relativi a ciascuna operazione necessari a fini di monitoraggio, sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit in conformità dell'allegato XVII del RDC e ne assicura la sicurezza, l'integrità e la riservatezza anche attraverso procedure di autenticazione degli utenti per l'accesso e l'utilizzo del sistema.

Il sistema informativo garantisce:

- a) gli scambi informativi tra beneficiari e AdG e tra le Autorità del PR, promuovendone l'utilizzo e fornendo ai beneficiari tutto il sostegno necessario alla corretta e continuativa attività di alimentazione e scambio di dati e informazioni durante la realizzazione delle operazioni (articolo 72, paragrafo 1, lettera e) del RDC);
- b) l'alimentazione e la tenuta del fascicolo elettronico di ciascuna operazione, che conserva tutti i documenti necessari per la pista di controllo di cui all'allegato XIII, in conformità con le prescrizioni di cui all'articolo 82 RDC;
- c) la gestione integrata dei processi di gestione e sorveglianza in capo a ciascuna Autorità del PR, attraverso la registrazione e la conservazione delle informazioni e della documentazione procedimentale di competenza anche a supporto della fruizione di archivi informativi in comune e per il supporto dei flussi di comunicazione;
- d) l'esecuzione delle attività di monitoraggio finanziario, fisico, e procedurale del PR, nonché la trasmissione elettronica alla CE, conformemente al modello di cui all'Allegato VII del RDC, dei dati cumulativi di avanzamento del PR entro il 31 gennaio, il 30 aprile, il 31 luglio, il 30 settembre e il 30 novembre di ogni anno, e il valore degli indicatori di output e di risultato per le operazioni selezionate e i valori conseguiti dalle operazioni, che sono trasmessi elettronicamente entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno (articolo 42 del RDC);

- e) l'elaborazione e la rappresentazione delle informazioni sui progressi compiuti nell'attuazione del programma e nel conseguimento dei target intermedi e dei target finali da presentare in CdS e per la riunione con la CE di riesame annuale della performance (articolo 40, paragrafo 1 e articolo 41, paragrafo 3 del RDC);
- f) l'alimentazione del sistema di monitoraggio nazionale SNM-IGRUE secondo il protocollo unico di colloquio (PUC) definito per la programmazione 2021-2027 e il trasferimento dei dati alla CE attraverso il sistema elettronico per lo scambio di dati tra gli Stati membri e la CE (SFC2021), di cui all'articolo 69, paragrafo 9 del RDC;
- g) la predisposizione della reportistica di avanzamento del PR finalizzata all'analisi dei dati per la predisposizione del Quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione (articolo 16 del RDC) con riferimento ai target intermedi (fine anno 2024 per gli indicatori di output) e ai target finali (fine anno 2029 per gli indicatori di output e di risultato);
- h) la predisposizione, l'accesso e l'affidabilità dei dati per la valutazione del PR in capo all'AdG (articolo 44 del RDC) e, qualora ne ricorrano i presupposti, per le valutazioni a titolarità della Commissione (articolo 45 del RDC);
- i) l'elaborazione dell'elenco delle operazioni selezionate da pubblicare sul sito web del PR e il relativo aggiornamento ogni quattro mesi secondo la struttura informativa individuata dall'articolo 49, paragrafo 3 del RDC;
- j) l'elaborazione delle previsioni dell'importo delle domande di pagamento intermedio che saranno presentate nell'anno civile in corso e in quello successivo entro il 31 gennaio e il 31 luglio in conformità dell'allegato VIII (articolo 69, paragrafo 10 del RDC).

L'AdG garantisce, inoltre, che vi sia un adeguato livello di sicurezza del sistema SISPREG, in conformità con gli standard internazionalmente riconosciuti, assicurando l'integrità dei dati e la loro riservatezza, la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché un'opportuna prevenzione di malfunzionamento o errori al fine di una loro adeguata gestione.

2.1.2.5 PROCEDURA PER GARANTIRE CHE IL BENEFICIARIO RICEVA UN DOCUMENTO CHE SPECIFICA LE CONDIZIONI PER IL SOSTEGNO A CIASCUNA OPERAZIONE – ARTICOLO 73, PARAGRAFO 3 DEL RDC

L'AdG rende disponibili ai beneficiari informazioni pertinenti rispettivamente per l'esecuzione dei loro compiti e per l'attuazione delle operazioni e provvede affinché siano fornite, agli stessi, tutte le informazioni riguardanti le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, ai sensi dell'articolo 73, paragrafo 3 del RDC.

In particolare, l'AdG ha sviluppato procedure chiare e sufficienti e garantisce un adeguato flusso informativo, nei confronti dei beneficiari, attraverso adeguate modalità per garantire una comunicazione efficace dei loro diritti e doveri. A tal fine, gli strumenti utilizzati sono:

- 1) il "Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione" (Allegato I);
- 2) le schede Azione, le schede Progetto, i singoli avvisi ad evidenza pubblica di attuazione delle operazioni, gli atti di concessione del finanziamento e le eventuali comunicazioni della SR e dell'OI;

- l'eventuale convenzione stipulata tra AdG/SR e Beneficiario nel caso di progetti ad individuazione diretta a Regia;
- il vademecum per la corretta valorizzazione degli indicatori.

2.1.2.6 PISTA DI CONTROLLO – ARTICOLO 69, PARAGRAFO 6, DEL RDC

L'AdG ha predisposto le piste di controllo nel sistema informativo SISREG per assicurare che tutti i documenti necessari di cui all'allegato XIII del RDC, siano conservati in conformità alle prescrizioni di cui all'articolo 82 dello stesso regolamento.

La pista di controllo risponde ai seguenti requisiti:

- a) verifica dell'applicazione dei criteri di selezione;
- b) riconciliazione tra importi delle dichiarazioni di spesa e i giustificati relativi alle operazioni, variabili in funzione delle forme di sovvenzione;
- c) documentazione riguardante le opzioni di semplificazione adottate;
- d) pagamento dei contributi ai beneficiari;
- e) documentazione pertinente per ciascuna operazione (specifiche tecniche, piano finanziario, atti di approvazione, ivi comprese procedure aggiudicazione appalti, relazioni presentate dai beneficiari relative all'attuazione, esiti dei controlli di I livello effettuati ecc.);
- f) riconciliazione tra dati che alimentano gli indicatori a livello di singola operazione e i valori di avanzamento periodici e finale.

L'AdG dispone le procedure e gli strumenti affinché tutti i documenti amministrativi e contabili relativi alla selezione, alla realizzazione fisica e finanziaria delle operazioni, alla rendicontazione della spesa a valere sul PR, nonché le *check list* e i verbali relativi ai controlli di I livello delle operazioni, siano dettagliati all'interno della pista di controllo e archiviati secondo le indicazioni fornite dalla stessa pista di controllo, garantendone la sicurezza e la conservazione in conformità delle disposizioni dell'allegato XIII del RDC.

I documenti contabili sono mantenuti, per tutte le operazioni, e forniscono informazioni dettagliate sulle spese effettivamente sostenute, per ogni operazione, dal Beneficiario.

Le piste di controllo dettagliano l'intero processo gestionale (programmazione, selezione e approvazione delle operazioni, attuazione finanziaria, fisica e procedurale, certificazione e circuito finanziario), consentono di "accedere" alla documentazione relativa alle operazioni finanziate dal PR e di confrontare e giustificare gli importi di spesa certificata alla CE con i documenti contabili e i documenti giustificativi.

2.1.2.7 DENUNCE E RECLAMI – ARTICOLO 69, PARAGRAFO 7 RDC

L'art. 69, paragrafo 7 del RDC prevede che "Gli Stati membri adottano disposizioni atte ad assicurare l'esame efficace delle denunce riguardanti i fondi. La definizione della portata, delle norme e delle procedure relative a tali modalità compete agli Stati membri conformemente ai relativi quadri istituzionali e giuridici. Ciò non pregiudica la possibilità generalmente prevista per i cittadini e i portatori di interesse di presentare denunce alla Commissione. Su richiesta della Commissione, gli Stati membri esaminano le denunce presentate alla

Commissione che rientrano nell'ambito di applicazione dei loro programmi e informano la Commissione dei risultati di tali esami".

L'AdG gestisce i reclami pervenuti direttamente nel rispetto di quanto disciplinato dalla Legge n. 241/1990 e successive leggi di riforma e dalla normativa regionale di riferimento, che definiscono le modalità di svolgimento dell'attività della Pubblica Amministrazione e le leggi in materia di accesso agli atti e di processo amministrativo, con particolare riferimento al d.lgs. n. 104/2010 ss.mm.ii. La struttura regionale completa quindi l'istruttoria nei tempi stabiliti dando alle autorità competenti e/o alla parte istante esaustiva risposta dei reclami e delle istanze presentate.

Nel caso il reclamo afferisca all'applicazione e all'attuazione della Carta dei diritti fondamentali dell'UE e della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (UNCRPD), l'AdG attua tempestivamente le procedure di riscontro e le eventuali misure correttive per superare le criticità che hanno generato il reclamo, garantendo il coinvolgimento, se del caso, del Punto di Contatto e dell'Ufficio nazionale sulla disabilità di cui alle rispettive condizioni abilitanti.

Inoltre, l'AdG, l'AFC e l'AdA definiscono, di comune accordo, le modalità di dialogo più appropriate per l'efficace trattazione delle problematiche afferenti al funzionamento del SiGeCo, condividendo anche eventuali azioni di miglioramento derivanti da reclami dei Beneficiari del PR.

L'AdG, in collaborazione con le SR e con gli OI si impegna, nel quadro delle procedure di trattamento dei reclami, a monitorare i reclami pervenuti, in modo da utilizzarli e analizzarli per migliorare il SiGeCo del PR, informando l'AdA sui reclami che riguardano il SiGeCo e sulle misure adottate per la risoluzione delle criticità che li hanno causati.

Analogo processo viene attivato nei casi in cui i reclami provengano direttamente dalla CE. In tal caso, l'AdG provvede a esaminare i reclami secondo la procedura sopra illustrata e a informare la CE dei risultati raggiunti.

2.1.2.8 VISIBILITÀ, TRASPARENZA E COMUNICAZIONE – ARTICOLI 46-49 DEL RDC

In aderenza al principio che, nel quadro regolamentare 2021-2027, riconosce alla visibilità e alla trasparenza un ruolo di leva strategica della politica di coesione e il fattore di moltiplicazione della conoscenza della visibilità europea e degli effetti delle politiche regionali sul miglioramento della qualità della vita dei cittadini, l'AdG adempie alle prescrizioni individuate dagli articoli da 46 a 50 del RDC e nell'Allegato IX (standard tecnici), nonché le indicazioni fornite a livello nazionale dal Responsabile unico per la comunicazione dei Fondi SIE 2021-2027.

Per garantire un'immediata e univoca riconoscibilità del contributo del FESR e comunicare in modo unitario l'intervento dell'Unione europea, il PR adotta l'identità visiva definita a livello nazionale ovvero la rappresentazione del logo unico nazionale della politica di coesione 2021-2027 nel quadro dei Meccanismi e strutture di coordinamento dell'Accordo di Partenariato 2021-2027, a cui sono coordinati gli emblemi dell'UE, dell'Italia e della Regione autonoma Valle d'Aosta, secondo il tool-kit grafico messo a disposizione dal portale nazionale OpenCoesione.

L'AdG assicura la visibilità del sostegno in tutte le attività relative alle operazioni sostenute dai fondi del PR Valle d'Aosta FESR 2021-2027, con particolare attenzione alle operazioni di importanza strategica, e assicura un'adeguata comunicazione sulla politica di coesione, sui risultati conseguiti e l'impatto positivo che le

operazioni finanziate hanno avuto sui territori e per la cittadinanza nel quadro della *strategia di comunicazione* definita al capitolo 7 del PR ai sensi dell'articolo 22, paragrafo 3, lettera j) del RDC.

A tal fine, ai sensi dell'articolo 48, paragrafo 2 del RDC, l'AdG ha individuato un Responsabile della comunicazione del PR che parteciperà ai lavori della rete nazionale e alla rete INFORMEU di informazione e comunicazione a livello europeo per facilitare il confronto, lo scambio di buone pratiche, l'applicazione indicatori sulla comunicazione e la valutazione dei risultati conseguiti.

Inoltre l'AdG ai sensi dell'articolo 49 del RDC garantisce, entro sei mesi dalla decisione di esecuzione del PR, la revisione del sito istituzionale regionale "L'Europa in Valle d'Aosta": <https://new.regione.vda.it/europa>), sul quale rendere disponibili tutte le informazioni relative al PR e in particolare: i dati di contatto dell'AdG, i documenti del programma, il calendario degli avvisi pianificati da aggiornare almeno 3 volte/anno, la lista delle operazioni finanziate, selezionate per il sostegno dei fondi, da aggiornare con cadenza quadrimestrale, i dati trasmessi alla CE, la relazione finale sulla performance del PR.

In particolare, ai fini della responsabilità dell'AdG, sul sito web sono pubblicati:

- a) il calendario degli inviti a presentare proposte, aggiornato almeno tre volte all'anno, con i dati indicativi seguenti: a) area geografica interessata dall'invito a presentare proposte; b) obiettivo strategico o obiettivo specifico interessato; c) tipologia di richiedenti ammissibili; d) importo totale del sostegno per l'invito; e) data di apertura e chiusura dell'invito che assolve l'obbligo di cui all'articolo 49, paragrafo 2 del RDC;
- b) l'elenco delle operazioni che permette di alimentare, in conformità alle procedure relative al Protocollo Unico di Colloquio, il portale nazionale "*Open coesione*" che assolve all'obbligo di cui all'articolo 49, paragrafo 3 del RDC.

Per massimizzare la copertura mediatica e/o per raggiungere un pubblico più eterogeneo saranno utilizzati altri strumenti o canali di informazione, tra cui, a titolo esemplificativo:

- canali digitali: account social istituzionali, newsletter, podcast;
- stampa e media: comunicati stampa, conferenze stampa, acquisizioni di spazi informativi sui principali quotidiani/settimanali del territorio, spot televisivi e radiofonici sui canali regionali/nazionali;
- eventi: workshop, webinar, seminari, manifestazioni fieristiche, consultazioni per target;
- pubblicazioni e prodotti informativi: video, locandine, manifesti o affissioni, brochure informative o infografiche.

L'AdG provvede affinché i materiali inerenti alla comunicazione e alla visibilità, anche a livello di beneficiari, siano, su richiesta, messi a disposizione delle istituzioni, degli organi o organismi dell'Unione, e che all'Unione sia concessa una licenza a titolo gratuito, non esclusiva e irrevocabile che le consenta di utilizzare tali materiali e tutti i diritti preesistenti che ne derivano, in conformità dell'allegato IX.

Con riferimento agli obblighi del beneficiario in tema di visibilità e trasparenza nell'utilizzo dei fondi di cui all'articolo 50 del RDC, l'AdG dispone specifiche all'interno del Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione.

In caso di violazione da parte del beneficiario degli obblighi in tema di visibilità e trasparenza nell'utilizzo dei fondi di cui agli articoli 47 e 50 paragrafi 1 e 2 del RDC, l'AdG applica opportuni meccanismi sanzionatori che, tenendo conto del principio di proporzionalità, prevedono la riduzione del contributo concesso fino al 3%.

2.1.2.9 VALUTAZIONE – ARTICOLO 44 DEL RDC

Per quanto concerne la valutazione del Programma ai sensi dell'articolo 44 RDC l'AdG:

- a. prepara un piano di valutazione del Programma e lo presenta, ai fini della sua approvazione, al Comitato di Sorveglianza entro un anno dalla decisione di approvazione del Programma. Il piano, le cui eventuali modifiche sono esse stesse assoggettate all'approvazione del Comitato, include una valutazione di impatto, da completare entro il 30 giugno 2029;
- b. garantisce che siano effettuate valutazioni del Programma, anche intese a valutarne l'efficacia e/o l'efficienza e/o la rilevanza e/o la coerenza e/o l'impatto e/o il valore aggiunto dell'Unione, al fine di migliorare la qualità della progettazione a attuazione del Programma. Dette valutazioni sono pubblicate sul sito *web* del PR;
- c. garantisce che siano predisposte le procedure necessarie per produrre e raccogliere i dati necessari alle valutazioni.

2.1.3. *Precisazione per ogni organismo intermedio di ciascuna funzione e ciascun compito delegati dall'Autorità di gestione, individuazione degli organismi intermedi e della forma di delega. Indicare i documenti pertinenti (accordi scritti).*

A norma dell'articolo 71, paragrafo 3 del RDC, la Regione autonoma Valle d'Aosta, per il PR FESR non ha previsto, allo stato attuale, di affidare attività ad organismi intermedi. Tuttavia, l'AdG si riserva la possibilità di individuare successivamente eventuali organismi intermedi, nel rispetto della normativa vigente.

2.1.4. Procedure di supervisione delle funzioni e dei compiti delegati dall'Autorità di gestione

Nel caso in cui sia previsto l'affido di attività a un OOII, l'AdG ne verificherà l'adeguatezza in termini di organigramma, unità, qualifiche ed esperienze richieste al personale individuato, attraverso un'apposita check list allegata al Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione.

La SR, invece, si accerta che l'OOII, nell'esercizio delle funzioni delegate, rispetti le prescrizioni definite nel quadro del SiGeCo e delle Convenzioni stipulate con l'OI stesso.

2.1.5. Quadro per assicurare che sia condotta un'appropriata esercitazione in materia di gestione dei rischi ove necessario e in particolare in caso di modifiche significative del sistema di gestione e controllo

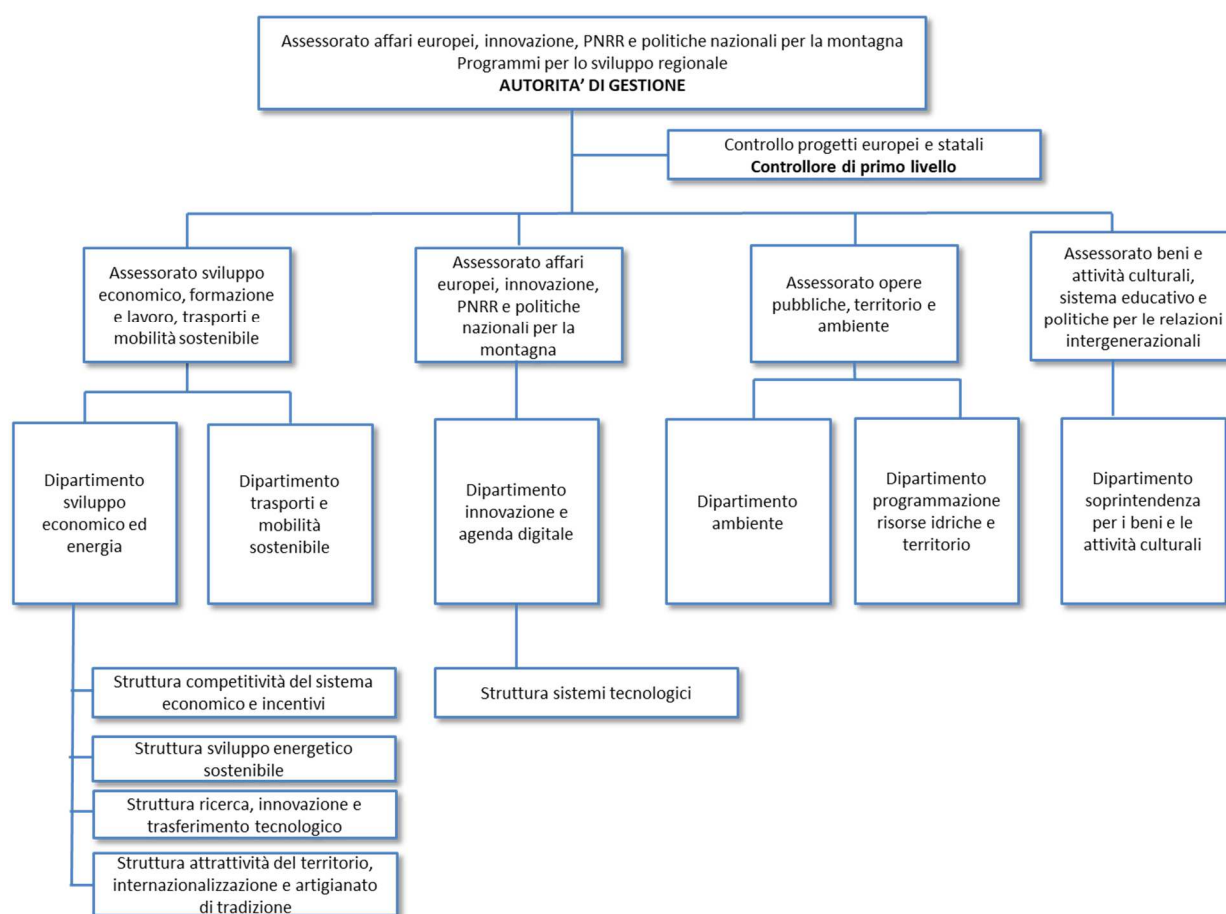
L'AdG assicura un'appropriata gestione delle attività finanziate sulla base di un'idonea analisi del rischio e in ossequio al principio di proporzionalità che attiene alle misure di controllo e al principio dell'audit unico di cui all'articolo 80 del RDC. Si rimanda per la trattazione specifica al Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione al paragrafo 9.3.

2.1.6 Organigramma dell'Autorità di gestione e informazioni sui suoi rapporti con altri organismi o dipartimenti (interni ed esterni) che svolgono le funzioni e i compiti di cui agli articoli da 72 a 75

L'AdG svolge le funzioni di cui al presente capitolo in coordinamento con le SR indicate in Figura 2 che svolgono le funzioni di programmazione di parti del Programma. I controlli di I livello vengono svolti, in particolare, dalla Struttura controllo progetti europei e statali.

Si riporta, di seguito, l'organigramma relativo all'Autorità di gestione e alle altre strutture dell'Amministrazione regionale attualmente coinvolte come SR nella gestione e attuazione del Programma. L'AdG si riserva di individuare altre SR in corso di attuazione del PR che verranno inserite nel Piano delle risorse umane di cui al paragrafo successivo. Il documento potrebbe essere aggiornato anche successivamente

Figura 2



Comunicazione interna e formazione del personale

Il presente documento, così come le procedure inerenti le disposizioni inserite nel Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione (Allegato I) nonché l'ulteriore eventuale manualistica specifica, sono pubblicati sul sito istituzionale del PR, accessibile al seguente link: <https://new.regione.vda.it/europa/europa>.

L'AdG, al fine di assicurare l'adeguata capacità amministrativa nella gestione dei fondi, realizza opportune azioni formative destinate al personale coinvolto, in coerenza con le previsioni individuate nel Piano di

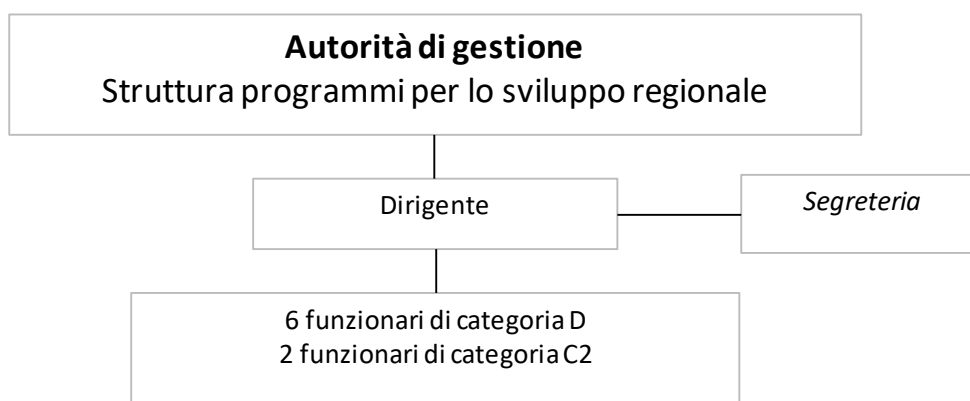
Rafforzamento Amministrativo approvato con DGR n. 897 del 8 agosto 2022 e provvede alla divulgazione delle assunzioni, degli orientamenti, e delle linee guida definite a livello UE (comunicazioni, note EGESIF, ecc.) e condivise nei tavoli di coordinamento nazionale della politica di coesione istituiti dal DPCoe, nonché la partecipazione del personale alle iniziative informative e formative organizzate a livello centrale e dedicata ai temi specifici della politica di coesione.

2.1.7 Indicazione delle risorse che si intende assegnare in relazione alle varie funzioni dell'Autorità di gestione

Il documento Piano delle risorse umane, che sarà implementato in fase di attuazione degli interventi, è conservato agli atti dell'Autorità di gestione e non allegato al presente documento per consentirne aggiornamenti periodici in funzione delle reali modifiche agli organici delle Strutture e contiene le tabelle di dettaglio che rappresentano la dotazione di risorse umane dell'Autorità di gestione, della Struttura Controllo progetti europei e statali e delle SR coinvolte nella gestione e attuazione dei progetti avviati e in corso.

Di seguito si riportano le risorse umane impiegate all'interno dell'Autorità di gestione nell'ambito del PR.

Figura 3



3. AUTORITA' CHE SVOLGE LA FUNZIONE CONTABILE

3.1. Status e descrizione dell'organizzazione e delle procedure relative alle funzioni dell'organismo che svolge la funzione contabile.

3.1.1. Status dell'organismo che svolge la funzione contabile (organismo di diritto pubblico nazionale, regionale o locale o organismo privato) e organismo di cui fa parte, se del caso

Ai sensi dell'articolo 71, paragrafo 1, del RDC la funzione contabile è affidata a un organismo diverso dall'AdG e assume il ruolo di Autorità che svolge la funzione contabile (nel seguito AFC del PR Valle d'Aosta FESR 2021-2027).

Lo status dell'AFC – AREA VDA è quello di Ente strumentale della Regione, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale.

Tale Autorità è individuata nel Direttore dell'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura della Regione Autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (AREA VDA).

Conformemente a quanto disposto dall'articolo 71, paragrafo 4 del RDC, l'individuazione di AREA VdA, quale AFC, garantisce un'adeguata separazione delle funzioni tra le Autorità del PR.

Tale separazione è assicurata dall'autonomia funzionale della struttura sopra citata, che appartiene ad una struttura organizzativa diversa da quella delle altre Autorità e facente capo a quella di un ente strumentale della Regione Autonoma Valle d'Aosta.

3.1.2. Descrizione delle funzioni e dei compiti assolti dall'organismo che svolge la funzione contabile di cui all'articolo 76

L'AFC presiede la funzione contabile del PR ai sensi dell'articolo 76 del RDC, e svolge le seguenti funzioni:

- redigere e presentare alla CE le domande periodiche di pagamento in conformità degli articoli 91 e 92 e secondo il modello di cui all'allegato XXIII del RDC;
- redigere e presentare i conti, confermarne la completezza, l'accuratezza e la veridicità in conformità dell'articolo 98 e conservare registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento;
- convertire in euro gli importi delle spese sostenute in un'altra valuta utilizzando il tasso di cambio contabile mensile della Commissione del mese nel quale la spesa in questione è registrata nei sistemi contabili.

Per lo svolgimento delle predette funzioni, l'AFC:

- conferma che le domande di pagamento comprendano l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione di operazioni che soddisfano o contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti, l'importo dell'assistenza tecnica ove applicabile, e l'importo totale del contributo pubblico erogato o da erogare, in linea con gli articoli 91 e 92 dell'RDC;

- presenta, entro il 15 febbraio per ciascun periodo contabile, i bilanci annuali previsti nell'ambito della chiusura dei conti e del pacchetto di affidabilità di cui all'articolo 98 del RDC, confermando la completezza, l'accuratezza e la veridicità di tutti gli elementi che informano i conti annuali secondo il modello di cui all'Allegato XXIV del RDC;
- si avvale del sistema informativo SISPREG per la registrazione e la conservazione dei dati per ciascuna operazione, compresi i dati degli importi rettificati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione;
- utilizza SFC2021 per l'imputazione dei dati relativi ai conti del periodo contabile, alle domande di pagamento e alle previsioni di pagamento;
- garantisce procedure appropriate che assicurino che le spese contabilizzate corrispondano ai pagamenti intermedi dichiarati nel periodo contabile e che tengano conto di tutti gli importi irregolari rilevati mediante controlli di I livello e audit, conformemente all'articolo 103 del RDC e:
 - spese irregolari che sono state oggetto di rettifiche finanziarie a norma dell'articolo 98, paragrafo 6, lettera a), comprese le spese ritirate durante un dato periodo contabile come stabilito all'articolo 98, paragrafo 3, lettera b), del RDC e temporaneamente ritirate e oggetto di valutazione la loro legittimità e regolarità al momento della redazione dei conti conformemente all'articolo 98, paragrafo 6, lettera b);
 - altri importi necessari per ridurre il tasso di errore residuo della spesa al 2% conformemente all'articolo 98, paragrafo 6, lettera c);
 - eventuali correzioni di errori materiali.

Nel Manuale delle procedure dell'Autorità con Funzione Contabile, sono individuate le procedure scritte per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti in capo alle strutture organizzative dell'AFC a garanzia dell'uniformità operativa e il carattere di omogeneità e coerenza delle medesime.

Predisposizione e caricamento della domanda di pagamento

Le domande di pagamento sono redatte conformemente all'articolo 76, paragrafo 1, lettera a), RDC ed in particolare sulla base del modello di cui all'Allegato XXIII.

Nelle domande di pagamento non sono incluse le spese collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ad eccezione delle operazioni che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti.

Nella redazione delle Domande di pagamento, l'AFC dà inoltre evidenza degli importi certificati a seconda della forma del contributo prescelto, inserendo in colonne distinte – secondo il modello di cui all'Allegato XXIII – gli importi delle spese ammissibili da certificare sulla base di costi reali e OSC e gli importi delle spese ammissibili certificabili ai sensi degli art. 94 e 95, RDC.

In generale, nel corso del periodo contabile di riferimento, conformemente alle disposizioni di cui all'articolo 91, paragrafo 1 del RDC, l'AFC provvede alla presentazione delle Domande di Pagamento intermedie secondo il modello di cui all'allegato XXIII al RDC, sulla base degli importi contabilizzati nel sistema informativo dedicato

SISPREG e proposti dall'AdG con la proposta di certificazione, in qualità di responsabile della registrazione, validazione e archiviazione delle dichiarazioni di spesa ricevute dalle SR e dagli OOII, unitamente a quelle relative alle operazioni gestite direttamente.

La Domanda di Pagamento intermedio finale è trasmessa, tramite l'inserimento dei dati sul sistema SFC2021, entro il 31 luglio successivo alla chiusura del precedente periodo contabile (30 giugno) e in ogni caso antecedentemente alla prima Domanda di Pagamento intermedio del successivo periodo contabile.

In linea con l'articolo 76, paragrafo 1, lettera a) del RDC e ai fini della presentazione della domanda di pagamento (cfr. articolo 91 RDC), l'AFC acquisisce tramite SISPREG la proposta di certificazione da parte dell'AdG che evidenzia per ciascuna operazione di cui sono esposte le spese da certificare:

- i dati anagrafici e i dati finanziari;
- l'importo totale delle spese ammissibili sostenute e pagate dai beneficiari nell'attuazione delle operazioni finanziate;
- l'importo totale della spesa pubblica relativo all'attuazione delle operazioni;
- le informazioni in merito alle operazioni soggette alla normativa sugli aiuti di Stato e a quanto previsto dall'art. 91, commi 5 e 6 del RDC relativamente agli anticipi versati ai beneficiari;
- le informazioni in merito agli esiti dei controlli di I livello effettuati dalle SR e dagli OOII nell'attuazione del PR, nonché le informazioni in merito ai campionamenti delle operazioni sottoposte a verifiche in loco;
- le informazioni in merito alle eventuali irregolarità segnalate alla Commissione come previsto dell'articolo 69, paragrafi 2 e 12 nel formato prescritto dalla sezione 2 dell'Allegato XII del RDC.

Al fine di garantire la corretta certificazione delle spese, l'AFC effettua una serie di verifiche e accertamenti sulla proposta di certificazione dell'AdG, volti a garantire la coerenza e la correttezza dei dati finanziari forniti, la coerenza dei dati certificati tra una domanda di pagamento precedente e una successiva, la congruenza tra quadro finanziario approvato, spesa rendicontata e importo richiesto e il rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa eurounitaria.

Nello specifico l'AFC effettua un controllo sui dati finanziari aggregati inseriti nella proposta di certificazione, ovvero:

- verifica la corrispondenza dei dati di spesa ammissibile risultanti dalle dichiarazioni dell'AdG con quelli risultanti dalle dichiarazioni di spesa dell'OI e delle strutture regionali programmatori;
- verifica che la spesa sia correttamente ripartita nelle percentuali stabilite tra FESR e FdR;
- verifica che le rettifiche finanziarie effettuate a seguito di irregolarità siano state contabilizzate nella proposta di certificazione di spesa;
- verifica che per le operazioni revocate non si riportino somme pagate ai beneficiari;
- verifica che la dichiarazione di spesa sia congrua rispetto al PR approvato per ogni Priorità di investimento/Obiettivo specifico.

Le risultanze dell'analisi effettuata sono inserite in una apposita check list relativa all'esito dei controlli effettuati, nella quale sono indicate le inesattezze e/o irregolarità riscontrate e una sintetica descrizione della loro natura, allegata al Manuale delle procedure dell'Autorità con Funzione Contabile.

Presentazione dei conti – articolo 98, paragrafo 1, lettera a) del RDC

Entro il 15 febbraio successivo all'anno contabile di riferimento, a norma dell'art. 63 par. 5 e par. 7 del Regolamento finanziario 2018/1046 e dell'art. 98 del RDC, e dunque nel quadro degli adempimenti previsti dal pacchetto "affidabilità", l'AFC trasmette, per il tramite del sistema informativo SFC2021, i conti alla CE in conformità del modello riportato nell'allegato XXIV per ciascun anno contabile.

I Conti indicano a livello di Priorità:

- a) l'importo totale delle spese ammissibili registrate nel sistema contabile dell'organismo che svolge la funzione contabile e figuranti nella domanda finale di pagamento per il periodo contabile e l'importo totale del corrispondente contributo pubblico collegato a obiettivi specifici per cui sono soddisfatte le condizioni abilitanti e delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ma contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti;
- b) gli importi ritirati e/o recuperati durante il periodo contabile;
- c) gli importi di contributo pubblico pagati agli strumenti finanziari (ove il PR ne preveda il ricorso);
- d) per ciascuna priorità, una spiegazione delle eventuali differenze tra gli importi dichiarati a norma della lettera a) e gli importi dichiarati nelle domande di pagamento per lo stesso periodo contabile.

Nei Conti confluiscono le informazioni delle Domande di Pagamento presentate nel periodo contabile di riferimento, i corrispondenti pagamenti effettuati ai beneficiari, i dati relativi ai ritiri e ai recuperi, nonché i dettagli sugli importi rettificati in seguito agli audit sulle operazioni svolte dall'AdA e le informazioni sulla riconciliazione tra la Domanda finale di Pagamento intermedio e i valori inclusi nei Conti annuali, con evidenza delle motivazioni sugli scostamenti. Nel sistema informativo SISPREG è presente un'apposita sezione dedicata nella quale l'AFC può elaborare i Conti, comprensiva di tutte le appendici previste dalla normativa.

Nella predisposizione dei Conti non sono considerate le spese relative ad operazioni per le quali sono ancora in corso controlli in loco o per le quali sono state rilevate irregolarità successivamente alla chiusura del periodo contabile di riferimento.

Si evidenzia in relazione alla suddivisione delle responsabilità di redazione, che l'Autorità che svolge la funzione contabile ha il compito di validare i conti, confermando che siano completi, esatti e veritieri, mentre l'AdG conferma che le spese inserite nei conti siano conformi al diritto applicabile e siano legittime e regolari, e che gli adempimenti di cui agli articoli 63, par. 5, del regolamento finanziario, 74, par. 1, lett. da a) a e), RDC e 82, RDC (quest'ultimo relativo alla tenuta e disponibilità dei documenti) siano rispettati.

L'Autorità, ai sensi dell'art. 98, par. 6, RDC, detrae in particolare dai conti:

- a) le spese irregolari che sono state oggetto di rettifiche finanziarie in conformità dell'articolo 103, RDC;
- b) le spese che sono oggetto di una valutazione in corso della loro legittimità e regolarità;

- c) gli altri importi necessari per ridurre il tasso di errore residuo delle spese dichiarate nei conti a un livello pari o inferiore al 2 %.

3.1.3. Descrizione dell'organizzazione del lavoro (flusso di lavoro, processi, ripartizione interna), quali sono le procedure applicabili e in che casi, in che modo sono supervisionate, ecc.

Le procedure adottate dall'AFC, ai sensi dell'articolo 76, paragrafo 1, lettera a) del RDC, sono descritte ai paragrafi precedenti.

L'attività di controllo è svolta sulla base della documentazione presente in SISPREG, e prevede i seguenti passaggi:

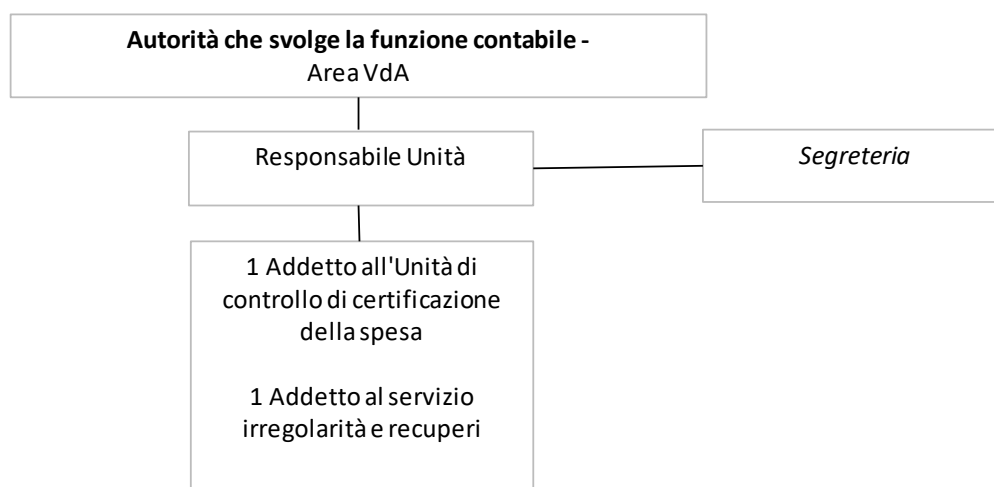
- 1) verifica dell'esistenza e degli esiti dei controlli di I livello effettuati dalle SR e dagli OOII ai sensi dell'art. 74, par. 1 lett. a) del RDC, assicurandosi che, in caso di errori o irregolarità, siano state messe in atto tutte le azioni necessarie (storni dalle scritture contabili, valutazione per la segnalazione all'OLAF ove previsto, soppressione, ecc.) e verificando che eventuali criticità riscontrate non evidenzino errori sistemici;
- 2) riscontro dell'esito dei controlli effettuati da parte dell'AdA, sia nelle verifiche di sistema che nelle verifiche sulle operazioni;
- 3) accertamento delle eventuali rettifiche finanziarie in relazione alle irregolarità, isolate o sistemiche, individuate nell'ambito del programma, conformemente a quanto previsto dall'art. 103 del RDC.

A conclusione del processo di verifica, l'AFC redige un verbale che riassume le attività svolte e propedeutiche alla predisposizione della Domanda di pagamento e al suo caricamento su SFC2021.

3.1.4 Indicazione delle risorse che si intende assegnare in relazione ai vari compiti contabile

Le tabelle di dettaglio che rappresentano la dotazione di risorse umane è declinata nel Manuale di procedura dell'Autorità che svolge la funzione contabile.

Figura 4



4. SISTEMA ELETTRONICO

4.1. Descrizione, anche mediante un diagramma, del sistema o dei sistemi elettronici (sistema di rete centrale o comune o sistema decentrato con collegamenti tra i sistemi)

L'AdG, in ottemperanza al quadro eurounitario per la gestione e la sorveglianza del PR FESR 2021-2027, ricorre al sistema informativo SISPREG che è dotato delle funzionalità, di un adeguato corredo informativo e delle funzioni di calcolo individuati dall'Allegato XIV del RDC per i sistemi elettronici per lo scambio di dati tra le Autorità del PR e i beneficiari (articolo 69, paragrafo 8 del RDC).

Tavola 1 rispondenza di SISPREG ai requisiti di cui all'allegato XIV del RDC

Requisito del sistema indicato dall'Allegato XIV del RDC	Funzione di SISPREG
<p>1 - Responsabilità delle Autorità del programma per quanto riguarda le caratteristiche dei sistemi elettronici per lo scambio di dati.</p>	<p>SISPREG è il sistema informativo a supporto della Politica regionale di sviluppo della Valle d'Aosta. L'AdG del PR FESR 2021-2027 è responsabile del Sistema informativo.</p>
<p>1.1 - Garantire la sicurezza, l'integrità, la riservatezza dei dati e l'autenticazione del mittente a norma dell'articolo 69, paragrafi 6 e 8, dell'articolo 72, paragrafo 1, lettera e), e dell'articolo 82 del RDC.</p>	<p>SISPREG garantisce:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'accesso profilato mediante idonee procedure di assegnazione delle credenziali; • in relazione alle modalità di autenticazione degli utenti esterni abilitati all'uso dei sistemi, l'utilizzo della Carta nazionale dei servizi (CNS); • per i documenti disponibili esclusivamente in formato elettronico, il soddisfacimento degli 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. <p>SISPREG assicura la separazione delle funzioni di ciascuna Autorità prevedendo una profilatura degli utenti di ciascuna Autorità del PR, per cui ogni Autorità interviene e accede solo su porzioni del sistema di specifica competenza per lo svolgimento delle rispettive funzioni stabilite dal RDC.</p>

Requisito del sistema indicato dall'Allegato XIV del RDC	Funzione di SISREG
<p>1.2 - Garantire la disponibilità e il funzionamento durante e al di fuori del normale orario di ufficio (salvo in caso di manutenzione tecnica).</p>	<p>Il sistema si basa su componenti applicative basate su tecnologia web accessibili con protocollo http, pertanto, il sistema è conforme al requisito</p>
<p>1.3 - Garantire che il sistema punti a utilizzare funzioni e un'interfaccia logiche, semplici e intuitive</p> <p>1.4 - Garantire che le funzionalità del sistema comprendano:</p> <p>a) moduli interattivi e/o moduli precompilati dal sistema sulla base dei dati archiviati in corrispondenza di fasi successive delle procedure;</p> <p>b) calcoli automatici, ove pertinente;</p> <p>c) controlli automatici integrati che riducano scambi ripetuti di documenti o informazioni;</p> <p>d) avvisi generati dal sistema che avvertano il beneficiario della possibilità di eseguire determinate azioni;</p> <p>e) tracciabilità online dello status del progetto che consenta al beneficiario di seguirne l'evoluzione;</p> <p>f) tutti i dati e documenti precedentemente disponibili trattati dal sistema elettronico per lo scambio di dati.</p>	<p>SISREG garantisce l'informatizzazione dei procedimenti del PR Valle d'Aosta FESR 2021-2027 e dei relativi endoprocedimenti a livello di operazione.</p> <p>Il sistema gestisce i seguenti processi:</p> <p>Programmazione (AdG): gestione del piano finanziario del PR; eventuali riprogrammazioni, gestione dei flussi finanziari e dei piani finanziari per priorità, fonte di finanziamento e anno, predisposizione delle previsioni di pagamento.</p> <p>Attuazione: selezione e approvazione dei progetti (SR/OI/proponenti)</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione delle schede Azione e delle schede Progetto da parte delle SR competenti per materia contenenti i requisiti e le regole per la presentazione di proposte progettuali per accedere ai finanziamenti; • Procedura di attivazione: che consente di gestire la presentazione delle richieste di finanziamento per gli avvisi ad evidenza pubblica con un interfaccia front-end e la compilazione di formulari; • Istruttoria: che consente di compilare a sistema la check list per l'istruttoria formale, tecnica e finanziaria dei progetti presentati. <p>Attuazione: gestione delle operazioni (SR/OI/beneficiari/Struttura controllo progetti europei e statali)</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione: richiesta di anticipazioni e idonee garanzie fideiussorie; l'erogazione di acconti; • monitoraggio finanziario, fisico e procedurale del PR FESR 21/27 e predisposizione del flusso

Requisito del sistema indicato dall'Allegato XIV del RDC	Funzione di SISPREG
<p>1.5. Garantire la tenuta di registri e la conservazione dei dati nel sistema in modo da consentire le verifiche amministrative delle domande di pagamento presentate dai beneficiari in conformità dell'articolo 74, paragrafo 2 del RDC, e al fine di garantire i controlli dell'Autorità di audit.</p>	<p>per la trasmissione dei dati alla BDU dell'IGRUE; l'aggregazione dei dati per la trasmissione cumulativa <i>trasmissione alla CE dei dati cumulativi di ogni PR entro il 31 gennaio, il 30 aprile, il 31 luglio, il 30 settembre e il 30 novembre di ogni anno, conformemente al modello riportato nell'allegato VII del RDC</i></p> <p>SISPREG garantisce l'informatizzazione dei procedimenti di rendicontazione e controllo di I livello (SR/OI/beneficiari)</p> <ul style="list-style-type: none"> • rendicontazione delle spese sostenute dal beneficiario sul Progetto; • controllo di I livello che avviene mediante analisi della documentazione relativa alle spese rendicontate e la compilazione delle check list e del verbale di controllo di primo livello; • il riepilogo delle spese sostenute e dichiarate ammissibili per i Progetti; <p>Archiviazione elettronica della documentazione secondo la Pista di controllo (costituzione, alimentazione del fascicolo elettronico dell'operazione).</p>
<p>2. Responsabilità delle Autorità del programma per quanto riguarda le modalità di trasmissione dei documenti e dei dati per tutti gli scambi.</p>	<p>SISPREG rende disponibili apposite sezioni per le funzioni dell'AFC e dell'AdA, nonché per assicurare i flussi informativi interdipendenti tra Autorità.</p> <p>Certificazione (AFC e AdG)</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione della proposta di certificazione delle spese certificabili del Programma (da AdG a AFC) ; • predisposizione della domanda di pagamento che verrà inserita su SFC2021 (AFC) incluse le operazioni di riscontro (controlli finanziari) sulla proposta di certificazione; • predisposizione del pacchetto affidabilità dei conti annuali.

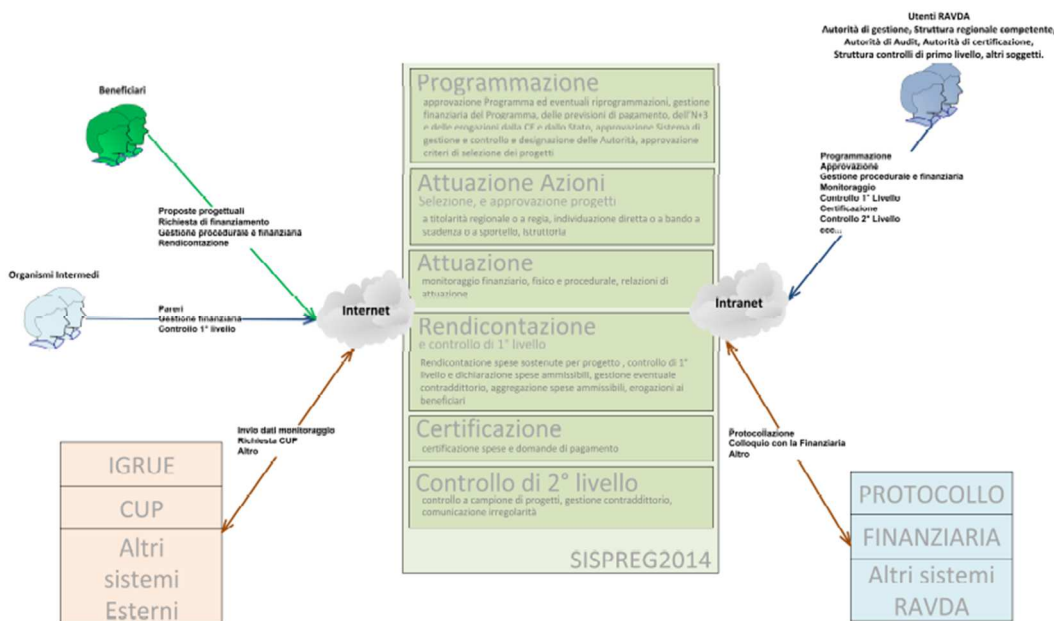
Requisito del sistema indicato dall'Allegato XIV del RDC	Funzione di SISPREG
	<p>Controlli di II livello (AdA)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controlli sulle operazioni che sono state oggetto di certificazione alla Commissione europea e registrazione a sistema delle informazioni sugli esiti
<p>2.1. Garantire l'uso di una firma elettronica compatibile con uno dei tre tipi di firma elettronica definiti dal regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio.</p>	<p>SISPREG soddisfa il requisito</p>
<p>2.2. Prevedere la conservazione della data di trasmissione di documenti e dati inviati dal beneficiario alle Autorità del programma e viceversa.</p>	<p>Sistema di protocollazione e archiviazioni a livello di Progetto e di Programma delle comunicazioni formali tra tutti i soggetti coinvolti.</p>
<p>2.3. Garantire accessibilità diretta mediante un'interfaccia utente interattiva (un'applicazione web) o mediante un'interfaccia tecnica che consenta la sincronizzazione e la trasmissione automatica dei dati tra i sistemi dei beneficiari e quelli degli Stati membri.</p>	<p>SISPREG presenta un'architettura che si basa su:</p> <ul style="list-style-type: none"> • componenti applicative basate su tecnologia web accessibili con protocollo http e web-browser standard; • 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
<p>2.4. Garantire la tutela della vita privata e dei dati personali per le persone fisiche e della riservatezza commerciale per le persone giuridiche, a norma della direttiva 2002/58/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e del regolamento (UE) 2016/679.</p>	<p>La registrazione è presupposto imprescindibile per poter operare sul sistema informativo.</p> <p>Il processo di registrazione di un utente avviene mediante l'utilizzo di una Smart Card (Tessera Sanitaria o Carta Nazionale dei Servizi), o attraverso l'impiego dei codici OTP della Security Card in modo da garantire un'autenticazione definita "forte", ossia un tipo di accesso con un alto grado di sicurezza.</p>

Requisito del sistema indicato dall'Allegato XIV del RDC	Funzione di SISPREG
	Al fine di assicurare la correttezza del trattamento dei dati personali, il sistema all'atto della registrazione dichiara di trattare i dati inseriti ai sensi del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali UE 2016/679 e al contempo chiede all'utente di acconsentire il trattamento degli stessi mediante l'apposizione di un flag.

Rispetto agli adempimenti della normativa eurounitaria e alla regolamentazione nazionale in tema di monitoraggio della Politica di coesione, **SISPREG**:

- 1) consente l'alimentazione e la conservazione dei dati di attuazione a livello di singola operazione, obiettivo specifico e priorità, degli indicatori di output e di risultato, nonché l'opportuna elaborazione dei dati, per la *trasmissione alla CE dei dati cumulativi di ogni PR entro il 31 gennaio, il 30 aprile, il 31 luglio, il 30 settembre e il 30 novembre di ogni anno, conformemente al modello riportato nell'allegato VII del RDC*;
- 2) *consente l'alimentazione della banca dati SNM-MEF IGRUE attraverso il Protocollo unico di colloquio 2021-2027 (PUC) che assicura la rivelazione costante dello stato di attuazione degli interventi in termini di avanzamento finanziario, fisico e procedurale, assicurando la disponibilità, anche mediante accessi telematici, e il regolare aggiornamento dei dati stessi, secondo la periodicità condivisa con l'IGRUE*;
- 3) di conseguenza *alimenta, per il tramite della trasmissione dei dati alla BDU IGRUE, il portale nazionale OpenCoesione – gestito a cura del Nucleo di valutazione e analisi per la programmazione (NUVAP) del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri. Il portale OpenCoesione (www.opencoesione.gov.it) assolve anche le funzioni di cui all'art. 46, lettera b) del RDC, dove sono pubblicate e rese disponibili in formato aperto (Opendata) informazioni al livello di singole operazioni/progetti sostenuti dalle Politiche di coesione europee e nazionali sulla base dell'informazione rilevata dal SNM-MEF IGRUE agli elenchi di beneficiari e operazioni di ciascun Programma.*

Figura 5– Sistema informativo SISPREG



4.1.1. Registrare e conservare in formato elettronico, i dati di ciascuna operazione compresa, se del caso, una ripartizione dei dati sugli indicatori

SISPREG garantisce l'alimentazione e la tenuta del fascicolo elettronico di ciascuna operazione che conserva tutti i documenti necessari per la pista di controllo di cui all'allegato XIII, in conformità con le prescrizioni di cui all'articolo 82 RDC nonché l'esecuzione delle attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale del PR, per la trasmissione elettronica alla CE, conformemente al modello di cui all'Allegato VII del RDC, dei dati cumulativi di avanzamento del PR entro il 31 gennaio, il 30 aprile, il 31 luglio, il 30 settembre e il 30 novembre di ogni anno, e il valore degli indicatori di output e di risultato per le operazioni selezionate e i valori conseguiti dalle operazioni, che sono trasmessi elettronicamente entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno (articolo 42 del RDC).

Tavola 2: Funzioni automatiche di SISPREG per mitigare il rischio di mancata valorizzazione degli indicatori

Rischio rilevato (R)	Misure Correttive (MC) previste da SISPREG
R1 in fase di programmazione (presentazione della scheda Azione/Progetto): mancata selezione degli indicatori di risultato e di output	MC1: La compilazione dei campi relativi agli indicatori è obbligatoria. In caso di mancata valorizzazione dell'indicatore da parte del beneficiario, l'applicativo non consente la resa

Rischio rilevato (R)	Misure Correttive (MC) previste da SISREG
<p>R2 in fase di programmazione (presentazione della scheda Azione/Progetto): non corretta individuazione e selezione degli indicatori di risultato (da Programma) e di output (da Programma).</p>	<p>definitiva e l'inoltro all'Autorità di gestione della scheda Azione/Progetto.</p> <p>MC2: L'Autorità di gestione verifica che, nel corso della programmazione delle operazioni, da parte delle Strutture Responsabili, siano presenti i corretti riferimenti agli indicatori mediante il controllo delle bozze delle schede Azione/Progetto e degli avvisi, richiedendo, se necessario, modifiche e integrazioni alle bozze, prima della loro formale validazione. In fase di predisposizione della scheda Azione/Progetto, SISREG filtra gli indicatori di output e gli indicatori di risultato, previsti dal PR FESR 2021-2027, in base all'Obiettivo specifico.</p>
<p>R3 in fase di attuazione del Progetto: mancata valorizzazione degli indicatori di output, nel sistema informativo SISREG, da parte del beneficiario.</p>	<p>MC3: La compilazione e/o l'aggiornamento dei campi, relativi agli indicatori di output, nel SI SISREG è necessaria in fase di presentazione delle rendicontazioni periodiche.</p>
<p>R3 in fase di presentazione del Progetto e di attuazione: errata quantificazione da parte del beneficiario per mancanza di informazioni.</p>	<p>MC3: La metodologia di calcolo e di valorizzazione degli indicatori (Documento metodologico) è allegata al PR approvato dalla CE.</p>
<p>R4 in fase di controllo di primo livello: carenza di documentazione giustificativa (documento fonte) a supporto del dato valorizzato dal beneficiario.</p>	<p>MC4: il documento metodologico per la valorizzazione degli indicatori (artt. 16 e 17 RDC) allegato al PR illustra, per ciascun indicatore di output, la documentazione giustificativa da allegare, in occasione della valorizzazione e/o dell'aggiornamento del dato. Inoltre, la valorizzazione dell'indicatore di output e della documentazione, a giustificazione del dato inserito, è controllata, sul 100% delle operazioni, in occasione delle rendicontazioni periodiche, del Controllore di I livello con il supporto delle <i>check list</i> pertinenti.</p>
<p>R5 in fase di monitoraggio: doppio conteggio del dato.</p>	<p>MC5: Per gli indicatori soggetti a rischio di conteggio multiplo, sono stati implementati, nel sistema informativo SISREG, appositi algoritmi, che permettono di aggregare ed estrapolare il dato, a</p>

Rischio rilevato (R)	Misure Correttive (MC) previste da SISPREG
	livello di obiettivo specifico, al netto del conteggio multiplo.

4.1.1.1 Procedure di rilevazione degli indicatori di output in SISPREG

Le informazioni sugli indicatori vengono rilevate nei diversi momenti del ciclo del progetto:

- in fase di programmazione: l'inserimento del dato è a cura delle SR beneficiaria, che in alcuni casi può coincidere con il programmatore dell'intervento, e a cura dell'AdG (limitatamente alle operazioni di assistenza tecnica), i quali verificano che la scheda Azione/Progetto, riporti gli indicatori di risultato e di output coerenti con l'intervento finanziabile e presenti nel PR e nel Documento metodologico relativo agli indicatori. In fase di inoltro all'Autorità di gestione per la validazione delle schede Azione/Progetto, SISPREG richiede obbligatoriamente l'identificazione di almeno un indicatore di output e di almeno un indicatore di risultato e la valorizzazione, per tutti gli indicatori selezionati, del target "Atteso";
- in fase di attuazione: per i progetti ad individuazione diretta il beneficiario procede all'aggiornamento periodico bimestrale dei dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale sul sistema informativo SISPREG. Il beneficiario è inoltre tenuto ad allegare la documentazione giustificativa a motivazione del dato rilevato (documento fonte). Tuttavia, in relazione agli indicatori di output e di risultato, è solo nella fase di rendicontazione che la Struttura controllo progetti europei e statali procede al controllo puntuale dei dati fisici inseriti, con il supporto di apposite check list.
- in fase di controlli di I livello: è cura della Struttura controllo progetti europei e statali verificare, tramite compilazione di check list, la correttezza e la veridicità del dato valorizzato, prevedendo, qualora opportuno, un controllo in loco sugli elementi non riscontrabili dalla sola documentazione allegata a supporto su SISPREG. In caso di anomalia e/o scostamento riscontrati, la Struttura responsabile del controllo richiede, con nota scritta, al beneficiario di motivare tale scostamento o anomalia e di procedere alla correzione. Gli esiti dei controlli e delle modifiche/integrazioni richieste sono registrati nelle check list di controlli di I livello.

Salvo alcuni indicatori relativi a operazioni per i quali la valorizzazione del dato è automatizzata in SISPREG, la rilevazione del dato è principalmente richiesta al beneficiario che è tenuto ad aggiornare le informazioni di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, secondo i termini e le modalità per la raccolta e l'invio dei dati alla BDU del SNM dell'IGRUE.

Il campo da valorizzare è identificato dal nome e dal codice dell'indicatore di output e deve obbligatoriamente essere compilato in formato numerico.

4.1.1.2 Procedure di rilevazione degli indicatori di risultato in SISPREG

Gli indicatori di risultato sono indicatori di risultato diretti, cioè rappresentativi di ambizioni dirette degli interventi della politica di coesione, che, dunque, si modificano in relazione diretta agli interventi messi in campo.

Si distinguono tre modalità di rilevazione:

- valorizzazione automatica dal sistema informativo SISPREG;
- alimentazione diretta da parte dei soggetti beneficiari degli interventi;
- indagini ad hoc, anche grazie al valutatore

L'adeguata valorizzazione di questi indicatori da parte del beneficiario sarà oggetto di verifica, da parte del controllore di primo livello in occasione dei controlli sulle rendicontazioni presentate, laddove tali indicatori siano valorizzati, e da parte dell'AdG in occasione della trasmissione dei dati alla Commissione europea ai sensi dell'articolo 42 del RDC.

4.1.2. Garantire che le registrazioni o i codici contabili di ciascuna operazione siano registrati e conservati e che queste registrazioni o codici forniscano i dati necessari all'elaborazione delle domande di pagamento e dei conti

Attraverso il sistema SISPREG, l'AdG e l'AFC garantiscono l'esistenza di un sistema che registra e conserva in formato elettronico i dati contabili di ciascuna operazione e aggrega i dati finanziari per la predisposizione delle Domande di pagamento e dei conti annuali, 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, secondo quanto stabilito dal RDC all'art. 76, lett. b) con riferimento all'obbligo di conservare registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento, e all'art. 98, paragrafo 3, lettera b), per quanto riguarda l'inclusione nei conti degli importi ritirati durante il periodo contabile.

SISPREG permette l'elaborazione delle singole Domande di pagamento garantendone la conservazione con l'indicazione dei seguenti dati: la data e il numero della Domanda di pagamento; l'importo complessivo; il dettaglio delle spese per ciascuna operazione; il contributo pubblico spettante ai singoli beneficiari. La tracciatura di queste informazioni è conservata all'interno di SISPREG; all'interno degli archivi informatici dell'AFC è attivo un sistema RAID di archiviazione di tutte le procedure di certificazione.

4.1.3. Mantenere registrazioni contabili o codici contabili distinti delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari

I documenti contabili sono mantenuti al livello di gestione appropriato (beneficiario, Strutture regionali, organismo intermedio, AdG, AFC ecc.) e forniscono informazioni dettagliate sulle spese effettivamente

sostenute per ciascuna operazione cofinanziata dal PR oltre che le informazioni necessarie ad identificare i pagamenti effettuati.

In particolare, le spese effettivamente sostenute dai beneficiari dei Progetti, inserite ai fini del monitoraggio, sono, previo esito positivo dei controlli di I livello, proposte, dall'AdG, per la certificazione. Il sistema permette, di conseguenza, di risalire alle singole spese che compongono ciascuna proposta di certificazione.

4.1.4. Registrare tutti gli importi ritirati durante il periodo contabile di cui all'articolo 98, paragrafo 3, lettera b), e detratti dai conti di cui all'articolo 98, paragrafo 6, e le motivazioni di tali ritiri e detrazioni

L'applicativo SISPREG registra gli importi ritirati durante il periodo contabile ai sensi dell'art. 98, paragrafo 2, lettera b), oltre che nella domanda di pagamento in cui è stato operato il ritiro, anche nei bilanci del periodo contabile nel quale è stato deciso il ritiro.

Inoltre, il sistema consente di registrare gli importi che sono detratti dai conti, che, ai sensi dell'art. 98, paragrafo 6, possono essere:

- le spese irregolari che sono state oggetto di rettifiche finanziarie in conformità all'art. 103;
- le spese che sono oggetto di una valutazione in corso della loro legittimità e regolarità;
- gli altri importi necessari per ridurre il tasso di errore residuo delle spese dichiarate nei conti a un livello pari o inferiore al 2%.

Il sistema consente di registrare e conservare le motivazioni alla base di tali ritiri e detrazioni.

SISPREG garantisce il monitoraggio dello stato di avanzamento delle procedure sui recuperi, consentendo di registrare sia la richiesta formale di restituzione delle somme irregolarmente percepite dal beneficiario, che l'esito dell'iter della restituzione stessa.

4.1.5. Indicare se i sistemi sono effettivamente funzionanti e possono registrare in maniera affidabile i dati indicati nella data in cui viene compilata la descrizione di cui al punto 1.2

Si conferma l'effettivo funzionamento del sistema informativo SISPREG alla data di validità delle informazioni esposte nel presente documento di cui al paragrafo 1.2. Sono in corso le attività di adeguamento del sistema informativo ai requisiti della programmazione 2021/2027 e al corredo informativo richiesto dal nuovo Protocollo unico di colloquio 2021/27 (PUC).

4.1.6. Descrivere le procedure atte a garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei sistemi elettronici

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

- 1) l'accesso profilato mediante idonee procedure di assegnazione delle credenziali;
- 2) in relazione alle modalità di autenticazione degli utenti esterni abilitati all'uso dei sistemi, l'utilizzo della Carta nazionale dei servizi (CNS);

- 3) per i documenti disponibili esclusivamente in formato elettronico, il soddisfacimento degli standard di sicurezza previsti dalle norme e garantisce che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili;
- 4) la protezione delle comunicazioni, attraverso l'adozione di protocolli di sicurezza affidabili.

Il sistema informativo ha una struttura che prevede, nel rispetto dei requisiti di sicurezza e accessibilità:

- utenze specifiche per i diversi soggetti coinvolti a vario titolo nell'attuazione del PR;
- utenza specifica per l'AFC del PR e per gli eventuali OOII per la visualizzazione, l'acquisizione e l'elaborazione dei dati necessari a predisporre le Domande di pagamento periodiche, nonché la presentazione dei conti annuali;
- utenza specifica per l'AdA, per la visualizzazione e l'acquisizione dei dati necessari a supportare le attività di audit e le attività connesse alla predisposizione della documentazione di corredo della presentazione annuale dei conti;
- funzionalità specifiche per gli adempimenti connessi al ruolo di beneficiari e controllori di primo livello.