

Accordo per la Coesione 2021 - 2027 Regione Basilicata

Delibera CIPESS 16/2024

(Gazzetta Ufficiale del 15-07-2024 - Serie generale - n. 164)

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

Vers. 1.0



Indice delle revisioni

Numero revisione	Data	Riferimento atto

Indice

<i>Acronimi e principali abbreviazioni</i>	4
1. PREMESSA	5
2. DATI GENERALI	5
2.1 Informazioni	5
2.2 Data di aggiornamento del documento	6
3. ORGANIZZAZIONE	6
3.1 Comitato Tecnico di indirizzo e vigilanza	6
3.2 Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo e sue funzioni principali	6
3.3 Organismo di certificazione e sue funzioni principali	9
3.4 Deleghe di funzioni/altre strutture coinvolte nell'attuazione	10
3.4.1 Direzioni Generali regionali e Responsabile Unico dell'Attuazione (RUA).....	10
3.4.2 Soggetto Beneficiario/Attuatore	14
3.5 Organigramma e Funzionigramma	15
4. PROCEDURE	19
4.1 Procedure di selezione	19
4.2 Procedure di attuazione.....	21
4.2.1 Definizione dell'atto di regolamentazione dei rapporti fra Regione Basilicata e soggetto beneficiario/attuatore.....	24
4.2.2 Acquisizioni e verifiche preliminari alla concessione del finanziamento	24
4.2.3 Concessione del finanziamento e approvazione del piano di copertura finanziaria dell'intervento	25
4.2.4 Affidamento in house	26
4.2.5 Quadro economico.....	27
4.2.6 Spese ammissibili	29
4.2.7 CUP e CIG.....	30
4.2.8 Procedure di gara	31

4.2.9	Obbligazione Giuridicamente Vincolante (OGV).....	31
4.2.10	Attuazione dell'intervento e gestione dell'appalto.....	32
4.2.11	Modifiche e varianti dei contratti di appalto	33
4.2.12	Utilizzo di economie	35
4.2.13	Revoche/definanziamenti	36
4.2.14	Modifiche all'Accordo	37
4.3	Procedure di controllo	38
4.3.1	Controlli di primo livello	38
5.	SISTEMI INFORMATIVI E MONITORAGGIO.....	43
6.	MISURE ANTIFRODE E PER LA PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE	44
6.1	Violazioni, irregolarità e recuperi.....	44
7.	CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	48
7.1	Procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati, anche per quanto riguarda la sicurezza dei dati.	48
8.	CIRCUITO FINANZIARIO	50
9.	INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	53
9.1	Indicazione e/o descrizione di eventuali misure di informazione e comunicazione	53
9.2	Descrizione delle modalità di elaborazione delle relazioni semestrali.....	54
10.	VALUTAZIONE.....	55
11.	NORME DI RINVIO	55

Acronimi e principali abbreviazioni

Accordo	Accordo per la Coesione della Regione Basilicata
AT	Assistenza Tecnica
Atto di regolamentazione	Atto di regolamentazione dei rapporti fra Regione Basilicata e Soggetto Beneficiario/Attuatore
BDU	Banca Dati Unitaria presso il MEF- RGS IGRUE
CIPESS	Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica e lo Sviluppo Sostenibile
Comitato	Comitato Tecnico di indirizzo e vigilanza
D.G.R.	Deliberazione di Giunta Regionale
DPCoe	Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri
FSC	Fondo per lo Sviluppo e la Coesione
G.U.	Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana
MEF- RGS IGRUE	Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per il Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
OCV	Organismo di Controllo e Verifica
OdC	Organismo di Certificazione
Piano Ordinario	Assegnazioni FSC 2021/2027 di cui alla delibera CIPESS 16/2024, inclusi nell'Allegato A1 all'Accordo
Piano Stralcio 2021/2027	Anticipazioni FSC 2021/2027 di cui alla delibera CIPESS 79/2021, inclusi nell'Allegato A2 all'Accordo
PIAO	Piano Integrato di Attività e Organizzazione
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
PRS	Politica Regionale di Sviluppo
PSC	Piano di Sviluppo e Coesione
PUC	Protocollo Unico di Colloquio
Responsabile Unico	Responsabile Unico per l'attuazione dell'Accordo per la Coesione
RI	Responsabile di Intervento
RUA	Responsabile Unico dell'Attuazione degli interventi e/o delle linee di azione dell'Accordo
RUP	Responsabile Unico del Procedimento/Responsabile Unico del Progetto
SA	Soggetto Beneficiario/Attuatore
SIE (Fondi)	Fondi Strutturali e di Investimento Europei
SIC	Sistema Informativo Contabile della Regione Basilicata
Si.Ge.Co.	Sistema di Gestione e Controllo
SIL	Sistema Informativo Locale
SNM	Sistema Nazionale di Monitoraggio

1. PREMESSA

Il presente documento descrive il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del Fondo Sviluppo e Coesione (FSC) 2021/2027 per la Regione Basilicata e risponde all'esigenza di assicurare l'efficace attuazione degli interventi e la sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile. Esso descrive il sistema organizzativo regionale, le funzioni di ciascun organismo deputato alla gestione e al controllo dell'Accordo per la Coesione della Regione Basilicata, sottoscritto in data 25 marzo 2024 ed approvato con delibera CIPESS n. 16 del 23 aprile 2024 (pubblicata in G.U. serie generale 164 del 15/07/2024), e le relative procedure operative.

L'Accordo prevede un programma unitario di interventi sul territorio della Regione Basilicata, finalizzato allo sviluppo infrastrutturale, economico e sociale del territorio, suddiviso in:

- assegnazione ordinaria FSC 2021/2027 di cui alla delibera CIPESS 16/2024 - programma di interventi e le linee di azione indicati in Allegato A1 (di seguito Piano Ordinario 2021/2027);
- anticipazione FSC 2021/2027 di cui alla delibera CIPESS n. 79/2021 - interventi in allegato A2 (di seguito Piano Stralcio 2021/2027).

Agli interventi finanziati Piano Stralcio 2021/2027 continuano ad applicarsi le procedure di gestione e controllo del Si.Ge.Co. PSC approvato con D.G.R. n. 1089/2021, compatibilmente con la disciplina dettata dalla delibera CIPESS 16/2023.

Il presente SI.GE.CO. potrà essere oggetto di integrazioni e aggiornamenti in funzione delle nuove indicazioni che verranno fornite a livello nazionale in merito al governo del FSC della programmazione 2021/2027.

2. DATI GENERALI

2.1 Informazioni

- Nome dell'Amministrazione: **Regione Basilicata**
- Titolo dell'Accordo: **Accordo per la Coesione della Regione Basilicata – Delibera CIPESS 16/2024**
- Nome punto di contatto principale compreso indirizzo di posta elettronica:
Ufficio Programmazione e Attuazione delle Politiche di Coesione. Statistica
pec: ufficio.attuazione.strumenti.statali.reg@cert.regione.basilicata.it
email: fscbasilicata@regione.basilicata.it.

2.2 Data di aggiornamento del documento

Il presente documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo del PSC Basilicata è aggiornato a settembre 2024.

3. ORGANIZZAZIONE

3.1 Comitato Tecnico di indirizzo e vigilanza

L'Accordo prevede, all'art. 4, l'istituzione di un Comitato Tecnico di indirizzo e vigilanza (di seguito "Comitato"), senza oneri a carico dello Stato che, in considerazione delle tipologie prevalenti di intervento previste dall'Accordo stesso, risulta così composto:

- I) un rappresentante del Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud, con funzioni di Presidente;
- II) un rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- III) un rappresentante del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
- IV) un rappresentante della Regione Basilicata.

Ai lavori del Comitato sono chiamati a partecipare, a cura del Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud, i rappresentanti delle altre Amministrazioni centrali competenti per materia, in relazione agli ambiti di intervento trattati.

Con cadenza periodica, il Comitato esamina i risultati sullo stato di attuazione dell'Accordo ed eventuali proposte di modifica.

3.2 Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo e sue funzioni principali

Status: Organismo Regionale

La Regione Basilicata, come riportato all'art. 4, comma 4, dell'Accordo, tenuto conto dei propri atti di organizzazione, ha individuato il Direttore Generale per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Strumentali e Finanziarie quale **Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo** (di seguito Responsabile Unico).

Il Responsabile Unico è responsabile della programmazione, del coordinamento, della vigilanza e della gestione e attuazione dell'Accordo, in conformità alle norme applicabili e alle procedure del presente documento. Nell'ambito di tali funzioni il Responsabile Unico, avvalendosi del supporto degli uffici preposti come rappresentato nell'organigramma riportato al paragrafo 3.5, svolge ogni attività finalizzata ad assicurare il conseguimento degli obiettivi realizzativi e di spesa indicati nei cronoprogrammi e nel piano finanziario riportati in allegato all'Accordo.

Per quanto attiene alla programmazione degli interventi, nonché alla riprogrammazione di risorse, il Responsabile Unico:

- rappresenta la Regione Basilicata nel Comitato;
- cura i rapporti con gli altri enti/organismi/uffici esterni all'Amministrazione regionale, coinvolti a diverso titolo nella programmazione, attuazione e sorveglianza dell'Accordo;
- assicura i rapporti con le Direzioni Generali e le Autorità di Gestione dei Programmi FESR, FSE e FEASR per garantire la demarcazione e l'integrazione tra fondi;
- individua eventuali necessità di rimodulazione degli interventi e delle linee di azione indicati negli Allegati A1 e A2 dell'Accordo e predispone la documentazione necessaria ad apportare le eventuali modifiche di cui al punto 2 della delibera CIPESS 16/2024 (cfr. paragrafo 4.2.14 del presente documento).

Per quanto attiene alla gestione e al coordinamento dell'attuazione, il Responsabile Unico:

- predispone ed invia al DP Coe le relazioni semestrali, previste dall'art. 5, comma 2, dell'Accordo, dando evidenza dello stato di attuazione degli interventi e delle linee d'azione, 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;
- garantisce l'omogeneità delle modalità di attuazione e la loro rispondenza alla disciplina del FSC, elaborando opportuni documenti di indirizzo, rendendoli disponibili alle direzioni generali competenti per materia e, per il loro tramite, ai soggetti attuatori;
- rilascia il parere sugli atti amministrativi (deliberazioni o determinazioni), e relativi allegati, finalizzati all'approvazione di procedure per la selezione e/o l'ammissione a finanziamento di operazioni da finanziare nell'ambito delle Linee di Azione dell'Accordo;
- rilascia il parere sugli atti di regolamentazione dei rapporti tra gli uffici regionali competenti per l'attuazione e i soggetti beneficiari/attuatori;
- è responsabile del corretto e tempestivo inserimento dei dati di monitoraggio e, in quanto tale, coordina il monitoraggio degli interventi inseriti nell'Accordo, rispettando i termini per la validazione dei dati previsti dal Sistema Nazionale di Monitoraggio (SNM);
- attiva un efficace Sistema di Gestione e Controllo per assicurare la legalità e la regolarità delle operazioni finanziate e l'ammissibilità delle relative spese e procede ai suoi eventuali aggiornamenti;
- predispone il Piano di Comunicazione e, su indicazione del Presidente della Regione, individua il Referente per gli aspetti collegati all'attività di comunicazione ai fini di adempiere a quanto previsto dall'art. 8 dell'Accordo.

Per quanto concerne la gestione finanziaria e il controllo dell'Accordo, il Responsabile Unico:

- provvede, attraverso il monitoraggio degli interventi, alla sorveglianza del rispetto dei cronoprogrammi finanziari e procedurali;
- garantisce la predisposizione di adeguati strumenti di controllo di I livello per la verifica delle irregolarità;
- provvede, attraverso gli Uffici Regionali preposti (RUA) e per il tramite dell'**Organismo di Controllo e Verifica (OCV)**, ad effettuare i controlli sulla spesa realizzata e le verifiche sui progetti in attuazione o conclusi, anche in loco, fermo restando controlli e verifiche puntuali o di sistema su iniziativa del DPCoE;
- è responsabile, per il tramite dell'**OCV**, dei controlli di I livello (dalla fase di programmazione, all'esecuzione e ai follow up) sugli interventi finanziati;
- fornisce all'**Organismo di Certificazione (OdC)** tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e verifiche eseguite, in relazione alle spese da certificare.

Il Responsabile Unico, per esercitare le funzioni di propria competenza, precedentemente elencate, e per la gestione dell'Accordo, opera per il tramite della struttura dell'Ufficio "Programmazione e Attuazione delle Politiche di Coesione. Statistica" -composta dal Dirigente, già Autorità Responsabile del PSC Basilicata 2000/2020, dalle Posizioni Organizzative, dai Funzionari- e del gruppo di esperti dell'Assistenza Tecnica -in esso incardinato- con compiti di affiancamento sia al Responsabile Unico sia ai soggetti coinvolti nell'attuazione. Ogni comunicazione/richiesta che, secondo le procedure del presente documento, deve essere indirizzata al Responsabile Unico, va contestualmente inviata all'Ufficio Programmazione e Attuazione delle Politiche di Coesione. Statistica.

Tale ufficio è articolato in 3 posizioni organizzative (PO) complesse che assicurano l'efficace ed efficiente gestione dell'Accordo:

- P.O. Programmazione unitaria;
- P.O. Programmazione negoziata;
- P.O. monitoraggio e controllo.

La ripartizione dei compiti alle diverse unità organizzative dell'Ufficio tiene conto della relativa dotazione organica, assicurando il rispetto del principio di separazione delle funzioni come dettagliato al successivo paragrafo 3.5.

Ai fini del coordinamento delle Direzioni Generali Regionali, il Responsabile Unico si avvale altresì di un **Gruppo Tecnico**, a cui partecipano i componenti dell'Ufficio "Programmazione e attuazione delle politiche di coesione – Statistica" competenti per funzione, il referente responsabile individuato da ciascuna direzione regionale, e l'Assistenza Tecnica FSC.

3.3 Organismo di certificazione e sue funzioni principali

Il Responsabile Unico esercita anche le funzioni di **Organismo di Certificazione (OdC)**, quale autorità regionale preposta alla dichiarazione dell'ammissibilità della spesa ai fini delle richieste di trasferimento, sia in anticipazione sia a titolo di pagamenti intermedi e saldo.

Al fine di garantire la separatezza delle funzioni tra Responsabili e OdC, e in considerazione dell'organizzazione interna dell'ufficio "Programmazione e Attuazione delle Politiche di Coesione. Statistica", il Responsabile Unico con lettera d'incarico ha attribuito al funzionario titolare della Posizione Organizzativa "Programmazione Unitaria" le funzioni a supporto delle attività in capo all'OdC dell'Accordo.

Detto organismo svolge le seguenti funzioni:

- fornisce le indicazioni alle strutture regionali competenti in merito alla gestione, alla sorveglianza ed al controllo delle risorse dell'Accordo ai fini della certificazione della spesa;
- svolge ogni attività propedeutica alla certificazione di spesa esaminando, in particolare, la corrispondenza tra i dati di spesa e gli importi risultanti dal sistema informativo contabile regionale;
- contabilizza le spese da certificare al DPCoe anche attraverso i sistemi informativi in uso per il monitoraggio dell'Accordo;
- elabora i certificati di spesa e le relative domande di pagamento;
- gestisce la contabilità degli importi da recuperare e recuperati;
- cura la conservazione e la trasmissione di tutti gli atti e/o documenti di competenza.

Al fine di espletare la propria attività, l'OdC riceve dai RUA adeguate informazioni relative alle spese dichiarate, sostenute nell'ambito dell'intervento finanziato, nonché l'attestazione in merito alla tracciabilità delle medesime.

Nello specifico, la dichiarazione di spesa resa dal RUA deve contenere:

- l'attestazione in ordine all'effettività e ammissibilità della spesa sostenuta;
- l'importo da certificare in quota cofinanziamento FSC;
- l'elenco delle operazioni con l'indicazione, per ciascuna di esse, della spesa certificata cumulata e incrementale.

Sulla base di tale dichiarazione, l'OdC formula le domanda di trasferimento delle risorse secondo quanto previsto dall'art. 2 del Decreto-legge 124/2023.

3.4 Deleghe di funzioni/altre strutture coinvolte nell'attuazione

3.4.1 Direzioni Generali regionali e Responsabile Unico dell'Attuazione (RUA)

Le strutture incaricate della gestione e del controllo degli interventi dell'Accordo sono le Direzioni Generali Regionali, ciascuna per le materie di propria competenza:

- **Programmazione e Gestione delle risorse strumentali e finanziarie** - Via V. Verrastro, 4 – 85100 Potenza;
- **Infrastrutture e Mobilità**– Corso Garibaldi, 139 – 85100 Potenza;
- **Ambiente, Territorio ed Energia** - Via V. Verrastro, 5 – 85100 Potenza
- **Sviluppo Economico, Lavoro e Servizi alla Comunità** – Via V. Verrastro, 8 – 85100 Potenza;
- **Salute e Politiche della Persona** - Via V. Verrastro, 9 – 85100 Potenza
- **Politiche Agricole, Alimentari e Forestali** - Via V. Verrastro, 10 – 85100 Potenza

Il competente Direttore Generale:

- individua il **RUA**, degli interventi e/o delle linee di azione dell'Accordo, fra i dirigenti degli uffici competenti per materia dandone comunicazione agli indirizzi di posta elettronica di cui al punto di contatto al par. 2.1;
- individua il proprio **Referente Dipartimentale** ai fini della partecipazione ai lavori del Gruppo Tecnico, di cui al paragrafo 3.2.

Il **RUA**, per l'espletamento dei propri compiti, si avvale di personale regionale incardinato nel proprio ufficio. A tale scopo, individua e comunica al Responsabile Unico i nominativi dei dipendenti incaricati dell'attuazione e monitoraggio degli interventi e di quelli coinvolti nell'espletamento dei controlli di 1° livello, garantendo la separatezza delle funzioni.

Ai fini dell'attuazione e del monitoraggio, il RUA provvede a:

- richiedere al Responsabile Unico il parere sugli atti amministrativi (deliberazioni o determinazioni) finalizzati all'approvazione di procedure per la selezione e/o l'ammissione a finanziamento di operazioni da finanziare nell'ambito delle Linee di Azione dell'Accordo;
- richiedere al Responsabile Unico il parere sugli atti di regolamentazione dei rapporti con i soggetti beneficiari/attuatori;
- verificare l'affidabilità del soggetto beneficiario/attuatore, controllando che sia in grado di rispettare le condizioni specifiche relative ai prodotti/servizi da fornire nell'ambito dell'intervento, nel caso di interventi a regia;
- coordinare il processo complessivo di realizzazione degli interventi di competenza, attivando le risorse tecniche e organizzative utili e ponendo in essere gli atti e le iniziative necessari alla loro completa

esecuzione secondo i cronoprogrammi e i piani finanziari indicati negli allegati all'Accordo;

- monitorare in modo continuativo, nei sistemi di monitoraggio in uso per il FSC 2021/2027, lo stato di attuazione degli interventi di propria competenza, coordinando altresì l'attività di monitoraggio svolta dai soggetti attuatori;
- fornire, su richiesta del Responsabile Unico, le informazioni di propria competenza necessarie alla redazione delle relazioni semestrali di cui all'art. 5, comma 2, dell'Accordo;
- individuare eventuali ritardi e inadempienze assegnando al soggetto inadempiente, se del caso, un congruo termine per provvedere; decorso inutilmente tale termine, segnalare tempestivamente l'inadempienza alla Direzione Generale e al Responsabile Unico;
- garantire che i soggetti attuatori tengano un sistema di contabilità tale da consentire l'univoca identificazione e tracciabilità dei flussi di spesa relativi agli interventi finanziati a valere sul FSC;
- garantire il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente e dalla disciplina del FSC.

Ai fini del controllo, relativamente a quanto di propria competenza, il RUA provvede a:

- verificare che gli interventi siano realizzati dai soggetti attuatori secondo le modalità, le procedure, i cronoprogrammi e i piani finanziari previsti;
- accertare, nell'ambito delle procedure di competenza, le eventuali irregolarità e comunicarle al Responsabile Unico, nonché ad attivare il recupero delle risorse indebitamente erogate;
- eseguire le verifiche documentali sulle spese dichiarate dai soggetti attuatori, anche confrontandole con quanto inserito e validato nel sistema di monitoraggio, accertandone ammissibilità ed eleggibilità ai sensi delle norme nazionali e comunitarie vigenti;
- predisporre le dichiarazioni di spesa da trasmettere all'OdC sulla base delle verifiche documentali, dei controlli in loco eventualmente effettuati e dell'esame degli atti ricevuti dal soggetto beneficiario/attuatore.

A tal fine svolge le seguenti attività:

- predisporre gli strumenti di attuazione dell'intervento (bandi/avvisi, disciplinari, convenzioni, ecc.), coerentemente con gli indirizzi procedurali elaborati dal Responsabile Unico, e ne cura i relativi adempimenti;
- acquisisce la documentazione e svolge l'attività istruttoria per la concessione del finanziamento;
- adotta il provvedimento di approvazione dell'intervento, concessione del finanziamento;
- adotta il provvedimento di impegno di spesa;
- adotta il provvedimento di liquidazione di acconti e stati di avanzamento/pagamenti intermedi previa verifica dell'ammissibilità della spesa rendicontata dal soggetto beneficiario/attuatore e della corretta

imputazione della stessa nei sistemi di monitoraggio in uso per il FSC 2021/2027;

- adotta il provvedimento di presa d’atto della chiusura intervento e di disimpegno delle eventuali economie;
- è responsabile della tenuta e della conservazione della documentazione relativa agli interventi di propria competenza inseriti nell’Accordo;
- provvede alle rettifiche finanziarie e al recupero delle somme non dovute, anche derivanti da revoche dei finanziamenti, dandone tempestiva comunicazione al Responsabile Unico e all’OdC;
- applica la disciplina delle varianti secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 36/2023 e s.m.i e, ove applicabile, del D.Lgs. 50/2016, dalla disciplina specifica del FSC e dal presente documento.

Si riporta di seguito la tabella contenente l’indicazione degli Uffici Responsabili per l’Attuazione degli interventi ricompresi nell’Accordo per Area Tematica e Linea di Intervento.

Area Tematica: 1. RICERCA E INNOVAZIONE
Linea di intervento: 1.01 RICERCA E SVILUPPO
DIREZIONE GENERALE PER LA PROGRAMMAZIONE E LA GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Area Tematica: 03. COMPETITIVITÀ IMPRESE
Linea di intervento: 03.01 INDUSTRIA E SERVIZI
DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO, IL LAVORO E I SERVIZI ALLA COMUNITA'
Linea di intervento: 03.03 AGRICOLTURA
DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI
Area Tematica: 04. ENERGIA
Linea di intervento: 04.01 EFFICIENZA ENERGETICA
UFFICIO ENERGIA
UFFICIO POLITICHE DI SVILUPPO, FINANZA AGEVOLATA, INCENTIVI ALLE IMPRESE E PROMOZIONE AREE ZES
Linea di intervento: 04.02 ENERGIA RINNOVABILE
UFFICIO ENERGIA
Area Tematica: 05.AMBIENTE E RISORSE NATURALI
Linea di intervento: 05.01 RISCHI E ADATTAMENTO CLIMATICO
DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI
UFFICIO DIFESA DEL SUOLO, GEOLOGIA E ATTIVITA' ESTRATTIVE
Linea di intervento: 05.02 RISORSE IDRICHE
DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI
UFFICIO RISORSE IDRICHE
Linea di intervento: 05.03 RIFIUTI
UFFICIO ECONOMIA CIRCOLARE, RIFIUTI E BONIFICHE
Linea di intervento: 05.04 BONIFICHE

UFFICIO ECONOMIA CIRCOLARE, RIFIUTI E BONIFICHE
Linea di intervento: 05.05 NATURA E BIODIVERSITÀ
DIREZIONE GENERALE DELL'AMBIENTE DEL TERRITORIO E DELL'ENERGIA
UFFICIO FORESTE E TUTELA DEL TERRITORIO
Area Tematica: 06.CULTURA
Linea di intervento: 06.01 PATRIMONIO E PAESAGGIO
DIREZIONE GENERALE DELL'AMBIENTE DEL TERRITORIO E DELL'ENERGIA
UFFICIO SISTEMI PRODUTTIVI E INFRASTRUTTURE CULTURALI E SCOLASTICHE E SPORT
Linea di intervento: 06.02 ATTIVITÀ CULTURALI
UFFICIO SISTEMI PRODUTTIVI E INFRASTRUTTURE CULTURALI E SCOLASTICHE E SPORT
Area Tematica: 07.TRASPORTI E MOBILITÀ
Linea di intervento: 07.01 TRASPORTO STRADALE
UFFICIO INFRASTRUTTURE E RETI
Linea di intervento: 07.02 TRASPORTO FERROVIARIO
DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO, IL LAVORO E I SERVIZI ALLA COMUNITA'
UFFICIO TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE
Linea di intervento: 07.04 TRASPORTO AEREO
UFFICIO INFRASTRUTTURE E RETI
Area Tematica: 08.RIQUALIFICAZIONE URBANA
Linea di intervento: 08.01 EDILIZIA E SPAZI PUBBLICI
DIREZIONE GENERALE DELL'AMBIENTE DEL TERRITORIO E DELL'ENERGIA
DIREZIONE GENERALE PER LA PROGRAMMAZIONE E LA GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA, SOCIALE E OPERE PUBBLICHE
UFFICIO POLITICHE INTEGRATE PER LA SICUREZZA, I CONTROLLI E LA PREVENZIONE SISMICA
UFFICIO SISTEMI PRODUTTIVI E INFRASTRUTTURE CULTURALI E SCOLASTICHE E SPORT
Area Tematica: 10.SOCIALE E SALUTE
Linea di intervento: 10.02 STRUTTURE E ATTREZZATURE SANITARIE
UFFICIO PNRR E SANITA' DIGITALE
Linea di intervento: 10.04 SERVIZI SANITARI
UFFICIO PNRR E SANITA' DIGITALE
Area Tematica: 11.ISTRUZIONE E FORMAZIONE
Linea di intervento: 11.01 STRUTTURE EDUCATIVE E FORMATIVE
UFFICIO POLITICHE DI SVILUPPO, FINANZA AGEVOLATA, INCENTIVI ALLE IMPRESE E PROMOZIONE AREE ZES
UFFICIO SISTEMI PRODUTTIVI E INFRASTRUTTURE CULTURALI E SCOLASTICHE E SPORT
Linea di intervento: 11.02 EDUCAZIONE E FORMAZIONE
DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO, IL LAVORO E I SERVIZI ALLA COMUNITA'
Area Tematica: 12.CAPACITÀ AMMINISTRATIVA
Linea di intervento: 12.02 ASSISTENZA TECNICA
UFFICIO PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DI COESIONE. STATISTICA

3.4.2 Soggetto Beneficiario/Attuatore

Il soggetto beneficiario/attuatore può essere individuato in via diretta, in documenti di programmazione, ovvero mediante procedura negoziale o selettiva.

Per i progetti a titolarità, il soggetto beneficiario/attuatore coincide con la struttura regionale competente per l'attuazione dell'intervento; per i progetti a regia coincide con il soggetto che, attraverso il suo legale rappresentante, è titolare della responsabilità gestionale, tecnico-amministrativa e contabile dell'intervento. Ai fini dell'attuazione degli interventi dell'Accordo, la Regione Basilicata può avvalersi di propri enti e società in house nel rispetto di quanto previsto dalla normativa europea e nazionale.

Ciascun soggetto beneficiario/attuatore è responsabile del rispetto del piano finanziario di spesa annuale dell'Accordo, di cui all'Allegato B2, in quanto il mancato rispetto dello stesso determina il definanziamento dell'Accordo medesimo, per un importo corrispondente alla differenza tra la spesa annuale prevista, come indicata nel predetto piano finanziario, e i pagamenti effettuati, quali risultanti dal SNM.

Il soggetto beneficiario/attuatore nomina un "Responsabile di Intervento (RI)" che corrisponde al soggetto già individuato come "Responsabile Unico del Procedimento" ai sensi della Legge 241/1990, e/o come "Responsabile Unico del Progetto" ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023, di cui assume tutti gli obblighi e gli impegni ai fini dell'attuazione dell'intervento.

Il Responsabile di Intervento:

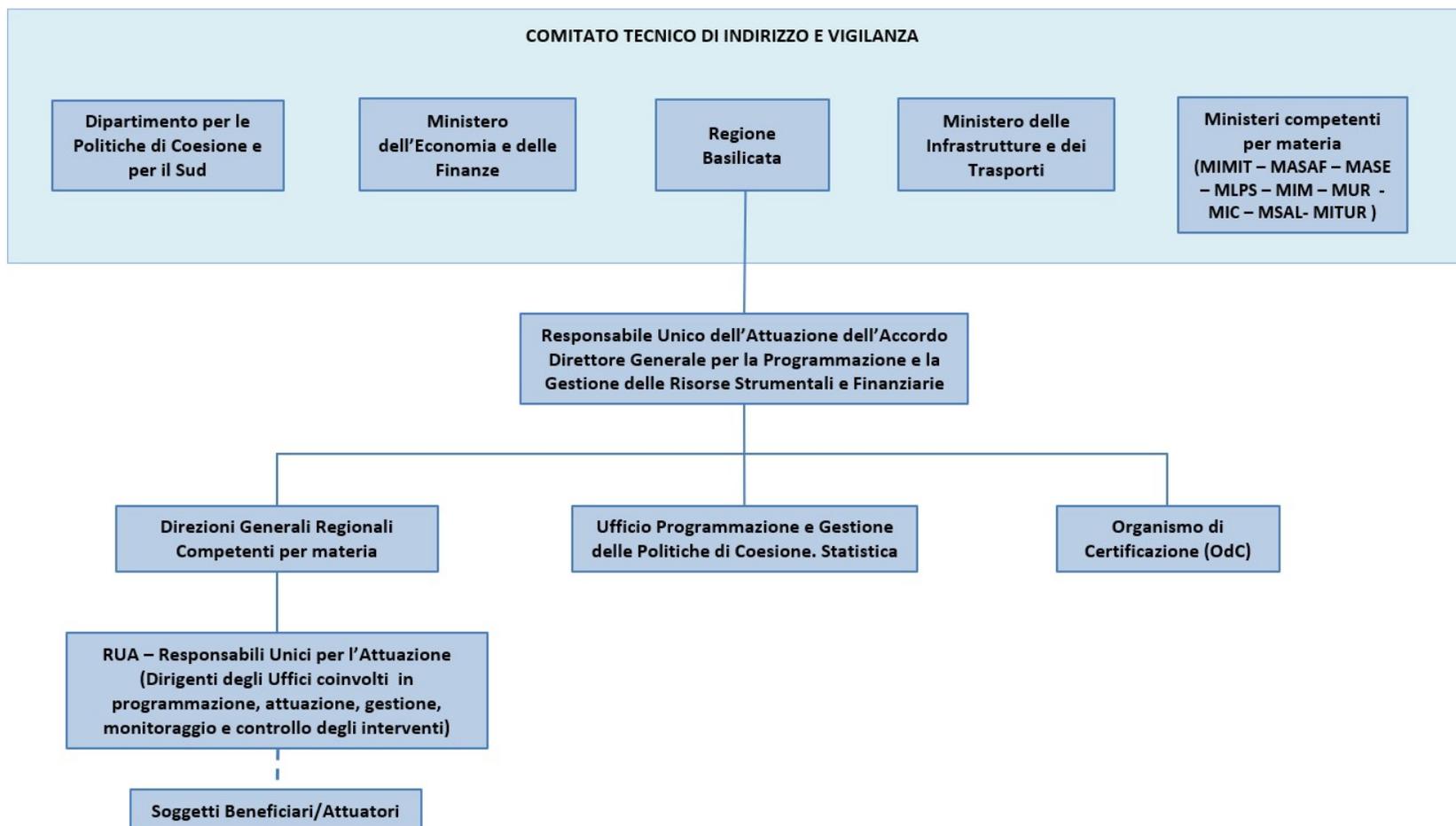
- pianifica il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento, attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari;
- organizza, dirige, valuta e controlla l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento;
- pone in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti;
- segnala tempestivamente al RUA gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico-amministrativi che dilazionano e/o impediscono l'attuazione dell'intervento;
- dota ogni intervento di un CUP, ove non già indicato nell'Accordo, e ne fornisce comunicazione al RUA;
- aggiorna con cadenza bimestrale i sistemi di monitoraggio in uso per l'Accordo, assicurando la veridicità delle informazioni registrate, ed è responsabile dei dati ivi inseriti relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto beneficiario/attuatore e potrà comportare il definanziamento delle risorse previsto dall'art. 7, comma 3, dell'Accordo. In ogni caso, il soggetto beneficiario/attuatore dovrà rispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;

- su richiesta del RUA, o nel corso di procedimenti di verifica, elabora una relazione esplicativa, contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte (comprehensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento), nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
- nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, assicura il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità e tracciabilità dei flussi finanziari e rispetto delle regole di concorrenza;
- è tenuto a rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di concessione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione dell'Accordo;
- tiene un sistema di contabilità tale da consentire l'univoca identificazione e tracciabilità dei flussi di spesa relativi agli interventi finanziati a valere sulle risorse FSC dell'Accordo;
- attesta le spese eligibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
- cura la tenuta del fascicolo contenente la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati.

3.5 Organigramma e Funzionigramma

Si riporta di seguito la rappresentazione grafica della struttura organizzativa complessiva del Si.Ge.Co. dell'Accordo.

ACCORDO PER LA COESIONE DELLA REGIONE BASILICATA



Di seguito si riporta lo schema della struttura in capo al Responsabile Unico dell'Accordo e le funzioni e i compiti di ciascuna unità organizzativa:



Il Dirigente dell'Ufficio Programmazione e Attuazione delle Politiche di Coesione. Statistica è incaricato dello svolgimento delle funzioni di programmazione, coordinamento, gestione e attuazione degli interventi e delle Linee di Azione ricomprese negli allegati A1 e A2 dell'Accordo.

In tali attività si avvale dell'ausilio delle P.O. incardinate nell'Ufficio e indicate nel precedente diagramma che, nelle more della prossima definizione delle nuove declaratorie, operano nell'ambito della programmazione FSC 2021/2027 in analogia a quanto previsto per il ciclo di programmazione 2000/2020.

In tal senso, la **P.O. Programmazione Unitaria** coadiuva il dirigente:

- nei rapporti con i soggetti responsabili della programmazione unitaria, con particolare riferimento a quelli competenti per le risorse finanziarie globalmente mobilitate dall'Accordo, e con gli organismi sovraregionali deputati alla sorveglianza dell'attuazione dello stesso;
- nella redazione delle eventuali proposte di revisione dell'Accordo;
- nella partecipazione agli incontri con le Amministrazioni competenti per l'Accordo;
- nei rapporti con l'ufficio "Risorse Finanziarie e Bilancio" per la gestione contabile dei capitoli di spesa relativi agli interventi dell'Accordo;
- nelle funzioni in capo all'Organismo di Certificazione dell'Accordo di cui al precedente paragrafo 3.3;
- nella partecipazione alle riunioni del Gruppo Tecnico per quanto di propria competenza.

La **P.O. Programmazione Negoziata** coadiuva il Dirigente:

- nei rapporti con i soggetti regionali e sovraregionali coinvolti nell'attuazione degli interventi dell'Accordo;

- nel rilascio di pareri preliminari sugli atti di selezione degli interventi e sugli atti di regolamentazione;
- nell'attuazione e monitoraggio degli interventi finanziati con risorse FSC direttamente gestiti;
- nella partecipazione alle riunioni del Gruppo Tecnico per quanto di propria competenza.

La P.O. **Monitoraggio e Controllo** coadiuva il Dirigente:

- nei rapporti con gli organismi nazionali competenti in materia di monitoraggio;
- nella raccolta, analisi e verifica della qualità dei dati - finanziari, procedurali, fisici e contabili - inseriti negli applicativi in uso per il monitoraggio degli interventi a valere sul FSC dell'Accordo;
- nello svolgimento dei compiti connessi al monitoraggio, e al reporting degli interventi inseriti nell'Accordo;
- nella redazione delle relazioni semestrali di cui all'art. 5, comma 2, dell'Accordo;
- nella trasmissione all'OdC dei documenti e delle informazioni utili alla certificazione delle spese e alla redazione delle domande di pagamento;
- nella partecipazione alle riunioni del Gruppo Tecnico per quanto di propria competenza.

La P.O. **Monitoraggio e Controllo** è inoltre **Organismo di Controllo e Verifica (OCV)** per l'Accordo. In continuità con quanto previsto dal Si.Ge.Co. del PSC, detto organismo è istituito al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia degli investimenti programmati, anche per garantire la coerenza della programmazione finanziaria agli obiettivi di finanza pubblica, mediante una puntuale attività volta a verificare il corretto utilizzo delle risorse impiegate, il rispetto della tempistica nella realizzazione degli interventi nonché l'impatto degli stessi sul territorio.

L'OCV ha il compito di:

- definire i criteri per il campionamento degli interventi da sottoporre al controllo di primo livello in loco e il programma annuale degli interventi;
- campionare gli interventi, svolgere i controlli di I livello amministrativi e in loco per la parte di propria competenza, ed archiviare l'esito degli stessi in apposito database;
- garantire l'attuazione delle procedure e il coordinamento dei controlli amministrativi di primo livello presso la struttura dei RUA;
- verbalizzare e trasmettere la documentazione relativa ai controlli effettuati con le risultanze delle verifiche al Responsabile Unico e all'OdC;
- verificare la sussistenza di cause ostative alla realizzazione degli interventi, per consentire al Responsabile Unico le soluzioni più adeguate per il superamento delle eventuali criticità emerse.

L'OCV, altresì, effettua il controllo di I livello sulle operazioni attestata alla P.O. "Programmazione negoziata" nei casi di interventi a titolarità regionale in cui l'Ufficio Programmazione e Attuazione delle Politiche di Coesione. Statistica sia beneficiario.

Allo scopo di assicurare la completa attuazione dell'Accordo, l'OCV effettua, anche su base campionaria, verifiche sugli interventi che presentano notevoli rallentamenti rispetto ai cronoprogrammi.

Funzionari Tecnico - Amministrativi

I funzionari tecnico - amministrativi supportano il Responsabile Unico, il Dirigente e le Posizioni Organizzative nello svolgimento dei rispettivi compiti e funzioni, conformemente al principio della sana gestione finanziaria.

Assistenza Tecnica

La Regione Basilicata farà ricorso al servizio di assistenza tecnica a supporto delle strutture regionali coinvolte nella gestione ed attuazione dell'Accordo.

4. PROCEDURE

4.1 Procedure di selezione

Il processo di individuazione degli interventi finanziati con risorse regionali FSC 2021/2027, in continuità con il ciclo di programmazione 2014/2020, è di tipo concertativo/negoziato e avviene attraverso il coinvolgimento dei diversi livelli istituzionali interessati:

- concertazione/negoziazione tra Regione ed organi dello Stato;
- concertazione/negoziazione tra enti e livelli istituzionali presenti all'interno della Regione.

Concertazione/negoziazione tra Regione ed organi dello Stato

L'Accordo è il risultato di un processo di concertazione istituzionale e tecnica tra l'amministrazione regionale e gli organismi nazionali competenti (DPCoe), diretta alla individuazione di un programma unitario di interventi strategici e linee di azione, finalizzato allo sviluppo infrastrutturale, economico e sociale del territorio della Regione Basilicata.

Nell'ambito dell'accordo sono stati individuati n. 21 interventi e n. 24 linee di azione che saranno declinate, a loro volta, in singoli interventi secondo le procedure descritte ai punti successivi.

Concertazione/negoziazione tra enti e livelli istituzionali presenti all'interno della Regione

La selezione dei singoli interventi nell'ambito di ciascuna linea di azione sarà effettuata secondo i principi di unitarietà, complementarietà e addizionalità con quanto previsto per i fondi strutturali dell'Unione europea 2021-2027 e per il PNRR. Sarà effettuata, altresì, sulla base della qualità dei progetti, della tempestività della spesa, dell'efficacia ed efficienza delle realizzazioni e degli obiettivi strategici individuati per ciascuna area tematica.

I criteri di selezione adottati per il PSC 2000-2020 possono essere estesi anche alla selezione di eventuali interventi ricadenti nella Programmazione 2021-2027, ove compatibili.

Tutte le procedure di selezione saranno attuate nel rispetto della normativa applicabile, con particolare riferimento alla normativa comunitaria e nazionale in materia di concorrenza, aiuti di stato e appalti pubblici, e dovranno garantire la conformità a dette norme per tutto il periodo di attuazione dell'Accordo.

Gli interventi da finanziare saranno comunque iniziative di interesse pubblico selezionate:

- sulla base di Piani e Atti di Programmazione previsti dalla normativa nazionale e regionale di settore, approvati dagli Organi istituzionali competenti e coerenti con la programmazione FSC;
- mediante procedure negoziali tra Ente Regione ed Amministrazioni Locali o Agenzie competenti per settore;
- attraverso Bandi di Gara/Avvisi Pubblici, con assegnazione dei finanziamenti a seguito della presentazione di domande di finanziamento e/o proposte progettuali e successive valutazione e selezione sulla base dei criteri di ammissibilità e di selezione degli interventi definiti nei medesimi bandi / avvisi pubblici.

Procedure di selezione in materia di aiuti alle imprese o di finanziamenti a soggetti diversi dalle unità produttive

Gli interventi in materia di aiuti alle imprese o di finanziamenti a soggetti diversi dalle unità produttive saranno selezionati mediante bandi o avvisi pubblici e verrà applicata la disciplina comunitaria vigente in materia di regimi di aiuto.

Gli interventi potranno essere a titolarità regionale o a regia regionale, anche con affidamento della gestione a soggetti in house.

Potranno essere proposti a finanziamento sulle risorse FSC dell'Accordo interventi già selezionati con procedure analoghe a quelle sopra indicate, ovvero interventi che configurino essi stessi procedure di selezione.

Procedure di selezione degli interventi rientranti nella tipologia appalti pubblici (lavori, beni, servizi)

Gli interventi da finanziare con risorse FSC 2021/2027 saranno selezionati attraverso strumenti/atti interni di programmazione o procedure negoziali o mediante evidenza pubblica (Avvisi/Bandi etc.).

Gli interventi di tale tipologia potranno essere a titolarità o a regia regionale e potranno essere attuati in modalità diretta (mediante avvisi e bandi, convenzioni, protocolli di intesa) o mediante atti negoziali tra enti.

Potranno essere proposti a finanziamento sulle risorse FSC dell'Accordo interventi puntuali già selezionati con procedure analoghe a quelle sopra indicate, ovvero interventi che configurino essi stessi procedure di selezione.

Per ciascuna proposta d'intervento la Direzione Generale e/o il RUA competente verifica l'affidabilità del soggetto beneficiario/attuatore e garantisce che lo stesso abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per la realizzazione, e che sia in grado di rispettare le condizioni specifiche dell'intervento sul piano del finanziamento, dei tempi e del termine per l'esecuzione e dei dati economici e finanziari da produrre ai fini del monitoraggio.

Ciascun intervento selezionato nell'ambito delle linee di azione dovrà essere obbligatoriamente dotato di CUP ai sensi della delibera Cipe 63/2020.

Gli atti amministrativi (deliberazioni o determinazioni), finalizzati all'approvazione di procedure per la selezione e/o l'ammissione a finanziamento di operazioni da finanziare nell'ambito delle Linee di Azione dell'Accordo, e gli eventuali atti negoziali devono essere sottoposti al parere del Responsabile Unico.

4.2 Procedure di attuazione

Gli interventi individuati dalla Regione Basilicata, attraverso le procedure di selezione sopra descritte, sono riconducibili alle seguenti tipologie:

- opere pubbliche;
- acquisizione di beni e servizi;
- erogazione di finanziamenti e aiuti alle imprese;
- erogazione di finanziamenti a soggetti diversi dalle unità produttive (amministrazioni pubbliche, individui, persone fisiche, associazioni no profit).

Tali interventi vengono attuati secondo due modalità:

- a titolarità regionale;
- a regia regionale.

Gli *interventi a titolarità regionale* sono quelli in cui l'amministrazione regionale è anche il soggetto beneficiario/attuatore che sostiene le spese necessarie alla realizzazione. Tali interventi corrispondono ad esigenze dirette della Regione, la quale individua i soggetti e/o le strutture pubblici o privati per la loro realizzazione, e possono essere implementati mediante:

- ✓ procedure di evidenza pubblica, alle quali possono partecipare una pluralità di soggetti aventi i requisiti necessari e che includono gli appalti di opere, gli appalti di servizi, gli appalti di forniture di beni e gli appalti misti così come previsto dal D.Lgs. n.36/2023 e s.m.i.; nel caso di erogazione di finanziamenti e aiuti alle imprese, si procede secondo quanto previsto dai Regolamenti Comunitari vigenti in materia;
- ✓ affidamento in house, in cui la Regione, derogando al principio di carattere generale dell'evidenza pubblica, realizza le attività di sua competenza attraverso propri organismi (società in house), senza quindi ricorrere al mercato per procurarsi i lavori, i servizi e le forniture o per erogare alla collettività prestazioni di pubblico servizio.

Negli *interventi a regia regionale* la Regione individua, con provvedimento amministrativo/atto negoziale/bando/avviso pubblico, i soggetti attuatori/beneficiari, diversi dall'Amministrazione Regionale, che dovranno provvedere alla specificazione e realizzazione degli interventi definiti con le modalità previste dalla normativa vigente. Successivamente la Regione adotta un apposito atto di regolamentazione (disciplinare, convenzione etc.) che definisce i rapporti tra la Regione Basilicata e il Soggetto beneficiario/attuatore, oltre che i tempi, le modalità, ed ogni altro connesso adempimento per l'attuazione e rendicontazione degli interventi.

Ai fini dell'implementazione delle successive procedure per la concreta attuazione degli interventi, si distinguono le seguenti fattispecie.

- a. Se l'intervento è già puntualmente individuato nell'Accordo, la procedura implementativa è la seguente:
- approvazione del RUA con propria determinazione dirigenziale, previo parere del Responsabile Unico, dell'atto di regolamentazione dei rapporti con i soggetti beneficiari/attuatori (disciplinare, convenzione etc.);
 - notifica, da parte del RUA, al soggetto beneficiario/attuatore, dell'atto di cui al punto precedente;
 - acquisizione, da parte del RUA, della documentazione tecnico amministrativa relativa all'intervento ed esecuzione delle necessarie verifiche preliminari secondo quanto previsto dall'atto di regolamentazione;
 - adozione, da parte del RUA, della determinazione dirigenziale di concessione del finanziamento, con eventuale assunzione dell'impegno contabile coerentemente al piano finanziario di spesa dell'intervento di cui all'allegato B2 all'Accordo e compatibilmente agli stanziamenti sul bilancio regionale.
- b. Se l'individuazione puntuale dell'intervento avviene a seguito di procedure negoziali tra Regione e soggetti beneficiari/attuatori, la procedura implementativa è la seguente:
- Predisposizione, da parte del RUA, degli atti della procedura negoziale e trasmissione al Responsabile Unico per il parere di coerenza;
 - approvazione degli atti della procedura negoziale con deliberazione di Giunta Regionale, che dà mandato al RUA di avviare la negoziazione fra i soggetti interessati e la selezione degli interventi;
 - selezione degli interventi mediante procedura negoziale;
 - trasmissione al Responsabile Unico, da parte del RUA, dello schema di atto negoziale da sottoscrivere con relativo elenco degli interventi selezionati il parere di competenza;
 - predisposizione, da parte del RUA o congiuntamente da parte del RUA e del Responsabile Unico, nell'ipotesi di approvazione congiunta dello schema di atto negoziale, della deliberazione di Giunta

Regionale che approva lo schema di atto negoziale da sottoscrivere, comprensivo dell'elenco degli interventi selezionati e della disciplina per il finanziamento degli stessi;

- approvazione della D.G.R. di cui al punto precedente, contenente il riferimento al parere del Responsabile Unico e il mandato alla sottoscrizione degli atti negoziali;
 - sottoscrizione degli atti negoziali;
 - acquisizione, da parte del RUA, della documentazione tecnico amministrativa relativa all'intervento ed esecuzione delle necessarie verifiche previste dagli atti negoziali sottoscritti;
 - adozione, da parte del RUA, della determinazione dirigenziale di concessione del finanziamento, con eventuale assunzione dell'impegno contabile coerentemente al piano finanziario di spesa dell'intervento di cui all'allegato B2 all'Accordo e compatibilmente agli stanziamenti sul bilancio regionale.
- c. Se l'individuazione puntuale dell'intervento e del soggetto beneficiario/attuatore avviene a seguito di selezione ad evidenza pubblica (avviso, bando, manifestazione di interesse ecc.), la procedura implementativa è la seguente:
- predisposizione, da parte del RUA, dello schema di bando/avviso/manifestazione di interesse ecc., che si configura alla stregua di atto di regolamentazione (nel caso di erogazione di finanziamenti e aiuti alle imprese il RUA effettua la verifica di ammissibilità aiuti di stato), e trasmissione al Responsabile Unico per il parere di coerenza;
 - approvazione con D.G.R. degli atti della selezione, contenente il riferimento al parere del Responsabile Unico di cui al punto precedente, e successiva pubblicazione;
 - acquisizione e verifiche di congruità, da parte del RUA, della documentazione richiesta dall'avviso/bando manifestazione di interesse ecc.;
 - approvazione, con Determinazione Dirigenziale del RUA, della graduatoria degli interventi e/o dei beneficiari/attuatori;
 - adozione, da parte del RUA, della determinazione dirigenziale di concessione del finanziamento, con eventuale assunzione dell'impegno contabile coerentemente al piano finanziario di spesa dell'intervento di cui all'allegato B2 all'Accordo e compatibilmente agli stanziamenti sul bilancio regionale.

Con riferimento ai precedenti punti, il parere del Responsabile Unico su atti di regolamentazione, atti delle procedure negoziali e avvisi pubblici/bandi/manifestazioni di interesse ecc, viene rilasciato al fine di verificarne la coerenza all'Accordo e relativi allegati e ai criteri di selezione del FSC.

4.2.1 Definizione dell'atto di regolamentazione dei rapporti fra Regione Basilicata e soggetto beneficiario/attuatore

L'atto di regolamentazione dei rapporti fra Regione Basilicata e soggetto beneficiario/attuatore (disciplinare, convenzione etc.), redatto dal RUA, oltre alle disposizioni derivanti dalla disciplina di riferimento (normativa regionale, nazionale e comunitaria) o dai piani e accordi all'interno dei quali gli interventi sono stati selezionati, deve contenere le seguenti indicazioni:

- elenco della documentazione da trasmettere al RUA al fine delle verifiche preliminari alla concessione del finanziamento;
- la comunicazione concernente l'individuazione del RUP ed i relativi recapiti (nome, cognome, codice fiscale, ruolo, e-mail, numero di telefono e di fax), ai sensi dell'art. 15 e dell'allegato I.2 *Attività del RUP* del D.Lgs. n. 36/2023;
- specifica degli obblighi posti a carico dei soggetti coinvolti nell'attuazione e, in particolare, del soggetto beneficiario/attuatore, inclusi gli obblighi relativamente alla tracciabilità dei flussi finanziari secondo le norme nazionali vigenti;
- richiamo alle sanzioni e alle revoche previste nei casi di ritardi nell'attuazione;
- format di quadro economico redatto in conformità a quanto stabilito dal codice degli appalti e dalla normativa vigente per il settore di riferimento;
- cronoprogramma procedurale e piano finanziario di spesa dell'intervento, che devono essere coerenti con quelli presenti agli allegati A1 e B2 all'Accordo, sottoscritto dal RUP;
- le modalità di trasferimento delle risorse nonché l'obbligo di istituire un sistema di contabilità separata (contabilità analitica) dell'intervento o una codificazione contabile adeguata alla tracciabilità del finanziamento a valere sul FSC.

Nel provvedimento di approvazione dell'atto di regolamentazione da parte del RUA potrà essere prevista la liquidazione dell'anticipazione nella quota definita direttamente da ciascun RUA, in base alla disponibilità di bilancio, alla peculiarità dell'intervento e alle esigenze connesse all'attuazione.

4.2.2 Acquisizioni e verifiche preliminari alla concessione del finanziamento

Prima di procedere alla concessione del finanziamento con propria determinazione dirigenziale, il RUA acquisisce la documentazione indicata nell'atto di regolamentazione di cui al punto precedente. Detta documentazione deve includere, nel caso di opere pubbliche o acquisizione di beni e servizi:

- la documentazione attestante l'inserimento del progetto nel Programma Triennale degli acquisti di beni e servizi o nel Programma Triennale dei lavori pubblici secondo il disposto dell'articolo 37 del D.Lgs. n.36/2023, salvo nel caso di operazioni i cui lavori siano di importo inferiore a 150.000 euro o

nel caso di acquisti di beni e servizi di importo inferiore a 140.000 euro;

- la scheda attestante la generazione del CUP del progetto, ove non precedentemente generato;
- almeno il progetto di fattibilità tecnica ed economica (art. 41 del D.Lgs. n. 36/2023) o nel caso di acquisizioni di beni e servizi, il progetto di servizi e forniture (comma 12 art. 41 del D.Lgs. n. 36/2023);
- il provvedimento amministrativo del soggetto beneficiario/attuatore con il quale è stato approvato il progetto dell'intervento ed il relativo quadro economico;
- nel caso trattasi di progetto posto a base di gara, l'atto formale di validazione del progetto, sottoscritto dal responsabile del progetto, che riporta gli esiti delle verifiche;
- tutte le intese, i pareri, le concessioni, le autorizzazioni, i permessi, le licenze, i nulla osta, gli assensi, comunque denominati, necessari per la realizzazione del progetto in relazione al livello di progettazione;
- un documento, a firma congiunta del RUP e del legale rappresentante del Soggetto beneficiario/attuatore, contenente l'impegno al raggiungimento degli obiettivi annuali di spesa indicati nel piano finanziario riportato nell'atto di regolamentazione;
- un documento, a firma del legale rappresentante del Soggetto beneficiario/attuatore, contenente l'impegno a provvedere, con propri fondi, alla copertura delle eventuali risorse che potranno essere revocate per il mancato rispetto del medesimo piano finanziario.

Nel caso di regimi di aiuto, la documentazione deve includere l'accertamento del possesso dei requisiti di ammissibilità e di selezione previsti nel bando od avviso pubblico.

4.2.3 Concessione del finanziamento e approvazione del piano di copertura finanziaria dell'intervento

La concessione del finanziamento per le operazioni infrastrutturali ovvero per le acquisizioni di beni e servizi è data dal provvedimento del RUA che ne approva il progetto mentre nel caso di finanziamenti e aiuti alle imprese, selezionate a seguito di procedura ad evidenza pubblica, la concessione del finanziamento coincide con il provvedimento del RUA in favore del beneficiario finale, a seguito di approvazione della graduatoria definitiva.

Qualora in fase di sottoscrizione dell'Accordo non fosse stato già generato il CUP dello specifico progetto di investimento, preliminarmente alla concessione del finanziamento il RUA effettua le verifiche di cui alla delibera CIPESS 63/2020.

La determinazione dirigenziale di concessione del finanziamento, oltre alle disposizioni previste dalla disciplina di riferimento (normativa regionale, nazionale e comunitaria) o dai piani e accordi all'interno dei quali gli interventi sono stati selezionati, deve contenere almeno:

- Il cronoprogramma procedurale e piano finanziario di spesa dell'intervento, che devono essere coerenti con quelli presenti all'allegati A1 e B2 all'Accordo;
- il piano di copertura finanziaria ovvero il costo complessivo dell'intervento e la quota parte ammessa a finanziamento a valere sul FSC; qualora l'intervento sia cofinanziato, deve indicare le forme e le fonti di finanziamento per la copertura della spesa (FSC, risorse comunitarie, risorse statali, risorse regionali, risorse proprie del beneficiario/attuatore, risorse private) per un importo pari al costo complessivo del progetto riportato nel quadro economico approvato. Il piano di copertura finanziaria deve essere corredato dagli atti comprovanti il cofinanziamento all'uopo prodotti dal soggetto beneficiario/attuatore. L'eventuale eccedenza di spesa rispetto all'ammissione a finanziamento e/o al piano di copertura finanziaria approvato, per qualsiasi motivo determinata, è a carico del soggetto beneficiario/attuatore, che provvederà alla copertura finanziaria con proprie risorse.
- il possesso dei requisiti dei beneficiari, ossia l'esistenza dei beneficiari e la loro capacità amministrativa, finanziaria e operativa;
- la presa d'atto del progetto e l'approvazione del relativo quadro economico e del piano di copertura finanziaria.

La determinazione dirigenziale di concessione del finanziamento potrà eventualmente disporre l'assunzione dell'impegno contabile e la liquidazione dell'anticipazione, coerentemente al piano finanziario di spesa dell'intervento e compatibilmente agli stanziamenti e alle disponibilità sul bilancio regionale.

Nel caso di opere pubbliche, la cui concessione del finanziamento avviene sulla base del solo progetto di fattibilità tecnica ed economica (art. 41 del D.lgs. n.36/2023), il RUA deve indicare, nell'atto di concessione del finanziamento, l'obbligo per il soggetto beneficiario/attuatore di trasmettere, entro il termine dallo stesso stabilito, il progetto esecutivo debitamente approvato con tutti i pareri necessari.

Per i regimi di aiuto, la concessione del finanziamento coincide con il provvedimento del RUA in favore del beneficiario finale a seguito di approvazione della graduatoria definitiva. Il provvedimento di concessione che deve riportare gli obblighi del beneficiario così come definiti nel bando/avviso pubblico.

4.2.4 Affidamento in house

In continuità con le precedenti programmazioni, la Regione Basilicata, nel rispetto di quanto previsto dalle norme comunitarie e nazionali, può avvalersi, per l'attuazione degli interventi, delle proprie Società in house. In particolare, nel rispetto di quanto espressamente previsto dal D.Lgs. n. 36/2023 all'art. 7, l'affidamento diretto in house è possibile *"nel rispetto dei principi di cui agli articoli 1, 2 e 3. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano per ciascun affidamento un provvedimento motivato in cui danno conto dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione, anche in relazione*

al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche” (art. 7 comma 2).

L’affidamento di interventi a soggetti in house è effettuato con D.G.R., che individua il soggetto affidatario e i compiti ad esso assegnati. Alla deliberazione segue la stipula di un atto convenzionale tra l’Amministrazione regionale e il soggetto affidatario nel quale si dettagliano i contenuti, i reciproci diritti ed obblighi e i tempi di attuazione dell’intervento nonché la documentazione che il soggetto in house è tenuto a presentare ed i relativi controlli in capo alla Regione.

In relazione alla fase implementativa ed attuativa, si rimanda alle regole fissate ai paragrafi precedenti.

4.2.5 Quadro economico

Il soggetto beneficiario/attuatore, in conformità a quanto stabilito nell’atto di regolamentazione, è tenuto a predisporre ed approvare il quadro economico degli interventi finanziati dal FSC 2021/2027 nel rispetto del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., ovvero della normativa specifica vigente per il settore di riferimento, e a trasmetterlo al RUA per gli adempimenti di propria competenza.

Analoga procedura va applicata nelle ipotesi di variazione del quadro economico, dovuta sia a livelli di progettazione successivi al primo progetto approvato sia a specificazione dell’intervento a seguito degli esiti della gara di affidamento lavori, ovvero di modifiche al contratto e/o varianti in corso d’opera, nonché nei casi di adeguamento dello stesso a nuovi disposti legislativi.

Per i lavori, il quadro economico deve essere redatto secondo l’articolazione e la scomposizione delle voci che compongono il costo complessivo del progetto, secondo lo schema riportato di seguito:

Voci (I riferimenti al Codice si intendono al D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.)	Importi €
A - LAVORI (nota 1)	
1) Lavori a misura	€
2) Lavori a corpo	€
3) Lavori in economia	€
Importo dei lavori a base di gara (1+2+3)	€
4) Oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso d’asta	€
TOTALE LAVORI DA APPALTARE (1+2+3+4)	€
B - SOMME A DISPOSIZIONE DELLA STAZIONE APPALTANTE PER:	
1) Ulteriori lavori, previsti in progetto ed esclusi dall’appalto, ivi inclusi i rimborsi previa fattura (nota 2)	€
2) Allacciamenti ai pubblici servizi	€
3) Imprevisti (nota 2)	€
4) Acquisizione e/o espropriazione di aree o immobili e pertinenti indennizzi (nota 3)	€

Voci (I riferimenti al Codice si intendono al D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.)	Importi €
5) Accantonamenti in relazione alle modifiche di cui agli articoli 60 e 120, comma1, lettera a), del codice	€
6) Spese per pubblicità e, ove previsto, per opere artistiche, incluse quelle per la realizzazione e installazione di cartelloni e targhe relative al FSC 2021/2027 (nota 4)	€
7) Spese connesse all'attuazione e gestione dell'appalto, di cui: (nota 5)	
a) Rilievi, accertamenti e indagini da eseguire ai diversi livelli di progettazione a cura della stazione appaltante.	€
b) Spese tecniche relative alla progettazione, alle necessarie attività preliminari, al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alle conferenze di servizi, alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, all'assistenza giornaliera e contabilità, liquidazione e assistenza ai collaudi	€
c) Importo relativo all'incentivo di cui all'articolo 45 del codice nella misura corrispondente alle prestazioni che dovranno essere svolte dal personale dipendente	€
d) Spese per attività tecnico amministrative connesse alla progettazione, di supporto al responsabile del procedimento, e di verifica e validazione	€
e) Eventuali spese per commissioni giudicatrici	€
f) Spese per collaudi (collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici)	€
g) I.V.A. sulle spese connesse all'attuazione e gestione dell'appalto	€
Totale "Spese connesse all'attuazione e gestione dell'appalto" (a+b+c+d+e+f+g)	€
8) I.V.A. sui lavori	€
9) I.V.A. sulle altre voci delle somme a disposizione della stazione appaltante	€
10) Eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge (nota 6)	€
Totale "Somme a disposizione" (somma da 1 a 11)	€
C – FORNITURE E SERVIZI FUNZIONALI ALLA REALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE	
1) Forniture	€
2) I.V.A. su forniture (nota 6)	€
Totale "Forniture"(somma da 1 a 2)	€
COSTO COMPLESSIVO PROGETTO (A + B + C)	€
IMPORTO A CARICO DEL FONDO FSC	
IMPORTO A CARICO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO/ATTUATORE (VOCI RIGO....)	

Note al Quadro Economico:

(1) Nel caso di progetti che includono sia lavori che forniture, queste ultime - indipendentemente dalla/e procedure di gara espletate - devono essere riportate nella voce "C" del quadro economico, salvo quelle che richiedano rilevanti lavorazioni aggiuntive dell'appaltatore per la messa in opera.

(2) Il comma 2, articolo 5 dell'allegato I.7 - Definizioni dei soggetti, dei contratti, delle procedure e degli strumenti del D.Lgs. n. 36/2023 dispone che "le voci del quadro economico relative a imprevisti, di cui al comma 1, lettera e), numero 5), e a eventuali lavori in amministrazione diretta, di cui al comma 1 lettera e), numero 1), sono definite entro una soglia compresa tra il 5 e il 10

per cento dell'importo dei lavori a base di gara, comprensivo dei costi della sicurezza". Tali lavori vanno affidati secondo le procedure dell'art. 50 del D.Lgs. n. 36/2023.

(3) Come da piano particolare allegato al progetto. Tale voce non include gli oneri di esproprio ma solo gli indennizzi ed è comunque ammissibile alle condizioni e entro i limiti stabiliti dalla normativa nazionale in materia di ammissibilità delle spese applicabile ai programmi cofinanziati dai fondi SIE.

(4) Le spese per pubblicità possono includere anche le spese relative all'applicazione dei cartelloni o delle targhe.

(5) Gli importi delle voci delle spese del punto 8 dalla lettera a) alla lettera f) si intendono comprensivi degli eventuali oneri previdenziali connessi.

(6) Tali importi sono ammissibili nel limite in cui non siano recuperabili dal beneficiario, nel rispetto della normativa nazionale vigente.

È consentito l'inserimento di ulteriori voci di spesa previste dal D.Lgs. n. 36/2023, qualora funzionali all'attuazione dell'intervento, dandone preventiva comunicazione al RUA.

Per i quadri economici delle operazioni aventi ad oggetto

- l'acquisizione di beni e servizi, si applica quanto previsto in materia dal citato codice degli appalti;
- finanziamento alle imprese, si applica quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di regimi di aiuto.

4.2.6 Spese ammissibili

Sono ammissibili al FSC tutte le spese relative a interventi inseriti nell'Accordo e sostenute a partire dal 1° gennaio 2021.

Esse devono essere:

- legittime, ossia assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, con particolare riferimento alle disposizioni vigenti in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente nonché in materia fiscale e contabile;
- eleggibili, temporalmente sostenute nel periodo di validità della spesa e nell'arco di tempo definito nell'atto di concessione del finanziamento dell'intervento;
- pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato;
- previste dall'intervento e, quindi, espressamente indicate nel relativo quadro economico approvato e contenute nei limiti di importo autorizzati nell'atto di concessione del finanziamento;
- effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
- contabilizzate, ossia registrate correttamente nel sistema contabile del soggetto beneficiario/attuatore e nel sistema informativo di monitoraggio SGP.

In tema di spese ammissibili si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui al D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai

Fondi Strutturali di Investimento Europei per il periodo di programmazione 2014/2020”, salvo l’emanazione di apposite disposizioni in materia. Eventuali spese non contemplate dal citato regolamento dovranno essere condivise con il Responsabile Unico che valuterà di richiedere, se del caso, uno specifico parere al DPCoe.

Il soggetto beneficiario/attuatore deve applicare le disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti previste dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136, e dalla Legge 17 dicembre 2010, n. 217 di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 12 novembre 2010, n. 187, in particolare è tenuto:

- a riportare su tutti gli atti amministrativi inerenti l’intervento e sugli ordinativi/mandati di pagamento a favore dell’esecutore/appaltatore il CIG (codice identificativo gara) ed il CUP (codice unico di progetto);
- a effettuare i pagamenti a favore dell’esecutore/appaltatore, per il tramite del proprio tesoriere, facendo transitare gli stessi su un conto dedicato, anche in via non esclusiva, mediante bonifico bancario o postale o, in alternativa, con altri strumenti “... idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l’intero importo dovuto”.

I pagamenti sono ammissibili se risultano da quietanza rilasciata al soggetto beneficiario/attuatore dalla Banca Tesoriera, dalla quale si evinca la modalità di pagamento al destinatario finale (esecutori, consulenti/professionisti, dipendenti).

4.2.7 CUP e CIG

In applicazione delle norme in vigore in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, il soggetto beneficiario/attuatore deve provvedere alla richiesta del Codice Unico di Progetto (CUP) per ciascun intervento finanziato e del Codice Identificativo di Gara (CIG) per ciascuna procedura di scelta del contraente. I due codici sono, altresì, essenziali alla predisposizione degli atti di ammissione a finanziamento e al monitoraggio, sui sistemi informativi in uso per gli interventi finanziati dal FSC 2021/2027.

A tal fine, ciascun soggetto beneficiario/attuatore è tenuto:

- a trasmettere al RUA, in applicazione della delibera Cipe 63/2020, il CUP ai fini dell’ammissione a finanziamento dell’intervento e onde consentire l’avvio delle attività di monitoraggio sui sistemi in uso per il FSC 2021/2027.
- a monitorare, nel corso dell’attuazione dell’intervento, ciascuna singola procedura di aggiudicazione mediante l’inserimento del CIG nella sezione dedicata dei sistemi di monitoraggio in uso per il FSC 2021/2027.

Circa le modalità di richiesta e di utilizzo dei codici CUP e CIG, si rimanda integralmente alle norme vigenti in materia, fra cui la delibera Cipe n. 63/2020 per quanto attiene alla specifica disciplina inerente la richiesta dei CUP in relazione alle ammissioni a finanziamento di investimenti pubblici.

4.2.8 Procedure di gara

Nella fase di attuazione degli interventi, il soggetto beneficiario/attuatore è obbligato a rispettare la normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di appalti pubblici, nonché la normativa regionale di riferimento, pena la revoca, parziale o totale, del finanziamento e l'attivazione delle procedure di recupero delle somme.

La materia delle gare pubbliche è attualmente regolamentata dal D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici) e s.m.i. nonché dai relativi regolamenti di attuazione. In relazione alle procedure di affidamento e ai contratti riguardanti investimenti pubblici, anche suddivisi in lotti, finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC, nonché dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea, ivi comprese le infrastrutture di supporto ad essi connesse, anche se non finanziate con dette risorse, si applicano, anche dopo il 1° luglio 2023, le disposizioni di cui alla Legge n. 108 del 2021, al D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, nonché le specifiche disposizioni legislative finalizzate a semplificare e agevolare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal PNRR, dal PNC nonché dal Piano nazionale integrato per l'energia e il clima 2030 di cui al regolamento (UE) 2018/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018.

Il soggetto beneficiario/attuatore, dopo l'espletamento della procedura di affidamento, trasmette al RUA l'atto di approvazione del quadro economico rimodulato indicando le economie conseguite in sede di gara (ribassi d'asta).

Il RUA approva con propria determinazione dirigenziale il quadro economico rimodulato a seguito dell'aggiudicazione e dell'eventuale ribasso d'asta.

4.2.9 Obbligazione Giuridicamente Vincolante (OGV)

Le disposizioni di cui al punto 1.4 della delibera CIPESS 16/2023, che stabiliscono la scadenza per il conseguimento delle OGV al 31.12.2024, si applicano agli interventi finanziati con le anticipazioni FSC 2021/2027 di cui alla delibera CIPESS 79/2021 (Allegato A2 all'Accordo); superata tale data, le assegnazioni si intendono revocate automaticamente.

Il medesimo punto della delibera suindicata stabilisce che l'OGV deve essere così intesa:

- per le opere infrastrutturali: la stipulazione del contratto ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016 ovvero dell'art. 18 del D. Lgs. n. 36/2023 avente ad oggetto i lavori, o la progettazione definitiva unitamente all'esecuzione dei lavori, ai sensi dell'art. 44, comma 5, del D.L. n. 77 del 31.05.2021;
- per gli acquisti di servizi e forniture: la stipulazione del contratto ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016;
- per gli interventi a favore delle imprese: il perfezionamento del provvedimento di attribuzione del finanziamento.

Successivamente alla loro assunzione, il soggetto beneficiario/attuatore invia gli atti attestanti le OGV al RUA, insieme ai contratti/convenzioni stipulati con i soggetti terzi interessati.

Il responsabile dell'intervento, relativamente a ciascuna OGV, è tenuto ad inserire nel sistema di monitoraggio SGP tutte le informazioni richieste come da "Manuale Utente Sistema Gestione Progetti".

Per il Piano ordinario 2021-2027, allegato A1, in considerazione del nuovo obbligo relativo al rispetto annuale del cronoprogramma di spesa, non è stato definito alcun vincolo relativo all'assunzione dell'OGV.

4.2.10 Attuazione dell'intervento e gestione dell'appalto

Il soggetto beneficiario/attuatore è tenuto a realizzare l'intervento finanziato in conformità al progetto posto a base di gara ed entro la data stabilita per la sua conclusione, in coerenza con i cronoprogrammi procedurali e di spesa allegati all'Accordo.

Il soggetto beneficiario/attuatore vigila sul contratto d'appalto al fine di garantirne la corretta e tempestiva esecuzione, utilizzando tutti gli strumenti contrattuali e legali a sua disposizione.

Il soggetto beneficiario/attuatore è tenuto a rispettare tutti gli obblighi contrattuali assunti con gli esecutori delle opere e i fornitori e, in particolare, a liquidare i pagamenti entro i termini previsti nel contratto indipendentemente dall'erogazione degli acconti da parte della Regione Basilicata.

L'Amministrazione regionale rimane estranea ad ogni rapporto nascente tra il soggetto beneficiario/attuatore e gli altri soggetti in dipendenza dell'attuazione dell'intervento. Qualora il soggetto beneficiario/attuatore sia chiamato a rispondere di eventuali danni subiti da terzi in dipendenza o per effetto dell'attuazione dell'intervento, è esclusa ogni responsabilità della Regione Basilicata ed ogni diritto di rivalsa nei suoi confronti.

Il soggetto beneficiario/attuatore deve comunicare tempestivamente al RUA l'insorgere di qualsiasi controversia, azionata o preannunciata, relativa all'intervento e di ogni circostanza o impedimento giuridico e/o fattuale che possa incidere sulla fattibilità dello stesso o sulla stabilità e/o entità del finanziamento concesso.

Le eventuali "sospensioni" e l'aggiornamento delle date previsionali di attuazione dell'intervento dovranno essere registrate dal soggetto beneficiario/attuatore nelle apposite sezioni relative al monitoraggio procedurale dei sistemi in uso per il FSC 2021/2027.

L'eventuale subappalto va comunicato dal soggetto beneficiario/attuatore al RUA.

Giova specificare che, nell'attuazione e gestione degli interventi, le disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023 si applicano agli affidamenti i cui bandi o avvisi sono stati pubblicati a decorrere dal 1^a luglio 2023; mentre continua a trovare applicazione la previgente disciplina, prevista dal D. Lgs. n. 50/2016, agli affidamenti aggiudicati prima della data in cui il D.Lgs. n. 36/2023 è divenuto efficace, così come a quelli i cui bandi o

avvisi sono stati pubblicati entro il 30.06.2023, con una delle forme di pubblicità obbligatorie già previste dal D. Lgs. n. 50/2016.

4.2.11 Modifiche e varianti dei contratti di appalto

Il soggetto beneficiario/attuatore potrà disporre tutte le modifiche e le varianti, al contratto di appalto in corso di validità che si dovessero rendere necessarie per la realizzazione del progetto di lavori, servizi e forniture nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 60 e 120 del D.Lgs. n. 36/2023 e, per gli appalti nel settore dei beni culturali, all'articolo 21 dell'allegato II.18 del D.Lgs. n. 36/2023, che prevedono i casi di modifica dei contratti di appalto senza l'espletamento di una nuova procedura di gara.

Le disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023 si applicano agli affidamenti i cui bandi o avvisi sono stati pubblicati a decorrere dal 1^a luglio 2023; mentre continua a trovare applicazione la previgente disciplina sulle varianti, prevista dal D. Lgs. n. 50/2016 (artt. n. 106), agli affidamenti aggiudicati prima della data in cui il D.Lgs. n. 36/2023 è divenuto efficace, così come a quelli i cui bandi o avvisi sono stati pubblicati entro il 30.06.2023, con una delle forme di pubblicità obbligatorie già previste dal D. Lgs. n. 50/2016.

Per gli interventi a regia regionale, tutte le modifiche e le varianti al contratto di appalto in corso di validità possono essere attuate dal soggetto beneficiario/attuatore solo dopo che siano state oggetto di parere preliminare da parte del RUA, parere che va richiesto prima della redazione e dell'approvazione delle modifiche stesse.

Ai fini del rilascio del predetto parere - che consiste in una verifica preliminare, su base documentale, dell'ammissibilità di modifiche e/o varianti secondo le norme vigenti - il soggetto beneficiario/attuatore deve trasmettere al RUA, e in conoscenza al Responsabile Unico, la richiesta corredata di:

1. relazione del RUP che riporti le ragioni di fatto e/o di diritto che hanno reso necessario disporre modifiche e/o varianti al contratto in corso di validità; con riferimento alle varianti in corso d'opera di cui all'art. 120 comma 1 lett. c) del D.Lgs. n. 36/2023 e all'art. 21 comma 2 dell'allegato II.18 del D.Lgs. n. 36/2023, la relazione del RUP descrive la situazione di fatto e le ragioni per cui si rende necessaria la variazione, accerta l'imputabilità della stessa a circostanze impreviste ed imprevedibili e acclara che tali circostanze non sono ascrivibili alla Stazione Appaltante;
2. dichiarazione del RUP di conformità delle modifiche e/o varianti al contratto di appalto in corso di validità rispetto alle finalità dell'intervento originario e di ammissibilità delle relative spese alle regole del FSC;
3. stima del cronoprogramma aggiornato dei tempi di esecuzione dell'intervento e, ove necessaria, la richiesta di proroga del termine di ultimazione dell'operazione stabilito nei precedenti atti regionali.

La richiesta di parere deve essere redatta e sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto beneficiario/attuatore o da altro soggetto abilitato (es. responsabile dell'Area/Ufficio tecnico, RUP).

Per la realizzazione di variazioni in diminuzione, di cui agli art. n. 120, comma 9, e art. n. 21 dell'Allegato II.18

del D.Lgs. n. 36/2023, e nel caso di lavori all'articolo 8, comma dal 4 al 6, del Decreto 7 marzo 2018, n. 49 del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti recante "Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione", il parere preliminare è sostituito da una comunicazione del Beneficiario che informa dell'avvio delle procedure il RUA e, per conoscenza il Responsabile Unico, in cui si specifichi che sono salvaguardate le finalità e gli obiettivi per i quali il progetto è stato selezionato.

Fermo restando le previsioni dell'art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023, in base alle quali le modifiche/variazioni apportate non possono alterare la natura generale del contratto, per la realizzazione di variazioni che comportano modifiche alle quantità delle lavorazioni all'interno delle voci del computo metrico, senza però che comportino aumento o diminuzione dell'importo contrattuale, il parere preliminare è sostituito da una comunicazione del Beneficiario che dia evidenza delle tipologie di voci modificate, unitamente al quadro economico aggiornato per l'operazione e una dichiarazione del soggetto beneficiario/attuatore che attesti la salvaguardia delle finalità e degli obiettivi del progetto finanziato.

Il RUA rilascia il parere preliminare, favorevole o contrario, nel termine di 15 gg lavorativi successivi alla data di ricezione della richiesta. Nello specifico il RUA rilascia parere favorevole allorquando:

- ricorrano i casi previsti dall'art.120, del D.Lgs. n. 36/2023 o ove applicabile, i casi di cui all'articolo 21 dell'allegato II.18 del D.Lgs. n. 36/2023;
- non siano necessarie risorse aggiuntive regionali rispetto all'importo originario ammesso a finanziamento;
- il cronoprogramma stimato sia coerente al cronoprogramma procedurale e finanziario dell'Accordo.

Una volta ottenuto il parere favorevole, il soggetto beneficiario/attuatore redige le modifiche e/o varianti e, nel termine di 35gg lavorativi successivi alla data di approvazione delle stesse, trasmette al RUA una comunicazione corredata dei seguenti documenti:

- perizia di variante, corredata degli eventuali pareri ed autorizzazioni richieste;
- provvedimento di approvazione della perizia di variante
- copia delle comunicazioni inviate agli organismi preposti ai sensi del comma 15 dell'articolo 120 del D.Lgs. n. 36/2023.

Entro 10 gg lavorativi successivi alla data di ricezione del provvedimento di approvazione delle modifiche e/o varianti, il RUA, effettuate le verifiche sulla documentazione trasmessa, con propria determinazione dirigenziale prende atto delle modifiche e/o varianti apportate all'intervento originario, approvandone il nuovo quadro economico, e fornisce informativa al Responsabile Unico.

Ogni modifica procedurale e finanziaria degli interventi conseguente all'approvazione di modifiche e/o varianti al contratto in corso di validità deve essere adeguatamente tracciata ed implementata nei sistemi di

monitoraggio in uso per il FSC 2021/2027.

Il soggetto beneficiario/attuatore è tenuto a comunicare al RUA l'eventuale accertamento di illegittimità della variante in corso d'opera da parte dell'ANAC di cui all'art. 120, comma, 15 del Codice degli Appalti.

In caso di parere preliminare negativo da parte del RUA, come previsto dalla normativa nazionale (trattandosi di esclusiva competenza della stazione appaltante), il soggetto beneficiario/attuatore può comunque approvare la variazione ma in tal caso i relativi costi restano completamente a suo carico.

Non sono ammissibili al FSC lavori supplementari che abbiano la sola finalità di utilizzare i ribassi d'asta e/o le economie di progetto, salvo nei casi e con le motivazioni previste dall'art. 120 comma 1 lett. b del D.Lgs. n. 36/2023.

Nel caso di interventi a titolarità regionale, il RUA può predisporre ed attuare le modifiche al contratto/varianti secondo le norme vigenti, assumendo la responsabilità dell'ammissibilità e della legittimità delle stesse e informando il Responsabile Unico.

4.2.12 Utilizzo di economie

Le economie sono risorse derivanti da diverse tipologie di "risparmio" verificatesi, rispetto alle previsioni di costo, nel corso della vita del progetto, dovute a:

1. economie insorgenti dall'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento lavori/servizi/forniture;
2. economie derivanti da revoche e/o rinunce dei beneficiari selezionati mediante procedure ad evidenza pubblica, nei casi di erogazioni di finanziamenti e aiuti;
3. economie a chiusura dell'intervento/linea di azione;
4. risorse eccedenti il fabbisogno finanziario desunto dal quadro economico del progetto esecutivo, rispetto al costo del progetto indicato da precedenti livelli di progettazione.

Le economie di cui al punto 1 sono vincolate all'intervento fino alla sua ultimazione e sono utilizzabili dal soggetto beneficiario/attuatore per modifiche ai contratti/varianti in corso d'opera, nei casi e con le modalità di cui al precedente paragrafo 4.2.12.

Le economie di cui al punto 2 possono essere utilizzate dal RUA o dal soggetto in house responsabile dell'attuazione (previo parere favorevole del RUA) unicamente per scorrimento delle relative graduatorie già approvate.

Relativamente alle economie di cui ai punti 3 e 4:

- agli interventi finanziati del Piano Stralcio, si applicano le regole di cui ai punti 2.5 della delibera

CIPESS 16/2023. Nel dettaglio *“la rimodulazione delle economie a conclusione degli interventi finanziati con la delibera CIPESS n. 79 del 2021, è ammissibile solo in favore degli interventi finanziati con la medesima delibera e con riferimento agli appalti pubblici di lavori, per fronteggiare gli aumenti eccezionali dei prezzi dei materiali da costruzione, dei carburanti e dei prodotti energetici. A tale rimodulazione si provvede di comune accordo tra l’amministrazione regionale e il DPCOE e viene fornita puntuale informativa alla Cabina di regia FSC, istituita con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 febbraio 2016.*

- Per gli interventi del Piano Ordinario 2021/2027, nelle more della definizione, da parte delle Amministrazioni Centrali, delle regole per la riprogrammazione delle economie FSC 2021/2027, il Responsabile Unico sottoporrà al DPCoe eventuali proposte di riutilizzo delle economie maturate a chiusura degli interventi. Dette economie saranno destinate prioritariamente ad interventi già inclusi nel Piano Ordinario 2021/2027 e in analogia alle disposizioni del punto 2.5 della delibera CIPESS 16/2023.

Il soggetto beneficiario/attuatore inserisce le economie nei sistemi di monitoraggio in uso per il FSC 2021/2027 solo ad intervento ultimato.

4.2.13 Revoche/definanziamenti

Per gli interventi del Piano Stralcio 2021/2027 in caso di mancata assunzione di OGV entro il termine del 31/12/2024 le assegnazioni si intendono revocate automaticamente.

Per gli interventi del Piano Ordinario 2021/2027 il mancato rispetto del piano finanziario di spesa annuale dell’Accordo, di cui all’Allegato B1, determina il definanziamento dell’Accordo medesimo per un importo corrispondente alla differenza tra la spesa annuale prevista, come indicata nel predetto piano finanziario, e i pagamenti effettuati, quali risultanti dai sistemi di monitoraggio in uso. Le risorse derivanti dal definanziamento ritornano nella disponibilità del FSC, ciclo di programmazione 2021-2027, per essere nuovamente impiegate per le finalità di cui all’articolo 1, comma 178, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, come novellato dal decreto-legge Sud e di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto Legge Sud.

Inoltre, ai sensi dell’art. 7 comma 3 dell’Accordo, in caso di mancata alimentazione dei sistemi di monitoraggio da parte della Regione Basilicata, ovvero di mancato invio della relazione di cui all’art. 5, comma 2 dell’ Accordo, 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 alle quali non siano stati inseriti o aggiornati i dati nei sistemi di monitoraggio.

In linea generale, il Responsabile Unico esercita, previa diffida, il potere di revoca del finanziamento concesso, in tutto o in quota parte, in tutti quei casi in cui il beneficiario/attuatore incorra in grave violazione della normativa, inerente alla gestione di una o più attività oggetto della concessione, e delle leggi, regolamenti e disposizioni amministrative vigenti (cfr paragrafo 6).

Il RUA può proporre il definanziamento, con il recupero delle somme eventualmente versate, relativamente agli interventi che manifestino criticità legate all'avvio delle attività e/o all'implementazione e la cui risoluzione non risulti compatibile con le esigenze temporali sancite nei cronoprogrammi, ovvero nei casi di variazioni che configurino una sostanziale alterazione delle finalità dell'intervento stesso.

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

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

Riscontrati gli elementi che possono dar luogo alla revoca del finanziamento, il RUA comunica al soggetto beneficiario/attuatore l'avvio della procedura, assegnando un termine congruo, non superiore a 30 giorni a decorrere dalla ricezione della comunicazione, entro il quale il soggetto beneficiario/attuatore può produrre controdeduzioni e memorie in forma scritta. Sulla scorta dell'istruttoria condotta, anche sugli eventuali elementi aggiuntivi prodotti dal soggetto attuatore, il RUA può confermare o meno la fondatezza delle ragioni che hanno determinato l'avvio del procedimento di revoca e adottare un apposito provvedimento di archiviazione ovvero di revoca parziale o totale del finanziamento, dandone comunicazione al soggetto beneficiario/attuatore.

È fatto salvo, in ogni caso, il diritto della Regione Basilicata all'esercizio di eventuali pretese risarcitorie nei confronti dei soggetti a cui sia imputabile l'inadempimento per i danni arrecati.

4.2.14 Modifiche all'Accordo

Le modifiche all'Accordo sono disciplinate all'art. 2 della delibera CIPESS 16/2024 e all'art. 9, comma 1, dell'Accordo medesimo, come di seguito specificato.

Le proposte di modifica sostanziale dell'Accordo, inerenti la sostituzione di interventi/progetti ricompresi negli allegati A1 e A2, anche connesse alla revisione del PNRR, saranno concordate tra la Regione e il Ministro per gli Affari Europei, il Sud, le Politiche di Coesione e il PNRR e formalizzate mediante atto scritto o scambio di note formali, su istruttoria del Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud che, a tale scopo, acquisirà il parere del Comitato Tecnico di indirizzo e vigilanza.

Qualora le modifiche comportino un incremento o una diminuzione delle risorse FSC 2021-2027 assegnate, ovvero una variazione dei profili finanziari, la modifica dell'accordo è sottoposta all'approvazione del CIPES su proposta del Ministro per gli affari europei, il sud, le politiche di coesione e il PNRR, sentita la Cabina di regia del FSC di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25 febbraio 2016.

Resta in ogni caso fermo che la modifica del cronoprogramma, come definito dall'Accordo, è consentita esclusivamente qualora l'amministrazione assegnataria delle risorse fornisca adeguata dimostrazione dell'impossibilità di rispettare il già menzionato cronoprogramma per circostanze non imputabili a sé ovvero al soggetto beneficiario/attuatore dell'intervento o della linea d'azione.

4.3 Procedure di controllo

Le procedure di controllo devono garantire la conformità delle operazioni alle politiche dell'Unione (come quelle che attengono al partenariato e alla governance a più livelli, alla promozione della parità tra donne e uomini e alla non discriminazione, all'accessibilità per le persone con disabilità, allo sviluppo sostenibile, agli appalti pubblici, agli aiuti di Stato e alle norme ambientali).

Fermi restando i controlli di regolarità amministrativo - contabile degli atti di spesa previsti dalla legislazione vigente, l'intensità delle verifiche da parte dell'Responsabile Unico può essere modulata in proporzione alle dimensioni finanziarie degli interventi ed alla rischiosità intrinseca della tipologia dell'intervento, del beneficiario e/o del soggetto beneficiario/attuatore.

4.3.1 Controlli di primo livello

Oggetto e finalità

Il controllo di 1° livello - espletato in concomitanza all'implementazione ed attuazione degli interventi dell'Accordo - è costituito dall'insieme delle verifiche preventive, in itinere e successive che accompagnano l'attività dei RUA, dei Soggetti Beneficiari/Attuatori, del Responsabile Unico e dell'Organismo di Controllo e Verifica (OCV).

Siffatto controllo verte sul rispetto della vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento e, in particolare, si sostanzia sulla verifica in merito alla corretta attivazione degli interventi, all'effettiva e regolare esecuzione delle operazioni, all'ammissibilità delle spese rendicontate, alla regolarità e completezza della documentazione trasmessa e conservata.

Nell'attività di controllo sussistono due fasi distinte del procedimento:

- controllo amministrativo-contabile della documentazione conservata presso gli appropriati livelli gestionali;
- controllo in loco, ovvero verifica dell'effettività delle attività realizzate e/o dei beni e servizi forniti/erogati.

Le verifiche in loco sono svolte su un campione di operazioni, devono essere successive alle verifiche

amministrative su base documentale ed effettuate sul gruppo di operazioni da cui è stato estratto il campione. In particolare, le verifiche in loco devono riguardare operazioni che abbiano generato una spesa già rendicontata.

I controlli di 1° livello, oltre a consentire di verificare la corretta esecuzione degli interventi e il rispetto delle normative comunitarie nazionali e regionali applicabili, sono, altresì, preordinati a supportare il Responsabile Unico nelle sue attività di indirizzo strategico ed operativo del programma, di valutazione circa l'efficienza e l'efficacia degli investimenti finanziati, di sorveglianza nel corretto utilizzo delle risorse impiegate, di rispetto della tempistica nella realizzazione degli interventi e di impatto degli stessi sul territorio.

Programmazione e svolgimento

L'OCV è tenuto ad assicurare lo svolgimento dei controlli di 1° livello, che comprendono:

- verifiche amministrative su base documentale rispetto alle richieste di erogazione presentate dai soggetti attuatori/beneficiari sul 100% degli interventi da effettuarsi prima del pagamento delle domande di rimborso dei beneficiari/attuatori;
- verifiche in loco di singoli interventi oggetto di campionamento o selezione.

Le verifiche, sia amministrative che in loco, sono documentate da check list all'uopo predisposte, che saranno adeguatamente conservate, assieme ai risultati ottenuti e al seguito dato alle risultanze delle verifiche dai soggetti competenti.

Tenuto conto dell'organizzazione interna del Responsabile Unico, le funzioni assegnate all'OCV sono svolte dalla P.O. Monitoraggio e Controllo dell'Ufficio Programmazione e Attuazione delle Politiche di Coesione. Statistica, cui compete coordinare ed indirizzare il complesso delle attività, a partire dal campionamento delle verifiche in loco, afferenti i controlli di 1° livello.

Le verifiche, amministrative e in loco, sono materialmente eseguite da una "task force controlli", composta da dipendenti dell'Amministrazione regionale incaricati del controllo del singolo intervento e da esperti dell'assistenza tecnica in forza alla struttura del Responsabile Unico e/o del RUA.

In tal modo è garantita la separatezza delle competenze tra i soggetti cui è demandata la responsabilità dei controlli di I livello ed i soggetti che svolgono attività istruttorie e procedurali per la concessione ed erogazione dei finanziamenti.

Infatti, l'attuazione e la gestione degli interventi è in capo al RUA, in qualità di dirigente dell'ufficio competente per materia e responsabile dell'attuazione, attraverso soggetti del relativo ufficio formalmente individuati; le verifiche amministrative sono espletate, con il supporto degli esperti AT esterni componenti la task force controlli, da soggetti dello stesso ufficio però distinti da quelli dedicati alla gestione ed attuazione del progetto. Nello specifico:

- nel caso in cui il citato ufficio responsabile dell'attuazione contenga, al suo interno più posizioni organizzative, i controlli sono espletati da una Posizione Organizzativa del medesimo Ufficio ma differente dal responsabile della gestione dell'intervento oggetto del controllo, a seguito di incarico da parte del RUA;
- nel caso il predetto ufficio abbia, al suo interno, una sola Posizione Organizzativa i controlli sono espletati da un soggetto esterno all'Ufficio individuato a seguito di incarico da parte del Direttore Generale tra il personale della Direzione Generale o, in alternativa, di un altro ufficio della medesima Direzione;
- nel caso in cui la stessa Direzione Generale funga da RUA, i controlli sono espletati da una Posizione Organizzativa della medesima Direzione Generale ma differente dal responsabile della gestione oggetto del controllo, attivata a seguito di incarico da parte del Direttore Generale (in veste di RUA).

Nell'ipotesi di interventi a titolarità regionale in cui il beneficiario è l'Ufficio Attuazione e Gestione delle Politiche di Coesione. Statistica che, come illustrato al paragrafo 3.2 coadiuva il Responsabile Unico nell'espletamento delle sue funzioni, il presente documento prevede verifiche amministrative sul 100% delle iniziative in capo alla PO "Monitoraggio e Controllo", distinta dalla PO "Programmazione Negoziata" che è competente per la gestione dell'intervento.

Le verifiche in loco restano, invece in ogni caso, in capo all'OCV.

In caso di interventi di particolare rilevanza, i controlli amministrativi e in loco potranno essere attribuiti ad una unità organizzativa terza individuata con apposito atto di Giunta regionale.

4.1.1 Verifiche amministrative

Le verifiche amministrative consistono nella realizzazione dei controlli sulla documentazione amministrativa e contabile prodotta dal beneficiario/attuatore per ciascuna domanda di rimborso. Sono svolte presso gli uffici del RUA competente e ricomprendono sia gli interventi a regia regionale che quelli a titolarità regionale. Dette verifiche amministrative intervengono in fase di avvio, di realizzazione e di conclusione dei progetti ed hanno come oggetto:

- i regolari adempimenti giuridici e amministrativi legati alle procedure di selezione nella fase di avvio e la conformità alle regole di ammissibilità;
- la conformità al progetto approvato;
- la conformità al tasso di finanziamento approvato (laddove applicabile);
- la correttezza, l'adeguatezza e la completezza della domanda di rimborso, nonché la coerenza della documentazione prodotta al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e a eventuali varianti/modifiche al contratto;

- la concretezza del progetto, compresi i progressi nella realizzazione materiale del prodotto o servizio, e la conformità ai termini e alle condizioni della convenzione di sovvenzione e agli indicatori di realizzazione e di risultato laddove disponibili;
- l'importo e l'ammissibilità della spesa dichiarata riferibile alle tipologie consentite dalla normativa nazionale di riferimento, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti;
- l'effettiva riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata sia al beneficiario, che richiede l'erogazione del finanziamento, che all'intervento oggetto del finanziamento stesso;
- la conformità alle pertinenti norme nazionali e dell'Unione europea in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, ambiente, strumenti finanziari, sviluppo sostenibile, pubblicità, pari opportunità e non discriminazione;
- il rispetto delle clausole contenute nell'atto di regolamentazione;
- la codifica contabile o un sistema di contabilità separata adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione, nel caso di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti.

Per ciascuna domanda di rimborso le verifiche andranno svolte sulla base da check list all'uopo predisposte. Prima di procedere a ciascun pagamento viene effettuata la verifica amministrativa sul 100% delle rendicontazioni di spesa trasmesse dal beneficiario/attuatore al RUA attraverso le domande di rimborso e la verifica della corretta alimentazione dei sistemi di monitoraggio in uso per il FSC 2021/2027. Il RUA trasmette la documentazione di spesa ai soggetti incaricati del controllo che:

- effettuano le verifiche sulla documentazione ricevuta anche in termini di coerenza con quanto riportato nei sistemi di monitoraggio o altri sistemi informativi regionali atti alla gestione e al controllo;
- trasmettono al RUA la check list compilata attestante le attività di controllo condotte e l'esito del controllo stesso.

Il RUA, infine, archivia nel fascicolo di progetto la documentazione attestante il controllo svolto.

4.1.2 Verifiche in loco

Le verifiche in loco possono essere eseguite su interventi in itinere, in relazione alla rilevanza dell'intervento, quando l'attuazione del progetto è ben avviata, sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario, e su interventi conclusi.

Le verifiche in loco di singole operazioni sono svolte a campione. La frequenza e la portata delle verifiche in loco devono essere proporzionali all'ammontare del contributo pubblico per un'operazione e anche al livello

di rischio individuato attraverso le verifiche precedentemente svolte.

L'OCV, ad inizio di ogni anno, predispose il programma di controlli da effettuarsi su tutti gli interventi dell'Accordo che abbiano già prodotto spesa rendicontata, con particolare riferimento a quelli che presentano criticità procedurali e/o finanziarie, anche emerse durante le verifiche documentali di cui al paragrafo precedente.

Il programma dei controlli sarà elaborato dall'OCV in base a modalità e regole di campionamento che saranno fatte oggetto di approvazione, con atto formale, del Responsabile Unico.

L'OCV conserva la documentazione descrittiva e giustificativa del metodo di definizione del programma annuale dei controlli, con l'indicazione degli interventi selezionati e dell'ufficio regionale presso il quale è reperibile tutta la documentazione; inoltre predispose un cronoprogramma delle attività di controllo, in cui a ciascuna fase sono associate le risorse umane necessarie con una stima della durata e della data di avvio delle attività.

Il Responsabile Unico definisce per iscritto norme e procedure relative alle verifiche effettuate e conserva la documentazione relativa a ciascuna verifica, indicante il lavoro svolto, la data e i risultati della verifica e i provvedimenti presi a seguito delle irregolarità eventualmente riscontrate.

Le verifiche in loco svolte dall'OCV sono essenzialmente tese:

- ad accertare la veridicità delle informazioni fornite con le domande di rimborso circa l'attuazione procedurale, fisica e finanziaria del progetto;
- ad acquisire informazioni aggiuntive su aspetti non desumibili dalla documentazione amministrativa acquisita preventivamente tra cui:
 - ✓ la regolare attuazione dei progetti finanziati;
 - ✓ lo stato di avanzamento dell'opera/bene finanziato;
 - ✓ l'operatività del soggetto beneficiario/attuatore;
 - ✓ la sussistenza, presso la sede del soggetto beneficiario/attuatore (sede operativa e/o legale), della documentazione amministrativo-contabile e della documentazione giustificativa di spesa in originale;
 - ✓ esistenza di una contabilità separata presso la sede del Beneficiario relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'intervento;
 - ✓ la conformità delle opere, dei beni o dei servizi oggetto del finanziamento con quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dalla disciplina del FSC, dall'avviso/bando di selezione dell'intervento, nonché dall'atto di regolamentazione, dal bando di gara e dal contratto stipulato con il soggetto realizzatore;
 - ✓ l'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dall'Accordo;

- ✓ la conformità del progetto alle indicazioni inerenti al rispetto delle politiche comunitarie trasversali (pari opportunità, tutela dell'ambiente, appalti pubblici, aiuti di Stato);
- ✓ la verifica della stabilità dell'intervento (per i controlli successivi alla chiusura degli interventi) relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'intervento;
- ad individuare e rimuovere le eventuali criticità rilevate.

Con riferimento al paragrafo 4.2.6 "Spese Ammissibili", il soggetto beneficiario/attuatore dovrà produrre, in sede di controllo in loco, un documento redatto sotto forma di autocertificazione contenente l'elenco dettagliato dei pagamenti quietanzati dalla propria Banca Tesoriera, con la specifica di tutte le informazioni necessarie a definirne il rispetto della tracciabilità; sui pagamenti inseriti in tale elenco l'OCV effettuerà un controllo a campione richiedendo copia dei singoli mandati quietanzati.

L'OCV comunica, con apposita nota al RUA e al soggetto beneficiario/attuatore, la data della verifica in loco con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi. Alla verifica, che avrà luogo presso la sede del soggetto beneficiario/attuatore e/o presso il cantiere, potranno prender parte tutti i soggetti coinvolti (RUP, direttore dei lavori, ecc.) in grado di fornire le informazioni utili all'esame dello stato di attuazione dell'intervento.

In esito alla verifica in loco, vengono redatti un verbale ed una check list, utilizzando appositi format predisposti dal Responsabile Unico.

A seguito del controllo in loco, l'OCV aggiorna il programma dei controlli riportando i follow up prescritti all'intervento, in modo da poter verificare che, alle scadenze stabilite, siano messe in atto le azioni correttive per il superamento delle criticità eventualmente rilevate.

In caso di irregolarità e/o frode risulta, invece, necessario effettuare ulteriori approfondimenti per avvalorare gli elementi probatori dei quali si è entrati in possesso e, ove l'esito negativo sia avvalorato e le somme fossero già state certificate, occorre procedere alla segnalazione dell'irregolarità ai fini dell'eventuale revoca del finanziamento.

5. SISTEMI INFORMATIVI E MONITORAGGIO

In ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 4 del citato decreto-legge n. 124 del 2023, la Regione Basilicata renderà disponibili mediante un proprio Sistema informativo locale (SIL), in corso di implementazione per l'FSC 2021/2027, i dati anagrafici e di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei progetti finanziati con le assegnazioni ordinarie all'Accordo, identificati con il codice unico di progetto (CUP) e riportando, per tutte le procedure di gara con cui vengono attuati, il relativo codice identificativo gara (CIG), nel rispetto dei termini per la validazione dei dati previsti dal Sistema Nazionale di Monitoraggio.

I dati e le informazioni acquisiti nel sistema di monitoraggio saranno accessibili e condivisi tra tutti i soggetti coinvolti nella realizzazione, gestione, indirizzo e controllo degli interventi.

Agli interventi finanziati con le anticipazioni FSC 2021/2027 della delibera CIPESS 79/2021, continuano ad applicarsi le modalità e i sistemi di monitoraggio (SGP e BDU/IGRUE) già in uso per l’FSC 2000/2020, per le quali si rimanda al par. 5 Si.Ge.Co. del PSC (Piano di Sviluppo e Coesione) della Regione Basilicata approvato con D.G.R. n. 1089/2021.

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

La Regione Basilicata, al fine di ottemperare alla normativa nazionale (Legge 190/2012 e s.m.i.) di repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione nell’ambito dei processi lavorativi, ha approvato, con D.G.R. 517 del 06/09/2024, il proprio Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (P.I.A.O.) che definisce per il triennio 2024/2026 la strategia di prevenzione della corruzione regionale, in coerenza con il quadro normativo vigente e sulla base degli obiettivi strategici stabiliti dalla Giunta regionale con delibera n. 29/2024, nonché delle disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall’Anac con delibera n. 7 in data 17 gennaio 2023, e dell’Aggiornamento 2023, approvato dall’Anac con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Con il medesimo provvedimento si è dato atto che già nella D.G.R. n. 864/2019 veniva individuato, quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per l’area della Giunta Regionale, il dirigente pro tempore dell’Ufficio per il controllo di gestione e la misurazione della performance.

Inoltre, così come disciplinato nel D.Lgs. n. 33/2013, anche la documentazione inerente il contrasto alla corruzione e alla illegalità è interamente pubblicata sul sito web istituzionale della Regione Basilicata, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente" che ne permette la agevole consultazione in relazione alle diverse tipologie di ricerca.

Accanto alle misure antifrode, la Regione ha approvato con D.G.R. n. 44/2023 il Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale, dandone comunicazione a mezzo pubblicazione sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente". Il Codice prevede misure atte a prevenire e/o a risolvere l’insorgenza di conflitti di interesse nell’ambito delle mansioni affidate agli organi preposti.

6.1 Violazioni, irregolarità e recuperi

Al fine di prevenire, individuare e correggere le violazioni o le irregolarità amministrative e contabili - ed eventualmente recuperare gli importi indebitamente versati – nell’attuazione degli interventi a valere sul FSC, il presente documento disciplina il sistema complessivo di sorveglianza della corretta e regolare implementazione del programma, nonché le specifiche attività di controllo e verifica poste a carico delle

strutture coinvolte nell'attuazione dell'Accordo.

Definizioni

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 finanziario al bilancio dell'amministrazione pubblica interessata attraverso l'imputazione di una spesa indebita. Le spese irregolari, debitamente accertate, determinano a carico dell'amministrazione erogatrice l'obbligo di recupero degli importi indebitamente versati.

In riferimento agli effetti sul programma e, conseguentemente, sulle modalità di azione da parte delle strutture responsabili, si possono distinguere le seguenti tipologie di violazioni:

- *Violazione semplice*: violazioni rilevate prima del pagamento del contributo al beneficiario e non ancora inserite in una dichiarazione di spesa dall'OdC;
- *Violazione con recupero*: violazioni rilevate dopo il pagamento del contributo al beneficiario ma non ancora inserite in una dichiarazione di spesa dall'OdC;
- *Irregolarità*: violazioni aventi il carattere di vere e proprie irregolarità rilevate dopo il pagamento del contributo al beneficiario e già inserite in una dichiarazione di spesa dell'OdC.

Le procedure riportate di seguito sono volte ad individuare e correggere le irregolarità e a recuperare gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora. Le procedure in esame, nel caso di effettiva violazione della normativa comunitaria o nazionale in materia, garantiscono l'immediata segnalazione e la successiva rettifica dell'irregolarità riscontrata (frodi comprese), nonché la puntuale registrazione degli importi ritirati e recuperati, degli importi da recuperare e degli importi irrecuperabili. Si specifica che la struttura incaricata di raccogliere le informazioni in merito alle irregolarità da tutti gli Uffici è il Responsabile Unico.

Imputazione

L'accertamento di eventuali violazioni od irregolarità amministrative e contabili nell'attuazione degli interventi a valere sul FSC 2021/2027 è, in prima istanza, posto in capo al RUA cui afferisce l'intervento non correttamente gestito. Detto accertamento fa sorgere in capo al RUA sia l'obbligo di adottare i conseguenti provvedimenti di revoca e recupero, sia il dovere di comunicazione della irregolarità accertata al Responsabile Unico e all'OdC.

La rilevazione delle violazioni della normativa di riferimento può, altresì, emergere a seguito dell'espletamento dei controlli documentali o in loco, sia nella fase di attuazione che nella fase di chiusura di un intervento. In tal caso il RUA/OCV formalizza il rilievo delle violazioni tramite l'utilizzo delle check list e dei verbali di controllo.

Le violazioni possono, inoltre, emergere dalle attività di controllo sugli interventi finanziati effettuate da altri

soggetti regionali o nazionali, quali il NUVEC, la Guardia di Finanza, la Corte dei Conti.

Procedure

In caso di rilevazione di eventuali violazioni od irregolarità, il RUA può sospendere l'erogazione del finanziamento al beneficiario/attuatore, ai sensi dell'art. 21 quater, comma 2, e dell'art.7, comma 2, della legge n. 241/90 e ss.mm.ii. Qualora nei confronti di quest'ultimo emergano gravi indizi di irregolarità riguardanti l'intervento finanziato con fondi FSC 2021-2027, la sospensione cautelativa dell'erogazione del finanziamento può essere disposta fino a completo accertamento del venir meno delle predette irregolarità. La sospensione è disposta con atto motivato del RUA e comunicato all'interessato. Nel provvedimento di sospensione viene concesso un periodo di massimo 30 giorni – decorrenti dalla data di notifica - entro il quale il soggetto beneficiario/attuatore può presentare le proprie controdeduzioni.

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

La procedura può concludersi:

- con archiviazione della segnalazione per insussistenza della irregolarità segnalata, nel qual caso, il RUA notifica l'accoglimento delle controdeduzioni al beneficiario/attuatore ed agli altri soggetti interessati;
- con accertamento dell'irregolarità, che comporta la revoca (totale o parziale) del finanziamento, con la ripetizione delle eventuali somme indebitamente erogate a valere sull'FSC 2021- 2027 e senza pregiudizio per il recupero delle eventuali somme maturate a titolo di interessi calcolati al tasso ufficiale di riferimento e spese accessorie.

In relazione al soggetto che rileva la sussistenza di violazioni della normativa di riferimento da parte del soggetto beneficiario/attuatore di un intervento finanziato dal FSC 2021/2027, è possibile distinguere le tre seguenti casistiche.

A. *Iniziativa RUA*

Nell'ipotesi di violazione ed irregolarità accertate da parte del RUA, la procedura di ripristino della corretta funzionalità implementativa del programma FSC è la seguente:

- *Comunicazione dell'irregolarità accertata*

A seguito dell'accertamento di violazione della normativa di riferimento, il RUA provvede a trasmettere apposita nota informativa all'OdC, quale organismo competente a richiedere i

trasferimenti e a tenere i registri in cui annotare irregolarità riscontrate e recuperi effettuati, nonché al Responsabile Unico;

- *Adozione dei provvedimenti di revoca e recupero*

Il RUA, in quanto soggetto che ha disposto la concessione e l'eventuale erogazione del finanziamento, predispone l'atto di revoca (parziale o totale) del finanziamento, lo notifica al soggetto beneficiario/attuatore, al Responsabile Unico e all'OdC e attiva le procedure di richiesta di restituzione delle somme indebitamente versate.

- *Recupero delle somme indebitamente versate*

La procedura di recupero è gestita dal RUA attraverso escussione della polizza fidejussoria, compensazione o emanazione di provvedimenti di richiesta di rimborso, ecc. Per permettere l'esatto computo degli interessi da restituire, il RUAP comunica al debitore il tasso d'interesse e le modalità di calcolo. La restituzione dell'importo dovuto, comprensivo degli interessi, deve avvenire entro 60 giorni dalla richiesta; se il debitore non adempie entro la scadenza stabilita, il RUA chiede gli interessi di mora sulla quota capitale. Anche in tal caso il RUA deve comunicare al debitore il tasso d'interesse di mora e le modalità di calcolo. Il RUA mette in atto le azioni di propria competenza finalizzate al recupero delle eventuali somme indebitamente pagate di cui viene a conoscenza direttamente o mediante la segnalazione di altri soggetti. Le procedure per il recupero di risorse indebitamente erogate seguono quanto previsto dalla normativa regionale in materia di bilancio.

- *Comunicazione dell'avvenuto recupero al Responsabile Unico e all'OdC*

Una volta effettuato il recupero con restituzione delle somme irregolari da parte del soggetto beneficiario/attuatore, il RUA ne dà comunicazione all'OdC e al Responsabile Unico, allegando copia dell'avvenuto pagamento a favore dell'Amministrazione regionale. Nella prima rendicontazione utile, l'OdC la riporta nella richiesta di trasferimento detraendola alla somma complessivamente rendicontata.

Il RUA tiene traccia dei recuperi effettuati o pendenti, nonché comunica periodicamente all'OdC le cancellazioni e i recuperi effettuati, ai fini dell'aggiornamento del *registro delle irregolarità e dei recuperi*.

Il RUA, in accordo con il Responsabile Unico, valuta se procedere o meno a dare comunicazione della violazione agli organismi nazionali previsti, a seconda della gravità del caso (presenza o meno del sospetto di frode) e qualora ne ricorrano i presupposti.

B. Iniziativa Responsabile Unico

A seguito della ricezione di un atto o una segnalazione per un caso di sospetta violazione, il Responsabile

Unico, in accordo con il RUA competente, verifica che gli elementi in esso indicati siano di consistenza tale da rendere *prima facie* fondata l'ipotesi della avvenuta violazione di una norma comunitaria o nazionale anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio nazionale.

Accertata l'esistenza della irregolarità, il RUA attua le procedure di cui al precedente punto A.

C. *Iniziativa altri Organismi*

Qualora le violazioni della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento risultino dai controlli effettuati dall'OCV ovvero da organismi nazionali (NUVEC, Guardia di Finanza, Organi di Polizia Giudiziaria, Corte dei Conti, altri Organi di controllo delle Amministrazioni centrali, ecc.), il Responsabile Unico e il RUA acquisiscono dai suddetti soggetti nota contenente almeno le seguenti informazioni: la violazione individuata e le modalità di realizzazione della stessa; la norma violata; le eventuali prime osservazioni formulate dal beneficiario; la quantificazione finanziaria della violazione e delle somme indebitamente percepite. Qualora la segnalazione della violazione non sia ritenuta esaustiva, il Responsabile Unico e il RUA procedono alla richiesta di integrazioni.

Sulla base della segnalazione redatta dall'organismo che ha effettuato il controllo, delle controdeduzioni formulate dal beneficiario e della documentazione integrativa acquisita, il RUA cui afferisce l'intervento incriminato procede all'accertamento della violazione ed alla sua eventuale configurazione come irregolarità.

Quindi il RUA attua le procedure di cui al punto A.

7. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

7.1 Procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati, anche per quanto riguarda la sicurezza dei dati.

L'intero processo di attuazione e gestione degli interventi dell'Accordo si basa sui seguenti strumenti che garantiscono un controllo e un sistema di archiviazione adeguati:

- registrazioni contabili, ai diversi livelli del suddetto processo, che diano specifiche informazioni sulle spese effettivamente sostenute dai soggetti attuatori/beneficiari (nonché, nel caso in cui questi non siano i percettori finali del contributo, presso i soggetti attuatori delle operazioni) per la realizzazione delle operazioni oggetto di contributo. Il sistema contabile consente infatti di identificare sia i Beneficiari sia altri Organismi coinvolti insieme alla giustificazione del pagamento;
- disponibilità di rendiconti delle spese specifici per ciascuna operazione;
- conservazione delle registrazioni contabili inerenti il finanziamento delle operazioni con particolare riguardo alla presenza di registrazioni contabili che forniscano informazioni dettagliate sul

pagamento ai Beneficiari in relazione alle spese sostenute, nonché disponibilità della relativa documentazione;

- disponibilità – a tutti i livelli del processo di attuazione e gestione degli interventi – della documentazione relativa ai singoli progetti, che consenta di verificare la coincidenza tra le attività realizzate, le spese ammesse a finanziamento e le spese effettivamente sostenute e rendicontate per la certificazione al DPCoe;
- tracciabilità a tutti i livelli di competenza dei dati di spesa (fatture quietanzate – prospetti riepilogativi di rendicontazione) in corrispondenza di ciascun soggetto coinvolto nel percorso di rendicontazione della spesa sostenuta per la realizzazione dell'operazione finanziata;
- disponibilità della documentazione e delle relazioni sui controlli effettuati sulle singole operazioni;
- registrazione dell'identità e dell'ubicazione degli organismi che conservano i documenti giustificativi relativi alle spese di cui ai precedenti punti;
- conservazione, presso le strutture dei soggetti coinvolti nell'attuazione e gestione degli interventi, della documentazione in un fascicolo di progetto (elettronico e/o cartaceo).

Laddove alcuni documenti siano disponibili esclusivamente in formato elettronico, i sistemi informatici utilizzati soddisfano gli standard di sicurezza accettati ed inoltre garantiscono che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici.

Affinché rispondano ai su richiamati requisiti normativi, i documenti sono conservati in originale o copia autenticata su supporti comunemente accettati, ovvero:

- Fotocopie di documenti originali;
- Microschede di documenti originali;
- Versioni elettroniche di documenti originali;
- Documenti disponibili soltanto in formato elettronico.

La documentazione sarà debitamente aggiornata e resa disponibile, per estratto o copia scannerizzata, al personale e agli organismi autorizzati ai controlli di primo livello, nonché alle persone o agli organismi che ne hanno diritto; il rispetto degli obblighi di conservazione e di messa a disposizione dei documenti giustificativi è esso stesso oggetto di verifica durante lo svolgimento delle verifiche in loco realizzate dall'OCV.

Ai fini di una corretta e sicura gestione, classificazione e conservazione della documentazione riguardante ciascun intervento cofinanziato, ogni RUA, per le attività di propria competenza, deve adottare apposite procedure per la conservazione della documentazione di progetto.

In particolare, devono essere previsti appositi criteri e modalità di gestione secondo cui i documenti amministrativi e gli atti in genere sono raccolti e archiviati, al fine di assicurare:

- la conservazione e trasmissione di documenti integri e di provenienza certa e identificata;

- un rapido ed efficiente reperimento della documentazione.

Il RUA a tal fine è tenuto a svolgere costantemente i seguenti compiti:

- archiviazione di tutti gli atti/documenti in ingresso e in uscita;
- aggiornamento con integrazioni e/o aggiunta di elementi (es.: creazione di nuovi dossier o eventuali modifiche).

La documentazione deve essere collocata:

- in un Dossier (cartaceo o elettronico), presso il RUA, che dovrà contenere la documentazione concernente il quadro programmatico dello strumento di riferimento, la selezione e l'assegnazione delle risorse ai beneficiari/attuatori e tutta la documentazione inerente il rapporto tra il RUA e ciascun beneficiario/attuatore (selezione, finanziamento, impegni di spesa e pagamenti, attestazioni di spesa e rendicontazioni finali, sorveglianza e controllo);
- in un Fascicolo di Intervento (cartaceo o elettronico), presso il RUA ed il beneficiario/attuatore, che dovrà contenere la documentazione concernente l'attuazione dell'intervento in tutte le sue fasi: assegnazione del finanziamento e eventuale stanziamento di risorse proprie, progettazione e successiva aggiudicazione di lavori, servizi o forniture, esecuzione materiale, gestione contabile (pagamenti e attestazioni di spesa), controlli, verifiche tecniche, collaudo e rendicontazione. Ciascun fascicolo di progetto dovrà contenere una check list della documentazione.

Il Responsabile Unico assicura che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute per gli interventi dell'Accordo siano conservati per i tempi di conservazione dei documenti previsti da norme in materia di aiuti di stato o nazionali.

8. CIRCUITO FINANZIARIO

La delibera CIPRESS 16/2024 al punto 3 disciplina le modalità di trasferimento delle risorse FSC 2021-2027 dell'Accordo.

Fermo restando che per gli interventi in anticipazione, riportati nell'allegato A2 dell'accordo, continuano ad applicarsi le regole di trasferimento delle risorse del ciclo di programmazione 2014-2020, per il trasferimento delle risorse delle risorse FSC 2021-2027 ordinarie incluse nel piano finanziario dell'accordo di coesione, trova applicazione l'art. 2 del citato decreto-legge n. 124 del 2023.

Il trasferimento delle risorse del FSC è subordinato al rispetto del completo e tempestivo inserimento e aggiornamento dei dati dei singoli interventi nel sistema di monitoraggio nazionale.

I trasferimenti sono disposti su richiesta del Responsabile Unico, ovvero dell'OdC.

Certificazione della spesa

Il flusso delle informazioni necessarie alla formulazione della richiesta di trasferimento delle risorse è

sintetizzato di seguito e descrive l'iter attraverso il quale la "spesa sostenuta" e dichiarata dal soggetto beneficiario/attuatore diviene "spesa certificata" dall'OdC:

1. il soggetto beneficiario/attuatore, effettuata la registrazione contabile, separata o codificata distintamente, di tutti gli atti e transazioni relative all'intervento e della connessa documentazione giustificativa (fatture e/o documenti contabili di valore probatorio equivalente), invia al RUA la domanda di rimborso, unitamente alla documentazione giustificativa della spesa sostenuta e/o da sostenere (ad es. atti o dispositivi di liquidazione agli appaltatori e fornitori, SAL e relativi certificati di pagamento regolarmente approvati, spese a valere sulle somme a disposizione certificate dal RUP ecc.) e ad una propria dichiarazione di regolarità.

Il soggetto beneficiario/attuatore è tenuto a conservare copia di tutta la documentazione inviata e ad aggiornare i dati di monitoraggio finanziari, con particolare riferimento alle spese effettivamente sostenute e al costo realizzato.

2. Il RUA, dopo aver svolto le sue verifiche, valida le spese dichiarate dal soggetto beneficiario/attuatore e produce la propria dichiarazione di spesa inviandola all'OdC. Nello specifico detta dichiarazione di spesa deve contenere:
 - l'attestazione in ordine all'effettività e ammissibilità della spesa sostenuta per i progetti a titolarità regionale e il riferimento all'attestazione di spesa sottoscritta dai soggetti attuatori per i progetti a regia regionale;
 - l'importo da certificare in quota cofinanziamento FSC;
 - un report contenente l'elenco delle operazioni con l'indicazione per ciascuna di esse della spesa certificata cumulata e incrementale.

La trasmissione delle dichiarazioni di spesa è accompagnata dall'attestazione dell'esistenza della specifica documentazione di supporto (check-list, verbali di verifica, attestazioni, etc.) atta a garantire il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile.

Con riguardo agli aiuti di Stato (concessi nel rispetto di quanto previsto dall'art. 107 TFUE), la domanda di pagamento/dichiarazione di spesa può includere gli anticipi versati al beneficiario dall'organismo che concede l'aiuto secondo la normativa vigente.

Resta in capo al RUA la responsabilità di eventuali mancati trasferimenti di risorse riconducibili alla omessa sorveglianza e messa in atto degli adempimenti di propria competenza previsti per il completo inserimento e validazione dei dati di monitoraggio, nonché per la corretta compilazione delle dichiarazioni di spesa.

3. L'OdC, ricevute dal RUA le necessarie informazioni relative alle spese dichiarate da certificare, nonché l'attestazione in merito alla tracciabilità delle medesime, verifica, per le spese da includere nella certificazione:

- la completezza dei dati, per ciascun progetto devono essere correttamente riportati: i dati identificativi (codice, denominazione, beneficiario); gli estremi degli atti di impegno; l'entità dell'investimento pubblico e di quello privato, se previsto; l'importo della spesa rendicontata;
- la conformità, in termini di coerenza e congruenza dei dati dichiarati, avuto riguardo alla natura ed all'avanzamento della spesa sostenuta in relazione alle precedenti dichiarazioni prodotte;
- la coerenza degli avanzamenti della spesa, desunti dai sistemi informativi in uso per l'FSC 2021/2027, rispetto alle dichiarazioni di spesa effettuate dai RUA.

Successivamente il Responsabile Unico/OdC formula al DPCoe la domanda di pagamento avvalendosi dei sistemi informativi in uso.

A trasferimento avvenuto, l'OdC, verificata la corrispondenza dell'importo trasferito con l'importo richiesto, propone la ripartizione delle risorse tra i settori competenti per l'attuazione dell'Accordo in relazione agli avanzamenti di spesa già registrati.

Circuito finanziario Regione Basilicata – Soggetto beneficiario/attuatore

Le modalità di erogazione dei finanziamenti ai soggetti beneficiari/attuatori, ivi incluse le quote di anticipazione, saranno definite direttamente da ciascun RUA, in base ai limiti del bilancio e alle peculiarità degli interventi, all'interno dell'atto di regolamentazione mediante anticipazioni (eventuali), pagamenti intermedi, fino alla concorrenza del 90% dell'importo dell'intervento come risulta dall'ultimo quadro economico approvato, e saldo.

Le quote successive all'eventuale anticipazione devono essere connesse alle attività di rendicontazione, come già indicato al paragrafo precedente, mediante il corretto e regolare inserimento dei dati relativi alle spese sostenute e al costo realizzato (spesa da sostenere) nei sistemi di monitoraggio in uso per l'FSC 2021/2027 e ai successivi controlli.

Nello specifico, per i pagamenti intermedi, il beneficiario/attuatore è tenuto a:

- registrare nei sistemi informativi in uso le spese sostenute in relazione all'intervento di propria competenza;
- aggiornare nei sistemi informativi in uso l'importo del costo realizzato (spesa da sostenere) in relazione alle liquidazioni effettuate;
- trasmettere al RUA, secondo quanto stabilito dall'atto di regolamentazione, la domanda di rimborso e la spesa dichiarata intermedia corredata della documentazione giustificativa delle spese sostenute (copie delle fatture e/o documenti contabili di valore probatorio equivalente), o da sostenere, ivi

inclusi S.A.L. e certificati di pagamento regolarmente approvati.

Per il saldo, alla domanda di rimborso dovrà essere allegata la documentazione giustificativa idonea a dimostrare la completa realizzazione dell'intervento, tra cui gli atti finali come per legge oltre alla relazione acclarante i rapporti Ente Attuatore-Regione, e la completa rendicontazione della spesa sostenuta.

La domanda di rimborso e la spesa dichiarata dovrà essere redatta dal soggetto beneficiario/attuatore secondo il format predisposto dal Responsabile Unico.

I pagamenti dei beneficiari trasmessi con la domanda di rimborso sono oggetto di verifica e "validazione" del RUA e/o dei responsabili del controllo di I livello. Nello specifico, il RUA e/o i responsabili del controllo di I livello, effettuano le verifiche amministrative sulla documentazione ricevuta, anche in termini di coerenza con quanto riportato nel sistema di monitoraggio, la convalida, acquisisce il DURC e ne verifica la validità e provvede alla predisposizione degli atti di liquidazione.

Qualora il pagamento intermedio sia stato erogato dal RUA al soggetto beneficiario/attuatore sulla base della spesa da sostenere (costo realizzato), quest'ultimo è tenuto ad effettuare i pagamenti, a registrare gli stessi nei sistemi informativi in uso e a trasmettere i necessari documenti giustificativi al RUA al massimo entro 30 giorni dalla data di erogazione del pagamento da parte della Regione Basilicata.

Tramite il sistema contabile regionale, detti provvedimenti vengono trasmessi all'Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale per il controllo formale e la verifica:

- ✓ della corretta identificazione del destinatario del pagamento e delle modalità di pagamento;
- ✓ della conformità rispetto all'impegno di spesa;
- ✓ della correttezza dei provvedimenti di impegno e della relativa disponibilità di cassa.

L'Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale predispone il mandato di pagamento da trasmettere al Tesoriere (Istituto bancario) che accredita l'importo del finanziamento sul conto bancario intestato al beneficiario. Il RUA ha conferma dell'avvenuto pagamento accedendo al Sistema contabile regionale (SIC).

La somma delle domande di rimborso prodotte dai beneficiari e validate concorre a determinare l'ammontare delle spese oggetto di verifica e certificazione da parte dell'OdC.

9. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

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

Le attività di comunicazione sono una componente importante delle politiche di coesione in quanto consentono l'interazione con la popolazione finalizzata a renderla consapevole delle iniziative per lo sviluppo e la coesione messe in campo dalla pubblica amministrazione e accrescere la loro partecipazione, nonché quella delle parti economiche e sociali, riducendo la distanza tra istituzioni e cittadini.

Sono focalizzate sui seguenti obiettivi:

- ✓ assicurare il rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicità previsti dalla normativa vigente;
- ✓ garantire la diffusione delle informazioni sulle possibilità di finanziamento offerte dall'Accordo, specie nei confronti dei potenziali beneficiari;
- ✓ fornire ai soggetti beneficiari/attuatori dell'Accordo le informazioni tecniche necessarie per la corretta attuazione degli interventi di competenza;
- ✓ dare visibilità agli interventi realizzati sul territorio;
- ✓ diffondere e pubblicizzare fra gli stakeholder e il grande pubblico gli obiettivi ed i risultati raggiunti dall'Accordo, e più in generale, sensibilizzare i cittadini sulle finalità e realizzazioni della politica di sviluppo e coesione.

Le informazioni riferite agli obiettivi, alla realizzazione ed ai risultati dell'Accordo saranno pubblicizzate sulla base di un Piano di comunicazione predisposto ed approvato dalla Regione.

Al fine di garantire la massima trasparenza e la migliore comunicazione ai cittadini sullo stato di avanzamento dei lavori, il Responsabile Unico su indicazione del Presidente della Regione:

- ✓ individua e comunica al Comitato un referente per gli aspetti collegati all'attività di comunicazione;
- ✓ fornisce tutti i dati richiesti dal Comitato al fine di consentire la comunicazione di informazioni ai cittadini attraverso sistemi "open-data".

I documenti di programmazione delle risorse nazionali per la coesione, nonché i relativi dati in formato di tipo aperto, sono pubblicati sul portale web unico nazionale per la trasparenza delle politiche di coesione OpenCoesione (www.opencoesione.gov.it). Nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 5 del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, sono altresì pubblicati sul medesimo portale i dati anagrafici e di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei progetti presenti nei sistemi informatici del MEF-RGS.

Il Piano di Comunicazione, gli schemi e/o le linee guida per la predisposizione di siti o pagine web, documenti, relazioni, carta intestata, poster, targhe/cartelloni permanenti, cartellonistica temporanea o di cantiere, prodotti di comunicazione, loghi saranno resi disponibili sul sito dedicato all'attuazione dell'Accordo.

9.2 Descrizione delle modalità di elaborazione delle relazioni semestrali

L'accordo all'art. 5 prevede che la Regione Basilicata assicuri l'invio al DPCoe di n. 2 relazioni semestrali riferite al periodo 1 gennaio - 30 giugno e 1 luglio - 31 dicembre, rispettivamente entro il 31 agosto e il 28 febbraio di ciascun anno, dando evidenza dello stato di attuazione degli interventi e delle linee d'azione, 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 saranno elaborate sulla base dell'apposita modulistica predisposta e resa disponibile dal DPCoe e trasmesse secondo le modalità indicate dal medesimo Dipartimento.

10. VALUTAZIONE

L'Accordo per lo sviluppo e la coesione, formalmente, non prevede attività di valutazione; si ritiene tuttavia utile l'attivazione di processi di valutazione su specifiche tematiche, con modalità che saranno definite successivamente.

11. NORME DI RINVIO

- D. Lgs. n. 88 del 31 maggio 2011 e successive modifiche e integrazioni, che definisce le modalità per la destinazione e l'utilizzazione delle risorse aggiuntive, al fine di promuovere lo sviluppo economico e la coesione sociale e territoriale;
- Delibera CIPESS n. 79/2021, pubblicata sulla G.U.R.I. del 26 marzo 2022, serie generale n. 72, "Fondo sviluppo e coesione 2014-2020 e 2021-2027 – Assegnazione risorse per interventi COVID-19 (FSC 2014-2020) e 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. 86/2021, pubblicata sulla G.U.R.I. del 09 febbraio 2022, numero: 33 "Fondo Sviluppo e Coesione Piano Sviluppo e Coesione. Modalità unitarie di trasferimento delle risorse. Delibera CIPESS n. 2/2021, punto c)";
- Decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124 "Disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione, per il rilancio dell'economia nelle aree del Mezzogiorno del Paese, nonché in materia di immigrazione";
- Delibera CIPESS 25/2023 "Fondo sviluppo e coesione 2021-2027. Imputazione programmatica in favore di regioni e province autonome";
- Delibera CIPESS n. 16/2023, pubblicata sulla G.U.R.I. del 25 novembre 2023, serie generale n. 276, "Fondo sviluppo e coesione 2021 – 2027 – Anticipazioni alle Regioni e Province Autonome per interventi di immediato avvio dei lavori o di completamento di interventi in corso – Adempimenti di cui alla delibera CIPESS n. 79 del 2021, punti 1.5, 1.6 e 1.7";
- Delibera CIPESS n. 16/2024, pubblicata sulla G.U.R.I. del 15 luglio 2024, serie generale n. 164, "Regione Basilicata – Assegnazione risorse FSC 2021 – 2027, ai sensi dell'art. 1, comma 178, lettera e) della legge n. 178 del 2020 e successive modifiche ed integrazioni e approvazione della rimodulazione delle risorse

assegnate con la delibera CIPESS n. 79 del 2021, ai sensi del punto 2.6 della delibera CIPESS n. 16 del 2023”;

- Decreto-legge 7 maggio 2024, n. 60 “Ulteriori disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione”;
- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici” e ss.mm.ii.
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e ss.mm.ii.
- Delibera Cipe n. 63/2020 “Attuazione dell'articolo 11, commi 2 -bis, 2 -ter, 2 -quater e 2 -quinqües, della legge 16 gennaio 2003, n. 3, come modificato dall'articolo 41, comma 1, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120”;
- Delibera di Giunta Regionale n. 1089/2021 “Delibera CIPESS n. 18 del 29 aprile 2021- Approvazione documento “Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del PSC Basilicata”;
- Delibera di Giunta Regionale n. 191/2022 “Preso d'atto delibera CIPESS n. 79 del 22 dicembre 2021.”;
- Delibera di Giunta Regionale n. 187/2024 “Delibera CIPESS n. 25/2023 - Accordo per la Coesione FSC 2021-2027 - Adempimenti programmatici”;
- Delibera di Giunta Regionale n. 417/2024 “Preso d'atto della delibera CIPESS del 23 aprile 2024, n. 16, pubblicata sulla GURI n. 164 del 15.07.2024, recante “Regione Basilicata – Assegnazione risorse FSC 2021-2027, ai sensi dell'articolo 1, comma 178, lettera e), della legge n. 178 del 2020 e ss.mm.ii. e approvazione della rimodulazione delle risorse assegnate con la delibera CIPESS n. 79 del 2021, ai sensi del punto 2.6 della delibera CIPESS n. 16 del 2023.