

SI.GE.CO.

Sistema di Gestione e Controllo
Accordo per lo Sviluppo e la Coesione
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Regione Umbria
(Delibera CIPESS 29/2024)

INDICE

ELENCO DEI PRINCIPALI ACRONIMI E ABBREVIAZIONI/GLOSSARIO	4
PREMESSA.....	5
QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	7
1. DATI GENERALI	10
2. GOVERNANCE DELL'ACCORDO.....	10
2.1 RESPONSABILE UNICO ATTUAZIONE ACCORDO (RUAAC) – AUTORITA' RESPONSABILE	11
2.2 RESPONSABILI ATTUAZIONE LINEE DI AZIONE/INTERVENTO (RDA)	13
2.3 AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE (ADC)	16
2.4 COMITATO TECNICO DI INDIRIZZO E VIGILANZA.....	17
3. PROCEDURE.....	17
3.1 PROCEDURE DI SELEZIONE	17
3.2 PROCEDURE DI ATTUAZIONE E ISTRUZIONI AI SOGGETTI ATTUATORI/BENEFICIARI	19
3.3 PROCEDURE DI MODIFICA E RIMODULAZIONE ACCORDO E DI DEFINANZIAMENTO	20
3.4 PROCEDURE MODIFICHE PROGETTI E VARIANTI PROGETTUALI	22
3.5 PROCEDURE DI CONTROLLO.....	22
3.6 RELAZIONI SEMESTRALI.....	24
4. SISTEMA INFORMATIVO E MONITORAGGIO.....	25
5. MISURE ANTIFRODE E CONFLITTI DI INTERESSE	27

6. IRREGOLARITA', RINUNCE E REVOCHE	29
7. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	30
8. CIRCUITO FINANZIARIO	31
8.1 FLUSSI FINANZIARI VERSO LA REGIONE	31
8.2 FLUSSI FINANZIARI VERSO I BENEFICIARI/SOGGETTI ATTUATORI	32
8.3 ISCRIZIONE RISORSE	34
8.4 RENDICONTAZIONE, ATTESTAZIONE E CERTIFICAZIONE RISORSE	34
8.4.1 ATTESTAZIONE DELLA SPESA	35
8.4.2 CERTIFICAZIONE DELLA SPESA.....	35
8.5 AMMISSIBILITA' DELLE SPESE	36
9. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	37

Elenco dei principali acronimi e abbreviazioni/Glossario

AdC: Autorità di Certificazione

CIG: Codice identificativo gara

CIPE/CIPES: Comitato Interministeriale di Programmazione Economica e lo Sviluppo Sostenibile

CUP: Codice unico progetto

DGR: Delibera di Giunta Regionale

DPCoe: Dipartimento per le Politiche di Coesione

FSC: Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

FESR: Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

FSE+: Fondo Sociale Europeo Plus

FAS: Fondo Aree Sottosviluppate

PIAO: Piano integrato di Attività e di Organizzazione

PNNR: Piano nazionale di ripresa e resilienza

PTCP: Piano triennale per la prevenzione della corruzione

RdA: Responsabile d'Azione

RGS: Ragioneria generale dello Stato

RUaAC: Responsabile unico attuazione Accordo

RUP Responsabile unico progetto

SA: Soggetto attuatore

SI.GE.CO.: Sistema di Gestione e Controllo

SNM: Sistema nazionale di monitoraggio

Premessa

Il decreto legge 19 settembre 2023, n. 124, recante *“Disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione, per il rilancio dell’economia nelle aree del Mezzogiorno del Paese, nonché in materia di immigrazione”* (c.d. Decreto Sud), convertito in Legge 13 novembre 2023, n. 162, ha definito le regole per la programmazione e l’utilizzazione delle risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC), la realizzazione degli interventi a valere sulla disponibilità del Fondo per il periodo 2021-2027 e la gestione degli interventi cofinanziati dall’Unione europea, dalla programmazione complementare e dallo stesso FSC.

L’articolo 1, comma 1, del citato decreto prevede - relativamente alle risorse del Fondo Sviluppo e Coesione – la sottoscrizione di un Accordo (c.d. [Accordo per la Coesione](#)) tra il Governo e ciascun Presidente di Regione o di Provincia autonoma con il quale vengono individuati gli obiettivi di sviluppo da perseguire attraverso la realizzazione di specifici interventi, anche con il concorso di più fonti di finanziamento in un’ottica integrata e nel rispetto dei principi di complementarità e addizionalità.

A tal fine, la Presidenza del Consiglio dei ministri ha inteso promuovere un efficace coordinamento di tutti i programmi di investimento nazionali e regionali, avviando un processo di pianificazione strategica, con la partecipazione di tutti i soggetti coinvolti, con l’obiettivo di assicurare la realizzazione degli interventi strategici e qualificanti per i territori, in una prospettiva di unitarietà della programmazione delle politiche di coesione e di integrazione tra i fondi della politica di coesione europea, il Fondo Sviluppo e Coesione e le altre risorse nazionali del Fondo di rotazione di cui all’art. 5 della legge 16 aprile 1987, n. 183, e il PNRR, anche al fine di evitare il rischio di spiazzamento e sovrapposizione degli interventi tra il livello nazionale e regionale come tra i diversi programmi di investimento.

Con delibera CIPESS n. 25 del 3 agosto 2023 è stata approvata l’imputazione programmatica alle Regioni/Province autonome delle risorse FSC 2021-2027, che per l’Umbria equivale a euro 238,19 mln di euro, dotazione comprensiva della quota di 27,7 mln di euro assegnata in anticipazione (ex delibera CIPESS 79/2021) e della quota massima di 73,2 mln di euro di partecipazione al cofinanziamento regionale dei programmi comunitari.

Nel rispetto delle previsioni normative, il 9 marzo 2024 è stato sottoscritto l’Accordo per lo Sviluppo e la Coesione tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Umbria che ricomprende un programma unitario di n. 23 interventi cui è destinata la quota ordinaria delle risorse FSC 2021-2027 per 149,47 mln di euro e finalizza ulteriori 61 milioni di euro al cofinanziamento dei Programmi comunitari regionali 2021-2027 che sostengono lo sviluppo sostenibile, l’innovazione, la coesione e l’inclusione sociale.

L'Accordo, più dettagliatamente, è composto dei seguenti allegati:

- esplicitazione del programma di interventi e le linee di azione (Allegato A1), corredati dei connessi cronoprogrammi procedurali e finanziari contenuti agli atti dell'Accordo;
- indicazione degli interventi finanziati in anticipazione con delibera CIPESS n. 79 del 2021, così come integrata dalla Delibera n.16 del 2023, per i quali si applicano le disposizioni recate dalle medesime delibere (Allegato A2);
- piano finanziario di spesa degli interventi di cui all'Allegato A1 per annualità del FSC 2021-2027, al netto delle assegnazioni disposte in anticipazione ai sensi della delibera CIPESS n. 79 del 2021, che costituisce riferimento ai fini dell'applicazione dell'articolo 2, comma 4 del Decreto-legge Sud relativo al definanziamento (Allegato B1);
- piano finanziario per singolo intervento di cui all'Allegato A1 (Allegato B2).

L'Accordo, nel confermare quanto previsto dal DL 124/2023, tratteggia gli aspetti di maggior **rilevato in tema di governance, di trasferimento delle risorse, di monitoraggio, di controllo, di informazione e pubblicità**; inoltre, al fine di garantire il conseguimento degli obiettivi realizzativi e di spesa previsti sono confermati **i meccanismi di definanziamento posti dalla normativa a carico dell'amministrazione regionale**, derivanti dalla mancata alimentazione del sistema di monitoraggio, dal mancato invio della relazione semestrale attestante lo stato di attuazione degli interventi, dal mancato rispetto del piano finanziario di spesa annuale dell'Accordo medesimo.

Si ribadisce così la necessità di un forte presidio tecnico di coordinamento delle attività, a tal fine la Giunta regionale con propria Deliberazione del 6 marzo 2024, n. 196 ha individuato:

- il direttore pro tempore della Direzione regionale Programmazione, Bilancio, Cultura, Turismo quale Responsabile unico dell'attuazione dell'Accordo per la Coesione, incaricato del coordinamento e della vigilanza sulla complessiva attuazione per conto della Regione Umbria;
- il Servizio regionale Programmazione generale e negoziata quale struttura funzionale al coordinamento, indirizzo, programmazione, verifica, valutazione, monitoraggio e vigilanza complessiva dell'Accordo;
- i Servizi regionali competenti in materia, quali strutture responsabili (Responsabili di azione/progetto) delle attività/funzioni connesse all'attuazione degli interventi, comprese le attività di monitoraggio, di controllo e quelle finalizzate all'erogazione delle risorse nonché ai rapporti con i soggetti attuatori.

Per quanto concerne le modalità di gestione e controllo l'Accordo sottoscritto, all'art. 7, punto 6) stabilisce che la Regione Umbria adotti, entro 60 giorni dalla pubblicazione della delibera di assegnazione delle risorse FSC 2021-2027 - Delibera CIPESS n. 29 del 23 aprile 2024, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 169 del 20 luglio

2024 - un apposito sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO) che dovrà contenere come requisiti chiave, nel rispetto della normativa vigente applicabile:

- i controlli di primo livello, da esercitare in concomitanza con la gestione dell'intervento e diretti a verificare la corretta esecuzione delle operazioni gestionali nonché l'assenza di irregolarità;
- l'individuazione della separatezza delle competenze tra i soggetti/organismi cui è demandata la responsabilità dei controlli di primo livello ed i soggetti/organismi che svolgono attività istruttorie e procedurali per la concessione ed erogazione dei finanziamenti;
- le procedure e l'autorità regionale preposte alla dichiarazione dell'ammissibilità della spesa ai fini delle richieste di trasferimento sia in anticipazione sia a titolo di pagamenti intermedi e saldo.

Nell'ottica dei principi di proporzionalità e della semplificazione, con il presente documento (SI.GE.CO.) l'amministrazione regionale si pone l'obiettivo di definire le modalità di gestione e controllo dell'Accordo, individuando il sistema di governance, fornendo altresì una rappresentazione del circuito finanziario e del sistema informativo di monitoraggio attraverso regole e procedure che consentano il corretto ed efficace utilizzo delle risorse, il conseguimento degli obiettivi realizzativi e di spesa previsti, tutelando al tempo stesso l'Amministrazione medesima e i soggetti attuatori degli interventi dai numerosi meccanismi di definanziamento individuati dalla normativa di riferimento.

Il documento potrà essere oggetto di integrazioni/aggiornamenti in funzione sia delle modifiche normative che interverranno in materia, sia di nuove indicazioni che potranno essere dettate anche in raccordo con l'amministrazione centrale.

Quadro normativo di riferimento

- D.lgs. 31 maggio 2011, n. 88, con particolare riferimento all'art. 4, nel quale si dispone che il Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) di cui all'art. 61 della L. 27 dicembre 2002, n. 289 (Legge finanziaria 2003) e successive modificazioni, sia denominato "Fondo per lo sviluppo e la coesione" (FSC), finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;
- D.P.C.M. del 15 dicembre 2014, che istituisce il Dipartimento per le politiche di coesione – DPCoe, struttura di supporto al Presidente del Consiglio dei Ministri per il raccordo tra le istituzioni dell'Unione Europea e le Amministrazioni statali e regionali, nella programmazione e assegnazione dei fondi strutturali e del FSC;

- D.L. 14 ottobre 2019, n. 111, successivamente convertito, con modificazioni, dalla L. 12 dicembre 2019, n. 141 e in particolare l'art. 1 –bis che, al fine di rafforzare il coordinamento delle politiche pubbliche in tema di sviluppo sostenibile, prevede che a partire dal 01/01/2021 il Comitato interministeriale per la programmazione economica (CIPE) assuma la denominazione di Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (CIPESS);
- Legge 30 dicembre 2020, n. 178 recante «Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023», e, in particolare, il comma 177 dell'art. 1, che ha disposto una prima assegnazione di dotazione aggiuntiva a favore del FSC per il periodo di programmazione 2021-2027 nella misura di 50.000 milioni di euro;
- Decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, «Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose», convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, che all'art. 23, comma 1 -ter prevede la possibilità di utilizzare le risorse del FSC al fine di ridurre, nella misura massima di 15 punti, la percentuale del cofinanziamento regionale dei programmi cofinanziati dai fondi europei FESR e FSE Plus 2021-2027;
- Decreto legge 19 settembre 2023, n. 124, recante “Disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione, per il rilancio dell'economia nelle aree del Mezzogiorno del Paese, nonché in materia di immigrazione” (c.d. Decreto Sud), convertito in Legge 13 novembre 2023, n. 162;
- Decreto legge 7 maggio 2024, n. 60 recante “Ulteriori disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione.” convertito con modificazioni dalla Legge 4 luglio 2024, n. 95;
- Delibera CIPESS n. 79 del 22 dicembre 2021, (pubblicata in G.U. 26 marzo 2022, n. 72) che assegna le risorse per interventi COVID-19 (FSC 2014-2020) e le anticipazioni alle regioni e province autonome per interventi di immediato avvio dei lavori o di completamento di interventi in corso (FSC 2021-2027);
- Delibera CIPESS n. 25 del 3 agosto 2023 (pubblicata in G. U. 17 Novembre 2023, n. 269) che ha approvato la proposta del DPCoe di imputazione programmatica alle Regioni/Province autonome delle risorse FSC 2021-2027, che per l'Umbria equivale a euro 238.196.338,86, dotazione comprensiva della quota di euro 27.700.000,00 assegnata in anticipazione (ex delibera CIPESS 79/2021);
- Delibera CIPESS n. 16 del 20 luglio 2023 (pubblicata in G.U. 25 novembre 2023 n. 276) relativa agli adempimenti di cui alla delibera CIPESS n. 79 del 2021, punti 1.5, 1.6 e 1.7.;
- Delibera CIPESS n. 29 del 23 aprile 2024 Regione Umbria - Assegnazione risorse FSC 2021-2027 ai sensi dell'articolo 1, comma 178, lett. e), della L. n. 178/2020 e s.m.i. (pubblicata in Gazzetta Ufficiale n.169 del 20-7-2024);

- Protocollo Unico di Colloquio RGS quale riferimento documentale che individua e descrive l'insieme delle informazioni oggetto del monitoraggio che dovranno essere trasmesse al Sistema Nazionale di Monitoraggio (versione 3.0 Aprile 2024);
- Circolare n. 27 del 17 maggio 2024 - Monitoraggio delle misure del PNRR e della Politica di Coesione 2021-2027 (PUC v. 3.0 e Protocollo applicativo v. 1.0) nonché le Tabelle di Contesto del PUC RGS v. 3.0;
- D.G.R. n. 700 del 13 luglio 2022 "Piano Sviluppo e Coesione ex art. 44 DLgs 34/2019 e FSC 2021-2027 Monitoraggio";
- D.G.R. n. 499 del 25 maggio 2022 con oggetto: "Anticipazione programmazione Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2021-2027 – art. 1, comma 178 lettera d) della Legge 178/2020 – Delibera CIPESS n. 79/2021 – verifiche ex punto 1.5";
- D.G.R. n. 636 del 28 giugno 2022 con oggetto: "Anticipazione FSC 2021-2027 – art. 1, comma 178 lettera d) della Legge n. 178/2020 – Delibera CIPESS n. 79/2021 – verifiche ex punto 1.5 - ulteriori determinazioni";
- D.G.R. n. 1132 del 31 ottobre 2023 con oggetto: "FSC 2021-2027 – determinazioni per l'individuazione delle progettualità da proporre a finanziamento";
- D.G.R. n. 196 del 06 marzo 2024 con oggetto: Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) - Approvazione schema di Accordo per la Coesione 2021-2027 tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Umbria;
- D.G.R. n. 905 del 11 settembre 2024 con oggetto: Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) - Accordo per la Coesione 2021-2027 tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Umbria – Individuazione Autorità di Certificazione e Referente per gli aspetti collegati all'attività di comunicazione.
- D. Lgs. del 31 marzo 2023, n. 36, recante il nuovo Codice dei contratti pubblici;
- D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020."

1. DATI GENERALI

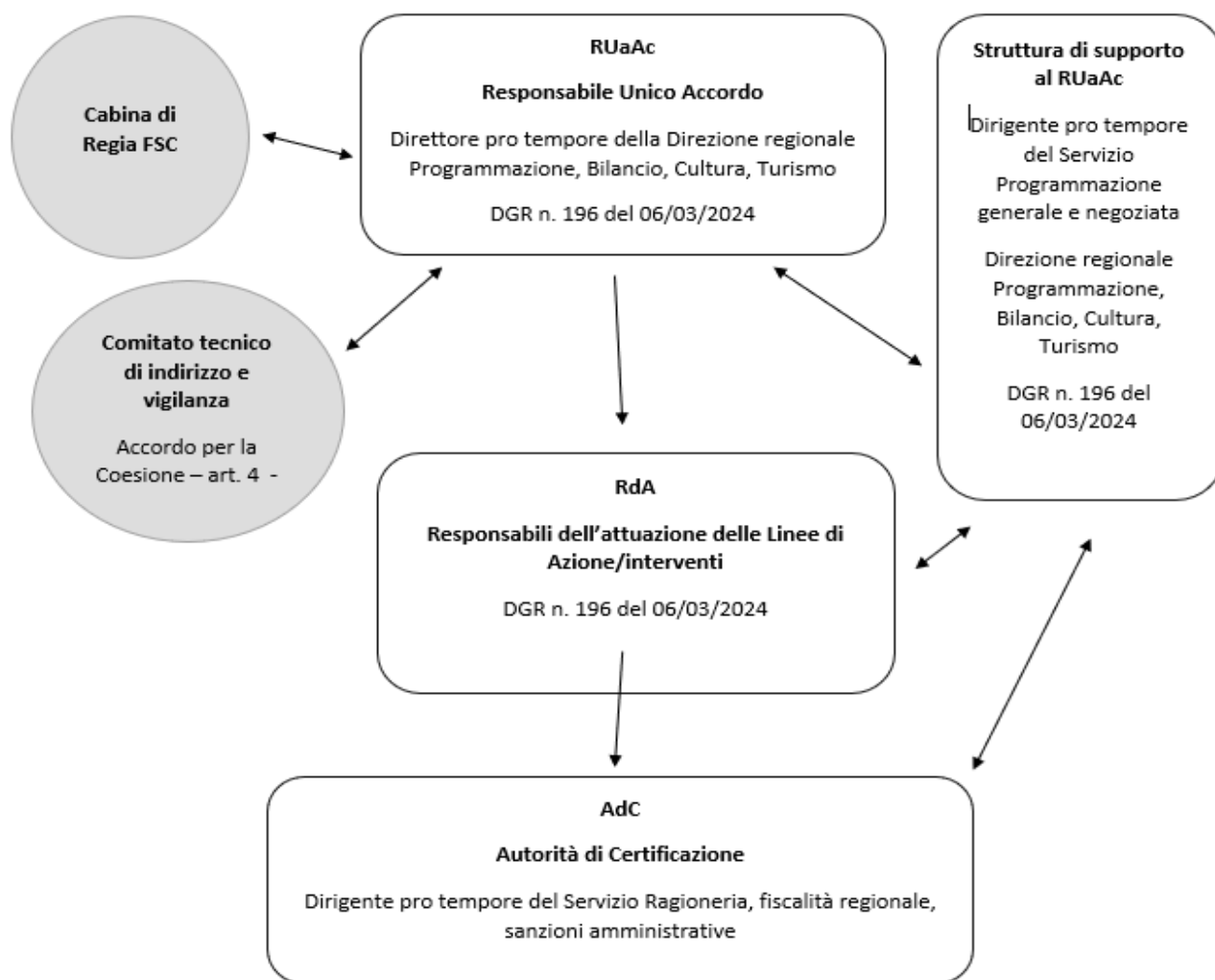
Titolo del PSC	
Codice Piano	Accordo per lo Sviluppo e la Coesione – FSC 2021 - 2027
Delibera CIPESS di riferimento	Delibera CIPESS n. 29 del 23 aprile 2024
Altri riferimenti amministrativi utili	
Amministrazione di Riferimento	Regione Umbria Direzione regionale Programmazione, Bilancio, Cultura, Turismo
Contatti	Direzione regionale Programmazione, Bilancio, Cultura, Turismo Via M. Angeloni, 61 – 06100 Perugia e-mail: Irossetti@regione.umbria.it ; PEC: areaprogrammazione.regione@postacert.umbria.it
Data aggiornamento	Agosto 2024

2. GOVERNANCE DELL'ACCORDO

Il modello e il sistema di governance dell'Accordo, oltre ad essere inquadrati nella normativa generale del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione e nella organizzazione amministrativa della Regione, si ispirano ai principi di efficienza, efficacia ed economicità, rispettando la distinzione tra le funzioni di indirizzo politico e di verifica dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione, svolte dagli organi di governo regionale, e le funzioni di natura amministrativa relative all'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi e di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, attribuita in via esclusiva ai dirigenti e alle strutture organizzative della Regione stessa.

I soggetti responsabili della programmazione, attuazione, controllo, certificazione e sorveglianza svolgono i rispettivi compiti nel pieno rispetto del sistema istituzionale, giuridico e finanziario della Regione ed operano in regime di separazione delle funzioni, con distinti livelli di responsabilità.

L'organigramma (Figura 1) mostra, in sintesi, lo schema grafico del modello organizzativo adottato per l'attuazione dell'Accordo per lo Sviluppo e la Coesione FSC 2021/2027 e le strutture interne ed esterne coinvolte.



2.1 RESPONSABILE UNICO ATTUAZIONE ACCORDO (RUaAc) – AUTORITA' RESPONSABILE

Il Responsabile Unico dell'attuazione dell'Accordo (RUaAc), quale incaricato del coordinamento e della vigilanza sulla complessiva attuazione per conto della Regione (D.G.R. n. 196 del 6 marzo 2024), viene individuato nel Direttore pro-tempore della Direzione regionale Programmazione, Bilancio, Cultura, Turismo.

La struttura funzionale al coordinamento, indirizzo, programmazione, verifica, valutazione, monitoraggio e vigilanza complessiva dell'Accordo ((D.G.R. n. 196 del 6 marzo 2024) viene individuata nel Servizio Programmazione generale e negoziata della Direzione regionale Programmazione, Bilancio, Cultura, Turismo.

Il Responsabile unico dell'Accordo, anche attraverso la sopra citata struttura funzionale:

- assicura l'invio al Dipartimento per le politiche di coesione di n.2 relazioni semestrali riferite al 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 di azione dell'Accordo, sulla base delle relazioni predisposte dai RdA e della reportistica di monitoraggio estratta dal Sistema informativo, della coerenza con 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;
- vigila sul rispetto, da parte dei Responsabili di Azione/Intervento, del termine di 60 giorni dalla pubblicazione della delibera CIPESS di assegnazione finanziaria per l'avvio delle attività per la selezione degli interventi;
- valuta la sottoposizione al Comitato tecnico di indirizzo e vigilanza di eventuali proposte di modifica o varianti all'Accordo, ai sensi dell'art. 1, comma 3, del decreto-legge n. 124 del 2023, in combinato disposto con la pertinente disciplina contenuta nell'Accordo per la coesione e nel rispetto di quanto stabilito dalla delibera CIPESS 29/2024, curandone la predisposizione della relativa documentazione;
- vigila sul corretto e tempestivo inserimento dei dati nel sistema informatico di cui all'articolo 4 del Decreto Legge Sud e del rispetto dei termini di validazione dei dati previsti dal Sistema nazionale di Monitoraggio;
- propone l'inserimento del monitoraggio dell'Accordo tra gli obiettivi dei Dirigenti interessati;
- adotta il Sistema di Gestione e Controllo entro il termine di 60 giorni dalla pubblicazione della delibera CIPESS di assegnazione delle risorse, nonché procede alla elaborazione di eventuali manuali gestionali o linee di indirizzo per i Responsabili di Azione/Intervento e per i Soggetti attuatori;
- procede con l'attivazione delle risorse finanziarie sulla base delle richieste dei Responsabili di Azione/Intervento;
- assicura l'istituzione di appositi capitoli all'interno del bilancio finanziario gestionale che consentano l'individuazione delle entrate e delle uscite;
- partecipa ai lavori del Comitato tecnico di indirizzo e vigilanza, presieduto dal Dipartimento per le Politiche di Coesione, curando la preventiva trasmissione della relativa documentazione in tempo utile.

Struttura responsabile

Regione Umbria

Direzione Programmazione, Bilancio, Cultura, Turismo	
Referente	Direttore pro tempore
Indirizzo	Via M. Angeloni, 61 – 06100 PERUGIA
Telefono	075 504 5710
Email	lrossetti@regione.umbria.it
PEC	areaprogrammazione.regione@postacert.umbria.it

Struttura supporto

Regione Umbria

Direzione Programmazione, Bilancio, Cultura, Turismo	
Servizio Programmazione generale e negoziata	
Referente	Dirigente pro tempore
Indirizzo	Via M. Angeloni, 61 – 06100 PERUGIA
Telefono	075 504 5671
Email	ccorritoro@regione.umbria.it
PEC	areaprogrammazione.regione@postacert.umbria.it

2.2 RESPONSABILI ATTUAZIONE LINEE DI AZIONE/INTERVENTO (RdA)

Al fine di garantire la corretta attuazione dei progetti e gestione delle risorse, il modello organizzativo che la Regione Umbria ha adottato per l'attuazione dell'Accordo prevede di affidare la responsabilità dell'attuazione delle Linee di Azione/Interventi ai Dirigenti di Servizio, individuati in base alle declaratorie delle competenze loro attribuite ed in quanto responsabili della gestione del budget di spesa connesso alle singole Linee di Azione/Interventi.

Le strutture individuate rappresentano le unità elementari di responsabilità attuativa; gestiscono operativamente un gruppo omogeneo di progetti rispetto ai quali sono responsabili dell'attuazione, della gestione, del monitoraggio, del controllo, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, secondo le procedure e modalità previste dal presente SI.GE.CO.

In particolare, ciascuna struttura responsabile di attuazione svolge, con il coordinamento del RUaAc, le seguenti funzioni:

- individua gli strumenti e le modalità attuative della propria linea di azione/intervento;
- garantisce che gli interventi destinati a beneficiare di un finanziamento siano selezionati in conformità con quanto previsto dal presente SI.GE.CO. e nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente;
- predispone i dispositivi di selezione degli interventi e dei beneficiari nel rispetto dei termini stabiliti dall'Accordo e dalla normativa di riferimento;

- per le linee di azione inserite nell'Accordo per la Coesione provvede ad avviare le procedure di selezione degli interventi entro 60 giorni dalla pubblicazione della delibera CIPESS n. 29 del 23 aprile 2024;
- cura gli atti e le attività istruttorie ed esegue le necessarie verifiche di coerenza propedeutiche all'attuazione degli interventi e alla concessione dei finanziamenti;
- autorizza eventuali modifiche/variazioni al progetto approvato o al quadro economico che non impattano sul rispetto del cronoprogramma finanziario previsto per l'intervento nell'Accordo;
- archivia e rende disponibile la documentazione inerente i singoli interventi finanziati poiché necessaria in particolare alla sorveglianza, alle verifiche e alla valutazione;
- individua all'interno della propria struttura il dipendente incaricato del monitoraggio (Responsabile di monitoraggio), ne comunica il nominativo al RUaAc e alla struttura di supporto ed inserisce tale attività nel piano di lavoro del medesimo dipendente incaricato;
- assicura l'aggiornamento continuo dei dati nel SNM e la loro validazione nel rispetto delle scadenze previste;
- garantisce il rispetto degli obblighi in materia di informazione e comunicazione in coerenza con quanto dettato dal RUaAc, dalla normativa di riferimento e dal presente SI.GE.CO;
- predispone le relazioni di attuazione semestrali degli interventi/linee di azione di competenza, anche sulla base delle informazioni trasmesse dai beneficiari. Le relazioni danno evidenza dello stato di attuazione degli interventi nonché degli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni dei cronoprogrammi procedurali e di spesa e delle azioni poste in essere per porvi rimedi. Le relazioni semestrali riferite al 1° gennaio - 30 giugno e 1° luglio - 31 dicembre sono trasmesse, rispettivamente, entro il 20 luglio e il 20 gennaio di ciascun anno al RUaAc e alla struttura di supporto;
- esegue i controlli di regolarità amministrativa, contabile e tecnica, oltre ai controlli in loco diretti a verificare la corretta esecuzione delle operazioni nonché l'assenza di irregolarità;
- predispone e approva adeguate procedure che rappresentano lo strumento organizzativo per la pianificazione e realizzazione delle attività di controllo e consentono di identificare e verificare i documenti necessari alla corretta ricostruzione della spesa, sia in termini procedurali che finanziari;
- verifica che l'operazione completata sia in linea con il progetto presentato e che i prodotti e servizi co-finanziati siano stati forniti/realizzati e siano operativi;
- verifica che le spese dichiarate siano conformi al diritto applicabile;
- predispone, valida, codifica e registra le check list di controllo di primo livello e assicura altresì la tenuta della documentazione e la registrazione dei controlli effettuati, dei risultati dei controlli, delle eventuali irregolarità riscontrate e dei follow up;
- verifica la coerenza e la congruità dei dati di monitoraggio con quanto contenuto nelle domande di rimborso presentate dai singoli beneficiari;

- a seguito dei controlli eseguiti (controlli di primo livello e in loco) comunica al RUaAc, alla struttura di supporto e all'Autorità di Certificazione eventuali irregolarità rilevate e le conseguenti azioni correttive intraprese;
- garantisce e verifica che i beneficiari e gli altri organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni istituiscano appositi capitoli all'interno dei rispettivi bilanci gestionali che consentano l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico o nel caso di soggetti non obbligati all'applicazione del DL 118/2011 adottino un sistema di contabilità separato o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni, ferme restando le norme contabili nazionali;
- fornisce le informazioni relative agli importi recuperati e recuperabili a seguito della soppressione totale o parziale del finanziamento FSC al progetto da esso disposta;
- predispone e valida le attestazioni di spesa e tutte le informazioni necessarie all'espletamento delle funzioni di attestazione e certificazione della spesa e ne verifica la coerenza e congruità con i dati di monitoraggio;
- garantisce che l'Autorità di Certificazione riceva tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e verifiche eseguite sulle spese ai fini della certificazione assicurando l'accesso a tutti i documenti e luoghi relativi ai progetti e collaborando alla soluzione di eventuali criticità rilevate;
- sotto il profilo strettamente finanziario verifica le richieste di pagamento, esamina i documenti giustificativi della spesa e procede alle successive liquidazioni;
- propone, previa informazione al RUaAc e alla struttura di supporto, eventuali revoche di finanziamenti assegnati;
- propone al RUaAc e alla struttura di supporto, eventuali riprogrammazioni/rimodulazioni delle risorse nei casi previsti dalla normativa;
- supporta il soggetto beneficiario/realizzatore ai fini della corretta attività di monitoraggio e di rendicontazione della spesa;
- monitora lo stato di attuazione degli interventi e il rispetto delle tempistiche dei cronoprogrammi procedurale e finanziari di spesa annuale da parte dei soggetti beneficiari, verifica le eventuali problematiche comunicate dai soggetti beneficiari che potrebbero causare ritardi nella realizzazione dell'intervento anche ai fini dell'attivazione delle procedure per l'accelerazione dell'attuazione, presidiando le risoluzioni delle problematiche, segnala al RUaAc e alla struttura di supporto eventuali scostamenti che incidono sul rispetto dei cronoprogrammi finanziari e procedurali.

Per la gestione delle attività di propria competenza ciascuna struttura potrà adottare procedure scritte atte a garantire standard nello svolgimento delle funzioni di cui è responsabile.

2.3 AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE (AdC)

L'Autorità di Certificazione, preposta alla dichiarazione dell'ammissibilità della spesa ai fini della richiesta di trasferimento sia in anticipazione sia a titolo di pagamenti intermedi e finali e alla predisposizione ed invio delle richieste di trasferimenti delle risorse FSC 2021-2027, viene individuata nel dirigente pro tempore del Servizio Ragioneria, fiscalità regionale, sanzioni amministrative (Direzione regionale Programmazione, Bilancio, Cultura, Turismo), nel rispetto della condizione di indipendenza organica e funzionale con gli altri soggetti coinvolti piuttosto che del principio di separazione tra attività di certificazione ed attività di erogazione delle risorse.

Struttura competente	Regione Umbria Direzione regionale Programmazione, Bilancio, cultura, turismo Servizio Ragioneria, fiscalità regionale, sanzioni amministrative
Referente	Dirigente pro tempore
Indirizzo	Via M. Angeloni, 61 – 06100 PERUGIA
Telefono	075 504 5822
E mail	sstrona@regione.umbria.it
PEC	areaprogrammazione.regione@postacert.umbria.it

Nello specifico l'Autorità di Certificazione è responsabile della:

- predisposizione delle dichiarazioni di ammissibilità delle spese anche sulla base della documentazione e attestazioni acquisite dai Responsabili di Azione/Intervento;
- elaborazione e trasmissione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche di coesione delle richieste di trasferimento delle risorse a favore della regione Umbria, sulla base delle dichiarazioni di ammissibilità della spesa e le verifiche di congruità con i dati di monitoraggio e i cronoprogrammi di spesa;
- verifica, ai fini del tracciamento puntuale del processo di erogazione delle risorse, l'utilizzo di appositi capitoli che consentono l'individuazione delle entrate e delle uscite;
- verifica della correttezza dell'attestazione dell'ammontare delle spese sostenute ovvero che sia basata su documenti giustificativi verificabili e che tenga conto, se pertinenti, di eventuali importi recuperati nonché della provenienza della stessa da sistemi di contabilità affidabili;
- verifica della conformità alle norme comunitarie, nazionali e regionali applicabili delle spese dichiarate;
- mantenimento di una contabilità informatizzata delle spese dichiarate/certificate;
- tenuta di una contabilità degli importi recuperabili e recuperati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione a un progetto sulla base delle informazioni fornite dai Responsabili di Azione/Intervento;

- vigilanza sull'adozione di provvedimenti di rettifica finanziaria e recupero crediti a seguito del riscontro di irregolarità;
- messa a disposizione delle informazioni di propria competenza per la redazione delle relazioni semestrali di attuazione riferite al 1° gennaio-30 giugno e 1° luglio – 31 dicembre.

2.4 COMITATO TECNICO DI INDIRIZZO E VIGILANZA

Il Comitato tecnico di indirizzo e vigilanza risulta composto da:

- un rappresentante del Dipartimento per le politiche di coesione, con funzioni di Presidente;
- un rappresentante del Ministero dell'economia e delle Finanze;
- rappresentante del Ministero delle Infrastrutture e trasporti;
- rappresentante della Regione Umbria.

Ai lavori del Comitato sono invitati a partecipare, a cura del Dipartimento per le politiche di coesione, i rappresentanti delle altre Amministrazioni centrali competenti per materia in relazione agli ambiti di intervento trattati.

Il Comitato esamina con cadenza periodica i risultati sullo stato di attuazione dell'Accordo ed eventuali proposte di modifica.

3. PROCEDURE

Le procedure che guidano l'attuazione dell'Accordo sono improntate ai principi di semplificazione e proporzionalità e sono finalizzate ad assicurare il rispetto della normativa e regolamentazione in materia, garantendo al tempo stesso la continuità organizzativa e gestionale agli interventi già attivati.

3.1 PROCEDURE DI SELEZIONE

Si precisa che nell'ambito dell'Accordo, nel rispetto della normativa di riferimento e quale risultato di un processo di pianificazione condivisa tra la Regione e il Governo, sono ricompresi progetti puntuali già individuati nonché linee di azione a valere sulle quali saranno finanziati progetti da individuare mediante apposite procedure di selezione.

Le procedure di selezione degli interventi devono essere attuate nel rispetto della normativa applicabile e in particolare della normativa dell'Unione europea e nazionale in materia di concorrenza, aiuti di stato e appalti pubblici, nonché dei criteri di selezione adottati dalla Giunta regionale/Regione Umbria tenuto conto dei

principi di pari opportunità e non discriminazione e di sostenibilità ambientale. Le procedure dovranno tener conto, inoltre, della normativa specifica di riferimento prevista per il ciclo di programmazione 2021-2027 del Fondo Sviluppo e Coesione.

Le procedure devono basarsi sull'applicazione di criteri prestabiliti e garantire un'efficace e tempestiva individuazione dei progetti da realizzare.

In linea generale, nella misura in cui le azioni finanziate danno luogo all'affidamento di appalti pubblici, si applicano la normativa e la giurisprudenza europea in materia, in particolare le Direttive sugli appalti pubblici, nonché la normativa vigente di recepimento nazionale e/o regionale.

Se gli interventi a favore dei beneficiari costituiscono **aiuto di stato**, viene applicata la normativa comunitaria di riferimento e sono garantiti gli obblighi di registrazione e comunicazione degli aiuti concessi ed erogati anche sulla base della normativa nazionale pertinente.

In linea generale, nell'ambito delle due categorie di progettualità previste nell'Accordo ovvero progetti puntuali già individuati e linee di azione possono essere riconosciuti quali principali macro-processi con correlate fasi procedurali le seguenti:

Categoria Progetti puntuali già individuati:

- Realizzazione di lavori pubblici, servizi e forniture, realizzati direttamente sotto la responsabilità della Regione (*interventi a titolarità*)
Nell'ambito di tale macro-processo le operazioni vengono proposte al finanziamento su iniziativa diretta dell'Amministrazione regionale, che è quindi responsabile dell'avvio o dell'esecuzione delle operazioni stesse e in quanto coincide con il Beneficiario dell'operazione. La struttura regionale competente – Responsabile di Azione/Intervento - provvede, dunque, direttamente alla predisposizione degli atti necessari alla selezione di uno o più soggetti incaricati di realizzare l'opera o fornire i beni/servizi. A seguito dell'individuazione del soggetto che realizza le opere e/o fornisce i beni/servizi si procede al contestuale impegno definitivo di spesa, cui segue la stipula del contratto o titolo equivalente, nel quale sono riportate tutte le condizioni di realizzazione dell'operazione.
- Realizzazione di lavori pubblici, servizi e forniture, sotto la responsabilità di soggetti esterni, pubblici o privati (*interventi a regia*)
Nell'ambito di tale macroprocesso, nel quale i Beneficiari sono soggetti esterni all'Amministrazione regionale, la struttura competente (Responsabile di Azione) procede alla sottoscrizione di apposito atto (convenzione, atti unilaterale, accordo) con i Beneficiari al fine di disciplinare impegni e responsabilità reciproche. Il soggetto attuatore/beneficiario esterno all'amministrazione regionale provvederà, dunque, direttamente alla predisposizione degli atti necessari alla selezione di uno o più soggetti incaricati di realizzare l'opera o fornire i beni/servizi.

Categoria – Linea di Azione

- Realizzazione di lavori pubblici, servizi e forniture, sotto la responsabilità di soggetti esterni, pubblici o privati (*interventi a regia*)

Nell'ambito di tale macroprocesso, nel quale i Beneficiari sono soggetti esterni all'Amministrazione regionale, la struttura competente (Responsabile di Azione) avvia la procedura selettiva la definizione dei criteri e requisiti di ammissibilità e valutazione propedeutici all'attività istruttoria funzionale all'individuazione a valle del procedimento dei beneficiari e dei progetti da ammettere a finanziamento.

- Concessione di contributi a singoli Beneficiari effettuata direttamente dalla Regione (a titolarità) Nell'ambito di tale macroprocesso, la struttura competente (Responsabile di Azione) avvia la procedura selettiva attraverso la definizione dei criteri e requisiti di ammissibilità e valutazione propedeutici all'emanazione di procedure di evidenza pubblica e alla relativa attività istruttoria funzionale all'individuazione a valle del procedimento dei beneficiari/destinatari e dei progetti ammissibili a finanziamento e all'assegnazione/concessione del relativo contributo.

3.2 PROCEDURE DI ATTUAZIONE E ISTRUZIONI AI SOGGETTI ATTUATORI/BENEFICIARI

Gli interventi possono essere attuati, nel rispetto dei cronoprogrammi procedurali previsti dall'Accordo, con due distinte modalità di responsabilità gestionale:

- a titolarità regionale nel caso in cui l'Amministrazione regionale è anche il Soggetto Attuatore/Beneficiario dell'operazione, previa presa visione da parte della struttura regionale competente dei termini stabiliti dalla normativa di riferimento e dal SI.GE.CO.;
- a regia regionale, attraverso convenzioni e/o contratti con i soggetti attuatori/beneficiari diversi dall'Amministrazione regionale, i quali, a loro volta, provvedono alla realizzazione degli interventi, previa procedura di affidamento.

A seguito della formalizzazione del finanziamento, il responsabile di azione/intervento informa i Soggetti attuatori degli obblighi derivanti dall'inclusione del progetto nell'Accordo, attraverso la sottoscrizione di una convenzione/atto d'obbligo. In particolare, con la convezione/atto d'obbligo il Soggetto attuatore assume la responsabilità e accetta l'insieme di obblighi connessi alla gestione, controllo e rendicontazione; mediante la sottoscrizione di tali atti, vengono disciplinati i rapporti tra l'Amministrazione titolare e i Soggetti attuatori per quanto riguarda l'accettazione del finanziamento, i termini di attuazione del progetto, il monitoraggio, la rendicontazione, le modalità di erogazione del contributo, gli obblighi e i meccanismi sanzionatori.

Le istruzioni ai soggetti attuatori/beneficiari, che comprendono l'indicazione in particolare delle norme di ammissibilità vigenti e le condizioni specifiche per il sostegno di ciascuna operazione, sono dettagliate nell'ambito dei diversi strumenti di raccordo tra i vari soggetti coinvolti (es. convenzioni/accordi/atti/disciplinari), allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali in materia di gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo degli interventi finanziati nonché introdurre procedure trasparenti e omogenee.

Il RUaAc, per il tramite dei Responsabili di Azione/Intervento, garantisce la trasmissione di informazioni puntuali in merito alle procedure di attuazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti, alle norme per l'erogazione del finanziamento, ai requisiti di ammissibilità della spesa a valere sull'Accordo.

Il RUaAc svolge, per il tramite della struttura di supporto, una costante azione di accompagnamento alle strutture attuative assicurando la divulgazione di nuovi elementi normativi e procedurali, che interessano gli interventi finanziati dal FSC.

Con specifico riferimento alle linee di azione previste dall'Accordo, l'avvio avviene, di norma, tramite la comunicazione da parte delle strutture regionali responsabili al Responsabile Unico dell'Accordo – struttura di supporto, previa approvazione della Giunta regionale, della proposta di attivazione contenente l'indicazione della descrizione delle tipologie di intervento attivabili, il fabbisogno finanziario e la procedura e i criteri per l'individuazione degli interventi, al fine di verificarne la coerenza con gli obiettivi e il quadro finanziario dell'Accordo.

L'attuazione dei progetti/linee di azione ricompresi nell'Accordo prevede, per tutti i progetti, il rinvio espresso per la fase gestionale operativa a provvedimenti, di natura dirigenziale, con i quali il responsabile dell'attuazione procede alla concessione del finanziamento assegnato e alla relativa imputazione contabile sul bilancio regionale.

Dovrà, altresì essere garantito da parte del soggetto attuatore il rispetto degli obiettivi ambientali c.d. "DO NO SIGNIFICANT HARM" (DNSH), ai sensi dell'articolo 17 del REG. (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020 e gli eventuali obblighi trasversali quali, tra l'altro, il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. Tagging), della parità di genere (GENDER EQUALITY), della protezione e valorizzazione dei giovani, della tutela della disabilità e del superamento dei divari territoriali, nel rispetto delle specifiche norme in materia.

3.3 PROCEDURE DI MODIFICA E RIMODULAZIONE ACCORDO E DI DEFINANZIAMENTO

L'Accordo può essere modificato d'intesa tra le Parti, sulla base degli esiti dell'istruttoria svolta dal Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri in coerenza con i profili finanziari definiti dalla delibera del CIPESS di assegnazione delle risorse.

La modifica dell'Accordo, qualora preveda un incremento o una diminuzione delle risorse del Fondo assegnate ovvero una modifica dei profili finanziari definiti dalla delibera del CIPESS di assegnazione delle risorse, è sottoposta, 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, all'approvazione del CIPESS e, in tal caso, si applicano le previsioni di cui all'articolo 1, comma 178, lettera f), della legge n. 178 del 2020, come modificato dal D.L. 124/2023.

La modifica del cronoprogramma, come definito dall'Accordo, è consentita esclusivamente qualora la Regione Umbria assegnataria delle risorse fornisca adeguata dimostrazione dell'impossibilità di rispettare il predetto cronoprogramma per circostanze non imputabili a sé ovvero al soggetto attuatore dell'intervento o della linea d'azione.

In caso di potenziali slittamenti del cronoprogramma finanziario di spesa annuale, il Soggetto attuatore dovrà procedere a darne immediata comunicazione alla Regione, la quale istruisce il procedimento e se del caso attiva tempestivamente il Comitato tecnico di indirizzo e vigilanza, per le eventuali proposte di modifica ai fini dell'emissione del parere da rendere nell'ambito dell'apposita istruttoria del Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud, propedeutica alla modifica dell'Accordo per la Coesione 2021-2027 Umbria tra la Regione e il Ministro per gli affari europei da formalizzare mediante atto scritto o scambio di note formali. Il soggetto attuatore qualora intenda procedere a richiedere la modifica del cronoprogramma finanziario dovrà pertanto fornire adeguata dimostrazione dell'impossibilità di rispettare il cronoprogramma stesso per circostanze non imputabili a sé. La modifica si intende accolta soltanto a seguito di istruttoria e parere positivo secondo quanto sopra indicato.

Il mancato rispetto del cronoprogramma di spesa annuale, quale risultante dal piano finanziario dell'Accordo, previsto per l'attuazione degli interventi e delle linee d'azione determina il definanziamento dell'Accordo medesimo per un importo corrispondente alla differenza tra la spesa annuale preventivata, come indicata nel cronoprogramma, e i pagamenti effettuati, come risultanti dal SNM.

Le risorse derivanti dal definanziamento rientrano nella disponibilità del FSC a livello centrale per il periodo di programmazione 2021-2027.

La mancata implementazione/alimentazione del SNM e/o il mancato invio al Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud da parte della Regione, con cadenza almeno semestrale, della relazione relativa all'attuazione degli interventi e delle linee di azione fa sì che il Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri assegna all'Amministrazione inadempiente un termine non superiore a trenta giorni, prorogabile una sola volta per non più di quindici giorni. In caso di inutile decorso del termine di cui al primo periodo, il Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR può proporre al CIPESS l'adozione della delibera di definanziamento dell'intervento ovvero delle linee d'azione in relazione ai quali non siano stati inseriti i dati nel SNM o nel caso di mancato invio della relazione il definanziamento può riguardare tutti gli interventi e le linee di azione.

In caso di definanziamento dovuto alle inadempienze del soggetto attuatore/beneficiario di cui alle fattispecie sopra indicate (mancato rispetto dei cronoprogrammi di spesa, mancata alimentazione del sistema di monitoraggio, mancato invio delle relazioni semestrali entro i termini stabiliti) lo stesso si impegna ad adempiere con risorse proprie a tutte le obbligazioni finanziarie perfezionate fino a copertura totale della quota di contributo FSC definanziato.

Il definanziamento dell'intervento comporta il recupero integrale, da parte della Regione, delle somme già erogate se il soggetto attuatore/beneficiario non garantisce formalmente la completa realizzazione dell'intervento con proprie risorse ovvero l'importo ridotto rimane a carico del beneficiario e nulla è dovuto allo stesso da parte della Regione.

In caso di impossibilità del soggetto attuatore/beneficiario di garantire con proprie risorse la copertura della quota parte defanziata/revocata al fine di assicurare la prosecuzione dell'intervento si ha il defanziamento/revoca totale del contributo FSC.

3.4 PROCEDURE MODIFICHE PROGETTI E VARIANTI PROGETTUALI

Eventuali modifiche/variazioni al progetto approvato o al quadro economico, che non impattano sul cronoprogramma finanziario dell'intervento, possono essere autorizzate dal RdA previa attestazione del RUP che la variante non pregiudica il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità originarie dell'intervento, la validità tecnico-economica dell'investimento ammesso, il cronoprogramma finanziario previsto per l'intervento nell'Accordo ed è conforme al Codice dei contratti pubblici.

Al contrario, eventuali modifiche/variazioni al progetto approvato o al quadro economico che hanno impatto sul cronoprogramma finanziario dell'intervento devono essere immediatamente comunicate al RUaAC ed alla struttura di supporto per valutarne la sottoposizione al Comitato tecnico di indirizzo e vigilanza dell'Accordo.

Eventuali economie rientrano nelle disponibilità dell'Amministrazione regionale.

Il Soggetto beneficiario/attuatore comunica al RdA qualunque tipo di economia derivante dalla differenza tra previsioni e costi effettivi, al netto delle riserve di legge.

Il RdA provvede a darne tempestiva comunicazione al RUaAC ed alla struttura di supporto.

3.5 PROCEDURE DI CONTROLLO

Il sistema dei controlli si fonda su un modello organizzativo che prevede il coinvolgimento dei diversi soggetti impegnati nelle attività di verifica e controllo nell'ambito della propria funzione e, quale attività da svolgere in maniera "costante" e "continuativa", si inserisce in un processo fortemente integrato che contribuisce al rispetto dei cronoprogrammi annuali di spesa previsti dall'Accordo, in coerenza con quanto meglio disciplinato al paragrafo "circuiti finanziari" del presente documento.

A tal proposito si evidenzia in primo luogo l'importanza dell'attività di autocontrollo che viene intesa come l'attività di analisi interna svolta direttamente dal Soggetto Attuatore sull'intervento di cui è esso stesso responsabile, al fine di verificarne la conformità alle norme di riferimento e la correttezza della spesa sostenuta.

L'autocontrollo da parte del Soggetto Attuatore garantisce che le spese dovute nell'ambito dell'intervento siano in linea con il cronoprogramma finanziario previsto dall'Accordo e conformi alla normativa di riferimento, corrette, ammissibili e coerenti con gli obiettivi fissati dalla legge e che tutti gli atti che hanno determinato le spese siano corredati della relativa documentazione giustificativa. L'attività di autocontrollo

svolta dal Soggetto Attuatore deve essere posta in essere preventivamente rispetto alla rendicontazione delle spese e al loro inserimento nel Sistema Informativo di riferimento.

Le Strutture regionali responsabili di azione/intervento svolgono i controlli di gestione, i controlli ordinari amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute prima di rendicontarle nonché la riferibilità delle spese al progetto ammesso a finanziamento sul FSC; tali strutture seguono l'avvio e l'attuazione delle attività finanziate, con la funzione principale di svolgere un controllo amministrativo/contabile sulla documentazione trasmessa dai soggetti attuatori/beneficiari in merito agli interventi di competenza, dalla realizzazione degli stessi fino alle fasi di rendicontazione e chiusura, attivando i controlli di primo livello finalizzati all'attestazione della regolarità delle spese.

Il processo di controllo di primo livello si articola in:

- controlli amministrativi on desk sul 100% degli interventi finanziati dal FSC e sul 100% delle spese sostenute;
- controlli in loco, che riguardano gli aspetti fisico-tecnici e finanziari dell'intervento, sia in itinere sia a conclusione degli interventi medesimi. Tali controlli saranno svolti sul 100% dei progetti; solo nel caso delle linee di azione i controlli in loco potranno essere su base campionaria.

I controlli amministrativi on desk sono sia di natura amministrativa che contabile e vengono effettuati su tutta la documentazione che il beneficiario è tenuto a trasmettere alle strutture responsabili, intervenendo sia in fase di avvio che di realizzazione e conclusione degli stessi.

Il Responsabile di Azione/intervento provvede alla convalida della richiesta accertando la completezza e la correttezza formale della documentazione presentata ovvero alla richiesta di integrazioni con interruzione dei termini nonché ad effettuare i controlli nel rispetto di quanto previsto dal presente SI.GE.CO., registrando gli esiti delle verifiche effettuate attraverso apposite check list.

A seguito dei controlli amministrativi, acquisita la check-list per la verifica amministrativa dell'operazione, compilata e trasmessa dal funzionario responsabile del controllo e accertato l'esito positivo delle verifiche effettuate, il Responsabile di Azione/intervento avvia la procedura per l'adozione degli atti di pagamento al soggetto attuatore/beneficiario.

Di norma le verifiche sono finalizzate a controllare che:

- le procedure seguite e le spese sostenute siano conformi alle norme comunitarie, nazionali e regionali;
- la documentazione amministrativa fornita sia completa dal punto di vista formale e sostanziale;
- le domande di rimborso del Soggetto Attuatore siano corrette e le categorie di spesa dichiarate siano conformi a quelle previste dai provvedimenti di approvazione del progetto finanziato;
- le domande di rimborso del Soggetto Attuatore siano corredate da spese effettivamente sostenute (o dei costi esposti maturati nel caso di ricorso alle opzioni semplificate in materia di costi) nei tempi e nei modi previsti dal cronogramma di progetto;
- non sia presente un doppio finanziamento;

- siano stati soddisfatti gli adempimenti informativi e pubblicitari.

Le verifiche in loco, effettuate sia in itinere che dopo la conclusione del progetto, sono finalizzate al controllo fisico e finanziario del progetto, in particolar modo alla valutazione della coerenza del progetto realizzato rispetto a quello ammesso al contributo e alla regolarità degli adempimenti giuridici amministrativi legati alle procedure di selezione e aggiudicazione nella fase di avvio.

La separazione tra la funzione di gestione e controllo può essere assicurata assegnando le rispettive funzioni a unità organizzative diverse all'interno dello stesso servizio Responsabile di Azione/Intervento.

3.6 RELAZIONI SEMESTRALI

Al fine di adempiere all'obbligo di verificare periodicamente, a partire dalla data di assegnazione delle risorse, lo stato di attuazione dell'Accordo ed eventuali necessità di rimodulazione degli interventi e delle linee di azione, la Regione Umbria 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.

Le relazioni danno 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.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 2, comma 5 del Decreto-legge Sud, le relazioni dovranno essere elaborate sulla base dell'apposita modulistica predisposta e resa disponibile dal Dipartimento per le politiche di coesione e trasmesse secondo le modalità indicate dal medesimo Dipartimento.

Le relazioni sono rese disponibili nel sito web della regione Umbria all'indirizzo:

<https://www.regione.umbria.it/programmazione-negoziata-e-politica-regionale-di-coesione>

Il RUaAc e la struttura di supporto elaborano le relazioni semestrali sulla base delle relazioni trasmesse dai RdA predisposte tenendo conto delle relazioni semestrali trasmesse dai Soggetti attuatori.

In caso di mancato invio della relazione da parte del Soggetto attuatore la Regione può procedere all'adozione della delibera di definanziamento dell'intervento e alla conseguente richiesta di restituzione delle risorse già erogate, in considerazione degli obblighi posti in capo alla Regione ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 7 del DL 124/2023 convertito con modificazioni in L. 13 novembre 2023, n. 162.

4. SISTEMA INFORMATIVO E MONITORAGGIO

Il DL 124/2023 ha approvato la riforma della disciplina ordinamentale del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC), prevedendo tra i principi che sono alla base della riforma stessa la necessità di una piena complementarità e sinergia tra il FSC e i diversi strumenti finanziari del periodo di programmazione 2021-2027, in primo luogo il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e i Programmi Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e Fondo sociale europeo Plus (FSE+). Tale principio comporta necessariamente l'attivazione di un coordinamento forte a livello regionale rispetto alla governance dei diversi Programmi e Piani da cui deriva la esigenza per l'amministrazione regionale di poter disporre di una banca dati unitaria a livello regionale per costruire un cruscotto strategico.

La Giunta regionale ha pertanto ritenuto necessario l'attivazione di un Sistema Multiprogramma denominato "Coe.SI" che si interfaccia con altri sistemi regionale e extra regionali (INTEROPERABILITA'), anche tramite API, tra cui:

- LOGIN UMBRIA - Piattaforma di autenticazione regionale, per garantire un accesso sicuro a SPID;
- SID UMBRIA – Sistema documentale regionale per la protocollazione digitale e l'archiviazione documentale di quanto trasmesso dai Beneficiari al Sistema;
- Sistema CUP – Dipe - Per l'acquisizione dei codici CUP (Codice Unico di Progetto) da assegnare ad ogni intervento finanziato dal Programma. Il processo di acquisizione del CUP viene gestito via web service. Il CUP viene restituito assieme alle relative informazioni di corredo;
- SAP – Sistema contabilità regionale
- ANAC – Dati procedure di aggiudicazione
- ADWEB – Sistema gestione atti
- Nuovo PARIX – servizio Infocamere
- GOOGLE MAPS per acquisire la georeferenziazione del progetto.

Il sistema garantisce la corretta operatività di MODULI FUNZIONALI quali:

- Modulo per la visualizzazione e gestione degli utenti con accesso al sistema informativo sia front office sia back office.
- Modulo che consente la visualizzazione dei dati dei soggetti gestori relativi all'anagrafica, le sedi e il personale di riferimento.
- Modulo di Back Office per definire la struttura della Procedura di attivazione.
- Modulo di Front office per la presentazione di progetti e relative attività.
- Modulo che consente di registrare il set minimo delle principali informazioni indispensabili per la gestione e il monitoraggio dei progetti.
- Modulo per la gestione del servizio "Help desk".

- Modulo per il monitoraggio, inteso come l'insieme delle procedure informatiche e funzionali per il flusso dei dati tra la Regione Umbria e Regis - Sistema Nazionale di Monitoraggio della Politica di Coesione.
 - Il modulo attinge dall'intera base informativa del sistema e consente una piena e completa tracciatura delle informazioni relative agli interventi finanziati.
 - L'obiettivo di questo modulo è fornire uno strumento metodologicamente corretto e tecnicamente di facile utilizzo allo scopo di popolare bimestralmente la Banca Dati del Sistema nazionale di Monitoraggio.
 - L'esigenza di trasmettere, entro le scadenze bimestrali dettate dalla normativa di riferimento, i dati finanziari, fisici e procedurali, coerenti con quanto previsto dal Protocollo Unico di Colloquio, implica l'implementazione di una considerevole quantità di controlli atti ad impedire rigetti da parte del Monitoraggio Unico Nazionale.
- Modulo che, a partire dalle Domande di Rimborso presentate dai Beneficiari, consente ai Responsabili di Azione (RdA) di predisporre quanto necessario per le attività di **attestazione** e certificazione.
- In questo modulo vengono attestate le spese sostenute dai beneficiari in relazione alle richieste di rimborso degli interventi finanziati dal programma.

L'intero iter amministrativo dovrà essere tracciato nel sistema e presenta aspetti peculiari di differenziazione a seconda della tipologia di rendicontazione (costi reali, standard, forfettari) ed in base a quanto definito nell'ambito della configurazione della relativa Procedura di attivazione.
- Modulo Certificazione che consente all'Autorità di Certificazione la verifica delle spese attestate ai fini della certificazione e l'eventuale loro rigetto con conseguente comunicazione agli RdA ed al RUaAc, per la produzione della Domanda di Pagamento.

Nella composizione di una data Domanda di Pagamento, il sistema supporta e mantiene traccia in un quadro completo, di tutti gli importi delle spese sostenute e attestate, garantendo la scomposizione temporale della spesa in relazione alle singole certificazioni nei quali tali spese vengono inserite.
- Modulo che permette l'estrazione della spesa dichiarata ammissibile per ogni progetto da sottoporre ai successivi controlli in loco.
- Modulo che consente l'estrazione di report per l'analisi e la valutazione in tempo reale sullo stato di attuazione del Programma.
 - Tali report sono:
 - Report di Attuazione;
 - Report sui Beneficiari/Destinatari;
 - Report sugli Indicatori;
 - Report di Riconciliazione;
 - Report di sistema per Amministratori.
- Modulo Assistenza che consente l'invio di richieste al servizio di Help Desk.

Le tipologie di utenze che intervengono nell'utilizzo dei suddetti moduli funzionali sono di seguito elencate:
RESPONSABILI DI AZIONE/INTERVENTO – RdA

BENEFICIARI/DESTINATARI

AUTORITA' RESPONSABILE – RUaAc/Struttura di supporto.

AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE.

La Regione, nelle more della entrata a regione del SIL locale, potrà decidere di adottare altri sistemi di monitoraggio, anche sviluppati a livello centrale, funzionali a garantire il rispetto degli obblighi e adempimenti procedurali stabiliti dal DL 124/2023 e dall'insieme delle norme che regolano l'utilizzo del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione. Qualora tali sistemi consentano una gestione più efficace e efficiente dell'Accordo e rispondano correttamente e tempestivamente alle esigenze dell'amministrazione regionale e dei soggetti attuatori la Regione si riserva la possibilità di utilizzarli per l'intero periodo di vigenza dell'Accordo.

I dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, sono aggiornati, in modo costante, tempestivo e completo, dal soggetto beneficiario/attuatore, che assume la responsabilità della veridicità delle informazioni conferite, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione secondo le modalità e le istruzioni specificate dalle Autorità nazionali competenti in materia di monitoraggio degli interventi FSC 2021 – 2027, nel rispetto delle scadenze stabilite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio potrà comportare la sospensione dei pagamenti e/o la revoca del finanziamento.

Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del DL 124/2023, convertito con modificazioni in L. 13 novembre 2023, n.162, l'omessa, l'inesatta ovvero l'incompleta alimentazione del sistema informatico da parte delle strutture preposte all'inserimento dei dati, è sempre valutata anche ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato dei dirigenti di dette strutture.

A tal fine e anche in funzione delle esigenze di coordinamento, vigilanza e attuazione dell'Accordo, delle esigenze di rispetto dei cronoprogrammi procedurali e di spesa nonché di costante monitoraggio degli interventi sui sistemi informativi, i Direttori, i Dirigenti regionali e i soggetti attuatori/beneficiari esterni all'amministrazione regionale dovranno inserire il monitoraggio degli interventi nei piani di lavoro e tra gli obiettivi annuali del personale interessato.

5. MISURE ANTIFRODE E CONFLITTI DI INTERESSE

Il RUaAc assicura/mette in atto misure antifrode efficaci e proporzionate ai rischi individuati nell'attuazione delle operazioni, comprese quelle di recupero degli importi indebitamente versati e degli eventuali interessi nonché in linea con i principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione, con la normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

Allo scopo di introdurre e applicare procedure volte a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate, la Regione Umbria, con Deliberazione della Giunta regionale n. 444 del 15 maggio 2021, ha attribuito al

dirigente del Servizio Trasparenza, anticorruzione, privacy e Ufficio Regionale di Statistica, l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi della Legge n. 190/2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge, con il supporto dei vertici amministrativi, diversi compiti: dall'individuazione dei settori dell'amministrazione maggiormente esposti a rischi di corruzione alla definizione, attuazione e monitoraggio di percorsi di prevenzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha altresì il compito di accertare e far rispettare i divieti stabiliti per il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità, segnalando i casi di possibile violazione delle disposizioni agli organi competenti.

La Regione ha inoltre predisposto, nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Regione Umbria, approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 191 del 28/02/2023, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) 2023 - 2025, formulando indirizzi politici per il comportamento dei dipendenti e dirigenti del comparto regionale.

Tale Piano contiene, inoltre, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo e costituisce un *corpus* organico in sinergia con i principali strumenti programmatici dell'Ente in modo tale da garantire un'azione unitaria che si avvale coordinatamente di strumenti quali anche la semplificazione e la trasparenza per rendere l'Amministrazione impermeabile alla corruzione.

Il piano è rivolto a tutto il personale dell'amministrazione regionale al fine di perseguire gli obiettivi strategici di:

- riduzione delle probabilità che si manifestino casi di corruzione;
- aumento della capacità di individuare casi di corruzione;
- creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Tutti i dirigenti della Amministrazione regionale concorrono all'attuazione del Piano con specifiche azioni.

La Regione Umbria, conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente, ha inoltre approvato il "Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Umbria" (art. 54, comma 5, Decreto legislativo n. 165 del 2001, Legge 6 novembre 2012 n. 190, D.P.R. n. 62 del 2013 come modificato ed integrato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81), il cui aggiornamento è stato preadottato dalla Giunta regionale con DGR 673 del 10 luglio 2024.

Il codice definisce, ai sensi dell'art. 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i comportamenti che i dipendenti della Regione Umbria sono tenuti ad osservare, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il codice contiene altresì regole di condotta riguardanti, oltre al conflitto di interessi (con i relativi obblighi di comunicazione e astensione, di incompatibilità, di svolgimento di incarichi e attività d'ufficio), l'utilizzo di informazioni ufficiali e di risorse, l'accettazione di benefici o regalie. Il Codice di comportamento è vincolante per tutto il personale della Giunta regionale.

Le modifiche al codice di comportamento sono adottate con delibera di Giunta e sono comunicate a tutto il personale attraverso il canale intranet regionale. Il personale nuovo assunto viene adeguatamente informato

degli obblighi comportamentali cui è sottoposto all'atto della sottoscrizione del contratto che cita esplicitamente il codice stesso.

A riguardo, sono state attivate forme di diffusione del Codice sia nei confronti dei dipendenti che dei collaboratori dell'Ente.

Gli strumenti di controllo adottati dall'Amministrazione sulla base della normativa vigente assicureranno misure antifrode nelle varie fasi del ciclo di vita degli interventi dell'Accordo, con particolare riguardo a quelle maggiormente esposte a rischi di frode.

Per quanto riguarda la procedura da attivare per il recupero delle somme illegittimamente versate al Beneficiario, si rinvia alle disposizioni relative al trattamento delle irregolarità di cui al paragrafo 6.

Per quanto riguarda le procedure di selezione delle operazioni e dei beneficiari, i soggetti coinvolti nel loro svolgimento sottoscrivono una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, redatta ai sensi del DPR n. 445/2000 ss.mm.ii.

Il Responsabile di Azione/Intervento provvede alla raccolta e alla conservazione delle dichiarazioni acquisite, nonché al loro aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati.

6. IRREGOLARITA', RINUNCE E REVOCHE

La Regione, attraverso le proprie strutture coinvolte ai diversi livelli nell'attività di implementazione dell'Accordo, opera per prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati.

Per irregolarità si intende qualsiasi violazione della normativa regionale e nazionale e, ove del caso, comunitaria, derivante da un'azione o dall'omissione di un operatore economico che ha o avrebbe l'effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio dello Stato attraverso l'imputazione di una spesa indebita.

L'accertamento dell'irregolarità da parte di uno degli organismi preposti al controllo può verificarsi durante tutto il processo di gestione e controllo, dalla fase di programmazione a quella di certificazione della spesa. In fase di controllo di primo livello i rilievi e i richiami, sotto forma di richiesta di integrazioni e chiarimenti, sono gestiti dai Responsabili di Azione/Intervento. In caso di irregolarità isolate o di errore ricorrente, occorre procedere alle necessarie rettifiche finanziarie che hanno lo scopo di ripristinare una situazione di conformità alla normativa regionale e nazionale.

Il procedimento di revoca delle somme indebitamente percepite dal beneficiario finale è avviato tempestivamente, a seguito della segnalazione di irregolarità, dalla struttura regionale che ha provveduto ad adottare l'atto amministrativo di liquidazione delle spese. Alla fine dell'istruttoria, la struttura regionale competente provvede ad adottare gli eventuali atti di revoca del finanziamento, dandone comunicazione al RUaAc, alla struttura di supporto e all'Autorità di certificazione. La revoca totale comporta a carico del beneficiario la restituzione delle somme concesse e percepite, maggiorate del tasso di interesse legale, gli

interessi di mora, i costi sostenuti dall'Amministrazione regionale per il recupero del credito, oltre alle eventuali sanzioni definite dal Responsabile di Azione negli appositi strumenti attuativi ai sensi del D.lgs. 123/98 e s.m.i.

La revoca parziale comporta la riduzione proporzionale del finanziamento in relazione allo stato di avanzamento degli interventi, oppure il recupero di parte del contributo già erogato se il saldo è già stato liquidato.

Il Responsabile della linea di Azione/intervento, registra l'eventuale rinuncia. La contabilizzazione dei recuperi, in questo senso, rientra tra le competenze dell'Autorità di certificazione che ne dà tempestiva comunicazione al RUaAc e alla struttura di supporto e ne verifica l'allineamento nel sistema di Monitoraggio.

7. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

I documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate nel fascicolo cartaceo del progetto, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. Sono conservati in una forma tale da consentire l'identificazione dei titolari dei dati personali ivi contenuti solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati.

Laddove i documenti siano disponibili esclusivamente in formato elettronico, i sistemi informatici utilizzati soddisfano gli standard di sicurezza previsti dalla normativa pro-tempore vigente.

Il Soggetto Attuatore (SA), con riferimento al singolo intervento, è tenuto a conservare tutti i documenti compresi quelli relativi alle spese, le fatture e la restante documentazione contabile rendendola disponibile per l'attività di verifica e controllo fino al quinto anno successivo alla chiusura dell'intervento (in seguito all'atto di determinazione finale del contributo).

In particolare, i SA devono conservare i seguenti documenti:

- le registrazioni contabili e/o quelle effettuate dagli organismi o dalle imprese incaricate di seguire gli interventi;
- le specifiche tecniche e finanziarie dell'intervento;
- i documenti relativi alle procedure di appalto e di aggiudicazione;
- le dichiarazioni di spesa;
- le fatture o documenti aventi forza probatoria equivalente per ogni voce di spesa sostenuta dal Soggetto Attuatore o quelle effettuate dagli organismi o dalle imprese incaricate di eseguire gli interventi;
- documenti giustificativi dell'effettiva fornitura di beni e servizi nell'ambito dell'intervento;
- documenti che dimostrano la corretta ripartizione della spesa tra (eventuali) elementi ammissibili e non ammissibili.

Le strutture regionali competenti assicurano l'istituzione e la tenuta di un Fascicolo di Intervento (cartaceo o informatico) che raccoglie:

- il dispositivo di impegno delle risorse finanziarie;
- il disciplinare/convenzione sottoscritto con i relativi allegati;
- il dispositivo di conferma del contributo e/o di rilascio del nulla osta sui diversi livelli di progettazione;
- le comunicazioni con il SA, con particolare riferimento a quelle di avvio, avanzamento, conclusione, collaudo, monitoraggio e gestione degli aspetti connessi alla informazione e pubblicità;
- le check list di verifica dei diversi step, sia quelle compilate direttamente dalla Struttura Regionale competente per settore che quelle trasmesse dal SA;
- il verbale del controllo in loco eventualmente effettuato;
- le richieste di erogazione e le connesse rendicontazioni trasmesse dal SA;
- i dispositivi di pagamento;
- la certificazione di collaudo, regolare esecuzione e/o conformità;
- il dispositivo di determinazione definitiva del contributo e del saldo e di rilevazione delle eventuali economie.

8. CIRCUITO FINANZIARIO

8.1 FLUSSI FINANZIARI VERSO LA REGIONE

Le risorse assegnate dal CIPESS per la realizzazione dell'Accordo per la Coesione sono trasferite su richiesta dell'amministrazione regionale come di seguito indicato:

- anticipazione fino al 10 per cento del piano finanziario annuale indicato nell'Accordo;
- pagamenti intermedi a seguito domanda di rimborso di spese sostenute, sulla base delle spese sostenute dal beneficiario/ente attuatore.
 - In caso di erogazione dell'anticipazione è possibile presentare la domanda di rimborso esclusivamente laddove il valore delle spese sostenute dai beneficiari risulti non inferiore alla metà dell'importo delle risorse complessivamente trasferite a titolo di anticipazione.
- saldo fino a concorrenza del valore complessivo, a seguito di domanda finale di pagamento inviata al Dipartimento per le Politiche di Coesione che attesti il completamento del programma degli interventi.

La quota anticipazione è trasferita alla Regione sulla base di semplice richiesta formulata dall'Autorità di Certificazione, compatibilmente con le disponibilità annuali di cassa, anche in più soluzioni entro ciascun anno finanziario coincidente con l'anno solare, determinata avendo riguardo al valore dei progetti censiti nel Sistema nazionale di monitoraggio, decurtata dell'importo delle anticipazioni degli anni precedenti che non hanno dato luogo a pagamenti.

Sia per le richieste di pagamento intermedio che di saldo, da effettuarsi utilizzando l'apposita modulistica predisposta dal Dipartimento per le politiche di Coesione e il Sud, l'erogazione è subordinata al corretto caricamento dei corrispondenti dati nel Sistema Nazionale di Monitoraggio (SNM).

8.2 FLUSSI FINANZIARI VERSO I BENEFICIARI/SOGGETTI ATTUATORI

Il trasferimento delle risorse da parte delle strutture regionali competenti al soggetto attuatore/beneficiario di norma è articolato in anticipazione, pagamento intermedio e saldo, fatto salvo il rispetto della normativa di riferimento per quanto riguarda l'anticipo della prestazione nei rapporti tra stazione appaltante ed appaltatore.

L'erogazione avviene con le modalità indicate da ciascun procedimento attuativo, in coerenza con le disposizioni di cui alla delibera CIPESS 29/2024 e nel rispetto della disciplina che regola la normativa contabile regionale, erogate su richiesta del Soggetto attuatore e compatibilmente con le disponibilità annuali di cassa della Regione dopo aver provveduto al regolare aggiornamento del SNM da parte del beneficiario/soggetto attuatore.

Ogni pagamento da parte della Regione può avvenire solo a seguito di corretto inserimento e aggiornamento dei dati del progetto nel sistema di monitoraggio ovvero validazione e acquisizione dei dati stessi nel SNM.

Entro ciascun anno finanziario, coincidente con l'anno solare, compatibilmente con le disponibilità di cassa, può essere erogata (anche in più soluzioni) l'anticipazione, per un importo massimo del 10% del piano finanziario annuale indicato nel cronoprogramma finanziario del progetto contenuto nell'Accordo per la Coesione 2021-2027 Umbria, dietro presentazione di apposita richiesta dal Soggetto attuatore e solo a seguito di corretto inserimento del progetto nel sistema di monitoraggio. Le anticipazioni, successive alla prima, verranno decurtate dell'importo delle anticipazioni degli anni precedenti che non hanno dato luogo a pagamenti.

Eventuali richieste di erogazioni straordinarie in anticipo, non superiori comunque al 10% del contributo FSC, possono essere presentate per particolari esigenze del Soggetto Attuatore. Tali esigenze dovranno essere opportunamente documentate nella richiesta formale che dovrà contenere l'elenco puntuale delle spese da sostenere ed anche attestare la capacità di rispettare il cronoprogramma finanziario previsto per tale anno, essere sottoscritta dal RUP e dal Responsabile dei servizi finanziari del Soggetto attuatore e trasmessa al RdA che - previa valutazione e confronto con il RUaAc, la struttura di supporto e l'AdC - può autorizzare in deroga il pagamento. Il Soggetto attuatore deve dimostrare l'avvenuto integrale pagamento delle somme anticipate e la relativa rendicontazione delle stesse entro 60 giorni dall'erogazione da parte della Regione oltre all'aggiornamento dei dati del progetto nel Sistema di monitoraggio.

I pagamenti intermedi vengono effettuati, nel rispetto dell'ammontare massimo previsto per ciascuna annualità di riferimento del cronoprogramma finanziario annuale dell'intervento, fino a raggiungimento del 90% compresa l'anticipazione della spesa proposta, attraverso una procedura a rimborso, di apposito stato

di avanzamento (corredato delle spese effettivamente sostenute) presentato da parte del Soggetto attuatore, compatibilmente con le disponibilità di cassa della Regione.

I pagamenti intermedi potranno essere effettuati esclusivamente ad avvenuto inserimento nel Sistema di monitoraggio da parte del Soggetto attuatore delle quietanze riferite ai mandati emessi in base ai quali è stata effettuata l'attestazione della spesa relativa al pagamento intermedio precedente.

Eventuali spese rendicontate dal soggetto attuatore eccedenti l'ammontare del cronoprogramma finanziario annuale, verranno erogate esclusivamente a seguito dell'avvenuta certificazione ed acquisizione delle risorse a rimborso da parte della Regione Umbria.

I pagamenti intermedi sono effettuati al netto degli eventuali ribassi di gara e mediante un calcolo pro quota rispetto alla quota di cofinanziamento ove prevista. Il Soggetto attuatore può presentare domanda di rimborso esclusivamente laddove il valore delle spese sostenute per l'attuazione dell'intervento, come risultante dal sistema di monitoraggio, risulti non inferiore alla metà dell'importo delle risorse complessivamente trasferite a titolo di anticipazione.

A seguito della domanda di rimborso, la Regione provvede alla convalida della richiesta, accertando la completezza e la correttezza formale della documentazione presentata ovvero alla richiesta di integrazioni. A seguito dei controlli amministrativi, acquisita la check-list per la verifica amministrativa dell'operazione, compilata e trasmessa dal funzionario responsabile del controllo e accertato l'esito positivo delle verifiche effettuate, la Regione avvia la procedura per l'adozione degli atti di pagamento al Soggetto attuatore.

L'erogazione del saldo avverrà a conclusione del progetto, sulla base della domanda di rimborso presentata dal Soggetto attuatore nel rispetto dell'ammontare massimo previsto del cronoprogramma finanziario annuale dell'intervento. A tal fine il Soggetto attuatore trasmette la documentazione attestante le spese sostenute e quietanzate per completare il progetto e la documentazione/relazione finale e ogni altro documento necessario a determinare l'effettiva realizzazione del progetto nei termini previsti ai fini dell'espletamento delle verifiche per la determinazione del saldo da erogare. Il saldo non potrà essere erogato fino a quando i dati inseriti e validati nel sistema di monitoraggio non risultino corretti, coerenti e validati.

È prevista la possibilità di effettuare più richieste di trasferimento delle risorse previste quali pagamenti intermedi.

La struttura competente, previa condivisione con il RUaAc, con la struttura di supporto e con l'AdC, potrà definire diverse modalità di erogazione dei contributi rispetto a quanto sopra indicato al fine di garantire una più efficace attuazione dei progetti finanziati.

Le procedure suddette si applicano, di norma, a tutti gli interventi finanziati nell'ambito dell'Accordo.

La gestione finanziaria dell'Accordo è resa coerente con le modalità di gestione delle risorse FSC mediante l'attribuzione ai Responsabili di Azione/tipologia della titolarità di Centri di Responsabilità amministrativa: essi provvedono, pertanto, ad operare in via esclusiva sui rispettivi capitoli del bilancio attraverso l'adozione dei provvedimenti amministrativi, ex D.Lgs. 118/2011 e s.m.i., di accertamento delle entrate, di assunzione degli impegni di spesa, di disposizione delle liquidazioni ed autorizzazione all'emissione dei mandati di

pagamento (anticipi, pagamenti intermedi e finali), ed, eventualmente, mediante i disimpegni e il recupero di pagamenti indebiti e/o illegittimi.

I RdA assicurano la gestione contabile dei capitoli e il Servizio Ragioneria e fiscalità regionale ne controlla la compatibilità finanziaria provvedendo alla registrazione dell'impegno.

8.3 ISCRIZIONE RISORSE

Le risorse FSC destinate all'attuazione dell'Accordo sono iscritte su appositi capitoli di entrata e di spesa del bilancio regionale, istituiti nel rispetto della normativa contabile.

Riguardo alle modalità di iscrizione delle risorse FSC sul bilancio regionale il RUaAc, per il tramite della struttura di supporto, procede alla formalizzazione della richiesta al Servizio Bilancio e finanza.

La richiesta è predisposta sulla base delle specifiche (programma, missione, IV livello del piano dei conti, annualità) comunicate da ciascun Responsabile di azione/intervento.

8.4 RENDICONTAZIONE, ATTESTAZIONE E CERTIFICAZIONE RISORSE

In considerazione dei vincoli stringenti che riguardano il rispetto del cronoprogramma finanziario annuale, della necessità di garantire una spedita realizzazione degli interventi e contestualmente gli equilibri finanziari in particolare di cassa della Regione e dei soggetti attuatori pubblici, il processo di rendicontazione, attestazione e certificazione della spesa deve essere inserito nell'ambito di un *continuum* ovvero svolgersi, seppur con scadenze predefinite, regolarmente nell'arco dell'anno solare. Il primo adempimento da prendere a riferimento per definire le diverse fasi del processo in oggetto è il monitoraggio in quanto oltre che rilevare quale obbligo regolamentare, rappresenta il presupposto per l'attivazione del processo di rendicontazione, attestazione e certificazione della spesa.

Qui di seguito la il flusso procedurale, i soggetti interessati e la tempistica indicativa del processo di rendicontazione, attestazione e certificazione della spesa:

- Beneficiario/Soggetto Attuatore: inserimento e validazione dati monitoraggio SNM;
- Beneficiario/Soggetto Attuatore: invio Richiesta di Rimborso e relativa documentazione a RdA;
- RdA: effettuazione controlli e validazione attestazione della spesa con invio RUaAc e alla struttura di supporto;
- RUaAc per il tramite della struttura di supporto verifiche di competenza e invio attestazione ad AdC;
- AdC: istruttoria attestazione ricevuta richiesta erogazione Amministrazione centrale.

Indicativamente l'intero processo dovrebbe chiudersi nell'arco di 60 giorni.

Il RUaAc/struttura di supporto di concerto con l'AdC dovranno predisporre un calendario per regolamentare tempistica e scadenze delle diverse fasi in armonizzazione con i termini del monitoraggio e delle necessità di cassa.

8.4.1 ATTESTAZIONE DELLA SPESA

A seguito della presentazione delle domande di rimborso, comprensive della relativa documentazione, da parte del beneficiario/soggetto attuatore e dell'effettuazione dei controlli di primo livello la cui evidenza risulta dalla compilazione e validazione delle relative check list il Responsabile di azione/intervento predispone l'attestazione della spesa e la invia al RUaAc e alla struttura di supporto.

Ai fini della corretta attestazione e successiva certificazione della spesa il Responsabile di azione/intervento dovrà tra l'altro verificare l'effettivo aggiornamento dei dati nel sistema di monitoraggio, la congruità e coerenza dei dati con la richiesta di rimborso e che quanto indicato nel campo "pagamenti" e "pagamenti FSC" coincida con la sommatoria dei pagamenti effettuati dal beneficiario e contenuto nella domanda di rimborso presentata dal beneficiario/soggetto attuatore.

Il RUaAc, per il tramite della struttura di supporto:

- raccoglie le attestazioni di spesa presentate dai Responsabile di azione/intervento relative al periodo temporale di riferimento, analizza le stesse ai fini del rispetto dei Piani Finanziari;
- trasmette all'AdC le attestazioni di spesa.

Il processo di attestazione delle spese sostenute a valere sull'Accordo è supportato dai sistemi informativi.

8.4.2 CERTIFICAZIONE DELLA SPESA

L'AdC è incaricato della dichiarazione di ammissibilità delle spese e della elaborazione e della trasmissione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche di coesione delle richieste di erogazione delle risorse FSC a valere sull'Accordo.

L'AdC riceve dal RUaAc ovvero dalla struttura di supporto, in qualità di struttura a supporto dell'attività di coordinamento, le attestazioni delle spese come sopra indicato e procede con le verifiche di competenza ovvero ricomprese nei compiti, funzioni, responsabilità attribuite.

L'AdC verifica la corrispondenza dell'importo trasferito con l'importo richiesto sul pertinente conto di tesoreria e ne dà comunicazione al RUaAc e alla struttura di supporto.

L'AdC assicura, altresì, con il supporto del RUaAc e del RdA, il coordinamento della certificazione dei progetti finanziati con le risorse della politica di coesione comunitaria e nazionale ovvero che, nel caso di somme spese per progetti inizialmente approvati sul FSC, pagati a valere sulle risorse FSC e rendicontati su programmi comunitari o viceversa, le risorse rientrino nelle disponibilità dell'Accordo o dei Programmi regionali comunitari.

8.5 AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

In generale, affinché possa essere considerata ammissibile, la spesa deve essere:

- legittima, ossia assunta con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
- pertinente ed imputabile direttamente all'intervento oggetto di finanziamento;
- verificabile in base ad un metodo controllabile al momento della rendicontazione parziale/finale;
- effettivamente sostenuta dal beneficiario e comprovata da documenti attestanti la spesa e dai relativi pagamenti;
- temporalmente sostenuta nel periodo di validità dell'intervento;
- contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni del RUaAC;
- tracciabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione giustificativa;
- ricompresa nel quadro economico del progetto ammesso a contributo nell'Accordo per la Coesione sottoscritto o in varianti successive ovvero contenuta nei limiti stabiliti negli atti amministrativi di assegnazione di finanziamento o di concessione contributiva;
- conforme a quanto previsto dal quadro regolamentare sull'ammissibilità delle spese.

Non sono ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che la copertura sia assicurata con una pluralità di fonti di finanziamento.

Su tutte le fatture dovrà essere riportato il Codice identificativo di gara (CIG) e il Codice unico di progetto (CUP) relativo all'investimento pubblico. Su tutte le fatture o altri giustificativi per la progettazione e realizzazione del progetto deve essere, inoltre, stampata la dicitura attestante che quella spesa gode del "contributo dell'Accordo per la Coesione FSC 21/27 Regione Umbria".

Per le fatture elettroniche relative ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, quando l'ammissione a finanziamento è anteriore all'emissione delle fatture, viene prevista l'indicazione nell'oggetto della fattura (ovvero in altra sezione della fattura stessa), della dicitura "gode del finanziamento dell'Accordo per la Coesione FSC 21/27 Regione Umbria".

La destinazione dell'investimento dovrà essere mantenuta per un minimo di 5 anni a partire dall'erogazione del saldo a favore del beneficiario, pena la decadenza dal finanziamento ed il recupero della somma erogata da dichiarare con apposito provvedimento regionale.

9. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Gli interventi monitorati sul SNM sono pubblicati sul portale OpenCoesione (www.opencoesione.gov.it) con le previste caratteristiche di visualizzazione e possibilità di rielaborazione delle informazioni in formato aperto.

Al fine di assicurare la riconoscibilità degli interventi finanziati e la visibilità delle attività realizzate, è garantita ampia diffusione presso i soggetti coinvolti degli obblighi di informazione e pubblicità.

Per tutti gli interventi inseriti nell'Accordo è data chiara evidenza da parte dei soggetti attuatori della fonte di finanziamento, utilizzando a tal fine il logo FSC, cartellonistica di cantiere/poster, targhe esplicative, e citando le istituzioni finanziatrici e degli strumenti di finanziamento nei siti web, nei casi di informazione sui media, nei materiali di comunicazione e editoriali.

Inoltre, nel rispetto delle disposizioni quadro, sul sito web della Regione è disponibile all'indirizzo

<https://www.regione.umbria.it/programmazione-negoziata-e-politica-regionale-di-coesione> un'apposita sezione contenente le informazioni e la documentazione di interesse relativa all' Accordo per lo Sviluppo e la Coesione.

Il Soggetto attuatore si impegna, nel rispetto delle vigenti norme sulla trasparenza, a dare visibilità sul proprio sito istituzionale all'intervento ammesso a finanziamento. Sono altresì pubblicati i dati anagrafici e di avanzamento finanziario, fisico e procedurale.

Il Soggetto attuatore si impegna, inoltre, a porre in essere quanto necessario ad assicurare l'attività di comunicazione, nonché al rispetto di quanto previsto dalle linee di indirizzo regionali in materia di informazione e pubblicità nonché a fornire tutti i dati richiesti dall'Amministrazione centrale e dalla Regione al fine di consentire la comunicazione di informazioni attraverso sistemi "open-data".