



AUTORITÀ CON FUNZIONE CONTABILE

Programma Regionale Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021/2027

CCI 2021IT05SFPR017

Programma Regionale Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) 2021/2027

CCI 2021IT16RFPR019

ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE

Piano Sviluppo e Coesione (PSC)

MANUALE DELLE PROCEDURE DELL'AUTORITÀ CON FUNZIONE CONTABILE

APPROVATO CON PROVVEDIMENTO DEL FUNZIONARIO CON PPR N. 286 DEL 17 LUGLIO 2025

VERSIONE N. 1 - LUGLIO 2025

Indice

PREMESSA	1
1. QUADRO DI RIFERIMENTO	2
1.1 RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
1.2 DESTINATARI	6
1.3 MODIFICHE AL MANUALE	7
2. FUNZIONI DELL'AUTORITÀ CON FUNZIONE CONTABILE	7
2.1 STATUS DELL'AFC.....	7
2.2 FUNZIONI DELL'AFC	8
2.2.1 Elaborazione e presentazione delle domande di pagamento	9
Dettaglio per la certificazione della spesa in regime di aiuto di Stato	11
Verifiche sulle dichiarazioni di spesa	11
2.2.2 Procedure per la redazione dei conti	12
2.3 ORGANIGRAMMA	15
3. RAPPORTI CON LE ALTRE AUTORITÀ DEL PR	16
3.1 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI GESTIONE.....	16
3.2 RAPPORTI CON L'AUTORITÀ DI AUDIT.....	16
Audit di sistema e sulle operazioni	17
Audit dei conti	17
4. TRATTAMENTO DELLE IRREGOLARITÀ E LOTTA ALLE FRODI	17
4.1 PROCEDURE VOLTE A GARANTIRE MISURE PER LA LOTTA ALLE FRODI.....	17
4.1.1 Definizione e ambito di applicazione	17
4.1.2 Strategia antifrode	18
4.1.3 Autovalutazione del rischio di frode	19
4.1.4 Ritiri delle somme irregolari	19
4.1.5 La prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza nel contesto regionale	21
4.2 CONFLITTO DI INTERESSI.....	22
4.2.1 Ambito di applicazione	22
4.2.2 Procedura per la prevenzione e la gestione del conflitto di interessi	23
5. ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE DEL PIANO SVILUPPO E COESIONE	24
ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE E SUE FUNZIONI PRINCIPALI	24



Acronimi e principali abbreviazioni

AdA	Autorità di audit
AdG	Autorità di gestione
AFC	Autorità che svolge la funzione contabile
CdS	Comitato di Sorveglianza
CE	Commissione Europea
CIPE/CIPESS	Comitato interministeriale per la programmazione economica/Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile
CTE	Cooperazione Territoriale Europea
DCR	Deliberazione del Consiglio regionale
DGR	Deliberazione della Giunta regionale
DNSH	Do No Significant Harm
DPCoes	Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri
FDR	Fondo di Rotazione
FESR	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
FSE+	Fondo Sociale Europeo Plus
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
PCM-DPE	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche Europee Programma regionale
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
QSR	Quadro Strategico Regionale
RDC	Regolamento Disposizioni Comuni – Reg. (UE) n. 2021/1060
Regione	Regione Autonoma Valle d'Aosta
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



PREMESSA

Con l'approvazione della Legge Regionale 3 marzo 2025, n. 5, recante *“Primo provvedimento di variazione al bilancio di previsione finanziario della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste per il triennio 2025/2027. Modificazioni di leggi regionali”*, è stato disposto (art. 9, comma 1), che, a decorrere dal 1° maggio 2025, le funzioni di Autorità con funzione contabile (nel seguito anche AFC) dei Programmi regionali (nel seguito anche PR) Valle d'Aosta FESR 2021/27 e FSE+ 2021/27, di Organismo di certificazione (nel seguito anche OdC) del Programma attuativo regionale (PAR) FAS Valle d'Aosta 2007/2013, confluito nella Sezione ordinaria nel Piano sviluppo e coesione (PSC) della Regione autonoma Valle d'Aosta e degli interventi/linee d'azione degli ex Programmi operativi regionali *“Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/20 (FESR)”* e *“Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/20 (FSE)”* confluiti nella Sezione speciale del medesimo PSC, precedentemente attribuite all'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura della Regione autonoma Valle d'Aosta (nel seguito anche Area VdA), sono trasferite al Dipartimento politiche strutturali e affari europei della Regione. Contestualmente, è stato altresì previsto il trasferimento da Area VdA alla Regione, delle risorse umane impiegate nelle predette funzioni, disposto a seguito dell'adozione della deliberazione della Giunta regionale n. 557 in data 16 maggio 2025.

Pertanto, a partire dal 16 maggio 2025, le funzioni dell'Autorità con funzione contabile sono svolte da un'apposita Unità Organizzativa denominata Autorità con funzione contabile, nell'ambito del Dipartimento politiche strutturali e affari europei dell'Assessorato Affari europei, Innovazione, PNRR e Politiche nazionali per la montagna.

A fronte di tale trasferimento si rende necessario adottare un nuovo manuale dell'Autorità con funzione contabile, che meglio contestualizzi, nell'ambito del nuovo modello organizzativo, le procedure che verranno adottate nelle diverse fasi delle attività, di cui la stessa è responsabile, nell'ambito dei Programmi regionali FESR e FSE+ e del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Autonoma Valle d'Aosta.

Il manuale, in rispondenza a quanto disposto dai regolamenti europei, ed in particolare dall'art. 76, par. 1, del Regolamento delle disposizioni comuni (nel seguito anche RDC), definisce, quindi, le procedure operative per l'adempimento, da parte dell'U.O. Autorità con funzione contabile, delle attività di competenza, in particolare la trasmissione delle domande di pagamento ed i conti annuali (nel seguito anche conti).

Le procedure e il sistema di regole definite nel manuale sono strettamente connesse con le funzionalità previste nel portale SFC 2021/2027 (System for Fund Management in the European Union), attraverso il quale vengono trasmesse alla Commissione Europea (nel seguito anche CE) le domande di pagamento e i conti annuali, e nel sistema informativo SISREG (nel seguito anche SI), che garantisce la completa informatizzazione dei procedimenti per la gestione delle operazioni, gli scambi informativi tra beneficiari, Autorità di gestione (nel seguito anche AdG) e soggetti coinvolti nella gestione e controllo del PR, nonché tra le Autorità del PR.



1. QUADRO DI RIFERIMENTO

1.1 RIFERIMENTI NORMATIVI

Le modalità procedurali inserite nel presente manuale sono state identificate tenendo conto degli elementi di specifica innovazione introdotti dall'Unione europea per i Fondi strutturali e di investimento europei per il periodo 2021/2027 e, al tempo stesso, delle indicazioni emerse a livello nazionale e degli orientamenti strategici e gestionali assunti dalla Regione autonoma Valle d'Aosta. In particolare, la normativa e i documenti di riferimento per la redazione sono i seguenti:

<i>DISPOSIZIONI EUROUNITARIE – REGOLAMENTI PER LA POLITICA DI COESIONE</i>
Trattato sull'Unione Europea (Gazzetta ufficiale dell'Unione europea C 326/13 del 26/10/2012)
Trattato sul Funzionamento Dell'Unione Europea (Gazzetta ufficiale dell'Unione europea C 326/47 del 26/10/2012) in particolare gli articoli dal 174 al 178
Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea (2016/C 202/02)
Regolamento (UE, Euratom) 2020/2093 del Consiglio del 17 dicembre 2020, che stabilisce il Quadro finanziario pluriennale (QFP) per il periodo 2021/2027
Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 (nel seguito regolamento di disposizioni comuni – RDC), 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
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
Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) 1296/2013
Regolamento (UE) 2021/1059 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, recante disposizioni specifiche per l'obiettivo "Cooperazione territoriale europea (CTE) - (Interreg)"
Decisione di esecuzione della Commissione europea C(2021) 5003 <i>final</i> del 5 luglio 2021 che stabilisce, tra l'altro, la ripartizione complessiva e annuale per Stato membro delle risorse globali per il FESR e FSE Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti per l'occupazione e la crescita" (IOC) e dell'obiettivo "Cooperazione territoriale europea" (CTE), nonché l'articolazione delle risorse IOC per categoria di regioni, secondo la classificazione prevista all'art. 108 del citato regolamento (UE) 2021/1060
Accordo di Partenariato tra Italia e la Commissione europea relativo al ciclo di programmazione 2021/2027 approvato con decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 4787 del 15 luglio 2022
Decisione di Esecuzione della Commissione Europea C(2022)6593 <i>final</i> del 12 settembre 2022, che approva il <i>Programma regionale FESR 2021/2027</i> per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale



DISPOSIZIONI EUROUNITARIE – REGOLAMENTI PER LA POLITICA DI COESIONE

nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la Regione autonoma Valle d'Aosta in Italia – CCI 2021IT16RFPR019;

Decisione di Esecuzione della Commissione Europea C (2022)7541 *final* del 19 ottobre 2022, che approva il *Programma regionale FSE+ 2021/2027* per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la regione Valle d'Aosta in Italia-CCI 2021IT05SFPR017;

Regolamento (UE) 2024/795 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 febbraio 2024, che istituisce la piattaforma per le tecnologie strategiche per l'Europa (STEP) e modifica la direttiva 2003/87/CE e i regolamenti (UE) 2021/1058, (UE) 2021/1056, (UE) 2021/1057, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) 2021/1060, (UE) 2021/523, (UE) 2021/695, (UE) 2021/697 e (UE) 2021/241

Regolamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 settembre 2024, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione

Regolamento (UE) 2024/3236 del Parlamento europeo e del Consiglio del 19 dicembre 2024, che modifica i regolamenti (UE) 2021/1057 e (UE) 2021/1058 per quanto riguarda il sostegno regionale di emergenza per la ricostruzione (RESTORE)

DISPOSIZIONI EUROUNITARIE – REGOLAMENTI DELEGATI, COMUNICAZIONI, RACCOMANDAZIONI, DIRETTIVE

Comunicazione 2019/640 della Commissione europea al Parlamento, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni sul "Green deal europeo" (COM (2019) 640 *final* dell'11 dicembre 2019) e la Comunicazione della Commissione europea riguardante il Piano di investimenti per un'Europa sostenibile e il *Green deal europeo* (COM(2020) 21 *final* del 14 gennaio 2020)

Regolamento delegato (UE) 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014, recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei

Regolamento (UE) 2021/785 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 aprile 2021, che istituisce il programma antifrode dell'Unione e abroga il regolamento (UE) 250/2014

Pilastro europeo dei diritti sociali proclamato congiuntamente dal Parlamento europeo, dal Consiglio e dalla Commissione il 17 novembre 2017 e la Comunicazione della Commissione europea del 4 marzo 2021 recante il relativo piano di azione (COM/2021/102 *final*)

Raccomandazione del Consiglio europeo del 9 luglio 2019, sul Programma nazionale di riforma 2019 dell'Italia, e che formula un parere sul Programma di stabilità dell'Italia 2019 (2019/C 301/12) e il connesso documento di lavoro dei servizi della Commissione "Relazione per paese relativa all'Italia 2019" (SWD (2019) 1011 *final* del 27 febbraio 2019), in particolare, l'allegato D recante "Orientamenti in materia di investimenti finanziati dalla politica di coesione 2021/2027 per l'Italia"

Direttiva (UE) 2017/1371 del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 luglio 2017, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale



DISPOSIZIONI NAZIONALI PER IL COORDINAMENTO E LA GESTIONE DEI FONDI

Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 15 marzo 2021 con il quale il Ministro per il sud e la coesione territoriale viene delegato ad esercitare, tra l'altro, le funzioni di cui all' art. 7, comma 26, del decreto-legge n. 78 del 2010, e le funzioni attribuite al Presidente del Consiglio dei ministri di cui all'art. 10 del citato decreto-legge n. 101 del 2013

Decreto 1 marzo 2019 del Ministero dell'Economia e delle finanze, "Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo n. 118 del 2011, in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi"

Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018 n. 22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020" (per le operazioni selezionate nell'ambito del PR Valle d'Aosta FESR 2014/2020 prima dell'entrata in vigore del D.P.R. 10 marzo 2025 n. 66, la spesa è ammissibile nel rispetto delle specifiche disposizioni regolamentari in tema di ammissibilità della spesa relative al periodo di programmazione 2014/2020, della normativa applicabile, con particolare riguardo a quella in materia di appalti pubblici e aiuti di Stato, nonché dalle disposizioni di cui al D.P.R 5 febbraio 2018, n. 22, se compatibili con la legislazione europea e nazionale relativa al periodo di programmazione 2014/2020)

Decreto del Presidente della Repubblica 10 marzo 2025 n. 66 "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 (Fondo europeo di sviluppo regionale; Fondo sociale europeo Plus; Fondo per una transizione giusta; Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura; Fondo asilo, migrazione e integrazione; Fondo sicurezza interna; Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti)" entrato in vigore il 23 maggio 2025

Legge 29 luglio 2015, n. 115, "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea"

Legge 24 dicembre 2012, n. 234, "Norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea", come modificata dalla Legge 115/2015

Legge n. 125 del 30 ottobre 2013, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni"

Legge 16 aprile 1987, n. 183, recante "Coordinamento delle politiche riguardanti l'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee ed adeguamento dell'ordinamento interno agli atti normativi comunitari" che, agli articoli 2 e 3, specifica le competenze del CIPE (oggi CIPESS) in tema di coordinamento delle politiche comunitarie, demandando, tra l'altro, al Comitato, salve le attribuzioni del Consiglio dei ministri, l'elaborazione degli indirizzi generali da adottare per l'azione italiana in sede comunitaria, per il coordinamento delle iniziative delle amministrazioni ad essa interessate, e l'adozione di direttive generali per il proficuo utilizzo dei flussi finanziari, sia comunitari, sia nazionali, nonché gli articoli 5 e seguenti che istituiscono il Fondo di rotazione per l'attuazione delle politiche comunitarie (di seguito Fondo di rotazione) e disciplinano le relative erogazioni e l'informazione finanziaria



DISPOSIZIONI NAZIONALI PER IL COORDINAMENTO E LA GESTIONE DEI FONDI

Legge 7 aprile 2011, 39, recante *“Modifiche alla legge 31 dicembre 2009, n. 196 in materia di contabilità e finanza pubblica, in conseguenza alle nuove regole adottate dall’Unione europea in materia di coordinamento delle politiche economiche degli Stati membri”*

Legge 7 agosto 1990, 241, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*

Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante *“Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”* convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 309 della legge 27 dicembre 2019, n. 160, e, da ultimo, dall’articolo 41, comma 3, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120

Delibera CIPESS n. 28 del 29 aprile 2021, recante *“Fondo sviluppo e coesione - Approvazione del piano sviluppo e coesione della Regione autonoma Valle d’Aosta”*

Delibera CIPESS n. 86 del 22 dicembre 2021, recante *“Fondo sviluppo e coesione - Piano sviluppo e coesione. Modalità unitarie di trasferimento delle risorse”*

AIUTI DI STATO – REGOLAMENTI DI ESENZIONE PER CATEGORIA

Regolamento (UE) 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato (RGEC), e sue successive modificazioni e integrazioni

AIUTI DI STATO – REGOLAMENTO DE MINIMIS

Regolamento (UE) 2023/2831 della Commissione, del 13 dicembre 2023, relativo all’applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea agli aiuti *“de minimis”*

NORMATIVA SPECIFICA – APPALTI

Direttiva 2014/23/UE del 26 febbraio 2014 sull’aggiudicazione dei contratti di concessione

Direttiva 2014/24/UE del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici che abroga la direttiva 2004/18/CE

Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici (GU n.77 del 31/3/2023-Suppl. Ordinario n. 12), e successivo Decreto Legislativo n. 209 del 31 dicembre 2024, recante disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici

Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Codice dei contratti pubblici

ATTI REGIONALI

Legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 *“Nuova disciplina dell’organizzazione dell’Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d’Aosta”*



ATTI REGIONALI

Deliberazione della Giunta regionale n. 189 del 6 marzo 2023 Individuazione e definizione della nuova articolazione della macro-struttura organizzativa dell'amministrazione regionale nonché dei rami facenti capo al Presidente della Regione e agli Assessori, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, lettera a) della L. R. 22/2010

Deliberazione della Giunta regionale n. 63 del 27 gennaio 2025 PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione 2025/2027 della Giunta regionale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Région autonome Vallée d'Aoste con in appendice il Piano di rafforzamento amministrativo (PRA).

Deliberazione di Giunta regionale n. 1378 del 27 novembre 2023 Codice di comportamento dei dipendenti degli Enti di cui all'articolo 1 comma 1 della legge regionale n. 22/2010 della Regione autonoma Valle d'Aosta

Deliberazione del Consiglio regionale del 6 ottobre 2021 n. 894/XVI Approvazione del Quadro strategico regionale di Sviluppo sostenibile 2030 (QSRsvS2030)

Deliberazione di Giunta regionale n. 1211 del 17 ottobre 2022, Presa d'atto della Decisione di Esecuzione della CE C(2022)6593 *final* del 12 settembre 2022 che approva il *Programma regionale FESR 2021/2027* della Regione autonoma Valle d'Aosta

Deliberazione di Giunta regionale n. 1314 del 31 ottobre 2022, Presa d'atto della Decisione di Esecuzione della CE C(2022)7541 *final* del 19 ottobre 2022, che approva il *Programma regionale FSE+ 2021/2027* della Regione autonoma Valle d'Aosta

Deliberazione di Giunta regionale n. 1497 dell'11 dicembre 2023, approvazione del sistema di gestione e controllo del Piano Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione autonoma Valle d'Aosta

Legge Regionale 3 marzo 2025, n. 5, recante "*Primo provvedimento di variazione al bilancio di previsione finanziario della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste per il triennio 2025/2027. Modificazioni di leggi regionali*"

Deliberazione della Giunta regionale n. 557 in data 16 maggio 2025, recante l'approvazione della mobilità in entrata di due risorse umane in attuazione del trasferimento di funzioni di cui all'articolo 9 della L.R. 5/2025, da AREA VdA alla Regione. Istituzione della U.O. Autorità con funzione contabile nell'ambito del dipartimento politiche strutturali e affari europei.

La normativa europea citata nel presente documento è disponibile sul portale EUR-lex dell'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea, cui si può accedere anche dal seguente link: <http://eur-lex.europa.eu/>.

1.2 DESTINATARI

Il presente manuale è rivolto al personale dell'Unità Organizzativa Autorità con funzione contabile della Regione Autonoma Valle d'Aosta, a cui sono attribuite le funzioni dettagliate per l'esercizio del ruolo, come previste all'articolo 76 del RDC, alle Autorità di gestione dei PR FSE+ e FESR, nonché all'Autorità di audit.

Il manuale si rivolge anche all'Autorità responsabile del Piano Sviluppo e Coesione (PSC), per quanto riguarda il processo di certificazione dello stesso.



Altri soggetti coinvolti nelle operazioni connesse all'attività dell'AFC saranno messi a conoscenza del presente manuale, al quale dovranno fare riferimento. Tali soggetti potranno richiedere il manuale ed i suoi allegati all'Autorità con funzione contabile, inviando una richiesta al seguente indirizzo e-mail: autorita-contabile@regione.vda.it.

Il manuale è inoltre pubblicato sul sito istituzionale della Regione, sul canale Europa, nella sezione gestione e controllo dei PR FSE+, FESR e FSC.

1.3 MODIFICHE AL MANUALE

Il presente documento è aggiornato, modificato o integrato durante tutto il periodo di programmazione, anche sulla base di esigenze emerse in corso di attuazione o di segnalazioni provenienti dai soggetti coinvolti nelle attività di gestione e controllo del PR e dall'AdA. Le eventuali modifiche, saranno adottate con provvedimento dalla Struttura che ricopre le funzioni di Autorità con funzione contabile.

L'AFC informa tempestivamente i soggetti coinvolti nel caso di eventuali variazioni cogenti da recepire e applicare con effetto immediato. Le principali revisioni e aggiornamenti del manuale saranno registrate nell'apposito elenco delle revisioni posto all'inizio del documento, nel quale sono indicati il numero della versione del documento e la data di rilascio.

2. FUNZIONI DELL'AUTORITÀ CON FUNZIONE CONTABILE

2.1 STATUS DELL'AFC

L'Unità Organizzativa Autorità con funzione contabile, è collocata all'interno del Dipartimento politiche strutturali e affari europei dell'Assessorato Affari europei, Innovazione, PNRR e Politiche nazionali per la montagna, in posizione di indipendenza dalle Autorità di gestione ed in posizione di separazione gerarchica e funzionale dall'Autorità di audit.

Secondo quanto previsto dall'articolo 71 del Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, gli Stati membri assicurano che sia rispettato il principio della separazione delle funzioni tra le autorità del programma e all'interno di queste.

In ottemperanza all'art. 9, comma 1, alla Legge Regionale 3 marzo 2025, n. 5, recante *“Primo provvedimento di variazione al bilancio di previsione finanziario della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste per il triennio 2025/2027. Modificazioni di leggi regionali”*, nonché al sopra richiamato principio della separazione delle funzioni tra Autorità dei Programmi, con delibera di Giunta regionale n. 557, del 16 maggio 2025, sono state attribuite all'U.O. Autorità con funzione contabile, le funzioni di Autorità di Programma che svolge la funzione contabile per la programmazione 2021/2027 per i PR FSE+ e FESR della Valle d'Aosta nonché di Organismo di certificazione del Programma attuativo regionale (PAR) FAS Valle d'Aosta 2007/2013, confluito nella Sezione ordinaria nel Piano sviluppo e coesione (PSC) della Regione autonoma Valle d'Aosta e degli interventi/linee d'azione degli ex Programmi operativi regionali *“Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/20 (FESR)”* e *“Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/20 (FSE)”* confluiti nella Sezione speciale del medesimo PSC.



Il funzionario titolare della posizione di particolare responsabilità, cui competono i poteri e la responsabilità di firma degli atti aventi rilevanza esterna e la gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate, è totalmente indipendente rispetto alla S.O. Controllo progetti europei e statali, che espleta i controlli di primo livello delle operazioni afferenti ai Programmi cofinanziati dal Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e dal Fondo sociale europeo (FSE e FSE+), e al Dipartimento politiche strutturali e affari europei, per le funzioni di controllo di primo livello degli interventi di assistenza tecnica afferenti ai Programmi cofinanziati dal Fondo europeo di sviluppo regionale e dal Fondo sociale europeo plus 2021/27.

L'identificazione dell'AFC con atto formale da parte della Giunta Regionale, garantisce che questa abbia la necessaria autorità nei confronti delle Strutture coinvolte nella gestione e degli Organismi Intermedi (nel seguito anche OOII), salvaguardando la possibilità da parte dell'AFC di non certificare spese presentate dall'Autorità di gestione nel caso in cui non siano soddisfatte le condizioni necessarie.

Struttura competente	U.O. Autorità con funzione contabile – Dipartimento politiche strutturali e affari europei
Indirizzo	Regione Borgnalle n. 12 – 11100 Aosta (AO)
Telefono	0165.527841/06
Posta elettronica	autorita-contabile@regione.vda.it

2.2 FUNZIONI DELL'AFC

Per garantire uniformità nell'attività di controllo sono previste procedure scritte e strumenti di lavoro standard, in modo tale che ciascun soggetto possa autonomamente impostare le modalità di svolgimento dei controlli, mantenendo l'indispensabile carattere di omogeneità e coerenza delle stesse. L'AFC è incaricata, in particolare, di adempiere ai seguenti compiti:

- redigere e presentare le domande di pagamento alla Commissione in conformità degli articoli 91 e 92, RDC;
- redigere e presentare i conti, confermarne la completezza, l'accuratezza e la veridicità in conformità dell'articolo 98 RDC e conservare registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento;
- convertire in euro gli importi delle spese sostenute in un'altra valuta utilizzando il tasso di cambio contabile mensile della Commissione del mese nel quale la spesa in questione è registrata nei sistemi contabili dell'organismo responsabile dell'esecuzione dei compiti indicati all'articolo 76.

Per svolgere tali compiti l'AFC provvede a:

- confermare 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;



- garantire la completezza, l'accuratezza e la veridicità dei conti in conformità all'articolo 98 dell'RDC e al modello di cui all'allegato XXIV dell'RDC;
- garantire l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei conti (bilanci);
- garantire procedure appropriate che assicurano che le spese contabilizzate corrispondano ai pagamenti intermedi dichiarati nel periodo contabile e che tengano conto di tutti gli importi irregolari rilevati mediante verifiche di gestione e audit, conformemente all'articolo 103 del RDC, quali:
 - 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 in corso della 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;
- garantire, adottando adeguate procedure interne, la presentazione tempestiva dei conti alla Commissione nell'ambito del "pacchetto di affidabilità" in linea con l'articolo 98, paragrafo 1, lettera a), dell'RDC.

2.2.1 Elaborazione e presentazione delle domande di pagamento

Nel corso del periodo contabile di riferimento, l'AFC presenta le domande di pagamento intermedie basandosi sugli importi trasmessi nella proposta di certificazione dell'AdG e contabilizzati nel sistema informativo dedicato, SISPREG. Tali dati sono gestiti dall'AdG, quale responsabile della registrazione, validazione e archiviazione delle dichiarazioni di spesa ricevute dall'eventuale Organismo intermedio (nel seguito anche OI) e dalle Strutture regionali attuatrici (nel seguito anche SR), unitamente a quelle relative alle operazioni da lei direttamente gestite.

Le domande di pagamento sono redatte conformemente all'art. 76, par. 1, lett. a), RDC ed in particolare sulla base del modello di cui all'allegato XXIII del RDC.

Come previsto dall'articolo 91 RDC, le domande di pagamento comprendono, in particolare, per ciascuna priorità:

- l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni collegate 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, come contabilizzato nel sistema dell'organismo che svolge la funzione contabile;
- l'importo per l'assistenza tecnica calcolato in conformità dell'articolo 36, paragrafo 5, lettera b), se del caso;
- l'importo totale del contributo pubblico fornito o da fornire 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, come contabilizzato nel sistema dell'organismo che svolge la funzione contabile;



- l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti ad eccezione delle operazioni che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti, come contabilizzato nel sistema dell'organismo che svolge la funzione contabile;

Nel caso della concessione di aiuti di Stato trova applicazione l'art. 91, par. 5 del RDC.

È previsto che tutte le informazioni rese dall'AdG confluiscono nel SI di sorveglianza, monitoraggio e gestione del PR, SISPREG, che consente di verificare, per ciascuna operazione/rendiconto, se è stata campionata dalla Struttura controllo progetti europei e statali per le verifiche di propria competenza, l'iter di controllo, l'esito del controllo svolto, l'eventuale ammontare di spesa irregolare e i relativi provvedimenti assunti.

In linea con l'articolo 91 RDC, ai fini della presentazione delle domande di Pagamento, l'AFC acquisisce tramite accesso al sistema informativo:

- la proposta di certificazione da parte dell'AdG;
- le informazioni in merito agli esiti delle verifiche di gestione effettuate dall'AdG, nonché quelli derivanti da audit delle operazioni;
- le informazioni in merito ai progetti soggetti alla normativa sugli aiuti di Stato.

Con riferimento alla tempistica, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 91 par. 1 RDC, possono essere presentate al massimo sei domande di pagamento per Programma, per fondo e per periodo contabile, in qualsiasi momento durante ogni periodo di tempo compreso tra le date seguenti:

28 febbraio	31 maggio	31 luglio	31 ottobre	30 novembre	31 dicembre
-------------	-----------	-----------	------------	-------------	-------------

Come sopra anticipato, la domanda di pagamento è redatta secondo il format previsto dal RDC nell'allegato XXIII Modello per le domande di pagamento.

Le domande di pagamento sono ammissibili solo se è stato presentato il più recente pacchetto di affidabilità dovuto di cui all'articolo 98 del regolamento stesso.

L'ultima domanda di pagamento, presentata entro il 31 luglio, si considera domanda di pagamento finale per il periodo contabile terminato il 30 giugno.

Al fine di garantire il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa UE per la presentazione delle domande di pagamento nell'ambito di un periodo contabile, e concorrere al raggiungimento degli obiettivi di spesa, onde evitare il disimpegno automatico, di cui agli articoli 105 ss. RDC, le Autorità coinvolte nella gestione del PR definiscono annualmente le scadenze interne appropriate per la trasmissione dei documenti tra le Autorità stesse al fine di ottemperare agli adempimenti previsti dalla normativa.

L'AFC effettua i controlli sulle spese inoltrate dall'ADG, predispone in SFC2021 la domanda di pagamento informatizzata secondo il modello di cui all'allegato sopra richiamato, e la trasmette alla Commissione europea nel termine di quindici giorni lavorativi dalla ricezione della proposta di certificazione da parte dell'AdG.



Dettaglio per la certificazione della spesa in regime di aiuto di Stato

L'AFC, in adempimento all'articolo 91 par. 5 RDC, include nella domanda di pagamento il contributo pubblico corrispondente all'attuazione di un regime di aiuto di Stato, purché sia stato oggetto di un pagamento ai beneficiari dall'organismo che concede l'aiuto.

Nel caso degli aiuti di Stato, la domanda di pagamento può includere gli anticipi versati al beneficiario dall'organismo che concede l'aiuto, qualora siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- tali anticipi sono soggetti a una garanzia fornita da una banca o da qualunque altra istituzione finanziaria stabilita nello Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro;
- tali anticipi non eccedono il 40% dell'importo totale dell'aiuto da concedere a un beneficiario per una determinata operazione;
- tali anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e sono giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo oppure entro il 31 dicembre 2029 se anteriore. In caso contrario, la successiva domanda di pagamento è rettificata di conseguenza.

Ciascuna domanda di pagamento contenente anticipi di questo tipo, indica separatamente l'importo complessivo versato come anticipo dal Programma, l'importo che è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari entro tre anni dal pagamento dell'anticipo in conformità della lettera c) e l'importo che non è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari e per il quale il periodo di tre anni non è ancora trascorso.

L'AFC scarica i dati relativi ai progetti finanziati in regime di aiuto di Stato dal SI SISPREG, ed effettua i controlli di coerenza rispetto a quanto definito dal RDC, al fine di monitorare le informazioni necessarie ad implementare l'appendice 4 della domanda di pagamento presente su SFC2021, relativa agli anticipi versati nel quadro degli aiuti di Stato. Le verifiche dell'AFC vertono sui tre importi sopra descritti.

L'AFC tiene conto, ai fini della corretta certificazione delle spese, delle norme della Commissione Europea sugli aiuti di Stato applicabili al momento della certificazione e delle disposizioni incluse nei relativi avvisi/bandi.

In occasione della presentazione dei conti annuali, inoltre, l'AFC predispone i conti sulla base dei dati presenti sul Sistema Informativo, che alimentano l'Appendice 7 dell'allegato XXIV RDC (anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato).

Verifiche sulle dichiarazioni di spesa

Al fine di garantire la corretta certificazione delle spese, l'AFC effettua, in occasione di ogni domanda di pagamento, una serie di verifiche e accertamenti volti a garantire la coerenza e la correttezza dei dati di spesa forniti dall'AdG, con le regole del sistema di certificazione di cui al presente manuale: in particolare la veridicità dei dati di spesa dichiarati, la coerenza dei dati certificati tra una domanda precedente e una successiva, la congruenza tra quadro finanziario approvato, spesa rendicontata e importo richiesto e il rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa UE per la gestione del Programma.

Di seguito, una sintesi delle principali verifiche che vengono effettuate dall'Autorità che svolge la funzione contabile, prima della presentazione delle domande di pagamento:



- verifica della corrispondenza dei dati di spesa ammissibile risultanti dalle dichiarazioni dell'AdG con quelli risultanti dalle dichiarazioni di spesa dell'eventuale OI e delle SR;
- verifica che la spesa sia correttamente ripartita nelle percentuali stabilite FSE+, FESR, FDR, REG;
- verifica che le rettifiche finanziarie effettuate a seguito di irregolarità siano state acquisite nella 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;
- verifiche di congruenza tra quadro finanziario approvato, spesa rendicontata e importo richiesto a livello di priorità;
- verifica dell'elenco delle somme ritirate.

Le risultanze delle analisi effettuate sono inserite in una apposita checklist relativa all'esito dei controlli effettuati, nella quale sono indicate le inesattezze e/o irregolarità riscontrate e una sintetica descrizione della loro natura (allegato 1- Checklist di verifica per la certificazione periodica delle spese dell'AFC). Gli eventuali importi da decertificare confluiranno invece nell'apposita check list dedicata agli importi negativi (allegato 2- Checklist importi negativi).

In caso di rilievo di inesattezze o irregolarità, l'AFC avvia un contraddittorio con l'AdG tramite scambio di e-mail per le opportune chiarificazioni. L'esito di questi confronti viene tracciato all'interno della specifica checklist dell'AFC, nel campo "Note/Osservazioni" oppure "Contraddittorio AdG". La check list viene in seguito caricata sul SI, corredata dalla domanda di pagamento, generata su SFC2021, e dalle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi degli operatori dell'AFC.

2.2.2 Procedure per la redazione dei conti

Rientra nella funzione contabile redigere e presentare i conti, che vanno a delineare il bilancio del periodo contabile di riferimento, confermarne la completezza, l'accuratezza e la veridicità in conformità all'articolo 98 RDC e conservare registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento.

In relazione alla suddivisione delle responsabilità di redazione, l'Autorità che svolge la funzione contabile ha il compito di confermare che i conti siano completi, esatti e veritieri, mentre l'AdG è tenuta a confermare che le spese iscritte nei conti siano conformi al diritto applicabile e siano legittime e regolari, e che siano rispettati gli adempimenti di cui agli articoli 63, par. 5 e 7, Reg. UE 2024/2509, articolo 74, par. 1, lett. da a) a e), e articolo 82 RDC, quest'ultimo relativo alla tenuta e disponibilità dei documenti.

A norma dell'articolo 63 par. 5 e 7 sopra richiamato e dell'articolo 98 del RDC, le Autorità del PR trasmettono alla Commissione, per ogni anno contabile, entro il 15 febbraio, salvo proroga concessa dalla Commissione previa richiesta dell'AdG al 1° marzo successivo all'anno contabile di riferimento, la seguente documentazione, costituente il pacchetto di affidabilità:

- i conti in conformità del modello riportato nell'allegato XXIV;
- la dichiarazione di gestione di cui all'articolo 74, par. 1, lettera f), RDC, in conformità al modello riportato nell'allegato XVIII;



- il parere di audit annuale di cui all'articolo 77, par. 3, lettera a), RDC, in conformità al modello riportato nell'allegato XIX;
- la relazione annuale di controllo di cui all'articolo 77, par. 3, lettera b), RDC in conformità al modello riportato nell'allegato XX.

In linea con quanto disposto dall'articolo 99 del RDC, la CE, entro il 31 maggio¹ dell'anno successivo alla chiusura del periodo contabile, accerta che i conti siano completi, accurati e veritieri.

I conti comprendono, a livello di ciascuna priorità:

- 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 fornito o da fornire 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;
- gli importi ritirati durante il periodo contabile;
- gli importi di contributo pubblico pagati agli strumenti finanziari;
- 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.

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

- le spese irregolari che sono state oggetto di rettifiche finanziarie in conformità dell'articolo 103, RDC;
- 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 %.

Nell'ambiente di certificazione del SI SISPREG è presente una sezione dedicata, nella quale l'AFC può elaborare i conti, comprensiva di tutte le appendici previste dalla normativa.

Ai fini della redazione dei conti, l'AFC acquisisce e tiene conto degli esiti degli audit delle operazioni, secondo le modalità già descritte per la redazione delle domande di pagamento.

L'AFC, per effettuare i controlli nell'ambito dell'attività di propria competenza, scarica dal SI le informazioni relative ai conti e le relative appendici e procede ad effettuare i controlli di coerenza specifici per ogni appendice. Tale attività viene tracciata su apposita checklist allegata al presente manuale (allegato 3- Checklist preparazione dei conti). In occasione del rimborso del saldo annuale erogato dalla Commissione a seguito dell'approvazione dei conti, l'AFC monitora l'avanzamento del Programma e registra i pagamenti effettuati dalla CE a titolo di prefinanziamento annuale, pagamenti intermedi e saldo.

¹ Viene rispettato il termine del 31 maggio salvo l'eventuale applicazione dell'articolo 102 del RDC.



La definizione dei documenti costituenti il pacchetto di affidabilità comporta una complessa procedura concertata fra le Autorità del PR (AdG, AdA e AFC) per la predisposizione di documenti interdipendenti e che devono essere completati in un arco temporale ristretto.

Ogni anno viene, infatti, condiviso tra le tre Autorità del Programma, l'accordo interno di coordinamento delle Autorità, che stabilisce le date entro le quali ognuna di queste dovrà eseguire i propri adempimenti, al fine di inviare il pacchetto di affidabilità, con i relativi conti, entro il termine previsto e nel pieno rispetto dei termini regolamentari.

L'accordo prevede diversi passaggi, tra cui la messa a disposizione degli esiti dei controlli dell'AdA (anche provvisori) all'AFC. Questo permette di rilevare le possibili detrazioni da applicare in chiusura dei conti, in base ai controlli dell'AdA che hanno portato a detrazioni non decertificate in precedenti certificazioni (poiché intervenuti tra l'ultima certificazione intermedia finale e la chiusura dei conti). Questi dati permetteranno all'AFC di fare la simulazione di chiusura dei conti. Tale simulazione è una tabella elaborata dall'AFC per eseguire una serie di verifiche sulla correttezza della spesa.

Se la simulazione restituisce i dati forniti dal SI SISREG, vengono stampate le appendici contenenti i vari dati finanziari da inviare alla CE tramite SFC2021 e, successivamente, vengono trasmesse con nota di accompagnamento formale all'AdG e all'AdA; se i dati non coincidono, prima di quest'ultima azione, viene avviato un confronto con l'AdG per chiarimenti ed eventuali modifiche. L'AFC compila la check list di preparazione dei conti, che verrà successivamente caricata su SISREG.

Dopo il caricamento dei documenti di competenza delle tre Autorità, l'AFC verifica che vi sia tutto il pacchetto per convalidare la chiusura dei conti e lo invia alla CE.

Dopo aver inoltrato i conti, entro il termine previsto, l'AFC aggiorna il proprio registro interno, che raccoglie i dati delle chiusure dei conti e dello stato di avanzamento della spesa rispetto alla dotazione finanziaria.

Schema procedurale

Mittente	Destinatario	Adempimenti
AdA	AFC/AdG	Messa a disposizione degli esiti dei controlli provvisori
AdA	AFC/AdG	Messa a disposizione degli esiti dei controlli definitivi
AdG	AdA/AFC	Presentazione della dichiarazione di affidabilità
AFC	AdA/AdG	Presentazione dei conti provvisori
AdA	AFC/AdG	Invio degli esiti dell'audit dei conti provvisorio
AFC	AdA	Invio di eventuali controdeduzioni dell'AFC, confrontandosi con l'AdG
AdA	AFC / AdG	Invio degli esiti dell'audit dei conti
AFC	AdA / AdG	Invio dei conti definitivi
AdA	AFC / AdG	Presentazione del parere di audit annuale e della relazione annuale di controllo
AFC	/	Creazione sezione per il caricamento in SFC2021 delle informazioni relative ai conti

AdG /AFC /AdA	/	Caricamento su SFC2021 dei documenti di propria competenza
AFC	/	Invio del pacchetto alla CE

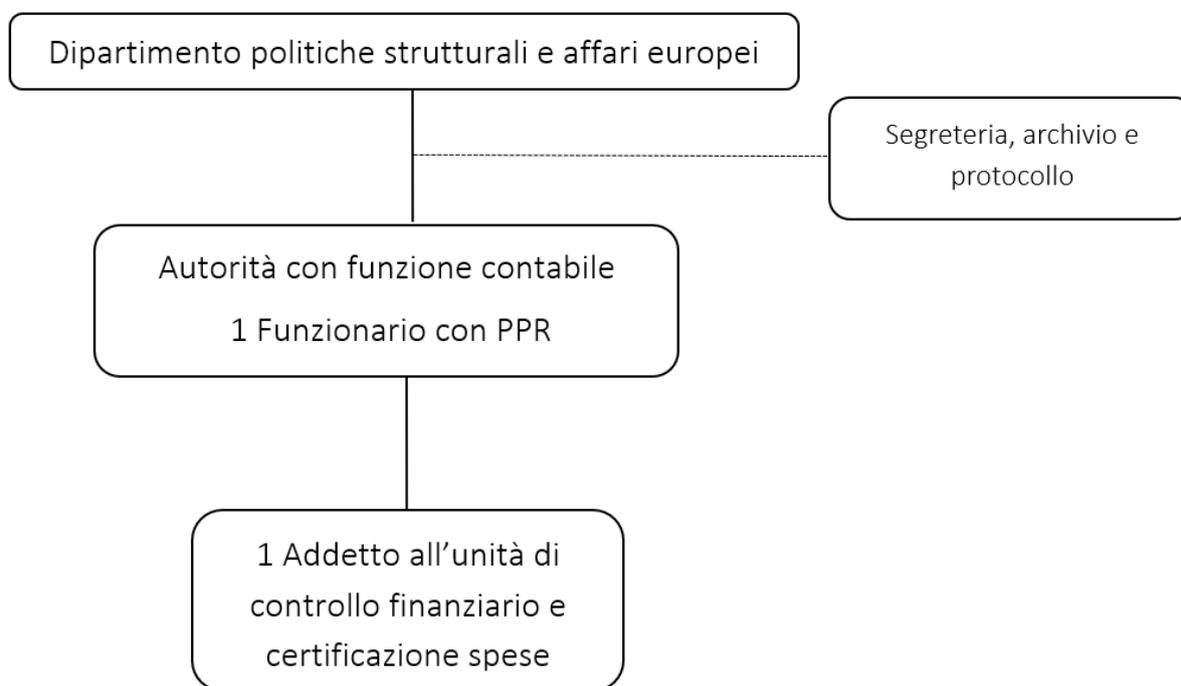
2.3 ORGANIGRAMMA

L'AFC, incardinata presso il Dipartimento politiche strutturali e affari europei, consta del personale così definito:

1 funzionario titolare della posizione di particolare responsabilità (PPR);

1 assistente amministrativo-contabile.

Per i flussi di comunicazione, archivio e protocollo, si avvale degli uffici del Dipartimento politiche strutturali e affari europei.





3. RAPPORTI CON LE ALTRE AUTORITÀ DEL PR

3.1 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI GESTIONE

Gli ambiti di collaborazione tra AFC e AdG, relativi a procedimenti interdipendenti sulle funzioni di competenza delle due Autorità, sono supportati dal sistema informativo SISPREG e sono di seguito descritti:

- presentazione della domanda di pagamento, che prevede flussi informativi coordinati tra AdG e AFC e gestiti direttamente da SISPREG per:
 - l'invio della proposta di certificazione da parte dell'AdG all'AFC, per il tramite di sistema informativo SISPREG, che può prevedere interlocuzioni di merito relativamente ai controlli, di tipo finanziario, dell'AFC;
 - l'invio della domanda di pagamento dall'AFC alla CE, per il tramite di sistema informativo SFC2021, il cui corredo informativo deve essere gestito anche dall'AdG sia in termini di esito, sia in termini di gestione delle informazioni di competenza;
- presentazione dei conti, oltre a determinare specifici adempimenti in capo all'AdG, per la dichiarazione di gestione, all'AdA, per il parere di audit annuale e la relazione annuale di controllo, e all'AFC per la presentazione dei conti annuali, individua uno stretto ambito di cooperazione tra le tre Autorità del PR.

Si richiama il sopra descritto paragrafo 2.2 per il dettaglio delle due attività.

3.2 RAPPORTI CON L'AUTORITÀ DI AUDIT

Come previsto dall'articolo 77 del RDC, l'AdA garantisce lo svolgimento di attività di audit su:

- il corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo del PR (audit dei sistemi) sulla base della verifica del rispetto di ciascuno dei requisiti individuati nell'allegato XI del RDC;
- un campione adeguato e rappresentativo di operazioni, estratto con un metodo di campionamento statistico, sulla base delle spese dichiarate (audit delle operazioni), finalizzato a verificare l'accuratezza e la completezza delle corrispondenti spese registrate nel sistema contabile, nonché la riconciliazione dei dati, a ogni livello della pista di controllo. Gli audit sono effettuati per ciascun periodo contabile su un campione di operazioni selezionato secondo il metodo stabilito nella *Strategia di audit* dell'AdA e assicurano la rispondenza agli standard riconosciuti a livello internazionale in materia;
- i conti presentati ai sensi dell'articolo 98, paragrafo 1, lettere c) e d) del RDC, per il rilascio del parere di audit e della relazione annuale di controllo (audit dei conti) volti a verificare la completezza, accuratezza e veridicità degli importi dichiarati nei conti annuali. A tale scopo, l'AdA verifica che tutti gli elementi prescritti dall'articolo 98 del RDC siano correttamente inclusi e trovino corrispondenza nei documenti contabili giustificativi conservati da tutte le Autorità/OOII. Tra i vari elementi presi in considerazione, l'audit si concentra anche sulla verifica dell'affidabilità del sistema contabile e, su base campionaria, dell'accuratezza delle spese relative agli importi ritirati registrati nel sistema contabile.



La *Strategia di audit*, ai sensi dell'articolo 78 del RDC e in conformità dell'allegato XXII, viene aggiornata annualmente dopo la prima relazione annuale di controllo ed il parere di audit forniti alla Commissione.

Audit di sistema e sulle operazioni

Per gli audit di sistema, l'AFC mette a disposizione la documentazione ritenuta rilevante ai fini della verifica del funzionamento del sistema dell'Unità Organizzativa e fornisce informazioni in merito a specifici aspetti, sia durante la sessione di audit, sia attraverso l'invio di risposte, anche in forma scritta, a specifici quesiti.

Nel caso degli audit delle operazioni l'AdA informa i beneficiari interessati, che mettono a disposizione la documentazione rilevante e forniscono gli elementi informativi al fine di verificare la conformità delle procedure di selezione delle operazioni, la correttezza delle somme erogate a valere sui rendiconti presentati.

In esito all'invio del rapporto provvisorio da parte dell'AdA, l'AFC tiene conto delle osservazioni o irregolarità in un apposito registro.

Nel rapporto di controllo definitivo l'AdA esprime la sua posizione finale in merito alle eventuali criticità riscontrate. Nel caso in cui siano presenti delle irregolarità con impatto finanziario, l'AFC le annota in un secondo registro, in modo tale da averne contezza al momento della certificazione e della chiusura dei conti, ove andranno detratti gli importi irregolari rilevati.

Audit dei conti

Ai sensi dell'articolo 98, paragrafo 1, lettere c) e d) del RDC, l'AdA elabora, con riferimento a ciascun periodo contabile:

- un **parere di audit annuale**, a norma dell'articolo 77, paragrafo 3, lettera a) del RDC, in conformità del modello riportato nell'allegato XIX, finalizzato ad accertare la completezza, la veridicità e l'accuratezza dei conti, la legittimità e la regolarità delle spese e il funzionamento efficace del sistema di gestione e controllo;
- una **relazione annuale di controllo**, a norma dell'articolo 77, paragrafo 3, lett. b) del RDC che, in base alle prescrizioni dell'articolo 63, paragrafo 5, lettera b), del regolamento finanziario ed in conformità del modello riportato nell'allegato XX del RDC, evidenzia le principali risultanze delle attività di audit svolte, comprese le carenze riscontrate nei sistemi di gestione e di controllo, le azioni correttive proposte e attuate e il tasso di errore totale e residuo.

4. TRATTAMENTO DELLE IRREGOLARITÀ E LOTTA ALLE FRODI

4.1 PROCEDURE VOLTE A GARANTIRE MISURE PER LA LOTTA ALLE FRODI

4.1.1 Definizione e ambito di applicazione

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.



La frode è un atto di inganno deliberato, finalizzato ad ottenere un vantaggio personale o causare un danno a terzi (cfr. direttiva (UE) 2017/1371 articolo 3, paragrafo 2).

La definizione di frode è rintracciabile, altresì, nella Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, elaborata in base all'articolo K.3 del Trattato sull'Unione europea e definita in seno al Consiglio dell'Unione europea del 26 luglio 1995 (con pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. C 316 del 27 novembre 1995), che la identifica come *“qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa:*

- *all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegua 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 consegua lo stesso effetto;*
- *alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi”.*

La suddetta Convenzione dà inoltre una definizione di corruzione, in senso ampio utilizzata dalla Commissione, come l'abuso di potere (pubblico) al fine di ottenere un profitto privato.

L'AFC, viene messa al corrente delle eventuali irregolarità tramite il SI e tutti i soggetti che hanno l'onere di prevenire, individuare, rettificare e segnalare irregolarità, ivi comprese le frodi.

Qualora l'AFC dovesse rilevare una qualsivoglia irregolarità, sarà sua premura comunicarlo all'AdG e all'AdA e procederà alla decertificazione o alla detrazione dell'importo irregolare previa comunicazione.

Gli importi irregolari presenti nelle proposte di certificazione, o rilevati in occasione dei controlli finanziari propedeutici all'invio della domanda di pagamento, verranno tracciati all'interno della check list importi negativi.

4.1.2 Strategia antifrode

La necessità che tutte le Autorità del Programma adottino un approccio proattivo, strutturato e mirato alla gestione del rischio di frode, ispirato all'obiettivo di “tolleranza zero”, è confermata all'interno della Nota orientativa per gli Stati Membri predisposta a cura dei Servizi della Commissione (EGESIF_14-0021-00 del 16 giugno 2014), finalizzata a fornire un supporto guidato per affrontare i rimanenti casi di frode a seguito della definizione di altre misure di sana gestione finanziaria e relativa efficace attuazione. All'interno del documento in oggetto, la CE raccomanda:

- il ricorso a una strategia antifrode fortemente contestualizzata rispetto al Programma e differenziata rispetto alle diverse situazioni esposte al rischio di comportamenti fraudolenti da parte di singoli o di organizzazioni;
- lo svolgimento di uno specifico percorso metodologico-operativo per l'autovalutazione dell'impatto e della probabilità del rischio di frode e l'individuazione di controlli mitiganti proporzionati finalizzati alla riduzione dei rischi rimanenti identificati attraverso l'esercizio di autovalutazione;
- l'istituzione di forme efficaci di cooperazione e coordinamento tra i diversi attori coinvolti nel contrasto alle frodi (in particolare l'Autorità di gestione, l'Autorità di audit e gli altri Organismi di controllo) e lo sviluppo, a tutti i livelli dell'organizzazione, di un'incisiva cultura antifrode, basata sulla



formazione, l'informazione e la sensibilizzazione del personale e dei beneficiari, potenziali ed effettivi, del Programma.

4.1.3 Autovalutazione 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 agli Stati membri di utilizzare lo strumento di valutazione dei rischi di frode, allegato alla citata Nota EGESIF_14-0021-00.

L'AFC partecipa ai tavoli condivisi sull'autovalutazione del rischio frode. I soggetti che fanno parte del Gruppo incaricato dell'autovalutazione del rischio frode rivestono, nell'ambito del PR, diversi ruoli con differenti responsabilità, allo scopo di collaborare nell'attuazione di una specifica procedura di valutazione del rischio di frode connesso alle attività del PR e ridurre al minimo il rischio del verificarsi di determinati comportamenti fraudolenti. La valutazione del rischio di frode può essere svolta annualmente o ogni due anni durante l'intero periodo di programmazione 2021/2027, come previsto dalla sopracitata nota EGESIF_14-0021-00 del 16/06/2014 e 14-0013-final del 18/12/2014. Il Gruppo ha il compito di elaborare e approvare periodicamente il *Documento di autovalutazione del rischio di frode*.

Lo strumento di autovalutazione riguarda le principali situazioni in cui i processi fondamentali di attuazione dei programmi sono più esposti all'azione di persone od organizzazioni fraudolente, quali:

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

La valutazione viene effettuata con riferimento alle situazioni in cui i processi chiave per l'attuazione del PR, sopra elencati, sono più esposti a comportamenti fraudolenti, analizzando la probabilità che tali situazioni possano verificarsi e la gravità delle conseguenze.

La finalità della procedura consiste nel valutare dapprima il rischio "lordo" che una data situazione si verifichi, per poi procedere alla valutazione dell'idoneità dei controlli esistenti a ridurre la probabilità che il rischio di frode si verifichi o non venga scoperto, ovvero il rischio "netto". Qualora il livello del rischio risulti ancora significativo o critico, viene definito un Piano di Azione che specificherà gli interventi da realizzare, identificando la Struttura responsabile dell'attuazione e i termini per la loro esecuzione.

4.1.4 Ritiri delle somme irregolari

Nel ciclo di programmazione 2021/2027 sono state introdotte dal RDC alcune significative novità in tema di trattamento delle spese irregolari e della loro relativa detrazione dal bilancio comunitario; la più rilevante riguarda il superamento della distinzione tra importi ritirati e recuperati. Infatti, contrariamente a quanto previsto nella precedente programmazione 2014/2020, tutte le somme irregolari devono essere obbligatoriamente detratte tramite il ritiro dal bilancio comunitario della spesa, mentre gli aspetti contabili relativi ai recuperi restano esclusivamente a carico degli Stati Membri.

Il ritiro consiste nel ritirare le spese irregolari dal Programma non appena vengano rilevate, detraendole dalla successiva domanda di pagamento intermedio, o durante la chiusura dei conti annuali, mettendo pertanto a disposizione di altre operazioni il finanziamento dell'UE.



Tutte le spese ritirate nel periodo contabile devono essere evidenziate nell'apposita Appendice 2 dell'allegato XXIV dei conti annuali (importi ritirati durante il periodo contabile), in conformità all'articolo 98 del RDC (si veda il paragrafo 2.2.2 per il dettaglio dell'attività di redazione dei conti).

In particolare, per ciascuna priorità, deve essere indicato l'importo delle spese dedotte nelle domande di pagamento e la relativa quota pubblica e, per ciascun periodo contabile, occorre dare evidenza delle spese complessivamente ritirate con il dettaglio delle rettifiche intervenute a seguito di audit.

Sulla base dell'approccio annuale ai conti per i PR, l'AFC opera una distinzione nell'attuazione delle rettifiche finanziarie distinguendo tra:

- spese certificate nei conti precedenti – in questo caso le rettifiche finanziarie vengono attuate in una domanda di pagamento intermedio in un successivo anno contabile, vale a dire l'anno in cui l'irregolarità viene rilevata;
- spese incluse in una domanda di pagamento intermedio in relazione al periodo contabile corrente – in questo caso la rettifica finanziaria viene attuata ritirando le spese in questione in una successiva domanda di pagamento intermedio per quel dato anno contabile (compresa la domanda di pagamento intermedio finale) o detraendo l'importo irregolare direttamente dai conti, se l'irregolarità è stata rilevata nel periodo intercorrente tra la domanda intermedia finale e la chiusura dei conti.

Qualora l'AFC operi una detrazione dell'importo irregolare nei conti annuali, indicandolo nell'appendice 4 (riconciliazione delle spese), non sono previsti ulteriori interventi nelle successive domande di pagamento intermedio.

Al riguardo, è importante sottolineare che eventuali importi irregolari connessi al periodo contabile vigente non verranno registrati nei conti annuali redatti in quell'anno, poiché questi ultimi trattano il periodo contabile precedentemente concluso, perciò non possono essere considerati come importi che devono essere ritirati al momento di presentare i conti, ma alla prima certificazione utile o, al più tardi, alla chiusura dei conti di quel periodo contabile, che avverrà l'anno successivo.

Ogni periodo contabile, infatti, che va dal 1° luglio dell'anno (n) al 30 giugno dell'anno successivo ($n+1$), vede la sua chiusura dei conti l'anno successivo ($n+2$), nel mese di febbraio (salvo proroghe concesse all'AdG dalla CE).

Nel sistema informativo SISPREG, nella sezione Certificazione, è presente un registro ritiri e recuperi implementato dalle AdG competenti, che riporta i dati contabili relativi alle verifiche effettuate dai vari soggetti competenti (AdG, OI, AdA, la stessa AFC, Guardia di Finanza, Corte dei Conti, Commissione Europea, ecc.) che hanno determinato un ritiro.

L'applicativo SISPREG registra gli importi ritirati durante il periodo contabile, ai sensi dell'articolo 98, par. 3, lettera b) del RDC, oltre che nella domanda di pagamento in cui è stato operato il ritiro, anche nei conti del periodo contabile nel quale è stato deciso il ritiro.



4.1.5 La prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza nel contesto regionale

La prevenzione della corruzione/illegalità e la promozione della trasparenza/integrità sono due capisaldi dell'attività amministrativa regionale e assumono un carattere strategico per l'imparzialità della stessa.

Con deliberazione n. 63 del 27 gennaio 2025 la Giunta regionale ha approvato il PIAO- Piano integrato di attività e organizzazione 2025/2027 della Giunta regionale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste che contiene una sezione dedicata ai rischi corruttivi e trasparenza.

Con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione, l'attenzione è focalizzata:

- sulla gestione dei conflitti d'interesse;
- sulla disciplina del *whistleblowing* (la segnalazione di condotte illecite);
- sugli avanzamenti compiuti nell'attuazione della rotazione straordinaria e del pantouflage, considerata anche la rilevanza attribuita a tali interventi dall'ANAC nel PNA 2022, e nel successivo aggiornamento adottato con Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 che si è focalizzato sull'area dei contratti pubblici al fine di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del nuovo codice dei contratti;
- sulle misure aggiuntive specifiche, programmate dalle strutture aventi processi a rischio alto.

Le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono esercitate dal Segretario generale della Regione, a seguito di incarico conferito con deliberazione della Giunta regionale n. 482 dell'8 maggio 2023; in caso di sua assenza o impedimento, il sostituto è individuato, ai sensi dell'articolo 9, comma 4, della l.r. 22/2010, nella persona del Coordinatore del Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate.

La Regione autonoma Valle d'Aosta ha adottato *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 giugno 2021, l'ANAC ha approvato la deliberazione n. 469 che contiene nuove *Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità* di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro.

A livello regionale è prevista una procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite, con una piattaforma dedicata, accessibile dalla sezione intranet del sito istituzionale e creata nel rispetto dei criteri per tutelare l'identità del segnalante, sia nella fase di trasmissione della segnalazione, sia nella successiva fase di istruttoria della stessa.

Da maggio 2024, in sostituzione del precedente applicativo "Open Whistleblowing", l'Amministrazione regionale ha introdotto il software open-source "GlobeLeaks" che, a partire dalla progettazione, implementa le migliori pratiche in materia di privacy e riservatezza, offrendo una procedura di segnalazione semplice e sicura a tutela dell'anonimato digitale. Tale decisione è stata assunta in analogia a quanto effettuato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione-ANAC. Alla piattaforma si accede tramite il seguente link:

https://www.regione.vda.it/amministrazionetrasparente/altricontenuti/corruzione/segnalazione_illeciti_i.asp
[X](#).



Al fine di assicurare la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, l'Amministrazione regionale ha adottato con deliberazione della Giunta regionale in data 13 dicembre 2013, n. 2089, il Codice di comportamento, successivamente modificato con deliberazione della Giunta regionale n. 1378 del 27 novembre 2023, ed aggiornato a marzo 2025, che viene pubblicato sul sito internet istituzionale e sulla rete intranet della Regione stessa, nonché trasmesso a tutti i propri dipendenti all'atto dell'assunzione e reso disponibile ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione.

4.2 CONFLITTO DI INTERESSI

4.2.1 Ambito di applicazione

L'articolo 61 del regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, sulle regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione (Regolamento finanziario) contiene norme riviste sui conflitti di interesse, estendendo l'obbligo di evitare conflitti di interesse nell'esecuzione del bilancio dell'UE alle Autorità degli Stati membri e a qualsiasi persona che gestisca i fondi dell'UE in regime di gestione condivisa, oltre alla gestione diretta e indiretta.

L'articolo 61 del Regolamento finanziario 2024/2509 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 settembre 2024, è direttamente applicabile agli Stati membri, nella misura in cui sono coinvolti nell'esecuzione del bilancio dell'UE. A tale riguardo è stata predisposta la comunicazione C 121/2021 *“Orientamenti sulla prevenzione dei conflitti di interessi a norma del regolamento finanziario”*.

Ai sensi del medesimo articolo, esiste un conflitto di interessi quando *“l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un attore finanziario o altra persona coinvolta nell'esecuzione del bilancio è compromesso per motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto”*.

Un conflitto di interessi può sorgere anche se la persona non beneficia effettivamente della situazione, poiché è sufficiente che le circostanze ostacolino la sua capacità di esercitare le proprie funzioni in modo obiettivo e imparziale. Tuttavia, tali circostanze devono avere un certo legame identificabile e individuale con (o impatto su) aspetti concreti della condotta, del comportamento o delle relazioni della persona.

È compito delle Autorità che gestiscono i fondi UE prevenire, individuare, segnalare e correggere le situazioni di conflitto di interessi. Le misure adottate da tali Autorità rimangono soggette ad audit da parte degli organismi nazionali indipendenti e di monitoraggio e audit da parte della Commissione, nonché di audit da parte della Corte dei conti europea e di indagini dell'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF).

Spetta agli Stati membri e alle loro Autorità agire mediante le seguenti fasi:

- istituire e garantire l'efficace funzionamento dei sistemi di controllo interno;
- stabilire misure per evitare conflitti di interesse;
- stabilire se esiste un conflitto di interessi in un determinato caso e, di conseguenza, applicare misure di attenuazione;



- segnalare i casi di conflitto di interessi utilizzando strumenti di segnalazione adeguati, in particolare il sistema di gestione delle irregolarità (IMS) per la segnalazione alla Commissione delle irregolarità rilevate;
- rettificare le irregolarità nei casi di inosservanza (individuale o sistemica) delle norme sulla prevenzione dei conflitti di interesse. La violazione delle norme sul conflitto di interessi può comportare che gli Stati membri impongano rettifiche finanziarie e recuperino fondi come stabilito nelle norme settoriali e/o in altre forme di ricorso;
- garantire l'audit sull'utilizzo dei fondi da parte di organismi di audit nazionali indipendenti, oltre ai controlli effettuati dalle Autorità nazionali responsabili della gestione dei fondi dell'UE.

4.2.2 Procedura per la prevenzione e la gestione del conflitto di interessi

L'Amministrazione regionale prevede una procedura per la rilevazione di situazioni di conflitto di interessi prevista dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il Codice di comportamento indica i principali doveri dei dipendenti pubblici e stabilisce che la loro violazione è fonte di responsabilità disciplinare.

Il Codice prevede le procedure per la comunicazione in ordine alla sussistenza di ipotesi di conflitto di interessi e la conseguente autorizzazione all'astensione.

A tutti i dirigenti dell'Amministrazione regionale è richiesta apposita dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità ai sensi delle disposizioni previste dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui all'articolo 69 della legge regionale 22/2010, approvato con DGR n. 2089/2013, successivamente modificato con DGR n. 1378/2023, e delle disposizioni previste dall'articolo 72 della legge regionale 22/2010, dall'articolo 11, comma 8, del d. lgs. n. 175/2016 e dal d. lgs. 39/2013.

Il dipendente, è tenuto a informare per iscritto il dirigente:

- di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
- di non svolgere alla data odierna in proprio, o per conto del soggetto incaricato, prestazioni di servizi o incarichi professionali regolati, finanziati o comunque retribuiti dal PR.
- dell'inesistenza di incarichi svolti dal coniuge, parenti e affini entro il secondo grado in organismi amministrativi o di controllo di soggetti che beneficiano dei contributi del PR.

La procedura adottata dall'AFC per la gestione e la prevenzione dei conflitti di interesse prevede la compilazione e la sottoscrizione di una dichiarazione di assenza di motivi di incompatibilità e di conflitto di interessi da parte del personale, che andrà aggiornata laddove dovessero presentarsi situazioni di potenziale conflitto.

Quando si verifica una situazione di conflitto di interessi dopo la presentazione della dichiarazione iniziale, dovrebbe quindi esserci l'obbligo di:



- dichiarare la situazione esistente non appena l'interessato viene a conoscenza delle circostanze che possono influire sull'esecuzione imparziale e oggettiva dei propri doveri;
- astenersi dall'azione e deferire il caso al proprio superiore gerarchico.

Il superiore gerarchico, dopo aver discusso la situazione con il diretto interessato, valuterà la necessità di sostituire la persona che ha dichiarato un possibile conflitto di interessi. Una volta accertata l'esistenza di un conflitto d'interessi, l'Autorità nazionale competente deve garantire che il componente del personale in questione cessi tutte le attività pertinenti.

Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse dei dipendenti e collaboratori sono conservate agli atti dell'AFC.

5. ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE DEL PIANO SVILUPPO E COESIONE

ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE E SUE FUNZIONI PRINCIPALI

Come riportato in premessa, all'U.O. Autorità con funzione contabile sono confluite anche le funzioni relative all'Organismo di certificazione del Programma attuativo regionale (PAR) FAS Valle d'Aosta 2007/2013, confluito nella Sezione ordinaria nel Piano sviluppo e coesione (PSC) della Regione autonoma Valle d'Aosta e degli interventi/linee d'azione degli ex Programmi operativi regionali "Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/20 (FESR)" e "Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/20 (FSE)" confluiti nella Sezione speciale del medesimo PSC.

In riferimento a quanto disciplinato dal Sistema di gestione e controllo (SiGeCo) del PSC della Valle d'Aosta, così come approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1497 dell'11 dicembre 2023, sono di seguito riportati gli indirizzi operativi della procedura di certificazione delle spese residue a valere sul PSC, che integrano e precisano quanto previsto al capitolo 4 del manuale di gestione e controllo dell'Autorità responsabile (nel seguito anche AR). Tali indirizzi sono da applicarsi oltre che alle spese che verranno certificate come pagamenti intermedi/saldo della sezione ordinaria, anche alle eventuali richieste di anticipazione della sezione speciale n. 2.

L'Organismo di certificazione è abilitato a richiedere trasferimenti di risorse del Fondo sviluppo e coesione (FSC) per anticipazioni e pagamenti sostenuti dai beneficiari. Con riferimento a quanto previsto nelle "Linee guida per la definizione dei Sistemi di gestione e controllo dei Piani di Sviluppo e Coesione (art. 44, comma 2 bis del d. l. n. 34 del 30 aprile 2019)", le attività di certificazione garantiscono il rispetto del principio di separazione delle funzioni di controllo con quelle di gestione ed attuazione degli interventi.

L'OdC è responsabile della corretta certificazione delle spese a valere sul FSC e delle richieste di trasferimento delle risorse all'Amministrazione centrale relative alla prima quota e delle successive, nonché, a chiusura degli interventi, della corretta certificazione delle spese degli interventi previsti dal PSC.

Conformemente a quanto previsto dalla Delibera CIPESS n. 86 del 22 dicembre 2021, gli organismi di certificazione presentano alla Presidenza del Consiglio dei ministri- Dipartimento per le politiche di coesione (DPCoes)- le richieste di trasferimento delle risorse a favore dei rispettivi PSC



In particolare, l'Autorità Responsabile, una volta effettuate le proprie verifiche, nel sistema di monitoraggio SISPREG, della conformità degli interventi che devono essere certificati, provvede alla trasmissione formale a mezzo PEC della richiesta di certificazione e di rimborso, contenente:

- l'elenco delle operazioni individuate per la certificazione delle spese, identificate dal codice progetto, CUP, titolo del progetto, beneficiario, finanziamento, costo ammesso FSC, indicazione delle spese sostenute dal beneficiario e pagate nell'attuazione e rese ammissibili dal controllo di 1° livello, come riscontrabile nel sistema informativo SISPREG;
- l'importo totale portato a certificazione e il valore espresso in % sulla dotazione complessiva della sezione del PSC;
- in caso di anticipazioni, l'attestazione che l'ammontare richiesto non sia superiore al 10% dell'ammontare della sezione;
- in caso di certificazione pagamenti intermedi/saldo, l'attestazione che il costo complessivamente realizzato FSC (pagamenti ammessi), complessivamente certificato, rispetti le percentuali di cui alla delibera CIPESS n. 86/2021, quindi:
 - sia pari ad almeno il 5% del valore della sezione nel caso di pagamenti intermedi successivi all'anticipazione;
 - non superi il 5% del valore della sezione nel caso di saldo fino a concorrenza del valore complessivo.

La nota deve essere corredata dai report di seguito indicati:

- In caso di anticipazioni: il report risultante dal sistema informativo SISPREG, da cui emerge il monitoraggio delle operazioni oggetto di anticipo;
- In caso di pagamenti intermedi/saldo: il report di validazione disponibile all'ultima data precedente la certificazione, contenente i dati di monitoraggio delle operazioni (oggetto di certificazione), da cui emerge la coerenza tra l'ammontare complessivo della spesa certificata e l'ammontare complessivo risultante dai pagamenti validati nella Banca Dati Unitaria (BDU) del Sistema Nazionale di Monitoraggio (SNM) del Ministero dell'Economia e delle Finanze – IGRUE.

L'OdC verifica le informazioni ricevute, avvalendosi del sistema informativo, e nel rispetto di quanto previsto dal capitolo 4 del manuale di gestione e controllo dell'Autorità responsabile, cui si rinvia.

Qualora le verifiche sulla documentazione integrativa diano esito positivo, l'OdC provvede ad inserire l'importo in certificazione, l'OdC procede quindi alla trasmissione di richiesta formale di erogazione al DP Coes tramite nota formale a mezzo PEC, inserendo in conoscenza l'AR, secondo lo schema di cui all'allegato 5 (Domanda di erogazione della quota a titolo di anticipazione/pagamento intermedio/saldo della sezione ordinaria/sezione speciale n. 2 del Piano Sviluppo e Coesione della Valle d'Aosta, di cui alla delibera CIPESS n. 28 del 29 aprile 2021).

Qualora l'esito delle verifiche sia negativo, o parzialmente positivo, l'OdC può chiedere integrazioni all'Autorità responsabile al fine di superare il rilievo, altrimenti, l'importo viene escluso dalla certificazione e reso non ammissibile. Il procedimento si chiude con esito negativo o parzialmente positivo e viene comunicata la non ammissibilità della spesa e le relative motivazioni all'AR. Quest'ultima, pertanto, provvede a richiedere alla SR di intraprendere le relative azioni correttive e di tenerla aggiornata in merito alle attività intraprese.



ALLEGATI

Allegato 1 - Checklist di verifica per la certificazione periodica delle spese

Allegato 2 - Checklist importi negativi

Allegato 3 - Checklist preparazione dei conti

Allegato 4 - Dichiarazione relativa a situazioni di potenziale conflitto d'interesse con lo svolgimento dell'attività di competenza dell'Ufficio AFC

Allegato 5 - Domanda di erogazione della quota a titolo di anticipazione/pagamento intermedio/saldo della sezione ordinaria/sezione speciale n. 2 del Piano Sviluppo e Coesione della Valle d'Aosta, di cui alla delibera CIPESS n. 28/2021



ALLEGATO I
CHECKLIST DI VERIFICA PER LA CERTIFICAZIONE PERIODICA DELLE SPESE
PR FSE+/FESR 2021/2027

Programma regionale _____ Valle d'Aosta 2021- 2027	
Data della verifica:	
Proposta di certificazione AdG del:	
Domanda di pagamento	<input type="checkbox"/> Intermedio <input type="checkbox"/> Finale
Periodo contabile	01/07/ - 30/06/
Dichiarazione complessiva di spesa dell'AdG	€ XX
di cui Priorità 1	€ XX
di cui Priorità 2	€ XX
di cui Priorità 3	€ XX
di cui Priorità 4	€ XX
di cui Priorità 5	€ XX
Assistenza tecnica	€ XX

1. Verifiche sulla correttezza e validità delle Dichiarazioni di spesa dell'AdG		SI	NO	NP	NOTE
1	La proposta di certificazione inviata dall'AdG è completa della dichiarazione intermedia di spesa suddivisa per priorità e del modulo di sintesi, nonché dei relativi moduli conformi alle Appendici 2 e 4 dell'Allegato XXIII dell'RDC?				
2	L'ammontare della spesa già certificata e quella nella proposta di certificazione dell'AdG è coerente con la dotazione finanziaria delle priorità?				
3	Sono state rispettate le condizioni per l'inserimento degli anticipi nella dichiarazione di spesa dell'AdG di cui all'art. 91, paragrafo 5 del RDC?				
4	La proposta di certificazione dell'AdG è intermedia, rispetto al periodo contabile?				
5	La proposta di certificazione dell'AdG è intermedia finale, rispetto al periodo contabile?				
6	La proposta di certificazione dell'AdG è a saldo, in relazione al PR?				
2. Verifiche sui controlli svolti da altri soggetti/organismi preposti		SI	NO	NP	NOTE
1	Gli esiti dei controlli documentali effettuati dall'AdG sulle spese dichiarate nel periodo di riferimento sono stati regolarmente considerati?				
2	Sono stati presi in carico gli esiti dei controlli svolti dall'Autorità di audit?				
3	Sono state escluse dalla dichiarazione di spesa le operazioni con controlli in corso da parte delle diverse Autorità?				

3. Verifiche di propria competenza		SI	NO	NP	NOTE
1	I dati contabili sono registrati e conservati nel sistema informatizzato come previsto dall'art. 76 RDC?				
2	Sono stati portati in detrazione dalla proposta di certificazione presentata dall'AdG eventuali importi da ritirare?				
3	Le risultanze delle verifiche finanziarie e documentali effettuate sulla proposta di certificazione dell'AdG permettono di avviare le procedure successive per l'inoltro della certificazione di spesa e domanda di pagamento alla CE?				
4	Ulteriori verifiche effettuate nel periodo di riferimento				
4. Eventuali comunicazioni da/all'AdG					
5. Esito del controllo					
Spese non certificabili		SI	NO		NOTE



6. Riepilogo spese certificabili

Importo certificabile AdC	€ XX
Dichiarazione complessiva di spesa dell'AdG	€ XX
di cui Priorità 1	€ XX
di cui Priorità 2	€ XX
di cui Priorità 3	€ XX
di cui Priorità 4	€ XX
di cui Priorità 5	€ XX
Assistenza tecnica	€ XX

L'Autorità con Funzione Contabile

L'incaricato della verifica



ALLEGATO II
CHECKLIST DI VERIFICA DEGLI IMPORTI NEGATIVI
PR FSE+/FESR 2021/2027

Programma regionale _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ Valle d'Aosta 2021- 2027	
Data della verifica:	
Denominazione del progetto:	
Codice operazione:	
Priorità:	
Denominazione del beneficiario:	
Stato del progetto:	

1. Dati finanziari	
1	Importo negativo inserito nella proposta di certificazione dell'AdG € xx
2	Eventuali spese già certificate per l'operazione Importo € xx Data della certificazione
3	Eventuali spese già certificate relative all'importo negativo Importo € xx Data della certificazione

2. Verifiche di propria competenza		SI	NO	NP	NOTE
1	L'importo negativo inserito nella proposta di certificazione dell'AdG è un'irregolarità?				
2	L'importo negativo inserito nella proposta di certificazione dell'AdG è classificato come ritiro?				
3	L'importo è confluito in una scheda OLAF?				
4	L'importo negativo inserito nella proposta di certificazione dell'AdG è coerente con quanto registrato nel SI?				

Contraddittorio AdG		<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
Note/Osservazioni AFC			

ESITO DEL CONTROLLO		POSITIVO	NEGATIVO
Note/Osservazioni AFC		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

L'Autorità Funzione Contabile

L'incaricato della verifica

ALLEGATO III
CHECKLIST DI PREPARAZIONE DEI CONTI
PR FSE+/FESR 2021/2027

Programma regionale _ _ _ _ _ Valle d'Aosta 2021- 2027

Data della verifica:

1. Verifiche sulle spese		SI	NO	NP	NOTE
1	Sono stati messi a disposizione dell'AFC gli esiti dei controlli, anche provvisori, dell'AdA?				
2	Le spese incluse nell'appendice I (Importi registrati nei sistemi contabili dell'Autorità con funzione contabile) dell'allegato XXIV del RDC, corrispondono agli importi certificati nel periodo contabile al netto degli importi irregolari riportati all'appendice IV?				
3	Sono escluse dai conti annuali tutte le spese irregolari, che si riferiscono al periodo contabile oggetto di chiusura, rilevate dopo la presentazione della domanda finale di pagamento intermedio?				
4	Sono escluse dai conti annuali tutte le spese relative ad operazioni con controlli in corso, che si riferiscono al periodo contabile oggetto di chiusura, rilevate dopo la presentazione della domanda finale di pagamento intermedio?				
5	Sono escluse dai conti annuali tutte le spese relative ad errori materiali, che si riferiscono al periodo contabile				

	oggetto di chiusura, riscontrati dopo la presentazione della domanda finale di pagamento intermedio?				
6	Nel caso di risposta affermativa alle domande precedenti, tali spese sono confluite nell'appendice IV riconciliazione delle spese dell'Allegato XXIV del RDC?				
7	I conti annuali includono spese certificate a titolo di anticipo versate nel quadro degli aiuti di Stato (appendice IV dell'Allegato XXIII del RDC)?				
8	In caso affermativo, gli importi dell'appendice VII dell'Allegato XXIV corrispondono agli importi dall'appendice IV della domanda finale di pagamento intermedio?				
9	I dati contabili sono registrati e conservati nel sistema informatizzato, ai sensi dell'art 76 RDC?				
10	È stato verificato il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 82 RDC, relative alla disponibilità dei documenti?				
11	I conti sono rispondenti ai principi di completezza, accuratezza e veridicità?				

2. Verifiche su irregolarità, ritiri e recuperi		SI	NO	NP	NOTE
1	Sono state rilevate irregolarità con riferimento alla spese certificate nel periodo contabile?				
2	La decertificazione è avvenuta tramite ritiro e quindi tali importi confluiscono nell'appendice II (colonna ritiri) dell'Allegato XXIV del RDC?				
3	Le eventuali irregolarità relative alle spese certificate nel periodo contabile, rilevate dopo la presentazione della domanda finale di pagamento intermedio, sono detratte				

	tramite la compilazione dell'appendice IV riconciliazione contabile dell'Allegato XXIV dell'RDC?				
--	--	--	--	--	--

3. Disponibilità dei documenti per la chiusura dei conti annuali	SI	NO	NP	NOTE
Sono presenti tutti i documenti di competenza delle Autorità, relativi al pacchetto di affidabilità, di cui all'art. 98 par. 1?				

4. Eventuali osservazioni	

5. Validazione dell'attività di controllo finanziario	SI	NO	NOTE
Le risultanze delle verifiche finanziarie e documentali effettuate sui conti permettono di avviare le procedure successive per l'inoltro alla CE			

L'Autorità con Funzione Contabile

L'incaricato della verifica

DICHIARAZIONE

in tema di incompatibilità degli incarichi e di assenza di conflitto di interessi resa con riferimento alle attività svolte nell'ambito delle funzioni di Autorità con funzione contabile per i Programmi Regionali Valle d'Aosta FSE+ e FESR 2021-2027, nonché di organismo di certificazione del Programma attuativo regionale (PAR) FAS Valle d'Aosta 2007/2013, confluito nella Sezione ordinaria nel Piano sviluppo e coesione (PSC) della Regione autonoma Valle d'Aosta

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____, il _____, con riferimento alle attività svolte nell'ambito delle funzioni di Autorità con funzione contabile per i Programma Regionali Valle d'Aosta FSE+ e FESR 2021-2027 o del PSC:

- vista la L. 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" e in particolare l'art. 6 bis (introdotto dall'art. 1, comma 41, legge n. 190 del 2012);
- visto il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'art. 53;
- vista la L. 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", modificata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);
- visto il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 contenente "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- visto il DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- vista la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 recante "Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale" e in particolare l'art. 69 'Codice di comportamento' e gli art. 70, 71 e 72 in materia di attività extraimpiego;
- vista la circolare 50/2020 concernente "Disposizioni in materia di attività extraimpiego secondo la disciplina di cui agli articoli 70,71 e 72 della legge regionale del 23/7/2010, n. 22. Revoca delle Circolari n. 18/2011 e n. 28/2012";
- vista la deliberazione della Giunta regionale n. 1378 del 27 novembre 2023 con cui è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'art.1, comma 1 della l.r. 22/2010;
- visto il manuale dell'AFC, che al paragrafo 4.2 disciplina il conflitto d'interessi;

Consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché dell'art. articolo 39 della l.r. n.19/2007, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di non essere a conoscenza di situazioni che lo/la possano porre in conflitto d'interesse nello svolgimento delle attività, sia interne, sia esterne, inerenti alle funzioni di competenza dell'ufficio Autorità con Funzione Contabile;

non trovarsi in situazioni di incompatibilità, né in condizioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con gli operatori che hanno presentato la dichiarazione di spesa relativa alla procedura di certificazione delle spese;

di non svolgere alla data odierna in proprio, o per conto del soggetto incaricato, prestazioni di servizi o incarichi professionali regolati, finanziati o comunque retribuiti dall'Autorità di Gestione, dall'Autorità con funzione contabile o da Organismi Intermedi dei Programmi Regionali Valle d'Aosta FSE+ e FESR 2021-2027 o del PSC, ovvero, di non essere titolare di incarichi in Organi amministrativi (Consigli di Amministrazione) o di controllo (Collegi sindacali/Revisore dei conti) di società che beneficiano di contributi dei Programmi Regionali Valle d'Aosta FSE+ e FESR 2021-2027 o del PSC o che svolgono funzioni di Organismo Intermedio;

l'assenza di conflitto di interessi per attività svolta o per incarichi assunti nei 3 anni precedenti alla data odierna con riferimento alle funzioni di Autorità con funzione contabile per i Programmi Regionali Valle d'Aosta FSE+ e FESR 2021-2027 o del PSC, ovvero, di non aver svolto nell'ultimo triennio funzioni amministrative e/o di consulenza per conto di beneficiari finali di contributi a valere sui suddetti Programmi Regionali che abbiano comportato una situazione di conflitto di interessi;

l'assenza di conflitto di interessi alla data odierna per attività svolta o per incarichi assunti nei 3 anni precedenti dal coniuge, parenti e affini entro il secondo grado in organismi amministrativi o di controllo di soggetti che beneficiano dei contributi relativi ai Programmi Regionali Valle d'Aosta FSE+ e FESR 2021-2027 o del PSC;

che negli ultimi tre anni ha intrattenuto rapporti di collaborazione con funzioni amministrative e/o di consulenza con i seguenti soggetti _____, implicati nell'ambito dei Programmi Regionali Valle d'Aosta FSE+ e FESR 2021-2027 o del PSC, in qualunque modo retribuiti, in prima persona o indirettamente per mezzo di parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente;

Il/La sottoscritto/a si impegna, altresì, qualora si verifichi un cambiamento nella situazione degli interessi che determini un conflitto anche potenziale, ad informare immediatamente il dirigente di ogni circostanza che possa influire sull'esecuzione imparziale e oggettiva dei propri doveri, rendendo la presente autocertificazione, in tutto o in parte, non più vera. Inoltre, il/la sottoscritta si impegna ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero del coniuge, parenti, e affini entro il secondo grado deferendo il caso al proprio dirigente.

Aosta, il

In fede

Il/La sottoscritta dichiara di aver preso visione della seguente informativa:

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI 2016/679

Titolare del trattamento: Regione Autonoma Valle d'Aosta, con sede in Piazza Deffeyes n. 1, 11100 Aosta, nella persona del legale rappresentante *pro tempore*, con sede in Piazza Deffeyes, n. 1 - 11100 Aosta, contattabile all'indirizzo (segretario_generale@pec.regione.vda.it)

Responsabile della protezione dei dati (DPO): Il responsabile della protezione dei dati della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste è raggiungibile ai seguenti indirizzi PEC: privacy@pec.regione.vda.it (per i titolari di una casella di posta elettronica certificata)

o PEI privacy@regione.vda.it, con una comunicazione avente la seguente intestazione: "All'attenzione del DPO della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste.

Finalità del trattamento

La Regione Autonoma Valle d'Aosta tratterà i dati personali dell'interessato esclusivamente al fine di assicurare e monitorare il rispetto del principio di assenza di incompatibilità e conflitti di interesse nello svolgimento delle funzioni assegnate nell'ambito dei Programmi Regionali Valle d'Aosta FSE+ e FESR 2021-2027 o del PSC.

Destinatari dei dati

Potranno avere accesso ai dati raccolti il personale e i collaboratori incaricati della Struttura responsabile della valutazione e del controllo della specifica Azione dei Programmi Regionali Valle d'Aosta FSE+ e FESR 2021-2027 o del PSC, nonché il personale e i collaboratori incaricati dei Programmi Regionali Valle d'Aosta FSE+ e FESR 2021-2027 o del PSC.

I dati forniti potranno inoltre essere comunicati alle altre Autorità di Programma (Autorità di Audit - Dipartimento bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate, Autorità di Certificazione - Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura della Regione Autonoma Valle d'Aosta, la DG della Commissione Europea) e/o ad altre autorità pubbliche alle quali la comunicazione sia obbligatoria per legge.

Modalità di trattamento

I dati personali forniti saranno trattati nel rispetto della normativa vigente e dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e riservatezza. Tali dati verranno trattati su supporti sia informatici sia cartacei nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal GDPR.

Periodo di conservazione

I dati raccolti saranno conservati negli archivi informatici e cartacei della Regione per un arco temporale non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati e/o per il tempo necessario per obblighi di legge (3 anni dal termine della programmazione FSE+ e FESR 2021-2027 o del PSC).

La verifica sull'obsolescenza dei dati conservati, in relazione alle finalità per cui sono stati raccolti, sarà effettuata periodicamente.

I diritti dell'Interessato

L'interessato potrà in ogni momento esercitare i diritti di cui agli articoli 15 e ss. del Regolamento. In particolare, potrà chiedere la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali o opporsi al trattamento nei casi ivi previsti, inviando l'istanza al DPO della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aosta, raggiungibile agli indirizzi indicati nella presente informativa. L'interessato, se ritiene che il trattamento dei dati personali sia avvenuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 ha diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione de dati personali, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento, utilizzando gli estremi di contatto reperibili nel sito: www.garanteprivacy.it

Aosta, il

Firma



ALLEGATO V

Al Dipartimento per le politiche di coesione
Ufficio I - Servizio per il coordinamento finanziario delle risorse della coesione

e, p.c. Autorità responsabile del PSC

Oggetto: Domanda di erogazione della quota a titolo di anticipazione/pagamento intermedio/saldo della sezione ordinaria/sezione speciale n. 2 del Piano Sviluppo e Coesione della Valle d'Aosta, di cui alla delibera CIPESS n. 28/2021.

Il/La sottoscritto/a XXXXX, in qualità Organismo di Certificazione (OdC) del Piano Sviluppo Coesione della Valle d'Aosta, approvato con delibera CIPESS n. 28/2021

ATTESTA

che i dati di monitoraggio riferiti agli interventi avviati a valere sulla sezione ordinaria/sezione speciale n. 2, trasmessi alla Banca Dati Unitaria (BDU) del Sistema Nazionale di Monitoraggio (SNM) del Ministero dell'Economia e delle Finanze – IGRUE, di cui si allega il relativo report estratto dal sistema informativo locale SISPREG (in casi di anticipazioni)/ultimo report di validazione disponibile (in caso di pagamenti intermedi/saldi), risultano correttamente caricati e rispettano le condizioni previste di cui alla delibera CIPESS n. 86/2021

CHIEDE

l'erogazione a titolo di anticipazione/pagamento intermedio/saldo della quota pari a euro XXXXX corrispondente al XX% della dotazione della sezione ordinaria/sezione speciale n. 2 del Piano Sviluppo e Coesione della Valle d'Aosta, di cui alla delibera CIPESS n. 28/2021.

Data

L'Organismo di Certificazione
- documento firmato digitalmente -