

# **Piano Sviluppo e Coesione del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica**

*Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo*

## Indice

ELENCO DEI PRINCIPALI ACRONIMI E ABBREVIAZIONI .....	4
1 DATI GENERALI .....	8
1.1 Informazioni .....	8
1.2 Data di aggiornamento del documento .....	13
2 ORGANIZZAZIONE.....	14
2.1 Autorità Responsabile del PSC e sue funzioni principali .....	15
2.2 Organismo di Certificazione e sue funzioni principali.....	16
2.3 Unità per i controlli e sue funzioni principali.....	17
2.4 Deleghe di funzioni.....	18
2.5 Organigramma .....	22
2.6 Comitato di Sorveglianza.....	23
3 PROCEDURE.....	24
3.1 Procedure di selezione .....	24
3.2 Procedure di attuazione, distinte per tipologia di intervento, titolarità dell'intervento e modalità di attuazione .....	32
3.3 Procedure di controllo (amministrative e in loco).....	41
3.4 Ammissibilità delle spese .....	44
3.5 Irregolarità e Recuperi.....	45
3.6 Procedure e strumenti di informazione ai Beneficiari e ai Soggetti attuatori .....	47
4 SISTEMA INFORMATIVO E MONITORAGGIO .....	48
4.1 Strumenti informatici a supporto dell'attuazione, del monitoraggio, della certificazione e dei controlli per gli interventi ex PO "Ambiente" .....	49
4.2 Strumenti informatici a supporto dell'attuazione, del monitoraggio, della certificazione e dei controlli per gli interventi afferenti al Fondo Progettazione Dissesto Idrogeologico .....	53
4.3 Strumenti informatici a supporto dell'attuazione, del monitoraggio, della certificazione e dei controlli per gli interventi del Piano Dissesto Idrogeologico .....	54
5 MISURE ANTIFRODE E PER LA PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE .....	56
6 CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI .....	58
7 CIRCUITO FINANZIARIO .....	59
7.1 CIRCUITO FINANZIARIO - interventi afferenti all'ex PO "Ambiente" PROCEDURA ORDINARIA E ALTERNATIVA .....	59

7.2	CIRCUITO FINANZIARIO - interventi afferenti all'ex PO "Ambiente" PROCEDURA STRAORDINARIA	70
7.3	CIRCUITO FINANZIARIO - interventi afferenti al Piano Dissesto Idrogeologico (risorse 2007-2013 e 2014-2020).....	71
7.4	CIRCUITO FINANZIARIO - interventi afferenti al Fondo Progettazione Dissesto Idrogeologico (Fondo di rotazione) .....	72
8	INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	74
8.1	Relazione Annuale sullo stato di attuazione.....	75
9	LA VALUTAZIONE DEL PSC .....	77
9.1	La valutazione del PSC.....	77
9.2	Il controllo del Si.Ge.Co. ....	77
10	ALLEGATI .....	81

## ELENCO DEI PRINCIPALI ACRONIMI E ABBREVIAZIONI

<b>ACT</b>	Agenzia per la Coesione Territoriale
<b>ANAC</b>	Autorità Nazionale Anticorruzione
<b>ANM</b>	Area Naturale Marina
<b>AMP</b>	Area Marina Protetta
<b>APQ</b>	Accordo di Programma Quadro
<b>AR</b>	Autorità Responsabile PSC MiTE FSC 2014-2020
<b>BDU</b>	Banca Dati Unitaria
<b>CdS</b>	Comitato di Sorveglianza
<b>CIG</b>	Codice Identificativo Gara
<b>CIPE</b>	Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica
<b>CIPESS</b>	Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica e lo Sviluppo Sostenibile
<b>CIS</b>	Contratto Istituzionale di Sviluppo
<b>CUP</b>	Codice Unico di Progetto
<b>D.Lgs.</b>	Decreto Legislativo
<b>DPR</b>	Decreto del Presidente della Repubblica
<b>DdP</b>	Domanda di Pagamento
<b>DdR</b>	Domande di Rimborso
<b>DdS</b>	Dichiarazione di Spesa
<b>DG AECE</b>	Direzione Generale per l'Approvvigionamento, l'Efficienza e la Competitività Energetica

<b>DG AEI</b>	Direzione Generale Attività Europea ed Internazionale
<b>DG EC</b>	Direzione Generale Economia Circolare
<b>DG IE</b>	Direzione Generale Incentivi Energia
<b>DG ISSEG</b>	Direzione Generale per le Infrastrutture e la Sicurezza dei Sistemi Energetici e Geominerari
<b>DG ITC</b>	Direzione Generale Innovazione Tecnologica e Comunicazione
<b>DG PNM</b>	Direzione Generale Patrimonio Naturalistico e Mare
<b>DG RUA</b>	Direzione Generale Risorse Umane e Acquisti
<b>DG USSRI</b>	Direzione Generale Uso Sostenibile del Suolo e delle Risorse Idriche
<b>DiAG</b>	Dipartimento Amministrazione Generale Pianificazione e Patrimonio Naturale
<b>DiE</b>	Dipartimento Energia
<b>DiP</b>	Disposizione di Pagamento
<b>DIPE</b>	Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica
<b>DiSS</b>	Dipartimento per lo Sviluppo Sostenibile
<b>Div.</b>	Divisione
<b>DL</b>	Decreto-legge
<b>DM</b>	Decreto Ministeriale
<b>DPCM</b>	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri
<b>DPCoe</b>	Dipartimento per le Politiche di Coesione
<b>DPR</b>	Decreto del Presidente della Repubblica
<b>EGESIF</b>	Expert group on European Structural and Investment Funds
<b>EP</b>	Ente Parco

<b>FNRE</b>	Fondo Nazionale Reddito Energetico
<b>Fondi SIE</b>	Fondi Strutturali e di Investimento Europei
<b>FSC</b>	Fondo per lo Sviluppo e la Coesione
<b>IGRUE</b>	Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea
<b>MASE</b>	Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica
<b>MEF</b>	Ministero dell'Economia e delle Finanze
<b>MiTE</b>	Ministero della Transizione Ecologica
<b>NUVAP</b>	Nucleo di Valutazione e Analisi per la Programmazione
<b>NUVEC</b>	Nucleo di Verifica e Controllo
<b>OdC</b>	Organismo di Certificazione
<b>OGV</b>	Obbligazione Giuridicamente Vincolante
<b>POA</b>	Piano Operativo Ambiente
<b>PSC</b>	Piano di Sviluppo e Coesione
<b>PTPCT</b>	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
<b>PUC</b>	Protocollo Unico di Colloquio del MEF
<b>QE</b>	Quadro Economico
<b>RA</b>	Responsabile per l'Attuazione
<b>RC</b>	Rischio di Controllo
<b>RdA</b>	Responsabile di Attuazione
<b>RdC</b>	Responsabile dei Controlli
<b>Reg.</b>	Regolamento
<b>ReNDiS</b>	Repertorio Nazionale degli Interventi per la Difesa del Suolo

<b>RGS</b>	Ragioneria Generale dello Stato
<b>RI</b>	Responsabile Interno
<b>RLA</b>	Responsabili di Linea di Azione
<b>RSI</b>	Responsabile Settore di Intervento
<b>RU</b>	Responsabile Unico per l'attuazione del Piano Operativo Ambiente FSC 2014-2020
<b>RUP</b>	Responsabile Unico del Procedimento
<b>SA</b>	Soggetto Attuatore
<b>SAL</b>	Stato/i avanzamento dei lavori
<b>SI</b>	Sistema Informativo Locale
<b>Si.Ge.Co.</b>	Sistema di Gestione e Controllo
<b>SIN</b>	Siti di Interesse Nazionale
<b>SNM</b>	Sistema Nazionale di Monitoraggio
<b>SSN</b>	Servizio Sanitario Nazionale
<b>ST</b>	Segreteria Tecnica
<b>UC</b>	Unità per i Controlli
<b>UE</b>	Unione Europea

## 1 DATI GENERALI

### 1.1 Informazioni

**Nome dell'Amministrazione titolare:** Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica (MASE).

**Titolo del PSC:** Piano di Sviluppo e Coesione del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica.

**Punto di contatto principale:** Dipartimento Amministrazione Generale, pianificazione e patrimonio naturale (DiAG) - Autorità Responsabile del PSC MASE.

**Capo Dipartimento:** dr.ssa Maria Carmela Giarratano

**PEC:** DIAG@pec.mite.gov.it

Il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) è lo strumento di finanziamento delle politiche di riequilibrio economico e sociale fra le diverse aree del Paese, istituito in attuazione dell'articolo 119, comma 5 della Costituzione italiana, con l'obiettivo di attuare le politiche per lo sviluppo della coesione economica, sociale e territoriale rimuovendo gli squilibri economici e sociali. Il Fondo, integrato dalle risorse aggiuntive stanziata dalla UE, concorre ad attuare il principio di sussidiarietà ed il principio di addizionalità previsti dai regolamenti europei.

La programmazione del Fondo di Sviluppo e Coesione è attuata per Aree Tematiche, principalmente attraverso Piani operativi nazionali (individuati da un'apposita Cabina di Regia, istituita ai sensi del comma 703 dell'articolo 1 della Legge di Stabilità 2015) e attraverso la stipula di appositi Accordi interistituzionali a livello politico, tra Governo, Regioni e Città metropolitane.

Con l'art. 44 del DL 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. 58/2019, è stato disposto che ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse a valere sul Fondo per lo sviluppo e coesione di cui all'art. 4 del D.lgs. 88/2011 sottoponesse all'approvazione del CIPE (ora CIPESS) un unico Piano operativo denominato «Piano sviluppo e coesione», con modalità unitarie di gestione e monitoraggio.

L'art. 41 comma 3 del DL 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. 120/2020, ha aggiunto al citato art. 44 il comma 2-bis: *“i sistemi di gestione e controllo dei Piani di sviluppo e coesione di cui al comma 1 sono improntati, sulla base di linee guida definite dall'Agenzia per la Coesione Territoriale, a criteri di proporzionalità e semplificazione, fermi restando i controlli di regolarità amministrativo contabile degli atti di spesa previsti dalla legislazione”*.

Con la Delibera CIPESS n. 2/2021 *“Disposizioni quadro per il piano sviluppo e coesione”*, sono stati definiti in tema di contenuti, aree tematiche, *governance* e modalità gestione, i Piani di Sviluppo e Coesione (PSC).

La correlazione tra gli strumenti programmatici confluiti e gli ambiti tematici e i Settori di Intervento preliminari per il PSC del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica è riportata nella Tabella che segue.

Strumento programmatico di riferimento	Ambito tematico	Settore di Intervento preliminare	Interventi proposti dal MiTE
Piano Operativo Ambiente – Sottopiano 1	04 - ENERGIA	04.01 - EFFICIENZA ENERGETICA	Efficientamento energetico degli edifici pubblici
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano Operativo Ambiente – Sottopiani 2, 3 e 5 linea di azione 1.1.1.</li> <li>• Fondo progettazione Dissesto</li> <li>• Piano Dissesto Idrogeologico</li> </ul>	05 - AMBIENTE E RISORSE NATURALI	05.01 - RISCHI E ADATTAMENTO CLIMATICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infrastrutture verdi</li> <li>• Tutela del territorio e delle acque: mitigazione rischio idrogeologico</li> </ul>
Piano Operativo Ambiente – Sottopiano 5 linee di azione 2.2.1.e 2.3.1.	05 - AMBIENTE E RISORSE NATURALI	05.02 - RISORSE IDRICHE	Tutela del territorio e delle acque: miglioramento servizio idrico integrato e qualità dei corpi idrici
Piano Operativo Ambiente – Sottopiano 4	05 - AMBIENTE E RISORSE NATURALI	05.03 - RIFIUTI	Gestione del ciclo dei rifiuti
Piano Operativo Ambiente – Sottopiano 6	05 - AMBIENTE E RISORSE NATURALI	05.04 - BONIFICHE	Tutela del territorio e delle acque: bonifica aree inquinate
Piano Operativo Ambiente	12 - CAPACITA' AMMINISTRATIVA	12.02 - ASSISTENZA TECNICA	Assistenza Tecnica

Nella seduta del CIPESS del 29 aprile 2021, è stata approvata la Delibera n. 6/2021 - pubblicata in G.U. n. 180 del 29-7-2021 - *“Fondo sviluppo e coesione. Approvazione del piano sviluppo e coesione del Ministero della Transizione Ecologica”* che ricomprende, per il PSC MASE, interventi per una dotazione complessiva iniziale **pari a € 3.547.203.024,60.**

Ai sensi della Delibera CIPESS n. 6/2021, a valle della pubblicazione del Regolamento di organizzazione dei Ministeri di cui all'art. 10 del Decreto-Legge 1° marzo 2021, n. 22, è stato disposto che il PSC MASE integri gli strumenti di finanziamento dell'ex-Ministero dello Sviluppo Economico, di competenza della Direzione Generale per l'Approvvigionamento, l'Efficienza e la Competitività Energetica (DG AECE) e della Direzione Generale per le Infrastrutture e la Sicurezza dei Sistemi Energetici e Geominerari (DG ISSEG), da trasferirsi con apposita Delibera CIPESS, per un importo pari a circa € 200.000.000,00.

A tal proposito, il Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica e lo Sviluppo Sostenibile, in esito alla seduta del 27 dicembre 2022, ha approvato il trasferimento di risorse, per complessivi 200 milioni di euro relativi al *“Fondo nazionale reddito energetico”*, dal Piano di Sviluppo e Coesione (PSC) del Ministero delle Imprese e del Made in Italy (ex MISE), al Piano di sviluppo e coesione del Ministero dell'Ambiente e della sicurezza energetica, incrementandone la dotazione finanziaria da euro 3.547.203.024,60 a euro 3.747.203.024,60.

Pertanto, si riporta di seguito un aggiornamento relativo all'attuale dotazione del PSC MASE, così come definita in esito: **1)** alla procedura di consultazione scritta del Comitato di Sorveglianza, chiusasi positivamente il 08/07/2022, a valle della riprogrammazione di risorse relative ad un intervento situato nel territorio della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, nell'ambito del Settore di Intervento preliminare *“05.02 Risorse Idriche”*, e relative al Settore di Intervento *“12.02 – Assistenza Tecnica”*; **2)** alla procedura di acquisizione del parere del CdS relativamente al trasferimento al PSC MASE della dotazione finanziaria di 200 milioni di euro prevista per il FNRE, chiusasi positivamente il 20/07/2022, così come anche confermato in seduta CIPESS come sopra riportato. :

<b>Dotazione finanziaria FSC complessiva</b>		
<b>AREE TEMATICHE E SETTORI DI INTERVENTO</b>	<b>PARTE PSC ATTIVA ante riprogrammazione</b>	<b>PARTE PSC ATTIVA nuova allocazione proposta</b>
<b>AREA TEMATICA 04-ENERGIA</b>		
SETTORE INTERVENTO 04.01 EFFICIENZA ENERGETICA	93.291.263,97 €	93.291.263,97 €
SETTORE INTERVENTO 04.02 ENERGIA RINNOVABILE	0,00 €	200.000.000,00 €
<b>SUBTOTALE AREA TEMATICA ENERGIA</b>	<b>93.291.263,97 €</b>	<b>293.291.263,97 €</b>
<b>AREA TEMATICA 05-AMBIENTE E RISORSE NATURALI</b>		
SETTORE INTERVENTO 05.01 RISCHI E ADATTAMENTO CLIMATICO	1.275.719.784,50 €	1.275.719.784,50 €
SETTORE INTERVENTO 05.02 RISORSE IDRICHE	747.727.902,96 €	747.727.902,96 €
SETTORE INTERVENTO 05.03 RIFIUTI	155.273.207,28 €	155.273.207,28 €
SETTORE INTERVENTO 05.04 BONIFICHE	1.194.648.336,09 €	1.194.648.336,09 €
<b>SUBTOTALE AREA TEMATICA AMBIENTE E RISORSE NATURALI</b>	<b>3.373.369.230,84 €</b>	<b>3.373.369.230,84 €</b>
<b>AREA TEMATICA 12- CAPACITA' AMMINISTRATIVA</b>		
SETTORE DI INTERVENTO 12.02 ASSISTENZA TECNICA	80.542.529,79 €	80.542.529,79 €
<b>SUBTOTALE AREA TEMATICA CAPACITA' AMMINISTRATIVA</b>	<b>80.542.529,79 €</b>	<b>80.542.529,79 €</b>
<b>TOTALE AREE TEMATICHE</b>	<b>3.547.203.024,60 €</b>	<b>3.747.203.024,60 €</b>

<b>Dotazione finanziaria FSC Centro/Nord</b>		
<b>AREE TEMATICHE E SETTORI DI INTERVENTO</b>	<b>PARTE PSC ATTIVA ante riprogrammazione</b>	<b>PARTE PSC ATTIVA nuova allocazione proposta</b>
<b>AREA TEMATICA 04-ENERGIA</b>		
SETTORE INTERVENTO 04.01 EFFICIENZA ENERGETICA	0,00 €	0,00 €
SETTORE INTERVENTO 04.02 ENERGIA RINNOVABILE	0,00 €	40.000.000,00 €
<b>SUBTOTALE AREA TEMATICA ENERGIA</b>	<b>0,00 €</b>	<b>40.000.000,00 €</b>
<b>AREA TEMATICA 05-AMBIENTE E RISORSE NATURALI</b>		
SETTORE INTERVENTO 05.01 RISCHI E ADATTAMENTO CLIMATICO	708.905.425,00 €	708.905.425,00 €
SETTORE INTERVENTO 05.02 RISORSE IDRICHE	241.273.973,36 €	241.273.973,36 €
SETTORE INTERVENTO 05.03 RIFIUTI	0,00 €	0,00 €
SETTORE INTERVENTO 05.04 BONIFICHE	420.933.973,48 €	420.933.973,48 €
<b>SUBTOTALE AREA TEMATICA AMBIENTE E RISORSE NATURALI</b>	<b>1.371.113.371,85 €</b>	<b>1.371.113.371,84 €</b>
<b>AREA TEMATICA 12- CAPACITA' AMMINISTRATIVA</b>		

SETTORE DI INTERVENTO 12.02 ASSISTENZA TECNICA	16.104.176,88 €	16.104.176,88 €
<b>SUBTOTALE AREA TEMATICA CAPACITA' AMMINISTRATIVA</b>	<b>16.104.176,88 €</b>	<b>16.104.176,88 €</b>
<b>TOTALE AREE TEMATICHE</b>	<b>1.387.217.548,73 €</b>	<b>1.427.217.548,72 €</b>

<b>Dotazione finanziaria FSC Mezzogiorno</b>		
<b>AREE TEMATICHE E SETTORI DI INTERVENTO</b>	<b>PARTE PSC ATTIVA ante riprogrammazione</b>	<b>PARTE PSC ATTIVA nuova allocazione proposta</b>
<b>AREA TEMATICA 04-ENERGIA</b>		
SETTORE INTERVENTO 04.01 EFFICIENZA ENERGETICA	93.291.263,97 €	93.291.263,97 €
SETTORE INTERVENTO 04.02 ENERGIA RINNOVABILE	0,00 €	160.000.000,00 €
<b>SUBTOTALE AREA TEMATICA ENERGIA</b>	<b>93.291.263,97 €</b>	<b>253.291.263,97 €</b>
<b>AREA TEMATICA 05-AMBIENTE E RISORSE NATURALI</b>		
SETTORE INTERVENTO 05.01 RISCHI E ADATTAMENTO CLIMATICO	566.814.359,50 €	566.814.359,50 €
SETTORE INTERVENTO 05.02 RISORSE IDRICHE	506.453.929,60 €	506.453.929,60 €
SETTORE INTERVENTO 05.03 RIFIUTI	155.273.207,28 €	155.273.207,28 €
SETTORE INTERVENTO 05.04 BONIFICHE	773.714.362,61 €	773.714.362,61 €
<b>SUBTOTALE AREA TEMATICA AMBIENTE E RISORSE NATURALI</b>	<b>2.002.255.858,99 €</b>	<b>2.002.255.858,99 €</b>
<b>AREA TEMATICA 12- CAPACITA' AMMINISTRATIVA</b>		
SETTORE DI INTERVENTO 12.02 ASSISTENZA TECNICA	64.438.352,91 €	64.438.352,91 €
<b>SUBTOTALE AREA TEMATICA CAPACITA' AMMINISTRATIVA</b>	<b>64.438.352,91 €</b>	<b>64.438.352,91 €</b>
<b>TOTALE AREE TEMATICHE</b>	<b>2.159.985.475,87 €</b>	<b>2.319.985.475,87 €</b>

## 1.2 Data di aggiornamento del documento

Titolo:	Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.)
Data:	Gennaio 2023
Versione:	2.0
Sostituisce:	Documento Si.Ge.Co. del PSC Ambiente approvato il 22/07/2022 con Decreto MITE prot. 101 del 22/07/2022
Diritti di accesso:	Pubblico
Nome File:	Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo: Organizzazione e Procedure dell'Autorità Responsabile del PSC
Approvato da	
Emesso da	Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica

## 2 ORGANIZZAZIONE

A fronte dell'approvazione del PSC MiTE (ora MASE) con DM n. 41 del 20/01/2022, è stata definita la nuova articolazione del Piano di Sviluppo e Coesione del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica e la relativa struttura organizzativa, che individua:

- l'Autorità Responsabile del Piano di Sviluppo e Coesione (AR) nel Capo Dipartimento del Dipartimento Amministrazione Generale, pianificazione e patrimonio naturale (DiAG);
- i Responsabili della gestione e attuazione dei Settori di Intervento (RSI) nei Direttori Generali competenti per materia, quali titolari o co-titolari dei Settori di Intervento;
- l'Unità per i Controlli (UC) nella Direzione Generale Risorse Umane e Acquisti (RUA) del Dipartimento amministrazione generale, pianificazione e patrimonio sostenibile (DiAG). Il Responsabile dei Controlli è il Direttore Generale della RUA;
- l'Organismo di Certificazione (OdC) è individuato nel Dipartimento Sviluppo Sostenibile (DiSS). Il Responsabile dell'Organismo di Certificazione è il Capo Dipartimento Sviluppo Sostenibile (DiSS).

Allo scopo di massimizzare la coerenza e l'efficacia del PSC MASE, in conformità al DPCM n.128 del 29.07.2021 recante disposizioni sulla riorganizzazione del Ministero della Transizione Ecologica (ora Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica), con DM 41 del 20/01/2022, è stata istituita presso il Dipartimento Amministrazione Generale Pianificazione e Patrimonio Naturale (DiAG), l'Autorità Responsabile deputata alla funzione di coordinamento dell'attuazione della politica di coesione a valere sul PSC, ai sensi di quanto disposto dalle Delibere CIPESS 2/2021 e 6/2021.

L'Autorità Responsabile si avvale, per l'attuazione del Piano di Sviluppo e Coesione, della possibilità di convocazione, funzionamento e coordinamento di una Conferenza dei Dipartimenti e dei Direttori Generali, per assicurare un adeguato scambio informativo tra le strutture coinvolte nell'attuazione del Piano e per elaborare e mettere in atto ogni altra iniziativa utile ad assicurare l'efficace esecuzione dello stesso.

L'articolazione della struttura organizzativa per la gestione e l'attuazione del PSC risulta la seguente:

- Autorità Responsabile del PSC;
- Comitato di Sorveglianza (CdS);
- Responsabili dei Settori di Intervento (RSI);
- Unità per i Controlli (UC);
- Organismo di Certificazione (OdC);
- Conferenza dei Dipartimenti e dei Direttori Generali;
- Segreteria Tecnica (ST).

Ai fini dell'espletamento dei compiti previsti dall'Autorità Responsabile, è previsto che la stessa:

- possa individuare un'Unità di supporto alla Comunicazione e un'Unità di supporto al Sistema Informativo;
- prenda atto dell'eventuale nomina dei Responsabili di Attuazione (RdA) per ciascun Settore di intervento, in capo a ciascun Responsabile di Settore di Intervento (RSI).

## 2.1 Autorità Responsabile del PSC e sue funzioni principali

Struttura competente	Autorità Responsabile
Dipartimento Amministrazione Generale, Pianificazione e Patrimonio Naturale	Capo del Dipartimento Amministrazione Generale, Pianificazione e Patrimonio Naturale

Il MASE, con DM n. 41 del 20/01/2022, ha individuato il Capo Dipartimento Amministrazione Generale, Pianificazione e Patrimonio Naturale (DiAG), quale Autorità Responsabile del PSC MiTE, le cui funzioni, in coerenza con le Delibere CIPESS n. 2/2021 e n. 6/2021, sono:

- 1) presiedere il Comitato di Sorveglianza;
- 2) svolgere la funzione di coordinamento e gestione complessiva del Piano di Sviluppo e Coesione, assicurando la coerenza dello stesso con gli obiettivi e le priorità della programmazione del FSC, garantendo, altresì, il perseguimento dei risultati attesi dal medesimo Piano;
- 3) assicurare e coordinare la predisposizione delle Relazioni di attuazione annuali e delle Relazioni finali;
- 4) assicurare l'adempimento degli obblighi di monitoraggio e trasparenza del Piano;
- 5) provvedere, anche con procedura scritta, a ogni informativa dovuta al CdS e alla sua convocazione, in presenza o in remoto, almeno una volta l'anno, garantendo la preventiva trasmissione della relativa documentazione in tempo utile;
- 6) provvedere, previo confronto con il Comitato di Sorveglianza (CdS), a organizzare valutazioni (in itinere o ex post) su aspetti rilevanti del Piano, considerando gli orientamenti forniti dal Nucleo di Valutazione e Analisi per la Programmazione (NUVAP) nell'ambito del Sistema nazionale di valutazione delle politiche di coesione;
- 7) provvedere, dandone informazione al CdS, alla destinazione di risorse finanziarie per l'Assistenza Tecnica finalizzata a sostenere la gestione, il monitoraggio, i controlli, le verifiche e le valutazioni del Piano, a valere su riprogrammazioni o economie del Piano, anche progressivamente, man mano che si rendano disponibili le risorse, fino a un massimo del 4% del valore del Piano, inclusivo delle risorse già eventualmente destinate all'Assistenza Tecnica nel PSC di prima approvazione. L'Assistenza Tecnica così definita costituisce specifico settore d'intervento del Piano all'interno dell'area tematica «Capacità amministrativa»;
- 8) coordinare l'aggiornamento del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) e approvarlo in coerenza con le linee guida elaborate dall'Agenzia per la Coesione Territoriale (ACT) e nel rispetto di quanto previsto dal punto 5 della Delibera CIPESS 2/2021;

- 9) garantire e favorire l'interlocuzione con i soggetti istituzionali esterni coinvolti, a vario titolo, nell'attuazione del PSC;
- 10) assicurare le attività di monitoraggio, avvalendosi anche del supporto dei Responsabili dei Settori di Intervento e dell'Unità per i Sistemi Informativi;
- 11) garantire la omogeneità delle modalità di attuazione del PSC nel rispetto della normativa vigente, predisponendo documenti di indirizzo, manuali e linee guida.

L'Autorità Responsabile si avvale:

- per l'attuazione del Piano, della Conferenza dei Dipartimenti e dei Direttori Generali, al fine di assicurare un adeguato scambio informativo;
- per l'esercizio delle proprie funzioni, di una *Segreteria Tecnica*, composta da personale in servizio presso il MASE e da personale dedicato, anche di Assistenza Tecnica;
- per l'espletamento delle attività informatiche e di informazione e comunicazione, di un'*Unità di supporto al Sistema Informativo* e di un'*Unità di supporto alla Comunicazione*. In particolare:
  - *l'Unità di supporto al Sistema Informativo* verifica, in coordinamento con la Direzione Generale responsabile di servizi e funzionalità collegate al Sistema Informativo locale denominato "Kronos" (SI), e in collaborazione con il personale della Direzione competente dei servizi informatici del MASE, il monitoraggio e la trasmissione nella Banca Dati Unitaria (BDU) degli interventi del PSC. Inoltre, supporta l'AR nelle attività di adeguamento dei dati del PSC nel Sistema Nazionale di Monitoraggio del MEF-IGRUE e nell'assicurare il coordinamento con i Sistemi Informativi di tutti gli strumenti finanziari e di programmazione integrati nel PSC;
  - *l'Unità di supporto alla Comunicazione* garantisce la predisposizione degli strumenti di comunicazione e di tutte le iniziative volte a dare evidenza e visibilità all'attuazione del PSC MASE.

L'Autorità Responsabile, nell'esercizio delle proprie funzioni, si avvale di dipendenti, di ruolo e/o in comando presso il Ministero, di risorse all'interno della Segreteria Tecnica, di risorse all'interno dell'*Unità di supporto al Sistema Informativo*, di risorse all'interno dell'*Unità di supporto alla Comunicazione*, nonché della quota di personale di Assistenza Tecnica, titolato e dedicato unicamente all'espletamento delle funzioni previste.

## 2.2 Organismo di Certificazione e sue funzioni principali

Struttura competente	Responsabile dell'Organismo di certificazione (OdC)
Dipartimento Sviluppo Sostenibile (DiSS)	Capo Dipartimento del Dipartimento Sviluppo Sostenibile (DiSS) o Dirigente/funziionario designato dal Capo Dipartimento allo svolgimento di tale funzione.

La Delibera CIPESS n. 2/2021 stabilisce che l'Amministrazione titolare, vista la dimensione e l'articolazione del Piano, possa identificare anche un Organismo di Certificazione, in qualità di autorità autorizzata a chiedere il trasferimento di risorse a valere sul Fondo Sviluppo per Coesione (FSC), sia a titolo di anticipazione che a titolo di pagamento ai Beneficiari.

A garanzia dell'autonomia della funzione di gestione e verifica del circuito finanziario del PSC, con DM n. 41 del 20/01/2022 è stato individuato nel Dipartimento Sviluppo Sostenibile (DiSS) l'Organismo di Certificazione (OdC).

Il responsabile dell'Organismo di certificazione è il Capo del Dipartimento Sviluppo Sostenibile (DiSS), o un Dirigente/funziionario designato dal Capo Dipartimento allo svolgimento di tale funzione.

Il Capo Dipartimento DiSS è responsabile della certificazione delle spese ed attesta che le spese sostenute e rendicontate (accertate e documentate), i cui dati sono presenti nella Banca Dati Unitaria del Sistema Nazionale di Monitoraggio istituita presso il MEF-RGS-IGRUE, siano coerenti ed eleggibili e sostenute a valere sulle risorse di cui al PSC. È, altresì, competente per l'inoltro della conseguenziale Domanda di Pagamento alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche di coesione.

L'OdC è altresì competente per l'inoltro alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche di coesione – delle richieste di trasferimento delle risorse, a titolo di anticipazione, pagamento intermedio (con procedura ordinaria o alternativa di cui al successivo par. 7.1) e saldo, nonché della gestione del circuito finanziario delle risorse attraverso il sistema SAP di MEF - RGS – IGRUE.

L'OdC inoltre garantisce un'adeguata informazione in merito all'avanzamento contabile e finanziario relativo agli interventi attuati a valere sul PSC.

L'Organismo di Certificazione, nell'esercizio delle sue funzioni, si avvale di risorse dipendenti, di ruolo e/o in comando presso il Ministero e del personale di Assistenza Tecnica specialistica dedicato.

### 2.3 Unità per i controlli e sue funzioni principali

Struttura competente	Responsabile dell'Unità per i Controlli
Direzione Generale Risorse Umane e Acquisti (RUA)	Direttore Generale della Direzione Generale Risorse Umane e Acquisti (RUA)

L'Unità per i Controlli (UC), incardinata presso la Direzione Generale Risorse Umane e Acquisti (DG RUA), svolge le proprie funzioni a garanzia della sana gestione finanziaria delle risorse a valere sul PSC, nonché a garanzia della correttezza, della regolarità, dell'ammissibilità delle

domande di rimborso e della legittimità dell'esecuzione degli interventi finanziati sotto l'aspetto contabile e finanziario.

L'attività dell'Unità per i Controlli è finalizzata a garantire la regolarità della spesa rendicontata, a prevenire e individuare eventuali criticità che dovessero emergere nel corso dell'attuazione degli interventi.

Per "spesa rendicontata" si intende il "costo realizzato" dal Beneficiario. Il costo realizzato è la somma degli importi desumibili dalla determinazione certificata del debito contratto a seguito dell'esecuzione della prestazione, quindi, la somma degli importi degli atti amministrativi di liquidazione previsti dai rispettivi ordinamenti.

Il Responsabile dei Controlli è il Direttore Generale della Direzione Generale Risorse Umane e Acquisti (RUA) del Dipartimento Amministrazione Generale, Pianificazione e Patrimonio Sostenibile (DiAG). Per l'espletamento dei propri compiti, l'Unità per i Controlli si avvale del personale di ruolo in servizio presso la propria Direzione Generale e del personale di Assistenza Tecnica specialistica dedicato.

Le procedure e le modalità attuative dei Controlli sono descritte nel Manuale Operativo Interno - Procedure per i controlli (Allegato B), a cui si rimanda.

Nei casi afferenti alle procedure di acquisizione di servizi in supporto all'Unità per i Controlli, è garantita la terzietà dei controlli stessi. A tal fine, il procedimento per il relativo pagamento segue la sequenza specificata nella Pista di Controllo per Beni e Servizi a titolarità, allegata al succitato Manuale.

Per l'espletamento delle proprie funzioni, l'Unità per i Controlli si avvale di una struttura di supporto, composta da dipendenti, di ruolo e/o in comando presso il Ministero in servizio presso la Direzione Generale Risorse Umane e Acquisti (RUA), nonché dalla quota di personale di Assistenza Tecnica, titolato e dedicato unicamente all'esercizio delle funzioni di controllo.

## 2.4 Deleghe di funzioni

### 2.4.1 Responsabile Settore di Intervento (RSI)

Ai sensi dell'art 4 del DM n. 41 del 20/01/2022, la gestione e attuazione dei singoli Settori di Intervento è affidata alle Direzioni Generali del Ministero competenti per materia, identificate nella tabella di seguito, che individuano al loro interno i soggetti Responsabili della gestione e attuazione dei Settori d'Intervento.

*Direzioni Generali Responsabili dei Settori di Intervento*

Settore di intervento	DG titolare del Settore di Intervento	Strumento programmatico di riferimento
<b>04.01 - EFFICIENZA ENERGETICA</b>	DG IE	Piano Operativo Ambiente – Sottopiano 1

<b>05.01 - RISCHI E ADATTAMENTO CLIMATICO</b>	DG PNM	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Piano Operativo Ambiente – Sottopiano 2</li> <li>▪ Piano Operativo Ambiente – Sottopiano 3</li> </ul>
	DG USSRI	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Piano Operativo Ambiente – Sottopiano 5 Linea D'azione 1.1.1</li> <li>▪ Fondo Progettazione Dissesto</li> <li>▪ Piano Dissesto</li> </ul>
<b>05.02 - RISORSE IDRICHE</b>	DG USSRI	Piano Operativo Ambiente – Sottopiano 5 Linee D'azione 2.2.1 e 2.3.1
<b>05.03 - RIFIUTI</b>	DG EC	Piano Operativo Ambiente – Sottopiano 4
<b>05.04 - BONIFICHE</b>	DG USSRI	Piano Operativo Ambiente – Sottopiano 6
<b>12.02 ASSISTENZA TECNICA</b>	DiAG	Interventi di Assistenza Tecnica

Per il Settore di Intervento 04.01 “Efficienza energetica”, il Responsabile è individuato nel Direttore Generale della Direzione Generale Incentivi Energia (DG IE):

**Struttura competente:** Direzione Generale Incentivi Energia (DG IE).

**Indirizzo:** Via Cristoforo Colombo, n. 44 - 00147 – Roma

**Responsabile del Settore di Intervento:** Direttore Generale *pro tempore*

Il Responsabile di Settore di Intervento, nell’esercizio delle sue funzioni, si avvale di risorse dipendenti, di ruolo e/o in comando presso il Ministero in servizio presso la propria Direzione Generale e del personale di Assistenza Tecnica specialistica dedicato.

Per il Settore di Intervento «05.01 - rischi e adattamento climatico», che riunisce interventi afferenti a diverse Direzioni Generali competenti per materia, i responsabili sono individuati come segue:

- con riferimento agli interventi afferenti all’ex Piano Operativo Ambiente, ex Sottopiano 2 ed ex Sottopiano 3, il Responsabile è il Direttore Generale della Direzione Generale Patrimonio Naturalistico e Mare (PNM):

**Struttura competente:** Direzione Generale Patrimonio Naturalistico e Mare (PNM)

**Indirizzo:** Via Cristoforo Colombo, n. 44 - 00147 – Roma

**Responsabile del Settore di Intervento:** Direttore Generale *pro tempore*

- con riferimento agli interventi afferenti all’ex Piano Operativo Ambiente, ex Sottopiano 5 Linea d’Azione 1.1.1; ex Fondo Progettazione Dissesto Idrogeologico ed ex Piano Dissesto Idrogeologico, il Responsabile è il Direttore Generale della Direzione Generale Uso Sostenibile del Suolo e delle Risorse Idriche (USSRI):

**Struttura competente:** Direzione Generale Uso Sostenibile del Suolo e delle Risorse

Idriche (DG USSRI)

**Indirizzo:** Via Cristoforo Colombo, n. 44 - 00147 – Roma

**Responsabile del Settore di Intervento:** Direttore Generale *pro tempore*

Il Responsabile di Settore di Intervento, nell'esercizio delle sue funzioni, si avvale di risorse dipendenti, di ruolo e/o in comando presso il Ministero in servizio presso la propria Direzione Generale e del personale di Assistenza Tecnica specialistica dedicato.

Per il Settore di Intervento «05.02 - Risorse idriche», il Responsabile è il Direttore Generale della Direzione Generale Uso Sostenibile del Suolo e delle Risorse Idriche (USSRI):

**Struttura competente:** Direzione Generale Uso Sostenibile del Suolo e delle Risorse Idriche (DG USSRI)

**Indirizzo:** Via Cristoforo Colombo, n. 44 - 00147 – Roma

**Responsabile del Settore di Intervento:** Direttore Generale *pro tempore*

Il Responsabile di Settore di Intervento, nell'esercizio delle sue funzioni, si avvale di risorse dipendenti, di ruolo e/o in comando presso il Ministero in servizio presso la propria Direzione Generale e del personale di Assistenza Tecnica specialistica dedicato.

Per il Settore di Intervento «05.03 – Rifiuti», il Responsabile è il Direttore Generale della Direzione Generale Economia Circolare (DG EC):

**Struttura competente:** Direzione Generale Economia Circolare (DG EC)

**Indirizzo:** Via Cristoforo Colombo, n. 44 - 00147 – Roma

**Responsabile del Settore di Intervento:** Direttore Generale *pro tempore*

Il Responsabile di Settore di Intervento, nell'esercizio delle sue funzioni, si avvale di risorse dipendenti, di ruolo e/o in comando presso il Ministero in servizio presso la propria Direzione Generale e del personale di Assistenza Tecnica specialistica dedicato.

Per il Settore di Intervento «05.04 - bonifiche» il Responsabile è il Direttore Generale della Direzione Generale Uso Sostenibile del Suolo e delle Risorse Idriche (USSRI):

**Struttura competente:** Direzione Generale Uso Sostenibile del Suolo e delle Risorse Idriche (DG USSRI)

**Indirizzo:** Via Cristoforo Colombo, n. 44 - 00147 – Roma

**Responsabile del Settore di Intervento:** Direttore Generale *pro tempore*

Il Responsabile di Settore di Intervento, nell'esercizio delle sue funzioni, si avvale di risorse dipendenti, di ruolo e/o in comando presso il Ministero in servizio presso la propria Direzione Generale e del personale di Assistenza Tecnica specialistica dedicato.

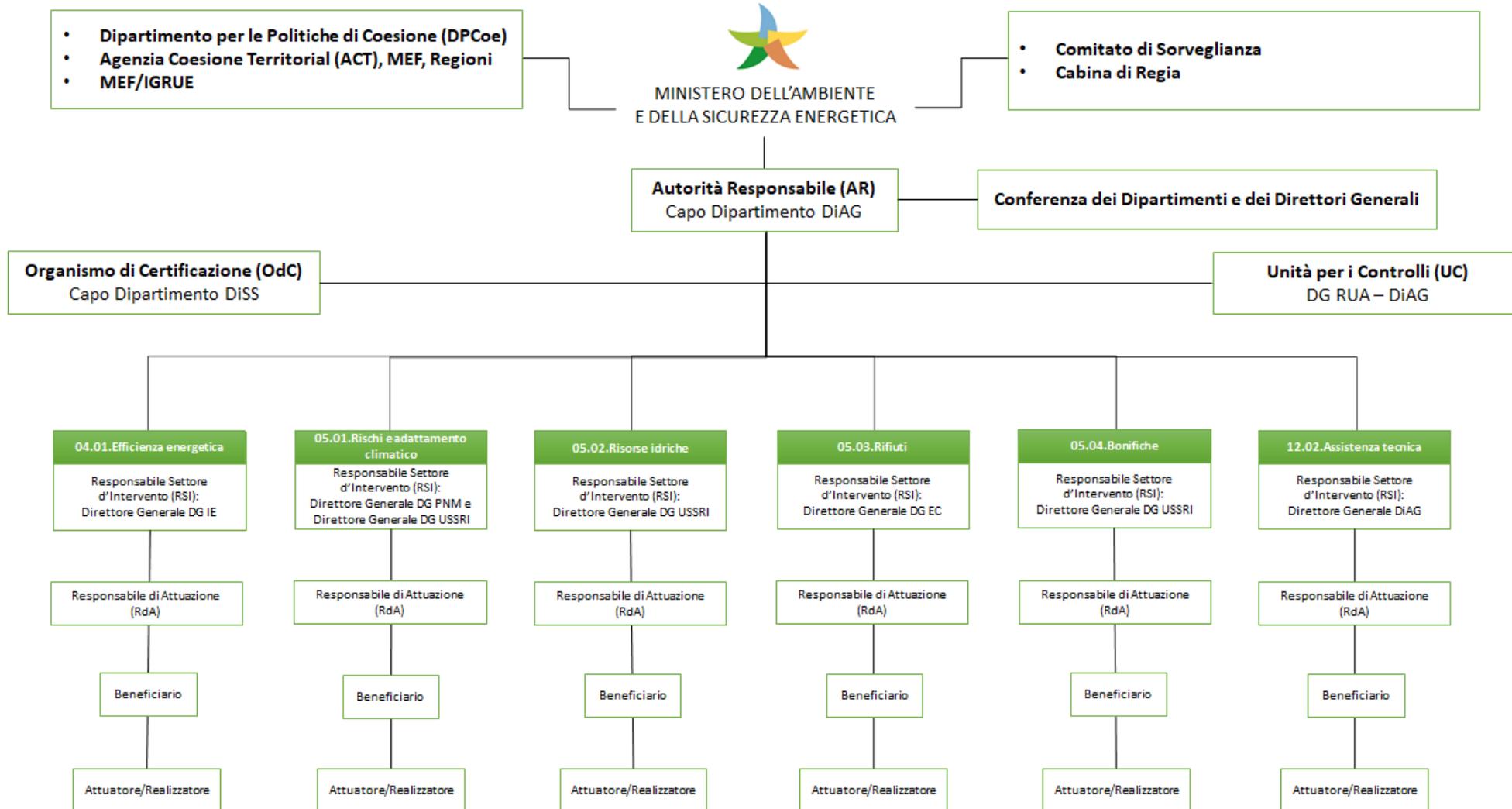
Al Settore di Intervento «12.02 – Assistenza Tecnica», afferiscono diverse Direzioni Generali competenti per materia, alla luce degli strumenti programmatici di riferimento e degli atti convenzionali e contrattuali già sottoscritti, nonché ad altre tipologie di intervento di Assistenza Tecnica che potranno essere individuate successivamente. La titolarità del suddetto Settore di intervento è in capo all’Autorità Responsabile, che può prevedere la possibilità di delegare le attività alle singole DDGG, anche in materia di gestione dei flussi finanziari.

#### 2.4.2 Responsabile di Attuazione (RdA)

I Responsabili di Settore di Intervento, ove ritenuto opportuno e alla luce dell’articolazione e numerosità degli interventi, nonché delle diverse modalità di gestione degli strumenti confluiti nel PSC MASE, analogamente a quanto già previsto dal precedente Si.Ge.Co. del POA con i Responsabili di Linea di Azione (RLA), hanno la facoltà di dotarsi di uno o più Responsabili di Attuazione (RdA) ai quali possono essere delegate alcune funzioni o per singoli interventi o per gruppi di interventi.

Qualora, in fase di attuazione, fosse ritenuto necessario supportare la gestione degli interventi afferenti a specifiche aree tematiche, i RSI possono individuare anche dei Responsabili Interni (RI) di supporto ai RdA per ciascuna tematica specifica, che ne cureranno l’attuazione e la sorveglianza.

## 2.5 Organigramma



## 2.6 Comitato di Sorveglianza

Il Comitato di Sorveglianza è istituito per vigilare sull'efficacia, la coerenza e la qualità dell'attuazione del PSC del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, è presieduto dall'Autorità Responsabile del PSC ed è costituito da:

- l'Autorità Responsabile, in qualità di Presidente;
- il Capo Dipartimento Sviluppo Sostenibile (DiSS);
- il Capo Dipartimento Energia (DiE);
- un Rappresentante del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- un Rappresentante del Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- un Rappresentante dell'Agenzia per la Coesione Territoriale;
- un Rappresentante del Ministero dell'economia e delle finanze;
- un Rappresentante del Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- un Rappresentante per ciascuna Regione interessata e delle Province autonome di Trento e Bolzano;
- i Responsabili dei Settori di Intervento;
- su invito del presidente: il partenariato economico e sociale.

In data 28/04/2022 si è riunito per la prima volta il Comitato di Sorveglianza del PSC (nota di convocazione n. 377731 del 23/03/2022), il cui Regolamento è stato approvato su proposta dell'Autorità Responsabile in occasione della medesima seduta.

Il Comitato di Sorveglianza vigila sull'efficacia, la coerenza e l'attuazione del Piano di Sviluppo e Coesione, secondo le modalità e i tempi stabiliti nel suddetto Regolamento.

## 3 PROCEDURE

### 3.1 Procedure di selezione

Di seguito si riportano le modalità di individuazione e selezione degli interventi a valere su ciascuno dei Settori di Intervento facenti parte del PSC del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica.

- Procedure di selezione per il Settore di Intervento "Efficienza Energetica"
- Procedure di selezione per il Settore di Intervento "Rischi e Adattamento climatico"
- Procedure di selezione per il Settore di Intervento "Risorse idriche"
- Procedure di selezione per il Settore di Intervento "Rifiuti"
- Procedure di selezione per il Settore di Intervento "Bonifiche"

#### 3.1.1 Settore di Intervento "Efficienza Energetica"

Nel Settore di Intervento 04.01 "Efficienza Energetica" sono confluiti tutti gli interventi afferenti all'ex Sottopiano "Interventi per l'efficiamento energetico degli edifici pubblici e ad uso pubblico" dell'ex PO "Ambiente". Per questi, la ex Direzione Generale per il Clima e l'Energia (DG CLEA), ora Direzione Generale Incentivi Energia (IE), ha ritenuto di valorizzare quanto acquisito nel ciclo di programmazione 2007-2013, sia in termini di esperienza sulle tematiche oggetto del FSC sia in termini di relazioni e conoscenza del territorio di riferimento. In particolare, sono stati inseriti nel Sottopiano i progetti individuati nell'ambito delle graduatorie afferenti a tre Avvisi Pubblici (destinati alle Regioni Campania, Puglia, Calabria e Sicilia) rivolti alle Scuole, alle Aziende Sanitarie Locali e ai Comuni fino a 15.000 abitanti, pubblicati a valere sul Programma Operativo Interregionale "Energie Rinnovabili e Risparmio Energetico" 2007-2013, ritenuti meritevoli di interesse, ma non finanziati per carenza di risorse. Nello specifico, rispetto a circa 850 domande pervenute che, in considerazione delle risorse disponibili, è stato possibile finanziare solo in parte, la Direzione Generale ha ritenuto opportuno proporre lo scorrimento delle graduatorie dei suddetti Avvisi, per finanziare, attraverso il FSC, i progetti già selezionati nell'ambito del POI Energia, prendendo in considerazione prioritariamente i livelli di progettazione definitivo ed esecutivo.

Sono stati, pertanto, inseriti nel Settore di Intervento "Efficienza Energetica" progetti di cui alle seguenti Linee di Azione:

- **Efficiamento energetico degli Edifici Scolastici**, selezionati dalla graduatoria dell'Avviso pubblico congiunto MIUR-MATTM rivolto alla riqualificazione energetica degli edifici scolastici pubblici, di cui al Decreto DG-SEC prot. n. 862 del 22/09/2011.
- **Efficiamento energetico delle Aziende Sanitarie Locali e Aziende Ospedaliere Pubbliche**, selezionati dalle graduatorie dell'Avviso pubblico rivolto alle Aziende Sanitarie Locali, di cui al Decreto DG-SEC prot. n. 562 del 16/06/2011.

- **Efficientamento energetico degli edifici pubblici dei Comuni sotto i 15.000 abitanti-borghi antichi e di pregio**, selezionati dalle graduatorie dell'Avviso pubblico rivolto ai Comuni sotto i 15.000 abitanti, di cui al Decreto DG-SEC prot. n. 288 del 20/04/2012.

### 3.1.2 *Settore di Intervento "Rischi e Adattamento climatico"*

Nel **Settore di Intervento 05.01 "Rischi e Adattamento climatico"** rientrano gli interventi afferenti ai precedenti Sottopiani del PO "Ambiente", quali:

- **"Interventi per la realizzazione, manutenzione e rinaturalizzazione di infrastrutture verdi - parchi nazionali"** in capo alla ex Direzione Generale per il Patrimonio Naturalistico (PNA) ora Direzione Protezione Natura e Mare (DG PNM), composto da due interventi.
- **"Interventi per la realizzazione, manutenzione e rinaturalizzazione di infrastrutture verdi - aree marine protette nazionali"**, in capo alla ex Direzione Generale per il Mare e le Coste (MAC) ora Direzione Protezione Natura e Mare (DG PNM), composto da quattro interventi.

I suddetti interventi sono stati selezionati sulla base dei seguenti principi e criteri di selezione:

- la pertinenza degli interventi rispetto ai fabbisogni territoriali e la coerenza degli stessi rispetto agli obiettivi tematici dell'Accordo di Partenariato 2014-2020;
- i fabbisogni espressi dal territorio e la loro coerenza con le finalità di tutela e di conservazione della biodiversità e degli ecosistemi, in linea con l'OT5 dell'Accordo di partenariato;
- il livello di maturità progettuale. Nell'analisi delle proposte, si è considerato anche il livello di maturità progettuale dichiarato dalle AMP proponenti, riservando priorità a quelle che hanno manifestato il maggiore grado di avanzamento progettuale, secondo i criteri definiti dal Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50);
- la ripartizione territoriale. La distribuzione territoriale degli interventi contribuisce al rispetto della chiave di riparto territoriale prevista dal FSC, riservando oltre l'80% delle risorse ai progetti nel Mezzogiorno d'Italia.

I progetti selezionati delineano così una proposta progettuale globale nella quale le Aree Marine Protette e i Parchi Nazionali svolgono un ruolo chiave, quali soggetti proponenti e interlocutori privilegiati con il territorio.

- **"Interventi per la tutela del territorio e delle acque – Mitigazione rischio idrogeologico, Miglioramento servizio idrico integrato e qualità dei corpi idrici"**, riconducibile alla linea di intervento 1.1.1 **"Interventi per la mitigazione del rischio idrogeologico ed erosione costiera"** di competenza della ex Direzione Generale per la Sicurezza del Suolo e dell'Acqua (DG SuA), ora Direzione Generale Uso Sostenibile del Suolo e delle Risorse

Idriche (DG USSRI). Nello specifico per la mitigazione del rischio idrogeologico ed erosione costiera si è cercato di proseguire:

- 1) nel percorso atto a ridurre la vulnerabilità del sistema sedimentario costiero, anche per affrontare al meglio la minaccia degli effetti dei cambiamenti climatici. Inoltre, nella selezione degli interventi, subordinatamente alle priorità, si è tenuto conto del livello progettuale esistente, e dunque della cantierabilità degli stessi, nonché del fabbisogno finanziario, soprattutto laddove lo stesso non fosse coperto con altri fondi regionali, nazionali e/o europei. La tipologia di attivazione degli interventi è stata di tipo concertativo/negoziato tra il Ministero e le Regioni e/o le altre Amministrazioni interessate. Il Sottopiano ha individuato interventi per i quali le risorse dell'ex Piano Operativo Ambiente si configuravano come integrazione della programmazione ordinaria del Ministero nell'ambito di altri Piani settoriali in corso (Piano Nazionale del dissesto idrogeologico, Piano Straordinario di tutela e gestione della risorsa idrica). L'ex Sottopiano si affiancava anche agli interventi già previsti nell'ambito dei Patti per lo Sviluppo siglati dal Governo con le Regioni e le Città Metropolitane; ciò ha reso necessario verificare possibili sovrapposizioni sia mediante un'analisi puntuale da parte degli uffici preposti della ex DG SuA, oggi DG USSRI, che attraverso un confronto diretto con le strutture amministrative responsabili dei Patti nel corso di incontri tematici, dedicati al segmento ambiente. Tale confronto tecnico, inoltre, ha consentito, in accordo con la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione e in correlazione con le riunioni di coordinamento dei Patti, di realizzare un processo di individuazione condiviso degli interventi volto a garantire la risoluzione del maggior numero di criticità presenti sui territori.

Il soggetto responsabile dell'attuazione degli interventi è il Presidente della Regione nella qualità di Commissario di Governo per il contrasto al dissesto idrogeologico che opera con i compiti, le modalità, la contabilità speciale e i poteri di cui all'articolo 10 del DL n. 91/2014 e ss.mm.ii nonché con i poteri di accelerazione di cui all'art. 36 ter del DL n. 77/2021.

Gli interventi sono stati selezionati tra quelli inseriti nel data-base on-line ReNDiS (Repertorio Nazionale degli Interventi per la Difesa del Suolo), a cura delle Regioni e Province autonome o dei soggetti dalle stesse accreditati, istruiti nel rispetto dei criteri definiti dal DPCM del 28 maggio 2015. Successivi interventi sono selezionati nel rispetto del DPCM del 27 settembre 2021.

Inoltre, nell'ambito del sopracitato Settore d'intervento "Rischi e Adattamento climatico", sono confluiti anche interventi, di competenza della ex Direzione Generale per la Sicurezza del Suolo e

dell'Acqua (SuA), ora Direzione Generale Uso Sostenibile del Suolo e delle Risorse Idriche (USSRI), afferenti al:

- **PIANO DISSESTO IDROGEOLOGICO** (Delibera CIPE n. 32 del 20/02/2015).

Con Delibera CIPE n. 32 del 20 febbraio 2015 è stata assegnata la dotazione finanziaria da destinare all'avvio degli interventi più urgenti e prioritari di contrasto al rischio idrogeologico e tempestivamente cantierabili, ricadenti nell'ambito delle aree metropolitane e urbane con alto livello di popolazione esposta a rischio di alluvione.

La copertura finanziaria è assicurata sia a valere sulle risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione afferenti alla della programmazione 2014-2020 per un importo di 450 milioni di euro, sia di risorse disponibili a legislazione vigente, pari a 110 milioni di euro, afferenti alla precedente programmazione del Fondo per lo sviluppo e la coesione (2007-2013), di cui all'art. 7, comma 8, del Decreto-Legge 12 settembre 2014, n. 133, convertito con modificazioni dalla Legge 11 novembre 2014, n. 164 (cd. «Sblocca Italia»). La medesima Delibera del CIPE ha previsto che gli interventi fossero individuati con apposito Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, ai sensi dell'art. 7, comma 2, del medesimo Decreto-Legge n. 133 del 2014 su proposta del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare. In attuazione di tali disposizioni normative, con DPCM 15 settembre 2015 è stato approvato il programma di interventi del "*Piano stralcio per le aree metropolitane e le aree urbane con alto livello di popolazione esposta al rischio di alluvioni*" che si compone, in particolare, di una sezione attuativa di interventi urgenti e prioritari.

Gli interventi approvati sono stati selezionati tra quelli inseriti nel data-base on-line «ReNDiS» (Repertorio Nazionale degli Interventi per la Difesa del Suolo) dell'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale (ISPRA), a cura delle Regioni e Province autonome o dei soggetti dalle stesse accreditati, istruiti nel rispetto dei criteri definiti dal DPCM del 28 maggio 2015. Successivi interventi sono selezionati nel rispetto del DPCM del 27 settembre 2021.

Completano la dotazione finanziaria del Piano anche risorse di bilancio del Ministero, nonché risorse regionali. Ai sensi dell'art. 2, comma 5, del DPCM 15 settembre 2015, in attuazione del predetto articolo 7, comma 2, del Decreto-Legge n. 133 del 2014, sono stati sottoscritti Accordi di Programma tra il Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e i Presidenti delle Regioni, in qualità di Commissari di Governo, ex art. 7, comma 2, del Decreto-Legge n. 133/2014, con i quali sono stati regolati il finanziamento e le modalità di attuazione, trasferimento delle risorse e monitoraggio degli interventi. L'articolo 6 di ciascun Accordo di Programma prevede l'istituzione di un "Comitato di indirizzo e controllo per la gestione dell'Accordo",

composto dal Direttore Generale della Direzione Generale competente del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, da un Direttore Generale o di Dipartimento della Regione e dal Direttore dell'Agenzia per la coesione territoriale, o loro delegati ed avente funzioni di indirizzo, controllo e gestione dell'Accordo, senza oneri a carico dell'Accordo medesimo. In particolare il Comitato, controlla il rispetto del cronoprogramma ed attiva le necessarie verifiche; si esprime sulla modifica delle coperture finanziarie degli interventi, si esprime sull'adozione di atti integrativi, effettua le comunicazioni al Ministero relative all'entità delle risorse riprogrammabili.

Gli interventi, programmati e gli accordi sottoscritti riguardano n. 7 regioni (Abruzzo, Emilia-Romagna, Liguria, Lombardia, Sardegna, Toscana e Veneto), come descritto nella successiva tabella.

Quadro riassuntivo per regione degli accordi di programma stipulati e delle risorse a supporto del Piano stralcio per le aree metropolitane ed urbane con alto livello di popolazione esposta al rischio di alluvione.		
REGIONE	ESTREMI DI APPROVAZIONE ACCORDO DI PROGRAMMA	RISORSE FSC (EURO)
Abruzzo	D.D. n. 538/STA del 24/11/2015	46.910.052,41
Emilia-Romagna	D.D. n. 537/STA del 24/11/2015	23.352.303,46
Liguria	D.D. n. 551/STA del 26/11/2015	235.406.284,89
Lombardia	D.D. n. 69/STA del 02/03/2016	96.242.650,35
Sardegna	D.D. n. 536/STA del 24/11/2015	13.953.172,52
Toscana	D.D. n. 550/STA del 25/11/2015	54.994.817,83
Veneto	D.D. n. 4/STA del 21/01/2016	89.140.718,54
<b>TOTALE</b>		<b>560.000.000,00</b>

(1) Le risorse indicate sono a valere dei Fondi FSC, periodi di programmazione 2007-2013 e 2014-2020.

Il soggetto responsabile dell'attuazione degli interventi è il Presidente della Regione nella qualità di Commissario di Governo che opera con i compiti, le modalità, la contabilità speciale e i poteri di cui all'articolo 10 del Decreto-Legge n. 91/2014 e ss.mm.ii. nonché

con le deroghe e le procedure di accelerazione previsti dall'art. 36 ter del Decreto-Legge n. 77/2021.

Il Piano stralcio aree metropolitane è stato riclassificato nel Piano Sviluppo e Coesione del Ministero della transizione ecologica con la denominazione "*Piano dissesto idrogeologico*", a seguito della Delibera del CIPESS n. 6 del 29 aprile 2021.

- **FONDO PROGETTAZIONE DISSESTO IDROGEOLOGICO** (Delibera CIPE n. 32 del 20/02/2015).

L'art. 55 della Legge 28 dicembre 2015, n. 221 (cd. Collegato Ambientale) ha istituito, presso l'ex Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, il cd. "Fondo progettazione". Tale Fondo ha l'obiettivo di stimolare l'efficace avanzamento, in particolare nel Mezzogiorno, delle attività progettuali fino al livello esecutivo delle opere di mitigazione del rischio idrogeologico e quindi provvedere a rendere le stesse immediatamente cantierabili per inserirle nel Piano nazionale contro il dissesto. La dotazione economica del Fondo risulta pari a 100 milioni di euro, a valere su risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020 assegnati dal CIPE con Delibera n. 32/2015 punto 1.4, destinati alla progettazione degli interventi contro il dissesto idrogeologico. Le risorse disponibili sono state attribuite secondo la chiave di riparto ordinaria prevista dall'art. 1, comma 6, della Legge n. 147/2013, che attribuisce l'80% delle stesse alle aree del Mezzogiorno e il 20% alle aree del Centro-Nord. La ripartizione su base regionale è stata poi effettuata in base all'indicatore di riparto previsto dal DPCM del 5 dicembre 2016, pubblicato con Gazzetta Ufficiale del 26 gennaio 2017.

Le modalità di funzionamento del Fondo sono stabilite dal DPCM 14 luglio 2016 "Modalità di funzionamento del fondo progettazione degli interventi contro il dissesto idrogeologico di cui all'art. 55 Legge 28 dicembre 2015 numero 221".

Il soggetto responsabile dell'attuazione degli interventi è il Presidente della Regione nella qualità di Commissario di Governo che opera con i compiti, le modalità, la contabilità speciale e i poteri di cui all'articolo 10 del Decreto-Legge n. 91/2014 e ss.mm.ii. nonché con le deroghe e le procedure di accelerazione previsti dall'art. 36 ter del DL 77/2021.

Le risorse del Fondo sono allocate su base regionale attraverso graduatorie di progettazione di interventi (una graduatoria per ciascuna regione) sino alla concorrenza delle somme attribuite a ciascuna regione sulla base dei criteri di riparto stabiliti. In via prioritaria sono finanziate le progettazioni degli interventi con alto livello di popolazione esposta al rischio di alluvioni, di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 15 settembre 2015, ivi compresi gli incarichi di progettazione già conferiti a far data dal 15

settembre 2015. Gli ulteriori interventi per i quali il «Fondo per la progettazione degli interventi contro il dissesto idrogeologico» finanzia la progettazione sono selezionati tra quelli inseriti nel data-base on-line ReNDiS (Repertorio Nazionale degli Interventi per la Difesa del Suolo) a cura delle Regioni e Province autonome o dei soggetti dalle stesse accreditati.

Il finanziamento è concesso per redigere il progetto esecutivo dell'intervento e la relativa entità è definita in base alle aliquote fissate nel medesimo DPCM 14 luglio 2014.

Poiché per ciascuna regione il fondo progettazioni è gestito nel suo complesso, si possono prevedere compensazioni tra i diversi corrispettivi da porre a base di gara, che facendo riferimento a valori medi calcolati in modo preventivo attraverso dei coefficienti (articolo 5, comma 1, e Allegato 1 del DPCM 14 luglio 2016), possono risultare di volta in volta approssimati per eccesso o per difetto.

Gli elenchi di progettazioni da finanziare, articolati su base regionale, sono approvati con decreto del direttore generale competente, che col medesimo atto o con atti successivi accorda il finanziamento al presidente della regione nella qualità di Commissario di Governo e dispone il trasferimento della prima quota di finanziamento alla contabilità speciale del citato commissario.

Il Fondo ha caratteristiche di rotazione e quindi al momento del finanziamento dell'esecuzione dell'intervento, la cui progettazione è stata sostenuta dal Fondo, le somme già assegnate per la progettazione medesima sono recuperate con una decurtazione di pari importo del finanziamento destinato all'attuazione dell'intervento e sono versate ad apposito capitolo dell'entrata del bilancio dello Stato per essere riassegnate al medesimo Fondo.

Il *“Fondo per la progettazione degli interventi contro il dissesto idrogeologico”* è stato riclassificato nel Piano Sviluppo e Coesione del Ministero della transizione ecologica con la denominazione *“Fondo progettazione dissesto idrogeologico”*, a seguito della Delibera del CIPESS n. 6 del 29 aprile 2021.

### *3.1.3 Settore di Intervento “Risorse idriche”*

Nel **Settore di Intervento 05.02 “Risorse idriche”** rientrano gli interventi afferenti all'ex Sottopiano del POA, *“Interventi per la tutela del territorio e delle acque – Mitigazione rischio idrogeologico, Miglioramento servizio idrico integrato e qualità dei corpi idrici”*, di competenza della ex Direzione Generale per la Sicurezza del Suolo e dell'Acqua (SuA), ora Direzione Generale Uso Sostenibile del Suolo e delle Risorse Idriche (USSRI), afferenti alle Linea di intervento *“Servizio idrico integrato”* e *“Qualità dei corpi idrici”*. Nello specifico:

- per il **Servizio idrico integrato** la priorità è la risoluzione di quelle situazioni di criticità ambientali funzionali a consentire al Paese di uscire da procedure di infrazione a direttive europee, in particolare alla direttiva 91/271/CE sulle acque reflue urbane recepita con il D. Lgs 125/2006 (prioritariamente parere motivato 2014/2059), oltre che il graduale rinnovo/sostituzione delle reti, vista la scarsità della risorsa idrica;
- per la **Qualità dei corpi idrici**, la Linea di intervento mira al finanziamento di alcune specifiche misure dei Piani di Gestione, volte a colmare criticità in materia di monitoraggio e, contestualmente, ad approfondire gli aspetti legati ai dati quantitativi della risorsa (bilancio idrico).

Inoltre, nella selezione degli interventi, subordinatamente alle priorità, si tiene conto del livello progettuale esistente, e dunque della cantierabilità degli stessi, nonché del fabbisogno finanziario, soprattutto laddove lo stesso non sia coperto con altri fondi regionali, nazionali e/o europei.

### *3.1.4 Settore di Intervento “Rifiuti”*

Nel Settore di Intervento 05.03 “Rifiuti” rientrano gli interventi dell’ex Sottopiano “Interventi per la gestione del ciclo dei rifiuti” del POA, in capo alla ex Direzione Generale per l’Economia Circolare (ECi), oggi Direzione Generale Economia Circolare (EC), individuati secondo le situazioni di maggiore criticità, tali da facilitare il raggiungimento degli obiettivi di prevenzione fissati dal Programma Nazionale di Prevenzione dei Rifiuti al 2020 e adottati dal MASE, nonché di rispettare le indicazioni della Direttiva 2008/98/CE (relativa ai rifiuti) modificata dalla Direttiva (UE) 2018/851.

Gli interventi inseriti nel sopracitato Settore sono stati individuati secondo i seguenti criteri di valutazione:

- l’impianto da finanziare è previsto nel piano di gestione dei rifiuti;
- l’opera non trova copertura finanziaria in nessun altro piano di finanziamento;
- esiste un livello di progettazione almeno definitivo.

I risultati che si intendono ottenere e che guidano l’azione riguardano principalmente la prevenzione dei rifiuti che, secondo la Commissione Europea, rappresenta l’opzione più efficiente per raggiungere l’obiettivo di dissociare la crescita economica dalla produzione dei rifiuti. La riduzione della produzione dei rifiuti contribuisce a ridurre gli impatti ambientali indotti dalla gestione dei rifiuti stessi, migliorare l’efficienza delle risorse attraverso il risparmio energetico ed il ridotto uso di materiali. Il passaggio a comportamenti virtuosi diretti alla prevenzione dei rifiuti, uniti ad un migliore uso delle risorse, richiede un insieme integrato di misure. Gli interventi proposti sono, infatti, volti al completamento dei piani regionali di gestione integrata dei rifiuti.

### *3.1.5 Settore di Intervento “Bonifiche”*

Del Settore di Intervento “Bonifiche” fanno parte gli interventi afferenti all'ex Sottopiano “Interventi per la tutela del territorio e delle acque - Bonifica aree inquinate” del POA, di competenza della ex Direzione generale per il Risanamento Ambientale (RiA), ora Direzione Generale Uso Sostenibile del Suolo e delle Risorse Idriche (USSRI). Questi sono stati selezionati con l'obiettivo prioritario di accelerare e concludere gli interventi di messa in sicurezza e bonifica sia dei Siti di Interesse Nazionale (SIN) che delle discariche in procedura di infrazione europea (Procedure n. 2003/2077e n. 20111 /2215, bonifica dei siti contaminati da amianto). Nel Settore è incluso il Contratto Istituzionale di sviluppo TARANTO di cui alla Delibera n. 55 del 01/12/2016.

### *3.1.6 Settore di Intervento “Assistenza Tecnica”*

Il Settore di Intervento «12.02 – Assistenza Tecnica» riunisce interventi afferenti a diverse Direzioni Generali competenti per materia alla luce degli strumenti programmatici di riferimento e degli atti convenzionali e contrattuali già sottoscritti nonché ad altre tipologie di intervento di Assistenza Tecnica che potranno essere ulteriormente individuati. La titolarità del suddetto Settore di intervento è in capo all'Autorità Responsabile, che può delegare le attività alle singole DDGG, anche in materia di gestione dei flussi finanziari.

L'Autorità Responsabile del PSC provvederà, informandone il Comitato di Sorveglianza, alla destinazione di risorse finanziarie per l'Assistenza Tecnica a valere su riprogrammazioni o economie fino a un massimo del 4% del valore del Piano - inclusivo delle risorse già eventualmente destinate all'Assistenza Tecnica, finalizzata a sostenere la gestione, il monitoraggio, i controlli, le verifiche e le valutazioni del Piano.

## **3.2 Procedure di attuazione, distinte per tipologia di intervento, titolarità dell'intervento e modalità di attuazione**

### *3.2.1 Soggetti coinvolti nell'attuazione del Piano e relative funzioni*

In termini di attuazione e conformemente ai dati di dettaglio dei singoli interventi riportati nella Banca Dati Unitaria, sono individuati 4 potenziali soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi finanziati nell'ambito del PSC. Se ne riportano di seguito i dettagli, nel rispetto della nomenclatura utilizzata dal Vademecum Monitoraggio 1.0 (dicembre 2015) del MEF-RGS-IGRUE:

1. Programmatore
2. Beneficiario
3. Soggetto Attuatore

#### 4. Soggetto Realizzatore

1. **Il Programmatore:** è identificato con la Direzione Generale/Dipartimento del MASE, responsabile dell'attuazione del singolo Settore di Intervento, di cui alla Delibera CIPESS n. 6/2021 e successive integrazioni. I soggetti coinvolti, tenuto conto anche del DM 41/2022, sono pertanto, RSI (Responsabile del Settore di Intervento) e RdA (Responsabile di Attuazione) e, se previsto, il RI (Responsabile Interno).

**Il Responsabile del Settore di Intervento** svolge le seguenti funzioni distinte per ambiti di attività:

➤ **Attività di programmazione:**

- assicura la corretta pianificazione, programmazione e attuazione delle attività afferenti al Settore di Intervento di competenza, anche attraverso la stipula di atti di programmazione quali Accordi di Programma, Convenzioni, Disciplinari, Decreti, ecc.;
- assicura, nel corso dell'intero periodo di attuazione del PSC, un adeguato raccordo con l'Autorità Responsabile del Piano, impegnandosi ad adeguare i contenuti delle attività ad eventuali indirizzi o a specifiche richieste derivanti dal Comitato di Sorveglianza o formulate dall'Autorità Responsabile del Piano;
- garantisce, anche con il supporto del Responsabile di Attuazione, qualora previsto, il raccordo operativo con le altre Amministrazioni coinvolte nella gestione ed attuazione del PSC (strutture operative di AR, DP Coe, ACT, MEF-IGRUE, Regioni, Comuni, ecc.);
- è responsabile della pianificazione e programmazione degli interventi finanziati nell'ambito del Settore di Intervento di propria competenza;
- assicura il coordinamento e la sorveglianza delle iniziative finanziate nell'ambito del Settore di Intervento di propria competenza;
- garantisce la partecipazione alle riunioni tecniche con enti terzi eventualmente coinvolti nella implementazione del Settore di Intervento (enti di ricerca, imprese, ecc.).

➤ **Attività di gestione:**

- garantisce la corretta gestione delle attività afferenti al Settore di Intervento di competenza, e la loro coerenza con gli obiettivi e le priorità del PSC e dello specifico Settore di Intervento, nonché il rispetto della normativa europea e nazionale di riferimento;
- garantisce che i servizi, i prodotti e le opere, oggetto del finanziamento a valere sul PSC, siano forniti e che le spese rendicontate siano state effettivamente sostenute o possano considerarsi ammissibili coerentemente con le disposizioni vigenti di riferimento ed il Quadro Economico approvato;
- supporta l'Autorità Responsabile del Piano nello svolgimento delle proprie funzioni;

- fornisce all'OdC tutte le informazioni relative alle procedure ed alle verifiche eseguite in relazione alle spese oggetto delle rendicontazioni, sia effettuate direttamente, che da altri Beneficiari;
- garantisce una tempestiva e diretta informazione all'Autorità Responsabile del Piano e all'OdC su eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le operazioni finanziate dal Piano;
- verifica la completezza e la conformità della documentazione trasmessa dal Beneficiario rispetto alla check list documentale attraverso la compilazione dell'apposita colonna dedicata all'interno dello stesso strumento (cfr. Linee Guida Beneficiario - Allegato 6);
- verifica la coerenza dell'importo rendicontato rispetto al costo realizzato riportato nel Sistema informativo;
- verifica il corretto avanzamento fisico e il rispetto degli obiettivi dell'intervento, così come riportato nella Relazione Tecnica di Sintesi (cfr. Linee Guida Beneficiario - Allegato 5);
- predispone, anche con il supporto del Responsabile di Attuazione, qualora previsto, le richieste di anticipazione e la trasmette all'Organismo di Certificazione (OdC) e in conoscenza all'Autorità Responsabile del PSC;
- verifica la completezza della documentazione trasmessa relativa alle procedure di affidamento espletate dai beneficiari per l'acquisizione di beni, servizi e lavori;
- verifica la completezza della documentazione trasmessa relativa alla richiesta di erogazione dell'anticipazione da parte dei beneficiari;
- in relazione alle Domande di Rimborso (DdR), nel caso di procedura ordinaria: attiva i controlli a seguito delle verifiche della completezza documentale restituite dal Responsabile di Attuazione (ove previsto), con riferimento: i) alla conformità della documentazione trasmessa rispetto all'elenco fornito dal MASE; ii) alla coerenza dell'importo rendicontato rispetto al costo realizzato riportato nel SI KRONOS; iii) al corretto avanzamento fisico e finanziario e al rispetto degli obiettivi dell'intervento, così come rappresentati nella Relazione tecnica di Sintesi (cfr. Linee guida per il Beneficiario). Successivamente, acquisisce l'esito dei controlli e predispone, anche con il supporto del Responsabile di Attuazione (ove previsto), un'apposita Dichiarazione di Spesa, in cui confluiscono le DdR, che trasmette all'OdC e per conoscenza all'AR del PSC. Nelle more dell'attivazione delle funzionalità sul SI Locale per gli interventi ex POA, la trasmissione sarà garantita mediante i consueti canali di comunicazione istituzionale;
- in relazione alle Domande di Rimborso (DdR), nel caso di procedura alternativa: accerta le motivazioni a supporto della richiesta formulata dal Beneficiario, verifica la completezza documentale della DdR, la coerenza dell'importo rispetto al costo realizzato riportato nel SI KRONOS, l'avanzamento fisico e finanziario, il rispetto degli obiettivi

dell'intervento e chiede all'OdC l'attivazione della procedura, attivando contestualmente le verifiche dell'Unità per i controlli;

- in relazione alle Domande di Rimborso (DdR), in caso di richiesta di attivazione della procedura premiale: esamina la documentazione presentata dal Beneficiario e, a seguito dell'espletamento della relativa istruttoria, effettuata mediante l'ausilio di una check-list semplificata, procede a trasmettere, in assenza di anomalie/irregolarità riscontrate, la DdR e gli esiti delle verifiche di competenza all'Organismo di Certificazione (OdC) e all'Autorità Responsabile del PSC;
- per entrambe le procedure (ordinaria e alternativa), all'esito delle verifiche svolte dall'Unità per i Controlli, con il supporto del Responsabile di Attuazione (ove previsto), inoltra al beneficiario gli esiti contenuti nel relativo rapporto;
- provvede a stilare, su documenti ad hoc (registri irregolarità/recuperi), un quadro sintetico delle irregolarità rilevate nell'ambito delle verifiche condotte;
- predispone ed effettua i rimborsi ai Beneficiari (se operazioni "a regia") o Soggetti Attuatori/realizzatori (se operazioni "a titolarità") richiedenti, tramite l'elaborazione delle Disposizioni di Pagamento all'interno del Sistema IGRUE – SAP;
- accerta che i Beneficiari e gli organismi coinvolti nell'attuazione degli interventi adottino un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata;
- garantisce la verifica periodica dello stato di attuazione e, quindi, dell'andamento finanziario dei Settori di Intervento;
- provvede alle rettifiche finanziarie, alle revoche dei finanziamenti e al recupero delle somme non dovute, dandone tempestiva comunicazione all'OdC;
- è responsabile della gestione e attuazione degli interventi in qualità di Beneficiario, in caso di interventi a gestione diretta (Operazione a "titolarità");
- è responsabile della validazione dell'avanzamento fisico, procedurale, finanziario ed amministrativo dell'intervento, coerentemente con il progetto approvato.

➤ **Attività di monitoraggio:**

Di seguito sono descritte le attività di monitoraggio, relative esclusivamente gli interventi la cui realizzazione è attuata all'interno dell'ex POA:

- garantisce la verifica e la validazione dei dati di monitoraggio degli interventi ex POA nel Sistema Informativo Locale (KRONOS);
- assicura il mantenimento dell'archivio cartaceo e informatizzato della documentazione collegata agli interventi di cui ai Settori di Intervento di riferimento;
- assicura l'invio alla BDU di tutte le informazioni necessarie all'espletamento delle funzioni di monitoraggio, controllo e certificazione delle spese. Per le funzioni di controllo e

- certificazione, nelle more dell'attivazione delle funzionalità sul SI, la trasmissione sarà garantita mediante i consueti canali di comunicazione istituzionale;
- assicura la compilazione, per la parte di propria competenza, della Relazione di attuazione Annuale e della Relazione Finale sullo stato di attuazione del Piano;
  - garantisce la massima collaborazione nell'espletamento delle funzioni in capo all'Unità per i Controlli e all'Organismo di Certificazione;
  - assicura l'elaborazione di rapporti periodici sull'andamento degli interventi per la partecipazione agli incontri istituzionali;
  - garantisce il rispetto degli obblighi in materia di informazione e comunicazione a carico dei beneficiari dei singoli interventi nonché l'attuazione delle opportune iniziative, relative agli interventi finanziati nell'ambito del Settore di Intervento, finalizzate a favorire la conoscenza del Piano;
  - assicura il flusso di dati ed informazioni necessarie per l'organizzazione e realizzazione delle azioni di informazione e comunicazione, nel rispetto di quanto previsto nel capitolo 8 *"Informazione e comunicazione"*.

Per quanto riguarda il monitoraggio degli interventi afferenti al Piano e al Fondo per il Dissesto Idrogeologico, si rimanda al paragrafo 4.

Ciascun Responsabile del Settore di Intervento può delegare alcune funzioni, o per singoli interventi o per gruppi di interventi, ad uno o più Responsabile di Attuazione, a supporto delle attività e delle funzioni ascritte allo stesso RSI.

2. **Beneficiario**: è un organismo pubblico responsabile dell'avvio e dell'attuazione degli interventi, a cui il MASE trasferisce le risorse finanziarie (a titolo di anticipazione, pagamenti intermedi, saldo). Ad esso compete la responsabilità dell'attuazione di un intervento nonché di rilevare tutti i dati inerenti allo stesso, che andranno ad alimentare il sistema di monitoraggio, assicurandone veridicità, affidabilità e coerenza. Per gli interventi "a titolarità", il Beneficiario coincide con il MASE che può delegare un soggetto terzo per l'attuazione degli interventi.
3. **Attuatore del progetto**: è il soggetto responsabile dell'attuazione del progetto. Il ruolo di Soggetto Attuatore e di Beneficiario possono coincidere nello stesso soggetto, tuttavia, possono esservi casi in cui tali ruoli sono rivestiti da soggetti distinti.
4. **Realizzatore del progetto**: è il soggetto che realizza effettivamente il progetto. A titolo esemplificativo, nel caso di realizzazione di opere e lavori pubblici, il Realizzatore è individuabile nella ditta (una o più d'una) titolare del o dei contratti di appalto che esegue le opere e i lavori pubblici. Analogamente, nel caso di acquisizione di beni o servizi, il Realizzatore è individuabile nella ditta titolare del contratto di appalto chiamata a fornire i beni o ad erogare il servizio (ad esempio, per studi o progettazioni si tratta della società di servizi che esegue lo studio o la progettazione)

### 3.2.2 *Obblighi Giuridicamente Vincolanti*

La mancata assunzione di obbligazioni giuridicamente vincolanti (OGV) entro il termine previsto dalla normativa vigente, accertata dall'ACT attraverso la BDU, comporta la revoca delle risorse FSC assegnate agli interventi del Piano.

Ai sensi dell'art.44, comma 7, lett. b), del Decreto-Legge 34/2019, così come modificato dall'art. 11-novies, comma 1, DL 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87, fermo restando quanto indicato ai commi 7-bis e 7-ter del medesimo art. 44 in relazione a specifiche casistiche, l'OGV deve essere assunta entro il termine ultimo del 31 dicembre 2022. Il termine si intende automaticamente adeguato nel caso di differente previsione recata da apposita disposizione normativa e/o disposta con apposita Delibera CIPESS.

L'Obbligazione Giuridicamente Vincolante (OGV), fermo restando quanto indicato ai commi 7-bis e 7-ter del medesimo art. 44 in relazione a specifiche casistiche, può considerarsi assunta con l'intervento della proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'art. 33 del Decreto Legislativo n. 50 del 2016 (codice dei contratti pubblici), ai sensi del punto 2.3 della Delibera CIPE 26/2018, ovvero di un atto equivalente nelle casistiche diverse.

Per i "lavori in economia" (acquisizioni effettuate dalle Stazioni Appaltanti con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento - cfr. art.3, comma 1, lett. g), ad esempio, l'OGV si intende assunta con l'adozione del provvedimento formale di approvazione del Programma di lavoro da parte del Soggetto Attuatore.

Nel caso di interventi diversi dalla realizzazione di opere pubbliche, l'OGV, in analogia, si ritiene assunta, a titolo esemplificativo:

- con l'individuazione del soggetto realizzatore dell'appalto principale (ad es. affidatario della fornitura o del servizio principale), per gli interventi la cui realizzazione è attuata mediante l'acquisizione di beni e/o servizi;
- con la stipula dell'Accordo/Convenzione ex art. 15 L. 241/90 con il soggetto realizzatore della parte principale dell'intervento, nel rispetto delle condizioni di cui all'art.5, comma 6, del D. Lgs. n. 50/2016, per gli interventi attuati mediante forme di c.d. partenariato pubblico/pubblico, a condizione che tale atto individui il soggetto che si impegna alla esecuzione delle prestazioni "principali" dell'intervento di che trattasi e che i relativi obblighi a adempiere a carico dello stesso (ivi comprese tempistiche e modalità di attuazione) siano puntualmente indicati nell'atto sottoscritto tra le parti. L'OGV non potrà considerarsi, pertanto, assunta nel caso in cui l'Accordo di Collaborazione ex art. 15 L. 241/90 preveda al suo interno solo la generica manifestazione di volontà di collaborazione tra le due Pubbliche Amministrazioni.

Il complesso delle somme recuperate in conseguenza delle revoche è annualmente riprogrammato dalla Cabina di Regia nel rispetto delle destinazioni per area tematica e per macroarea territoriale.

### *3.2.3 Modalità di attuazione*

Ai sensi della Delibera CIPE n. 25/2016, l'attuazione degli interventi, può avvenire attraverso due differenti modalità:

- l'attuazione diretta;
- la sottoscrizione di Accordi di Programma Quadro Rafforzati (APQ).

#### *3.2.3.1 La modalità di attuazione diretta*

Il Ministero, attraverso il coinvolgimento delle Direzioni Generali/Dipartimenti, responsabili dei singoli Settori di Intervento ricorre principalmente allo strumento dell'attuazione diretta attraverso le **due tipologie di intervento**:

- "a titolarità", ossia direttamente dal RSI che svolgerà anche il ruolo di Beneficiario;
- "a regia" attraverso l'individuazione di Beneficiari esterni diversi dalla RSI, responsabili dell'attuazione e realizzazione degli interventi.

#### ➤ **Attuazione diretta a titolarità**

Sono operazioni corrispondenti ad esigenze dirette dell'Amministrazione che ricoprirà anche il ruolo di Beneficiario e che individuerà soggetti e/o strutture pubbliche o private per la realizzazione delle operazioni.

Nello specifico, lo strumento di attuazione diretta a titolarità viene attivato su iniziativa del RSI a seguito di una eventuale condivisione con il RdA atta alla verifica di coerenza con i criteri che intende adottare sia per la selezione e l'ammissibilità degli interventi, sia per l'accertamento del rispetto delle regole della programmazione PSC.

Per ogni intervento puntualmente individuato, viene compilata una scheda sintetica di progetto, nella quale vengono descritti i seguenti aspetti:

- l'Area Tematica e il Settore di intervento;
- i livelli di responsabilità correlati all'attuazione del singolo intervento (Responsabile Settore d'Intervento, Responsabile d'Azione, Beneficiario, Soggetto Attuatore/Realizzatore);
- una sezione descrittiva (relativa alla tipologia di intervento, allo stato di attuazione, alla gestione, ecc.);
- una sezione finanziaria (nella quale sono indicate le coperture finanziarie e una previsione di spesa nelle annualità);
- una sezione procedurale (con il dettaglio del cronoprogramma).

#### ➤ **Attuazione diretta a regia**

Sono operazioni in cui vengono individuati soggetti Beneficiari esterni dall'Amministrazione, che provvedono alla realizzazione degli interventi. In questo caso, l'individuazione dei Beneficiari/Soggetti Attuatori può avvenire attraverso:

- Accordi di Programma, Convenzioni, Disciplinari ed altri dispositivi di regolamentazione dei rapporti tra pubbliche amministrazioni ivi compresi i Protocolli d'Intesa;
- Pubblicazione di Bandi/Avvisi pubblici.

La procedura prevede la condivisione da parte dei Responsabili dei singoli Settori di Intervento e dei soggetti esterni coinvolti nel conseguimento dei risultati attesi ed anche in questo caso per ogni intervento individuato, viene compilata la "Scheda sintetica di progetto", come per gli interventi a titolarità.

A seconda delle necessità, le operazioni individuate possono essere attivate dai soggetti esterni (Beneficiari) attraverso evidenza pubblica o affidamenti *in house*, nel rispetto della normativa vigente.

### *3.2.3.2 Accordi di Programma Quadro rafforzati (Stato-Regione/i)*

La Delibera CIPE 25/2016 stabilisce che le linee d'intervento previste nella Programmazione FSC 2014-2020 possano essere attuate, in alternativa all'Attuazione Diretta, mediante Accordi di Programma Quadro "Rafforzati" (Stato/Regione), solo nel caso in cui le Amministrazioni coinvolte, concordemente, valutino necessaria o opportuna o, comunque, maggiormente efficace una modalità attuativa basata su un forte coordinamento multilivello, o nel caso lo richieda la Cabina di Regia.

Anche in caso di attuazione attraverso APQ Rafforzato, gli interventi possono essere eseguiti sia con la modalità "a titolarità" che "a regia".

L'APQ Rafforzato è sottoscritto sotto il coordinamento dell'Agenzia per la Coesione Territoriale e contiene, fra l'altro, l'individuazione dei Soggetti Attuatori, la definizione di un sistema di indicatori di risultato e di realizzazione, la verifica della sostenibilità finanziaria e gestionale, i cronoprogrammi di attuazione e appaltabilità, i meccanismi sanzionatori a carico dei soggetti inadempienti e le modalità di monitoraggio e di valutazione in itinere ed ex post.

Il Si.Ge.Co. prevede diversi livelli di controlli, effettuati sia da organi interni che esterni, atti ad appurare la legittimità e la regolarità della spesa finanziata sul PSC.

### *3.2.4 Riprogrammazioni*

Eventuali modifiche al PSC che comportino modificazioni delle attribuzioni delle risorse relative ad interventi programmati all'interno del PSC quali, a mero titolo esemplificativo, la modifica o

sostituzione di interventi programmati, lo spostamento di risorse tra interventi, ambiti tematici, settori di intervento, ambiti territoriali, ovvero l'utilizzo di economie a vario titolo o le risorse provenienti da revoche, sono oggetto di istruttoria tecnico-amministrativa da parte del competente RSI ai fini della definizione delle nuova allocazione nell'ambito del Piano.

Il responsabile della Struttura di attuazione, a conclusione della propria istruttoria su una ipotesi di riprogrammazione, provvede formalmente a presentare la proposta di riprogrammazione delle economie all'Autorità Responsabile per i successivi adempimenti, come previsto delle Delibere CIPE n. 25/2016 e n. 26/2018, dalla Circolare del Ministro per la coesione territoriale ed il mezzogiorno n. 1/2017 e, in ultimo, dalla Delibera CIPESS n. 2/2021.

In ogni caso, le proposte di riprogrammazione delle economie accertate devono osservare il criterio di concentrazione delle risorse su interventi di rilevanza strategica per il territorio.

Per ciascuna area territoriale di riferimento (Centronord o Mezzogiorno), **le modifiche** aventi una dimensione finanziaria - nell'ambito di ciascun biennio a partire dalla prima approvazione del PSC **non superiori:**

- al 5% del valore di riferimento complessivo;
- al 10% di ciascuna area tematica cui sono sottratte risorse;
- al 20% per settore d'intervento cui sono sottratte risorse,

**a seguito dell'esame e approvazione del CdS**, sono trasmesse alla Cabina di Regia FSC per opportuna informativa.

Qualora le risorse FSC 2014-2020 interessate dalla proposta di modifica eccedano le soglie sopra esposte, questa, previa valutazione dei Comitati di Sorveglianza, è sottoposta alla Cabina di Regia, su specifica istruttoria del DPCoe.

Le riprogrammazioni delle risorse del PSC sono comunque oggetto di apposito *focus* di dettaglio all'interno della Relazione Annuale di Attuazione del Piano.

Ove nella sezione ordinaria del PSC, in sede di prima approvazione del Piano, siano presenti risorse non finalizzate, la relativa destinazione è sottoposta, previo assenso del CdS, all'approvazione della Cabina di Regia FSC.

Non è possibile procedere a rimodulazioni finanziarie del Piano, per qualunque importo, che comportino modifica del riparto complessivo tra aree del centro-nord e del Mezzogiorno delle risorse già attribuite al PSC in prima approvazione, salvo motivata decisione della Cabina di Regia FSC da sottoporre alla successiva approvazione del CIPESS, fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 6, della citata Legge n. 147 del 2013. Il CdS esamina, inoltre, le eventuali proposte di modifica delle previsioni di spesa del Piano finanziario del PSC.

Sono sottoposte all'approvazione del CIPESS, previo parere anche della Cabina di Regia FSC, le proposte di modifica della dotazione finanziaria complessiva del Piano per incremento o revoca di risorse.

### 3.2.5 *Economie rinvenienti dai ribassi d'asta*

Le economie di gara, ossia le risorse rinvenienti dai ribassi presentati in sede di procedure di gara, possono essere utilizzate direttamente dal Beneficiario/Soggetto attuatore per finanziare spese, all'interno del quadro economico dello stesso intervento oggetto della procedura di affidamento esclusivamente per la copertura dei maggiori costi connessi alla necessità di varianti in corso d'opera e/o alla necessità di fronteggiare gli aumenti eccezionali dei prezzi dei materiali da costruzione, nonché dei carburanti e dei prodotti energetici di cui all'art.26 del D.L. 50/2022 o altre analoghe disposizioni normative.

Il beneficiario/soggetto attuatore assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'intervento, che deve essere realizzata in aderenza al quadro economico complessivo e al progetto e alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i tassativi casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, nonché negli ulteriori limiti finanziari fissati nel disciplinare/convenzione di attuazione sottoscritto con la competente Direzione Generale (RSI). Eventuali modifiche/variazioni al quadro economico e/o al progetto dovranno essere comunicate alla competente Direzione Generale (RSI), pena la non ammissibilità delle spese alle stesse correlate". Di tali modifiche/variazioni al quadro economico e/o al progetto la competente Direzione Generale (RSI) garantisce un'informativa tempestiva all'AR-

L'art. 26 co.1 del D.L. 50/2022, così come convertito con L. 91/2022 pubblicata in GURI n. 164 del 15/07/2022, dispone altresì che le risorse cui le stazioni appaltanti possono attingere per far fronte ai maggiori importi derivanti dalle lavorazioni, sono rappresentate anche da:

- nel limite del 50%, dalle risorse appositamente accantonate per imprevisti nel quadro economico di ogni intervento, fatte salve le somme relative agli impegni contrattuali già assunti, e dalle eventuali ulteriori somme a disposizione della medesima stazione appaltante e stanziare annualmente relativamente allo stesso intervento;
- dagli importi residui relativi a lavori ultimati di competenza della medesima stazione appaltante.

### 3.3 *Procedure di controllo (amministrative e in loco)*

L'attività di controllo di riguarda l'insieme delle verifiche svolte in concomitanza con la gestione ed attuazione dei Piani/Programmi Operativi e risponde alla finalità generale di accertare il rispetto del principio fondamentale della sana gestione finanziaria e la corretta esecuzione delle operazioni.

L'obiettivo è quello di prevenire e/o individuare eventuali irregolarità al fine di migliorare l'azione amministrativa, attraverso:

- la verifica dello stato di avanzamento dei progetti, della completezza della documentazione presentata e del rispetto della normativa applicabile;
- la garanzia della correttezza, regolarità e ammissibilità della spesa dichiarata rispetto alla vigente normativa europea, nazionale, regionale e di settore;
- l'accertamento del rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità;
- l'accertamento del rispetto della normativa in materia di appalti e contratti pubblici, di aiuti di Stato alle imprese, di ambiente, di pari opportunità e non discriminazione;
- la verifica dell'eventualità di un doppio finanziamento.

Il controllo di riguarda gli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici delle operazioni e si distingue in due tipologie: controlli *desk* e controlli in loco.

In assenza di specifici riferimenti all'interno di questo Si.Ge.Co. o di parametri normativi nazionali riguardo alle modalità operative relative all'impostazione metodologica ed ai dettagli operativi relativi all'effettuazione dei controlli di, si rinvia all'applicazione della normativa europea in materia di gestione dei Fondi SIE.

### 3.3.1 Verifiche amministrativo-contabili desk

Le verifiche amministrativo-contabili desk su base documentale sono svolte dall'Unità per i Controlli e riguardano il 100% delle operazioni afferenti al PSC.

Nell'ottica di semplificazione e di diminuzione dell'onere dei controlli, condivisa a livello nazionale e europeo, l'AR intende adottare un approccio più proporzionale ai controlli di gestione effettuando verifiche di gestione basate sul rischio<sup>1</sup>, invece di coprire il 100 % delle operazioni. Tuttavia, nell'attuale fase di attuazione del Piano, non si hanno dati sufficienti per elaborare una efficace metodologia in base alla quale la portata e la frequenza di tali verifiche siano *proporzionali* al livello di rischio associato all'operazione, alla sua complessità, all'ammontare del sostegno pubblico destinato all'operazione, agli esiti delle verifiche amministrative di primo livello e di altri organismi di controllo.

Pertanto, sino al raggiungimento di un congruo livello di avanzamento di attuazione e finanziario del Piano, le verifiche amministrative vengono svolte su tutte le operazioni attraverso apposite check-list (allegate al Manuale Operativo Interno – Procedure per i controlli) che elencano le azioni da eseguire in sequenza per effettuare correttamente il lavoro differenziate per tipologia di procedura e volte ad accertare:

- la correttezza delle procedure di selezione;
- la conformità alle disposizioni normative di riferimento;

---

<sup>1</sup> Art.74 , co.2 del Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021.

- il rispetto della normativa in materia di appalti;
- l'ammissibilità e l'inerenza delle spese dichiarate.

### *3.3.2 Controlli Desk: intensità delle verifiche e campionamento dei giustificativi di spesa*

Con riferimento all'intensità delle verifiche di gestione, queste riguardano la totalità delle DdR presentate dai Beneficiari con i relativi giustificativi di spesa. Tuttavia, poiché gli orientamenti europei riconoscono che le DdR di un intervento possono essere composte da un numero elevato di giustificativi di spesa, e quindi rivelarsi verifiche complesse ed onerose da mettere in pratica, nella nota EGESIF 14-0012 02 final del 17/09/2015 è previsto che la selezione delle voci di spesa da verificare nell'ambito di ciascuna Domanda di Rimborso, possa essere effettuata su un campione di giustificativi selezionati tenendo in considerazione i fattori di rischio (valore dei beni, tipo di beneficiario, esperienza passata) e sulla base di un campione casuale al fine di garantire a tutte le tipologie di spesa la probabilità di essere selezionate.

Per utilizzare questa opzione, il metodo di campionamento dei giustificativi di spesa da sottoporre a verifica è stabilito ex ante dall'AR, congiuntamente all'Unità per i Controlli, in conformità alla normativa e alle disposizioni vigenti.

In tal caso, il suddetto metodo verrà verbalizzato e integrato a corredo degli esiti dei controlli eseguiti.

La Commissione Europea ha predisposto altresì specifiche linee guida (*Guidance on sampling methods for a udit authorities – EGESIF 16-0014-00 20/01/2017*) che presentano una panoramica aggiornata dei metodi di campionamento più comunemente usati (statistici e non statistici). Tali indicazioni metodologiche, rappresentano un utile strumento anche per l'esecuzione del campionamento nei controlli.

### *3.3.3 Controlli in loco*

I controlli in loco sono svolti presso la sede del Beneficiario, anche eventualmente con il supporto dei tecnici delle Direzioni Generali competenti e sono tesi a verificare:

- il corretto avanzamento fisico dell'intervento;
- che i beni/servizi oggetto del cofinanziamento siano conformi a quanto previsto dalla normativa europea e nazionale, dal Piano, dal bando/avviso/atto di affidamento/dalla convenzione stipulata tra Autorità Responsabile/AR e Beneficiario/dal contratto stipulato tra Beneficiario e Soggetto Attuatore;
- la sussistenza presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale.

I controlli in loco vengono effettuati a campione sulla base di un'analisi dei rischi e dello stato di avanzamento degli interventi, pertanto, la struttura preposta ai controlli procede:

- alla definizione della metodologia di campionamento degli interventi;

- alla selezione delle operazioni da verificare, sulla base degli esiti del campionamento effettuato;
- allo svolgimento delle visite in loco, volte ad acquisire informazioni aggiuntive su aspetti non desumibili dalla documentazione amministrativa acquisita preventivamente e a verificare l'effettiva corrispondenza dell'intervento finanziato e approvato con quanto rendicontato e realizzato;
- alla formalizzazione degli esiti del controllo in loco, tramite la compilazione della check-list e la redazione del relativo verbale.

I controlli in loco possono essere distinti in due differenti tipologie:

1. **in itinere** quando sono svolti durante la fase di realizzazione del progetto;
2. **ex post** quando sono svolti a conclusione del progetto.

Il controllo in loco viene tracciato nel relativo verbale allegato al Manuale Operativo Interno – Procedure per i Controlli ed integra le verifiche *desk*, concorrendo a determinare le conclusioni istruttorie sul progetto da parte dell'Unità per i Controlli trasmesse, al RSI di competenza e, per conoscenza, all'OdC e all'Autorità Responsabile del PSC.

Stante quanto sopra rappresentato, la metodologia di campionamento adottata dall'AR è descritta nel "Manuale operativo interno – Procedure per i controlli di primo livello", al quale sono allegati gli appositi strumenti di verifica a supporto del processo di campionamento stesso.

### 3.4 Ammissibilità delle spese

Ai sensi della Delibera CIPE n. 25/2016, così come integrata dalla successiva Delibera CIPE n. 26/2018, e così come indicato nel punto D.3 della Circolare 1/2017 del Ministro della Coesione, sono ammissibili tutte le spese relative a interventi finanziati con l'FSC ed inseriti nel Piano, sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e fino al 31 dicembre 2025 (salvo modifiche).

Resta, comunque, inteso che le succitate spese dovranno essere:

- previste dall'intervento, espressamente indicate nel relativo Quadro Economico (caricato e trasmesso nel Sistema Informativo Locale KRONOS per gli interventi ex POA) e contenute nei limiti di importo autorizzati nell'atto di concessione del finanziamento (Accordo di Programma, Convenzioni, Disciplinare);
- legittime, ossia assunte con procedure coerenti con le norme europee e nazionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
- eleggibili, ossia temporalmente assunte nel periodo di validità della spesa e, nel contempo, nel periodo temporale definito nell'atto di concessione del finanziamento dell'intervento (cronoprogramma);
- effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa e relativi pagamenti;

- tracciabili, ovvero verificabili attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo;
- pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.

Il Soggetto Attuatore deve applicare le disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti previste dalla normativa vigente, in particolare è tenuto:

- a riportare sugli ordinativi/mandati di pagamento il CUP (codice unico di progetto) e il CIG (codice identificativo gara), ove pertinente;
- a riportare sugli ordinativi/mandati di pagamento il CUP (codice unico di progetto) e il CIG (codice identificativo gara), ove pertinente. Qualora non sia riportato ma tali elementi siano presenti nella Determinazione di impegno e liquidazione verrà acquisita apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 a firma del rappresentante legale e del RUP del Soggetto Attuatore;
- a effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario.

Non sono comunque ammissibili le spese finanziate attraverso altre fonti di finanziamento, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento e limitatamente alle quote di competenza FSC.

Non sono, altresì, ammissibili le spese relative al pagamento di interessi passivi o debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari, nonché le spese per ammende, penali, controversie legali e contenziosi.

Fatti salvi i limiti di ammissibilità delle spese previsti dalla normativa nazionale di riferimento, per l'individuazione delle spese ammissibili, si farà riferimento al DPR n. 22 del 5 febbraio 2018 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020" (e successive modifiche, integrazioni o sostituzioni).

## 3.5 Irregolarità e Recuperi

### 3.5.1 Irregolarità

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

La rilevazione dell'irregolarità può essere effettuata da organismi preposti interni (RSI, RdA, Unità per i Controlli, Organismo di Certificazione, ecc.) o esterni all'Amministrazione (NUVEC, Guardia di Finanza, Organi di Polizia Giudiziaria, Corte dei Conti) e può verificarsi durante tutto il processo di attuazione del Piano, dalla fase di programmazione a quella di certificazione della spesa.

Laddove, nell'ambito delle attività di controllo dei progetti finanziati, venissero rilevate delle non conformità, l'Unità per i Controlli le comunica al RdA/RSI e richiede allo stesso la documentazione integrativa sulla base dell'elenco tassativo previsto. Nel caso in cui RdA/RSI, entro i termini e le modalità stabiliti nel Manuale Operativo Interno – Procedure per i controlli, non faccia pervenire le relative controdeduzioni ovvero nel caso in cui tali controdeduzioni non siano accolte, il procedimento di verifica si chiude con un accertamento di irregolarità e la liquidazione parziale del contributo spettante oppure con la revoca parziale e/o totale del contributo.

Eventuali richieste di integrazione documentale per sanare le carenze riscontrate nell'istruttoria di potranno essere formulate una sola volta, avendo come riferimento la modulistica allegata al succitato Manuale relativo alle procedure per i controlli. Qualora non fosse prodotta adeguata documentazione a supporto della richiesta nei termini prefissati, la Domanda di Rimborso sarà rigettata.

L'accertamento di un'irregolarità da parte dei citati organismi fa sorgere, oltre all'obbligo di adottare i conseguenti provvedimenti di revoca e recupero, anche un dovere di comunicazione della suddetta irregolarità all'Organismo di Certificazione, ai fini della gestione della contabilità degli eventuali recuperi/compensazioni derivanti dalle irregolarità riscontrate, nonché all' Unità per i Controlli e all'Autorità Responsabile del PSC per i relativi provvedimenti di competenza.

Per il dettaglio delle procedure applicate dall'UC e dall'OdC in merito alla gestione delle irregolarità si rinvia ai rispettivi Manuali Operativi.

### *3.5.2 Recuperi*

Se il Beneficiario del finanziamento per cui è stata rilevata un'irregolarità ha già ottenuto il pagamento dello stesso, è necessario che il RdA predisponga quanto necessario al fine di consentire al RSI di procedere al recupero delle somme indebitamente versate.

Il recupero può avvenire anche mediante compensazione rispetto alla richiesta di rimborso successiva, ma solo a fronte di crediti certi ed esigibili, se vi è capienza finanziaria sufficiente a riassorbire l'indebita erogazione.

In particolare, la procedura di recupero prevede l'adozione del Decreto di rideterminazione o, nei casi previsti, di revoca del finanziamento e la stima del tasso di interesse giornaliero di Legge e la successiva notifica al Beneficiario. Le informazioni relative al recupero riguardano:

- l'importo certificato da recuperare;
- la data in cui è sorto il debito;
- gli estremi del Decreto di revoca;
- la data di notifica del Decreto stesso.

L'importo da recuperare, maggiorato degli interessi giornalieri moltiplicati per il numero di giorni intercorsi dalla notifica, versato dal Beneficiario sarà comunicato dalla Tesoreria all'OdC e al RSI per il seguito di competenza.

La registrazione degli importi recuperati concorre ad aggiornare l'attività di monitoraggio eseguita. La contabilizzazione degli importi accertati è in capo all'OdC.

Nel caso in cui il Beneficiario, ricevuta la notifica del Decreto di revoca, non versi il contributo revocato, il RSI adotta il Decreto di ingiunzione di pagamento.

Qualora anche a seguito dell'emissione del Decreto di ingiunzione di pagamento il Beneficiario non versi il contributo dovuto, è attivata la procedura di esecuzione coattiva.

### 3.6 Procedure e strumenti di informazione ai Beneficiari e ai Soggetti attuatori

L'AR e il RSI si assicurano che tutti i beneficiari degli interventi siano adeguatamente informati relativamente alle modalità di utilizzo delle risorse del PSC per la realizzazione di ciascun intervento e alle procedure che li riguarderanno.

Al tal fine l'AR e il RSI hanno predisposto e aggiornano periodicamente documenti e strumenti utili a fornire tutte le informazioni per una corretta ed efficace attuazione degli interventi in base alla natura e alle caratteristiche degli stessi, con particolare riferimento ai seguenti ambiti:

- modalità di accesso ai contributi
- requisiti di ammissibilità della spesa;
- voci di spesa ammissibili;
- modalità di rendicontazione e di erogazione del finanziamento;
- indicazioni relative alle informazioni da conservare e comunicare;
- requisiti concernenti la contabilità separata o una codificazione contabile adeguata;
- tempistiche dei diversi passaggi e adempimenti che compongono il processo di attuazione;
- obblighi in materia di informazione e pubblicità.

## 4 SISTEMA INFORMATIVO E MONITORAGGIO

La Delibera CIPESS 2/2021 precisa che l'Amministrazione rende disponibili i dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei progetti e delle procedure di attivazione nella Banca dati unitaria del SNM del MEF - Dipartimento della ragioneria generale dello Stato, che provvede a effettuare consolidamenti bimestrali dei dati stessi. Gli interventi sono identificati con il Codice unico di progetto (CUP) e le procedure di aggiudicazione tramite il Codice identificativo gara (CIG), ai quali si applicano tutti gli obblighi di monitoraggio dei sistemi informativi rispettivamente gestiti dalla Presidenza del Consiglio dei ministri (PCM-DIPE) e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), già interoperabili con il SNM. In ottemperanza a quanto disposto dalla sopra citata Delibera e al fine di mantenere intatto il patrimonio informativo ad oggi costruito, permangono nel monitoraggio tutti i progetti considerati validi già monitorati e ricompresi negli strumenti oggetto della riclassificazione di cui all'art. 44 co.7 del DL n.34 del 2019.

A livello nazionale, la Banca Dati Unitaria (BDU) viene alimentata da tutte le Amministrazioni, centrali e/o regionali, responsabili di Programmi e/o titolari di strumenti attuativi della Politica regionale aggiuntiva, attraverso informazioni comuni riguardanti i progetti finanziati.

Il primo trasferimento delle risorse finanziarie è subordinato all'inserimento dei dati dei singoli interventi nel Sistema Nazionale di Monitoraggio (SNM). L'uniformità delle informazioni che confluiscono nella BDU è garantita dall'osservanza delle disposizioni contenute nel documento tecnico "Protocollo Unico di Colloquio" (PUC) diffuso con la Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-RGS-IGRUE che le Amministrazioni, per tutti i progetti di investimento pubblico finanziati dai Fondi europei, dal Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) e da altre fonti nazionali, devono adottare per interfacciare i sistemi locali con il sistema centrale di monitoraggio.

Tutti gli interventi inseriti nel PSC devono essere monitorati secondo le regole definite dal PUC.

Le Amministrazioni titolari dei programmi di azione e coesione devono assicurare la rilevazione bimestrale dei dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale a livello di singola operazione, alimentando regolarmente il sistema di monitoraggio SNM, inserendo il cronoprogramma di ogni singolo intervento finanziato entro le scadenze definite e stabilite dalla normativa e disciplina di riferimento. Ai sensi della Circolare n. 1/2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno, nel caso di mancato aggiornamento dei dati di monitoraggio, le spese relative agli interventi non saranno considerate utili ai fini del computo della percentuale di costo realizzato, che consente di definire l'entità dei trasferimenti, diversi dalla prima anticipazione.

Stante quanto previsto dalla sopra richiamata normativa, l'Amministrazione attua un processo di migrazione degli interventi finanziati dal Fondo per lo Sviluppo e la Coesione a valere sul PSC MASE, secondo quanto indicato e disposto dal "Documento tecnico per la migrazione dei progetti in BDU 2014-2020", pubblicato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale, contenente i passaggi necessari per effettuare la migrazione dei relativi dati di monitoraggio nei PSC. In esito a tale

processo sarà possibile consentire - come previsto da normativa - la rilevazione di tali interventi tramite il Protocollo Unico di Colloquio (PUC) 2014-2020.

#### 4.1 Strumenti informatici a supporto dell'attuazione, del monitoraggio, della certificazione e dei controlli per gli interventi ex PO "Ambiente"

Il sistema informativo locale (SI) implementato dal MiTE a supporto della gestione, monitoraggio e sorveglianza del PSC, denominato "KRONOS", è un sistema sviluppato in ambiente open source che garantisce la raccolta e la trasmissione dei dati fisici, finanziari e procedurali necessari per l'alimentazione del Sistema Nazionale che esegue una serie di controlli *ad hoc*, espletati nelle fasi di alimentazione, atti a garantire la completezza del dato.

Ad oggi il sistema garantisce il monitoraggio dei dati finanziari, fisici e procedurali secondo quanto specificato nel Protocollo unico di colloquio - Monitoraggio unitario progetti – IGRUE.

Per il dettaglio circa le indicazioni tecnico-operative sul funzionamento della procedura di monitoraggio tramite il sistema "KRONOS" si rimanda al paragrafo successivo.

A partire dal giugno 2021, risultano altresì avviate le attività di ampliamento delle funzioni del SI "KRONOS" ai fini della sua implementazione con moduli operativi a servizio della gestione del circuito finanziario, a supporto e vantaggio delle operazioni che riguardano i beneficiari, i RSP e l'OdC.

Il sistema informativo consente di:

- garantire elevati livelli di *compliance* normativa;
- capitalizzare le opportunità derivanti dai principi in materia di "scambio elettronico di dati";
- qualificarsi quale unica fonte informativa del Piano;
- supportare nell'intera gestione del Piano i diversi soggetti coinvolti in coerenza con il ruolo e le specifiche funzioni in conformità con quanto previsto nel Si.Ge.Co..

Tra i principali benefici attesi rileva:

- la riduzione dei tempi di lavoro connessi ai controlli ed alle elaborazioni extra-sistema;
- il potenziamento della capacità di sorveglianza e controllo del Piano;
- il rafforzamento della capacità di dialogo con i Beneficiari e gli altri soggetti coinvolti;
- la predisposizione di report immediati sui dati censiti predisposti in funzione delle specifiche esigenze.

L'architettura complessiva del sistema, così implementato, garantisce la sicurezza dei dati elaborati, grazie a moduli di gestione delle utenze e degli accessi. Il Sistema informativo locale

fornisce, quindi, indicazioni utili sull'andamento del Piano in generale e permette inoltre a tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione e controllo, ognuno per il proprio livello di responsabilità, di intervenire, qualora fosse necessario, in maniera quanto più tempestiva e corretta per apportare eventuali iniziative correttive alle azioni in corso.

I dati forniti dai Beneficiari del Piano vengono sottoposti, attraverso il SI, ad un adeguato processo di verifica e controllo di qualità, atto a garantire l'affidabilità e la congruenza delle informazioni monitorate, anche ai fini della verifica prevista per il trasferimento delle risorse finanziarie. Infatti, i dati validati nel sistema assumono rilevanza ai fini del trasferimento delle risorse finanziarie poiché queste possono essere trasferite solo dopo il completo inserimento dei dati dei singoli interventi nel sistema di monitoraggio unitario, incluso il cronoprogramma di ogni intervento. Eventuali spese relative agli interventi non monitorati non possono essere considerate utili ai fini del computo della percentuale di costo realizzato, che autorizza i successivi trasferimenti.

In merito agli utenti KRONOS previsti coerentemente alla governance del piano e alle modalità di gestione previste dal Si.Ge.Co. si rimanda al "Manuale utente del SI - KRONOS" e ss.mm.ii.

Di seguito sono descritte le attività svolte per la trasmissione dei dati in BDU per gli interventi ex PO "Ambiente".

#### *4.1.1 Raccolta e inserimento dati nel Sistema Informativo Locale "KRONOS"*

1. Per i nuovi interventi, l'utente incaricato inserisce, in fase di inizializzazione, i dati anagrafici e li trasmette ai Beneficiari per l'integrazione delle ulteriori informazioni di competenza. Per gli interventi già monitorati, il RSI inoltra al Beneficiario l'intervento da aggiornare. Questa fase sarà svolta dal Responsabile di Attuazione (RdA), se previsto.
2. Il Beneficiario inserisce/aggiorna i dati di competenza ai fini del monitoraggio. Particolare rilevanza assume l'inserimento del dato relativo al "**costo realizzato**", che corrisponde allo stato di avanzamento dichiarato dal Realizzatore e riconosciuto dal Beneficiario. Completato l'aggiornamento, il Beneficiario, responsabile della veridicità del dato, trasmette i progetti al RSI (o RdA, se previsto).
3. Il Responsabile del Settore di Intervento (RSI) verifica i dati e li trasmette all'Autorità Responsabile del PSC. Qualora i dati non risultino coerenti, il RSI restituisce il progetto al Beneficiario per apportare le dovute correzioni. La fase di verifica sarà svolta da parte del RdA se previsto, che li trasmetterà al Responsabile del Settore di Intervento (RSI) per il successivo invio all'Autorità Responsabile del PSC.
4. L'AR del PSC, nelle more dell'attivazione delle procedure automatiche di interoperabilità tra il SI KRONOS e la BDU/ MEF-RGS-IGRUE, genera dal SI le strutture degli interventi (file contenenti i dati degli interventi monitorati) secondo lo standard definito dal PUC. La

generazione delle strutture viene effettuata in attesa della definizione delle procedure automatiche di trasmissioni dati tra KRONOS e BDU del MEF-RGS-IGRUE.

#### *4.1.2 Trasmissione dati alla BDU per validazione e Acquisizione esito validazione*

Ai fini del trasferimento e della validazione dei dati in BDU del MEF/IGRUE, risulta necessario accedere al Portale IGRUE con apposite credenziali profilate come “Responsabile di Sistema” e “Responsabile di Programma”, quest’ultimo coincidente con la persona dell’Autorità Responsabile.

1. L’utente “**Responsabile di Sistema**” accede al portale dell’IGRUE e procede:
  - a. al caricamento delle strutture (la BDU/ MEF-RGS-IGRUE effettua un primo controllo sulle *label*, quali nome dei campi così come definiti nel PUC);
  - b. alla predisposizione per l’invio (la BDU/MEF-RGS-IGRUE effettua un secondo controllo sull’esistenza dei campi obbligatori e coerenza formato);
  - c. alla trasmissione al “Responsabile di Programma” (controllo qualitativo).

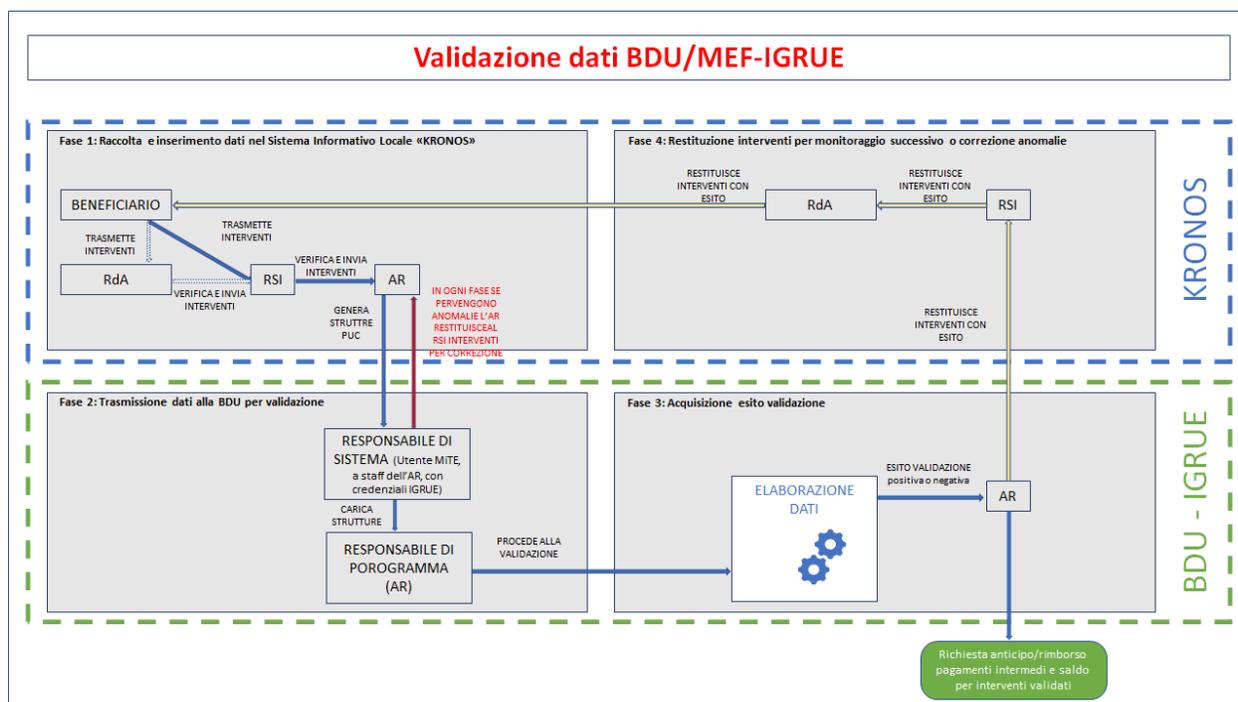
Il Responsabile di Sistema segnala gli interventi da correggere all’Autorità Responsabile del PSC, che accede a KRONOS e ritrasmette gli interventi che presentano anomalie/ incongruenze al RSI per procedere alle successive fasi di correzione.

2. Il “**Responsabile di Programma**” accede al portale dell’IGRUE, effettua la pre-validazione dei dati (tale fase simula una validazione ma non entra nel merito di controllo incrociato con le banche dati esterne, effettuando solo un controllo sulla coerenza dei dati) e, in caso di esito positivo procede alla validazione (la BDU/ MEF-RGS-IGRUE effettua un incrocio con le banche dati esterne, es. Banca dati Cup, ANAC, IndicePA). In ogni fase, se vengono generati errori, l’AR accede a KRONOS e ritrasmette al RSI gli interventi che presentano anomalie/ incongruenze per procedere alle successive fasi di correzione.
3. A chiusura del processo di validazione, l’Autorità Responsabile trasmette l’esito e i relativi file generati da BDU (tramite e-mail) ai RSI e restituisce su KRONOS tutti gli interventi, sia quelli con esito positivo che negativo.

#### *4.1.3 Restituzione interventi per monitoraggio successivo o correzione anomalie*

Il RSI restituisce tutti gli interventi ai beneficiari sia per correggere eventuali anomalie riscontrate in fase di validazione, e si ritorna al punto 1, sia per procedere ai successivi monitoraggi.

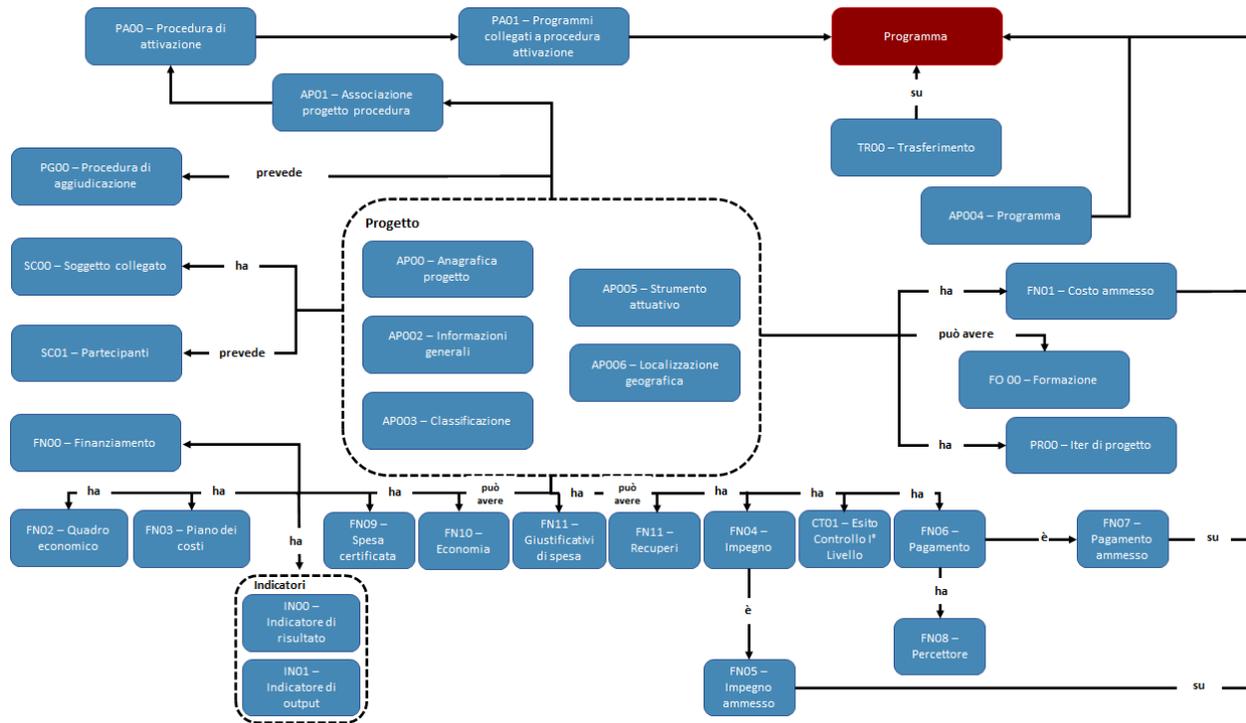
Si riporta di seguito il flusso operativo per la trasmissione dei dati in BDU per gli interventi ex POA.



Nel rispetto delle scadenze di validazione dei dati definite con Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento RGS-IGRUE o secondo diverse indicazioni fornite dal MEF, quest'ultimo effettua il consolidamento dei dati, storicizzando lo stato degli interventi a quella data.

Il processo di trasmissione dei dati in BDU è stato strutturato in modo da replicare, per ciascun livello di validazione previsto dal *work-flow*, i controlli informatici realizzati dal sistema SNM – IGRUE in ottemperanza al PUC, al fine di ottimizzare la pulizia del dato e ridurre i tempi di trasmissione. Tale scelta consente alle strutture del MiTE di soffermarsi maggiormente sulle analisi qualitative dei dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale, rafforzando il presidio delle attività progettuali.

### Schema interconnessione strutture dati monitoraggio (PUC)



#### 4.2 Strumenti informatici a supporto dell'attuazione, del monitoraggio, della certificazione e dei controlli per gli interventi afferenti al Fondo Progettazione Dissesto Idrogeologico

Il Commissario di Governo - Presidente della Regioni, è responsabile del corretto e tempestivo inserimento dei dati di monitoraggio.

La verifica dei dati di monitoraggio è svolta attraverso il sistema mittente SGP dell'Agenzia per la Coesione Territoriale. I dati sono trasmessi alla Banca Dati Unitaria (BDU) del MEF-IGRUE per la relativa validazione.

Il monitoraggio dei dati contabili, finalizzato alla verifica dei requisiti per l'erogazione delle quote di finanziamento successive alla prima, viene effettuato dall'RSI attraverso la compilazione di report bimestrali (vd successivo par. 7.4).

L'aggiornamento dello stato di avanzamento degli interventi finanziati è effettuato con cadenza bimestrale.

Ciascun commissario di Governo presenta semestralmente anche una relazione, prevista dai provvedimenti di concessione delle risorse del Fondo, in merito alle attività condotte per l'avanzamento delle progettazioni.

#### 4.3 Strumenti informatici a supporto dell'attuazione, del monitoraggio, della certificazione e dei controlli per gli interventi del Piano Dissesto Idrogeologico

Ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del DPCM 15 settembre 2015, in applicazione dell'articolo 1, comma 703, lettera l), della Legge 23 dicembre 2014, n. 190, e della Delibera CIPE n. 32/2015, gli interventi finanziati sono monitorati attraverso il Sistema di monitoraggio unitario BDU (Banca Dati Unitaria) istituito presso il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, nonché tramite l'inserimento, a cura delle Regioni o dei soggetti dalle medesime incaricati, dei dati nel sistema informativo «ReNDiS» dell'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale (ISPRA). Il Commissario di Governo - Presidente della Regioni, è responsabile del corretto e tempestivo inserimento dei dati di monitoraggio.

La trasmissione dei dati è effettuata per 6 Regioni, attraverso il sistema SGP (Sistema Gestione Progetti) creato e gestito dall'Agenzia per la Coesione Territoriale; solo la Regione Liguria utilizza un sistema mittente locale di trasmissione dei dati, denominato SIRGIL-2 e gestito dalla Regione stessa.

Attraverso SGP e SIRGIL-2 si inviano regolarmente alla Banca Dati Unitaria (BDU) i dati di attuazione degli interventi ammessi a finanziamento.

I dati raccolti da SGP e SIRGIL-2 permettono, infine, il rilascio e l'aggiornamento di appositi report che consentono di descrivere l'avanzamento e il grado di conseguimento dei risultati, nonché di elaborare specifiche interrogazioni necessarie per le attività di controllo amministrativo, di avanzamento della spesa e di valutazione.

Tale inserimento, tra l'altro, risulta condizione necessaria, unitamente alla certificazione della spesa sostenuta, per l'erogazione delle quote di finanziamento successive alla prima (vd successivo par. 7.4).

L'aggiornamento dello stato di avanzamento degli interventi finanziati è effettuato con cadenza bimestrale.

Ciascun commissario di Governo presenta annualmente anche una relazione sulla propria attività, ai sensi dell'art. 17, comma 1 del Decreto-Legge 30 dicembre 2009, n. 195 convertito con modificazioni dalla legge 26 febbraio 2010, n. 26.

Inoltre, affinché il Ministro dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica possa trasmettere annualmente entro il 30 giugno una relazione al Parlamento sugli interventi di Dissesto Idrogeologico ai sensi del

art. 36-ter co. 4 del D.L. 77/2021 convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108, la DG competente richiede ai Commissari di Governo informazioni sugli interventi suindicati e sul loro stato di attuazione.

## 5 MISURE ANTIFRODE E PER LA PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Il MASE ha adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), previsto ai sensi dell'art. 6 della Legge 6 agosto 2021 n. 113 che ha integrato al suo interno il PTPCT Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza in una apposita sottosezione rubricata "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO), al fine di implementare le attività di monitoraggio dell'attuazione delle norme in materia di trasparenza e di prevenzione alla corruzione da parte dei soggetti controllati e/o vigilati, individua le azioni che le Direzioni generali competenti sono tenute ad adottare in modo da effettuare un controllo periodico (almeno semestrale) presso i loro siti web per monitorare il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa, anche in relazione a quelli inerenti alla prevenzione della corruzione.

Inoltre, le Direzioni forniscono al RPCT, in occasione degli obblighi di informazione o comunque ogni volta che ne ravvisino l'esigenza ovvero su richiesta dello stesso, il **monitoraggio sullo stato di attuazione degli adempimenti in materia di anticorruzione previsti e di seguito indicati:**

- a. comunicazione e formazione sulla prevenzione della corruzione;
- b. Curare il rispetto della normativa sulla trasparenza dell'affidamento di appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture (patti di integrità o protocolli di legalità);
- c. monitorare ulteriormente le attività inerenti al *pantouflage*;
- d. presidiare il monitoraggio sui conflitti di interesse;
- e. presidiare le procedure per la verifica delle dichiarazioni riguardanti inconferibilità e incompatibilità nella assegnazione di incarichi;
- f. presidiare la rotazione ordinaria degli incarichi nelle aree a più elevato rischio di corruzione, in ossequio alle Circolari ministeriali di competenza;
- g. divulgare ai dipendenti e assimilati la possibilità di ricorrere a un sistema informatico di gestione delle segnalazioni ai sensi dell'art. 54 bis d.lgs. n. 115/2001 (cd. whistleblowing);
- h. monitoraggio relativo all'osservanza del Codice di comportamento relativi ai dipendenti del Ministero e delle specifiche norme per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi ai dipendenti;
- i. monitoraggio dei procedimenti disciplinari in carico ai dipendenti del Ministero.

L'AR, in collaborazione con le Direzioni competenti e congiuntamente alla realizzazione di un'efficace azione di prevenzione delle irregolarità, in particolare alle frodi, realizza

un'esecuzione delle procedure e degli adempimenti in materia di recupero dei contributi indebitamente versati. Tale azione costituisce un fattore cardine, per assicurare trasparenza e rigore nell'utilizzo delle risorse a disposizione e per potenziare la diffusione di una cultura della legalità e del rispetto dei principi normativi definiti in ambito UE e nazionale in materia di investimenti pubblici.

In caso di *Pantouflage* il RPCT verificherà – in collaborazione con la Direzione competente – l'applicazione delle prescrizioni in materia di svolgimento delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (di cui alle Circolari ministeriali di competenza).

In relazione alle procedure di selezione che prevedono un affidamento per lo svolgimento di servizi e di attività professionali, il RPCT si occupa della verifica della sottoscrizione dei Patti di integrità così come previsti dal modello allegato al PIAO.

A tal proposito, il RPCT richiede alla Direzione competente evidenza in merito alle seguenti attività:

- formazione per la prevenzione del rischio corruttivo effettuate dai dipendenti;
- dichiarazione assenza conflitto di interessi;
- dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità;
- autorizzazione in caso di conferimento di ulteriori incarichi al personale in forza presso ciascuna Direzione;
- evidenza di eventuali procedimenti disciplinari a carico del personale in forza presso ciascuna Direzione;
- conferma dell'avvenuta **condivisione**, aggiornamento e applicazione del Codice di comportamento vigente del Ministero.

Anche in tutte le altre fasi dei procedimenti di attuazione del PSC, laddove esista un rischio di conflitto d'interessi che coinvolga un membro del personale dell'Amministrazione, la persona in questione è tenuta ad informarne il proprio superiore gerarchico, che dovrà confermare per iscritto se è accertata l'esistenza di un conflitto d'interessi e l'AR.

Il RPCT effettua, laddove ritenuto necessario, l'autovalutazione del rischio di frode nell'ambito del PTPCT.

## 6 CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

I documenti di carattere tecnico, amministrativo e contabile afferenti a tutte le fasi di realizzazione di un'operazione, nonché i documenti giustificativi relativi alle spese e alle verifiche della programmazione PSC, conservati in originale o in copia autenticata su supporti comunemente accettati, devono essere tenuti a disposizione dei soggetti interessati ai controlli per almeno cinque anni successivi alla chiusura della programmazione, salvo per le fatture che devono essere conservate, come da normativa vigente, per almeno 10 anni.

Ai fini di una corretta e sicura gestione, classificazione e conservazione della documentazione giustificativa relativa alle spese e alle verifiche riguardanti ciascuna operazione cofinanziata, ogni Direzione Generale, per le attività di propria competenza, deve adottare apposite procedure per la conservazione della documentazione relativa alle spese finanziate dal PSC, con particolare riferimento alla corretta tenuta del fascicolo per ciascun intervento, comprendente tutte le comunicazioni e gli atti ad esso relativi. In particolare, il RSI o il RdA ove presente, cura la gestione della documentazione relativa alle attività di propria competenza e assicura modalità uniformi di archiviazione ai fini della rintracciabilità dei documenti, mediante il rispetto delle procedure di archiviazione adottate.

Al fine di garantire l'autenticità, l'accesso e l'operatività a tutti gli operatori coinvolti, l'archivio dovrà essere costantemente:

- alimentato, mediante l'inserimento degli atti e/o documenti in ingresso e in uscita;
- aggiornato, attraverso l'integrazione e/o aggiunta di ulteriori dossier.

La documentazione di progetto deve essere collocata altresì presso ciascun Beneficiario, in un Fascicolo di Intervento, contenente la documentazione concernente l'attuazione dell'intervento: assegnazione del finanziamento, eventuale stanziamento di risorse proprie, progettazione e successiva aggiudicazione di lavori, servizi o forniture mediante procedure di evidenza pubblica. Dovrà inoltre contenere gli atti relativi alla esecuzione materiale, alla gestione contabile e ai pagamenti, alle attestazioni di spesa, ai controlli, alle verifiche tecniche, agli stati di avanzamento lavori, agli atti di collaudo e alla rendicontazione.

I fascicoli dovranno essere conservati nel rispetto della natura del dato (elettronico o cartaceo). In particolare, i documenti giustificativi relativi alle spese e alle verifiche della programmazione PSC dovranno essere conservati sotto forma di originali o di copie conformi (DPR n. 445/2000) su supporti comunemente accettati (compresa la corretta conservazione in formato digitale<sup>2</sup>).

---

<sup>2</sup> Conformemente al Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) – D.Lgs. n. 82 del 07.03.2015 e ss.mm.ii. – le cui modalità operative sono state definite dall'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri)

Se disponibili in cartaceo, i documenti dovranno essere conservati in un fascicolo identificato per mezzo di un'etichetta standard apposta sul dorso che indica:

- il codice del progetto (CUP);
- la Delibera CIPE di riferimento;
- il Settore di Intervento di riferimento;
- i riferimenti del Beneficiario.

Dovranno essere previsti appositi criteri e modalità di gestione secondo cui i documenti amministrativi e gli atti in generale sono raccolti e archiviati.

Ciascun fascicolo, informatico o cartaceo dovrà contenere per ciascuna operazione/progetto, almeno:

- una scheda di riepilogo costantemente aggiornata, indicante gli atti e i documenti in esso contenuti;
- documentazione relativa alla concessione del contributo, alle procedure d'appalto e di aggiudicazione, alla liquidazione del finanziamento;
- documentazione relativa agli stati di avanzamento del progetto;
- documentazione contabile (fatture o documenti aventi valore probatorio equivalente) relativa a spese sostenute e dichiarate e a pagamenti effettuati a titolo di contributi, di cui sia data prova dell'avvenuto pagamento;
- rapporti sulle verifiche eventualmente espletate (es. verbali e Check List di controllo, ecc.).

Nel rispetto di quanto sopra previsto, l'Amministrazione definisce dunque un sistema di repository, utile alla corretta gestione e archiviazione documentale della documentazione afferente agli interventi finanziati sul PSC MASE. Tale sistema garantisce un'adeguata condivisione e scambio dei documenti tra i soggetti interni all'Amministrazione coinvolti a diverso titolo dall'attuazione del Piano.

## 7 CIRCUITO FINANZIARIO

### 7.1 CIRCUITO FINANZIARIO - interventi afferenti all'ex PO "Ambiente" PROCEDURA ORDINARIA E ALTERNATIVA

In ottemperanza alla "Legge di stabilità 2015" (art. 1, comma 703 lettera l) e della Delibera CIPE n. 25/2016 punto 2, lett. h), al fine di assicurare il tempestivo e proficuo utilizzo delle risorse assegnate, il trasferimento delle risorse alle varie Amministrazioni titolari degli interventi deve avvenire secondo modalità tali da garantire a queste un livello di liquidità finanziaria tale da soddisfare pienamente le obbligazioni assunte.

Le risorse FSC assegnate al Piano, sono trasferite, in apposito conto tesoreria attivo presso il MEF-RGS-IGRUE e saranno gestite sulla base dei criteri e delle modalità operative definite dallo stesso Ministero dell'Economia, in ottemperanza con quanto stabilito con la Delibera CIPESS 86/2021.

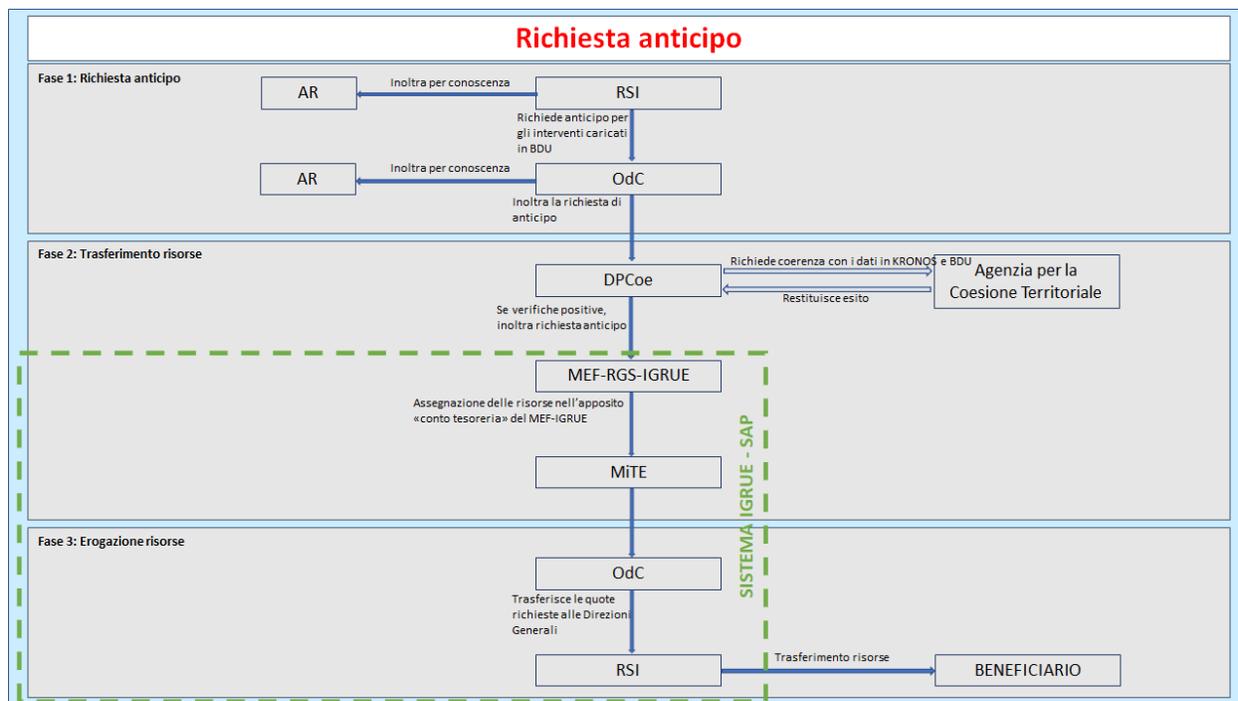
Il Capo Dipartimento DiAG in qualità di Autorità Responsabile del PSC, e di concerto con l'OdC, assicurerà il coordinamento nella gestione delle risorse finanziarie, garantendo la conformità alla legislazione amministrativa e contabile europea e nazionale e ai criteri di sana e buona gestione finanziaria.

L'OdC e i Responsabili di Settore di Intervento per le parti di propria competenza sono chiamati ad assicurare il funzionamento del circuito finanziario del Piano e l'efficienza delle procedure di trasferimento delle risorse finanziarie a tutti i livelli.

In particolare, i Responsabili dei Settori di Intervento devono garantire che i Beneficiari ed i soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi adottino un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata, per la corretta tracciabilità finanziaria delle transazioni relative agli interventi finanziati, con risorse FSC, dal Piano. Ciò verrà realizzato, per gli interventi ex POA, anche attraverso il Sistema informativo locale (SI), all'interno del quale i dati finanziari sono contabilizzati e sul quale i diversi soggetti coinvolti nella gestione, attuazione e controllo delle attività di cui al Piano, potranno operare con funzionalità diverse sulla base delle proprie competenze.

### **7.1.1 Anticipazione**

Si riporta di seguito la figura riepilogativa del flusso relativo alla richiesta di anticipo, descritta nel presente paragrafo a seguire.



La prima quota di anticipazione viene erogata nella misura e alle condizioni di seguito descritte:

- La Delibera CIPE n. 25 del 2016 stabilisce la percentuale di anticipazione delle risorse FSC 2014-2020 al 10% dell'importo assegnato per singolo intervento. Tale anticipazione può essere erogata allorché gli interventi siano stati caricati nella Banca Dati Unitaria (BDU), gestita dal MEF-RGS-IGRUE. L'anticipazione può essere richiesta in più soluzioni, in relazione ai tempi diversi di alimentazione della BDU e/o alla disciplina del patto di stabilità interno del comparto di appartenenza dell'Amministrazione richiedente.
- la Delibera CIPE n.64 del 1° agosto 2019 "Fondo sviluppo e coesione 2014-2020. Interventi per la mitigazione del rischio idrogeologico e per il ripristino e la tutela della risorsa ambientale. Misure per l'accelerazione degli interventi. Modifica Delibera CIPE n. 25 del 2016." prevede al punto 1 che la percentuale di anticipazione delle risorse FSC 2014-2020, stabilita al 10% dalla Delibera n. 25 del 2016, venga incrementata di un ulteriore 20% per cento dell'importo assegnato per singolo intervento a condizione che l'appalto lavori sia posto a base di gara entro il 15 dicembre 2019.
- Il successivo Decreto Legge del 17 marzo 2020, n.18 "Misure di potenziamento del SSN e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid – 19" - convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27 - prevede all'art. 97 che, al fine di sostenere gli interventi finanziati con risorse del Fondo sviluppo e coesione 2014-2020 nell'ambito dei Piani Operativi delle Amministrazioni centrali e dei Patti per lo sviluppo, le anticipazioni finanziarie, di cui al punto 2 lettera h) della Delibera CIPE n. 25/2016 e di cui al punto 3.4 della Delibera CIPE

n. 26/2016, possono essere richieste nella misura del 20% delle risorse assegnate ai singoli interventi, qualora questi ultimi siano dotati, nel caso si tratti di interventi infrastrutturali, di progetto esecutivo approvato.

Tabella 1 – Percentuale anticipazioni

Importo dell'anticipazione	Norma di riferimento	Descrizione
Fino al 10% dell'importo assegnato per singolo intervento	Delibera CIPE 25 e Delibera CIPE 26	Anticipazione si può erogare <b>allorquando gli interventi siano stati caricati nella Banca Dati Unitaria (BDU)</b> , gestita dal MEF-RGS-IGRUE.
Fino al 20% dell'importo assegnato per singolo intervento	dell'art. 97 del <b>Decreto-Legge del 17 marzo 2020, n.18</b> "Misure di potenziamento del SSN e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid – 19"	L'anticipazione stabilita dalle Delibere 25 CIPESS e 26 CIPESS è elevata al 20% delle risorse assegnate ai soli <b>interventi infrastrutturali</b> , qualora questi ultimi siano dotati di <b>progetto esecutivo approvato</b> .
Ulteriore 20% dell'importo assegnato per singolo intervento	<b>Delibera 64/2019 del 1 agosto 2019</b> "Fondo sviluppo e coesione 2014-2020. Interventi per la mitigazione del rischio idrogeologico e per il ripristino e la tutela della risorsa ambientale. Misure per l'accelerazione degli interventi. Modifica Delibera CIPE n. 25 del 2016."	Ulteriore importo erogato a titolo di anticipazione, a <b>condizione che l'appalto dei lavori sia stato posto a base di gara entro il 15 dicembre 2019</b> .

Ciascun RSI richiede, inviandola per conoscenza l'Autorità Responsabile del PSC, all'Organismo di Certificazione (OdC), la quota di anticipazione di propria competenza, sulla base degli interventi caricati in BDU/ MEF-RGS-IGRUE, utilizzando la modulistica predisposta dall'OdC e allegata al Si.Ge.Co.). L'anticipazione può essere richiesta in più soluzioni, in relazione ai tempi diversi di alimentazione della BDU/ MEF-RGS-IGRUE.

L'OdC inoltra, inviandola per conoscenza l'Autorità Responsabile del PSC, al DPCCoe la formale richiesta di anticipazione dell'importo assegnato per singolo intervento. Pertanto, l'OdC formula la richiesta di trasferimento al DPCCoe, a titolo di anticipazione, dell'importo assegnato ai singoli

interventi a valere sul PSC, sulla base delle richieste ricevute con apposita modulistica dai Responsabili dei Settori di Intervento.

Successivamente, il DP Coe inoltra al MEF-RGS-IGRUE le richieste di anticipo per dar seguito all'assegnazione delle risorse nell'apposito "conto tesoreria" del MEF-IGRUE, previa attestazione da parte dell'Agenzia per la Coesione Territoriale della coerenza dei dati rispetto a quanto presente nel Sistema Informativo Locale KRONOS e in BDU. Effettuato il trasferimento al conto su menzionato, l'OdC riceve una comunicazione dell'avvenuto trasferimento.

A seguito della predetta assegnazione nel conto su menzionato, l'OdC, sulla base delle singole richieste dei RSI, accedendo al sistema IGRUE-SAP, trasferisce le relative quote richieste alle Direzioni Generali – Responsabili dei Settori di Intervento. Successivamente all'assegnazione delle suddette risorse, i RSI provvedono, ad effettuare i trasferimenti delle risorse ai Beneficiari richiedenti, tramite l'elaborazione delle Disposizioni di Pagamento all'interno del Sistema IGRUE - SAP.

Per i dettagli sulle modalità di trasferimento delle risorse ai Beneficiari si rimanda alle "Linee guida per il Beneficiario".

### *7.1.2 Procedura premiale*

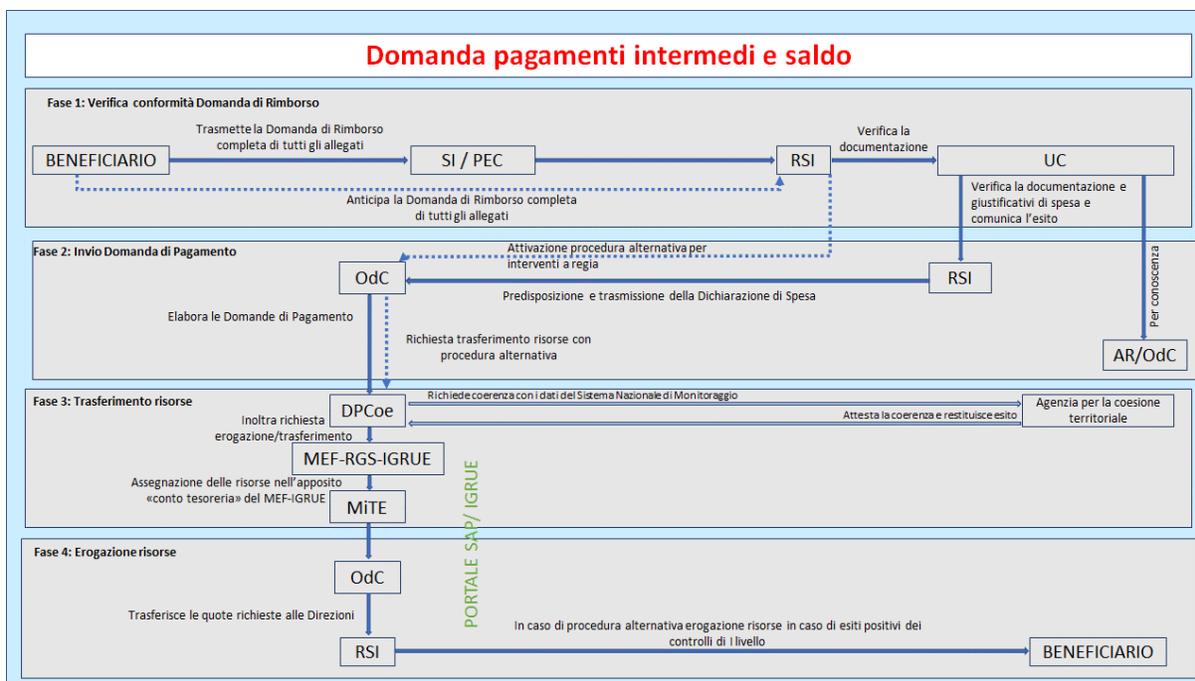
Per i soli costi relativi all'anticipazione del corrispettivo di appalto (per un importo fino al 30%<sup>3</sup> dell'appalto stesso e purché tale importo corrisponda almeno al 5% del costo dell'intervento), è prevista la possibilità per il Beneficiario di richiedere l'erogazione del pagamento intermedio con una procedura semplificata. In particolare, il Beneficiario produrrà, ai fini della DdR, il contratto d'appalto sottoscritto con l'operatore economico individuato a seguito dell'espletamento della relativa procedura di gara e la garanzia fideiussoria di importo pari all'anticipazione, maggiorato del tasso di interesse legale necessario al recupero della stessa secondo il cronoprogramma della prestazione, corredati dai corrispondenti titoli di spesa e/o di pagamento. Tale documentazione verrà presa in carico ed esaminata dal RSI che, a seguito dell'espletamento della relativa istruttoria, effettuata mediante l'ausilio di una check-list semplificata, procederà a trasmettere, in assenza di anomalie/irregolarità riscontrate, la DdR e gli esiti delle verifiche di competenza all'Organismo di Certificazione (OdC) e all'Autorità Responsabile del PSC.

### *7.1.3 Pagamenti intermedi e saldo*

Di seguito si riporta la figura riepilogativa del flusso relativo ai pagamenti intermedi e al saldo, il cui dettaglio è meglio descritto nel presente paragrafo.

---

<sup>3</sup> Di cui all'art. 35 comma 18 del DLGs 50/2016, così come modificato dal art.217 Decreto Rilancio (DL 19/05/2020 n.34)



Successivi pagamenti intermedi sono erogati in ragione di quote di almeno il 5 per cento in relazione alle spese liquidate dagli enti attuatori, cosiddetto «costo realizzato», da richiedere con apposita Domanda di Pagamento al Dipartimento. Il primo pagamento intermedio successivo all'anticipazione può essere richiesto allorché il costo realizzato sia almeno pari al 5 per cento dell'importo assegnato ai singoli interventi presenti nel Sistema Informativo Locale KRONOS; i pagamenti successivi, sono richiesti allorché si realizza un ulteriore costo anch'esso pari al 5% dell'importo complessivo assegnato ai singoli interventi. Tali trasferimenti sono disposti a titolo di rimborso delle corrispondenti spese sostenute (commisurati in costo realizzato) dalle Amministrazioni a condizione che esista un Sistema di Gestione e Controllo verificato dall'ACT.

Qualora il Beneficiario abbia ottenuto un'anticipazione maggiore del 10%, il limite massimo dei pagamenti intermedi sarà ridotto proporzionalmente sulla base dell'entità dell'anticipazione concessa, considerando che gli stessi, sommati alla quota di anticipo erogata, potranno coprire al massimo il 95% dell'importo assegnato a ciascun intervento.

La Domanda di Rimborso (DdR) è lo strumento mediante il quale il Beneficiario, a fronte delle spese sostenute per la realizzazione di una data operazione, richiede l'erogazione del pagamento alla Direzione Generale titolare del Settore di Intervento.

In particolare, le DdR vengono trasmesse dai Beneficiari corredate dalla documentazione amministrativo-contabile, prevista in un apposito elenco puntuale, secondo il format predisposto dall'Amministrazione, mediante l'inserimento, per gli interventi ex POA, nel Sistema Informativo

locale (SI)<sup>4</sup> ovvero tramite PEC nelle more della messa a disposizione del modulo dedicato alla Direzione Generale titolare del Settore di Intervento.

Al fine di accelerare le tempistiche di trasmissione al DP Coe della Domanda di Pagamento relativa ad ogni Domanda di Rimborso, il Beneficiario potrà anticipare al RSI la documentazione attestante la regolarità delle procedure di affidamento già espletate per l'acquisizione di beni, servizi, forniture e realizzazione di opere, ai fini dei controlli desk da parte dell'UC. Il RSI, acquisita la documentazione, effettua le attività di verifica di competenza, al fine del successivo inoltro all'Unità per i Controlli, e, qualora risultassero dati discordanti o carenze documentali, richiede i necessari chiarimenti e/o l'eventuale documentazione integrativa al Beneficiario.

L'UC acquisisce la documentazione relativa alle procedure di affidamento e/o le DdR, ed i relativi giustificativi di spesa, ed effettua le verifiche necessarie a garantire la regolarità delle procedure ovvero della spesa rendicontata e la successiva registrazione degli esiti tramite check list.

L'UC comunica l'esito dei controlli al RSI e, per conoscenza, all'Organismo di Certificazione (OdC) e all'Autorità Responsabile del PSC.

Nel caso in cui la struttura di controllo riscontri una anomalia nelle spese trasmesse dal RSI, emette una check-list provvisoria contenente l'indicazione delle criticità rilevate che costituiscono oggetto di contraddittorio con il RSI al fine di definire l'ammissibilità o meno della spesa. In esito al contraddittorio, l'UC compila la check-list definitiva e il relativo verbale di controllo, le cui risultanze, comprese eventuali irregolarità riscontrate, vengono comunicate al RSI e, per conoscenza, all'OdC e all'AR.

Il RSI, ove necessario, attiva le azioni correttive conseguenti e si ritorna alla Fase 1 di cui al diagramma riportato nel seguito.

Acquisito l'esito definitivo dei controlli di, il RSI predispone la Dichiarazione di Spesa e la trasmette all'OdC. Una Dichiarazione di Spesa può contenere più Domande di Rimborso e include le spese quietanzate; in caso di procedura ordinaria o alternativa, pertanto, il RSI deve attendere le spese quietanzate del Beneficiario.

Quest'ultimo acquisisce la documentazione ed effettua le verifiche di competenza per la certificazione della spesa e, se positive, procede all'elaborazione della Domanda di Pagamento (in caso di pagamento della quota a saldo, elabora la DdP finale corredata di attestazione chiusura interventi) per l'inoltro al DP Coe.

Le verifiche condotte dall'OdC preliminarmente alla richiesta di rimborso delle risorse previste a titolo di pagamenti intermedi, vengono effettuate sulla base delle dichiarazioni di spesa

---

<sup>4</sup> Nelle more della realizzazione del modulo per la richiesta del rimborso spese sostenute, saranno utilizzati, per lo scambio dei dati, i consueti canali di comunicazione (e-mail/PEC) delle Direzioni competenti.

trasmesse dal RSI. In particolare, l'OdC provvede ad effettuare le verifiche di competenza per validazione delle spese e l'elaborazione della Domanda di Pagamento da trasmettere al DPCoe.

La procedura prevede che prima della trasmissione della richiesta di rimborso della spesa effettuata, a titolo di pagamenti intermedi fino all'85% dell'importo assegnato a ciascun intervento, l'OdC verifichi, utilizzando apposite check-list:

- la documentazione a supporto della dichiarazione di spesa presentata dalle Direzioni Generali e della/e Domanda/e di Rimborso del/dei Beneficiario/i (con relativi allegati);
- l'avanzamento della spesa con l'analisi delle erogazioni progressive;
- la presenza di eventuali recuperi e/o revoche, con l'analisi del dettaglio riportato in elenco operazioni (importo dei decrementi, provvedimenti adottati e motivazioni), indicate dalla Direzioni Generali nell'allegato "Dichiarazione di Spesa" del Si.Ge.Co.;
- l'effettiva realizzazione dei controlli da parte dell'UC sia desk e sia in loco (così come definiti nel paragrafo 4.2.3) e relativi trattamenti degli esiti ovvero l'effettiva richiesta di avvio dei suddetti controlli nei casi di cui al punto 2.b) del precedente paragrafo 2.3;
- a campione la presenza dei documenti giustificativi sul sistema informativo e, in particolare, verifica la corrispondenza della spesa risultante dalle dichiarazioni di spesa trasmesse dai RSI con quella risultante dai documenti giustificativi presenti in contabilità.

L'OdC, pertanto, predispone e trasmette al DPCoe la richiesta di rimborso delle spese sostenute, costituita dalle domande di pagamento intermedie e/o saldo. La richiesta di rimborso è formulata secondo le procedure di seguito indicate:

1. PROCEDURA ORDINARIA: successivamente all'acquisizione degli esiti dei controlli espletati dall'Unità per i Controlli e a seguito delle Dichiarazioni di Spesa trasmesse dai Responsabili dei Settori di Intervento;
2. PROCEDURA ALTERNATIVA: successivamente all'acquisizione della richiesta di attivazione della procedura alternativa da parte del RSI, nelle more degli esiti dei controlli espletati dall'Unità per i Controlli (incluse le domande di rimborso che si avvalgono della procedura premiale), meglio descritta successivamente.

Ai fini del trasferimento delle risorse successive all'anticipazione, l'Organismo di Certificazione predispone apposita richiesta, corredata dall'attestazione riepilogativa dell'ammontare delle spese sostenute. Per "**spesa sostenuta**" si intende la variabile "**costo realizzato**", presente in BDU, che si desume dalla determinazione certificata del debito contratto a seguito dell'esecuzione della prestazione.

#### 7.1.4 Procedura alternativa

In caso di attivazione della *procedura alternativa*, l'Organismo di Certificazione potrà procedere all'inoltro delle richieste di erogazione/trasferimento nelle more dell'acquisizione degli esiti dei controlli in capo all'UC e quindi delle Dichiarazioni di Spesa (DdS).

Relativamente alla procedura alternativa, si fa riferimento alla facoltà da parte dell'OdC di derogare, per gli interventi "a regia" alla procedura di cui al punto 2.a) nei casi in cui si rilevi un potenziale squilibrio tra i fabbisogni finanziari dei Beneficiari derivanti dal ritmo di avanzamento dei lavori e la disponibilità finanziaria degli stessi. La procedura è attivata dal RSI, che, a seguito della richiesta di erogazione e di attivazione della procedura alternativa da parte del Beneficiario contenuta nella DdR, rilevata la potenziale criticità finanziaria da parte del Beneficiario circa la disponibilità in cassa delle risorse del Piano, ovvero l'impossibilità di anticipare con fondi propri le spese per la realizzazione degli interventi e nei casi in cui l'anticipazione erogata non sia sufficiente ad attivare un efficace meccanismo rotativo, trasmette all'OdC le Dichiarazioni di spesa nelle more degli esiti dei controlli, con espressa richiesta di attivazione della procedura alternativa.

In tale caso, l'Organismo di Certificazione, valutata l'opportunità e la necessità rappresentata dal RSI, accertato che ciascun Beneficiario interessato abbia effettivamente speso quanto ricevuto a titolo di anticipo erogato in seguito alla sottoscrizione del relativo atto convenzionale e, previa verifica del raggiungimento delle soglie previste del "costo realizzato" potrà procedere con la richiesta trasferimento al DPCoe delle risorse di cui al pagamento intermedio nelle more dell'acquisizione degli esiti dei controlli espletati dall'Unità per i Controlli sulle Domande di Rimborso di cui alle predette Dichiarazioni di Spesa.

Successivamente, il DPCoe inoltra al MEF-RGS-IGRUE le richieste di erogazione/trasferimento per dar seguito all'assegnazione delle risorse nell'apposito "conto tesoreria" del MEF-IGRUE a titolo di pagamento intermedio e/o saldo, previa attestazione da parte dell'Agenzia per la Coesione Territoriale della coerenza della Domanda di Pagamento, inoltrata dall'OdC, con i dati relativi all'avanzamento della spesa inseriti e validati nel Sistema Nazionale di Monitoraggio 2014/2020.

A seguito dell'assegnazione delle risorse nell'apposito conto sopra menzionato, l'OdC, sulla base delle singole richieste dei RSI, accedendo al sistema IGRUE-SAP, ripartisce le relative quote richieste alle diverse Direzioni Generali – Responsabili dei Settori di Intervento. Successivamente all'assegnazione delle suddette risorse nell'apposito conto di tesoreria attivo presso il MEF-RGS-IGRUE, i Responsabili dei Settori di Intervento provvederanno, secondo i criteri e le modalità operative condivise con il MEF-RGS-IGRUE, ad effettuare i trasferimenti delle risorse ai Beneficiari richiedenti, tramite l'elaborazione delle Disposizioni di Pagamento all'interno del Sistema IGRUE - SAP. Il Beneficiario, entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento, trasmette le quietanze alla DG

competente, la quale provvede ad archiviarle correttamente e a darne comunicazione all'UC in sede di attivazione dei controlli della DdR successiva del medesimo Beneficiario.

#### 7.1.5 Saldo

Per una quota non superiore al 5 per cento, fino a concorrenza del valore complessivo, a seguito di Domanda Finale di Pagamento inviata al Dipartimento che attesti un costo realizzato pari all'intero importo assegnato.

Prima della certificazione complessiva della spesa, che avviene alla richiesta di erogazione del saldo finale del 5%, l'OdC verifica, oltre ai requisiti già controllati *in itinere*, anche la presenza di eventuali recuperi e/o soppressioni.

Qualora la spesa attestata non presenti i requisiti essenziali di ricevibilità delle attestazioni e non rispetti le condizioni di ammissibilità, ne viene data comunicazione, con le motivazioni, al Responsabile del Settore di Intervento (RSI).

Per dettagli si rimanda al Manuale Operativo Interno - Procedure per i controlli, sia per la richiesta di anticipazione, sia per le richieste di pagamenti intermedi e saldo, l'erogazione è sempre subordinata al corretto caricamento dei corrispondenti dati di monitoraggio. A tal fine, il Dipartimento richiede di volta in volta all'Agenzia per la Coesione Territoriale la verifica dei pertinenti dati di monitoraggio, quali risultanti nella banca dati unitaria presso il MEF-IGRUE, fermo restando che ogni progetto inserito nel monitoraggio deve essere identificato da un Codice unico di progetto (CUP), come disciplinato dalla normativa di riferimento e da ultimo dalla Delibera CIPESS n.63/2020 contenente la normativa attuativa della riforma del codice unico di progetto.

La **“spesa sostenuta”** dovrà essere coerente con quanto trasmesso, a chiusura dell'intervento, alla BDU/MEF-RGS-IGRUE nella sezione **“pagamenti”**. Nello specifico, i pagamenti dovranno coincidere con quanto dichiarato nel **“Piano dei Costi”** alla voce **“importo realizzato”**. Si precisa che per **“importo realizzato”** del **“Piano dei Costi”** della BDU/MEF-RGS-IGRUE *si intende lo stato di avanzamento dichiarato dal realizzatore e riconosciuto dal Beneficiario*.

Fatti salvi i limiti di ammissibilità delle spese previsti dalla normativa nazionale di riferimento e dalla disciplina FSC, per l'individuazione delle spese ammissibili, si fa riferimento al DPR n. 22 del 5 febbraio 2018 **“Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020”** e ss.mm.ii..

La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche di Coesione inoltra al MEF-RGS-IGRUE procederà ad esitare le richieste di erogazione/trasferimento a titolo di pagamento intermedio e/o saldo, previa attestazione da parte dell'Agenzia per la Coesione Territoriale della

coerenza della Domanda di Pagamento, inoltrata dall'OdC, con i dati relativi all'avanzamento della spesa inseriti e validati nel Sistema Nazionale di Monitoraggio.

Le risorse finanziarie per l'attuazione degli interventi saranno trasferite ai Beneficiari, da parte dei Responsabili dei Settori di Intervento (RSI), così come rappresentato nel successivo paragrafo 5.2.

Per la **documentazione minima** necessaria ai fini del trasferimento delle risorse ai terzi contraenti, così come indicato al punto D.3 della Circolare 1/2017 del Ministro della Coesione, si rimanda alle Linee Guida per il Beneficiario (Allegato A al Si.Ge.Co.).

Con riferimento al Settore di Intervento "Interventi per la tutela del territorio e delle acque-Bonifica aree inquinate", ed in particolare agli **interventi di messa in sicurezza di discariche abusive interessati dalla procedura di infrazione europea n. 2003/2077**, di importo complessivo pari ad € 35.428.149,04, la cui attuazione è posta in capo al Commissario Straordinario, **è stato attivato un circuito finanziario specifico, individuato e dettagliato nel capitolo successivo** in conformità con quanto disposto dalla Delibera CIPESS n. 2/2021, sezione B. Disposizioni speciali, punto 2 – Assegnazioni di legge, nonché dalla Delibera CIPESS n. 86/2021.

Per i succitati interventi, individuati con Decreto Direttoriale (ex DG RiA oggi DG USSRI) del 28 luglio n. 87, è stato richiesto da parte del Commissario, il trasferimento di tutte le risorse assegnate, in un'unica soluzione, ai sensi dell'art. 22, commi 1, 2, 3 del DL 24 giugno del 2016 n. 113, convertito nella Legge 7 agosto 2016, n. 160.

Pertanto, coerentemente con quanto definito nella nota DPCOE - 0002892 – P - 08/06/2021 e nel succitato Decreto, il Commissario dovrà trasferire semestralmente al MiTE una relazione sullo stato d'avanzamento fisico e finanziario degli interventi, corredata da tutta la documentazione tecnico-amministrativa e contabile, necessaria ai fini della rendicontazione ed esplicitata nel presente documento nonché nell'Allegato A (Linee Guida del Beneficiario).

Tali previsioni potranno applicarsi anche nei casi di altri interventi la cui realizzazione sarà assegnata al medesimo Commissario straordinario, ai sensi dell'art. 43 del DL n. 152/2021, convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233., ovvero nei casi di interventi la cui realizzazione sarà assegnata ad altri Commissari di Governo, a vario titolo nominati, come meglio indicato nel capitolo seguente.

#### *7.1.6 Dichiarazioni rese all'Organismo di Certificazione per interventi a "regia"*

Il RSI, sulla base dei flussi informativi trasmessi attraverso il Sistema Informativo (SI) o in alternativa tramite e-mail/PEC, garantisce i flussi documentali verso l'OdC. Tali flussi riguardano:

- le spese sostenute (dai Beneficiari/Soggetti Attuatori);
- le procedure seguite e le verifiche effettuate in relazione alle spese validate;

- i risultati di tutte le attività di verifica a diverso titolo svolte da soggetti esterni al MITE che abbiano o possano avere impatto sugli importi della spesa validata;
- le procedure di recupero e gli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo.

Le suddette informazioni vengono, altresì, garantite attraverso la trasmissione di note informative e/o riunioni periodiche, laddove si renda necessario per l'OdC acquisire informazioni più dettagliate in merito alle spese certificate e allo stato delle procedure e/o dei procedimenti amministrativi o giudiziari attivati.

Con cadenza periodica, corrispondente alla chiusura della validazione dei dati in BDU del MEF-RGS-IGRUE, il RSI, se disponibili, fornisce all'OdC le dichiarazioni sulle spese rendicontate, controllate e validate affinché questi possano tenerne conto per verificare la coerenza dei dati di monitoraggio e garantire la sorveglianza sui trasferimenti/pagamenti.

## 7.2 CIRCUITO FINANZIARIO - interventi afferenti all'ex PO "Ambiente" PROCEDURA STRAORDINARIA

### ➤ Procedura straordinaria per interventi gestiti dal Commissario Unico per la bonifica delle discariche abusive ovvero da altre strutture commissariali

Per quanto attiene gli interventi gestiti dal Commissario Unico per la bonifica delle discariche abusive, nominato ai sensi dell'articolo 41, comma 2-bis, della Legge 24 dicembre 2012, n. 234, ove sussistono procedure di infrazione, ovvero per ulteriori interventi che potranno eventualmente essere assegnati alla competenza del suddetto Commissario, il trasferimento delle risorse è invece disciplinato dalle regole inserite nei CIS o dalle eventuali norme di riferimento e il corrispondente importo è considerato in detrazione del valore del PSC ai fini dell'applicazione delle quote di trasferimento. In tale contesto il MiTE, sulla base di una semplice richiesta da parte del Commissario Straordinario, ottenute le risorse da parte del MEF, trasferirà in unica soluzione l'importo complessivo delle risorse finanziarie statali destinate, a qualsiasi titolo alla contabilità speciale del Commissario straordinario per la risoluzione della procedura di infrazione europea n. 2003/2077. Tale disposizione è in conformità con quanto disposto dalla Delibera CIPESS n. 2/2021, sezione B. Disposizioni speciali, punto 2 – Assegnazioni di legge, nonché dalla Delibera CIPESS n. 86/2021, ove è previsto che: "Su specifica richiesta dell'autorità responsabile del PSC al Dipartimento per le politiche di coesione, nel caso in cui il Piano comprenda risorse attribuite a Contratti Istituzionali di Sviluppo (CIS) oppure a interventi a gestione commissariale, dato atto che il trasferimento di tali risorse è disciplinato dalle regole inserite nei CIS o dalle eventuali norme di riferimento, i corrispondenti importi sono considerati separatamente ai fini del calcolo delle pertinenti quote di trasferimento".

Il Commissario dovrà comunque trasmettere i dati nel SNM- Sistema Nazionale di Monitoraggio del MEF/IGRUE in coerenza con le scadenze fissate dalla Circolare 10/2017 e fornire annualmente, come previsto dalla normativa, il Rapporto Annuale sullo stato di attuazione redatto, qualora esistente, secondo il *format* indicato dalla Direzione Competente. La suddetta procedura d'urgenza nel trasferimento di tali risorse è necessaria anche considerato il contenzioso europeo pendente nonché gli obiettivi strategici inseriti nel PNRR con riferimento alle discariche in procedura di infrazione e in conformità a quanto indicato dall'art. 22 del Decreto-legge 24 giugno 2016 n. 113, convertito con modificazioni in Legge 7 agosto 2016, n. 160.

Analogamente, nei casi di interventi finanziati nell'ambito del PSC, la cui realizzazione sarà assegnata ad altri Commissari di governo, a vario titolo nominati, è consentita l'applicazione delle medesime previsioni relative al predetto circuito finanziario specifico, a fronte di espressa richiesta del Commissario interessato in coerenza con le norme che ne disciplinano i poteri e previo nulla osta da parte del Dipartimento per le Politiche di Coesione – DPCOE, della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

### 7.3 CIRCUITO FINANZIARIO - interventi afferenti al Piano Dissesto Idrogeologico (risorse 2007-2013 e 2014-2020)

#### ➤ Procedura dedicata al Piano Dissesto Idrogeologico

Il Piano Dissesto Idrogeologico è stato approvato con DPCM 15 settembre 2015. La Delibera CIPE 32/2015 ha assicurato la copertura finanziaria sia a valere sulle risorse FSC della programmazione 2014-2020, sia su risorse FSC disponibili della precedente programmazione (2007-2013), nonché su risorse del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare. Integrano le risorse del Piano anche fondi regionali.

Gli interventi vengono trasmessi nel SNM per il tramite del **Sistema SGP** o da sistemi informativi propri dei beneficiari.

Per quanto riguarda il trasferimento delle risorse, si applica l'art. 2, comma 4, del DPCM 15 settembre 2015 che, in sintesi, prevede, con riferimento al valore del complessivo finanziamento assegnato alla regione:

- un'anticipazione del 15% dopo l'approvazione degli organi preposti dell'accordo di programma vigente (*già trasferita a tutte le Regioni interessate*);
- ulteriori cinque anticipazioni della stessa entità (15%) fino al raggiungimento del 90% del finanziamento, una volta sostenuta e certificata la spesa del 75% della rata immediatamente precedente e del 100% di tutte le rate antecedenti;

- un'ultima rata del 10%, anch'essa una volta sostenuta e certificata la spesa del 75% della rata immediatamente precedente e del 100% di tutte le rate antecedenti.

Per spesa certificata si intende il costo ammesso che risulta dal monitoraggio in BDU.

La verifica dei requisiti per l'erogazione delle varie quote di finanziamento viene effettuata dall'RSI attraverso la compilazione di report bimestrali (Allegati Piano dissesto idrogeologico - Monitoraggio bimestrale per Regione e Piano dissesto idrogeologico - Verifica requisiti erogazione quote di finanziamento).

Il soggetto responsabile dell'attuazione degli interventi è il Presidente della Regione nella qualità di Commissario di Governo che opera con i compiti, le modalità, la contabilità speciale e i poteri di cui all'articolo 10 del Decreto-Legge n. 91/2014.

Tale disposizione è in conformità con quanto disposto dalla Delibera CIPESS n. 2/2021, sezione B. Disposizioni speciali, punto 2 – Assegnazioni di legge, nonché dalla Delibera CIPESS n. 86/2021, ove è previsto che: *“Su specifica richiesta dell'autorità responsabile del PSC al Dipartimento per le politiche di coesione, nel caso in cui il Piano comprenda risorse attribuite a Contratti Istituzionali di Sviluppo (CIS) oppure a interventi a gestione commissariale, dato atto che il trasferimento di tali risorse è disciplinato dalle regole inserite nei CIS o dalle eventuali norme di riferimento, i corrispondenti importi sono considerati separatamente ai fini del calcolo delle pertinenti quote di trasferimento”*.

#### 7.4 CIRCUITO FINANZIARIO - interventi afferenti al Fondo Progettazione Dissesto Idrogeologico (Fondo di rotazione)

##### ➤ **Procedura dedicata al Fondo Progettazione Dissesto Idrogeologico**

Il Fondo Progettazione Dissesto Idrogeologico è stato approvato con Delibera CIPE 32/2015 che assicura la copertura finanziaria a valere sulle risorse della programmazione 2014-2020.

Gli elenchi di progetti finanziati con il Fondo, articolati su base regionale, sono approvati con Decreto del direttore generale competente del Ministero della Transizione Ecologica, come disposto dall'art. 6 del DPCM 14 luglio 2016. Con il Decreto di approvazione dei progetti, come previsto dall'art. 6 comma 1 del DPCM 14 luglio 2016, viene accordato il finanziamento al presidente di ciascuna regione nella qualità di Commissario di Governo e disposto il trasferimento della prima quota di finanziamento alla relativa contabilità speciale. Il trasferimento del finanziamento è regolato dal citato art. 6 del DPCM del 14 luglio 2016 ed ha luogo per quote con le seguenti modalità:

- a) la prima quota pari al 26% è trasferita all'atto dell'assegnazione del finanziamento, come indicato al primo comma del presente articolo;

- b) la seconda quota pari al 47% è trasferita dopo il completo inserimento dei dati dei singoli interventi nel Sistema di Monitoraggio Unitario, BDU (Banca Dati Unitaria), e una volta ottenuta la certificazione della spesa sostenuta nel medesimo sistema di monitoraggio pari al 75% del valore della prima quota;
- c) l'ultima quota, pari al saldo della spesa sostenuta e comunque non superiore al 27% del valore complessivo del finanziamento, è trasferita previa certificazione della spesa sostenuta nel sistema di monitoraggio unitario sopra richiamato pari al 75% del valore della seconda quota.

Per spesa certificata si intende il costo ammesso che risulta dal monitoraggio in BDU.

La verifica dei requisiti per l'erogazione delle varie quote di finanziamento viene effettuata dall'RSI attraverso la compilazione di report bimestrali (Allegati Fondo Progettazione - Monitoraggio bimestrale per Regione e Fondo Progettazione - Verifica requisiti erogazione quote di finanziamento).

Tale disposizione è in conformità con quanto disposto dalla Delibera CIPESS n. 2/2021, sezione B. Disposizioni speciali, punto 2 – Assegnazioni di legge, nonché dalla Delibera CIPESS n. 86/2021, ove è previsto che: *“Su specifica richiesta dell'autorità responsabile del PSC al Dipartimento per le politiche di coesione, nel caso in cui il Piano comprenda risorse attribuite a Contratti Istituzionali di Sviluppo (CIS) oppure a interventi a gestione commissariale, dato atto che il trasferimento di tali risorse è disciplinato dalle regole inserite nei CIS o dalle eventuali norme di riferimento, i corrispondenti importi sono considerati separatamente ai fini del calcolo delle pertinenti quote di trasferimento”*.

L'art. 7 del DPCM 14 luglio 2016 stabilisce che i Commissari di Governo sono responsabili del corretto e tempestivo inserimento dei dati di monitoraggio nel Sistema di monitoraggio unitario BDU. La trasmissione dei dati è effettuata attraverso il sistema SGP (Sistema Gestione Progetti). Essendo un Fondo di rotazione, al momento del finanziamento dell'esecuzione dell'intervento, la cui progettazione è stata sostenuta dal Fondo, le somme già assegnate per la progettazione medesima sono recuperate con una decurtazione di pari importo del finanziamento destinato all'attuazione dell'intervento e sono versate ad apposito capitolo dell'entrata del bilancio dello Stato per essere riassegnate al medesimo Fondo e programmate per nuove progettazioni.

## 8 INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

L'attuazione del PSC è accompagnata in ogni sua fase da azioni di informazione e comunicazione rivolte ai beneficiari degli interventi, ovvero ai destinatari e agli attuatori delle singole linee di azione, al partenariato economico e sociale, agli stakeholder e più in generale alla cittadinanza e all'opinione pubblica.

Le attività di informazione, comunicazione e pubblicità del Piano sono coordinate dall'AR in collaborazione con i Responsabili dei Settori di Intervento e realizzate con il coinvolgimento dell'Unità per la Comunicazione e Informazione, i cui compiti sono già illustrati nel precedente paragrafo, ed in raccordo con l'ufficio stampa del Ministro.

Tali attività, incidono in particolare modo sulla trasparenza, sulla diffusione dei risultati e sulla valorizzazione dei progetti significativi con particolare riferimento alle azioni ritenute strategiche per la realizzazione complessiva del Piano e di impatto più significativo.

Relativamente all'attuazione del Piano, l'Autorità Responsabile del PSC garantisce l'informazione e la pubblicità attraverso il sito istituzionale consultabile al seguente link: <https://www.mite.gov.it>, con l'obiettivo di fornire ai destinatari delle risorse FSC tutte le informazioni relative all'attuazione del Piano, al fine di garantire un'immagine visibile e identificabile delle risorse.

L'Autorità Responsabile trasferisce alle Strutture responsabili dell'attuazione degli interventi, per il tramite dei Responsabili dei Settori di Intervento, le modalità di esecuzione per la corretta attuazione degli interventi ammessi a finanziamento affinché le stesse veicolino opportunamente ai beneficiari informazioni esaustive circa gli adempimenti in capo agli stessi.

L'Autorità Responsabile, in costante raccordo con le Strutture responsabili dell'attuazione degli interventi assicura l'accesso alle informazioni relative al Piano e ai singoli interventi attraverso il suddetto sito, dove è pubblicata tutta la documentazione di riferimento.

I progetti dei PSC, monitorati sul SNM, sono pubblicati anche sul portale OpenCoesione ([www.opencoesione.gov.it](http://www.opencoesione.gov.it)) con le previste caratteristiche di visualizzazione e possibilità di rielaborazione delle informazioni in formato aperto.

Il Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della ragioneria generale dello Stato, titolare del Sistema nazionale di monitoraggio provvede, inoltre, alla pubblicazione di bollettini bimestrali e di tavole standard elaborabili sull'avanzamento, per area tematica e settore d'intervento, di impegni e pagamenti dei Piani sviluppo e coesione, nel rispetto di quanto stabilito all'art. 6 della Delibera CIPESS n. 2/2021.

Il Ministero, per il tramite dell'AR e dell'Unità per la Comunicazione e l'Informazione, per favorire la conoscenza del PSC e assicurare la trasparenza e la visibilità delle attività finanziate con i fondi

ad esso riconducibili, nonché la consapevolezza delle iniziative finanziate dal FSC, si avvale dell'utilizzo di precisi strumenti ed azioni, nello specifico:

- Sito istituzionale <https://www.mite.gov.it/https://www.mase.gov.it/pagina/piano-sviluppo-e-coesione-psc>, in cui- è possibile consultare la sezione dedicata al PSC con le sue versioni aggiornate, le relazioni di attuazione e finali, la sintesi delle decisioni delle riunioni del CdS, i rapporti di valutazione, documentazione rilevante per il Piano, nonché FAQ relative alle modalità applicative del presente SiGeCo alle procedure e alle operazioni afferenti al PSC. La RAA contiene informazioni chiave sull'attuazione del PSC e sulle sue priorità con riferimento ai dati finanziari, agli indicatori di realizzazione e di risultato e al raggiungimento dei target individuati;
- Loghi e Cartellonistica - Il Piano prevede l'utilizzo di specifici loghi e di una grafica dedicata per tutti gli strumenti di gestione e controllo, sia interni che di utilizzo presso i Beneficiari, e per gli strumenti di divulgazione (web, carta stampata, ecc). La cartellonistica sarà allocata presso le opere sia in fase di realizzazione che al termine dell'opera, così come disciplinato dalla normativa nazionale di riferimento, al fine di fornire un'immagine visibile ed identificabile delle opere/lavori finanziati e di rendere noti ai cittadini gli interventi realizzati a valere sulle risorse del PSC;
- Pubblicazioni e diffusione delle buone pratiche. Periodicamente è prevista la pubblicazione e comunicazione (sul sito web del Ministero) degli interventi finanziati con risorse FSC che rappresentano "buone pratiche";
- Eventi promozionali. Il MiTE prevede di effettuare eventi promozionali e webinar aperti al pubblico (ad es ForumPA) per fornire informazioni sullo stato di attuazione PSC in cui potranno essere effettuate attività formative e informative, ma anche presentati riscontri su eventuali criticità rilevate nonché sui risultati ottenuti e le attività in itinere;

Le informazioni pertinenti l'attuazione degli interventi del Piano finanziati del FSC, l'esecuzione degli obblighi e degli adempimenti da parte dei Beneficiari sono ulteriormente dettagliate nel documento "Linee guida informazione e comunicazione".

## 8.1 Relazione Annuale sullo stato di attuazione

Coerentemente con la Delibera CIPESS 2/2021 le relazioni di attuazione, riferite ciascuna all'anno precedente e redatte secondo formati standard, devono essere coerenti con i dati presenti nel Sistema Nazionale Monitoraggio e contenere, per area tematica e settore d'intervento, una sintesi dell'avanzamento finanziario (impegni e pagamenti) realizzato nell'anno di riferimento, unitamente a ogni elemento utile ad apprezzare i progressi del Piano (inclusi i risultati delle verifiche sui progetti e delle valutazioni già disponibili), l'evidenziazione e motivazione dell'eventuale scostamento della spesa realizzata rispetto alle previsioni contenute nel piano

finanziario, l'indicazione dei progetti oggetto di rendicontazione - in itinere o conclusa – sui programmi europei, nonché le informazioni sulle obbligazioni giuridicamente vincolanti assunte. Tali relazioni sono approvate dal CdS entro il 15 maggio di ciascun anno.

Ogni triennio, il CdS provvede all'approvazione di una **Relazione Finale** di chiusura parziale del Piano, relativa alle risorse associate a progetti conclusi per ciascuna area tematica, indicando i relativi risultati raggiunti e le pertinenti evidenze delle valutazioni. Le relazioni finali danno conto delle risorse effettivamente impiegate alla data di chiusura parziale rispetto alle previsioni del piano finanziario. A seguito dell'approvazione delle relazioni finali di chiusura parziale, il Piano - ferma restando la sua dotazione complessiva – rimane attivo per la quota delle risorse residue con conseguente aggiornamento, per tale aspetto, del piano finanziario. I progetti conclusi permangono nel SNM.

**Le relazioni finali sono previste, in prima istanza, entro il 30 settembre 2024**, in relazione all'attuazione del PSC alla data del 31 dicembre 2023.

Con cadenza annuale, su proposta del Ministro per il sud e la coesione territoriale, viene presentata al CIPESS una relazione sull'andamento e sullo stato di attuazione dei Piani sviluppo e coesione, previa sottoposizione alla Cabina di Regia.

Come espressamente richiamato dalla Delibera CIPESS 2/2021, l'Autorità Responsabile del PSC, in confronto con il CdS, provvede a organizzare valutazioni (*in itinere o ex post*) su aspetti rilevanti del Piano, considerando gli orientamenti forniti dal Nucleo di valutazione e analisi per la programmazione (NUVAP) nell'ambito del Sistema nazionale di valutazione delle politiche di coesione. Tali valutazioni possono essere affidate ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, ai sensi dell'art. 1 della Legge 17 maggio 1999, n. 144, recante «Misure in materia di investimenti, delega al Governo per il riordino degli incentivi all'occupazione e della normativa che disciplina l'Inail, nonché disposizioni per il riordino degli enti previdenziali», attivi presso le amministrazioni titolari del Piano, in piena autonomia di giudizio. Annualmente, l'Autorità Responsabile del PSC presenta alla Cabina di Regia per il tramite dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, la Relazione Annuale sullo stato di attuazione relativa all'anno precedente, comprensiva delle informazioni relative ad eventuali riprogrammazioni.

A seguito di un rigoroso monitoraggio dei singoli interventi, l'Agenzia per la Coesione Territoriale, d'intesa con il MiTE, in occasione della Relazione Annuale sullo stato di avanzamento, può proporre alla Cabina di Regia eventuali modifiche nella programmazione degli interventi, affinché possano essere valutate le necessarie iniziative per risolvere le criticità o rifinalizzare le risorse.

## 9 LA VALUTAZIONE DEL PSC

### 9.1 La valutazione del PSC

Secondo quanto indicato nella Delibera CIPESS 2/2021 l'Autorità Responsabile del PSC, nell'ambito del CdS, provvede a organizzare valutazioni (in itinere o ex post) su aspetti rilevanti del Piano, prendendo in esame anche gli orientamenti forniti dal Nucleo di valutazione e analisi per la programmazione (NUVAP) nell'ambito del Sistema nazionale di valutazione delle politiche di coesione.

Questa attività è demandata al Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici ai sensi dell'articolo 1 della Legge 17 maggio 1999, n. 144, ovvero alla Divisione 1 del DiAG, in piena autonomia di giudizio.

L'AR promuove una strategia di valutazione del PSC finalizzata a:

- migliorare la qualità della progettazione e dell'esecuzione del Piano e dei suoi interventi;
- verificarne l'efficacia, l'efficienza e l'impatto;
- stimarne gli effetti;
- individuare punti di forza e di debolezza nel corso dell'attuazione e contribuire al ridisegno delle politiche pubbliche.

A tal fine l'AR elabora uno specifico Piano di Valutazione (PdV) del PSC 2022 - 2026 che contiene l'elenco delle attività di valutazione che verranno promosse in itinere ed ex post e gli ambiti tematici e procedurali che saranno da esse interessati.

La proposta di PdV del PSC è sottoposta al CdS così da promuovere un'azione valutativa effettivamente funzionale alla governance del Piano e al raggiungimento degli obiettivi da essa condivisi.

I risultati delle valutazioni, tematiche, procedurali e di impatto contribuiscono a documentare le Relazioni annuali di attuazione e saranno pubblicate sul sito dedicato al PSC.

### 9.2 Il controllo del Si.Ge.Co.

L'Agenzia per la Coesione Territoriale, attraverso il NUVEC, si riserva di verificare l'efficacia dei sistemi di gestione e controllo da parte delle Amministrazioni responsabili dei PSC attraverso audit di sistema, la regolarità delle procedure e delle spese dichiarate tramite audit di operazioni nonché il corretto conseguimento di target intermedi e/o finali (audit di performance).

Il NUVEC ha predisposto le "Linee Guida per le attività di verifica sui fondi FSC 2014-2020" con l'obiettivo di accertare l'efficace funzionamento del sistema predisposto a garanzia della corretta e tempestiva attuazione del programma di interventi, nonché dei singoli interventi e iniziative. Il

NUVEC potrà inoltre selezionare anche singoli interventi (o iniziative) sui quali verranno eseguite le verifiche.

Relativamente alla verifica dell'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.), dal punto di vista operativo le Linee guida hanno individuato due fasi della verifica.

### Prima fase

È la fase di "Verifica preliminare" di efficace funzionamento del SI.GE.CO., finalizzata ad esprimere una valutazione preliminare di adeguatezza, svolta in modalità desk sulla base della documentazione trasmessa, nella quale si riscontra la trattazione di elementi essenziali sull'efficace funzionamento del sistema: organizzazione, procedure e sistema informativo.

Tale verifica è finalizzata a stabilire se i sistemi predisposti soddisfino determinati "Requisiti Chiave" (RC), così esplicitati:

1. RC1. ADEGUATA ORGANIZZAZIONE: che assicuri una chiara definizione e separazione delle funzioni degli organismi responsabili dell'attuazione e del controllo, la ripartizione delle funzioni all'interno di ciascun organismo, le eventuali funzioni delegate e le relative modalità di sorveglianza;
2. RC2. ADEGUATE PROCEDURE: atte a garantire la sana gestione finanziaria degli interventi, che ne consentano l'attuazione secondo le tempistiche previste, assicurando nel contempo l'ammissibilità e la regolarità delle spese dichiarate;
3. RC3. ADEGUATI SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI: che garantiscano il monitoraggio e l'informativa finanziaria, procedurale e fisica.
4. RC4. ADEGUATE MISURE ANTIFRODE e Conflitti di interesse

I quattro RC sono verificati attraverso dei criteri di valutazione applicabili ad ogni organismo del Si.Ge.Co. al fine di esprimere un giudizio sintetico sull'efficace funzionamento dello stesso nel suo complesso, che può essere declinato attraverso una delle seguenti categorie<sup>5</sup> descritte nella seguente tabella:

*Tabella 2 – criteri valutazione*

---

<sup>5</sup> Cfr. Annex III della EGESIF 14-0010 final del 01/12/2014 "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States - riprogramming period 2014-2020"

<b>ADEGUATO</b>
1. Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti. Le carenze sono assenti o minori. Tali carenze non hanno alcun impatto, ovvero hanno un impatto minimo, sul funzionamento dei requisiti chiave
2. Funziona. Sono necessari alcuni miglioramenti. Sono state riscontrate delle carenze. Tali carenze hanno un impatto moderato sul funzionamento dei requisiti principali. Sono state formulate raccomandazioni che l'organismo sottoposto a audit dovrà attuare.
<b>NON ADEGUATO</b>
3. Funziona parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali. Sono state riscontrate gravi carenze che espongono al rischio di irregolarità. L'impatto sul funzionamento efficace dei requisiti chiave è significativo.
4. Sostanzialmente non funziona. Sono state riscontrate numerose carenze gravi e/o di vasta portata che espongono al rischio di irregolarità. L'impatto sul funzionamento efficace dei requisiti principali è significativo – i requisiti fondamentali oggetto di valutazione funzionano male o non funzionano affatto.

Il livello di affidabilità complessiva del Si.Ge.Co., in termini di adeguatezza/non adeguatezza, costituisce l'informazione fondamentale da rendere alla Direzione generale dell'ACT, per eventuali conseguenti iniziative nel caso in cui lo stesso sia ritenuto non adeguato.

La conclusione positiva di tale fase costituisce una condizione per il trasferimento delle quote di finanziamento successive alla prima.

### Seconda fase

È la fase di "Verifica in itinere" sull'effettivo funzionamento del sistema, effettuata su base campionaria, tenendo conto degli esiti di una specifica analisi di rischio; questa verifica viene eseguita sui requisiti chiave (organizzazione, procedure, sistemi informativi) delle strutture responsabili del Si.Ge.Co. al fine di verificare l'efficace funzionamento in condizioni di esercizio del Si.Ge.Co.

Il giudizio di adeguatezza/non adeguatezza del Si.Ge.Co. viene messo sia alla fine della verifica preliminare che di quella in itinere, con conseguente informativa all'Agenzia per la Coesione Territoriale.

### Attività di verifica su interventi ed iniziative

In base a quanto indicato nella Delibera CIPE 25/2016 par. 2 punto k) il NUVEC potrà selezionare singoli interventi (o iniziative) sui quali verranno eseguite verifiche finalizzate a fornire agli organi

decisionali il supporto conoscitivo necessario alle valutazioni di competenza, inclusa l'eventuale adozione di misure correttive nella programmazione economica degli investimenti pubblici.

Lo scopo di tali attività è volto a verificare:

- la regolare attuazione dei progetti finanziati;
- l'eventuale presenza di limiti operativi di natura tecnica, amministrativa e finanziaria che possono determinare ritardi nella fase di realizzazione degli interventi oggetto di verifica;
- la regolarità e ammissibilità della spesa;
- ex post il conseguimento dei risultati.

Il NUVEC, a fronte di irregolarità rilevate nel corso del controllo, chiederà al soggetto controllato di formulare eventuali osservazioni e dunque la controparte avrà la facoltà di integrare le informazioni già in possesso del Nucleo con ulteriore documentazione considerata utile per tale scopo. Qualsiasi integrazione ed osservazione dovrà essere trasmessa per iscritto entro i tempi stabiliti, allegando, ove possibile, tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite.

Il NUVEC potrà accettare, totalmente o parzialmente, la posizione della controparte, e adeguare il rapporto provvisorio, oppure potrà mantenere la propria posizione, effettuando le opportune controdeduzioni, rendendo definitivo il documento. Il rapporto definitivo verrà trasmesso al soggetto controllato e, per conoscenza, alle strutture competenti dell'Agenzia, chiedendo, se del caso, di procedere alla correzione delle criticità riscontrate e indicando un periodo di follow-up.

Il rapporto definitivo verrà trasmesso anche all'Organismo di Certificazione affinché lo stesso possa provvedere ad effettuare le previste segnalazioni delle irregolarità rilevate, con la raccomandazione di eseguire gli adempimenti di competenza. Per i dettagli si rimanda al "Manuale delle procedure dell'organismo di certificazione della spesa e relative Check list".

## 10 ALLEGATI

Manualistica	Allegati
Allegati al Si.Ge.Co.	All. DG_Dichiarazione di Spesa All. DG_Nota attivazione Procedura Alternativa All. DG_Nota attivazione Procedura Ordinaria All. DG_Nota attivazione Procedura Premiale All. Piano dissesto idrogeologico - Monitoraggio bimestrale per Regione All Piano dissesto idrogeologico - Verifica requisiti erogazione quote di finanziamento All Fondo Progettazione - Monitoraggio bimestrale per Regione All Fondo Progettazione - Verifica requisiti erogazione quote di finanziamento All Monitoraggio fisico delle progettazioni finanziate
Allegato A - Linee guida per il beneficiario	All.1_Modulo_attivazione_utenze_SIL All.2a_Format_richiesta_anticipazione_10% All.2b_Format_richiesta_anticipazione_20% All.3.a DG_Format_DdR_Beneficiario_coincidente_con_Attuatore All.3b1_Format_DdR_Beneficiario_NON_coincidente_con_Attuatore All.3b2_Format_Dichiarazione RUP_DdR-Beneficiario_NON_coincidente_con_Attuatore All.4_Format_Rendiconto_spese All.5_Format_Relazione_tecnica_di_sintesi All. 6 - Check-List documentale All.6bis Check list documentale enti_in_house All_7_Check-List procedura premiale
Allegato B – Manuale operativo interno – Procedure controlli	All.1 Check list controllo All.2 Piste di controllo All.3 Rapporti di controllo All.4 Controlli in loco All.5 Calendario controlli All.6 Registro controlli All.7 Verbale di campionamento
Allegato C - Manuale delle procedure dell'Organismo di Certificazione della spesa	All.C1_CL_controlli DdS All.C2_CL_controlli a campione All.C3_CL_controlli Procedura Alternativa All.C4_CL_controlli Procedura Premiale All.C5_Met_camp_OdC All.6 Modulo_Richiesta_DG_anticipazioni

Allegato D - Linee guida per l'informazione e comunicazione	N/A
Manuale utente SI Kronos	N/A