

Allegato 1



**ACCORDO PER LO SVILUPPO E LA
COESIONE
REGIONE ABRUZZO
FSC 2021-2027**

**MANUALE DELLE
PROCEDURE DI GESTIONE**

VERSIONE 1.1

Settembre 2024

SOMMARIO

1. PREMESSA	3
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	3
3. STRUTTURA DEL SISTEMA E SOGGETTI COINVOLTI.....	3
3.1. Responsabile Unico dell’Attuazione dell’Accordo (RUAA)	5
3.2. Autorità Regionale preposta alla Dichiarazione di Ammissibilità della Spesa	8
3.3. Responsabile Unico dell’Attuazione del Progetto	10
3.4. Soggetto concessionario/attuatore e Responsabile Unico di Progetto (RUP)	12
4. PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	13
5. MODALITÀ DI SELEZIONE E ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	16
5.1. Procedure di attuazione.....	17
5.2. Oneri del concessionario/attuatore.....	18
5.3. Revoche - Definanziamenti	18
6. ECONOMIE	19
7. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO	20
8. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE.....	21
9. I CONTROLLI.....	22
9.1. Controlli di primo livello	22
9.2. Organizzazione dei controlli di 1° livello	26
9.3. Controlli di competenza dell’Autorità Regionale preposta alla Dichiarazione dell’Ammissibilità della Spesa (ARDAS)	28
9.4. Gestione delle irregolarità	29
10. MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI	31
10.1. Sistema informativo di monitoraggio.....	31
10.2. Procedure di monitoraggio	32
10.3. Sorveglianza e relazioni di attuazione	33
Allegati.....	35

1. PREMESSA

Il presente Manuale delle procedure (in avanti Manuale) ha la finalità di informare le attività di programmazione, riprogrammazione e gestione dell'Accordo per lo Sviluppo e la Coesione della Regione Abruzzo finanziato con risorse FSC 2021-2027 di cui alla delibera CIPESS n. 15/2024.

La finalità del presente manuale è, pertanto, quella di assicurare la corretta gestione delle risorse assegnate all'Accordo per la Coesione nel rispetto della normativa amministrativa e contabile, nazionale e regionale, e secondo i principi di buona gestione finanziaria definendo specifiche procedure e metodologie.

Il presente documento è redatto a corredo delle disposizioni del Sistema di Gestione e Controllo (di seguito "Si.Ge.Co.") dell'Accordo per la Coesione e lo Sviluppo della Regione Abruzzo.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il contesto normativo nazionale e regionale costituisce la fonte primaria da cui promanano la strategia, le dotazioni finanziarie e gli indirizzi per la gestione dell'intero ciclo di programmazione del FSC 2021-2027. Le fonti di riferimento, nazionali e regionali, sono indicate nel dettaglio nel documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo di cui il presente manuale è parte integrante e sostanziale.

3. STRUTTURA DEL SISTEMA E SOGGETTI COINVOLTI

L'attuale macrostruttura organizzativa della Giunta Regionale si articola in una Direzione Generale – DRG e n. 8 Dipartimenti regionali, a loro volta suddivisi in Servizi e Uffici (Posizioni Organizzative di livello non dirigenziale) e n.4 Servizi regionali in posizione autonoma dai Dipartimenti.

Le strutture coinvolte nell'Accordo sono:

DRG - Direzione Generale

DPA - Dipartimento Presidenza;

DPB - Dipartimento Risorse;

DPC - Dipartimento Territorio – Ambiente;

DPD - Dipartimento Agricoltura;

DPE - Dipartimento Infrastrutture - Trasporti;

DPH - Dipartimento Sviluppo Economico Turismo.

Inoltre in posizione autonoma è coinvolta anche l'Agenzia regionale di Protezione Civile istituita con L.R. n. 46 del 20 dicembre 2019.

Le strutture regionali coinvolte nell'attuazione dell'Accordo, che ricoprono ruoli e funzioni proprie dei Soggetti identificati nel Si.Ge.Co (RUAA, RUAP e Servizi preposti ai controlli di primo livello), sono state individuate attraverso le deliberazioni della Giunta Regionale n. 74/2024, n. 447/2024 e n. 517/2024, nonché con successivi atti di esecuzione, come descritto nel seguito.

L'architettura amministrativa regionale in generale, nonché l'associazione di Soggetti e funzioni dedicate all'attuazione dell'Accordo per la Coesione, è volta a garantire che tutte le operazioni ivi contemplate siano tracciate attraverso procedure idonee a verificarne, in ogni stadio della loro implementazione, il rispetto delle procedure, delle competenze e delle attribuzioni previste dalla normativa.

Ai sensi della D.G.R. 74/2024, il ruolo di Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo, incaricato del coordinamento e della vigilanza sulla sua complessiva attuazione dell'Accordo per la Coesione, è ricoperto dal Dirigente pro-tempore del "Servizio Programmazione Nazionale" (DPA002). Tale Servizio, che rappresenta la struttura di supporto allo svolgimento delle funzioni e dei compiti attribuiti al RUAA, è incardinato ai sensi della D.G.R. n. 512/2024, presso il Dipartimento "Presidenza" (DPA) ed è costituito dai seguenti uffici:

1. Ufficio Consulenza, Monitoraggio e Verifica Contabile Risorse FSC.
2. Ufficio Programmazione FSC;
3. Ufficio Programmazione 2021-2027.

Nell'ambito della propria articolazione amministrativa, e nel rispetto nel principio della separazione delle funzioni, il RUAA assolve anche allo svolgimento della funzione di Autorità Regionale preposta alla Dichiarazione dell'ammissibilità della Spesa (ARDAS) e abilitata alla richiesta dei trasferimenti di risorse a valere sul FSC (prevista dall'art. 7, comma 6 dell'Accordo).

Con D.G.R. n. 447/2024 sono state individuate le Strutture regionali, competenti *ratione materiae*, ovvero i centri di responsabilità regionali per l'attuazione dei singoli progetti finanziati nell'ambito dell'Accordo per la Coesione, che svolgono la funzione di Responsabile Unico Attuazione del Progetto (RUAP).

Con riferimento alle funzioni di controllo di I° livello, inoltre, la D.G.R. n. 517/2024 ha stabilito che, nelle more di un diverso e più funzionale assetto organizzativo al governo delle politiche di coesione regionali, il controllo concomitante deve essere garantito dagli attuali Servizi della Giunta regionale che rivestono tale funzione, incardinati presso i centri di responsabilità della Regione individuati nell'Allegato3 della su citata DGR n. 447/2024. Tali Servizi sono:

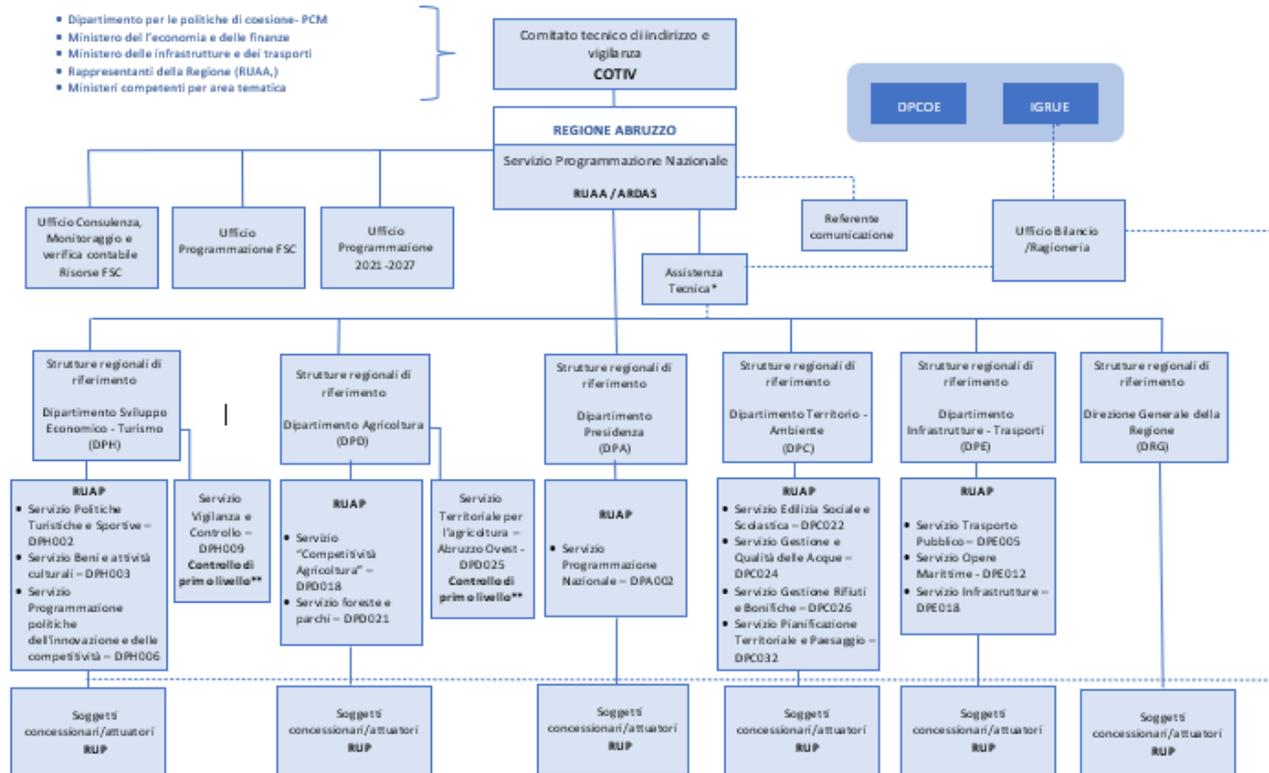
- Servizio DPD 027 incardinato nel DPD (per i soli interventi afferenti al Dipartimento Agricoltura);
- Servizio DPH009 incardinato nel DPH (per tutti i restanti interventi di cui all'allegato 1 all'Accordo per la Coesione)

Ai sensi dell'assetto organizzativo in tal modo strutturato, il Presidente della Giunta regionale è investito delle funzioni di indirizzo politico – amministrativo e si avvale degli Uffici di diretta collaborazione e delle strutture amministrative incardinate nell'apparato regionale. Si precisa, inoltre, che nell'ambito delle disposizioni adottate con D.P.C.M. del 25 febbraio 2016, il Presidente della Regione è componente della Cabina di Regia Nazionale.

La struttura di *governance* dell'Accordo per la Coesione è descritta anche nel relativo Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) al quale si fa rinvio per ulteriori dettagli e del quale, in questa sede, si riporta di seguito il medesimo organigramma:

Accordo per la coesione Governo-Regione Abruzzo FSC 2021-2027 – Manuale delle procedure di gestione (Settembre 2024)

ORGANIGRAMMA DELL'ACCORDO PER LA COESIONE FSC 2021-2027



* Coordinata dal RUAA e a supporto di tutte le strutture regionali di riferimento coinvolte nell'attuazione dell'Accordo per la Coesione

** Con competenza per tutti i progetti/linee di intervento di cui all'Allegato 1 dell'Accordo per la coesione

*** Con competenza esclusiva per i progetti afferenti al Dipartimento Agricoltura (DPD) finanziati dall'Accordo per la coesione

3.1. Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo (RUAA)

Amministrazione	Regione Abruzzo
Titolare Accordo	Regione Abruzzo
Autorità responsabile	Dirigente pro-tempore del Servizio Programmazione Nazionale DPA002 della Presidenza della Giunta della Regione Abruzzo
Referente	Dott.ssa Emanuela Murri Via Leonardo da Vinci, 6 67100 L'Aquila Email: emanuela.murri@regione.abruzzo.it PEC: dpa002@pec.regione.abruzzo.it Tel. : 0862/363252
Codice identificativo

Ai sensi dell'articolo 4, comma 4 dell'Accordo per la Coesione della Regione Abruzzo, il Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo, individuato nel Dirigente pro-tempore del Servizio Programmazione Nazionale

incardinato nel Dipartimento “Presidenza” della Regione Abruzzo (D.G.R. n.74/2024) è incaricato del coordinamento e della vigilanza sulla complessiva attuazione dell’Accordo stesso.

Ha competenza in materia di coordinamento, sorveglianza, riprogrammazione, semplificazione ed armonizzazione delle modalità attuative dell’Accordo, selezione, attuazione e gestione degli interventi, monitoraggio, rendicontazione, controlli, frodi, informazione e comunicazione, assistenza tecnica e relazioni con i soggetti esterni all’amministrazione regionale.

Nello specifico, il RUAA assolve alle seguenti funzioni:

- a) coordina la gestione complessiva dell’Accordo per la Coesione in conformità alle norme applicabili e secondo il presente Sistema di Gestione e Controllo e la manualistica ad esso connessa;
- b) assicura l’efficace e tempestiva attuazione e vigilanza dell’Accordo, in raccordo con i Responsabili Unici per l’attuazione dei progetti (RUAP), garantendo, tra l’altro, l’avvio delle attività per la selezione degli interventi di cui all’Allegato 1 dell’Accordo entro 60 giorni dalla pubblicazione della delibera del CIPESS di assegnazione finanziaria;
- c) collabora con i RUAP per la definizione e la successiva approvazione da parte della Giunta Regionale dei criteri di selezione delle linee di azione di cui all’allegato A1 all’Accordo che necessitano di essere attivate per l’individuazione delle progettualità da finanziare;
- d) vigila sul corretto e tempestivo inserimento dei dati nel Sistema nazionale di monitoraggio di cui all’articolo 4 del decreto-legge Sud, assicurando il rispetto dei termini per la validazione dei dati;
- e) assicura che i dati e le informazioni acquisiti nel Sistema nazionale di monitoraggio siano accessibili e condivisi tra tutti i soggetti coinvolti nella realizzazione, gestione, indirizzo e controllo degli interventi;
- f) se del caso, nelle more della messa a regime del sistema nazionale di monitoraggio, definisce, in accordo con le Autorità centrali referenti, una modalità transitoria di raccolta e trasmissione informatizzata dei dati e delle informazioni pertinenti da parte dei Soggetti concessionari/attuatori. Tanto al fine di consentire l’adempimento agli obblighi di monitoraggio e di rendicontazione nel rispetto delle scadenze previste dalle disposizioni vigenti, a pena del definanziamento delle risorse ai sensi dell’art. 2, commi 4 e 7 del D.L. 124/2023;
- g) provvede a coordinare, in raccordo con i RUAP competenti, e a supportare le attività dei controlli di I° livello sulla spesa realizzata e le verifiche sui progetti in attuazione o conclusi;
- h) garantisce la predisposizione di adeguati strumenti di controllo di I° livello per la verifica della regolarità della spesa;
- i) garantisce l’istituzione di misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- j) elabora, sulla base delle attestazioni di spesa prodotte dai singoli RUAP, l’attestazione di spesa cumulata da utilizzare per lo svolgimento delle successive attività inerenti alla dichiarazione dell’ammissibilità della spesa;
- k) effettua periodicamente, in raccordo con i RUAP, un monitoraggio qualitativo dell’Accordo basato sull’analisi dei dati finanziari, procedurali e fisici degli interventi e verifica eventuali necessità di rimodulazione degli stessi e/o delle linee di azione indicati nell’Allegato A1 dell’Accordo stesso;
- l) ai fini di tali verifiche, provvede alla pianificazione e organizzazione di incontri periodici cadenzati con i RUAP competenti, in modo da garantire l’interscambio dei flussi informativi interni e verso il DPCoe, inclusa l’elaborazione delle relazioni di attuazione semestrali previste dall’Accordo;
- m) sottopone eventuali proposte di modifica dell’Accordo, incluse quelle relative alla modifica dei cronoprogrammi procedurali e finanziari degli interventi ai sensi dell’art. 1, comma 3, del decreto-legge n. 124 del 2023, comunicate dai RUAP, all’esame istruttorio del Dipartimento per le Politiche di coesione e restituisce l’informativa ai RUAP in merito all’esito dell’istruttoria, ai fini dei successivi adempimenti connessi;

- n) tiene conto, ai fini di eventuali riprogrammazioni dell'Accordo da sottoporre all'organo di indirizzo politico, delle ricognizioni effettuate dai RUAP con riferimento a nuove progettualità, prontamente cantierabili, che presentano caratteristiche idonee al finanziamento, nonché profili procedurali e finanziari coerenti con il cronoprogramma di spesa definito dall'Accordo;
- o) monitora i flussi finanziari delle risorse FSC 2021-2027 attraverso l'analisi dell'avanzamento finanziario e delle previsioni di spesa, al fine di assicurare il rispetto del cronoprogramma di spesa di cui all'Allegato B1 dell'Accordo per la Coesione, anche con riferimento alle fonti di finanziamento diverse dalle risorse FSC, indicate nell'ambito dell'Accordo come «cofinanziamento con altre risorse», ai fini della conferma dell'attualità delle stesse a garanzia della completa copertura finanziaria degli interventi¹;
- p) monitora, sulla base delle informative trasmesse dai RUAP, le economie maturate in relazione ai progetti finanziati;
- q) assicura l'invio al Dipartimento per le politiche di coesione di n. 2 relazioni semestrali riferite al periodo 1 gennaio – 30 giugno e 1 luglio -31 dicembre, rispettivamente entro il 31 agosto e il 28 febbraio di ciascun anno, dando evidenza dello stato di attuazione degli interventi e delle linee d'azione indicati nell'Accordo, della coerenza con gli altri strumenti di programmazione regionale o nazionale che insistono sul territorio, nonché degli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni dei cronoprogrammi procedurali e di spesa e delle azioni poste in essere per porvi rimedio;
- r) garantisce omogeneità nell'applicazione delle procedure di implementazione dell'Accordo e degli interventi per assicurarne l'efficace e corretta attuazione, attraverso la definizione di manuali, istruzioni e/o circolari operative riguardanti le modalità di programmazione, gestione, controllo delle operazioni, rendicontazione e ammissibilità delle spese, ai quali devono attenersi le strutture regionali a vario titolo coinvolte nell'attuazione dell'Accordo (RUAP, controllori di I° livello, soggetti concessionari/attuatori, ecc.);
- s) garantisce l'esistenza di un sistema informatizzato di raccolta dei dati contabili relativi a ciascuna operazione attuata nell'ambito dell'Accordo e assicura la raccolta dei dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, il monitoraggio e il controllo attraverso la definizione di manuali, istruzioni o circolari operative riguardanti le modalità di monitoraggio delle operazioni da parte delle strutture regionali e dei soggetti concessionari/attuatori;
- t) si raccorda con le Amministrazioni centrali di riferimento (DPCoe, IGRUE, ecc.) rispetto alle attività di programmazione e riprogrammazione, per le attività di monitoraggio degli interventi e per ogni altra questione attinente all'implementazione dell'Accordo e partecipa alle riunioni del Comitato tecnico di indirizzo e vigilanza in rappresentanza della Regione;
- u) ai fini della predisposizione della Dichiarazione di ammissibilità della spesa e della presentazione delle domande di trasferimento delle risorse FSC 2021-2027 rimborso, si raccorda con i RUAP e con gli uffici preposti ai controlli di I° livello per garantire la puntuale e tempestiva ricezione di tutte le informazioni riguardanti le procedure adottate e le verifiche effettuate in relazione alle spese sostenute;
- v) coordina le attività di informazione e comunicazione dell'Accordo quale Referente per la comunicazione individuato dalla Regione²;
- w) provvede ad avviare ed organizzare le attività di valutazione dell'Accordo;

¹ La Delibera Cipess 15/204 al punto 5.5 dispone un obbligo di informativa al CIPESS da parte del DPCoe in merito alle risorse di cofinanziamento indicate nei piani finanziari degli Accordi, che presuppone la preventiva acquisizione di tali informazioni dalla Regione/dal Sistema di monitoraggio.

² L'individuazione del Referente per gli aspetti collegati all'attività di comunicazione è prevista all'art. 8 dell'Accordo per la Coesione, al fine di garantire la massima trasparenza e la migliore comunicazione ai cittadini sullo stato di avanzamento dell'Accordo.

- x) provvede alla destinazione di risorse finanziarie per l'assistenza tecnica, al fine di supportare la gestione, il monitoraggio, i controlli, le verifiche, le valutazioni e la comunicazione dell'Accordo, fino al massimo delle risorse a ciò destinate ricomprese nel piano finanziario dell'Accordo medesimo;
- y) coordina le attività relative alla capacità amministrativa e di assistenza tecnica svolte dai diversi soggetti incaricati a vario titolo;
- z) adotta il sistema di gestione e controllo dell'Accordo, secondo criteri di proporzionalità e semplificazione;
- aa) fornisce prescrizioni in merito all'adozione e mantenimento da parte dei soggetti concessionari/attuatori coinvolti nell'attuazione degli interventi di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le relative transazioni;
- bb) assicura un sistema di contabilità separata anche attraverso la richiesta di istituzione di capitoli di bilancio con una codifica immediatamente riconducibile al progetto finanziato;
- cc) su indicazione della Giunta Regionale e in raccordo con l'Autorità di Gestione dei Programmi Regionali FESR e FSE + 2021-2027, provvede a concordare con il Dipartimento per le politiche di coesione i termini con i quali la Regione concorrerà agli obiettivi previsti per l'iniziativa RepowerEU e del PNRR.

Per lo svolgimento di tutte le attività assegnate al RUAA, lo stesso si avvale di adeguate risorse umane e materiali attraverso il supporto degli Uffici, come sopra identificati, in cui si articola il Servizio Programmazione Nazionale che hanno maturato e consolidato esperienza in materia di programmazione, riprogrammazione, gestione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controlli di risorse nazionali riconducibile, in particolare, ai passati cicli di programmazione FSC.

Il Servizio Programmazione Nazionale ha la funzione di assicurare il corretto e coordinato andamento degli interventi, in maniera tale da massimizzarne le capacità di impatto nel rispetto degli indirizzi ed obiettivi strategici fissati.

In particolare, il Servizio Programmazione Regionale supporta e soprintende alle attività poste in capo ai RUAP e ai soggetti concessionari/attuatori, assicurando che le relative azioni di competenza vengano effettuate con la correttezza e tempestività necessarie, soprattutto riguardo al rispetto dei cronoprogrammi degli interventi e che siano evidenziate le situazioni di criticità (mancato avvio, o in ritardo di attuazione), per le quali occorre proporre iniziative e provvedimenti di risoluzione delle problematiche ovvero, nei casi più gravi, di revoca delle risorse.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, il RUAA:

- utilizza, per la propria attività, adeguati strumenti di pianificazione, nonché metodologie e procedure standard;
- attiva procedure di *quality review* rispetto alle attività espletate dagli Uffici di diretto controllo;
- qualora il RUAA sia anche un beneficiario nell'ambito dell'Accordo per la Coesione, utilizza un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un intervento;
- attiva un efficace Sistema di Controllo di Gestione per assicurare la legalità e la regolarità delle operazioni finanziate e l'ammissibilità delle relative spese.

3.2. Autorità Regionale preposta alla Dichiarazione di Ammissibilità della Spesa

Il RUAA ricopre anche il ruolo di **Autorità Regionale preposta alla Dichiarazione di Ammissibilità della Spesa** (ARDAS) ed è il soggetto abilitato alla richiesta dei trasferimenti delle risorse FSC 2021-2027 a titolo di

anticipazioni, pagamenti intermedi e finali. A tal fine, svolge, attraverso un apposito ufficio interno al Servizio Programmazione Nazionale a ciò preposto al fine di garantire il principio di separazione delle funzioni, anche le seguenti attività:

- a) verifica che la spesa sostenuta dai soggetti concessionari/attuatori, come risultante dall'attestazione di spesa del RUAA e dal Sistema di monitoraggio, provenga da sistemi di contabilità affidabili, sia basata su documenti giustificativi verificabili e sia stata oggetto di verifica da parte dei soggetti deputati al controllo di I° livello. Ad integrazione delle verifiche già effettuate, attiva ulteriori verifiche a campione presso le Strutture regionali responsabili dei singoli interventi o linee di azioni, sulla documentazione giustificativa delle spese sostenute oggetto di attestazione di spesa;
- b) elabora la Dichiarazione di ammissibilità della spesa ai fini delle richieste di trasferimento delle risorse FSC, sulla base degli esiti delle attività di cui al precedente punto a);
- c) elabora e trasmette al DPCoe, le Domande di pagamento dell'anticipo (sulla base dei progetti censiti nel Sistema nazionale di monitoraggio);
- d) elabora e trasmette al DPCoe, le Domande di pagamento dei pagamenti intermedi e del saldo finale, sulla base del rendiconto delle spese sostenute dai soggetti concessionari/attuatori come risultanti dal Sistema nazionale di monitoraggio e oggetto dei controlli di I° livello; elabora un'adeguata pista di controllo mediante la conservazione in formato elettronico dei dati contabili relativi alle singole operazioni dell'Accordo per la Coesione, ivi compresi quelli relativi agli importi recuperati, agli importi da recuperare, agli importi ritirati da una domanda di pagamento, agli importi irrecuperabili e agli importi relativi a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo;
- e) certifica la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile;
- f) implementa e aggiorna nel sistema di monitoraggio di una sezione tesa a garantire l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascun intervento, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un intervento;
- g) mantiene una contabilità informatizzata delle spese dichiarate al DPCoe e del corrispondente contributo pubblico versato ai concessionari/attuatori;
- h) tiene una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un intervento;
- i) redige delle procedure per la risoluzione dei reclami e supporto nella gestione dei reclami dei concessionari/attuatori.

L'ufficio preposto allo svolgimento delle attività di supporto all'ARDAS, al fine di garantire la correttezza della dichiarazione di ammissibilità della spesa, applica la procedura di verifica di seguito descritta nel dettaglio.

A seguito della presentazione dell'attestazione di spesa cumulata da parte del RUAA, vengono implementati i controlli volti ad accertare:

- la correttezza e la coerenza dei dati finanziari inseriti (provengano da sistemi di contabilità affidabili, siano basati su documenti giustificativi verificabili e siano stati oggetto di verifica da parte dei soggetti deputati al controllo di I° livello);
- la presenza di eventuali ritiri connessi ad irregolarità rilevate nell'ambito dei controlli e/o ad errori materiali;
- il corretto funzionamento del Sistema di monitoraggio e del registro dei controlli;

- la corretta alimentazione del Sistema di monitoraggio al fine di accertare l'adeguatezza delle registrazioni elettroniche alla base dei rimborsi in favore dei soggetti concessionari/attuatori.

L'ufficio preposto si riserva inoltre la possibilità di effettuare ulteriori verifiche, anche a campione, finalizzate ad assicurare la correttezza tecnica e la completezza dei dati inclusi nell'attestazione di spesa del RUAA. Inoltre, se ritiene di dichiarare, sul singolo intervento, una somma diversa da quella proposta nell'ambito della dichiarazione di spesa, effettua le necessarie correzioni intervenendo su spese già oggetto di Dichiarazione di ammissibilità al fine di apportare le rettifiche nel caso si rendessero necessarie.

Concluse le verifiche di propria competenza, se lo ritiene necessario, l'ufficio preposto avvia una fase di contraddittorio con gli altri uffici del RUAA e dei RUAP, al fine di acquisire informazioni e richiedere eventuali azioni correttive.

Una volta che le attività sopracitate vengono completate, l'ufficio preposto elabora la Dichiarazione di ammissibilità della spesa ai fini delle richieste di trasferimento delle risorse FSC 2021/2027 e la trasmette al RUAA che, in qualità di ARDAS, provvede a presentare le corrispondenti domande di pagamento.

Le domande di pagamento a titolo di anticipo, di pagamento intermedio e di saldo finale, sono elaborate ai sensi delle disposizioni in materia di trasferimento delle risorse disciplinate dall'art. 2 del citato decreto-legge n. 124 del 2023 e descritte oltre.

Al fine di garantire un corretto flusso finanziario, il RUAA, in qualità di ARDAS, stabilisce un calendario indicativo per la presentazione delle domande di pagamento da inviare al DPCoe. Le tempistiche definite potranno essere soggette a revisione in funzione dello stato di attuazione dell'Accordo per la Coesione finanziato con risorse FSC 2021/2027, del livello di raggiungimento dei target di avanzamento finanziario e di eventuali ulteriori esigenze che si dovessero manifestare.

Il personale incaricato per l'adempimento delle funzioni sopra riportate utilizza un proprio Manuale delle procedure e proprie *check list* adottati con Determinazione del RUAA. Tali strumenti sono suscettibili di successive modificazioni in quanto devono tener conto di norme, orientamenti e sistemi in costante evoluzione a livello nazionale e comunitario.

3.3. Responsabile Unico dell'Attuazione del Progetto

Il Responsabile Unico dell'Attuazione del Progetto (RUAP)³ si occupa della gestione degli interventi di competenza e monitora l'andamento degli stessi fino alle fasi di rendicontazione e chiusura. Nello specifico assolve alle seguenti funzioni:

- a) definisce, di concerto con i RUAA, i criteri di selezione delle linee di azione di cui all'allegato A1 all'Accordo che necessitano di essere attivate per l'individuazione delle progettualità da finanziare, per sottoporli alla successiva approvazione della Giunta Regionale;
- b) definisce e gestisce la procedura di selezione degli interventi fino alla formulazione della graduatoria finale da sottoporre all'approvazione della Giunta regionale;
- c) gestisce i rapporti con il Soggetto concessionario/attuatore;
- d) predispone gli atti di concessione da sottoporre ai Soggetti concessionari/attuatori nel rispetto delle previsioni del Si.Ge.Co e sulla base dello schema allegato al presente Manuale per i progetti FSC 2021-2027, avendo cura di accertare, in caso di soggetto attuatore dell'intervento diverso dal soggetto concessionario, la presenza di disposizioni normative e/o accordi sottoscritti tra le parti che determinino la fattibilità e la competenza a attuare l'intervento;

³ I RUAP sono individuati nell'allegato 3 alla DGR 487/2024 (Centri di Responsabilità Regionali).

- e) in particolare, definisce, di concerto con il soggetto concessionario/attuatore e in funzione della tipologia di intervento finanziato, un cronoprogramma procedurale dell'intervento coerente con il cronoprogramma procedurale presente nell'Accordo per la Coesione (Allegato A1) che deve contenere un livello di dettaglio tale da permettere alla Regione di monitorare periodicamente l'avanzamento delle attività, al fine di garantire il rispetto delle tempistiche e delle spese riportate nel cronoprogramma finanziario dell'intervento coincidente con quello nell'Accordo (Allegato B2);
- f) provvede a inserire l'anagrafica degli interventi finanziati nel Sistema di monitoraggio subito dopo la sottoscrizione dell'atto di concessione del finanziamento;
- g) verifica il grado di attuazione degli investimenti da parte del Soggetto concessionario/attuatore, ponendo particolare attenzione al rispetto dei cronoprogrammi procedurali e finanziari di dettaglio allegati all'atto di concessione. A tal fine, provvede alla programmazione e realizzazione di incontri periodici bilaterali con i soggetti concessionari/attuatori atti ad acquisire anticipatamente informazioni e dati utili a rilevare e monitorare eventuali ritardi e criticità attuative rispetto a quelle desumibili dal sistema nazionale di monitoraggio;
- h) nel caso di accertamento del mancato rispetto delle scadenze temporali del cronoprogramma procedurale relativo a uno o più interventi, comunicato dai soggetti concessionari/attuatori o rilevato dal sistema di monitoraggio, verifica gli effetti sulle tempistiche stabilite nel cronoprogramma finanziario dell'Accordo e ne dà tempestiva informativa al RUAA, corredandola di un'esauriente istruttoria sulle cause del ritardo (con particolare attenzione all'imputabilità o meno al soggetto concessionario/attuatore);
- i) garantisce che le operazioni afferenti agli interventi finanziati siano conformi alla normativa nazionale, regionale ed europea;
- j) è responsabile del monitoraggio sullo stato di avanzamento finanziario, fisico e procedurale degli interventi, verificando che i Soggetti concessionari/attuatori alimentino tempestivamente e correttamente il sistema nazionale di monitoraggio, in adempimento alle indicazioni e alle scadenze prestabilite e validando i dati inseriti;
- k) sulla scorta delle indicazioni e degli indirizzi formulati dal RUAA, verifica il tempestivo avvio, da parte delle strutture regionali preposte, dei controlli di I° livello sui progetti finanziati, secondo quanto definito nel presente Si.Ge.Co. e stabilito nell'atto di concessione;
- l) partecipa alle attività di sorveglianza congiunta sullo stato di attuazione degli interventi di propria competenza, coordinate dal RUAA, anche attraverso la produzione di informative su base almeno mensile sia in ordine alle attività di natura contabile che in ordine ad ogni attività svolta in variazione rispetto agli atti esistenti;
- m) svolge un'azione di ricognizione periodica di nuove progettualità prontamente cantierabili, che presentino caratteristiche idonee al finanziamento nell'ambito dell'Accordo, nonché profili procedurali e finanziari coerenti con il cronoprogramma di spesa definito dall'Accordo, che condivide con RUAA al fine di consentire allo stesso le opportune valutazioni in merito ad eventuali riprogrammazioni dell'Accordo da sottoporre all'attenzione dell'organo politica;
- n) provvede ad inviare al RUAA n.2 relazioni semestrali riferite al periodo 1 gennaio-30 giugno e 1 luglio - 31 dicembre, rispettivamente entro il 20 luglio e il 20 gennaio di ciascun anno, dando evidenza dello stato di attuazione degli interventi di propria competenza, sulla base di un format che sarà concordato con il RUAA e comunque segnalare tempestivamente al RUAA ogni criticità che possa compromettere il rispetto dei cronoprogrammi di spesa e procedurali allegati all'Accordo per la Coesione;
- o) trasmette al RUAA un'informativa periodica almeno mensile, contenente, tra l'altro, indicazioni in merito alle attività di natura contabile, ad ogni attività svolta in variazione rispetto agli atti esistenti, nonché in ordine alla consistenza e alla natura delle economie maturate a valere sui progetti di propria competenza, valorizzate nel sistema di monitoraggio, al fine di consentire al RUAA le necessarie valutazioni in merito alle opportunità derivanti dal loro utilizzo, unitamente agli effetti delle stesse sul perseguimento degli obiettivi di spesa riportati nel cronoprogramma finanziario dell'Accordo;

- p) provvede a predisporre gli atti di liquidazione e pagamento in favore del Soggetto concessionario/attuatore, sulla base delle somme risultanti nell'area pagamenti del Sistema nazionale di monitoraggio, ovvero delle somme richieste in anticipazione;
- q) analizza i risultati derivanti dai controlli effettuati e adotta le opportune misure correttive in coerenza con gli indirizzi formulati dal RUAA;
- r) accerta le irregolarità e segnala le stesse al RUAA, con attivazione delle procedure volte al recupero delle risorse indebitamente erogate;
- s) provvede alle rettifiche, alle revoche e al recupero finanziario delle somme non dovute, dandone tempestiva comunicazione al RUAA;
- t) elabora e trasmette al RUAA l'attestazione di spesa periodica per i progetti di competenza;
- u) garantisce che i soggetti concessionari/attuatori e i soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi di propria competenza adottino un sistema di contabilità separato per le risorse FSC 2021-2027, in linea con le previsioni vigenti;
- v) garantisce la divulgazione degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente posti a carico del soggetto concessionario/attuatore;
- w) provvede alla conservazione della documentazione dei progetti finanziati di propria competenza.

3.4. Soggetto concessionario/attuatore e Responsabile Unico di Progetto (RUP)

Per Soggetto concessionario/attuatore si intende l'Organismo (Ente pubblico o privato) responsabile dell'attuazione del progetto che, secondo la natura delle operazioni finanziate, si identifica nelle seguenti tipologie:

- per interventi inerenti alle opere pubbliche e per acquisizioni di beni e servizi: l'amministrazione che ne dispone acquisizione, ne sostiene le spese e ne controlla l'esecuzione.
- per gli aiuti alle imprese: il soggetto responsabile dell'erogazione dei contributi ai destinatari finali;
- per iniziative nel campo della formazione ovvero per le forme di incentivo o altre forme di intervento nel campo sociale: l'Amministrazione a cui spetta la titolarità della concessione e/o della decisione del finanziamento pubblico;
- per l'acquisto di partecipazioni azionarie e per il conferimento di capitale: il soggetto responsabile della assegnazione del capitale;

I Soggetti concessionari/attuatori di ciascun intervento finanziato dall'Accordo per la Coesione sono individuati per ogni singolo progetto nell'allegato A1 all'Accordo medesimo. Fanno eccezione le due linee di intervento afferenti all'area tematica "08. Riqualificazione urbana" (*Contributi ai comuni con popolazione inferiore a 30 mila abitanti per la riqualificazione urbana*) e "0.6 cultura" (*Valorizzazione dei cammini d'Abruzzo con potenziamento delle infrastrutture e dei servizi*) che necessitano di essere attivate tramite specifiche procedure selettive che porteranno all'identificazione dei Soggetti concessionari/attuatori.

Il Soggetto concessionario/attuatore nomina per ciascun progetto un responsabile di intervento che corrisponde al "RUP"⁴ e, per il suo tramite, sottoscrive l'atto di concessione e i documenti che regolano i rapporti con la Regione per l'attuazione dell'intervento finanziato, assumendo tutti gli obblighi e gli impegni in esso stabiliti ai fini dell'attuazione del progetto medesimo. I compiti e gli obblighi del Soggetto concessionario/attuatore sono illustrati dettagliatamente negli atti di concessione. Oltre ai compiti definiti dalle disposizioni normative vigenti, il RUP assolve alle seguenti funzioni:

⁴ Il RUP è il Responsabile Unico di Progetto ai sensi del D.Lgs. n.36/2023.

- a) rispetta gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di concessione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC 2021-2027;
- b) pianifica e dirige il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari coerenti con i cronoprogrammi procedurale e di spesa allegati all'atto di concessione;
- c) pone in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nel rispetto dei cronoprogrammi procedurale e finanziario allegati all'atto di concessione;
- d) segnala tempestivamente al RUAP eventuali ostacoli tecnici e/o amministrativi che possono compromettere il rispetto delle scadenze temporali definite nei cronoprogrammi procedurali e di spesa e/o impedire l'attuazione dell'intervento;
- e) informa tempestivamente il RUAP, fornendo adeguata motivazione, del mancato rispetto di una scadenza temporale prevista nel cronoprogramma procedurale, nei tempi e nei modi stabiliti nell'atto di concessione⁵;
- f) provvede tempestivamente ad inserire sul sistema nazionale di monitoraggio i dati e i documenti per il monitoraggio e la rendicontazione dell'intervento secondo le tempistiche stabilite nell'atto di concessione, assumendo la veridicità delle informazioni conferite⁶;
- g) a richiesta del RUAP, o nel corso di procedimenti di verifica, fornisce ogni informazione ed eventuale documentazione idonea a soddisfare le richieste;
- h) nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici e nell'attuazione dell'intervento, assicura il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di requisiti ambientali, informazione e pubblicità, pari opportunità, legalità e tracciabilità dei flussi finanziari e rispetto delle regole sul mercato e la concorrenza.

L'individuazione del concessionario/attuatore può avvenire in via diretta, attraverso previsioni esplicitate in documenti di programmazione, ovvero mediante procedure negoziali o selettive (. Nel caso dell'Accordo per la Coesione i Soggetti concessionari/attuatori sono stati individuati nella D.G.R. 447/2024 con cui si è stato approvato l'Accordo per la Coesione.

Tutti gli interventi finanziati riportati nell'Allegato 1 dell'Accordo per la Coesione riportano l'identificazione dei concessionari/attuatori, ad eccezione di due sole linee di intervento ricadenti nelle aree tematiche 'Cultura' e 'Riqualificazione Urbana' le quali saranno attivate con specifiche procedure selettive, come descritto nel successivo par. 5 "Modalità di selezione degli interventi" che consentiranno l'individuazione di ulteriori concessionari/attuatori.

I compiti e gli adempimenti a carico del concessionario/attuatore sono illustrati dettagliatamente, nella concessione di finanziamento che regola le modalità di attuazione del singolo intervento ed i rapporti con l'Amministrazione regionale.

4. PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI

Tra i principali contenuti dell'Accordo per la Coesione, secondo quanto stabilito dall' articolo 1, comma 178,

⁵ Il mancato raggiungimento dei pagamenti entro i termini previsti per ogni annualità dal cronoprogramma di spesa, per cause imputabili al soggetto concessionario/attuatore, potrà comportare il defianziamento da parte della Regione di un importo corrispondente alla differenza tra la spesa annuale prevista e i pagamenti effettuati dal soggetto concessionario/attuatore risultanti sul Sistema nazionale di monitoraggio, con la conseguenza che, in caso di mancato conseguimento degli obiettivi annuali indicati nel piano finanziario complessivo dell'Accordo, gli stessi soggetti dovranno provvedere con proprie risorse alla copertura finanziaria delle risorse revocate.

⁶ Il mancato o ritardato inserimento dei suddetti dati comporta la sospensione delle erogazioni finanziarie ed espone il Soggetto concessionario/attuatore all'avvio delle procedure di defianziamento ai sensi dell'art. 7 comma 3 dell'Accordo

della legge n. 178/2020 vi è anche *“la specificazione degli interventi e delle eventuali linee d'azione suscettibili di finanziamento, selezionati all'esito dell'istruttoria espletata dal Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri congiuntamente alla regione o alla provincia autonoma interessata, ai fini della loro coerenza con i documenti di programmazione europea e nazionale, nonché l'indicazione delle diverse fonti di finanziamento previste”*.

L'Accordo per la coesione della Regione Abruzzo prevede il sostegno ad un programma unitario di interventi riconducibili, come già descritto nelle premesse, a due distinte forme:

1. **ordinaria** di cui alla Delibera CIPESS n. 15/2024 è pari a 1.159.879.215,28 euro a valere sulle risorse FSC 2021-2027 di cui:
 - 1.061.991.161,28 euro per l'attuazione degli interventi e delle linee di azione (linee di intervento) riportati nell'**Allegato A1** dell'Accordo;
 - 97.888.054,00 euro destinati al cofinanziamento dei Programmi regionali europei 2021-2027 della Regione Abruzzo, ai sensi dell'articolo 23, comma 1-ter, del decreto-legge 6 novembre 2021, n.152;
2. **in anticipazione** rispetto alle risorse FSC 2021/2027 per un importo pari a 97.523.994,62 euro, disposte con le Delibere CIPESS n. 79/2021 (91.864.454,62 euro) e n. 18/2023 (5.659.540,00 euro), per l'attuazione degli interventi e delle linee di azione riportati nell'**Allegato A2** dell'Accordo.

Con riferimento alle risorse destinate al cofinanziamento regionale dei Programmi regionali europei 2021-2027, che ammontano a 97.888.054 euro, la citata delibera CIPESS n. 15/2024 all'art. 3, par. 3.1 lett. b, dispone testualmente che esse *“sono trasferite su richiesta della regione, compatibilmente con le disponibilità annuali di cassa, in coerenza con gli importi riconosciuti e accreditati dalla Commissione europea per spese di investimento rendicontate nell'ambito dei predetti programmi cofinanziati, nel rispetto dei tassi di cofinanziamento vigenti per ciascun asse. All'esito delle operazioni contabili di chiusura dei Programmi regionali europei 2021-2027, la quota di cofinanziamento regionale a valere sulle risorse FSC 2021-2027 che si rende eventualmente disponibile, anche per le variazioni dei tassi di cofinanziamento, potrà essere riprogrammata con un atto integrativo dell'Accordo per la Coesione.”*

L'Accordo per la Coesione prevede la realizzazione di interventi che rientrano nei seguenti ambiti:

- Ricerca e innovazione
- Digitalizzazione
- Competitività e Imprese
- Ambiente e risorse naturali
- Cultura
- Trasporti e mobilità;
- Riqualificazione Urbana;
- Sociale e Salute;
- Capacità amministrativa.

Si precisa inoltre che per tutti gli interventi è stata svolta, nella fase di istruttoria tecnica a cura del DPCoe la verifica in ordine al rispetto del principio DNSH (do not significantly harm principle), con valutazione positiva di assolvimento a priori dei requisiti (non è pertanto richiesta alcuna verifica ex post con relativa documentazione giustificativa in fase di rendicontazione finale). E' stata altresì svolta dai Dipartimenti regionali competenti per materia la verifica di compatibilità degli interventi con la disciplina in materia di aiuti di stato.

Come già chiarito in precedenza, le nuove regole di programmazione e gestione delle risorse FSC 2021-2027 prevedono una stringente pianificazione e una continuativa verifica delle fasi procedurali di attuazione degli interventi, e della spesa correlata, che si sostanzia nel rispetto dei cronoprogrammi procedurali e finanziari stabiliti nell'Accordo e nel rispetto degli obblighi di monitoraggio connessi. Il mancato rispetto di tali obblighi mette a rischio la Regione e i soggetti concessionari/attuatori di defianziamento degli interventi, per effetto del quale le risorse rientrano nelle disponibilità del FSC 2021-2027 a livello nazionale, per essere nuovamente assegnate, alle regioni ed alle province autonome, sulla base delle previsioni normative vigenti (art. 1, comma 178, della legge n. 178 del 2020). La possibilità di intraprendere azioni di rimodulazione e/o riprogrammazione degli interventi è pertanto vincolata alle regole che disciplinano la modifica degli Accordi. Ai sensi dell'art. 1, comma 3, del citato decreto-legge n. 124 del 2023, in combinato disposto con la pertinente disciplina contenuta nell'Accordo per la Coesione, e come richiamato al punto 2 della Delibera CIPESS n. 15/2024, le modifiche all'Accordo sono così disciplinate:

- a) eventuali modifiche, anche in esito al processo di revisione e aggiornamento del PNRR, sono concordate tra la Regione Abruzzo e il Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR e formalizzate mediante atto scritto o scambio di note formali, su istruttoria del Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud, che, a tale scopo, acquisisce il parere del Comitato tecnico di indirizzo e vigilanza (COTIV) di cui all'art. 4 dell'Accordo stesso;
- b) qualora le modifiche comportino un incremento o una diminuzione delle risorse FSC 2021-2027 assegnate ovvero una variazione dei profili finanziari, la modifica dell'Accordo è sottoposta all'approvazione del CIPESS, su proposta del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR, sentita la Cabina di regia del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 25 febbraio 2016;
- c) la modifica del cronoprogramma di spesa, come definito dall'Accordo (Allegato B1), è consentita esclusivamente qualora l'Amministrazione assegnataria delle risorse fornisca adeguata dimostrazione dell'impossibilità di rispettare il cronoprogramma per circostanze non imputabili a sé ovvero al soggetto attuatore dell'intervento o della linea d'azione.

Il RUAA, con la Circolare prot. n. 0339201/24 del 28 agosto 2024 avente ad oggetto "FSC 2021 2027, Delibera CIPESS n. 15 del 23 aprile 2024, Gazzetta Ufficiale n. 165 del 16.07.2024. Indicazioni" ha fornito alle strutture regionali responsabili dell'attuazione degli interventi chiarimenti in merito alle procedure di modifica degli interventi FSC 2021-2027 sopra richiamate, nonché istruzioni operative sulle modalità di presentazione al Servizio Programmazione nazionale DPA 002 delle eventuali istanze di modifica.

Al fine di consentire al RUAA le opportune valutazioni in merito ad eventuali proposte di riprogrammazione dell'Accordo, sia a fronte di criticità che dovessero insorgere in fase di avvio o di attuazione degli interventi e che dovessero renderne necessaria la sostituzione, sia per esigenze di reperimento di risorse aggiuntive per il finanziamento di nuovi interventi ritenuti strategici e prioritari, è previsto che i RUAP svolgano un'azione di ricognizione periodica tesa ad individuare nuove progettualità, prontamente cantierabili, che presentino caratteristiche idonee al finanziamento nell'ambito dell'Accordo, nonché profili procedurali e finanziari coerenti con il cronoprogramma di spesa definito dall'Accordo.

Ove fosse accertata la necessità di procedere ad una richiesta di modifica dell'Accordo ai fini della riprogrammazione/rimodulazione di uno o più interventi, il RUAA e il Servizio Programmazione Nazionale, di concerto con i Dipartimenti regionali competenti per materia e, se del caso, con le Amministrazioni centrali di riferimento, assicurano la predisposizione degli atti necessari alla definizione delle proposte di modifica dell'Accordo da presentare al DP Coe, previa approvazione da parte della Giunta regionale. Garantiscono inoltre la verifica della coerenza programmatica tra le operazioni da finanziare e le indicazioni formulate nell'Accordo, nonché l'adeguatezza dei cronoprogrammi attuativi degli interventi rispetto al cronoprogramma annuale di spesa dell'Accordo.

5. MODALITÀ DI SELEZIONE E ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI

Tutti gli interventi oggetto di finanziamento con le due forme di assegnazione sono identificati rispettivamente negli allegati A1 e A2 all’Accordo. I nuovi interventi sono ricompresi nell’allegato A1 per un importo complessivo pari a 1.061.991.161,28 euro a valere sulle risorse FSC 2021/2027 e si qualificano quali "unità progettuali", fatta eccezione per le linee di intervento riportate nella tabella sottostante, le quali necessitano di essere attivate tramite specifiche procedure selettive (bandi, procedure negoziate, ecc.) per la selezione degli interventi:

AREA TEMATICA	LINEA DI INTERVENTO	CUP	TITOLO	IMPORTO RICHIESTO FSC 21-27
08.RIQUALIFICAZIONE URBANA	08.01 EDILIZIA E SPAZI PUBBLICI		CONTRIBUTI AI COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 30 MILA ABINATNTI PER LA RIQUALIFICAZIONE URBANA	78.000.000 euro
06.CULTURA	06.02 ATTIVITÀ CULTURALI		VALORIZZAZIONE DEI CAMMINI D’ABRUZZO CON POTENZIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI SERVIZI	2.500.000 euro

L’Accordo per la Coesione della Regione Abruzzo, all’art. 6 “Altri impegni delle Parti”, comma 3 dispone “Con riferimento alle linee di azione indicate nell’Allegato A1, la Regione si impegna ad avviare le attività per la selezione degli interventi entro 60 giorni dalla pubblicazione della delibera del CIPESS di assegnazione finanziaria.” La delibera è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana serie generale n. 165 del 16/07/2024. Tale impegno riguarda le due succitate linee di azione 08.01 “Edilizia e spazi pubblici” e “06.02 Attività culturali”. Per le linee di azione da attivare i RUAP, di concerto con il RUAA, definiscono i criteri di selezione da proporre alla successiva approvazione della Giunta Regionale nell’ambito del bando o dell’avviso di selezione degli interventi. Il RUAA può fornire degli indirizzi per la definizione dei criteri di selezione al fine di illustrare gli elementi di cui tener conto nel processo di esplicitazione dei criteri, in coerenza con l’impostazione programmatica e attuativa dell’Accordo per la Coesione

Le procedure di selezione degli interventi vengono individuate in relazione alla classificazione delle operazioni da attuare come di seguito precisato, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, coerentemente con gli obiettivi della linea di intervento e dell’area tematica FSC a cui afferiscono e nel rispetto del cronoprogramma finanziario di cui all’Allegato B dell’Accordo.

La classificazione degli interventi si differenzia in funzione sia della tipologia di operazione da finanziare (realizzazione di opere pubbliche, acquisizione di beni e servizi, erogazione di finanziamenti/aiuti a singoli beneficiari), sia della responsabilità gestionale degli stessi (a regia o a titolarità regionale).

Le procedure di selezione si suddividono, in prima analisi, in base al soggetto che ha la responsabilità gestionale dell’intervento ovvero se esso coincida con l’Amministrazione regionale o sia un soggetto concessionario/attuatore terzo. Sulla base di tale criterio le procedure sono definite, rispettivamente, a

“titolarità regionale” o a “regia regionale”. Negli interventi a titolarità regionale, corrispondenti a esigenze dirette della Regione, l’Amministrazione coincide con il soggetto concessionario/attuatore. Tali interventi saranno attivati dalla Regione nel rispetto della normativa sugli appalti pubblici.

Con riferimento all’attivazione delle procedure selettive, i RUAP si riservano l’opportunità, d’intesa con il RUAA e con la preventiva approvazione da parte della Giunta regionale, di pubblicare delle **preinformative** per allertare i potenziali soggetti concessionari/attuatori in merito al calendario di emanazione degli avvisi di che trattasi con l’indicazione, almeno sommaria, dei requisiti di ammissibilità, dei principi di selezione e di premialità delle progettualità che si intendono selezionare. Tale azione è finalizzata a consentire ai potenziali soggetti concessionari/attuatori ad avviare le proprie attività amministrative e tecniche in modo da recuperare tempo nella successiva fase selettiva, una volta pubblicato il bando/avviso di selezione.

Le suddette procedure selettive mireranno a selezionare progettualità con bassi rischi relativi ai processi attuativi, quindi punteranno a premiare le progettualità con requisiti ritenuti più idonei per una rapida cantierabilità degli interventi.

Potranno essere previste delle **procedure a sportello** in modo da garantire una fase selettiva cadenzata nel tempo. Tali procedure hanno il vantaggio di distribuire il carico di lavoro istruttorio presso le strutture regionali e di costituire anche una lista di progettualità su cui far confluire ulteriori risorse derivanti dalle riprogrammazioni dell’Accordo per la Coesione.

Una volta selezionati gli interventi, si procederà ad attivare la fase di ammissione a finanziamento e di sottoscrizione dell’atto di concessione. Questa fase è comune a tutti gli interventi dell’Accordo per la Coesione con le dovute differenziazioni in funzione delle modalità attuative (“a titolarità regionale” oppure “a regia regionale”) e delle tipologie di intervento (lavori, acquisizione di beni e servizi, aiuti).

La fase di ammissione a finanziamento degli interventi già selezionati e ricompresi nell’Allegato A1 all’Accordo, nonché di quelli selezionati a valle delle procedure selettive, prevede delle attività interlocutorie con i soggetti concessionari/attuatori finalizzate ad acquisire la documentazione e le informazioni necessarie a definire gli atti di concessione del finanziamento.

In tale fase saranno acquisiti i seguenti documenti:

- 1) scheda progetto secondo il format regionale, ove non già nella disponibilità dell’Amministrazione regionale;
- 2) atto amministrativo relativo alla previsione della copertura dell’eventuale cofinanziamento oppure atto di impegno ad assumere il cofinanziamento entro una data prestabilita. Si evidenzia che l’atto di concessione prevede la decadenza del finanziamento a fronte della mancata assunzione formale al cofinanziamento;
- 3) atto di nomina del RUP (Responsabile Unico di Progetto) o previsioni per la successiva individuazione e comunicazione.

5.1. Procedure di attuazione

Per le progettualità oggetto di ammissione a finanziamento, ai sensi dell’art. 5. “Disposizioni finali.”, par. 5.1. della delibera CIPESS n. 15/2024, la Regione Abruzzo, in qualità di assegnataria delle risorse di cui alla medesima delibera è autorizzata ad avviare le attività occorrenti per l’attuazione degli interventi. Per gli interventi già selezionati i RUAP degli interventi informano i Soggetti concessionari/attuatori degli obblighi derivanti dall’inclusione del progetto nell’ambito dell’Accordo per la Coesione e procedono ad avviare l’iter di sottoscrizione degli atti di concessione del finanziamento.

In particolare, con la sottoscrizione dell’atto di concessione, il Soggetto concessionario/attuatore assume la responsabilità e accetta l’insieme di obblighi connessi alla gestione, controllo e rendicontazione.

Per ogni investimento sarà sottoscritto un apposito atto di concessione disciplinate i diritti e gli obblighi connessi al finanziamento, nonché le modalità di esecuzione del progetto in coerenza con i principi e gli obblighi riportati nell’Accordo per la Coesione e opportunamente declinati nel presente Si.Ge.Co. e nello

stesso atto di concessione.

Lo schema di atto di concessione è allegato al presente manuale.

Tale schema prevede degli articoli “modificabili e/o integrabili” ed altri “immodificabili” da parte del RUAP. Gli articoli “immodificabili” disciplinano gli obblighi e gli adempimenti inderogabili del soggetto concessionario/attuatore in quanto connessi a specifici vincoli normativi e regolamentari definiti con riferimento all’impiego delle risorse FSC 2021-2027. Tra questi figurano:

- Rispetto dei cronoprogrammi procedurale e finanziario dell’intervento (art. 5)
- Modalità di erogazione del finanziamento e termine del rapporto di concessione (art. 6)
- Impiego delle economie (art. 7)
- Obblighi di monitoraggio (art. 8)
- Obblighi in materia di controlli e verifiche (art. 9)
- Estraneità del Concedente dai contratti (art. 10)
- Obblighi in materia di comunicazione (art. 18)

Le procedure attuative devono rispettare la normativa europea, nazionale e regionale applicabile.

5.2. Oneri del concessionario/attuatore

Nella realizzazione dell’intervento, il concessionario/attuatore si impegna a:

- predisporre un sistema di contabilità separata per gli interventi finanziati a valere sul FSC;
- osservare le disposizioni europee, nazionali e regionali vigenti relative sulle procedure amministrative e sull’ammissibilità delle spese;
- richiedere l’assegnazione dei CIG (Codice Identificativo di Gara);
- rispettare la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- conservare, come previsto dalla normativa vigente, la documentazione originale inerente la realizzazione dell’intervento e renderla disponibile ai fini delle attività di verifica e controllo;
- osservare rigorosamente gli obblighi informativi e di pubblicità secondo quanto stabilito dal presente Manuale e dalle ulteriori disposizioni adottate dal RUAA;
- attestare le spese effettivamente sostenute nel periodo di riferimento con presentazione di copia della documentazione amministrativa e contabile relativa all’operazione finanziata;

I medesimi obblighi, *mutatis mutandis*, insistono nel caso di operazioni a titolarità, con la differenza che gli adempimenti sopra descritti incombono direttamente sulla Struttura regionale competente in materia.

5.3. Revoche - Definanziamenti

In linea generale, il RUAP esercita, previa diffida, il potere di revoca del finanziamento concesso in tutti quei casi in cui il concessionario/attuatore incorra in grave violazione della normativa inerente alla gestione di una o più attività oggetto della concessione e alle leggi, regolamenti e disposizioni amministrative vigenti.

Relativamente agli interventi che manifestino criticità legate all’impossibilità nell’avvio delle attività e/o nell’implementazione e la cui risoluzione non risulti compatibile con le esigenze temporali sancite nei cronoprogrammi, ovvero nei casi di variazioni che configurino una sostanziale alterazione della finalità che ha determinato il finanziamento dell’intervento stesso, il RUAP può proporre il definanziamento dell’iniziativa con il recupero delle somme eventualmente versate.

Il mancato o ritardato inserimento dei dati sul sistema di monitoraggio da parte del soggetto concessionario/attuatore comporta la sospensione delle erogazioni finanziarie esponendolo all’avvio delle procedure di definanziamento ai sensi dell’art. 7 comma 3 dell’Accordo per la Coesione.

Analogamente, il definanziamento può essere attivato qualora il RUAP, in sede di verifiche condotte sull'intervento finanziato, riscontri una grave discordanza tra i dati dichiarati e l'effettivo stato di avanzamento delle opere, ovvero in caso di non corrispondenza tra l'iniziativa finanziata e quella effettivamente realizzata o in corso di realizzazione.

Riscontrati gli elementi che possono dar luogo alla revoca del finanziamento / definanziamento dall'Accordo per la Coesione, il RUAP comunica al Soggetto concessionario/attuatore l'avvio della procedura di definanziamento, assegnando un termine congruo, non superiore a 30 giorni a decorrere dalla ricezione della comunicazione, entro il quale il Soggetto concessionario/attuatore può produrre controdeduzioni e memorie in forma scritta.

Sulla scorta dell'istruttoria condotta anche sugli eventuali elementi aggiuntivi prodotti dal Soggetto attuatore, il RUAP può rilevare la non fondatezza delle ragioni che hanno determinato l'avvio del procedimento di revoca, adottando un apposito provvedimento di archiviazione; oppure, confermandosi i motivi che hanno originato l'avvio della revoca del finanziamento, il RUAP adotterà un provvedimento di revoca parziale o totale – a seconda della casistica e/o della gravità riscontrata - del finanziamento, dandone comunicazione al concessionario/attuatore.

Il provvedimento di revoca o di definanziamento contiene la definizione dei rapporti tra la Regione Abruzzo ed il Soggetto concessionario/attuatore anche in relazione alle risorse già erogate. E' fatto salvo, in ogni caso, il diritto della Regione Abruzzo all'esercizio di eventuali pretese risarcitorie nei confronti dei soggetti a cui sia imputabile l'inadempimento per i danni arrecati.

6. ECONOMIE

Le economie sono risorse derivanti da diverse tipologie di "risparmio" verificatesi nelle previsioni di costo effettuate nel corso della vita del progetto e si possono sostanzialmente qualificare come:

- economie insorgenti dall'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento del contratto principale;
- economie desunte dalla contabilità finale, certificata dal Direttore dei Lavori o dal Direttore dell'Esecuzione;
- risorse eccedenti il fabbisogno finanziario desunto dal quadro economico conclusivo dell'intervento, rispetto al costo del progetto indicato nei precedenti livelli di progettazione.

Le economie restano vincolate all'intervento fino alla ultimazione del contratto principale ma sono utilizzabili dal Soggetto concessionario/attuatore, previa motivata richiesta del RUP e relativa autorizzazione del RUAP, solo al verificarsi delle circostanze di cui all'art. 120, comma 1, lettere b) e c) del Decreto legislativo 36/2023 e solo per la quota eccedente le somme accantonate per imprevisti nel quadro economico.

In relazione all'utilizzo delle economie, va precisato che il decreto legge n. 60/2024, all'art. 7 'Disposizioni per favorire l'attuazione della politica di coesione-premialità', ha previsto il possibile utilizzo delle economie FSC maturate nell'ambito di interventi inseriti negli Accordi per la coesione che risultino conclusi in base alle risultanze del Sistema nazionale di monitoraggio, ai fini della copertura della quota regionale di cofinanziamento dei programmi europei FESR e FSE Plus, fino a concorrenza del 100% dell'importo del cofinanziamento (in deroga all'articolo 23, comma 1-ter, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, che fissava tale percentuale al 15%), quale premialità in caso di raggiungimento degli obiettivi intermedi e finali fissati nei cronoprogrammi relativi agli interventi prioritari della programmazione europea 2021-2027, individuati dalle regioni e le province autonome ai sensi dell'art. 4 dello stesso DL n. 60/2024. Le modalità e i termini di utilizzo da parte delle regioni delle risorse liberate a seguito del riconoscimento della suddetta premialità saranno definiti con apposita deliberazione del CIPESS.

Tenuto conto anche di quanto disposto dal DL 60/2024, l'utilizzo delle economie per scopi diversi può essere autorizzato dalla Giunta Regionale, a contratto principale ultimato, su proposta del RUAA, previa motivata richiesta da parte del Soggetto concessionario/attuatore, adeguatamente e positivamente istruita dal RUAP.

Per consentire al RUAA di effettuare le opportune valutazioni in merito alle ulteriori opportunità derivanti dall'utilizzo delle economie maturate in relazione ai progetti, nonché agli effetti delle stesse sul perseguimento degli obiettivi di spesa riportati nel cronoprogramma finanziario dell'Accordo, è previsto che i RUAP trasmettano al RUAA un'informativa periodica contenente indicazioni in merito alla consistenza e alla natura delle economie maturate a valere sui progetti di loro competenza, comunicate dal soggetto concessionario/attuatore e valorizzate nel sistema di monitoraggio.

7. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

I rimborsi sono liquidati al soggetto concessionario/attuatore automaticamente sulla base dei dati di monitoraggio, con frequenza semestrale, sulla base delle spese sostenute al 30 giugno e al 31 dicembre di ogni anno solare. Il circuito finanziario si attiva a seguito del completamento delle verifiche amministrative, preso atto degli esiti delle eventuali verifiche sul posto per come già descritto nel precedente paragrafo afferente i controlli di I° livello. Sulla base degli esiti delle verifiche, il RUAP avvia le procedure di liquidazione degli importi ammissibili approvando gli opportuni atti di impegno e liquidazione da trasmettere alla Ragioneria seguendo le procedure amministrative stabilite a livello regionale.

Tutte le erogazioni sono perentoriamente condizionate:

- a) dal corretto e completo inserimento della documentazione sul Sistema di monitoraggio;
- b) dall'esito dei controlli di primo livello, con eccezione della fattispecie relativa alla mancata conclusione dei controlli di I livello a chiusura del semestre di riferimento.

I tempi e termini di erogazione delle risorse finanziarie, necessarie per assicurare la realizzazione dell'intervento da parte del concessionario/attuatore, sono comunque subordinati, senza che lo stesso possa nulla pretendere per eventuali ritardi nell'erogazione delle risorse, alle disponibilità annuali di cassa della Regione e ai vincoli imposti dalla finanza pubblica. Anche in tali casi ogni onere sostenuto dal concessionario/attuatore, relativo a ritardate erogazioni a favore dei creditori, rimarrà a carico dello stesso senza possibilità di rivalsa nei confronti del Concedente.

Nel caso in cui il concessionario/attuatore non abbia propria disponibilità di cassa per far fronte al pagamento di spese già fatturate dai soggetti realizzatori/fornitori, può richiedere al RUAP una anticipazione che potrà essere liquidata nel rispetto delle disponibilità di cassa regionale e nel limite dell'importo annuale del cronoprogramma finanziario allegato all'atto di concessione, producendo in allegato alla richiesta di anticipazione una dichiarazione sulla indisponibilità di cassa. Il RUAP, sempre nel rispetto dei parametri di cassa citati, provvedere a disporre le liquidazioni.

Il soggetto concessionario/attuatore, una volta ricevute le somme, provvede a sua volta a liquidare le fatture in modo tempestivo, al massimo entro 30 giorni solari consecutivi, dandone immediata comunicazione al competente RUAP e aggiorna il Sistema nazionale di monitoraggio nei tempi stabiliti (10 giorni dalla formalizzazione del pagamento).

Con cadenza periodica, i RUAP trasmettono al RUAA le attestazioni di spesa al fine di monitorare l'andamento dei controlli di I° livello e i pagamenti effettuati a favore dei soggetti concessionari/attuatori. Le erogazioni possono essere sospese qualora nei confronti del soggetto concessionario/attuatore emergano gravi indizi di irregolarità riguardanti l'intervento finanziato. La sospensione dell'erogazione può durare fino al venir meno delle irregolarità. La sospensione è disposta con atto motivato del RUAP e notificato al soggetto concessionario/attuatore.

Successivamente il RUAA, come già descritto l paragrafo 9.1, predispone una attestazione di spesa cumulata alla quale allega le singole attestazioni di spesa dei RUAP e i verbali dei controlli di I° livello. L'ufficio di supporto alle funzioni di ARDAS, svolte le verifiche di competenza, elabora la dichiarazione di ammissibilità della spesa sulla base della quale il RUAA inoltra le richieste di trasferimento delle risorse FSC al DPCoe. Nel caso in cui a seguito ulteriori e successivi controlli di I° livello o delle verifiche dell'ufficio di supporto alle funzioni dell'ARDAS, l'ammontare della spesa per la quale sono stati richiesti i rimborsi intermedi non risultasse totalmente ammissibile, il relativo importo andrà detratto dai pagamenti a rimborso effettuati in favore dei soggetti concessionari/attuatori successivi all'accertamento.

Nel caso di interventi che, oltre alle risorse FSC 2021-2027, godono di cofinanziamento, nelle fasi di liquidazione sarà distinta la quota a carico dell'FSC dalle altre diverse fonti che concorrono al finanziamento complessivo dell'intervento.

Il Soggetto attuatore è tenuto alla presentazione della documentazione indicata nell'atto di concessione/convenzione; in carenza di indicazione specifiche in quest'ultimo, la documentazione per l'erogazione del saldo è la seguente:

- quadro economico finale dell'intervento;
- per le opere pubbliche: certificato di collaudo/certificato di regolare esecuzione con gli estremi di approvazione; per operazioni inerenti acquisizione di beni e servizi: certificato di conformità con gli estremi di approvazione;
- attestazione di regolare esecuzione;
- certificato di ultimazione delle prestazioni;
- provvedimento di approvazione del certificato di collaudo;
- copia dei provvedimenti di liquidazione delle spese (inerenti il saldo);
- copia dei mandati di pagamento (inerenti il saldo);
- copia delle fatture quietanzate (inerenti il saldo);
- documentazione inerente le spese di pubblicità e comunicazione;
- documentazione fotografica attestante l'adozione delle misure d'informazione e di pubblicità previste per gli interventi finanziati dal FSC, così come riportate nel disciplinare/convenzione sottoscritto dal Soggetto Attuatore.

8. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Nei luoghi in cui vengono realizzate opere pubbliche, i Soggetti attuatori di ciascuna operazione sono tenuti ad installare appositi cartelloni fissi, nei quali viene indicata la partecipazione finanziaria dell'Accordo per la Coesione e lo Sviluppo FSC Abruzzo 2021-2027.

La cartellonistica andrà sostituita a conclusione dei lavori con una targa permanente, avente i medesimi elementi della pubblicazione rimossa.

Il RUAA garantisce la disponibilità di apposite linee guida allo scopo di facilitare le azioni di promozione degli interventi finanziati attraverso l'armonizzazione della comunicazione interna ed esterna e la creazione di una immagine coordinata, unitaria, facilmente identificabile e riconducibile.

Il documento è rivolto ai beneficiari dei finanziamenti, al personale delle strutture organizzative coinvolto nella realizzazione del Piano, agli stakeholder e agli addetti alla comunicazione in quanto moltiplicatori delle informazioni.

L'obiettivo è fornire uno strumento utile ed operativo a tutti i soggetti coinvolti che ne potranno fare uso nell'implementazione delle attività connesse all'informazione, comunicazione e pubblicità, pertanto si forniscono informazioni pratiche e sintetiche sull'uso del logo FSC, del logo dell'Accordo per la Coesione e dei loghi obbligatori, sui format grafici e i modelli.

9. I CONTROLLI

9.1. Controlli di primo livello

In continuità con le precedenti esperienze maturate nel ciclo di programmazione FSC 2007 – 2013, la Regione Abruzzo attiva un sistema di controlli sull'impiego delle risorse FSC 2014 – 2020, in modo tale da assicurare il perseguimento dei seguenti principi di sana e corretta gestione dei fondi.

In particolare si tratta dei seguenti:

- principio della legittimità, in base al quale le spese sono sostenute nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, con particolare riferimento alle disposizioni in materia fiscale, contabile, appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza ed ambiente.
- principio di effettività della spesa, in forza del quale i controlli verificano che la spesa sia effettivamente sostenuta e connessa all'operazione finanziata;
- principio temporale, in base al quale le spese risultano ammissibili se assunte nel periodo di validità dell'intervento cui fanno riferimento.

I controlli di primo livello si esercitano anche in forma concomitante nel corso dell'attuazione dell'intervento verificandone la corretta ed effettiva esecuzione, la regolarità e la legittimità, sotto gli aspetti amministrativo, contabile e finanziario.

Con i controlli si persegue, infatti, l'obiettivo di assicurare l'efficiente e regolare impiego delle risorse, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, accertandone la conformità alle norme vigenti.

Tali verifiche devono accertare, attraverso la consultazione del sistema di monitoraggio, che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente all'atto di concessione del finanziamento dell'intervento, che gli interventi e le spese siano conformi alle norme europee e nazionali. Le verifiche devono essere tese, inoltre, ad accertare che non sussistano casi di doppio finanziamento delle spese, attraverso altri programmi nazionali o europei o a valere su altri periodi di programmazione.

I principali soggetti coinvolti nel processo dei controlli di I° livello sono il RUAP ed i Servizi preposti ai controlli di primo livello (come identificati al par. 3).

Il RUAP verifica il tempestivo avvio dei controlli di I° livello finalizzati alla liquidazione dei rimborsi spettanti ai soggetti concessionari/attuatori.

Il RUAP lavora in stretto raccordo con i Servizi preposti ai controlli di I° livello. In tale ambito di attività, provvede a:

- richiedere le integrazioni documentali ai soggetti concessionari/attuatori;
- richiedere ai Servizi preposti alle attività di controllo, l'effettuazione di controlli inerenti a specifiche casistiche non rilevabili dalla consultazione del Sistema di monitoraggio oppure segnalate dai soggetti concessionari/attuatori;
- validare le attività di controllo di I° livello dandone opportuna evidenza anche sulle check list e sui verbali;
- archiviare nel fascicolo di progetto la documentazione attestante i controlli svolti anche in forma concomitante,
- alimenta in formato elettronico il registro dei controlli;
- in sede di trasmissione delle attestazioni di spesa al RUAA, allega le check list ed i verbali di controllo relativi agli interventi oggetto di attestazione.

I servizi preposti ai controlli sono responsabili dell'effettuazione delle verifiche amministrative on desk (che includono anche i controlli concomitanti) e delle verifiche in loco.

Gli addetti ai controlli dei servizi eseguono i controlli documentali sul 100% delle spese e i controlli a campione in loco, secondo il piano di campionamento individuato dal RUAA di concerto con i RUAP e i medesimi servizi.

Il sistema dei controlli di I° livello mira a:

- garantire la regolarità della spesa sostenuta;
- assicurare la disponibilità ai vari livelli di gestione dei documenti riguardanti l'approvazione dei finanziamenti, le procedure di gara e di appalto, lo stato di avanzamento;
- assicurare il supporto necessario alle attività utili alla tempestiva richiesta di trasferimento delle risorse FSC.

Il procedimento di controllo di I° livello sulle spese prende avvio a seguito della rilevazione periodica dei documenti di spesa presenti sul sistema di monitoraggio effettuata dagli addetti ai controlli. Di tale rilevazione viene data tempestiva comunicazione al RUAP competente. I Servizi preposti al controllo provvedono a redigere un report contenente l'esito della ricognizione effettuata su ogni singolo intervento censito sul Sistema di monitoraggio ed oggetto di concessione.

➤ **Controllo amministrativo (*on desk*):** il controllo viene effettuato in maniera concomitante alla realizzazione del progetto prendendo come riferimento i dati e i documenti implementati sul sistema nazionale di monitoraggio, riguarderà il 100% della spesa, su tutti gli atti amministrativi propedeutici alla spesa (es.: fase della selezione/individuazione dell'operazione, fase delle gare per l'individuazione di progettista e/o appaltatore e/o fornitore etc.) e su tutte le spese sostenute, con l'utilizzo di apposite *check list* e modelli di verbali definite dal RUAA.

Si fa salva la possibilità di adottare, in caso di elevata numerosità di operazioni/spese da controllare e previa condivisione delle motivazioni di tale scelta con il RUAA, una metodologia di controllo su base campionaria, in proporzione alla dimensione finanziaria degli interventi e alla rischiosità intrinseca della tipologia dell'intervento, e del soggetto concessionario/attuatore.

Qualora si rendesse necessario un controllo sulla documentazione prodotta successivamente agli atti amministrativi di liquidazione della spesa (ad esempio in caso di liquidazione di somme da parte del concessionario a seguito della richiesta di una anticipazione a fronte di fatture non ancora pagate), possono essere disposti controlli di I° livello che mirano a verificare che le registrazioni contabili disponibili ai vari livelli di gestione forniscono informazioni dettagliate sulle spese effettivamente sostenute dai soggetti concessionari/attuatori, compresa la data della registrazione contabile, l'importo di ogni voce di spesa, l'identificazione dei documenti giustificativi, la data e il metodo di pagamento e la disponibilità della documentazione di supporto.

Il soggetto concessionario/attuatore dell'intervento è tenuto a registrare sul Sistema di monitoraggio la documentazione riguardante l'intervento che consente di effettuare il controllo di I° livello entro 10 giorni dalla relativa adozione.

I servizi preposti ai controlli, per il tramite del RUAP competente, possono richiedere di integrare, sul Sistema di monitoraggio, la documentazione necessaria allo svolgimento delle proprie attività. Archiviacono la documentazione attestante i controlli effettuati e trasmettono gli esiti delle attività di controllo al RUAP interessato per i successivi adempimenti di competenza.

L'attività di controllo deve essere svolta in modo tale da consentirne la chiusura in tempi rapidi.

I **controlli amministrativi on desk** sono effettuati di norma prima di ogni liquidazione a favore del soggetto concessionario/attuatore e, in ogni caso, prima della attestazione di spesa.

Le *check list* per la registrazione delle verifiche, in relazione alla natura di operazione sono definite dal RUAA nel loro formato standard; esse potranno essere declinate e dettagliate dai controllori in funzione delle

specificità della singola operazione. In tal caso deve esserne chiesta espressa approvazione da parte del RUAP e RUAA.

Le *check list* compilate dal controllore sono raccolte a cura del RUAP nel Dossier di intervento, unitamente alla formale approvazione del RUAP della eventuale proposta di modifica del loro formato standard.

I controlli amministrativi *on desk* sono finalizzati a verificare che la realizzazione degli interventi sia coerente e completa e, pertanto, che attraverso di esse sia attestato che:

- le spese dichiarate siano state effettivamente sostenute;
- le procedure seguite e le spese sostenute siano conformi alle norme europee, nazionali e regionali, anche in riferimento alla eventuale casistica di aiuto;
- la documentazione presente nel sistema di monitoraggio funzionale al processo di rimborso sia completa e conforme a quella prevista per la specifica tipologia di intervento finanziato.

Le verifiche *on desk* danno evidenza anche del regolare assolvimento degli obblighi di monitoraggio.

A seguito delle verifiche propedeutiche all'erogazione del saldo e relative alla rendicontazione finale può essere determinato in via definitiva il contributo spettante e disposta, da parte del RUAP, l'erogazione del saldo, compatibilmente con la disponibilità di cassa sul pertinente capitolo di spesa del Bilancio regionale.

Il rimborso viene riconosciuto in misura proporzionale all'incidenza della spesa effettivamente sostenuta, entro il limite massimo del contributo concesso. Ai fini dell'ottenimento dell'intero ammontare del finanziamento, il concessionario/attuatore è pertanto tenuto a rendicontare una spesa almeno pari a quella ritenuta ammissibile in fase di assegnazione del finanziamento. L'esecuzione di eventuali maggiori lavori o pagamenti di compensi aggiuntivi restano a carico del concessionario/attuatore.

In presenza di aiuti, in occasione della verifica di erogazione del saldo viene compilata anche la specifica sezione relativa alla fattispecie di aiuto:

- “*in esenzione*”, nel rispetto del Reg. CE n. 651/2014: i contenuti della sezione sono coerenti, tra l'altro, anche con le “Linee guida delle regioni e delle province autonome per l'attuazione del Regolamento (UE) n. 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”, approvate in sede di Conferenza delle Regioni e delle Province autonome 15/10/CR7bis/C3 il 19 febbraio 2015;
- “*de minimis*”, nel rispetto del Reg. CE n. 1407/2013: i contenuti della sezione sono coerenti, tra l'altro, anche con le indicazioni fornite dal “Contributo delle Regioni e delle Province Autonome all'attuazione del Regolamento relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del TFUE agli aiuti de minimis” nell'ambito della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome 14/077/CR08/C3 del 12 giugno 2014.

Per la compilazione di tali sezioni il controllore si avvale del Registro Nazionale degli Aiuti implementato dal MiSE.

➤ **Controllo in loco** eseguito sugli interventi che in fase di realizzazione presentano delle criticità e su un campione degli interventi conclusi. Sono finalizzati al controllo fisico e finanziario dell'intervento, vengono effettuati principalmente su tutti gli interventi che, come detto, presentano particolari criticità nella fase di attuazione e, su base campionaria⁷, per gli interventi conclusi.

L'organizzazione di tali controlli si svolge anch'essa con l'utilizzo di apposite *check list* e *modelli* di verbali, definiti dal RUAA.

⁷ Il piano di campionamento è individuato dal RUAA di concerto con i RUAP e i servizi preposti al controllo di I° livello.

I servizi preposti ai controlli trasmettono gli esiti dei controlli di I° livello in loco al RUAP per i successivi adempimenti di competenza.

Il processo di verifica in loco si articola nelle seguenti fasi:

- definizione dei criteri del campionamento;
- selezione degli interventi da verificare in fase di realizzazione, mediante apposita estrazione;
- svolgimento di attività propedeutiche alle visite in loco (a titolo puramente esemplificativo pianificazione delle visite e avvisi formali ai Soggetti concessionari/attuatori);
- svolgimento della verifica in loco;
- verbalizzazione degli esiti della verifica;
- gestione del “*follow up*” degli esiti di verifica.

Fase 1. Definizione dei criteri del campionamento. Il campionamento, effettuato sulla base dei dati di spesa attestati e oggetto di monitoraggio, viene eseguito in relazione a criteri che tengono conto del livello di rischio associato a ciascun intervento anche tenendo conto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza adottato dalla Giunta regionale, condotta dai servizi preposti ai controlli, avuto riguardo alla dimensione finanziaria dei progetti, alla loro natura e, comunque, assicurando la massima rappresentatività del campione selezionato. Dovrà riguardare almeno il 10% della spesa dichiarata ammissibile nel corso di ogni annualità. A tal fine il RUAP rende disponibile ai Servizi preposti ai controlli di I° livello, anche sulla base degli esiti della apposita analisi sui livelli di rischio associati a tipologie di interventi similari a quelli attuati nell’ambito dell’Accordo per la Coesione e la metodologia standard per il campionamento degli interventi da assoggettare a verifica in loco.

Fase 2. Selezione delle operazioni da verificare in fase di realizzazione. Applicando la metodologia di campionamento, di cui al punto precedente, il servizio preposto ai controlli di I° livello per gli interventi di competenza:

- effettua l’estrazione, di norma, una volta l’anno;
- definisce il calendario delle verifiche;
- conserva la documentazione che descrive il processo e i parametri adottati per l’estrazione. Per ciascuna estrazione viene redatto apposito verbale.

Fase 3. Svolgimento di attività propedeutiche alle visite in loco. Per gli interventi campionati il servizio preposto ai controlli di I° livello provvede a preparare le operazioni di verifica in loco attraverso la verifica preliminare della completezza, l’eventuale aggiornamento della documentazione relativa all’intervento e l’analisi dei dati di monitoraggio. Della verifica in loco viene informato il Soggetto Concessionario/Attuatore con almeno 10 giorni di anticipo attraverso una formale comunicazione comprensiva della indicazione dei documenti e delle informazioni oggetto di verifica nonché della necessità o meno di verifiche dirette presso il cantiere, nel caso l’intervento preveda la realizzazione di opere.

Fase 4. Svolgimento delle verifiche in loco in fase di realizzazione. Di norma la verifica in loco si articola nei seguenti momenti operativi:

- **Verifica presso Concessionario/attuatore** circa la tenuta della documentazione di intervento e le procedure seguite per la sua realizzazione; durante tale fase, con l’assistenza del RUP nel caso di opere e infrastrutture pubbliche, il servizio preposto ai controlli di I° livello acquisisce e analizza:
 - in relazione alla realizzazione di opere e infrastrutture pubbliche: il progetto, gli atti riferiti alla procedura di individuazione dell’esecutore, eventuali varianti autorizzate, i SAL presentati dall’esecutore, le fatture, i dispositivi di pagamento. Tali documenti sono analizzati al fine di verificare la regolarità dell’affidamento (opere, progettazione, servizi) e l’ammissibilità ed effettivo sostenimento delle spese. L’analisi verterà pertanto sulla corrispondenza della documentazione contabile rispetto all’intervento approvato; sulla tempistica degli interventi, controllando che le date in cui le spese sono state sostenute e le quietanze emesse, siano conformi alle indicazioni previste dalla normativa di

attuazione; sulla pertinenza e imputabilità della spesa. Inoltre sarà verificata la sussistenza di una contabilità separata o di una codificazione adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata oltre al rispetto della normativa nazionale in materia di trasparenza, tracciabilità, regolarità contributiva e fiscale;

- in relazione alla realizzazione di operazioni che consistono nell'erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari la verifica in loco sarà svolta presso la sede del Soggetto concessionario/attuatore interessato dall'intervento e verterà sulla corrispondenza dell'attuazione rispetto al progetto di intervento approvato; sulla tempistica degli interventi, controllando che le date in cui le spese sono state sostenute e le quietanze emesse, siano conformi alle indicazioni previste dalla normativa di attuazione; sulla pertinenza e imputabilità della spesa. Anche in questo caso sarà verificata la sussistenza di una contabilità separata o di una codificazione adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata, oltre al rispetto della normativa nazionale in materia di tracciabilità e regolarità contributiva e fiscale;
- in relazione alla realizzazione di operazioni inerenti il sostegno allo sviluppo delle risorse umane la verifica in loco sarà svolta presso la sede soggetto concessionario/attuatore e verterà sulla corrispondenza dell'attuazione rispetto al progetto di intervento approvato; sulla tempistica degli interventi, controllando che le date in cui le spese sono state sostenute e le quietanze emesse, siano conformi alle indicazioni previste dalla normativa di attuazione; sulla pertinenza e imputabilità della spesa. Anche in questo caso sarà verificata la sussistenza di una contabilità separata o di una codificazione adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata, oltre al rispetto della normativa nazionale in materia di tracciabilità e regolarità contributiva e fiscale.

Fase 5. Verbalizzazione degli esiti della verifica. L'esito della verifica sarà registrato su un apposito “**Verbale dell'esito del controllo in loco**” che è parte del format della CL di controllo redatto in duplice copia dall'incaricato della verifica per conto della Regione e sottoscritto per conferma e ricezione, oltre che da quest'ultimo.

Fase 6. Gestione del “follow up” degli esiti di verifica. Il verbale conclusivo sarà trasmesso dal controllore al RUAP per l'esame e la validazione degli esiti.

Le visite mirano a verificare:

- lo stato di avanzamento dell'opera/bene finanziato rispetto alla documentazione presentata dal soggetto concessionario/attuatore a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del finanziamento;
- la sussistenza e l'operatività del soggetto concessionario/attuatore;
- l'esistenza presso la sede del soggetto concessionario/attuatore (sede operativa e/o legale) della documentazione amministrativa - contabile e della documentazione giustificativa di spesa in originale o copia conforme, correttamente conservata nel fascicolo dell'intervento.

Il RUAP archivia nel fascicolo di progetto la documentazione attestante i controlli svolti e alimenta in formato elettronico un registro unico dei controlli.

Il sistema delle verifiche delle operazioni adottato dal RUAP per garantire il controllo di primo livello, sia per gli interventi a regia, sia per quelli a titolarità, prevede il coinvolgimento di più soggetti secondo l'organigramma di seguito indicato.

9.2. Organizzazione dei controlli di 1° livello

Al fine di salvaguardare il principio di terzietà dei controlli rispetto alle attività di gestione, la Regione

Abruzzo ha adottato un sistema di controlli accentrato. I servizi regionali che si occupano dei controlli sono distinti dai servizi responsabili dei progetti/linee di intervento. Tale impostazione assicura la separazione tra gestione e controlli. Le seguenti rappresentazioni illustrano tale modello in applicazione di due fattispecie distinte:

- 1) Il servizio deputato ai controlli è incardinato nel **medesimo dipartimento** in cui sono collocati anche i servizi responsabili dei progetti/linee di intervento (come nel caso del DPH e del DPD);
- 2) Il servizio deputato ai controlli è incardinato in un **dipartimento diverso** rispetto a quelli in cui in cui sono collocati i servizi responsabili dei progetti/linee di intervento. Questa fattispecie riguarda il servizio controlli attestato al DPH (servizio DPH 009 – servizio vigilanza e controllo) che ha competenza su tutti i progetti finanziati dall'Accordo ad esclusione di quelli afferenti al DPD.

Schema di controllo di 1° livello “fattispecie 1”
(servizio controlli e servizi responsabili di interventi collocati nel medesimo dipartimento)

Dipartimento “DPD e DPH”		
Servizio X		linea di azione gestita dal Servizio X
Servizio Y		linea di azione gestita dal Servizio Y
Servizio Z controlla		Servizio Z – Nessuna linea da gestire

Schema di controllo di 1° livello “fattispecie 2”
(servizio controlli e servizi responsabili di interventi collocati in diversi dipartimenti)

Altri Dipartimenti		
		linea di azione gestita dal Servizio X di altri
		linea di azione gestita dal Servizio Y
Servizio DPH 009 controlla		linea di azione gestita dal Servizio K

9.3. Controlli di competenza dell’Autorità Regionale preposta alla Dichiarazione dell’Ammissibilità della Spesa (ARDAS)

Secondo il disposto dell’art. 7, comma 6 dell’Accordo per la Coesione, l’Autorità Regionale preposta alla Dichiarazione dell’Ammissibilità della Spesa (ARDAS) ha competenza per la formulazione e presentazione delle richieste di trasferimento sia in anticipazione sia a titolo di pagamenti intermedi e saldo da inoltrare al

DPCOe relativamente alle spese sostenute a valere sull’FSC 2021-2027. Il ruolo di ARDAS è ricoperto dal Dirigente pro-tempore del Servizio Programmazione Nazionale che coincide con il RUAA.

Le attività di controllo dell’ARDAS si svolgono sulla base dell’Attestazione di Spesa elaborata dal RUAA, redatta sulla scorta delle spese attestate periodicamente da ciascun RUAP che, a loro volta, attestano e validano le spese sostenute dai singoli Soggetti concessionari/attuatori, avendo cura di verificarne la coerenza con i dati inseriti nel sistema di monitoraggio.

Per spesa sostenuta deve intendersi quella effettivamente accertata, documentata ed imputata sul sistema di monitoraggio dal Soggetto concessionario/attuatore. Per gli interventi che presentano diverse fonti di finanziamento, la spesa effettuata potrà essere maggiore della spesa a valere sul FSC 2021-2027. In tal caso i dati presenti nel sistema di monitoraggio daranno evidenza dell’avanzamento finanziario effettivo dell’opera nel suo complesso, con l’avvertenza che la dichiarazione di spesa dovrà essere relativa esclusivamente alla quota FSC.

Nello specifico, le attestazioni di spesa rese dai RUAP devono contenere:

- l’attestazione in ordine all’effettività e ammissibilità della spesa sostenuta sia per i progetti a titolarità regionale che per i progetti a regia regionale;
- l’importo da dichiarare come ammissibile in quota cofinanziamento FSC 2021-2027;
- l’elenco degli interventi con l’indicazione per ciascuna di essi della spesa dichiarata ammissibile in termini cumulati e incrementali.

Nella attestazione di spesa cumulata, elaborata dal RUAA e trasmessa all’ufficio preposto a supportare la funzione di ARDAS, si attesta:

- il corretto e tempestivo inserimento nel sistema di monitoraggio degli estremi relativi alle spese ritenute ammissibili;
- l’avvenuto controllo di 1° livello;
- l’avvenuta liquidazione delle spese da parte del Soggetto concessionario/attuatore e la loro ammissibilità;
- la validazione delle spese.

L’ufficio di supporto alla funzione di ARDAS procede alla verifica della completezza e della coerenza della documentazione ricevuta dal RUAA e svolge verifiche indipendenti su un campione della spesa attestata, secondo le procedure del proprio Manuale. Allo stesso ufficio deve essere assicurato l’accesso al sistema di monitoraggio per la consultazione delle informazioni ivi presenti. Una volta completate le proprie attività, l’ufficio provvede ad elaborare e a trasmettere la Dichiarazione di ammissibilità della spesa al RUAA che, in qualità di ARDAS effettua la richiesta di erogazione dei fondi statali al DPCOe, sulla base della medesima Dichiarazione.

Di seguito si fornisce il diagramma di flusso relativo al processo di richiesta delle erogazioni.

9.4. Gestione delle irregolarità

La Regione Abruzzo, attraverso le proprie strutture coinvolte ai diversi livelli nell’attuazione dell’Accordo la Coesione, opera per prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati, in applicazione delle norme nazionali, regionali e comunitarie applicabili.

Per irregolarità si intende qualsiasi violazione della normativa regionale, nazionale e/o comunitaria applicabile, derivante da un’azione o dall’omissione di un operatore economico con conseguenze, anche potenziali, di arrecare un pregiudizio al bilancio pubblico attraverso l’imputazione di una spesa indebita.

Si possono distinguere le seguenti tipologie di violazioni:

- rilevate prima del pagamento del contributo al soggetto concessionario/beneficiario e non ancora inserite in una dichiarazione dell'ammissibilità della spesa dell'Autorità regionale preposta alla dichiarazione dell'ammissibilità della spesa
- rilevate dopo il pagamento del contributo al soggetto concessionario/beneficiario ma non ancora inserite in una dichiarazione dell'ammissibilità della spesa dell'Autorità regionale preposta alla dichiarazione dell'ammissibilità della spesa
- avente il carattere di vere e proprie irregolarità rilevate dopo il pagamento del contributo al soggetto concessionario/beneficiario e già inserite in una dichiarazione dell'ammissibilità della spesa dell'Autorità regionale preposta alla dichiarazione dell'ammissibilità della spesa

L'accertamento delle irregolarità, previa attenta valutazione del caso di specie, è disposto dal RUAP sulla base delle risultanze delle attività di controllo svolte dai soggetti competenti, o in conseguenza di accertamenti realizzati da altri soggetti regionali e/o nazionali, e previo confronto con il RUAA qualora sia necessario un confronto sulle procedure di gestione e sulle regole di ammissibilità della spesa.

Il RUAP può sospendere l'erogazione del finanziamento al concessionario/attuatore, ai sensi dell'art. 21 quater, comma 2, e dell'art. 7, comma 2, della legge n. 241/90 e ss.mm.ii. qualora nei confronti di quest'ultimo emergano gravi indizi di irregolarità riguardanti l'intervento finanziato con fondi FSC 2021-2027. La sospensione cautelativa dell'erogazione del finanziamento può essere disposta fino a completo accertamento del venir meno delle predette irregolarità. La sospensione è disposta con atto motivato del RUAP e comunicato all'interessato.

Nel provvedimento di sospensione viene concesso un periodo di massimo 30 giorni – decorrenti dalla data di notifica - entro il quale il Soggetto concessionario/attuatore può presentare le proprie controdeduzioni.

In regime di contraddittorio il concessionario/attuatore e il RUAP definiscono la presenza e l'entità delle irregolarità riscontrate, incombando sul concessionario/attuatore l'onere della prova della insussistenza della irregolarità stessa, ovvero delle circostanze che ne limitano la portata.

Il RUAP provvede a richiedere l'accertamento della violazione, attraverso la valutazione della segnalazione redatta dal soggetto che ha realizzato il controllo, delle controdeduzioni formulate dal soggetto concessionario/attuatore e della documentazione integrativa acquisita

La procedura può concludersi alternativamente:

- positivamente, con archiviazione della segnalazione per insussistenza della irregolarità segnalata, nel qual caso, il RUAP notifica l'accoglimento delle controdeduzioni al concessionario/attuatore ed agli altri soggetti interessati;
- negativamente, con accertamento dell'irregolarità, che comporta la revoca (totale o parziale) del finanziamento, con la ripetizione delle eventuali somme indebitamente erogate a valere sull'FSC 2021-2027e senza pregiudizio per il recupero delle eventuali somme maturate a titolo di interessi calcolati al tasso ufficiale di riferimento e spese accessorie. In tal caso il RUAP predisporre l'atto di revoca (parziale o totale) del finanziamento, notifica all'attuatore/concessionario e al RUAA e attiva le procedure di richiesta di restituzione delle somme indebitamente versate.

Nel caso di attuazione e realizzazione parziale dell'intervento oggetto di revoca, il concessionario/attuatore può chiedere la rimodulazione del finanziamento limitatamente alla quota non interessata da irregolarità, ovvero la rimodulazione dell'intervento. Il RUAP, effettuata in tal senso una propria istruttoria.

La procedura di recupero è gestita dal RUAP a livello di bilancio regionale, attraverso escussione della polizza fidejussoria, compensazione o emanazione di provvedimenti di richiesta di rimborso, ecc. Per permettere l'esatto computo degli interessi da restituire, il RUAP comunica al debitore il tasso d'interesse e le modalità di calcolo. La compensazione dei recuperi è ammessa a condizione che si tratti di crediti certi, liquidi ed esigibili.

Il RUAP dà comunicazione del procedimento di recupero attivato al RUAA, allegando nel caso, copia del documento comprovante l'avvenuta restituzione delle somme dovute alla Regione ed operando le opportune contabilizzazioni delle rettifiche finanziarie.

Le rettifiche finanziarie, da apportarsi alle situazioni di accertata irregolarità come sopra delineate, consistono nella riduzione totale o parziale del finanziamento ed hanno la finalità di ripristinare il rispetto del regime delle spese rendicontate alle previsioni normative vigenti. Inoltre, nel caso in cui la spesa oggetto di irregolarità sia già stata oggetto di richiesta di trasferimento delle risorse FSC 2021-2027 sorge anche un dovere di comunicazione della suddetta irregolarità all'ufficio a cui è attribuita la funzione di Autorità regionale preposta alla dichiarazione dell'ammissibilità della spesa quale struttura competente a richiedere i trasferimenti e deputata a tenere i registri in cui annota le irregolarità riscontrate e i recuperi effettuati.

La restituzione dell'importo eventualmente dovuto dal concessionario/attuatore, comprensivo degli interessi e delle spese accessorie, deve avvenire entro 60 giorni dalla richiesta.

Se il concessionario/attuatore non adempie entro la scadenza stabilita, il RUAP chiede gli interessi di mora sulla quota capitale. Anche in tal caso egli deve comunicare al debitore il tasso d'interesse di mora e le modalità di calcolo. Il RUAP mette in atto le azioni di propria competenza finalizzate al recupero delle eventuali somme indebitamente pagate di cui viene a conoscenza delle violazioni direttamente o mediante la segnalazione di altri soggetti. Le procedure per il recupero di risorse indebitamente erogate seguono quanto previsto dalla normativa regionale in materia di bilancio.

Una volta effettuato il recupero, con restituzione delle somme irregolari da parte del soggetto concessionario/attuatore, il RUAP ne dà comunicazione all'Autorità regionale preposta alla dichiarazione dell'ammissibilità della spesa, allegando copia del documento attestante l'avvenuto pagamento a favore della Regione.

Il RUAA a seguito di segnalazione dell'esito negativo del controllo effettuato, comunica al DPCoe le irregolarità rilevate e informa sull'andamento dei procedimenti amministrativi e giudiziari. Prima di procedere con detta comunicazione, il RUAA, in accordo con il RUAP, valuta se procedere o meno a dare comunicazione della violazione agli organismi nazionali previsti, a seconda della gravità del caso (presenza o meno del sospetto di frode) e qualora ne ricorrano i presupposti.

Qualora l'entità della rettifica non sia quantificabile rispetto all'importo della spesa irregolare, si procederà per analogia o su base forfettaria. Il primo caso è possibile solo qualora si possa identificare una popolazione di interventi/progetti omogenea o con caratteristiche analoghe. Nel caso ciò non sia possibile, si dovrà procedere a una rettifica forfettaria in funzione dell'infrazione individuata e delle implicazioni finanziarie che da essa derivano.

Il RUAP avrà cura di tenere traccia dei recuperi effettuati o pendenti. L'Autorità regionale preposta alla dichiarazione dell'ammissibilità della spesa tiene il registro delle irregolarità e dei recuperi.

Di seguito si fornisce uno schema di sintesi della gestione delle irregolarità.

10. MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI

10.1. Sistema informativo di monitoraggio

Le attività di monitoraggio hanno l'obiettivo di consentire una rilevazione continua dello stato di attuazione finanziaria, procedurale e fisica dei progetti finanziati dal FSC nell'ambito dell'Accordo per la Coesione.

Inoltre, esso consente a tutti i soggetti impegnati nell'attuazione e coordinamento dell'Accordo di individuare eventuali criticità e fornire indicazioni ai soggetti concessionari/attuatori utili al loro superamento.

L'art. 5, comma 3 dell'Accordo per la Coesione prevede l'uso del Sistema nazionale di monitoraggio di cui all'art. 4 del Decreto-legge Sud. Il comma 1 dell'art. 4 "Disposizioni in materia di monitoraggio dell'utilizzazione delle risorse in materia di politiche di coesione - Sistema nazionale di monitoraggio", del D.L. 124/2023 stabilisce che "Le Amministrazioni titolari di risorse nazionali e europee per la coesione del periodo di programmazione 2021-2027 rendono disponibili nel sistema informatico di cui all'articolo 50,

comma 18, del ((decreto-legge)) 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, i dati anagrafici e di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei progetti finanziati con le predette risorse, identificati con il codice unico di progetto (CUP) e riportando, per tutte le procedure di gara con cui vengono attuati, ((il relativo)) codice identificativo gara (CIG).”. Tale sistema è rappresentato dal sistema informatico ReGis utilizzato per la gestione del PNRR le cui funzionalità saranno estese alla gestione del FSC 2021-2027.

I trasferimenti delle risorse FSC 2021-2027 a favore della Regione Abruzzo avverranno nel rispetto delle previsioni di cui all’art.3. “Modalità di trasferimento delle risorse FSC 2021-2027” della delibera CIPESS n. 15/2024 che rinvia a quanto stabilito all’art. 2 del DL n. 124 del 2023, come meglio descritto nel successivo par. 9.1 . Tale norma stabilisce che tutti i trasferimenti saranno effettuati sulla base di quanto implementato sul Sistema nazionale di monitoraggio: per le anticipazioni, in relazione agli interventi censiti (comma 2) e per i rimborsi, in coerenza con le risultanze delle spese sostenute. Il trasferimento delle risorse FSC è pertanto subordinato al rispetto del completo e tempestivo inserimento e aggiornamento dei dati dei singoli interventi nel Sistema nazionale di monitoraggio. Sui dati forniti dai soggetti concessionari/attuatori viene attivato un processo di verifica e controllo di qualità, che garantisce l’affidabilità e la coerenza delle informazioni oggetto di monitoraggio e rendicontazione. Tale aspetto, come già detto, riveste grande rilevanza ai fini della verifica della spesa sostenuta dai concessionari/attuatori, da dichiarare per le richieste di trasferimento in favore della Regione Abruzzo.

Al Sistema di monitoraggio è collegata anche la gestione della fase di rimborso delle somme da erogare ai soggetti concessionari/attuatori. La tempestiva e completa implementazione dei dati e dei documenti finalizzati ad adempiere agli obblighi in materia di monitoraggio e rendicontazione consente di far avviare con celerità le attività di controllo delle spese e delle conseguenti liquidazioni a favore dei concessionari/attuatori. A tale scopo il RUAA adotta le misure opportune affinché i dati implementati siano trasmessi tempestivamente e siano sottoposti alle verifiche e controlli di qualità che garantiscono l’affidabilità e la congruenza delle informazioni monitorate.

Tutti gli interventi inseriti dell’Accordo per la Coesione devono essere monitorati secondo le regole che verranno stabilite e saranno oggetto di apposita informativa. Anche le funzionalità e le specifiche tecniche del sistema saranno oggetto di puntuale definizione. L’organizzazione delle strutture regionali preposte alla governance dell’Accordo e il relativo Sistema di Gestione e Controllo si conformeranno sulla base dei manuali/linee guida/indirizzi che saranno forniti dal Governo nazionale, per la corretta gestione e implementazione del Sistema nazionale di monitoraggio.

Il RUAA garantisce l’attivazione e la corretta alimentazione del Sistema nazionale di monitoraggio per la raccolta e la gestione dei dati al fine di permettere il caricamento degli stessi secondo il sistema di classificazione indicato dall’IGRUE e nel rispetto delle scadenze individuate dal livello nazionale.

10.2. Procedure di monitoraggio

L’acquisizione e l’aggiornamento delle informazioni è garantita, come già anticipato, attraverso il supporto del Sistema nazionale di monitoraggio. La ripartizione delle funzioni in materia di monitoraggio tra i diversi livelli di attuazione dell’Accordo per la Coesione è articolata come segue.

Il RUAA recepisce le disposizioni normative e operative e le linee guida predisposte dal MEF, che contengono le indicazioni per i RUAP e gli altri uffici a vario titolo coinvolti nel processo di monitoraggio e rendicontazione dell’Accordo per la Coesione, inclusi i soggetti concessionari/attuatori, chiamati a rispettare le tempistiche previste nei cronoprogrammi procedurali e di spesa riportati negli atti di concessione di finanziamento.

I RUAP sono responsabili della verifica dei Codici Unici di Progetto (CUP) a loro connessi acquisiti dai Responsabili Unici del Procedimento (RUP) individuati dai soggetti concessionari/attuatori, con l’assistenza dell’ufficio monitoraggio attestato presso il RUAA. Sono inoltre responsabili della corretta alimentazione del Sistema nazionale di monitoraggio con i dati di programmazione ed attuazione finanziaria, fisica e procedurale

relativi agli interventi di cui sono titolari. Alla validazione finale di tali dati provvede il RUAP coordinandosi sempre con l'ufficio monitoraggio del RUAA anche per l'espletamento dei controlli propedeutici al consolidamento dei dati sul sistema.

I Soggetti concessionari/attuatori a loro volta, sono responsabili della corretta alimentazione del sistema nazionale di monitoraggio con i dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi a ogni singolo intervento, aggiornandoli, verificandoli e rendendoli disponibili con le scadenze stabilite; inseriscono a sistema, inoltre, le informazioni inerenti le procedure di affidamento di lavori, l'acquisto di beni e la realizzazione di servizi, la raccolta e catalogazione della documentazione probatoria nonché quella comprovante l'avanzamento procedurale e finanziario.

Tutte le informazioni richieste (stati di avanzamento, date di raggiungimento delle varie fasi procedurali, parametri per il conseguimento dei target, motivazioni di eventuali scostamenti rispetto alle previsioni) sono inserite dai RUP delegati dai soggetti concessionari/attuatori che devono rispettare tutte le condizionalità e gli obblighi espressi dagli atti di concessione sottoscritti con la Regione Abruzzo.

L'utilizzo e la consultazione del Sistema di monitoraggio consente al RUAA e gli altri uffici regionali abilitati, in collaborazione con i RUAP, la verifica della completezza e della qualità dei dati inseriti e la sorveglianza, anche a livello aggregato, dei progressi conseguiti dagli interventi e/o eventuali loro scostamenti e criticità che, una volta individuate dall'Ufficio di monitoraggio, sono valutate dal RUAA e dal RUAP responsabile dell'investimento.

La verifica è effettuato on-desk (tramite il confronto tra i dati pianificati e quelli consuntivati) e con controlli a campione.

Inoltre, nell'ottica di un miglioramento continuo e del corretto espletamento delle attività di sorveglianza, il RUAA garantisce il mantenimento costante dei rapporti con le strutture interne regionali a vario titolo interessate dall'attuazione dell'Accordo per la Coesione. Dal punto di vista operativo, ciò è garantito sia attraverso lo svolgimento di incontri periodici che attraverso l'adozione e la messa a disposizione di adeguati strumenti di reportistica comprovanti l'avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli interventi.

10.3. Sorveglianza e relazioni di attuazione

Il RUAP, in coordinamento con il RUAA, assicura il monitoraggio e il presidio continuo all'attuazione degli interventi verificandone il livello di avanzamento procedurale e finanziari. I soggetti concessionari/attuatori provvedono al caricamento delle informazioni relative all'avanzamento del progetto di competenza. Tali dati, a livello di singolo progetto, vengono verificati dal RUAA attraverso l'ufficio preposto incardinato nel Servizio Programmazione Nazionale, che segnala eventuali scostamenti al RUAP, il quale valuta le azioni correttive.

Il RUAP sorveglia sull'avanzamento dei progetti di competenza per verificare il rispetto dei cronoprogrammi allegati alle singole concessioni di finanziamento. L'avanzamento e la consuntivazione consistono rispettivamente nella dichiarazione al RUAA dei progressi compiuti inerenti agli interventi di competenza e la successiva ufficializzazione del dato di avanzamento secondo un calendario predisposto dal RUAA. Il sistema nazionale di monitoraggio supporta il processo di acquisizione, monitoraggio e consuntivazione delle informazioni.

In caso di ritardi nell'espletamento dei processi collegati al rispetto dei cronoprogrammi procedurali e finanziari, non debitamente giustificati da parte dei Soggetti concessionari/attuatori, il RUAP competente, al fine di individuare in tempo reale eventuali scostamenti rispetto a quanto programmato, informa il RUAA per consentire una valutazione congiunta rispetto alla portata, alla natura e all'impatto che tali variazioni hanno sull'andamento del cronoprogramma di spesa dell'Accordo e definire opportune azioni correttive.

Secondo quanto disposto dall'art. 5, comma 2 dell'Accordo per la Coesione l'Amministrazione regionale deve predisporre n. 2 relazioni semestrali riferite al periodo 1 gennaio – 30 giugno e 1 luglio -31 dicembre, da

trasmettere al DPCoe rispettivamente entro il 31 agosto e il 28 febbraio di ciascun anno. Le relazioni sono predisposte dal RUAA sulla base dell'apposita modulistica resa disponibile dal Dipartimento per le politiche di coesione e trasmesse secondo le modalità indicate dal medesimo Dipartimento. Nelle relazioni deve essere evidenziato:

- lo stato di attuazione degli interventi e delle linee d'azione indicati nell'Accordo;
- la coerenza con gli altri strumenti di programmazione regionale o nazionale che insistono sul territorio;
- gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni dei cronoprogrammi procedurali e di spesa;
- le azioni poste in essere per porre rimedio agli scostamenti.

Allegati

- 1.a) schema di atto di concessione Regione-soggetto concessionario/attuatore
- 1.b) Check list di controllo documentale Appalti pubblici