DIREZIONE COORDINAMENTO POLITICHE E FONDI EUROPEI

SETTORE PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere

SISTEMA DI GESTIONE e CONTROLLO

Accordo per la coesione Regione Piemonte FSC 2021-2027

Versione n.3 del 2 novembre 2026

Indice generale

PREMESSA....3
Principali sigle e abbreviazioni....4

DATI GENERALI....5
2.1 Informazioni....5
2.2 Data aggiornamento del Documento....5

ORGANIZZAZIONE....6
3.1 Responsabile unico dell'attuazione dell'Accordo....6
3.2 Autorità di Gestione e sue funzioni principali....6
3.3 Organismo di certificazione e sue funzioni principali....7
3.4 Referente del Piano di comunicazione....8
3.5 Deleghe di funzioni....9
3.6 Comitato tecnico di indirizzo e vigilanza....11
3.7 Organigramma e funzionigramma....12

PROCEDURE....15
4.1 Indicazioni Generali....15
4.2 Procedure di selezione....15
4.3 Procedure di attuazione....16
4.4 Ammissibilità delle spese....17
4.5 Procedure di controllo....19
4.6 Informazione ai beneficiari/soggetti attuatori....22

SISTEMA INFORMATIVO E MONITORAGGIO....24
5.1 Introduzione....24
5.2 Gestione dei dati e rendicontazione....24
5.3 Invio al monitoraggio nazionale....25

MISURE ANTIFRODE E PER LA PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE....26

CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI....29

CIRCUITO FINANZIARIO....30

INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE....32
9.1 Indicazione e/o descrizione di eventuali misure di informazione e comunicazione....32

ALLEGATI....33
Allegato 1 – Prospetto Responsabili di attuazione (RdA) e controlli (RdC) degli interventi/linee di azione33
Allegato 2 – Fac-simile Piste di Controllo....33
Allegato 3 – Check list....33

1 PREMESSA

Il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (d'ora in poi "FSC") è, unitamente ai Fondi strutturali europei, lo strumento finanziario principale di sostegno alle politiche per lo sviluppo finalizzate alla rimozione degli squilibri economici e sociali in attuazione dell'articolo 119, comma 5, della Costituzione e dell'articolo 174 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea.

L'articolo 1 del decreto legge 19 settembre 2023 n. 124 - convertito con modifiche nella legge 13 novembre 2023 n. 162 - ha introdotto nell'ordinamento talune disposizioni in merito alle modalità di programmazione, gestione finanziaria e monitoraggio delle risorse del sopra citato fondo. Tra queste, assume particolare rilevanza la previsione di un "Accordo per la coesione" (d'ora innanzi "Accordo"), che sostituisce i precedenti Piani di sviluppo e coesione (PSC) quale strumento di attuazione degli interventi finanziati con risorse a valere sul FSC.

Il Presidente della Regione Piemonte e la Presidente del Consiglio dei Ministri hanno sottoscritto detto Accordo in data 7 dicembre 2023. Attraverso lo stesso:

- è stato sancito il reciproco impegno "…a sostenere un programma unitario di interventi sul territorio della Regione Piemonte, finalizzato allo sviluppo infrastrutturale, economico e sociale del territorio" (articolo 2, comma 1);
- è stato definito, a tal fine, un programma di interventi e linee di azione, elencati all'interno dell'Allegato A1 all'Accordo (d'ora innanzi "Assegnazioni ordinarie"); tale elenco è stato successivamente ampliato con interventi la cui copertura finanziaria è assicurata con le risorse riprogrammate ai sensi del punto 1.3 della delibera CIPESS n. 16 del 2023 (compresi nell'Allegato A2 all'Accordo) e modificato in seguito alla variazione della denominazione di talune linee di azione e dei cronoprogrammi di spesa e procedurali[1];
- con il medesimo obiettivo, sono stati individuati specifici interventi, determinati in seguito alla riprogrammazione delle risorse relative agli interventi revocati automaticamente ai sensi dei punti 1.5 e 1.6 della delibera CIPESS n. 79 del 2021 o finanziati in anticipazione con la citata delibera CIPESS n. 79 del 2021, così come rideterminata dalla Delibera CIPESS n. 16 del 2023, elencati all'interno dell'Allegato A2 dell'Accordo stesso (d'ora innanzi "Assegnazioni in anticipazione") .

Questi ultimi interventi, così come previsto al punto 2.1 della Delibera CIPESS n. 79 del 2021, sono soggetti alle regole di *governance*, attuazione e monitoraggio del FSC 2014-2020 purché già formalmente avviati alla data di pubblicazione della delibera CIPESS di assegnazione delle risorse FSC 2021-2027 (6 agosto 2024).

Per gli interventi finanziati con "Assegnazioni in anticipazione" non ancora formalmente avviati alla suddetta data e per gli interventi finanziati con risorse ordinarie a valere sul FSC 2021-2027, è stato, invece, predisposto un apposito sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co) nel rispetto delle indicazioni di cui all'articolo 7 comma 6 dell'Accordo e così come previsto dalla delibera CIPESS di assegnazione delle risorse (Delibera n. 27 del 23 aprile 2024)[2].

[1] L'elenco è stato recepito con relative modifiche dalla Giunta della Regione Piemonte con Deliberazioni n.24-207del 27 settembre 2024, n. 12-841 del 27 febbraio 2025 e n. 13-2737 del 26 giugno 2026.

[2] A tale riguardo l'articolo 7 comma 6 dell'Accordo stesso dispone che la Regione Piemonte si impegna ad adottare, entro 60 giorni dalla pubblicazione della delibera di assegnazione delle risorse FSC 2021-2027, un apposito sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) che dovrà contenere come requisiti chiave, nel rispetto della normativa vigente applicabile:
- 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/organi cui è demandata la responsabilità dei controlli di primo livello ed i soggetti/organi che svolgono attività istruttorie e procedimentali 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.

Per quanto riguarda gli interventi/linee di azione il cui Responsabile dell'Attuazione (RdA) è individuato nella Direzione A1500A, in considerazione delle specificità delle azioni promosse a valere sull'Accordo FSC 2021-2027, il RdA potrà concordare con l'Autorità di gestione (AdG) FSC 2021-2027 Regione Piemonte e adottare con apposito atto il quadro di riferimento più adeguato per assicurare l'omogeneità e la continuità delle regole attuative (di gestione, monitoraggio e controllo) con le azioni analoghe e complementari attivate a valere sui Fondi strutturali.

Il sistema che reca le regole di governance, attuazione e monitoraggio degli interventi finanziati con assegnazioni in anticipazione non ancora formalmente avviati alla data del 6 agosto 2024 e degli interventi finanziati con risorse ordinarie a valere sul FSC 2021-2027 – è stato adottato con D.D. n. 308 del 7 ottobre 2024[3] e successivamente modificato in data 4 novembre 2025 con D.D. n. 253[4]. Esso, in ossequio ai principi, anche di matrice unionale, di semplificazione, proporzionalità, sana gestione finanziaria ed economicità dell'azione amministrativa, si pone in un'ottica di omogeneità organizzativa e continuità procedurale. Per questo motivo in parte riprende, nel rispetto della normativa vigente e dei requisiti chiave indicati nell'Accordo, le procedure e gli strumenti di gestione, monitoraggio e controllo dei programmi finanziati con risorse a valere sul FSC, con particolare riferimento al Sistema di Gestione e Controllo del PSC 2000-2020 della Regione Piemonte[5].

I mutamenti del contesto giuridico ed economico, le modifiche recate agli Allegati all'Accordo, di cui si è già detto, oltre a nuove ragioni di opportunità rendono necessario aggiornare, con il presente documento, la versione n. 2 del Sistema Gestione e Controllo-Accordo per la coesione Regione Piemonte FSC 2021-2027, adottandone una terza versione.

Principali sigle e abbreviazioni

RUA: Responsabile unico dell'attuazione dell'Accordo, come definito all'articolo 4, comma 4, dell'Accordo

AdG: Autorità di gestione FSC 2021-2027 Regione Piemonte

Comitato: Comitato tecnico di indirizzo e vigilanza

OdC: Organismo di certificazione

Accordo: Accordo per la Coesione Regione Piemonte FSC 2021 2027

RdA: Responsabile dell'Attuazione

RdC: Responsabile dei Controlli

SiGeCo: Sistema di Gestione e Controllo

SNM: Sistema Nazionale Monitoraggio

OSC: Opzioni di semplificazione dei costi.

La delibera CIPESS di assegnazione delle risorse (Delibera n. 27 del 23 aprile 2024) è stata pubblicata in data 6 agosto 2024 ribadendo, in capo alla Regione, l'impegno di adottare un apposito sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co) nel rispetto della normativa vigente applicabile.

[3] Sistema di Gestione e Controllo-Accordo per la coesione Regione Piemonte FSC 2021-2027, versione n.1

[4] Versione n. 2 del Sistema di gestione e controllo- Accordo per la coesione-Regione Piemonte FSC 2021-2027

[5] L'ultima versione del Sistema di Gestione e Controllo PSC 2000-2020 Regione Piemonte (Versione n. 4) è stata adottata con D.D. n 211 del 2 settembre 2025.

2 DATI GENERALI

2.1 Informazioni

Nome dell'Amministrazione

Regione Piemonte

Titolo dell'Accordo

Accordo per la Coesione della Regione Piemonte – FSC 2021/2027 Stipulato il 7 dicembre 2023. Schema approvato con D.G.R. n. 30-7794 del 27 novembre 2023, a rettifica della D.G.R. n. 48-7761 del 20 novembre 2023. Delibera CIPESS n. 27 del 23 aprile 2024.

Nome punto di contatto principale compreso indirizzo di posta elettronica

Regione Piemonte, Direzione coordinamento politiche e fondi europei Settore Programmazione Negoziata Piazza Piemonte 1, 10127 Torino Dott. Mario Lupo accordo.fsc@regione.piemonte.it tel. 011.4322694

2.2 Data aggiornamento del Documento

Il presente documento è aggiornato al 2 novembre 2026.

3 ORGANIZZAZIONE

3.1 Responsabile unico dell'attuazione dell'Accordo

La Regione Piemonte ha individuato, all'articolo 4 comma 4 dell'Accordo per la coesione, quale Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo (RUA) il Direttore della seguente Direzione:

Struttura competente: Regione Piemonte
Direzione: Coordinamento Politiche e Fondi Europei
Indirizzo: Piazza Piemonte 1, 10127 Torino
Posta elettronica: politicheeuropee@regione.piemonte.it
Numero di tel: 0114321005

Il **RUA** è incaricato del coordinamento e della vigilanza sulla complessiva attuazione dell'Accordo per conto della Regione.

In particolare, il **RUA** nel quadro dei suoi compiti principali, con il supporto dell'**AdG**, è tenuto a:

- verificare la coerenza programmatica, la fattibilità tecnica e finanziaria e il rispetto dei vincoli di impegno e di spesa;
- definire l'impegno programmatico e l'assegnazione delle risorse;
- definire la ripartizione delle risorse e la loro eventuale riprogrammazione;
- supervisionare sull'applicazione delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità con riferimento in generale all'Accordo.

3.2 Autorità di Gestione e sue funzioni principali

All'interno della suddetta Direzione, la Giunta Regionale con D.G.R. 27 settembre 2024, n. 24-207, ha nominato quale Autorità di Gestione dell'Accordo, in conformità con le norme applicabili e secondo il sistema di gestione e controllo adottato, il seguente Settore:

Struttura competente: Regione Piemonte
Direzione: Coordinamento Politiche e Fondi Europei
Settore: Programmazione Negoziata
Indirizzo: Piazza Piemonte 1, 10127 Torino
Posta elettronica: accordo.fsc@regione.piemonte.it
Numero di tel.: 011.4321368

L'**Autorità di Gestione dell'Accordo**, nel quadro dei suoi compiti principali, è tenuta a:

- coordinare e gestire, nell'attuazione dell'Accordo, le attività di raccordo tra la Regione Piemonte, i Ministeri competenti, il Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud e gli altri attori coinvolti;
- predisporre e adottare il Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.);

- supportare il **RUA** nelle procedure di eventuale modifica dell'Accordo;
- identificare, con le Direzioni regionali competenti, gli elementi relativi all'attuazione delle linee di azione e degli interventi, verificandone la coerenza programmatica e la fattibilità tecnica e finanziaria, adottando ove necessario, apposite linee guida, indirizzi, manuali e procedure *standard* amministrative, comprese le *check list* inerenti ai controlli;
- definire, nell'ambito del SI.GE.CO., le attività, le funzioni e i compiti conferiti al **RdA** e al **RdC** di ciascun intervento e linea di azione individuati nel presente provvedimento tenendo conto degli eventuali e successivi aggiornamenti;
- assicurare la costante alimentazione del sistema nazionale di monitoraggio (SNM);
- assicurare l'invio al Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud della Presidenza del Consiglio dei Ministri di due relazioni annuali entro il 31 agosto e il 28 febbraio di ciascun anno – riferite, rispettivamente, ai periodi 1 gennaio-30 giugno e 1 luglio-31 dicembre – finalizzate a dare conto dello stato di attuazione degli interventi e delle linee di 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;
- assicurare che tutti gli interventi siano identificati con il Codice Unico di Progetto (CUP) e le procedure di aggiudicazione siano identificate, laddove previsto nella normativa di riferimento, tramite il Codice Identificativo Gara (CIG);
- provvedere alla destinazione di risorse finanziarie per l'assistenza tecnica, finalizzata a sostenere la gestione, il monitoraggio e le valutazioni dell'Accordo;
- garantire lo svolgimento delle verifiche di gestione sulla base del Si.Ge.Co. adottato (a cura del **RdC**);
- assicurare il rispetto delle principali indicazioni in materia di antifrode (unionali e nazionali) e la verifica dell'efficacia del funzionamento del sistema di gestione e controllo ai fini della prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi;
- verificare che siano garantite la prevenzione e la corretta gestione dei conflitti di interesse in ogni fase della selezione e dell'attuazione degli interventi;
- assicurare adeguate procedure per il recupero degli importi versati indebitamente ai beneficiari/soggetti attuatori (l'azione di recupero è effettuata dal Responsabile dell'Attuazione, che informa degli esiti l'**AdG**);
- provvedere alla corretta e puntuale trasmissione dei dati all'Organismo di Certificazione.

Gli uffici dell'**AdG** vedono il coinvolgimento, indicativamente, di dieci risorse umane, con livelli di impegno differenziati per far fronte adeguatamente ai diversi flussi di attività.

3.3 Organismo di certificazione e sue funzioni principali

Con D.G.R. 27 settembre 2024, n. 24-207 la Giunta regionale ha nominato, quale Organismo di Certificazione **(OdC)**, il seguente Settore:

Struttura competente: Regione Piemonte
Direzione: Risorse finanziarie e patrimonio
Settore: Acquisizione e controllo delle risorse finanziarie

Indirizzo: Piazza Piemonte 1, 10127 Torino

Posta elettronica: settore.acquisizionecontrollorisorsefinanziarie@regione.piemonte.it

Numero di tel.: 011.4321342

L'**OdC** svolge il ruolo di autorità abilitata a richiedere i trasferimenti di risorse del FSC per anticipazioni e pagamenti ai beneficiari/soggetti attuatori.

A tal fine, è responsabile della corretta certificazione delle spese erogate per l'attuazione dell'Accordo e, in particolare:

- elabora e trasmette alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud le dichiarazioni certificate delle spese e le domande di pagamento sulla base dei dati inseriti nel sistema informativo regionale, validate dal Responsabile dell'attuazione di ciascun intervento e linea di azione;
- certifica che:
  - le dichiarazioni delle spese siano corrette, provenienti da sistemi di contabilità affidabili e basate su documenti giustificativi verificabili;
  - le spese dichiarate siano conformi alle norme unionali, nazionali e regionali applicabili e siano state sostenute in rapporto agli interventi selezionati per il finanziamento in ossequio ai criteri applicabili all'Accordo e alle norme unionali, nazionali e regionali di riferimento;
- garantisce un adeguato flusso informativo con l'**AdG** e la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione;
- mantiene una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione;
- tiene una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione a un intervento; gli importi recuperati prima della chiusura dell'Accordo vengono detratti dalla dichiarazione di spesa successiva.

La Regione Piemonte ha optato per l'identificazione di un unico soggetto con funzioni di certificazione per i POR FSE e FESR 2014-2020, per i PR FESR e FSE Plus 2021-2027, per il Piano Operativo Complementare (POC), per il Piano di Sviluppo e Coesione (PSC) e per l'Accordo.

Le risorse umane degli uffici dell'**OdC** coinvolte nell'attuazione dell'Accordo sono, indicativamente, otto con livelli di impegno differenziati per far fronte adeguatamente ai diversi flussi di attività.

3.4 Referente del Piano di comunicazione

La Giunta regionale, con D.G.R. n. 24-207 del 27 settembre 2024, ha nominato quale referente del Piano di comunicazione di cui all'articolo 8 dell'Accordo il Responsabile del seguente Settore:

Struttura competente: Regione Piemonte

Direzione: Coordinamento Politiche e Fondi Europei

Settore: Comunicazione, ufficio stampa, relazioni esterne, URP

Indirizzo: Piazza Piemonte 1, 10127 Torino

Posta elettronica: relazioni.esterne@regione.piemonte.it

Numeri di tel.: 011 4321309

Tale organo è referente del Piano di comunicazione, predisposto dalla Regione e sulla cui base vengono pubblicizzate le informazioni riferite agli obiettivi, alla realizzazione e ai risultati dell'Accordo, così come previsto dall'articolo 8 dello stesso [6].

3.5 Deleghe di funzioni

In particolare, come anticipato, per ciascun Intervento e Linea di azione vengono individuate, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, in ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 7 dell'Accordo per la coesione[7] e nel rispetto dell'assetto organizzativo degli uffici regionali, le cui attribuzioni sono definite dai provvedimenti di organizzazione:

- una struttura che svolge le funzioni di **Responsabile dell'Attuazione (RdA)**;
- una struttura che svolge le funzioni di **Responsabile dei Controlli (RdC)**.

Il **RdA** ha il compito di programmare, attuare e gestire gli interventi e le linee di azione di propria competenza. In particolare:

- definisce e propone gli strumenti e le modalità attuative per l'erogazione di contributi e aiuti di Stato comunque denominati compresa l'identificazione e la selezione degli interventi;
- collabora con l'**AdG** alla definizione dei contenuti degli interventi, anche coordinando i rapporti con gli enti a vario titolo coinvolti;
- assicura che le procedure di selezione degli interventi siano conformi alla normativa vigente;
- assicura la piena rispondenza degli interventi finanziati ai principi in materia di promozione della parità tra donne e uomini e di non discriminazione, accessibilità per le persone con disabilità e sviluppo sostenibile;
- nomina la Commissione di valutazione delle proposte/dei progetti presentati in risposta a un bando/avviso pubblico;
- predispone gli atti necessari, esegue l'istruttoria delle domande, le verifiche propedeutiche alla concessione dell'agevolazione e all'attuazione;
- procede all'erogazione delle risorse e trasmette all'**AdG** copia degli atti assunti nelle diverse fasi dell'iter procedurale;
- approva le proposte/i progetti e concede il contributo o l'aiuto di Stato (nella forma prevista dal bando/avviso pubblico);
- utilizza le piste di controllo adottate dall'**AdG** e, laddove queste non risultassero idonee rispetto alle caratteristiche degli interventi finanziati, ne predispone e ne approva di specifiche sulla base dei modelli allegati al presente documento;
- dispone eventuali proroghe dell'attuazione degli interventi ed eventuali revoche dei contributi assegnati, anche su indicazione del **RdC**;
- in caso di revoca parziale o totale, procede con la richiesta di restituzione dell'eventuale indebito da parte del beneficiario/soggetto attuatore e accerta l'avvenuta restituzione delle somme indebitamente incassate e, se del caso, si attiva affinché il Settore competente avvii la procedura di riscossione coattiva;

[6] Il Piano di Comunicazione è consultabile al seguente link*: https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sviluppo-coesione-fsc/programmazione-fsc-2021-2027/piano-comunicazione-triennale-2025-2027.*

[7] L'articolo 7 dell'Accordo per la coesione include tra i requisiti chiave del Si.Ge.Co. "*l'individuazione della separatezza delle competenze tra i soggetti/organi cui è demandata la responsabilità dei controlli di primo livello ed i soggetti/organi che svolgono attività istruttorie e procedimentali per la concessione ed erogazione dei finanziamenti*".

- raccoglie e verifica le informazioni ai fini dell'aggiornamento dello stato dei recuperi delle somme revocate;
- supporta il beneficiario/soggetto attuatore per le attività di monitoraggio degli interventi e assicura l'aggiornamento dei dati sul sistema informativo dedicato;
- garantisce, in caso di costi reali, che i soggetti coinvolti nell'attuazione adottino sistemi di contabilità separata per le risorse FSC;
- assicura il rispetto dei vincoli di impegno e di spesa, compreso il rispetto degli avanzamenti progettuali definiti, garantendo altresì le sollecite segnalazioni all'**AdG** per le necessarie valutazioni in ordine a eventuali criticità relative all'attuazione degli interventi. In particolare, effettua il monitoraggio dei target di spesa annuali previsti nell'Accordo e, in generale, verifica il rispetto dei cronoprogrammi procedurali e di spesa;
- nell'eventualità in cui il beneficiario non riesca a rispettare il cronoprogramma di spesa, l'RdA informa l'Autorità di Gestione che comunica il mancato raggiungimento del target di spesa previsto al Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud. Il mancato rispetto del piano finanziario di spesa determina il definanziamento dell'intervento per un importo corrispondente alla differenza tra la quota annuale prevista da piano finanziario e la spesa sostenuta dal Beneficiario e trasmessa alla Regione Piemonte;
- collabora all'elaborazione delle relazioni relative all'attuazione degli interventi e delle linee di azione indicati nell'Accordo per la coesione;
- collabora con l'**AdG** e con il **RdC** nell'applicazione di misure e strumenti in materia di antifrode;
- assicura, nello svolgimento dei propri compiti, adeguata applicazione di misure di prevenzione e gestione dei conflitti d'interessi.

Il **RdA**, secondo le procedure previste dalla normativa regionale e nel quadro generale delle regole condivise con l'**AdG**, può ricorrere, comunque sotto la propria responsabilità, a organismi di attuazione (enti pubblici o privati) all'occorrenza designati per svolgere compiti connessi all'attuazione e/o ai controlli oppure a organismi a cui è affidata la gestione di strumenti finanziari. Il **RdA** può avvalersi, su indicazione della Giunta regionale, di organismi intermedi.

Il **RdC** ha il compito di:

- collaborare con il **RdA** nella verifica del rispetto dei cronoprogrammi procedurali e di spesa;
- verificare la congruenza dei dati comunicati dai beneficiari/soggetti attuatori con il progetto approvato;
- effettuare le verifiche amministrative di tipo documentale (ivi comprese i controlli amministrativo-contabili sulle domande di pagamento), sulla base della documentazione caricata dal beneficiario;
- raccogliere eventuali integrazioni richieste, a seguito dei controlli effettuati, in merito alle dichiarazioni di spesa, ai rendiconti e alla documentazione comprovante la realizzazione degli interventi da parte dei beneficiari/soggetti attuatori;
- effettuare le verifiche in loco secondo le modalità indicate nel presente documento;
- verificare le spese effettivamente sostenute e rendicontate dai beneficiari/soggetti attuatori oppure la corretta applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi utilizzate;
- verbalizzare e conservare le risultanze delle verifiche;
- collaborare con l'**AdG** e con il **RdA** nell'applicazione di misure e strumenti in materia di antifrode;
- assicurare, nello svolgimento dei propri compiti, adeguata applicazione di misure di prevenzione e

gestione dei conflitti d'interessi.

Per un'efficiente realizzazione dell'Accordo, l'**AdG** può valutare, nell'ambito dei servizi di assistenza tecnica, l'attivazione di un servizio specifico di supporto alle attività di controllo (o parte di esse).

La dotazione organica delle strutture incaricate delle diverse funzioni è commisurata a un adeguato assolvimento delle stesse, anche in relazione alle diverse fasi dei processi di attuazione.

L'Allegato 1 al presente documento riporta i Settori e/o le Strutture della Regione Piemonte i cui titolari pro-tempore rivestono il ruolo di **RdA** e di **RdC** degli Interventi e delle Linee di azione nell'ambito dell'Accordo per la coesione - Regione Piemonte FSC 2021-2027.

Le tabelle sono oggetto di costante integrazione e aggiornamento, con atto dell'**AdG**, a seguito dell'attivazione e registrazione sul sistema di monitoraggio di ulteriori interventi o della modifica di quelli già operativi nell'Accordo e pubblicate nella sezione del sito *web* della Regione Piemonte dedicata all'Accordo.

3.6 Comitato tecnico di indirizzo e vigilanza

L'articolo 4 dell'Accordo prevede l'istituzione di un Comitato tecnico di indirizzo e vigilanza. Quest'ultimo, in considerazione delle tipologie prevalenti di intervento, è composto da:

- un rappresentante del Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud, con funzioni di Presidente;
- un rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- un rappresentante del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti;
- un rappresentante della Regione Piemonte.

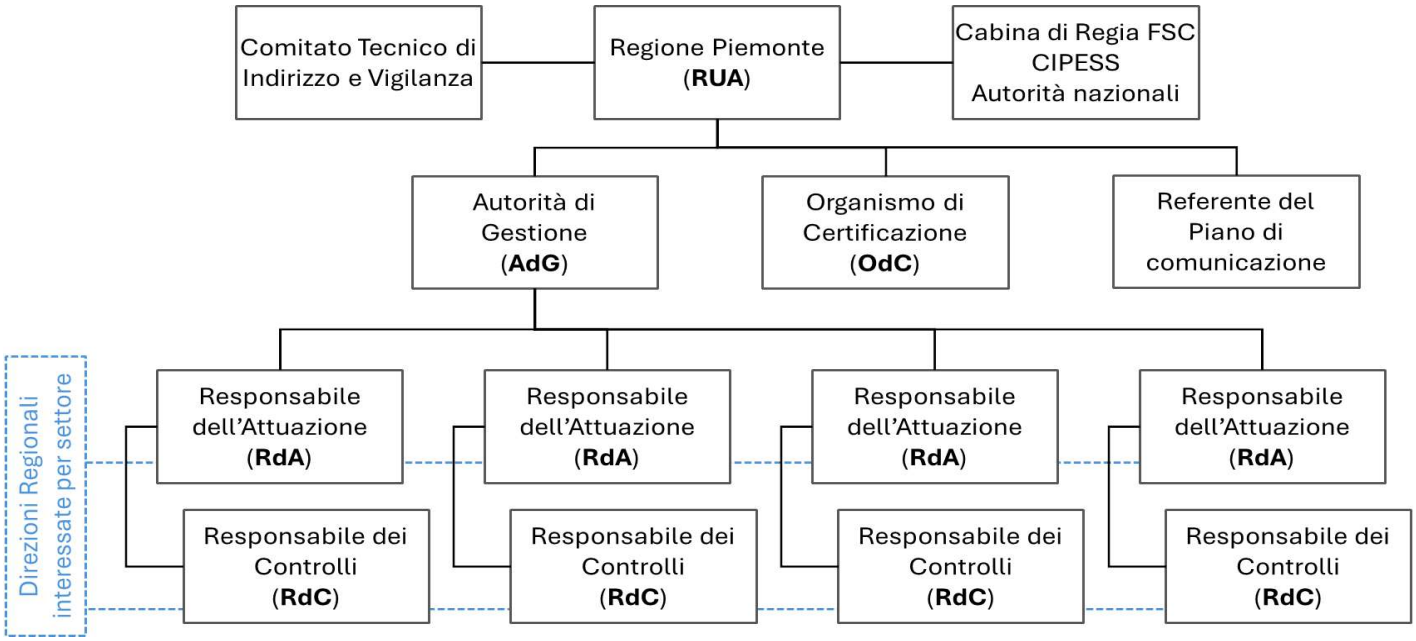
Esso esamina con cadenza periodica i risultati sullo stato di attuazione dell'Accordo ed eventuali proposte di modifica.

L'**AdG** si rapporta con il rappresentante della Regione all'interno del Comitato e supporta il Comitato nelle sue attività assicurando a questo il necessario servizio di segreteria operativa a supporto del RUA.

Tutti i materiali inerenti all'attuazione dell'Accordo e all'attività del Comitato sono resi disponibili all'indirizzo

https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sviluppo-coesione-fsc/programmazione-fsc-2021-2027.

3.7 Organigramma e funzionigramma



Di seguito, in sintesi, sono rappresentate le principali funzioni relative all'attuazione dell'Accordo FSC 2021-2027 con l'indicazione degli organi/strutture responsabili (e co-responsabili), come dettagliato nei capitoli successivi.

Funzione	Regione Piemonte (RUA)	Autorità di Gestione	Referente del piano di comunicaz.	Responsabile dell' Attuazione	Responsabile dei Controlli	Organismo di Certificazione	Beneficiario
Verifica della coerenza programmatica, la fattibilità tecnica e finanziaria e il rispetto dei vincoli di impegno e di spesa	**O**	o					
Coordinamento e gestione delle attività di raccordo tra la Regione Piemonte, i Ministeri competenti, il Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud e gli altri attori coinvolti		**O**					
Predisposizione e adozione del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.)		**O**					
Definizione dell'impegno programmatico e assegnazione delle risorse	**O**	o					
Ripartizione delle risorse	**O**	o					
Programmazione degli Interventi/Linee di azione e dell'utilizzo delle risorse disponibili in base alla programmazione strategica		o		**O**			
Identificazione degli elementi relativi all'attuazione delle linee di azione e degli interventi e verifica della coerenza programmatica e della		**O**		o			

Funzione	Regione Piemonte (RUA)	Autorità di Gestione	Referente del piano di comunicaz.	Responsabile dell' Attuazione	Responsabile dei Controlli	Organismo di Certificazione	Beneficiario
fattibilità tecnica e finanziaria							
Definizione di bando/atti di avvio intervento e contestuale definizione dei criteri di ammissione e di attuazione degli interventi		o		**O**			
Verifica di coerenza con obiettivi e vincoli FSC		**O**					
Verifica della piena rispondenza degli interventi finanziati ai principi in materia di promozione della parità tra donne e uomini e di non discriminazione, accessibilità per le persone con disabilità e sviluppo sostenibile	o	o	o	**O**	o		o
Redazione e pubblicazione bando e attività amministrative connesse e verifica che le procedure di selezione degli interventi siano conformi alla normativa vigente				**O**			
Pubblicità e comunicazione dell'intervento		o	o	**O**			
Presentazione domande/istanze/progetti							**O**
Istruttoria e valutazione di ammissibilità		o		**O**			
Provvedimento di concessione del finanziamento ed effettuazione dei controlli propedeutici				**O**			
Atti di impegno				**O**			
Rendicontazione delle spese							**O**
Campionamento dei progetti da sottoporre a controllo (appalti, in loco) laddove previsto				o	**O**		
Controlli di primo livello, finalizzati a verificare la coerenza del progetto e della relativa spesa				o	**O**		
Verifiche in loco		o		o	**O**		
Verifica del rispetto dei vincoli di impegno e di spesa		o		**O**			
Eventuali revoche e proroghe				**O**	o		

Funzione	Regione Piemonte (RUA)	Autorità di Gestione	Referente del piano di comunicaz.	Responsabile dell' Attuazione	Responsabile dei Controlli	Organismo di Certificazione	Beneficiario
Erogazione delle risorse ai beneficiari				**O**			
Monitoraggio finanziario e procedurale intervento, ivi compresa la verifica del rispetto dei cronoprogrammi procedurali e di spesa				**O**	o		
Verifica della congruenza dei dati comunicati dai beneficiari/soggetti attuatori con il progetto approvato				o	**O**		
Inserimento dati nel Sistema di Monitoraggio				**O**			**O**
Validazione dei dati e invio al Sistema di Monitoraggio Nazionale		**O**					
Elaborazione e trasmissione delle dichiarazioni certificate delle spese e delle domande di pagamento sulla base dei dati inseriti nel sistema informativo regionale		o				**O**	
Certificazione delle spese (spese corrette, provenienti da sistemi di contabilità affidabili e basate su documenti giustificativi verificabili)						**O**	
Applicazione di misure e strumenti in materia di antifrode ivi comprese le misure di prevenzione e gestione del conflitto di interessi		**O**	o	o	o		
Gestione eventuali recuperi		o		**O**		o	
Riprogrammazione delle risorse; informazione e pubblicità generale	**O**	o		o			

O = *soggetto responsabile* o = *soggetto co-responsabile*

4 PROCEDURE

4.1 Indicazioni Generali

Come esplicitato nella premessa, le procedure che guidano l'attuazione dell'Accordo sono improntate ai principi di semplificazione, proporzionalità e sana gestione finanziaria.

Da ciò discende la necessità di assicurare non solo omogeneità di attuazione agli interventi finanziati con risorse ordinarie a valere sul FSC - assumendo a modello il Si.Ge.Co del PSC 2000-2020 per quanto compatibile - bensì anche garantire continuità organizzativa e gestionale agli interventi già avviati in anticipazione, come peraltro disposto dalla normativa vigente.

Le procedure previste nel presente documento si applicano, pertanto, sia agli interventi rientranti nelle assegnazioni ordinarie, sia a quelli compresi nelle assegnazioni in anticipazione, sempre che non siano stati formalmente attivati alla data del 6 agosto 2024.

Per i procedimenti già avviati, si applicano, invece, le previsioni del Si.Ge.Co. del PSC 2000-2020.

Per quanto riguarda gli interventi/linee di azione il cui RdA è individuato nella Direzione A1500A, in considerazione delle specificità delle azioni promosse a valere sull'Accordo FSC 2021-2027, il RdA potrà concordare con l'AdG e adottare con apposito atto il quadro di riferimento più adeguato per assicurare l'omogeneità e la continuità delle regole attuative (di gestione, monitoraggio e controllo) con le azioni analoghe e complementari attivate a valere sui Fondi strutturali.

Nell'ambito dell'attività di aggiornamento del presente documento, l'**AdG** potrà recepire eventuali proposte migliorative e integrative emerse dal confronto con gli organismi nazionali responsabili del FSC o adottare soluzioni atte a omogeneizzare i processi, sempre nell'ottica della proporzionalità e semplificazione degli stessi.

4.2 Procedure di selezione

Come illustrato in premessa, l'Accordo contiene sia la specificazione di interventi concordati tra le parti, sia l'individuazione di linee di azione, nell'ambito delle quali vengono selezionati ulteriori interventi.

Le procedure di selezione avvengono nel rispetto delle norme dell'Unione Europea e nazionali in materia di procedimento amministrativo, concorrenza, aiuti di Stato, appalti pubblici, Terzo settore e dei principi generali di pubblicità, trasparenza, parità di trattamento e non discriminazione.

Le principali procedure per la selezione degli interventi sono:

- aperte, compresi i bandi/avvisi pubblici per l'assegnazione di finanziamenti a soggetti pubblici o privati sulla base della presentazione di apposite domande e proposte progettuali sottoposte a valutazione o nel contesto di procedure non valutative;
- con affidamento diretto o *in house*, secondo le disposizioni previste della normativa vigente, ivi compresa l'individuazione diretta del beneficiario/soggetto attuatore di un contributo/sovvenzione di cui all'art. 12 della Legge 241/1990, effettuata nei confronti di un ente in house della Regione Piemonte o di un ente strumentale assimilabile agli enti *in house*[8] (vale a dire affidamenti a enti definiti

[8] Si tratta di Enti che, pur essendo formalmente distinti dalla Regione Piemonte, di fatto si configurano come un'articolazione della medesima, in quanto sono sottoposti a un controllo gerarchico, che può essere assimilato al controllo che l'Amministrazione esercita sulle proprie strutture interne; in sostanza la delega interorganica e il conseguente rapporto di strumentalità dell'ente affidatario rispetto all'amministrazione affidante rendono lo svolgimento della prestazione una vicenda interna alla pubblica amministrazione. Tali Enti non perseguono finalità proprie, la Regione Piemonte dispone rispetto a essi di penetranti poteri d'ingerenza quali: poteri di indirizzo, attraverso i quali stabilisce i fini della loro azione, di direzione, in virtù

dall'articolo 2 comma 1 lett. o) del testo unico in materia di società a partecipazione pubblica di cui al decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175 alle condizioni indicate dalla Direttiva 2014/24/UE[9];

- "negoziate" (Accordi e protocolli d'intesa, accordi di programma, accordi di programma quadro, accordi interregionali quadro etc.), la cui definizione avviene tramite procedure di negoziazione con cui si concertano interventi di interesse comune tra più Enti, nel rispetto della normativa di riferimento; fanno parte di questa fattispecie anche le negoziazioni volte all'individuazione diretta di un beneficiario avente caratteristiche tali da giustificare la deroga al principio di concorrenza[10].

A far data dal 1° gennaio 2026, per le linee di azione che prevedono agevolazioni alle imprese riconosciute in una delle forme di cui all'articolo 12 del decreto legislativo 27 novembre 2025, n. 184 (Codice degli incentivi), i RdA conformano gli atti relativi alle procedure di selezione alle disposizioni del medesimo decreto, dando conto negli atti stessi, con adeguata motivazione, dell'eventuale esclusione di singoli elementi premianti nei casi e nei limiti ivi previsti.

L'**AdG** verifica che, nell'ambito di tali procedure, siano correttamente applicate le disposizioni previste nel presente documento per il presidio e la gestione del conflitto di interesse.

4.3 Procedure di attuazione

Le convenzioni, le delibere e gli accordi di programma sono strumenti di attuazione degli interventi.

Tali strumenti si distinguono, anche rispetto alla responsabilità gestionale, secondo le forme seguenti:

- *interventi a regia regionale*, nel caso in cui la Regione Piemonte non sia il beneficiario dell'intervento, ma detti le norme di attuazione, individui le azioni da realizzare, i requisiti dei destinatari e le risorse disponibili. L'assegnazione delle risorse di tali interventi avviene sulla base di proposte progettuali avanzate, di norma, dai soggetti pubblici;
- *interventi a titolarità regionale* nel caso in cui la Regione Piemonte sia anche il beneficiario dell'intervento; in tal caso individua, in genere, un soggetto attuatore/realizzatore.

Nell'attuazione dell'intervento, il soggetto beneficiario dell'intervento opera in piena autonomia e secondo le norme di legge e regolamentari che disciplinano la propria attività, fermo restando il rispetto delle disposizioni di cui al presente documento e di quelle contenute nel provvedimento di ammissione all'agevolazione e specificate dal **RdA**, assumendosi la completa responsabilità dell'attività svolta.

La fase di attuazione fisica, amministrativa e finanziaria degli interventi può essere riassunta nelle seguenti sottofasi procedimentali:

- avvio da parte del beneficiario delle attività inerenti alla realizzazione fisica dell'intervento, a partire dalla progettazione, fino alla fase avvio dei lavori o delle attività previste dal progetto ammesso a finanziamento;
- eventuale rideterminazione del costo dell'investimento ammesso a finanziamento e, di conseguenza,

dei quali può impartire loro direttive, di controllo sugli organi e sugli atti (anche di merito, in taluni casi) e di nomina dei titolari degli organi più importanti.

9 Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la Direttiva 2004/18/CE.

10 I presupposti a giustificazione della scelta dell'individuazione diretta del beneficiario che non sia un ente in house devono essere esplicitati negli atti; ad esempio, essi possono riguardare i seguenti aspetti:
- titolarità di specifiche funzioni amministrative e/o compiti, strettamente collegati all'intervento oggetto di finanziamento; tali attribuzioni in capo all'ente possono derivare da un atto normativo, statale o regionale, oppure da altri provvedimenti o atti (ad esempio Statuto e Regolamento dell'Ente individuato o da Accordi o da Convenzioni);
- le attività da realizzare rientrano nelle competenze istituzionali dell'ente, ed è comprovabile la sua idoneità a conseguire gli obiettivi dell'intervento, in termini di capacità tecnico amministrativa e prossimità istituzionale;
- l'intervento risponde a fabbisogni pubblici espressamente individuati, che l'ente è in grado di soddisfare in modo più efficace ed efficiente, proprio in virtù delle competenze e funzioni ad esso attribuite.

del contributo pubblico concesso, a seguito della conclusione delle procedure di affidamento dei lavori/dei servizi/delle forniture o di altri elementi non noti o sopravvenuti che comportino modifiche all'originario quadro di spesa;

- eventuale richiesta al **RdA**, da parte del beneficiario, dell'anticipazione del contributo pubblico (se previsto dalla procedura adottata);
- presentazione al **RdA**, da parte del beneficiario, degli stati di avanzamento del progetto finanziato e della documentazione giustificativa di spesa (solo in caso di costi reali), con successiva erogazione – da parte del **RdA** – delle tranche di contributo pubblico previste;
- realizzazione – a cura del **RdC**– dei controlli di primo livello, attraverso l'effettuazione di verifiche amministrative e di verifiche in loco presso il beneficiario;
- eventuale presentazione al **RdA**, da parte del beneficiario, di proposte di modifica e/o varianti al progetto (laddove consentite), ai fini della loro approvazione;
- eventuali procedimenti, da parte del **RdA** nei confronti del beneficiario, di revoca (totale o parziale) per irregolarità riscontrate e conseguenti procedure per il recupero di quanto eventualmente indebitamente percepito;
- predisposizione da parte del beneficiario, e invio al **RdA**, degli atti finali relativi alla conclusione dell'intervento;
- determinazione, da parte del **RdA,** dell'importo definitivo del contributo pubblico da erogare al beneficiario a saldo.

I Responsabili dell'Attuazione e dei Controlli applicano le procedure e gli strumenti secondo quanto indicato al precedente paragrafo "Indicazioni Generali".

4.4 Ammissibilità delle spese

L'individuazione delle spese ammissibili da parte dei **RdA**, d'intesa con l'**AdG**, nei singoli strumenti di attuazione inerenti all'intervento e alla linea di azione da finanziare è soggetta ai seguenti criteri di carattere generale:

- le spese ammissibili vengono definite innanzitutto nei singoli bandi di riferimento o negli atti di attivazione;
- fatto salvo quanto in essi diversamente disposto, valgono le regole generali contenute negli atti di assegnazione delle risorse relativi alla programmazione FSC 2021/2027.

Per quanto non specificato nei punti precedenti, sono ammissibili le seguenti spese, purché sostenute a partire dal 1° gennaio 2021, salvo diverse disposizioni previste dagli strumenti di attuazione di riferimento:

- spese direttamente connesse all'attuazione degli interventi;
- l'IVA realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario, nonché ogni altro tributo o onere fiscale, previdenziale o assicurativo, purché non siano recuperabili;
- spese relative all'apertura di uno o più conti bancari, per consulenze legali, le parcelle notarili, le perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'intervento e necessarie per la sua preparazione e realizzazione;
- per garanzie fornite da banche, da società di assicurazioni o da altri istituti finanziari, ove siano previste dalle normative vigenti o da prescrizioni contenute nei singoli strumenti attuativi di finanziamento;
- per l'imposta di registro, purché strettamente funzionale all'intervento;

- per l'acquisto di arredi, materiale, attrezzature e apparecchiature usati, purché risulti la provenienza esatta degli stessi e sempreché il prezzo non sia superiore al loro valore di mercato e comunque inferiore al costo di beni nuovi simili;
- per l'acquisto e/o l'esproprio di terreni, purché la percentuale di tale spesa non superi il 10% del totale della spesa ammissibile. Detta percentuale può essere superata tramite deroghe concesse dall'**AdG** d'intesa con il **RdA**, ove inerente a interventi per la tutela dell'ambiente, purché funzionale alle finalità dell'intervento in questione;
- per l'acquisto e/o l'esproprio di edifici, purché la percentuale di tale spesa non superi il 50% del totale della spesa ammissibile, sempre che sia funzionale alle finalità dell'intervento in questione. La spesa è ammissibile a titolo indennitario qualora l'edificio debba essere acquisito per realizzare un'opera pubblica e sia necessaria la sua demolizione. L'edificio deve essere utilizzato per la destinazione strettamente conforme alle finalità dell'intervento e per il periodo previsto nei singoli strumenti attuativi di finanziamento;
- per arredi, materiale, attrezzature e apparecchiature di nuova fabbricazione, nonché spese per impianti e reti tecnologiche, purché strettamente funzionali agli interventi;
- spese tecniche relative a studi di fattibilità, progettazione, sicurezza, consulenza tecnica, direzione lavori, collaudi. Sono altresì ammissibili le spese per rilievi, prove di laboratorio, sondaggi archeologici e geologici, indagini propedeutiche alla progettazione, nonché le spese di pubblicità relative alle gare d'appalto, le spese per la predisposizione di cartellonistica di cantiere; tali spese sono ammissibili nei limiti stabiliti dalla normativa e dai bandi/avvisi pubblici. Laddove il bando o avviso definiscano una percentuale massima di spese rimborsabili, l'eccedenza può essere considerata a titolo di cofinanziamento da parte del beneficiario;
- spese relative agli incentivi alle funzioni tecniche di cui all'art. 45, del D.Lgs. 36/2023 s.m.i., limitatamente alla quota parte destinata al personale, nella misura in cui siano state effettivamente erogate al personale individuato e nel limite dell'80% del 2% massimo dell'importo dei lavori, dei servizi e delle forniture, posto a base delle procedure di affidamento, così come indicato nel quadro economico dell'intervento. Nel rispetto di quanto previsto al comma 5 del medesimo articolo 45, la restante quota del 20% del citato 2%, destinata alle finalità di cui ai commi 6 e 7 del medesimo articolo, non può derivare da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata (come il FSC); le risorse FSC indicate nel quadro economico dell'intervento con riferimento alla predetta quota del 20%[11] e quelle residue non assegnate al personale coinvolto[12], possono essere utilizzate nel contesto di altre voci del quadro economico per altre spese ammissibili con riferimento all'intervento previsto.
- altre spese non rientranti nelle previsioni precedenti purché strettamente funzionali agli interventi e debitamente giustificate, compresi i costi sostenuti per il personale utilizzato. Tali spese, nell'ambito dei limiti previsti dagli specifici regimi di aiuto, sono ammesse al contributo secondo la quota parte da imputare allo stesso stabilita nel singolo strumento attuativo predisposto dal **RdA**.

[11] La Corte dei conti - Sezione regionale di controllo per la Toscana nella Delibera n. 80/2021/PAR ha precisato, con riferimento all'analoga disposizione del D.Lgs. 50/2016 che, il Fondo per gli incentivi deve essere costituito nel rispetto del limite massimo del 2% dell'importo dei lavori, dei servizi e delle forniture, a prescindere dal tipo di finanziamento e solo successivamente si deve procedere alla ripartizione tra le quote dell'80%, destinata alle persone, e quella del 20%, destinata agli acquisti; si procederà di seguito all'eventuale riutilizzo del 20% delle risorse accantonate ma non trasferibili, in quanto trattasi di finanziamenti europei o di altri finanziamenti a destinazione vincolata. In ogni caso le risorse per gli acquisti che, ai sensi dell'art. 45, comma 5, del D.Lgs. 36/2023, non è possibile trasferire, non possono essere utilizzate per incrementare la quota dell'80% destinata agli incentivi al personale, ma possono restare nel quadro economico dell'intervento e possono essere destinate al finanziamento degli interventi previsti.

[12] Si tratta della quota parte dell'incentivo in origine destinato alle persone, ma non utilizzato in quanto corrispondente a prestazioni non svolte o prive dell'attestazione del dirigente, oppure non corrisposto per le ragioni di cui al comma 4 dell'art. 45 del D.lgs. 36/2023.

Non sono ammissibili:

- le spese relative al pagamento di interessi passivi o debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari, nonché le spese per ammende, penali, controversie legali e contenziosi;
- le spese per le quali il beneficiario abbia già fruito di una misura di sostegno finanziario regionale, nazionale e/o unionale, in violazione delle disposizioni in materia di cumulo;
- le spese per le quali non sono stati utilizzati mezzi di pagamento idonei a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari.

4.5 Procedure di controllo

L'**AdG** definisce, nell'ambito del Si.Ge.Co., le attività, le funzioni e i compiti conferiti al Responsabile dei Controlli per assicurare adeguate verifiche di gestione, da svolgere in concomitanza con la realizzazione dell'intervento (*in itinere*) o a conclusione (*ex post*), diretti a verificare la corretta esecuzione degli interventi e a rilevare eventuali irregolarità per la conseguente trasmissione delle pertinenti informazioni agli organismi nazionali.

Le verifiche effettuate dal **RdC**, direttamente o con il supporto di soggetti esterni appositamente designati, sono:

- *verifiche amministrative documentali* rispetto alle richieste di erogazione presentate dai beneficiari/soggetti attuatori, riguardanti l'esame della pertinente documentazione giustificativa presentata, da effettuarsi, di norma, prima del pagamento delle domande di rimborso dei beneficiari/soggetti attuatori; le verifiche amministrative documentali sono svolte sul 100% degli interventi.

  Esclusivamente per quanto riguarda i controlli sul rispetto della normativa in materia di contratti pubblici in relazione agli affidamenti effettuati per la realizzazione di interventi finanziati, in applicazione dei principi di proporzionalità dell'azione amministrativa e di economicità, si prevede di eseguire controlli a campione, nella misura minima del 10%, degli interventi il cui valore dell'investimento desumibile dall'atto di concessione sia inferiore a 200.000 euro. L'**AdG**, con apposito provvedimento, definisce una metodologia standard di individuazione del campione. In casi specifici e motivati il **RdC**, fatti salvi i principi e i criteri sopra indicati, può sottoporre all'**AdG** l'adozione di una metodologia *ad hoc*. Per ciascun intervento/linea di azione, la definizione della periodicità e delle tempistiche di effettuazione del campionamento sono definite, con apposito provvedimento, dal **RdC**, che ne informa il **RdA.** Sono oggetto di campionamento esclusivamente le domande di pagamento presentate dopo il provvedimento del **RdC** di cui sopra. In assenza dell'adozione di detto provvedimento del **RdC**, anche i controlli riguardanti il rispetto della normativa in materia di contratti pubblici relativi agli interventi il cui valore dell'investimento, desumibile dall'atto di concessione, sia inferiore a 200.000 euro sono effettuati sul 100% degli interventi selezionati e avviati. Le attività di campionamento sono svolte dal **RdC** che ne comunica l'esito al **RdA** prima dell'effettuazione delle verifiche selezionate.

  Le irregolarità derivanti dal mancato rispetto delle norme in materia di contratti pubblici possono o meno determinare l'applicazione di tassi forfettari di riduzione della spesa relativa all'appalto interessato. Nei casi in cui la violazione delle norme sugli appalti pubblici abbia un carattere puramente formale non si applica alcuna riduzione. Negli altri casi i tassi di riduzione devono essere quantificati in considerazione della natura e della gravità delle irregolarità, secondo il principio di proporzionalità, e

nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza. Si precisa che, qualora nella stessa procedura d'appalto venga rilevata più di un'irregolarità, i tassi di riduzione non vengono cumulati: l'irregolarità più grave serve da indicazione per stabilire il tasso di riduzione applicabile. In caso di irregolarità diverse da quelle di natura meramente formale, non si applicano riduzioni il cui valore sia inferiore a 500 euro[13].

- *verifiche in loco degli interventi* effettuate, di norma su base campionaria, a conclusione degli interventi, in occasione della richiesta di erogazione del saldo, finalizzate al controllo fisico e finanziario dell'intervento, nonché riguardanti il rispetto delle pertinenti disposizioni di riferimento. Tali verifiche sono eseguite, in relazione alla rilevanza dell'intervento, quando l'attuazione del progetto è conclusa sia sul piano della realizzazione materiale, sia su quello finanziario. L'intensità, la frequenza e la copertura delle verifiche in loco vengono definite dal **RdA** nei provvedimenti di attuazione degli interventi (bandi/avvisi pubblici) in funzione: della complessità dell'intervento, dell'importo del sostegno pubblico a esso destinato, del livello di rischio identificato dalle verifiche di gestione, degli esiti delle stesse dettagliati durante le verifiche amministrative e del tipo di documentazione richiesta/trasmessa dal beneficiario. L'**AdG,** con apposito provvedimento, definisce una metodologia standard di individuazione del campione di interventi da sottoporre a verifica in loco. La metodologia di campionamento deve essere tale da assicurare che almeno il 10% dei progetti, in termini sia di numero sia di importo complessivo, venga sottoposto a verifica; essa può altresì prevedere una soglia di valore dell'intervento (importo totale come rilevabile nell'atto di concessione) e/o una soglia di punteggio di rischiosità al di sopra delle quali tutti gli interventi vengono sottoposti a controllo in loco. Il **RdC** adotta e applica, nell'ambito delle iniziative di competenza, la metodologia di campionamento e ne informa il **RdA**. Sono oggetto di campionamento esclusivamente le domande di saldo presentate dopo il provvedimento del **RdC** di cui sopra. In assenza dell'adozione di detto provvedimento del **RdC**, le verifiche in loco sono svolte sul 100% degli interventi per i quali è presentata la richiesta di erogazione del saldo.

In generale, in linea con quanto previsto nell'analogo contesto dei fondi europei per la politica di coesione, il ricorso al controllo a campione risulta essere idoneo a garantire un adeguato presidio sulla regolarità degli interventi. Nel caso in cui, in esito ai controlli effettuati risulti un numero significativo di irregolarità, le percentuali di campionamento sopra indicate potranno essere aumentate.

Nel caso di interventi la cui realizzazione preveda un grande numero di sotto-processi altamente standardizzati, è facoltà del RdC, sentiti il RdA e l'AdG, procedere a un sub-campionamento dei processi da sottoporre a verifica applicando una metodologia analoga a quella di cui ai punti precedenti.

Le attività di verifica si svolgono nel rispetto delle **piste di controllo** adottate in allegato al presente documento per macro-tipologia di intervento (Allegato 2). Fatto salvo quanto indicato al paragrafo "Indicazioni Generali", nel caso in cui il **RdA** ritenesse non idonea la pista di controllo di riferimento approvata con il presente documento, può procedere, con proprio atto, ad adottarne una specifica per gli interventi di competenza, adattando i modelli di cui all'Allegato sopra citato.

Le verifiche amministrative documentali hanno come oggetto:

- la correttezza della domanda di rimborso;

[13] Al di sotto di tale importo si ritiene che il costo amministrativo, relativo alle procedure conseguenti all'applicazione dei tassi di riduzione e all'eventuale recupero di quanto indebitamente erogato, sia eccessivamente oneroso e con un rapporto costi-benefici sfavorevole.

- la conformità alle regole di ammissibilità;
- la conformità delle spese al progetto approvato;
- il rispetto della quota di cofinanziamento approvato (laddove applicabile);
- la conformità alle pertinenti norme nazionali e dell'Unione europea in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, ambiente, strumenti finanziari, sviluppo sostenibile, pari opportunità e non discriminazione;
- l'avanzamento fisico del progetto, compresi i progressi nella realizzazione materiale delle attività e la conformità ai termini e alle condizioni previsti dal bando/avviso pubblico e agli indicatori di realizzazione e di risultato laddove disponibili;
- la spesa dichiarata;
- la codifica contabile o un sistema di contabilità separata adeguata per tutte le transazioni relative a un intervento nel caso di interventi rimborsati sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti;
- l'utilizzo di mezzi di pagamento idonei a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari;
- il rispetto delle regole di cumulo e il divieto di doppio finanziamento.

Al termine della verifica amministrativa documentale, il **RdC** ne comunica gli esiti al **RdA** ai fini della liquidazione della quota di contributo spettante, secondo le modalità e le quantità previste nella documentazione di riferimento (bando, atto di concessione, …).

Laddove, nell'ambito delle attività di controllo, venissero rilevate delle non conformità, il **RdC** le comunica al beneficiario e richiede allo stesso documentazione aggiuntiva/integrativa o apposite memorie. Nel caso in cui il beneficiario, decorsi 15 giorni dalla ricezione di tale comunicazione, non faccia pervenire controdeduzioni, ovvero nel caso in cui tali controdeduzioni non siano accolte, il procedimento di verifica si chiude con la liquidazione parziale del contributo spettante oppure con la revoca parziale e/o totale del contributo da parte del **RdA**.

Rimane, in ogni caso, salva la possibilità per il **RdC** di effettuare ulteriori controlli prima di procedere alla proposta di revoca, totale o parziale, del contributo, nei termini sopra previsti, da sottoporre al **RdA**.

Le **verifiche *in loco*** consistono in controlli effettuati a conclusione degli interventi, in occasione della richiesta di erogazione del saldo, finalizzati al controllo fisico e – ove pertinente – finanziario dell'intervento. Esse sono di norma articolate in:

- svolgimento di attività propedeutiche alle visite in loco (compresa la pianificazione delle visite e l'avviso formale al beneficiario interessato);
- sopralluogo presso la sede del beneficiario e/o presso il luogo di realizzazione dell'intervento;
- formalizzazione degli esiti della verifica.
- In particolare, le verifiche in loco accertano:
- la conformità della documentazione già esibita rispetto agli originali dei titoli di spesa e della documentazione tecnica;
- la corrispondenza dell'intervento, del bene o del servizio rispetto a quello ammesso a finanziamento e alla documentazione contabile prodotta;
- la veridicità delle attestazioni e delle dichiarazioni fino a quel momento sottoscritte dal beneficiario;
- la conformità e l'idoneità della spesa dichiarata rispetto al progetto d'investimento ammesso a finanziamento;

- il rispetto della normativa in materia di appalti pubblici e aiuti di Stato, laddove non già oggetto di verifica amministrativa documentale;
- il rispetto delle altre condizioni e obblighi prescritti dal bando/procedura di accesso al contributo.

Il **RdC**, anche in accordo con l'**AdG** e il **RdA**, individua, in base alle competenze tecnico-professionali necessarie, il personale incaricato a svolgere dette verifiche e fissa i tempi di effettuazione delle stesse. Il **RdC** condivide gli esiti delle verifiche *in loco* con il **RdA**, affinché questi assuma le opportune decisioni e attivi le azioni correttive conseguenti.

Il **RdC** svolge le attività di verifica registrandole su apposite *check list* in base ai modelli di cui all'Allegato 3 al presente documento, che costituiscono il punto di riferimento per l'effettuazione delle verifiche di gestione in termini di punti di controllo previsti, le medesime potranno essere adattate in considerazione del sistema informativo utilizzato e delle caratteristiche dell'intervento, attraverso la replica di sezioni o la suddivisione della parte di verifica sulle procedure e di verifica sulla spesa.

Gli esiti delle verifiche vengono resi disponibili all'**AdG**, che può effettuare ulteriori accertamenti su base campionaria per la verifica dell'effettivo stato di attuazione degli interventi e della loro conformità alle norme vigenti, compreso il rispetto dei principi in materia di promozione della parità tra donne e uomini e di non discriminazione, accessibilità per le persone con disabilità e sviluppo sostenibile.

Il Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud della Presidenza del Consiglio dei Ministri, attraverso il Nucleo per le politiche di coesione (NUPC), svolge verifiche di sistema e attività di controllo, anche a campione, sugli interventi finanziati, come previsto dal DPCM 15 gennaio 2024[14] .

4.6 Informazione ai beneficiari/soggetti attuatori

Il **RdA** assicura che tutti i beneficiari/soggetti attuatori degli interventi siano adeguatamente informati relativamente alle condizioni per il sostegno, alle modalità di utilizzo delle risorse del FSC per la realizzazione di ciascun intervento/linea di azione, alle disposizioni da applicare e alle procedure che li riguardano.

A tale riguardo, i bandi/avvisi pubblici o i provvedimenti comunque denominati che si rivolgono ai potenziali beneficiari/soggetti attuatori devono almeno contenere le seguenti informazioni:

- le modalità di accesso ai contributi (requisiti di partecipazione relativi al soggetto proponente e relativi alla proposta progettuale; modalità di presentazione delle domande);
- criteri di selezione degli interventi/progetti, pesi/punteggi e modalità di loro attribuzione;
- in caso di costi reali, i requisiti di ammissibilità della spesa e le voci di spesa ammissibili; in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi (OSC)[15], quelle applicate e le modalità di applicazione;
- in caso di utilizzo di costi reali, i requisiti concernenti la contabilità separata o una codificazione contabile adeguata;
- le modalità di rendicontazione e di erogazione del contributo;
- le tempistiche dei diversi passaggi e adempimenti che compongono il processo di attuazione;
- gli obblighi del beneficiario/soggetto attuatore ivi compresi gli obblighi in materia di comunicazione,

[14] DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 15 gennaio 2024 "Organizzazione del Nucleo per le politiche di coesione (NUPC). (24A03196) (GU Serie Generale n.144 del 21-06-2024)

[15] Si tratta di unità di costo standard, tassi forfettari; somme forfettarie e altre modalità di riconoscimento dei costi previste dalla normativa d riferimento e diverse dai costi reali effettivamente sostenuti e comprovati.

informazione e pubblicità e di conservazione dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi all'intervento finanziato e indicazioni specifiche sulle modalità di alimentazione, aggiornamento e analisi dei dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale funzionali alla valorizzazione nel SNM, con indicazione delle tempistiche da rispettare per l'alimentazione del Sistema.

Il beneficiario/soggetto attuatore, in sede di presentazione della documentazione per la selezione o in fase immediatamente successiva alla concessione del contributo, sottoscrive l'accettazione dei predetti obblighi, requisiti e condizioni. Le dichiarazioni rese sono oggetto di verifica sulla base della normativa vigente; possono, inoltre, essere oggetto di controllo (verifiche documentali e/o *in loco*), unitamente alla verifica del rispetto degli obblighi e, in generale, delle condizioni per il sostegno.

5 SISTEMA INFORMATIVO E MONITORAGGIO

5.1 Introduzione

Tutti gli interventi vengono monitorati secondo le regole definite dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (Dipartimento RGS-IGRUE) e confluiscono nel Sistema Nazionale di Monitoraggio (SNM).

Il corretto funzionamento del sistema informatizzato di raccolta e gestione dei dati di monitoraggio è finalizzato a permettere:

- il caricamento dei dati dell'intervento finanziato o cofinanziato con risorse FSC;
- la raccolta e l'invio delle informazioni per le varie tipologie di monitoraggio (finanziario, procedurale e fisico).

I dati forniti dai beneficiari vengono sottoposti a un adeguato processo di verifica e controllo di qualità, tale da garantire l'affidabilità e la congruenza delle informazioni monitorate, anche ai fini della verifica prevista per il trasferimento delle risorse finanziarie: esclusivamente i dati validati in tale sistema assumono, infatti, rilevanza ai fini del trasferimento delle risorse finanziarie di fonte statale alla Regione Piemonte.

5.2 Gestione dei dati e rendicontazione

Il RdA identifica, per ciascun intervento/linea di azione, lo strumento di gestione e conservazione documentale più adeguato per consentire:

- l'alimentazione del sistema nazionale di monitoraggio,
- il caricamento da parte dei beneficiari dei dati relativi a cronoprogrammi, affidamenti e spese effettuate nell'ambito degli interventi compresi nell'Accordo,
- la conservazione/archiviazione di tali dati (per una disamina sulla archiviazione si rinvia al paragrafo 7 "Conservazione dei documenti"),
- la profilazione degli utenti abilitati alla lettura e/o alla modifica di tali dati,
- il supporto alle attività di controllo documentale e in loco,

A tal fine possono essere utilizzati, in funzione delle caratteristiche di ciascun intervento/linea di azione:

1. la piattaforma software regionale "Gestionale Finanziamenti"
2. la piattaforma software regionale "RUNE"
3. la PGMEAS - Piattaforma di programmazione, gestione e monitoraggio investimenti in edilizia e attrezzature sanitarie
4. la banca dati TPL-Piemonte
5. il sistema documentale regionale Doqui-ACTA

e/o ulteriori sistemi interni della Regione Piemonte adeguati a garantire la gestione dei flussi documentali e la registrazione, tracciabilità e conservazione della documentazione.

Il RdA comunica formalmente all'AdG il sistema adottato per gli interventi/linee di azione di sua competenza.

5.3 Invio al monitoraggio nazionale

I dati relativi agli interventi dell'Accordo verranno monitorati secondo le regole definite dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento RGS-IGRUE, mediante l'invio dei dati necessari alle banche dati di SNM.

Come condiviso con l'Amministrazione Centrale, per quanto riguarda gli interventi/linee di azione rientranti nelle assegnazioni in anticipazione, sarà utilizzato SGP Sistema Gestione Progetti (SGP); per quanto riguarda gli interventi/linee di azione rientranti nelle assegnazioni ordinarie, si procederà inizialmente tramite invii extra-sistema sulla base delle indicazioni e dei template forniti da RGS-IGRUE, e in futuro secondo le nuove modalità che saranno condivise a livello centrale, anche con l'eventuale supporto di apposite estrazioni dalla piattaforma Gestionale Finanziamenti o di altre piattaforme di gestione degli interventi.

6 MISURE ANTIFRODE E PER LA PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

L'**AdG**, i **RdA**, i **RdC** e tutte le strutture coinvolte nella gestione e attuazione dell'Accordo adottano un approccio proattivo, strutturato e mirato alla gestione del rischio di frode e operano per prevenire e identificare i rischi che si possono manifestare nell'attuazione degli interventi cofinanziati dal FSC

In tale contesto riveste una posizione di primaria rilevanza il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)[16].

Questo è uno strumento volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

Esso definisce, tra gli altri, anche i dispositivi e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività amministrativa e per raggiungere gli obiettivi di prevenzione della corruzione. In particolare, la Sotto-Sezione2.5[17] è dedicata ai rischi corruttivi e trasparenza e riporta l'analisi del contesto interno della Regione Piemonte e l'indicazione delle misure di prevenzione della corruzione e gli elementi su cui si basa la valutazione del rischio, rinviando all'Appendice del PIAO per ciò che attiene agli obblighi e responsabilità in materia di trasparenza, all'individuazione specifica delle singole misure con i relativi adempimenti e monitoraggi e alla mappatura del rischio dei Settori della Giunta regionale.

Nell'ottica della semplificazione e della proporzionalità, la valutazione dei rischi di frode è effettuata utilizzando i principi e gli strumenti di gestione del rischio già adottati presso l'Amministrazione regionale: i predetti Piani e i loro aggiornamenti, secondo quanto previsto nella normativa di riferimento, e le misure e le procedure ivi previste costituiscono, pertanto, i principali strumenti volti a contrastare le frodi e a prevenire situazioni di conflitto di interessi nel contesto dell'Accordo.

In questo ambito, sulla base dell'analisi dei rischi l'**AdG** potrà valutare di integrare quanto previsto negli stessi al fine di assicurare l'attivazione di misure antifrode efficaci e proporzionate agli interventi previsti nell'Accordo e ai rischi a essi connessi.

Si segnala che, per la Regione Piemonte, riferimento di particolare rilevanza ai fini del contrasto delle frodi e della prevenzione di potenziali situazioni di conflitto di interessi è il Settore regionale "Trasparenza e Anticorruzione", che svolge, tra le altre, attività in materia di:

- elaborazione della proposta della sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, da adottarsi a cura dell'organo di indirizzo politico-amministrativo, secondo quanto stabilito dall'articolo 6 del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021 e dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013;
- verifica dell'efficace attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, ora sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza della sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, e della sua idoneità e rispondenza in relazione alle attività svolte dall'Amministrazione;
- promozione degli interventi tesi a garantire l'integrità dell'azione amministrativa e a prevenire

[16] Il piano vigente è consultabile al seguente link: https://trasparenza.regione.piemonte.it/disposizioni-generali/piano-triennale-prevenzione-corruzione-trasparenza.

[17] La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n.190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel PNA e negli atti di regolazione generali adottati dall'Anac ai sensi della legge sopra richiamata e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33.

fenomeni di illegalità, *maladministration* e corruzione mediante l'applicazione delle misure contenute nel Piano;

- elaborazione delle proposte di modifica del Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti conseguenti a modifiche organizzative delle strutture ovvero conseguenti a variazioni nell'esercizio delle funzioni;
- gestione delle attività legate agli adempimenti in tema di Antiriciclaggio, supporto al personale regionale e promozione di percorsi formativi specifici; il responsabile del Settore è individuato quale soggetto Gestore delle Segnalazioni antiriciclaggio e svolge le funzioni a esso attribuite dalla vigente normativa.

Le misure antifrode adottate dall'**AdG** si concentrano, in particolar modo, sui tre processi fondamentali considerati come maggiormente esposti a rischi di frode:

i. la selezione dei richiedenti;

ii. l'attuazione e la verifica degli interventi;

iii. i pagamenti.

A tale riguardo si sottolinea che la valutazione dei rischi concerne soltanto rischi di frode specifici e non le irregolarità che, a differenza dei primi, non presentano il carattere dell'intenzionalità.

Le misure previste si declinano in appositi punti di controllo e adempimenti, con particolare attenzione al rispetto della normativa in materia di doppio finanziamento, false dichiarazioni, appalti, tracciabilità dei flussi finanziari e antiriciclaggio[18].

La tracciabilità dei flussi finanziari è, in particolare, garantita – come previsto dalla normativa vigente - da numerose misure (tra cui la predisposizione di conti correnti dedicati, strumenti di pagamento idonei ad assicurarla, apposizione del CIG e del CUP su detti strumenti di pagamento e su tutti gli atti connessi).

L'identificazione del Titolare Effettivo rappresenta uno strumento utile, oltre che ai fini della mitigazione del rischio di infiltrazioni mafiose e di riciclaggio di denaro, anche ai fini delle misure antifrode. A questo scopo, il Responsabile dell'Attuazione procederà a rilevare i dati relativi ai titolari effettivi dei destinatari dei finanziamenti nei casi in cui il beneficiario non sia una Pubblica Amministrazione[19].

La politica antifrode nei confronti di tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del FSC è divulgata per il tramite del sito web dedicato al FSC oltre che con eventuali comunicazioni specifiche a opera dell'**AdG**, al fine di garantire che tutte le persone coinvolte nell'attuazione e controllo del FSC siano perfettamente a conoscenza delle rispettive responsabilità e dei rispettivi obblighi. Sul sito web relativo al FSC verrà, inoltre, inserito un link alla pagina web contenente le disposizioni e gli strumenti in materia di trasparenza e anticorruzione.

Sulla base dell'analisi del rischio mutuata dalle attività del Settore regionale "Trasparenza e Anticorruzione", l'**AdG** procederà all'eventuale attivazione di controlli supplementari, al fine di ridurre ulteriormente i rischi residui che i controlli esistenti non siano ancora riusciti ad affrontare con efficacia.

I casi di sospetta frode individuati saranno oggetto di segnalazione alle autorità competenti.

[18] Tra i soggetti tenuti al rispetto della disciplina di cui al decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 vi sono infatti anche le amministrazioni che svolgono compiti di amministrazione attiva e di controllo nelle procedure afferenti le commesse e i finanziamenti pubblici.

[19] Ai fini dell'individuazione del titolare effettivo nelle Pubbliche Amministrazioni, come definite dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, trova applicazione il criterio residuale di cui all'articolo 20, comma 5, del d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, in base al quale esso coincide con il soggetto dotato di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione dell'ente pubblico. Ne deriva che l'individuazione in concreto del titolare effettivo nelle Pubbliche Amministrazioni è di per sé effettuata sulla base della verifica degli assetti organizzativi o statutari dell'ente. Tali soggetti, peraltro, sono sottoposti, in base alla norme in materia, a una specifica verifica a monte.

La Regione Piemonte, congiuntamente alla realizzazione di un'efficace azione di prevenzione e di contrasto alle frodi, realizza una rigorosa esecuzione delle procedure e degli adempimenti in materia di recupero dei contributi indebitamente versati. Tale azione costituisce un fattore cardine, per assicurare trasparenza e rigore nell'utilizzo delle risorse a disposizione e per potenziare la diffusione di una cultura della legalità e del rispetto dei principi normativi definiti in ambito UE e nazionale in materia di investimenti pubblici.

Sono, inoltre, previste misure adeguate a prevenire l'insorgenza di conflitti d'interessi nell'ambito delle funzioni poste sotto la responsabilità dell'AdG dell'Accordo e per risolvere le situazioni che possono oggettivamente essere percepite come comportanti un conflitto d'interessi.

A tale proposito, per quanto riguarda le procedure di selezione degli interventi e dei beneficiari/soggetti attuatori, i soggetti coinvolti con poteri decisori, in particolare i membri delle commissioni di valutazione, sottoscrivono una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, circa l'assenza di conflitti di interessi[20].

Il **RdA** provvede alla raccolta e alla conservazione delle dichiarazioni acquisite, nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati.

Anche in tutte le altre fasi dei procedimenti di attuazione dell'Accordo, il personale coinvolto, laddove sussista una situazione di conflitto d'interessi[21], anche potenziale, è tenuto a informarne il proprio superiore gerarchico, che dovrà istruire la questione e assumere gli atti necessari al fine di rimuovere il conflitto di interessi rilevato. Degli atti assunti viene informata l'AdG.

Il citato P.I.A.O. della Regione Piemonte contempla, tra le misure di prevenzione del rischio obbligatorie, anche una specifica misura volta a garantire la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*).

Come già anticipato, inoltre, l'imparzialità dell'azione amministrativa, principio posto alla base della prevenzione del conflitto di interessi, è garantita dal principio di separazione delle funzioni. Vero è che detto principio non afferisce specificatamente al conflitto d'interessi; tuttavia, il suo mancato rispetto pone in capo al decisore poteri che potrebbero favorire un contesto corruttivo e di interessi confliggenti.

Esso s'invera, nell'ambito dell'Accordo, nella separatezza delle competenze tra i soggetti/organi cui è demandata la responsabilità dei controlli e i soggetti organi cui è demandata l'attività istruttoria e procedimentale; requisito chiave imprescindibile del Si.Ge.Co. e che trova attuazione nella suddivisione di detti compiti operata dalla **AdG**.

[20] La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, riguarda ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio l'imparzialità e l'indipendenza. Le dichiarazioni rese sono oggetto di controllo sulla base di quanto stabilito nel vigente PIAO.

[21] Le situazioni di conflitto di interesse non sono individuate dalla norma in modo tassativo, ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall'articolo 97 della Costituzione, quando esistano contrasto e incompatibilità, anche solo potenziali, fra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite.

7 CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

L'**AdG** garantisce l'utilizzo di un sistema di archiviazione adeguato, conforme alle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.

Fatte salve disposizioni di legge specifiche, le norme in materia di aiuti di Stato e/o particolari obblighi contenuti nei bandi/avvisi pubblici, l'**AdG** assicura che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute nell'ambito dell'Accordo siano resi disponibili su richiesta delle Autorità regionali e nazionali competenti per un periodo di almeno dieci anni che decorrono dalla chiusura del procedimento che si verificherà al momento del pagamento del saldo dell'intervento.

I documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. I documenti sono conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati. La procedura per la certificazione della conformità al documento originale dei documenti conservati su supporti comunemente accettati è stabilita dalle autorità nazionali e garantisce che le versioni conservate rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di audit. Laddove i documenti siano disponibili esclusivamente in formato elettronico i sistemi informatici utilizzati consentono di preservarne le caratteristiche.

I sistemi utilizzati per l'archiviazione sono indicati al precedente capitolo 5.

Come già precisato, i beneficiari/soggetti attuatori sono specificamente informati, a cura del **RdA**, degli obblighi in materia di conservazione dei documenti, dei dati e delle informazioni.

8 CIRCUITO FINANZIARIO

Per quanto riguarda il rapporto tra l'**AdG**/**RdA** e i beneficiari/soggetti attuatori, il contributo pubblico concesso a valere sul FSC 2021/27 è erogato su richiesta del beneficiario/soggetto attuatore e in base allo stato avanzamento lavori/attività.

In generale i pagamenti del contributo pubblico ai beneficiari/soggetti attuatori avvengono con le modalità di seguito specificate:

i. *anticipazione*: una quota del contributo pubblico concesso, calcolata nella quota percentuale definita dal bando/atto di concessione dei contributi è riconoscibile laddove sussistano le condizioni indicate dal bando stesso. Nel caso in cui il beneficiario/soggetto attuatore non sia un ente pubblico, alla richiesta dell'anticipazione, esso dovrà presentare idonea fideiussione bancaria o polizza assicurativa di importo pari a quello dell'anticipazione stessa; tale garanzia potrà essere svincolata solo a seguito della verifica della regolarità dell'esecuzione e della spesa degli interventi autorizzati, al momento della certificazione di regolare esecuzione;

ii. *erogazione*: una o più ulteriori *tranches* del contributo, sempre nella percentuale e sulla base di quanto previsto dal bando/avviso pubblico/atto di concessione, previa presentazione dello stato di avanzamento emesso al raggiungimento di una percentuale prestabilita dell'investimento approvato e della corrispondente spesa quietanzata (nei casi di rendicontazione a costo reale) o della comprova della corretta applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi (OSC), secondo quanto stabilito dal bando/avviso pubblico/atto di concessione di riferimento, a seguito dell'effettuazione dei controlli previsti;

iii. *saldo* del contributo calcolato sulla base di quanto risultante dalla documentazione comprovante le attività svolte e la loro conclusione e dalla documentazione contabile attestante l'effettività delle spese sostenute o la corretta applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi (OSC) secondo quanto stabilito dal bando/avviso pubblico/atto di concessione di riferimento, a seguito dell'effettuazione dei controlli previsti.

Per idonea garanzia da presentare ai fini del pagamento delle anticipazioni si intende una garanzia avente le seguenti caratteristiche:

- prestata dai soggetti che possono rilasciare garanzie provvisorie e definitive ai sensi della vigente normativa in materia di appalti pubblici;
- avente un importo garantito che deve coprire l'intero ammontare dell'anticipazione;
- avente la clausola della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, della rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta da parte del **RdA**;
- avente efficacia dalla data di rilascio fino a sei mesi successivi alla data di conclusione dell'intervento oggetto di contributo, fatto salvo quanto previsto dal bando/avviso pubblico/atto di concessione di riferimento.

Lo svincolo della fideiussione è subordinato al positivo esito dei controlli effettuati a seguito della conclusione delle attività e della presentazione della domanda di saldo finale oppure a seguito della restituzione delle somme anticipate e rivelatesi non dovute. Lo svincolo avviene senza che sia necessario presentare specifica richiesta. È ammesso anche lo svincolo parziale della fideiussione a condizione che:

- il beneficiario/soggetto attuatore produca una dichiarazione di stato di avanzamento delle attività;
- il legale rappresentante autocertifichi la permanenza in capo al beneficiario/soggetto attuatore dei requisiti che hanno consentito l'approvazione e il finanziamento dell'intervento oggetto della dichiarazione di stato di avanzamento;
- le attività svolte, oggetto della dichiarazione di stato di avanzamento, siano state positivamente controllate e, in caso di costi reali, siano state verificate le relative spese, in caso di OSC, siano state verificate le condizioni di applicazione;
- il **RdA** autorizzi tale svincolo dopo avere verificato che le spese rendicontate e controllate o la valorizzazione, sulla base delle OSC, delle attività controllate siano almeno pari all'ammontare anticipato.

Il versamento delle quote di finanziamento sulla base dello stato di avanzamento dei lavori/attività, nonché il saldo finale del contributo, avverranno dopo l'accertamento e la verifica da parte degli uffici regionali incaricati, della conformità della realizzazione con quanto previsto nel progetto finanziato e, in caso di costi reali, della pertinenza e della congruità dei costi sostenuti.

In particolare, il flusso finanziario dalla Regione a favore del beneficiario/soggetto attuatore avviene nel modo che segue:

i il **RdA** emette l'atto di liquidazione;

ii la Ragioneria delegata effettua un controllo di regolarità contabile;

iii la Ragioneria centrale ordina il pagamento (mandato);

iv la Tesoreria eroga le risorse a favore del beneficiario/soggetto attuatore.

Per quanto riguarda le modalità di trasferimento delle risorse, esse sono disciplinate dall'articolo 2 del decreto legge n. 124 del 2023 e dalla delibera CIPESS 27 del 2024 (punto 3.1).

9 INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

9.1 Indicazione e/o descrizione di eventuali misure di informazione e comunicazione

L'articolo 8 dell'Accordo dispone che le informazioni riferite agli obiettivi, alla realizzazione e ai risultati dello stesso devono essere pubblicizzate sulla base di un *Piano di comunicazione* approvato dalla Regione e consultabile al seguente link: https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sviluppo-coesione-fsc/programmazione-fsc-2021-2027/piano-comunicazione-triennale-2025-2027.

Tali attività, di informazione e pubblicizzazione dell'Accordo sono coordinate dall'**AdG** in collaborazione con i **RdA** e realizzate con il coinvolgimento del Settore "Comunicazione, ufficio stampa, relazioni esterne e URP" della Direzione regionale "Coordinamento politiche e fondi europei" il cui Responsabile è stato individuato come Referente con D.G.R. 27 settembre 2024, n. 24-207.

Esse incidono in particolare modo sulla trasparenza, sulla diffusione dei risultati e sulla valorizzazione dei progetti più significativi, con particolare riferimento alle azioni ritenute strategiche per la realizzazione complessiva dell'Accordo.

I dispositivi di attuazione (bandi/avvisi pubblici), tutte le comunicazioni rivolte ai beneficiari/soggetti attuatori, ai potenziali beneficiari/soggetti attuatori e, in generale, al pubblico anche da parte dei beneficiari/soggetti attuatori, devono contenere i seguenti loghi:

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione | COESIONE ITALIA 21-27 PIEMONTE | REGIONE PIEMONTE

Per tutti gli atti già adottati alla data di approvazione del presente documento, possono essere utilizzati i loghi già in uso, secondo le indicazioni del Si.Ge.Co di riferimento.

Gli emblemi sopraindicati devono essere riportati in tutte le comunicazioni rivolte al pubblico effettuate con modalità tradizionali o via *web.*

Nelle azioni di pubblicizzazione e promozione dell'intervento il beneficiario/soggetto attuatore può utilizzare anche il proprio emblema, di dimensioni comunque non superiori a quelle dei loghi istituzionali.

I progetti dell'Accordo 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. Le versioni aggiornate dell'Accordo, le relazioni semestrali, i rapporti di valutazione, unitamente ad altra documentazione rilevante per l'Accordo, sono rese disponibili sul sito web della Regione Piemonte, nell'apposita sezione:

https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sviluppo-coesione-fsc/programmazione-fsc-2021-2027

ALLEGATI

Allegato 1 – Prospetto Responsabili di attuazione (RdA) e controlli (RdC) degli interventi/linee di azione

Allegato 2 – Fac-simile Piste di Controllo

Allegato 3 – Check list