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)*

MAGGIO 2025

# INDICE


1. GENERALE ..... 1

1.1 Informazioni presentate da: ..... 2

1.2 Le informazioni fornite descrivono la situazione a maggio 2025 ..... 3

1.3 Struttura del sistema ..... 4

1.3.1 Autorità di gestione ..... 8

1.3.2 Organismi Intermedi ..... 8

1.3.3 L'Autorità che svolge la funzione contabile (AFC) ..... 9

1.3.4 Autorità di audit ..... 10

1.3.5 Modalità per il rispetto del principio della separazione delle funzioni tra le Autorità del programma e all'interno di queste ..... 10

2. AUTORITÀ DI GESTIONE ..... 12

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. ..... 12

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. ..... 12

2.1.2 Funzioni e compiti svolti direttamente dall'Autorità di gestione ..... 13

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). ..... 31

2.1.4 Procedure di supervisione delle funzioni e dei compiti delegati dall'Autorità di gestione 31

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 ..... 31

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 31

2.1.7 Indicazione delle risorse che si intende assegnare in relazione alle varie funzioni dell'Autorità di gestione ..... 33

3. AUTORITÀ CHE SVOLGE LA FUNZIONE CONTABILE ..... 34

3.1 Status e descrizione dell'organizzazione e delle procedure relative alle funzioni dell'organismo che svolge la funzione contabile. ..... 34

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.....34

3.1.2 Descrizione delle funzioni e dei compiti assolti dall'organismo che svolge la funzione contabile di cui all'articolo 76.....34

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. .....38

3.1.4 Indicazione delle risorse che si intende assegnare in relazione ai vari compiti contabile .....38

4. SISTEMA ELETTRONICO..... 39

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).....39

4.1.1 Registrare e conservare in formato elettronico, i dati di ciascuna operazione compresa, se del caso, una ripartizione dei dati sugli indicatori .....43

4.1.1.1 Procedure di rilevazione degli indicatori di output in SISPREG.....44

4.1.1.2 Procedure di rilevazione degli indicatori di risultato in SISPREG .....45

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.....46

4.1.3 Mantenere registrazioni contabili o codici contabili distinti delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari.....46

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 .....46

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 .....47

4.1.6 Descrivere le procedure atte a garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei sistemi elettronici.....47

## 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 Harm |
| DPCoe | Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri |
| D.P.R. | Decreto del Presidente della Repubblica |
| FdR | Fondo di Rotazione |
| 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/OCS | Opzioni di Semplificazione dei Costi/Opzioni di Costo Semplificato |
| PCM-DPE | Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche Europee |
| PIAO | Piano Integrato di Attività e Organizzazione |
| 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 |
| SI | Sistema Informativo |
| SiGeCo | Sistema di Gestione e Controllo |
| | |

| | |
|---|---|
| SISPREG | Sistema informativo a supporto della Politica regionale di sviluppo |
| SR | Strutture regionali competenti per materia |
| TFUE | Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea |
| UE | Unione Europea |

## Aggiornamenti e revisioni del presente documento

| Versione | Data Versione | Sintesi delle modifiche introdotte |
|---|---|---|
| 1.0 | 23/06/2023 | Approvazione prima versione |
| 2.0 | 26/05/2025 | Approvazione seconda 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 2021-2027[1], 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) 2024/2509 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 settembre 2024 - 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 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<br>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 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 Valle d'Aosta 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 (nel seguito PNRR) 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, 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 Valle d'Aosta FESR 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* con relativi allegati, che declina, nel dettaglio, le istruzioni operative a favore delle Strutture regionali coinvolte nell'esecuzione e nel controllo delle operazioni e dell'Organismo Intermedio 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 Piano di Rafforzamento Amministrativo (nel seguito PRA), approvato con la DGR n. 63 del 27 gennaio 2025, come appendice del Piano integrato di attività e organizzazione (nel seguito PIAO) 2025-2027. In particolare tale allegato rappresenta uno degli strumenti indicati dalla sezione 9 dell'Accordo di Partenariato per accelerare l'attuazione degli investimenti dei fondi europei attraverso la definizione di interventi da realizzare per rafforzare la capacità di gestione amministrativa necessaria all'attuazione delle iniziative previste nell'ambito dei Programmi cofinanziati dai Fondi dell'Unione europea in regime di gestione concorrente.

In particolare le azioni del PRA sono indirizzate verso i seguenti obiettivi:

1) garantire il mantenimento, in termini quantitativi e qualitativi, delle risorse umane dedicate alla gestione dei Programmi cofinanziati e la stabilizzazione delle risorse assunte a tempo determinato;
2) innalzare le competenze del personale del Dipartimento politiche strutturali e affari europei presso cui è incardinata l'Autorità di gestione, nonché del personale delle Strutture regionali a vario titolo coinvolte nell'attuazione dei Programmi cofinanziati dai Fondi europei per aumentare la qualità e l'efficacia delle politiche di investimento pubblico con l'attuazione dei Programmi cofinanziati dai Fondi europei e nazionali;
3) semplificare le procedure di gestione, controllo e monitoraggio degli interventi finanziati con i Fondi europei anche in una logica di progressivo avvicinamento tra i Programmi regionali FESR e FSE+;
4) sviluppare e adeguare il sistema informativo regionale SISPREG per la gestione di alcuni Programmi cofinanziati del periodo di programmazione 2021/27;
5) potenziare l'attività di comunicazione, sia con l'obiettivo di aumentare il livello di conoscenza da parte della società civile relativamente alle scelte di policy, sia per diffondere più efficacemente le opportunità di finanziamento;
6) migliorare alcune funzioni trasversali, funzionali alla realizzazione degli interventi.

## 1.2 Le informazioni fornite descrivono la situazione a maggio 2025

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 SiGeCo 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 Valle d'Aosta 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) 2024/2509, del 23 settembre 2024;
- 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) 2024/2509 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 fino al 30 aprile 2025 nell'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (AREA VdA), a partire dal 1° maggio 2025 all'interno del Dipartimento politiche strutturali e affari europei.[2]

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:

[2] Come disciplinato dall'articolo 9 comma 1 della legge regionale n. 5 del 3 marzo 2025.

- 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.

Con Provvedimento dirigenziale n. 7018 del 17 dicembre 2023 è stata individuata Finaosta S.p.A. quale Organismo Intermedio del Programma per svolgere funzioni e compiti specifici riguardanti azioni e procedimenti finalizzati all'esecuzione delle Azioni a valere sul PR Valle d'Aosta FESR 2021-2027 come meglio descritte nel successivo paragrafo 1.3.2 e all'interno del capitolo 3 del *Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione*.

L'AdG provvede, con la collaborazione della SR competente per materia, ai sensi dell'articolo 72, paragrafo 1, lett. d) del RDC, a supervisionare le attività svolte dall'OI, attraverso la compilazione annuale di apposita check list allegata al *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 del 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 Valle d'Aosta 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 fino al 30 aprile 2025*

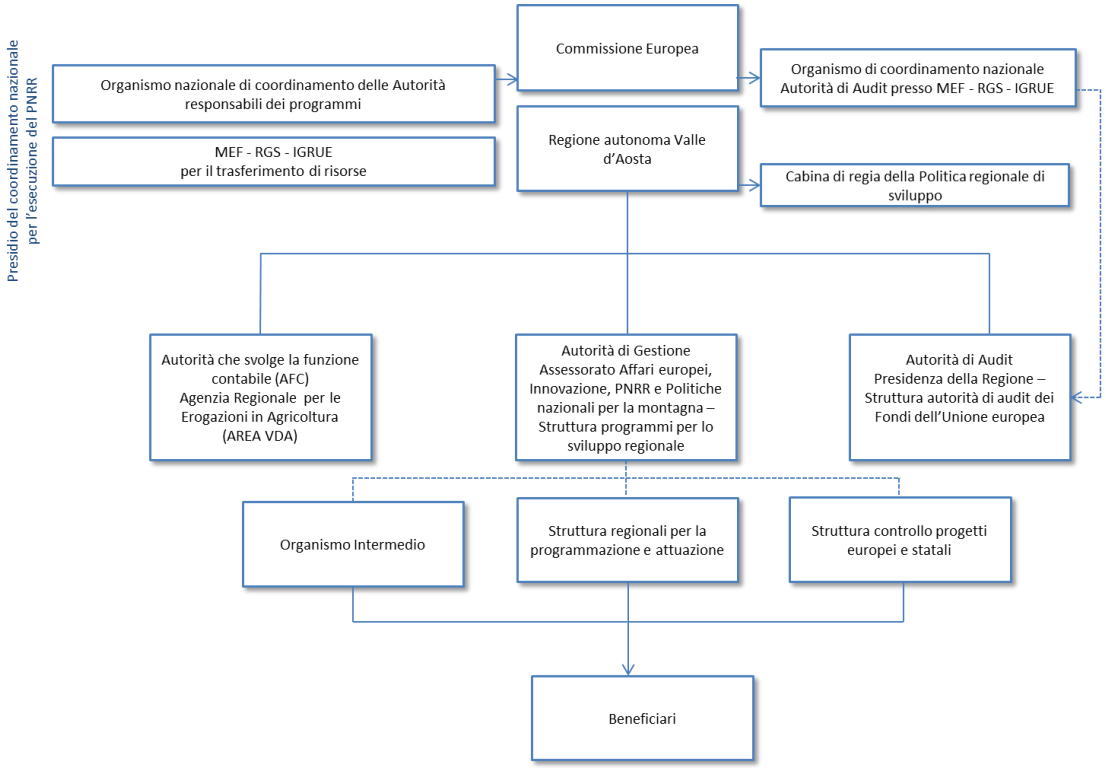
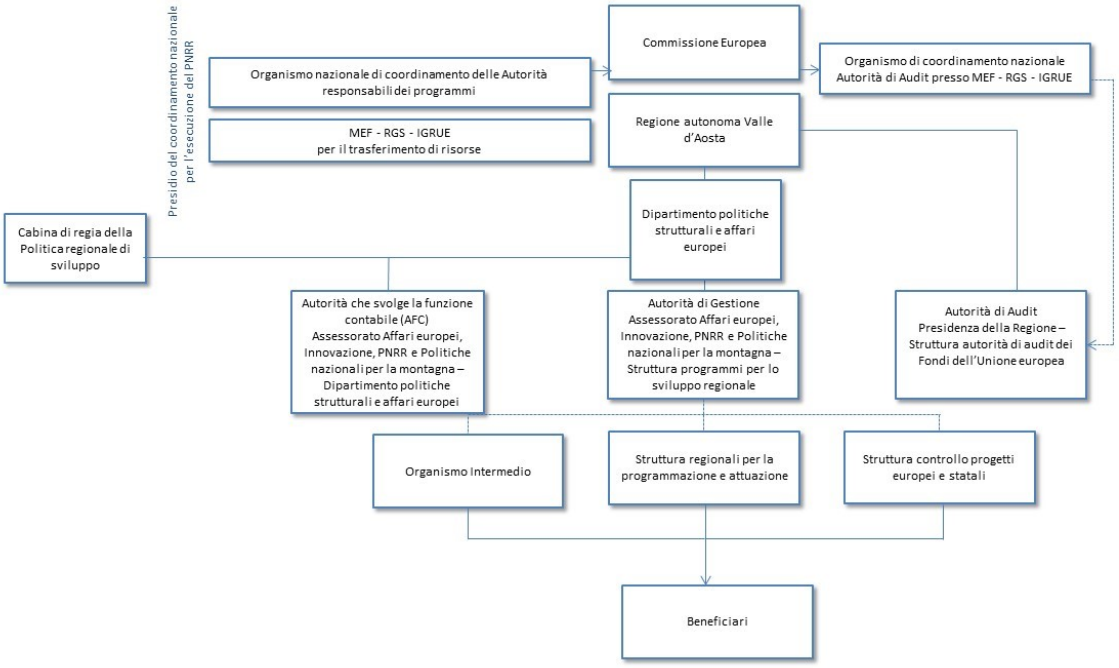



*Figura 2 - Diagramma generale degli organismi coinvolti nel sistema di gestione e controllo dal 1° maggio 2025*[3]




[3] Come disciplinato dall'articolo 9 comma 1 della legge regionale n. 5 del 3 marzo 2025

### 1.3.1 Autorità di gestione

L'Autorità di gestione, ai sensi dell'articolo 72 del RDC, è responsabile delle azioni previste dal PR Valle d'Aosta 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*<br>*affari_europei@pec.regione.vda.it* |
| *Referente* | *Dirigente della Struttura* |
| *Recapito telefonico* | *+39 0165/52.78. 04-05-07* |

### 1.3.2 Organismi Intermedi

L'AdG, con Provvedimento Dirigenziale n. 7018 del 17 novembre 2023 - "Programma regionale Valle d'Aosta FESR 2021/2027: individuazione di Finaosta S.p.A. quale organismo intermedio", ha individuato Finaosta S.p.A. quale Organismo Intermedio per svolgere funzioni e compiti specifici riguardanti azioni e procedimenti finalizzati all'esecuzione delle Azioni a valere sul PR Valle d'Aosta FESR 2021-2027. L'AdG rimane, tuttavia, titolare esclusiva del ruolo di indirizzo dell'esecuzione del Programma ai sensi dell'articolo 71, paragrafo 3 del RDC.

Tale nomina è stata preceduta da una preventiva istruttoria diretta a verificare l'adeguatezza dell'organizzazione e l'esistenza di competenze e di personale impiegato nelle differenti attività sufficiente e qualificato.

A oggi sono state stipulate le seguenti convenzioni con l'OI:

- con deliberazione di giunta regionale n. 1503 del 11 dicembre 2023 la convenzione quadro per lo svolgimento di attività di supporto all'applicazione di misure regionali di competenza del Dipartimento responsabile in materia di industria, artigianato, energia, ricerca e innovazione, finanziate anche mediante l'impiego di fondi europei;
- con deliberazione di giunta regionale n. 38 del 22 gennaio 2024 la convezione operativa per l'attuazione di interventi regionali atti a promuovere nelle imprese le attività di ricerca e sviluppo di nuovi prodotti, processi produttivi o servizi (l.r. 84/1993) e interventi regionali atti a favorire la nascita e la crescita di nuove imprese che intendono valorizzare a livello produttivo i risultati della ricerca (l.r. 14/2011).

Gli ulteriori rapporti tra le Strutture regionali competenti per materia e Finaosta S.p.A., così come i dettagli delle attività (istruttoria/selezione, gestione e monitoraggio dei progetti), saranno regolati da convenzioni specifiche che saranno stipulate successivamente.

L'AdG, in collaborazione con la SR per le parti di relativa competenza, è tenuta a compilare periodicamente un'apposita check list per la supervisione delle funzioni delegate allegata al *Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione*.

La denominazione, l'indirizzo e i punti di contatto dell'Organismo Intermedio sono di seguito riportati:

| | |
|---|---|
| *Struttura competente* | *Finaosta S.p.A* |
| *Indirizzo* | *Via B. Festaz, 22, 11100 Aosta* |
| *Posta elettronica e PEC* | *finaosta@finaosta.com* / *finaosta.ammin@legalmail.it* |
| *Referente* | *Direttore generale* |
| *Recapito telefonico* | *+39 0165/269211* |

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

Quadro fino al 30 aprile 2025

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 (DEFR) 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 2021-2027.

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*<br>*protocollo@pec.area.vda.it* |
| *Referente* | *Direttore di Area VdA* |

| | |
|---|---|
| *Recapito telefonico* | *+39 0165/36.73.101* |

Quadro a partire dal 1°maggio 2025

Come disciplinato dall'articolo 9 comma 1 della legge regionale n. 5 del 3 marzo 2025, a decorrere dal 1° maggio 2025 le funzioni di Autorità che svolge la funzione contabile del Programma regionale Valle d'Aosta FESR 2021- 2027 sono trasferite da AREA VDA al Dipartimento politiche strutturali e affari europei della Regione. Per gli adeguamenti conseguenti si rimanda ai successivi atti.

### 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* | *Struttura Autorità di audit dei fondi dell'Unione europea* |
| *Indirizzo* | *Via de Tillier, 3/c – 11100 - Aosta* |
| *Posta elettronica e PEC* | *audit_authority@regione.vda.it*<br>*bilancio@pec.regione.vda.it* |
| *Referente* | *Dirigente della Struttura* |
| *Recapito telefonico* | *+39 0165/27.32.14* |

### 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 fino al 30 di aprile 2025 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, a partire dal 1° maggio 2025 nel Dipartimento politiche strutturali e affari europei;
   - 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 possiede una professionalità adatta alla funzione e al ruolo da svolgere in base alla normativa europea e in linea con il *Piano di Rafforzamento Amministrativo*, appendice al Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 approvato con DGR n. 63 del 27 gennaio 2025.

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, a 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 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 selezionerà le operazioni in coerenza con quanto disposto dagli articoli 72 e 73 del RDC di seguito riportati. Nella selezione delle operazioni l'AdG:

1. garantisce che le operazioni selezionate siano conformi al programma, ivi compresa la loro coerenza con le pertinenti strategie alla base del programma, e forniscano un contributo efficace al conseguimento degli obiettivi specifici del programma;
2. garantisce che le operazioni selezionate che rientrano nel campo di applicazione di una condizione abilitante siano coerenti con le corrispondenti strategie e con i documenti di programmazione redatti per il soddisfacimento di tale condizione abilitante;
3. garantisce che le operazioni selezionate presentino il miglior rapporto tra l'importo del sostegno, le attività intraprese e il conseguimento degli obiettivi;
4. verifica che il beneficiario disponga delle risorse e dei meccanismi finanziari necessari a coprire i costi di gestione e di manutenzione per le operazioni che comportano investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, in modo da garantirne la sostenibilità finanziaria;
5. garantisce che le operazioni selezionate che rientrano nell'ambito di applicazione della direttiva 2011/92/UE del Parlamento europeo e del Consiglio siano soggette a una valutazione dell'impatto ambientale o a una procedura di screening e che si sia tenuto debito conto della valutazione delle soluzioni alternative, in base alle prescrizioni di detta direttiva;
6. verifica che, ove le operazioni siano cominciate prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'autorità di gestione, sia stato osservato il diritto applicabile;
7. garantisce che le operazioni selezionate rientrino nell'ambito di applicazione del fondo interessato e siano attribuite a una tipologia di intervento;

8. garantisce che nelle operazioni non rientrino attività che erano parte di un'operazione oggetto di delocalizzazione in conformità dell'articolo 66 o che costituirebbero trasferimento di un'attività produttiva in conformità all'articolo 65, paragrafo 1, lettera a);
9. garantisce che le operazioni selezionate non siano direttamente oggetto di un parere motivato della Commissione per infrazione a norma dell'articolo 258 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea (di seguito TFUE) che metta a rischio la legittimità e regolarità delle spese o l'esecuzione delle operazioni;
10. garantisce l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno cinque anni.

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. Successivamente è stata approvata la modifica dello stesso con procedura scritta del CdS chiusa con nota prot. n. 1249 del 27 marzo 2025 e di cui la Giunta regionale ha preso atto con DGR n. 737 del 7 aprile 2025.

I criteri di selezione adottati per il PR Valle d'Aosta 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 complementarietà, 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, 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.

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.

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 deliberazione della Giunta regionale n. 481/2023, concernente la revisione della Struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale, e con deliberazione della Giunta regionale n. 81/2024, riguardante l'approvazione del PIAO 2024-2026. Pertanto, salvo alcuni casi specifici, lo svolgimento del controllo di primo livello delle operazioni afferenti al Programma regionale FESR 2021-2027, è svolto dalla Struttura controllo progetti europei e statali, anche a seguito del rafforzamento delle risorse umane della Struttura medesima.

*Schema 3 - Funzionigramma – Struttura controllo progetti europei e statali PR Valle d'Aosta FESR 2021-2027*

| *Qualifica e numero di matricola* | *Area* | *Percentuale FESR* |
|---|---|---|
| Dirigente – matr. 7847 | Dirigente Struttura Controllo Progetti europei e statali | 40% |
| Assistente amministrativo-contabile - matr. 7750 | Struttura Controllo Progetti europei e statali – Ufficio controlli FESR e aree interne | 100% |
| Istruttore amministrativo - matr. 6873 | Struttura Controllo Progetti europei e statali – Ufficio controlli FESR e aree interne | 70% |
| Assistente amministrativo-contabile - matr. 6750 | Struttura Controllo Progetti europei e statali – Ufficio controlli FSE | 10% |
| Assistente amministrativo-contabile – matr. 7634 | Struttura Controllo Progetti europei e statali – Ufficio controlli FSE | 10% |
| Assistente amministrativo-contabile – matr. 1187 | Struttura Controllo Progetti europei e statali – Ufficio controlli FSE | 10% |
| Assistente amministrativo-contabile – matr. 7669 | Struttura Controllo Progetti europei e statali – Ufficio controlli FSE | 10% |
| Assistente amministrativo-contabile con incarico di mansioni superiori – matr. 6680 | Struttura Controllo Progetti europei e statali – Ufficio controlli FSE | 10% |

*Le funzioni sono indicate, a fini espositivi, in modo analitico, ma la gestione concreta dei processi richiede una costante attività di integrazione e coordinamento tra le Risorse nelle diverse Aree.
Si evidenzia che, mediante ordini di servizio, l'assegnazione delle Risorse all'Ufficio controlli FESR e Aree Interne e all'Ufficio controlli FSE+ è considerata a carattere di prevalenza e non di esclusività, al fine di poter assicurare un efficace ed efficiente assolvimento di tutte le competenze poste in capo a entrambi gli Uffici nei quali si articola la Struttura controllo progetti europei e statali, tenuto conto dell'attuale impossibilità oggettiva di programmare l'attività di controllo sui vari Programmi e dell'imminenza di alcuni importanti target finanziari da conseguire.

| *Funzioni** | *Area* | *Risorse* | *Descrizione delle principali attività* |
|---|---|---|---|
| Direzione e coordinamento | Dirigente | N. 1 | – direzione e coordinamento delle attività relative ai controlli di I livello delle operazioni cofinanziate;<br>– partecipazione come membro del Gruppo di autovalutazione del rischio frode del FESR 2021-2027. |
| Coordinamento e controllo | Controlli FESR | N. 1 | – coordinamento delle attività relative ai controlli di I livello delle operazioni cofinanziate;<br>– esecuzione dei controlli di I livello on desk e in loco e compilazione della relativa documentazione di controllo (check list e verbali di controllo);<br>– coordinamento ed esecuzione delle attività di Quality review, compilando la relativa documentazione, nel caso in cui l'esecuzione del controllo sia affidata a soggetti esterni;<br>– supporto nell'elaborazione delle analisi relative al sistema dei controlli;<br>– coordinamento dell'esecuzione dei campionamenti relativi alle verifiche di gestione on desk e in loco sulla base della metodologia elaborata dall'Autorità di gestione;<br>– coordinamento e esecuzione delle attività di controllo ex post per il PR FESR 2021/27 e, in via residuale, per il PO FESR 2014/20. |
| Controllo | Controlli FESR | N. 6 | – esecuzione dei controlli di I livello on desk e in loco e compilazione della relativa documentazione di controllo (check list e verbali di controllo);<br>– esecuzione delle attività di Quality review, compilando la relativa documentazione, nel caso in cui l'esecuzione del controllo sia affidata a soggetti esterni;<br>– supporto nell'elaborazione delle analisi relative al sistema dei controlli; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | – esecuzione dei campionamenti relativi alle verifiche di gestione on desk e in loco sulla base della metodologia elaborata dall'Autorità di gestione;<br>– esecuzione delle attività di controllo ex post per il PR FESR 2021/27 e in via residuale per il PO FESR 2014/20. |
| Gestione delle irregolarità | Controlli FESR | N. 8 | – supporto nelle attività di follow up delle irregolarità riscontrate dall'AdA. |
| Collaborazione con l'autorità di gestione | Controlli FESR | N. 8 | – collaborazione con l'AdG per la revisione degli Avvisi e delle proposte progettuali presentati dalle SR;<br>– collaborazione all'aggiornamento e all'elaborazione di documenti e strumenti relativi al Sistema di gestione e controllo (SiGeCo) e del *Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione*, della manualistica finalizzata alla definizione di procedure per la gestione del programma (quali ad esempio check list di controllo, piste di controllo, campionamenti delle verifiche). |

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).

Come stabilito dall'art 74, paragrafo 2 del regolamento (UE) 1060/2021 le suddette verifiche sono basate sulla valutazione dei rischi e proporzionate ai rischi individuati ex ante e per iscritto.

A tale proposito l'Autorità di gestione ha predisposto il *Manuale per l'individuazione dei fattori di rischio e la definizione del campione di operazioni da sottoporre a controllo amministrativo, in loco ed ex post* al fine di

individuare specifici ambiti e aspetti del controllo nonché priorità legate al rischio e programmare, conseguentemente, lo svolgimento di efficaci controlli amministrativi e in loco. Il *Manuale* sarà riesaminato periodicamente al fine di valutare la necessità di procedere all'introduzione di nuovi fattori di rischio o a modificare gli indici di rischiosità a seguito dell'attuazione delle operazioni e in base agli esiti dei controlli di primo livello e degli audit di sistema e delle operazioni.

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

1) Verifiche amministrativo-contabili (on desk) dei rendiconti presentati, 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).

2) Verifiche sul posto (in loco) svolte sui 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 - contabili (on desk) e in loco sono state inizialmente eseguite sul 100 % dei rendiconti presentati, questa scelta ha consentito all'AdG, da un lato di costruire e consolidare un patrimonio informativo sui rischi effettivi legati alle operazioni/beneficiari selezionati sul PR FESR 2021-2027, che alla data di approvazione del SiGeCo erano in fase di definizione, dall'altro hanno garantito 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 dell'articolo 73, del paragrafo 3 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, ove previsto tra i compiti delegati;

- dalla Struttura controllo progetti europei e statali;
- da altra Struttura individuata in modo specifico per i Progetti.

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).

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 SISPREG, 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 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 SISPREG, 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 SISPREG 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, e 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.

Con Decreto del Presidente della Repubblica 10 marzo 2025, n. 66 è stato emanato il regolamento recante i criteri sull'ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente di cui al Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021/2027.

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, qualora il progetto sia sottoposto a controllo di I livello, entro 80 giorni dalla resa definitiva dei controlli, che rappresenta il momento a partire dal quale l'obbligazione diventa esigibile, qualora il progetto non sia campionato, a partire dalla resa definitiva della Scheda di ammissibilità sul sistema informativo SISPREG da parte del controllore di I livello. 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, previa esecuzione delle verifiche di propria competenza (compresi i controlli previsti dalla normativa vigente).

Nei casi di esito positivo dei controlli o a partire dalla resa definitiva della Scheda di ammissibilità, l'AdG/SR o l'OI provvedono alla compilazione dell'atto di liquidazione e alla trasmissione di tale atto agli uffici competenti a 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 2024/2509, 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) 2025-2027 approvato con la Deliberazione della Giunta regionale n. 63 del 27 gennaio 2025, il documento unico di programmazione e *governance* con riferimento a performance, fabbisogni del personale, formazione, rafforzamento amministrativo, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione, trasparenza;
- 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. 1378 del 27 novembre 2023 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 rischiosità delle operazioni in fase di selezione, attuazione e per la migliore determinazione della stratificazione del campione di operazioni da sottoporre a verifica in loco;
- del Piano Nazionale Anticorruzione – aggiornamento 2024 del PNA 2022, di cui alla Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025.

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 ed eventuali altre piattaforme che valuterà di utilizzare successivamente, 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. 63 del 27 gennaio 2025, è stato adottato il PIAO 2025-2027.

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, con deliberazione della Giunta regionale n. 370 del 17 aprile 2023, è stata aggiornata la procedura di gestione delle segnalazioni, adeguandola alle linee guida adottate dall'ANAC con deliberazione n. 459/2021. Dal mese di maggio 2024 è attiva la nuova piattaforma per le segnalazioni "GlobaLeaks", software open-source utilizzato dalla stessa ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023. Inoltre, l'ANAC ha approvato le nuove *Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle*

*segnalazioni esterne.* 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 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'eventuale aggiornamento 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 del 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.

Tramite il sistema informativo SISPREG 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) 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 e con Provvedimento dirigenziale n. 5813 del 25 ottobre 2024.

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, da ultimo modificato nella seduta del 27 novembre 2024. 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) 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 e 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 SISPREG, 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 del 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 (di seguito anche 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 all'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);

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 documento metodologico di accompagnamento al Programma regionale FESR 2021-2027.

### *2.1.2.6 Pista di controllo – articolo 69, paragrafo 6, del RDC*

L'AdG ha predisposto le piste di controllo nel sistema informativo SISPREG 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 giustificativi 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 finali.

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.

Con PD n. 4833 del 22 agosto 2023 è stato approvato il diagramma di flusso per le operazioni finanziate sul PR Valle d'Aosta FESR 2021-2027 allegato al *Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione*.

Con PD n. 190 del 17 gennaio 2024 è stato approvato diagramma di flusso per le operazioni presentate in risposta ad un avviso ad evidenza pubblica finanziate sul PR Valle d'Aosta FESR 2021-2027 allegato al *Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione*.

### 2.1.2.7 DENUNCE E RECLAMI – ARTICOLO 69, PARAGRAFO 7 RDC

L'art. 69, paragrafo 7 del RDC prevede che "Gli Stati membri [adottino] 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, per la cui descrizione si rimanda al *Manuale per le procedure dell'Autorità di gestione*, 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 46-50 DEL RDC

In adesione 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 dal Coordinatore nazionale della comunicazione per il ciclo 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 unico 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 unitaria di comunicazione della politica regionale di sviluppo 2021/27* come previsto 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 INFORM nazionale ed europea di informazione e comunicazione per facilitare il confronto, lo scambio di buone pratiche, l'applicazione degli indicatori sulla comunicazione e la valutazione dei risultati conseguiti.

In particolare, ai sensi dell'articolo 49 del RDC, l'AdG:

1. garantisce, entro sei mesi dalla decisione di esecuzione del PR, la funzionalità della sezione del sito istituzionale regionale "La Valle d'Aosta e l'Europa" (https://new.regione.vda.it/europa ), sul quale rendere disponibili tutte le informazioni relative al PR e in particolare gli obiettivi, le attività, le opportunità di finanziamento e i risultati del PR;
2. pubblica il calendario degli inviti a presentare proposte, aggiornato almeno tre volte all'anno, con i dati indicativi di cui all'articolo 49, paragrafo 3 del RDC;
3. mette a disposizione del pubblico l'elenco delle operazioni selezionate che permette di alimentare, in conformità alle procedure relative al PUC, il portale unico nazionale *"OpenCoesione"* di cui all'articolo 46, lettera b) del RDC;
4. 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.

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.

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 elenca le disposizioni 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 ad 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 Valle d'Aosta FESR ha previsto di affidare attività a organismi intermedi. Ha pertanto individuato Finaosta S.p.A. quale Organismo intermedio come meglio declinato al paragrafo 1.3.2 del presente documento.

### 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 OI, l'AdG, in collaborazione con la SR competente per materia, ne verificherà l'adeguatezza in termini di organigramma, unità, qualifiche, esperienze richieste al personale individuato e corretto svolgimento delle funzioni delegate all'OI attraverso un'apposita check list allegata al *Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione*.

### 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

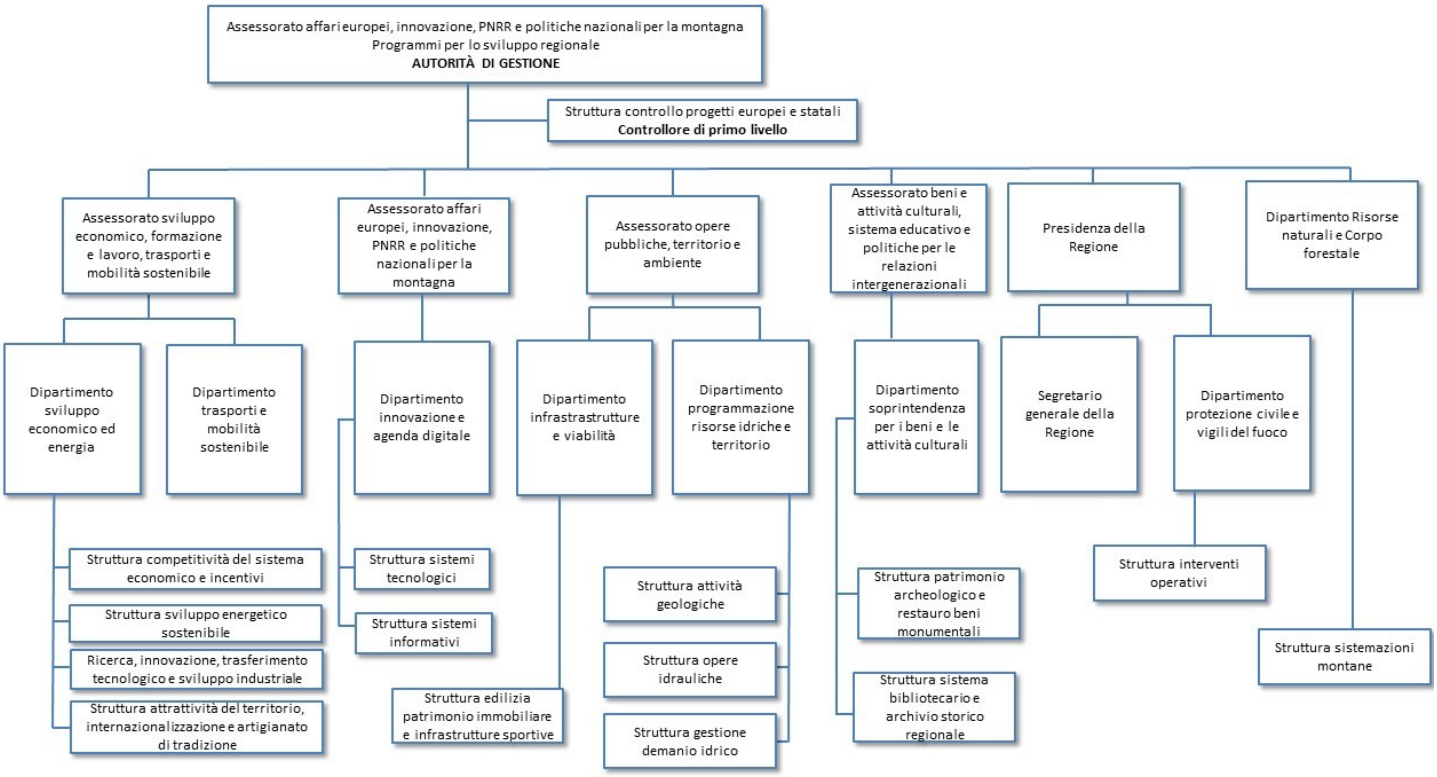
L'AdG assicura un'appropriata gestione delle attività finanziate sulla base di un'idonea analisi del rischio e in ossequio al principio di proporzionalità che attiene alle misure di controllo e al principio dell'audit unico di cui all'articolo 80 del RDC. Si rimanda per la trattazione specifica al *Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione* al paragrafo 10.3.

### 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 4 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 4*



Comunicazione interna e formazione del personale

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

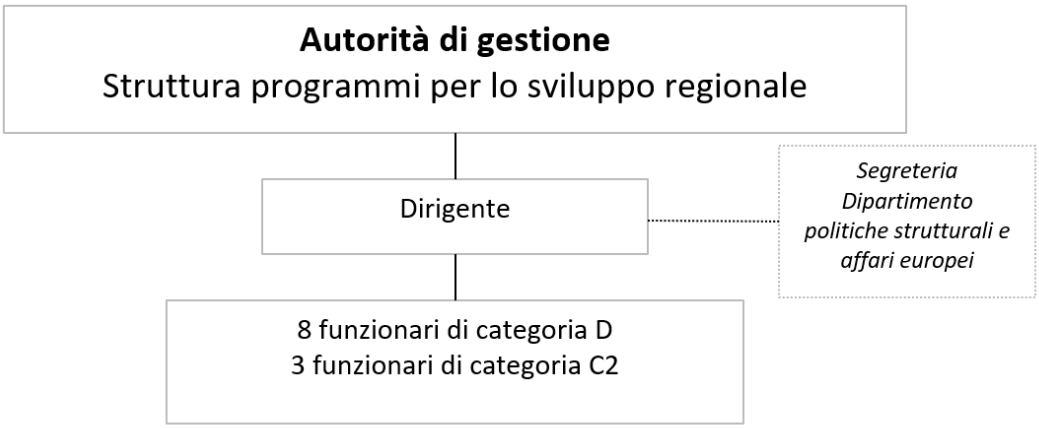
L'AdG, al fine di assicurare l'adeguata capacità amministrativa nella gestione dei fondi, realizza opportune azioni formative destinate al personale coinvolto, in coerenza con le previsioni individuate nel Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) approvato come appendice al PIAO 2025-2027 con DGR n. 63 del 27 gennaio 2025 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 5*



# 3. AUTORITÀ 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

Quadro fino al 30 aprile 2025

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 a una struttura organizzativa diversa da quella delle altre Autorità e facente capo a quella di un ente strumentale della Regione autonoma Valle d'Aosta.

Quadro a partire dal 1°maggio 2025

Come disciplinato dall'art 9 comma 1 della legge regionale n. 5 del 3 marzo 2025, a decorrere dal 1° maggio 2025 le funzioni di Autorità che svolge la funzione contabile del Programma regionale Valle d'Aosta FESR 2021-2027 sono trasferite da AREA VDA al Dipartimento politiche strutturali e affari europei della Regione. Per gli adeguamenti conseguenti si rimanda ai successivi atti. La separazione e l'autonomia funzionale dell'AFC sono garantite in quanto l'AFC appartiene a una struttura organizzativa diversa dalle altre autorità del PR.

### 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:

a) redigere e presentare alla CE le domande periodiche di pagamento in conformità degli articoli 91 e 92 secondo il modello di cui all'Allegato XXIII del RDC;

b) 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;

c) 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;
- utilizza SFC2021 per l'imputazione dei dati relativi ai conti del periodo contabile, alle domande 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.

Fino al 30 aprile 2025 nel *Manuale delle procedure dell'Autorità con Funziona 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. A partire dal 1° maggio 2025, essendo l'AFC incardinata presso il Dipartimento Affari europei per gli adeguamenti conseguenti si rimanda ai successivi atti.

### *Predisposizione e caricamento della domanda di pagamento*

Le domande di pagamento sono redatte conformemente all'articolo 76, paragrafo 1, lettera a) del RDC e 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, a 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 articoli 94 e 95 del 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 del 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'articolo 91, paragrafi 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'articolo 63 paragrafi 5 e 7 del Regolamento finanziario 2024/2509 e dell'articolo 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, 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 visionare i Conti come risultati e forniti dall'AdG, 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, paragrafo 5, del regolamento finanziario, 74, par. 1, lett. da a) a e) del RDC e 82 del 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 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 %.

### 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) riscontro dell'esito dei controlli effettuati da parte dell'AdA, sia nelle verifiche di sistema che nelle verifiche sulle operazioni;
2) accertamento delle eventuali rettifiche finanziarie in relazione alle irregolarità, isolate o sistemiche, individuate nell'ambito del programma, conformemente a quanto previsto dall'articolo 103 del RDC.

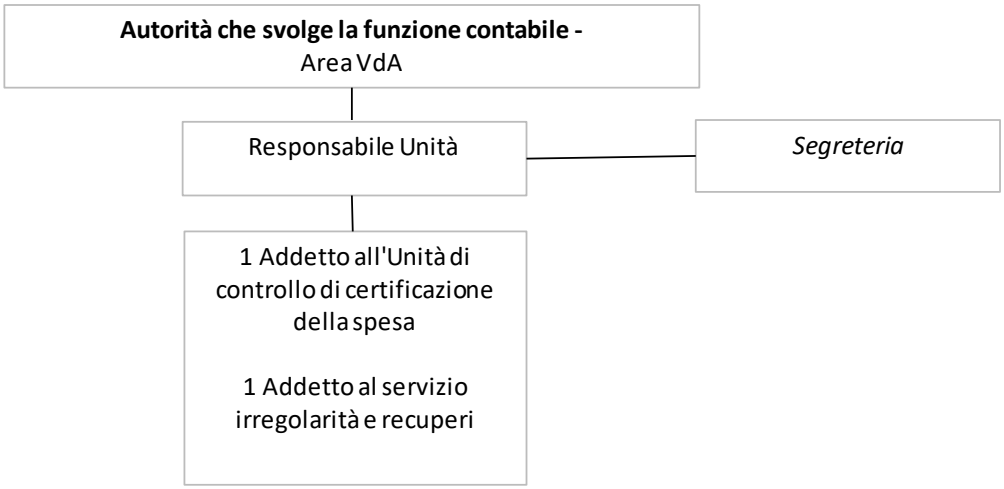
A conclusione del processo di verifica, l'AFC redige una checklist che riassume le attività svolte e propedeutiche alla predisposizione della Domanda di pagamento e al suo caricamento su SFC2021.

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

Quadro al 30 aprile 2025

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

*Figura 6*




Quadro dal 1° maggio 2025

L'AFC, a partire dal 1° maggio 2025, verrà incardinata presso il Dipartimento Politiche strutturali e affari europei. L'organico sarà dettagliato in seguito all'approvazione dei successivi atti.

# 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 rispondenza di SISPREG ai requisiti di cui all'Allegato XIV del RDC*

| Requisito del sistema indicato dall'Allegato XIV del RDC | Funzione di SISPREG |
|---|---|
| 1 - Responsabilità delle Autorità del programma per quanto riguarda le caratteristiche dei sistemi elettronici per lo scambio di dati. | 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. |
| 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. | SISPREG garantisce:<br>• l'accesso profilato mediante idonee procedure di assegnazione delle credenziali;<br>• in relazione alle modalità di autenticazione degli utenti esterni abilitati all'uso dei sistemi, l'utilizzo della Carta nazionale dei servizi (CNS);<br>• 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;<br>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. |
| 1.2 - Garantire la disponibilità e il funzionamento durante e al di fuori del normale orario di ufficio (salvo in caso di manutenzione tecnica). | Il sistema si basa su componenti applicative basate su tecnologia web accessibili con protocollo http, pertanto, il sistema è conforme al requisito. |
| 1.3 - Garantire che il sistema punti a utilizzare funzioni e un'interfaccia logiche, semplici e intuitive. | SISPREG garantisce l'informatizzazione dei procedimenti del PR Valle d'Aosta FESR 2021-2027 e dei relativi endoprocedimenti a livello di operazione. |

| Requisito del sistema indicato dall'Allegato XIV del RDC | Funzione di SISPREG |
|---|---|
| 1.4 - Garantire che le funzionalità del sistema comprendano:<br>a) moduli interattivi e/o moduli precompilati dal sistema sulla base dei dati archiviati in corrispondenza di fasi successive delle procedure;<br>b) calcoli automatici, ove pertinente;<br>c) controlli automatici integrati che riducano scambi ripetuti di documenti o informazioni;<br>d) avvisi generati dal sistema che avvertano il beneficiario della possibilità di eseguire determinate azioni;<br>e) tracciabilità online dello status del progetto che consenta al beneficiario di seguirne l'evoluzione;<br>f) tutti i dati e documenti precedentemente disponibili trattati dal sistema elettronico per lo scambio di dati. | Il sistema gestisce i seguenti processi:<br>**Programmazione (AdG):** gestione del piano finanziario del PR; eventuali riprogrammazioni, gestione dei flussi finanziari e dei piani finanziari per fonte di finanziamento e anno.<br>**Attuazione: selezione e approvazione dei progetti (SR/OI/proponenti)**<br>• 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;<br>• Procedura di attivazione: consente di gestire la presentazione delle richieste di finanziamento per gli avvisi a evidenza pubblica con un interfaccia front-end e la compilazione di formulari;<br>• Istruttoria: consente di compilare a sistema la check list per l'istruttoria formale, tecnica e finanziaria dei progetti presentati.<br>**Attuazione: gestione delle operazioni (SR/OI/beneficiari/Struttura controllo progetti europei e statali)**<br>• gestione: richiesta di anticipazioni e possibilità di caricamento a sistema delle garanzie fideiussorie e l'erogazione di acconti;<br>• monitoraggio finanziario, fisico e procedurale del PR FESR 21/27 e predisposizione del flusso per la trasmissione dei dati al Sistema nazionale di monitoraggio (SNM) REGIS dell'IGRUE;<br>• l'aggregazione dei dati per la trasmissione cumulativa *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* |

| Requisito del sistema indicato dall'Allegato XIV del RDC | Funzione di SISPREG |
|---|---|
| | *novembre di ogni anno, conformemente al modello riportato nell'Allegato VII del RDC.* |
| 1.5. Garantire la tenuta di registri e la conservazione dei dati nel sistema in modo da consentire verifiche amministrative delle domande di pagamento presentate dai beneficiari in conformità all'articolo 74, paragrafo 2, e audit. | **SISPREG garantisce l'informatizzazione dei procedimenti di rendicontazione e controllo di I livello (SR/OI/beneficiari)**<br>• rendicontazione delle spese sostenute dal beneficiario sul Progetto;<br>• 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;<br>• il riepilogo delle spese sostenute e dichiarate ammissibili per i Progetti;<br>**Archiviazione elettronica** della documentazione secondo la Pista di controllo (costituzione e alimentazione del fascicolo elettronico dell'operazione). |
| 2. Responsabilità delle Autorità del programma per quanto riguarda le modalità di trasmissione dei documenti e dei dati per tutti gli scambi. | SISPREG rende disponibili apposite sezioni per le funzioni dell'AFC e dell'AdA, nonché per assicurare i flussi informativi interdipendenti tra Autorità.<br>**Certificazione (AFC e AdG)**<br>• predisposizione della proposta di certificazione delle spese certificabili del Programma (da AdG a AFC);<br>• predisposizione della domanda di pagamento che verrà inserita su SFC2021 (AFC) incluse le operazioni di riscontro (controlli finanziari) sulla proposta di certificazione;<br>• predisposizione del pacchetto di affidabilità dei conti annuali.<br>**Controlli di II livello (AdA)**<br>• Controlli sulle operazioni che sono state oggetto di certificazione alla Commissione europea e registrazione a sistema delle informazioni sugli esiti. |

| Requisito del sistema indicato dall'Allegato XIV del RDC | Funzione di SISPREG |
|---|---|
| 2.1. Garantire l'uso di una firma elettronica compatibile con uno dei tre tipi di firma elettronica definiti dal regolamento (UE) 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio. | SISPREG soddisfa il requisito. |
| 2.2. Prevedere la conservazione della data di trasmissione di documenti e dati inviati dal beneficiario alle Autorità del programma e viceversa. | **Sistema di protocollazione** e archiviazioni a livello di Progetto e di Programma delle comunicazioni formali tra tutti i soggetti coinvolti. |
| 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 automatiche dei dati tra i sistemi dei beneficiari e quelli degli Stati membri. | SISPREG presenta un'architettura che si basa su:<br>• componenti applicative basate su tecnologia web accessibili con protocollo http e web-browser standard;<br>• tre livelli elaborativi di presentazione, logica applicativa e Data Base;<br>• conformità a standard di interoperabilità basati sull'utilizzo di "servizi" esposti da altri;<br>• sistemi mediante tecnologie basate su Web Services, linguaggio XML, protocolli SOAP;<br>• utilizzo di sistemi di "document management" per la gestione della documentazione. |
| 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. | La registrazione è presupposto imprescindibile per poter operare sul sistema informativo.<br>Il processo di registrazione di un utente avviene mediate 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.<br>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 del Sistema nazionale di monitoraggio (SNM) REGIS dell'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 al Sistema nazionale di monitoraggio (SNM) REGIS dell'IGRUE, il portale unico 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* (https://opencoesione.gov.it/it/) assolve anche le funzioni di cui all'articolo 46, lettera *b)* del RDC, dove sono pubblicate e rese disponibili in formato aperto (Opendata) informazioni a livello di singole operazioni/progetti sostenuti dalle Politiche di coesione europee e nazionali sulla base dell'informazione rilevata dal SNM-REGIS IGRUE agli elenchi di beneficiari e operazioni di ciascun Programma.

### 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 del 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: 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 definitiva e l'inoltro all'Autorità di gestione della scheda Azione/Progetto. |
| R2 in fase di programmazione (presentazione della scheda Azione/Progetto): non corretta | MC2: L'Autorità di gestione verifica che, nel corso della programmazione delle operazioni, da parte |

| Rischio rilevato (R) | Misure Correttive (MC) previste da SISPREG |
|---|---|
| individuazione e selezione degli indicatori di risultato (da Programma) e di output (da Programma). | 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, SISPREG filtra gli indicatori di output e gli indicatori di risultato, previsti dal PR FESR 2021-2027, in base all'Obiettivo specifico. |
| R3 in fase di attuazione del Progetto: mancata valorizzazione degli indicatori di output, nel sistema informativo SISPREG, da parte del beneficiario. | MC3: La compilazione e/o l'aggiornamento dei campi, relativi agli indicatori di output, nel SI SISPREG sono necessari in fase di presentazione delle rendicontazioni periodiche. |
| R3 in fase di presentazione del Progetto e di attuazione: errata quantificazione da parte del beneficiario per mancanza di informazioni. | MC3: La metodologia di calcolo e di valorizzazione degli indicatori (Documento metodologico) è allegata al PR approvato dalla CE. |
| R4 in fase di controllo di primo livello: carenza di documentazione giustificativa (documento fonte) a supporto del dato valorizzato dal beneficiario. | MC4: il documento metodologico per la valorizzazione degli indicatori (artt. 16 e 17 del 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, secondo quanto riportato nel *Manuale per l'individuazione dei fattori di rischio e la definizione del campione di operazioni da sottoporre a controllo amministrativo in loco ed ex post*, approvato con PD n. 1369 del 08/11/2024 e successive modificazioni, in occasione delle rendicontazioni periodiche, del Controllore di I livello con il supporto delle check list pertinenti. |
| R5 in fase di monitoraggio: doppio conteggio del dato. | MC5: Per gli indicatori soggetti a rischio di conteggio multiplo, sono stati implementati, nel sistema informativo SISPREG, appositi algoritmi, che permettono di aggregare ed estrapolare il dato, a 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, di almeno un indicatore di risultato e la valorizzazione, per tutti gli indicatori selezionati, del target "Atteso";
- in fase di attuazione: per i progetti a individuazione diretta il beneficiario procede all'aggiornamento, secondo la periodicità richiesta dall'IGRUE, 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). In relazione agli indicatori di output e di risultato, è 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 controllo 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 ad azioni per le 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 al Sistema nazionale di monitoraggio (SNM) REGIS 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/programmatore 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'articolo 76, lett. b) con riferimento all'obbligo di conservare registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento, e all'articolo 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 a un 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 a identificare i pagamenti effettuati.

In particolare, le spese effettivamente sostenute dai beneficiari dei Progetti o le erogazioni effettuate nei confronti dei beneficiari (nel caso di Aiuti di Stato), 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, una riconduzione tra le singole spese che compongono ciascuna proposta di certificazione e le operazioni interessate.

### 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'articolo 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'articolo 98, paragrafo 6, possono essere:

- le spese irregolari che sono state oggetto di rettifiche finanziarie in conformità all'articolo 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 rettifiche finanziarie.

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. In considerazione degli aggiornamenti e delle integrazioni riportate nel documento "Protocollo Unico di Colloquio (PUC) versione 4.0", trasmesso con circolare RGS n. 27 del 17 maggio 2024, sono in corso le attività di adeguamento del sistema informativo SISPREG al fine di renderlo rispondente ai requisiti della programmazione 2021-2027 e al nuovo corredo informativo richiesto.

### 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;

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 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.