



Mims

SISTEMA GESTIONE E CONTROLLO

PSC Ministero delle Infrastrutture e
della Mobilità Sostenibili

#PIANOSVILUPPOECOESIONE



Piano Sviluppo
e Coesione

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO (SIGECO)

DESCRIZIONE DELLE FUNZIONI E DELLE PROCEDURE PER IL COORDINAMENTO, LA GESTIONE, L'ATTUAZIONE, IL CONTROLLO E LA CERTIFICAZIONE

Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili

Sommario

PRINCIPALI ACRONIMI UTILIZZATI.....	5
PREMESSA.....	7
1. DATI GENERALI	10
1.1. INFORMAZIONI	10
1.2. DATA DI AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO	10
1.3. QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO	10
2. ORGANIZZAZIONE	12
2.1. AUTORITÀ RESPONSABILE DEL PSC E SUE FUNZIONI PRINCIPALI.....	15
2.2. ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE E SUE FUNZIONI PRINCIPALI	18
2.3. DELEGHE DI FUNZIONI.....	19
2.3.1. Strutture Responsabili dell'Attuazione Gestione e Monitoraggio degli Interventi.....	19
2.3.2. Struttura di Controllo	23
2.3.3. Ulteriori organismi coinvolti nell'attuazione del PSC.....	24
2.3.3.1. I Commissari Straordinari	24
2.3.3.2. Contratti Istituzionali di Sviluppo.....	25
2.3.4. Assistenza Tecnica.....	26
2.4. ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA	27
2.4.1. Rappresentazione Grafica del Sistema.....	27
2.4.2. Quadro Riepilogativo dell'Organizzazione e Dimensionamento delle Risorse	30
2.5. ISTITUZIONE E MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL CDS	32
3. PROCEDURE.....	34
3.1. PROGRAMMAZIONE	34
3.1.1. Procedure di Selezione.....	34
3.1.2. Modifiche al Piano.....	35
3.1.3. Procedure di rimodulazione.....	35
3.1.4. Economie.....	37
3.1.5. Progetti Contenitore	37
3.2. PROCEDURE DI ATTUAZIONE	38
3.2.1. Ruolo dei Beneficiari.....	39
3.2.2. Organismo di Coordinamento Territoriale.....	39
3.3. PROCEDURE DI CONTROLLO (AMMINISTRATIVE E IN LOCO).....	41
3.4. PROCEDURE E STRUMENTI DI INFORMAZIONE AI BENEFICIARI E AI SOGGETTI ATTUATORI.....	41
4. SISTEMA INFORMATIVO	42
4.1. DESCRIZIONE DEL SISTEMA	42
4.2. MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI	43
5. MISURE ANTIFRODE PER LA PREVENZIONE DEI CONFLITTI D'INTERESSE	45

5.1.	GESTIONE E COMUNICAZIONE DELLE VIOLAZIONI	51
5.2.	GESTIONE RECUPERI	52
6.	CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	54
7.	CIRCUITO FINANZIARIO	55
7.1.	DISPOSIZIONI GENERALI E FLUSSO FINANZIARIO VERSO L'AMMINISTRAZIONE TITOLARE DEL PIANO	55
7.2.	FLUSSI FINANZIARI VERSO I BENEFICIARI	57
7.2.1.	<i>Procedura per la domanda di anticipazione</i>	57
7.2.2.	<i>Procedura per la domanda di rimborso- pagamento intermedio</i>	58
7.2.3.	<i>Procedura per la domanda di rimborso - saldo</i>	60
7.2.4.	<i>Gestione flusso pagamenti assistenza tecnica</i>	60
8.	INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	61
8.1.	PUBBLICITÀ	61
8.2.	RELAZIONE ANNUALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE	62
9.	LA VALUTAZIONE DEL PSC	63
9.1.	VALUTAZIONE SULL'EFFICACIA DEGLI INTERVENTI REALIZZATI	63
	ELENCO ALLEGATI	64

PRINCIPALI ACRONIMI UTILIZZATI

ACT: Agenzia per la Coesione Territoriale

AdS: Attestazione di Spesa

ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione

AR: Autorità Responsabile

BDU: Banca Dati Unitaria

CdS: Comitato di Sorveglianza

CIG: Codice identificativo gara

CIPESS: Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica e lo Sviluppo Sostenibile

CIS: Contratto Istituzionale di Sviluppo

CS: Commissari Straordinari

CUP: Codice Unico di Progetto

DD: Decreto Direttoriale

DG: Direzione Generale

DDA: Domanda di Anticipazione

DdP: Domanda di Pagamento

DDR: Domanda di Rimborso

DdS: Dichiarazione di Spesa

DM: Decreto Ministeriale

DP: Disposizione di Pagamento

DPCM: Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri

DPCoe: Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri

DPR: Decreto del Presidente della Repubblica

Fondi SIE: Fondi strutturali e di investimento europei

FSC: Fondo Sviluppo e Coesione

IGRUE: Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea

MEF: Ministero dell'Economia e delle Finanze

MIMS: Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili

NUVAP: Nucleo di Valutazione e Analisi per la Programmazione

NUVEC: Nucleo di Verifica e Controllo

NUVEC SAV: Nucleo di Verifica e Controllo dell'Agenzia per la Coesione Territoriale – Settore Autorità di Audit e Verifiche

OCT: Organismo di Coordinamento Territoriale

OdC: Organismo di Certificazione (anche Struttura di gestione finanziaria)

OPF: Ordine Prelevamento Fondi

PCM: Presidenza del Consiglio dei Ministri

PO: Piano Operativo

PSC: Piano di Sviluppo e Coesione

PUC: Protocollo Unico di Colloquio

SI: Sistema Informativo

SIGECO: Sistema di Gestione e Controllo

SMU: Sistema Monitoraggio Unitario 2014-2020

SNM: Sistema Nazionale di Monitoraggio

UCIL: Unità Controlli di I Livello

UE: Unione europea

PREMESSA

Per l'attuazione della Politica di Coesione lo Stato dispone, congiuntamente ai Fondi strutturali e di investimento europei (Fondi SIE), di un Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi volti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese, in attuazione dell'articolo 119, comma 5 della Costituzione italiana e dell'articolo 174 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea. Il Fondo, in coerenza con l'articolazione temporale della programmazione dei Fondi SIE (ovvero, secondo una medesima connotazione pluriennale che ne garantisce l'unitarietà e la complementarità procedurale sul piano dell'attivazione delle rispettive risorse), finanzia progetti strategici, sia di carattere infrastrutturale sia di carattere immateriale, di rilievo nazionale, interregionale e regionale.

La gestione del Fondo è attribuita al Presidente del Consiglio dei Ministri, che si avvale del Dipartimento per le Politiche di Coesione (DPCoe), istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri in applicazione del DPCM del 15 dicembre 2014.

L'utilizzo dell'FSC per il ciclo 2014-2020 è, in particolare, disciplinato dal comma 703 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190.

Tale disposizione prevede alla lettera a) che, fermo restando l'impiego dell'80% delle risorse nelle Regioni del Mezzogiorno, la dotazione finanziaria del Fondo è utilizzata per obiettivi strategici relativi ad aree tematiche nazionali, anche con riferimento alla prevista adozione della Strategia nazionale di specializzazione intelligente, come definita dalla Commissione europea nell'ambito delle attività di programmazione dei Fondi strutturali e di investimento europei, nonché alle programmazioni di settore.

Alla successiva lettera c), è prevista l'istituzione di una Cabina di regia composta da rappresentanti delle Amministrazioni interessate, delle Regioni e delle Province autonome di Trento e di Bolzano, incaricata di definire specifici Piani Operativi per ciascuna area tematica nazionale, con l'indicazione dei risultati attesi, delle azioni e dei singoli interventi necessari al loro conseguimento, con relativa stima finanziaria, dei soggetti attuatori a livello nazionale e regionale, dei tempi di attuazione e delle modalità di monitoraggio, nonché dell'articolazione annuale dei fabbisogni finanziari fino al terzo anno successivo al termine della programmazione 2014-2020.

I Piani Operativi, progressivamente definiti dalla Cabina di regia, sono poi proposti anche singolarmente dall'Autorità politica per la coesione al CIPESS per la relativa approvazione.

Con delibera n. 25/2016, il CIPE (oggi CIPESS) aveva, pertanto, individuato le aree tematiche e i relativi obiettivi strategici su cui impiegare la dotazione finanziaria dell'FSC, tra le quali è prevista anche quella relativa alle "Infrastrutture", con una iniziale finalizzazione dell'importo complessivo in 11.500 milioni di euro.

Con una prima delibera CIPE n. 54/2016, è stato approvato il Piano Operativo (PO) Infrastrutture FSC 2014-2020.

Con successive delibere CIPE n. 98/2017 (di integrazione del quadro degli interventi già previsti dalla delibera CIPE n. 54/2016) e n. 12/2018 (di incremento della dotazione del Piano per un importo di 934,426 milioni di euro) sono stati successivamente approvati il primo e il secondo *Addendum* al PO FSC Infrastrutture 2014 - 2020.

Le ulteriori assegnazioni di risorse al PO FSC Infrastrutture 2014 – 2020 sono state approvate dal CIPE con deliberazioni n. 28/2019 (di incremento della dotazione del Piano per un importo di 34,60 milioni di euro), n. 47/2019 (di incremento della dotazione del Piano per un importo di 99,00 milioni di euro), n. 4/2020 (di incremento della dotazione del Piano per un importo di 3,4 milioni di euro) e n. 32/2020 (che ne ha, da ultimo, "ridotto" la dotazione per un importo pari a 1.082,00 milioni di euro).

Il decreto-legge n. 34 del 30 aprile 2019, recante *"Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi"* convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dall' articolo 1, comma 309, della legge 27 dicembre 2019, n. 160, recante *"Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022"* e, da ultimo, dall'articolo 41, comma 3, del decreto legge 16 luglio 2020, n. 76, recante *"Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale"*, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, è intervenuto modificando la disciplina relativa all'utilizzo dell'FSC.

In particolare, l'articolo 44 del citato decreto-legge n. 34/2019 ha operato una riprogrammazione delle risorse a valere sull'FSC relativamente ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, prescrivendo a ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana, titolare di risorse del medesimo Fondo, di adottare, in sostituzione dei molteplici documenti programmatori, un unico Piano operativo denominato *Piano di sviluppo e coesione* (PSC), articolato per aree tematiche e settori di intervento, atto a garantire un coordinamento unitario e una più efficace accelerazione della spesa.

Con delibera n. 2/2021, in ossequio alle disposizioni richiamate, il CIPESS ha stabilito la disciplina ordinamentale dei PSC, compresa la fase transitoria dei cicli di programmazione precedenti, anche attraverso l'armonizzazione, all'interno di un quadro unitario, delle regole vigenti.

Successivamente, con delibera CIPESS n. 3/2021, è stato approvato il PSC a titolarità del MIMS, confermando gli interventi già previsti dal PO FSC Infrastrutture 2014-2020, con una dotazione finanziaria complessiva pari a 16.920,416 milioni di euro.

Tenuto conto della nuova organizzazione del MIMS, di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 dicembre 2020 n. 190, modificato dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 24 giugno 2021 n. 115, il Decreto Ministeriale n. 481 del 30 novembre 2021 ha individuato l'Autorità Responsabile nella

Divisione III - *Articolazione territoriale delle reti infrastrutturali. Pianificazione e programmazione di settore. Programmazione negoziata* della Direzione Generale per lo sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali.

Il presente Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO), redatto sulla base delle Linee guida del NUVEC (Versione 1.0 del 15 settembre 2021) è adottato per garantire l'efficace gestione e attuazione degli interventi previsti dal PSC del MIMS, approvato con delibera CIPESS n. 3/2021.

1. DATI GENERALI

1.1. Informazioni

Titolo del Piano	Piano Sviluppo e Coesione a titolarità del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili
Estremi approvazione del Piano	Delibera CIPESS n. 3/2021 (Fondo Sviluppo e Coesione – Approvazione del Piano Sviluppo e Coesione del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili)
Autorità Responsabile	Direzione Generale per lo sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali - Divisione 3 - Articolazione territoriale delle reti infrastrutturali. Pianificazione e programmazione di settore. Programmazione negoziata. PEC: dg.prog-div3@pec.mit.gov.it e-mail: segreteria.dicoter@mit.gov.it
Stanziamiento finanziario PO	Euro 16.920,42 (sedicimiliardinovecentoventimilioniquaranteduemila euro)

1.2. Data di Aggiornamento del Documento

Revisione	Data	Descrizione delle modifiche
N. 1	Agosto 2022	Prima emissione

1.3. Quadro giuridico di riferimento

- DPR n. 445/2000 recante *"Testo unico delle disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa"*;
- Delibera CIPE n. 25/2016 recante *"Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020. Aree tematiche nazionali e obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere B) e C) della legge n. 190/2014"*;

- Delibera CIPE n. 26/2016 recante *"Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse"*;
- Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 recante *"Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"*;
- Circolare del Ministro per la Coesione territoriale e il Mezzogiorno, n. 1 del 5 maggio 2017 *"Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 – Adempimenti delibere CIPE n. 25 e 26 del 10 agosto 2016. Piani Operativi/Piani stralcio e Patti per lo sviluppo. Governance, modifiche e riprogrammazioni di risorse, revoche, disposizioni finanziarie, Legge n. 241/90 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"*;
- Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante *"Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi"* convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58; in particolare, l'articolo 44, comma 14, del decreto-legge n. 34/2019;
- Delibera CIPESS n. 2/2021 recante *"Fondo Sviluppo e Coesione. Disposizioni quadro per il Piano Sviluppo e Coesione"*;
- Delibera CIPESS n. 3/2021 recante *"Fondo Sviluppo e Coesione - Approvazione del piano sviluppo e coesione del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili"*;
- Delibera CIPESS n. 86/2021 recante *"Fondo Sviluppo e Coesione - Piano sviluppo e coesione. Modalità unitarie di trasferimento delle risorse"*;
- Decreto-legge 17 maggio 2022, 50 recante *"Misure urgenti in materia di politiche energetiche nazionali, produttività delle imprese e attrazione degli investimenti, nonché in materia di politiche sociali e di crisi ucraina"*.

2. ORGANIZZAZIONE

Conformemente alla delibera CIPESS n. 2/2021, con Decreto Ministeriale n. 411 del 27 ottobre 2021 e con successivo Decreto Ministeriale n. 481 del 30 novembre 2021, il MIMS ha individuato le strutture coinvolte nella *governance* del Piano, come riportate nella seguente tabella.

Autorità Responsabile	<p>Direzione Generale per lo sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali.</p> <p>Divisione III <i>"Articolazione territoriale delle reti infrastrutturali. Pianificazione e programmazione di settore. Programmazione negoziata"</i></p>
Strutture responsabili dell'attuazione, gestione e monitoraggio degli interventi	<p>Direzione Generale per le strade e le autostrade, l'alta sorveglianza sulle infrastrutture stradali e la vigilanza sui contratti concessori autostradali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per l'attuazione degli interventi dell'area tematica 07- Trasporti e Mobilità, settore di intervento 07.01- Trasporto stradale - per l'attuazione degli interventi dell'area tematica 05- Ambienti e risorse naturali, settore di intervento 05.01- Rischi e adattamento climatico <p>Direzione Generale per il trasporto e le infrastrutture ferroviarie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per l'attuazione degli interventi dell'area tematica 07- Trasporto e mobilità, settore di intervento 07.02- Trasporto ferroviario - per l'attuazione degli interventi dell'area tematica 07- Trasporto e mobilità, settore di intervento 07.05- Mobilità urbana <p>Direzione Generale per il trasporto pubblico locale e regionale e la mobilità pubblica sostenibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per l'attuazione degli interventi dell'area tematica 07- Trasporto e mobilità, settore di intervento 07.02- Trasporto ferroviario - per l'attuazione degli interventi dell'area tematica 07- Trasporto e mobilità, settore di intervento 07.05- Mobilità urbana - per l'attuazione degli interventi dell'area tematica 05- Ambienti e risorse naturali, settore di intervento 05.05- Natura e biodiversità <p>Direzione Generale per le dighe e le infrastrutture idriche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per l'attuazione degli interventi dell'area tematica 05- Ambiente e risorse naturali, settore di intervento 05.02- Risorse idriche; <p>Direzione Generale per gli aeroporti, il trasporto aereo e i servizi</p>

	<p>satellitari:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per l'attuazione degli interventi dell'area tematica 07- Trasporto e mobilità, settore di intervento 07.04-Trasporto aereo <p>Direzione Generale per lo sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali - Divisione V:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per l'attuazione degli interventi dell'area tematica 08- Riqualificazione urbana, settore di intervento 08.01 - Edilizia pubblica <p>Direzione Generale per la vigilanza sulle Autorità di sistema portuale, il trasporto marittimo e per vie d'acqua interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per l'attuazione degli interventi dell'area tematica 07- Trasporti e Mobilità, settore di intervento 07.03 – Trasporto marittimo <p>Direzione Generale per l'edilizia statale, le politiche abitative, la riqualificazione urbana e gli interventi speciali</p> <ul style="list-style-type: none"> - per l'attuazione degli interventi dell'area tematica 08- Riqualificazione urbana, settore di intervento 08.01- Edilizia pubblica
Struttura di gestione finanziaria - Organismo di Certificazione	Autorità di certificazione e di pagamento dei piani e dei programmi nazionali e dell'Unione europea - Direzione Generale per lo sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali – Divisione VI
Struttura di controllo	Unità di Controlli di I Livello – Assi I e II (UCIL), costituita nell'ambito del PON Infrastrutture e reti 2014-2020
Assistenza Tecnica	<p>Direzione Generale per lo sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali, Divisione III:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per l'attuazione degli interventi dell'area tematica 12- Capacità amministrativa, settore di intervento 12.02- Assistenza tecnica

La tabella seguente, a titolo esplicativo e in linea di continuità con il PO Infrastrutture 2014-2020, riconcilia la nuova struttura del PSC del MIMS, articolata per *aree tematiche* e *settori di intervento* con la precedente organizzazione per Assi (A-F).

DIREZIONE RESPONSABILE DELL' ATTUAZIONE GESTIONE E MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI	AREA TEMATICA	SETTORE DI INTERVENTO	ASSE
<i>Direzione generale per gli aeroporti, il trasporto aereo e i servizi satellitari</i>	7	07.04-Trasporto aereo	E
<i>Direzione generale per l'edilizia statale, le politiche abitative, la riqualificazione urbana e gli interventi speciali</i>	8	08.01-Edilizia pubblica	E
<i>Direzione generale per le dighe e le infrastrutture idriche</i>	5	05.02-Risorse idriche	D
<i>Direzione generale per il trasporto e le infrastrutture ferroviarie</i>	7	07.02-Trasporto ferroviario	B
		07.05-Mobilità urbana	C
<i>Direzione generale per la vigilanza sulle autorità di sistema portuale, il trasporto marittimo e per vie d'acqua interne</i>	7	07.03-Trasporto marittimo	E
<i>Direzione generale per le strade e le autostrade, l'alta sorveglianza sulle infrastrutture stradali e la vigilanza sui contratti concessori autostradali</i>	5	05.01-Rischi e adattamento climatico	D
			E
	7	07.01-Trasporto stradale	A
			E
<i>Divisione V-Direzione generale per lo sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali</i>	8	08.01-Edilizia pubblica	E
<i>Divisione III-Direzione generale per lo sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali</i>	12	12.02-Assistenza tecnica	E

Direzione generale per il trasporto pubblico locale e regionale e la mobilità pubblica sostenibile	5	05.05-Natura e biodiversità	E
	7	07.02-Trasporto ferroviario	B
		07.05-Mobilità urbana	C F

Ai sensi del punto 4 della richiamata delibera CIPESS n. 2/2021, in seguito alla prima approvazione del PSC del MIMS di cui alla delibera CIPESS n. 3/2021, con Decreto Ministeriale n. 411 del 27 ottobre 2021, è stato altresì istituito il Comitato di Sorveglianza (CdS) per lo svolgimento delle funzioni di sorveglianza e dei compiti ivi contemplati in relazione all'attuazione degli obiettivi del Piano stesso, a garanzia di un efficace e tempestivo utilizzo delle risorse assegnate.

2.1. Autorità Responsabile del PSC e sue funzioni principali

STRUTTURA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE PER IL RUOLO DI AUTORITÀ RESPONSABILE DEL PSC	Direzione Generale per lo sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali - Divisione III - Articolazione territoriale delle reti infrastrutturali. Pianificazione e programmazione di settore. Programmazione negoziata
PEC	dg.prog-div3@pec.mit.gov.it
TELEFONO	06/44125478

Con Decreto Ministeriale n. 481 del 30 novembre 2021, la Divisione III - *Articolazione territoriale delle reti infrastrutturali. Pianificazione e programmazione di settore. Programmazione negoziata* della Direzione Generale per lo sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali è stata individuata quale Autorità Responsabile del PSC.

In particolare, l'Autorità Responsabile del PSC, anche con il supporto dell'Assistenza Tecnica, svolge le seguenti funzioni:

- indirizza e coordina la programmazione strategica e unitaria degli interventi del Piano in complementarità con la programmazione nazionale e regionale e, a tal fine, assicura il coordinamento con gli uffici del Gabinetto del Ministro, i Capi Dipartimento e le altre strutture responsabili dell'attuazione, gestione e monitoraggio degli interventi;
- adotta, anche confermando o aggiornando i sistemi in uso, un sistema di gestione e controllo efficace e idoneo a garantire il corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e la verifica dei risultati conseguiti, ai sensi dell'articolo 44, comma 2-bis, del decreto-legge n. 34/2019;
- istituisce il CdS in conformità alla lettera a), punto 4 della delibera CIPESS n. 2/2021, ne convoca e presiede le sedute (salva la possibilità di delega);
- propone al CdS, successivamente alla sua costituzione, il regolamento di funzionamento;
- assiste il CdS, fornendo le informazioni necessarie allo svolgimento dei suoi compiti, provvedendo, in particolare, anche con procedura scritta, ad ogni informativa dovuta al CdS e alla sua convocazione, in presenza o da remoto, almeno una volta all'anno, curando la preventiva trasmissione della relativa documentazione in tempo utile;
- verifica la classificazione dei progetti nelle aree tematiche e nei settori di intervento del PSC, al fine di formulare proposte al CdS per l'integrazione al Piano, ai sensi del punto 1 della lettera a) della delibera CIPESS n. 2/2021;
- sottopone all'esame del CdS le proposte di modifica del Piano, secondo quanto disposto dalla lettera a), punto 4 della delibera CIPESS n. 2/2021;
- assicura il coordinamento interistituzionale con i soggetti esterni coinvolti nell'attuazione del Piano (DPCoe, MEF-RGS-IGRUE, ACT e le strutture di riferimento dei CIS e dei Commissari straordinari per gli interventi infrastrutturali);
- assicura l'adempimento degli obblighi di monitoraggio e trasparenza del Piano;
- predispone, con cadenza annuale, la relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano, conformemente alle previsioni di cui alla lettera a), punto 4 della richiamata delibera CIPESS n. 2/2021, sottoposta preventivamente al CdS e successivamente trasmessa per il tramite dell'ACT, alla Cabina di regia. Predispone, inoltre, con cadenza triennale, la relazione finale di chiusura parziale del Piano, approvata dal CdS; la prima relazione finale di chiusura parziale è approvata entro il 30 settembre 2024;
- istituisce un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi all'avanzamento procedurale, fisico e finanziario degli interventi ammessi al contributo del Piano, necessari per il monitoraggio, la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria e la verifica, avvalendosi a tal fine delle medesime funzionalità già in uso per il monitoraggio dei progetti cofinanziati con risorse comunitarie;

- provvede ad 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;
- provvede, informandone il CdS, alla destinazione di risorse finanziarie per l'Assistenza Tecnica, finalizzate a sostenere la gestione, il monitoraggio, i controlli, le verifiche e le valutazioni del Piano, a valere su rimodulazioni o economie maturate, anche progressivamente, sul PSC;
- applica procedure e criteri di selezione adeguati che garantiscano il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi del Piano;
- definisce le misure e gli strumenti più idonei a garantire un'efficace programmazione degli interventi e una corretta attuazione degli stessi, anche sotto il profilo della legittimità e della regolarità delle operazioni finanziate, mediante l'adozione di procedure adeguatamente formalizzate, di cui è data opportuna informazione a tutti i soggetti a vario titolo coinvolti;
- rende disponibili alle strutture coinvolte le informazioni funzionali allo svolgimento dei loro compiti;
- fornisce indicazioni in merito al rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità degli interventi, laddove previsti;
- assicura il coordinamento con le strutture coinvolte nell'attuazione, gestione e monitoraggio degli interventi e con la Struttura di Gestione Finanziaria – OdC nonché con la Struttura di controllo;
- definisce e aggiorna, se necessario, la metodologia di campionamento dei controlli in loco;
- coordina la gestione operativa e procedurale del Piano, al fine di assicurare l'unitarietà delle procedure di attuazione, gestione e monitoraggio e di gestione finanziaria e controllo degli interventi;
- garantisce che la Struttura di gestione finanziaria – OdC riceva tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e alle verifiche da eseguire per quanto di competenza;
- assicura il supporto per l'alimentazione e l'aggiornamento dei dati di monitoraggio, verifica la coerenza degli stessi da parte dei sottostanti livelli di responsabilità, coordina le attività di monitoraggio in raccordo con le Strutture responsabili per l'attuazione, gestione e monitoraggio degli interventi e valida in ultima istanza i dati ai fini della trasmissione al Sistema di monitoraggio unitario istituito presso il MEF- RGS-IGRUE;
- monitora lo stato di attuazione dei controlli e lo stato di avanzamento dei pagamenti;
- monitora il livello delle OGV e il quadro finanziario complessivo del Piano;
- prevede adeguate procedure per il recupero degli importi versati indebitamente ai beneficiari.

2.2. Struttura di gestione finanziaria – Organismo di Certificazione e sue funzioni principali

STRUTTURA DI GESTIONE FINANZIARIA - ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE	Direzione Generale per lo sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali - Divisione VI – Autorità di Certificazione e di Pagamento dei piani e dei programmi nazionali e dell'Unione Europea
PEC	dg.prog-div6@pec.mit.gov.it
TELEFONO	06/44124440

La Divisione VI – *Autorità di certificazione e di pagamento dei piani e dei programmi nazionali e dell'Unione Europea* della Direzione Generale per lo sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali è designata con Decreto Ministeriale n. 481 del 30 novembre 2021 quale Struttura di gestione finanziaria - OdC del PSC.

Tale struttura effettua i pagamenti in favore dei soggetti beneficiari e provvede all'elaborazione delle richieste di trasferimento al DPCoe, a titolo di anticipo, pagamento intermedio e saldo, secondo quanto previsto dalla Delibera CIPESS n. 86/2021. La struttura è inoltre responsabile della corretta attestazione del costo realizzato sugli interventi finanziati dal PSC.

In particolare, la Struttura di gestione finanziaria – OdC svolge le seguenti funzioni:

- esegue l'istruttoria finalizzata all'erogazione dell'anticipazione richiesta dai beneficiari, previa verifica della correttezza e della completezza delle informazioni presenti nel Sistema Informativo SMU;
- esegue l'istruttoria finalizzata all'erogazione delle somme relative ai pagamenti intermedi richiesti dai beneficiari, previa verifica della correttezza e della completezza delle informazioni presenti nel Sistema informativo SMU;
- esegue l'istruttoria finalizzata all'erogazione ai beneficiari delle somme relative ai pagamenti a saldo accordati all'intervento, previa verifica della correttezza e della completezza delle informazioni presenti nel Sistema informativo SMU;
- esegue l'istruttoria finalizzata all'attestazione del costo realizzato relativamente ai pagamenti intermedi e saldo;
- elabora e sottoscrive le disposizioni di pagamento (DP) in funzione delle disponibilità sui task di risorse presenti sul sistema SAP IGRUE; il MEF-RGS-IGRUE valida l'Ordine Prelevamento Fondi (OPF) ed esegue i pagamenti ai beneficiari;
- garantisce la gestione dei recuperi e la tenuta del relativo registro;

- assicura la registrazione dei pagamenti ai soggetti beneficiari, l'inserimento nel Sistema informativo SMU delle relative disposizioni di pagamento, attestanti il buon esito dell'operazione, e la comunicazione del pagamento quietanzato, tramite apposita sezione presente a sistema;
- formula le richieste di trasferimento delle anticipazioni al DPCoe, previa verifica sulla correttezza e la completezza delle informazioni ricevute dall'Autorità Responsabile, nonché sulla regolarità e legittimità delle procedure applicate;
- formula le successive richieste di pagamento intermedio e saldo al DPCoe, a titolo di rimborso delle spese liquidate dalle Amministrazioni (commisurate in termini di costo realizzato) previa verifica della correttezza e completezza delle procedure adottate dall'Autorità Responsabile per l'elaborazione della Dichiarazione del costo realizzato. Tale verifica è finalizzata ad attestare, in particolare, che i costi realizzati compresi nell'attestazione trasmessa siano conformi ai criteri per l'accesso ai pagamenti intermedi, stabiliti dalla delibera CIPESS n.86/2021 relativa alle modalità unitarie di trasferimento delle risorse FSC;
- assicura la tenuta di un sistema contabile adeguato e affidabile, che si avvale anche delle funzionalità implementate nell'ambito del Sistema informativo SMU, al fine di registrare e conservare digitalmente i dati relativi a ciascuna operazione. Il sistema è in grado di supportare la struttura di gestione finanziaria nello svolgimento delle attività di competenza.

2.3. Deleghe di funzioni

2.3.1. Strutture Responsabili dell'Attuazione Gestione e Monitoraggio degli Interventi

Le Strutture responsabili dell'attuazione gestione e monitoraggio degli interventi sono individuate dall'articolo 2 del Decreto Ministeriale n. 411 del 27 ottobre 2021 nelle Direzioni Generali del Ministero competenti *ratione materiae* e nella Divisione V della Direzione Generale per lo sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali. Le Strutture responsabili dell'attuazione gestione e del monitoraggio degli interventi, i cui responsabili coincidono con i Direttori Generali *pro-tempore* delle stesse o con i Dirigenti da questi ultimi delegati, si avvalgono, al fine di garantire lo svolgimento dei compiti attribuiti, delle risorse umane e strumentali loro assegnate.

STRUTTURE RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI	<i>Direzione generale per le strade e le autostrade, l'alta sorveglianza sulle infrastrutture stradali e la vigilanza sui contratti concessori autostradali</i>
PEC	dg.strade@pec.mit.gov.it
E-MAIL	segreteria.strade@mit.gov.it
TELEFONO	06/44123307-3308

STRUTTURE RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE GESTIONE E MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI	<i>Direzione generale per il trasporto e le infrastrutture ferroviarie</i>
PEC	dg.tf@pec.mit.gov.it
E-MAIL	dtg.dgtfe@mit.gov.it
TELEFONO	06/41583570-71
STRUTTURE RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI	<i>Direzione generale per il trasporto pubblico locale e regionale e la mobilità pubblica sostenibile</i>
PEC	dg.tpl@pec.mit.gov.it
E-MAIL	segr.tif@mit.gov.it
TELEFONO	06-4158/6404-6459-6461
STRUTTURE RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI	<i>Direzione Generale per le dighe e le infrastrutture idriche</i>
PEC	dg.digheidrel@pec.mit.gov.it
E-MAIL	segreteria.dgdighe@mit.gov.it
TELEFONO	06-4158/6404-6459-6461
STRUTTURE RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI	<i>Direzione Generale per gli aeroporti, il trasporto aereo e i servizi satellitari</i>
PEC	dg.ta@pec.mit.gov.it
E-MAIL	segreteria_dgata@mit.gov.it
TELEFONO	06/41583690
STRUTTURE RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI	<i>Direzione Generale per lo sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali - Divisione V</i>
PEC	dg.prog-div5@pec.mit.gov.it
TELEFONO	06/44124462

STRUTTURE RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI	<i>Direzione Generale per la vigilanza sulle autorità di sistema portuale, il trasporto marittimo e per vie d'acqua interne</i>
PEC	dg.tm@pec.mit.gov.it
E-MAIL	segreteria.dgvptm@mit.gov.it
TELEFONO	06/59084205 – 3395011785
STRUTTURE RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI	<i>Direzione Generale per l'edilizia statale, le politiche abitative, la riqualificazione urbana e gli interventi speciali</i>
PEC	dg.urbanedil@pec.mit.gov.it
E-MAIL	segr.dgespa@mit.gov.it
TELEFONO	06/44125158

Ogni Struttura responsabile dell'attuazione gestione e monitoraggio degli interventi svolge le seguenti funzioni:

- adotta gli atti (ordini di servizio) che definiscono l'assegnazione di specifiche funzioni/mansioni al personale della Direzione Generale;
- istruisce, predispone e sottoscrive le convenzioni/disciplinari di obblighi con i beneficiari dei finanziamenti, laddove necessario;
- valida i dati di monitoraggio degli interventi;
- adotta ogni iniziativa finalizzata a prevenire, rimuovere e sanzionare eventuali frodi e irregolarità nell'attuazione degli interventi;
- garantisce che i beneficiari degli interventi adottino un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata a tutte le transazioni relative agli interventi finanziati con le risorse FSC;
- fornisce all'Autorità Responsabile gli elementi e i contenuti, per quanto di competenza, necessari alla predisposizione delle relazioni sullo stato di attuazione degli interventi e sull'avanzamento del Piano, compreso l'aggiornamento periodico delle previsioni di spesa;
- fornisce all'Autorità Responsabile, entro i dodici mesi successivi alla realizzazione, gli elementi e i contenuti necessari alla predisposizione del rapporto di valutazione sull'efficacia di ogni intervento concluso;

- svolge l'istruttoria relativa alle domande di anticipazione, delle domande di rimborso e del saldo presentate dal beneficiario;
- assicura che la Struttura di controllo riceva tutte le informazioni e le eventuali integrazioni richieste, per lo svolgimento delle attività di competenza;
- coordina i flussi documentali e informativi attinenti all'attuazione degli interventi di competenza;
- verifica il rispetto dei termini previsti per l'assunzione, da parte del beneficiario, delle obbligazioni giuridicamente vincolanti (OGV) entro il termine previsto dalla normativa vigente;
- fornisce ai beneficiari ogni informazione e documentazione utile all'espletamento degli adempimenti di competenza connessi all'attuazione degli interventi;
- assicura che il beneficiario alimenti costantemente il sistema informativo SMU;
- garantisce il rispetto degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza in coerenza con la normativa vigente;
- assicura l'esecuzione delle eventuali procedure di restituzione finanziaria previste dalla normativa nazionale, nei casi di decadenza dal beneficio finanziario, laddove non sia possibile recuperare per compensazione le somme già erogate;
- vigila sul rispetto dei cronoprogrammi finanziari e procedurali;
- mantiene un dialogo costante con i soggetti beneficiari, al fine di poter disporre di informazioni aggiornate sull'andamento dei vari progetti;
- segnala tempestivamente all'Autorità Responsabile del PSC ogni eventuale criticità relativa all'avanzamento fisico e finanziario degli interventi di competenza, e se del caso propone l'adozione di misure correttive.

Con particolare riferimento alle attività di monitoraggio del Piano, la Struttura responsabile dell'attuazione gestione e monitoraggio degli interventi è tenuta:

- alla verifica della completezza del corredo informativo degli interventi;
- alla verifica dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli interventi, sulla base delle informazioni trasmesse dai soggetti beneficiari, e alla successiva istruttoria finalizzata a consentire la validazione dei dati;
- a monitorare i dati relativi agli impegni e verificare la corretta alimentazione da parte dei soggetti beneficiari del sistema informativo SMU e quindi del sistema informativo del MEF - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, con l'inserimento e l'aggiornamento bimestrale dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, compresi i cronoprogrammi degli interventi;
- a fornire all'Autorità Responsabile le informazioni necessarie per la redazione delle relazioni sullo stato di attuazione degli interventi alle scadenze previste, compreso l'aggiornamento periodico delle previsioni di spesa.

Nell'ambito di ogni Struttura responsabile dell'attuazione gestione e monitoraggio degli interventi, sono individuate una o più unità di personale a supporto delle attività e del conseguente raccordo con i beneficiari. I nominativi del personale assegnato sono comunicati all'Autorità Responsabile, al fine di favorire le più opportune forme di coordinamento.

2.3.2. Struttura di Controllo

Struttura di Controllo	Direzione Generale per lo sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali. Divisione 2 - UCIL PON Infrastrutture e Reti 2014/2020. Responsabile UCIL
PEC	dg.prog-div2@pec.mit.gov.it
TELEFONO	06/4412.6186

I controlli previsti nell'ambito del Piano sono finalizzati a verificare l'ammissibilità delle spese sostenute¹ ai sensi dell'articolo 2 lettera i) della delibera CIPE n. 25/2016. Sono ammissibili le spese relative agli interventi finanziati con l'FSC, sostenute a partire dal 1° gennaio 2014, a condizione che esse siano:

- assunte con procedure coerenti alle norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (con riferimento in particolare alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente) e temporalmente sostenute nel periodo di validità della spesa;
- pertinenti e imputabili con certezza all'intervento finanziato.

La Struttura di controllo, individuata dall'articolo 3 del Decreto Ministeriale n. 286/2017 nell'Unità Controlli di I livello Assi I e II del PON Infrastrutture e Reti 2014-2020, e confermata dall'articolo 4 del successivo Decreto Ministeriale n. 411 del 27 ottobre 2021, assicura lo svolgimento delle verifiche finalizzate ad accertare l'ammissibilità delle spese.

In particolare, sono previste verifiche amministrative (*on desk*) e *in loco*.

¹ Per spesa sostenuta deve intendersi anche la variabile "costo realizzato"

Le verifiche amministrative hanno ad oggetto atti/contratti da cui deriva la relativa spesa (procedure propedeutiche all'affidamento, documentazione di aggiudicazione e contrattualizzazione, atti di esecuzione del contratto, varianti in corso d'opera etc.) (cd. "controllo amministrativo").

Inoltre, il controllo verte sulla regolarità della spesa chiesta a rimborso e sulla completezza della documentazione giustificativa allegata, nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina di riferimento e da quanto riportato nella convenzione eventualmente sottoscritta dal beneficiario con la competente Struttura di attuazione, gestione e monitoraggio degli interventi (cd. "controllo finanziario").

Le verifiche *in loco* sono finalizzate ad accertare:

- la sussistenza della documentazione amministrativo/contabile in originale, utilizzata per le domande di pagamento intermedie e del saldo;
- la sussistenza di una contabilità separata dedicata alle risorse FSC;
- il corretto avanzamento ovvero il completamento dell'opera e/o della fornitura di beni e/o delle prestazioni di servizi oggetto del finanziamento.

Le operazioni da sottoporre a verifica amministrativa e *in loco* sono selezionate annualmente dall'Autorità Responsabile su base campionaria - previa l'elaborazione di un'apposita analisi dei rischi - e comunicate all'UCIL per la programmazione delle relative attività di controllo.

La strumentazione utilizzata dalla Struttura di controllo è riportata nel manuale dei controlli, di cui all'allegato n. 9.

2.3.3. Ulteriori organismi coinvolti nell'attuazione del PSC

Nell'attuazione del PSC sono coinvolti ulteriori organismi, dotati di una propria *governance* interna definita sulla base di specifiche disposizioni normative e regolamentari. Si tratta, in particolare, dei Commissari Straordinari e dei Contratti Istituzionali di Sviluppo. Gli interventi ricadenti sotto la responsabilità attuativa di tali organismi sono sottoposti in ogni caso a quanto disciplinato dal presente SIGECO.

2.3.3.1. I Commissari Straordinari

Con l'articolo 9 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito - con modificazioni - dalla legge 11 settembre 2020, n. 120 (cd. "Decreto Semplificazioni"), sono state introdotte disposizioni finalizzate alla revisione, all'ampliamento e alla proroga della disciplina dei Commissari Straordinari (CS) di cui all'articolo 4 del decreto-legge n. 32/2019 c.d. "Sblocca cantieri". Si tratta, in particolare, di figure di alta professionalità tecnico amministrativa, nominate per gestire gli interventi infrastrutturali caratterizzati da un elevato grado

di complessità progettuale/ esecutiva/attuativa o da complessità delle procedure tecnico-amministrative o con rilevante impatto sul contesto nazionale/regionale/locale.

Al fine di favorire l'accelerazione realizzativa delle opere oggetto di gestione commissariale, i CS seguono sia l'avvio/prosecuzione dei lavori - anche sospesi - dell'opera, attraverso l'assunzione di ogni determinazione necessaria, sia la fase esecutiva attraverso l'eventuale svolgimento delle funzioni di Stazione Appaltante. L'approvazione dei progetti da parte dei CS è inoltre sostitutiva di ogni autorizzazione, parere, visto e nulla osta utile per l'esecuzione dei lavori, con opportune eccezioni in materia di tutela dell'ambiente e dei beni culturali/paesaggistici (articolo 4-comma 2 - decreto-legge n. 32/2019).

Qualora svolgano funzioni di Stazione Appaltante, i CS possono servirsi di apposite "contabilità speciali" per le spese di funzionamento e di realizzazione degli interventi. È inoltre previsto che i CS predispongano e aggiornino il cronoprogramma dei pagamenti degli interventi in base al quale le singole Amministrazioni competenti assumono gli impegni pluriennali di spesa a valere sugli stanziamenti iscritti in bilancio riguardanti il trasferimento delle necessarie risorse alle contabilità speciali. Nei limiti, pertanto, delle risorse impegnate in bilancio, i CS possono avviare le procedure di affidamento dei contratti anche nelle more del trasferimento delle risorse sulle apposite contabilità speciali. Posto che il trasferimento delle risorse del Piano destinate alla realizzazione delle opere commissariate sulle contabilità speciali avviene per richiesta degli stessi CS alle Amministrazioni competenti in base agli stati di avanzamento degli interventi, la delibera CIPESS n. 86/2021 ne stabilisce le "modalità unitarie".

2.3.3.2. Contratti Istituzionali di Sviluppo

Il Contratto Istituzionale di Sviluppo (di seguito, CIS) è un istituto previsto dall'articolo 6 del Decreto Legislativo n. 88/2011 e ss.mm.ii. e rappresenta uno strumento di tipo negoziale ovvero uno specifico accordo tra Amministrazioni competenti (Ministeri, Regioni) e soggetti attuatori (RFI, ANAS, etc.) per accelerare la realizzazione di opere infrastrutturali ritenute strategiche e/o di rilevanza nazionale (anche in quanto tra loro funzionalmente connesse in relazione ad obiettivi e risultati attesi in termini di maggiore coesione territoriale e per uno sviluppo più equilibrato del Paese), attraverso - in particolare - l'utilizzo di specifiche risorse nazionali e comunitarie.

Per valorizzare tale strumento, l'articolo 7 del decreto-legge n. 91/2017 ha previsto che, per accelerare l'attuazione di interventi complessi², il Presidente del Consiglio dei Ministri o il Ministro con delega per il Sud e la Coesione Territoriale, individua le opere per le quali procedere alla sottoscrizione di un apposito CIS, su

² Per interventi complessi si intendono quelli "aventi natura di grandi progetti" ovvero di "investimenti articolati in singoli interventi tra loro funzionalmente connessi, che richiedano un approccio integrato e l'impiego di fondi strutturali di investimento europei e di fondi nazionali inseriti in piani e programmi operativi finanziati a valere sulle risorse nazionali e europee".

richiesta delle Amministrazioni interessate e in coerenza con quanto previsto dall'articolo 36 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Con riferimento al PSC del MIMS, che introduce il CIS tra gli strumenti di attuazione del Piano, la delibera CIPESS n. 2/2021, prevede - al punto b) Disposizioni speciali - che a tale Contratto sia applicata la disciplina speciale derivante dalla normativa di legge vigente in materia, nonché quella desumibile dalle apposite deliberazioni CIPESS di finanziamento e dall'assetto delle responsabilità appositamente definito per ciascun Contratto, fermi in ogni caso restando gli obblighi di monitoraggio dei progetti a ognuno di essi associati.

Con specifico riguardo ai circuiti finanziari relativi alle risorse PSC MIMS assegnate ai CIS, la delibera CIPESS n. 86/2021 stabilisce che il trasferimento delle risorse resti disciplinato dalle regole insite negli stessi CIS (o dalle eventuali norme di riferimento), e che, su richiesta dell'Autorità Responsabile indirizzata al DPCCoe, i corrispondenti importi siano considerati separatamente ai fini del calcolo delle quote pertinenti, in conformità alle "modalità unitarie" definite dalla stessa Delibera.

2.3.4. Assistenza Tecnica

Secondo quanto previsto dalla Delibera CIPESS n. 2/2021, l'Autorità Responsabile provvede, informandone il CdS, alla destinazione di risorse finanziarie per l'Assistenza Tecnica a valere su rimodulazioni o economie che si rendano disponibili a valere sulla dotazione complessiva del PSC fino a un massimo del 4% del valore del Piano. Tale percentuale è da intendersi inclusiva delle risorse già 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".

AREA TEMATICA	DESCRIZIONE
Capacità amministrativa	Interventi volti ad incrementare le capacità tecniche dell'Amministrazione, ivi compresa l'assistenza tecnica volta a supportare gestione, monitoraggio, controlli, verifiche e valutazioni degli interventi.

Per l'attivazione dei servizi di supporto specialistico e assistenza tecnica l'Amministrazione individua i soggetti e/o le strutture pubbliche o private mediante:

- Procedure aperte, ristrette o negoziate di cui al decreto legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii.;

- Affidamento in house, ai sensi degli articoli 5 e 192 decreto legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- Coinvolgimento di singoli esperti ai sensi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Accordi tra Pubbliche amministrazioni, ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., al fine di attivare collaborazioni per affrontare specifici aspetti di gestione.

I servizi di supporto specialistico e assistenza tecnica potranno essere commisurati alle attività in capo alle strutture coinvolte nell'attuazione del Piano, anche in considerazione della numerosità e delle diverse tipologie di interventi finanziati dal PSC. In tal senso, le azioni di assistenza tecnica potranno essere finalizzate a supportare, oltre l'Autorità Responsabile del PSC le Strutture di attuazione gestione e monitoraggio, la Struttura di gestione finanziaria e la Struttura di controllo. Inoltre, le attività di assistenza tecnica potranno prevedere specifiche iniziative destinate a rafforzare anche la capacità amministrativa di beneficiari e soggetti attuatori qualora tali ulteriori azioni potrebbero consentire una più efficace ed efficiente attuazione del Piano.

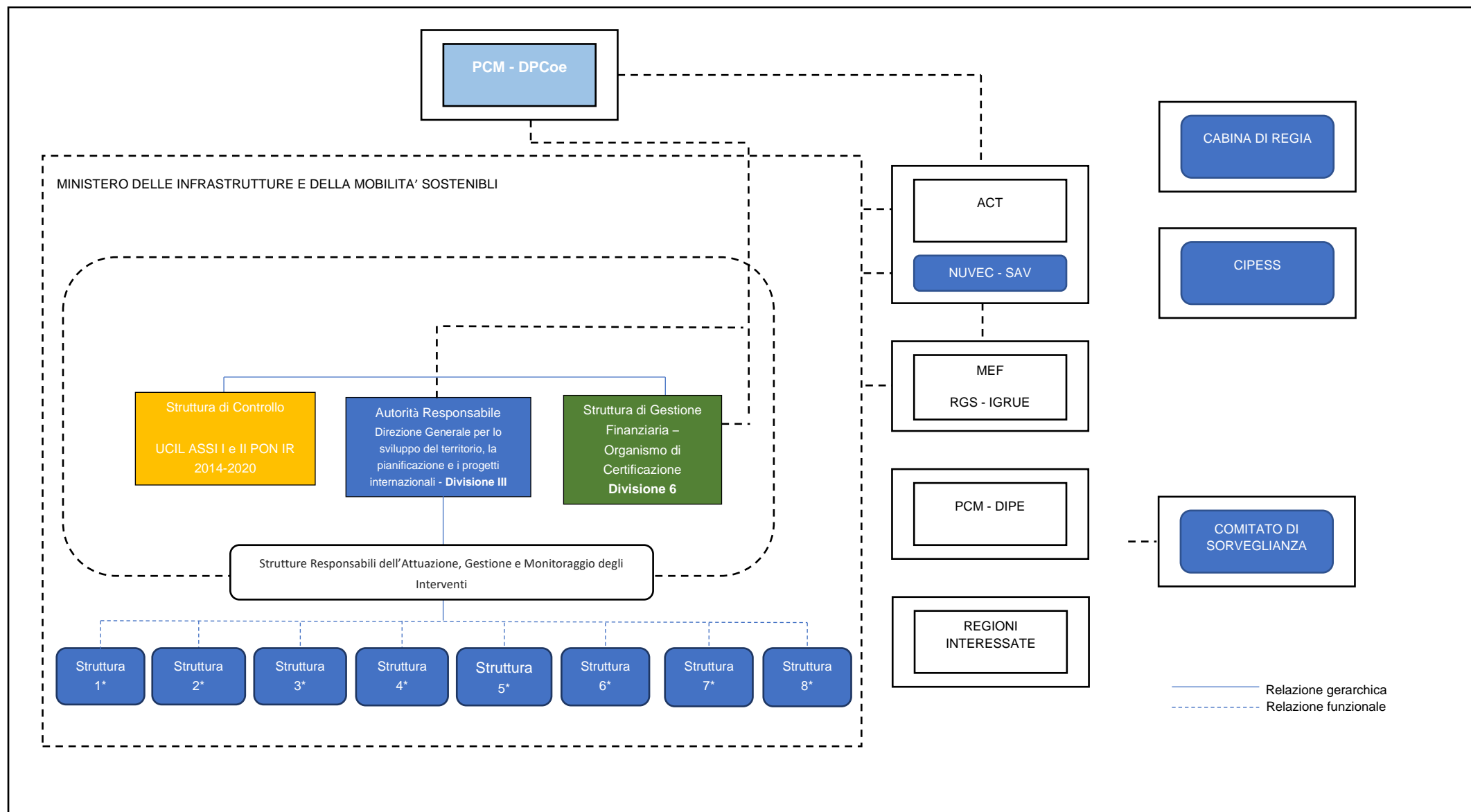
2.4. Organigramma e Funzionigramma

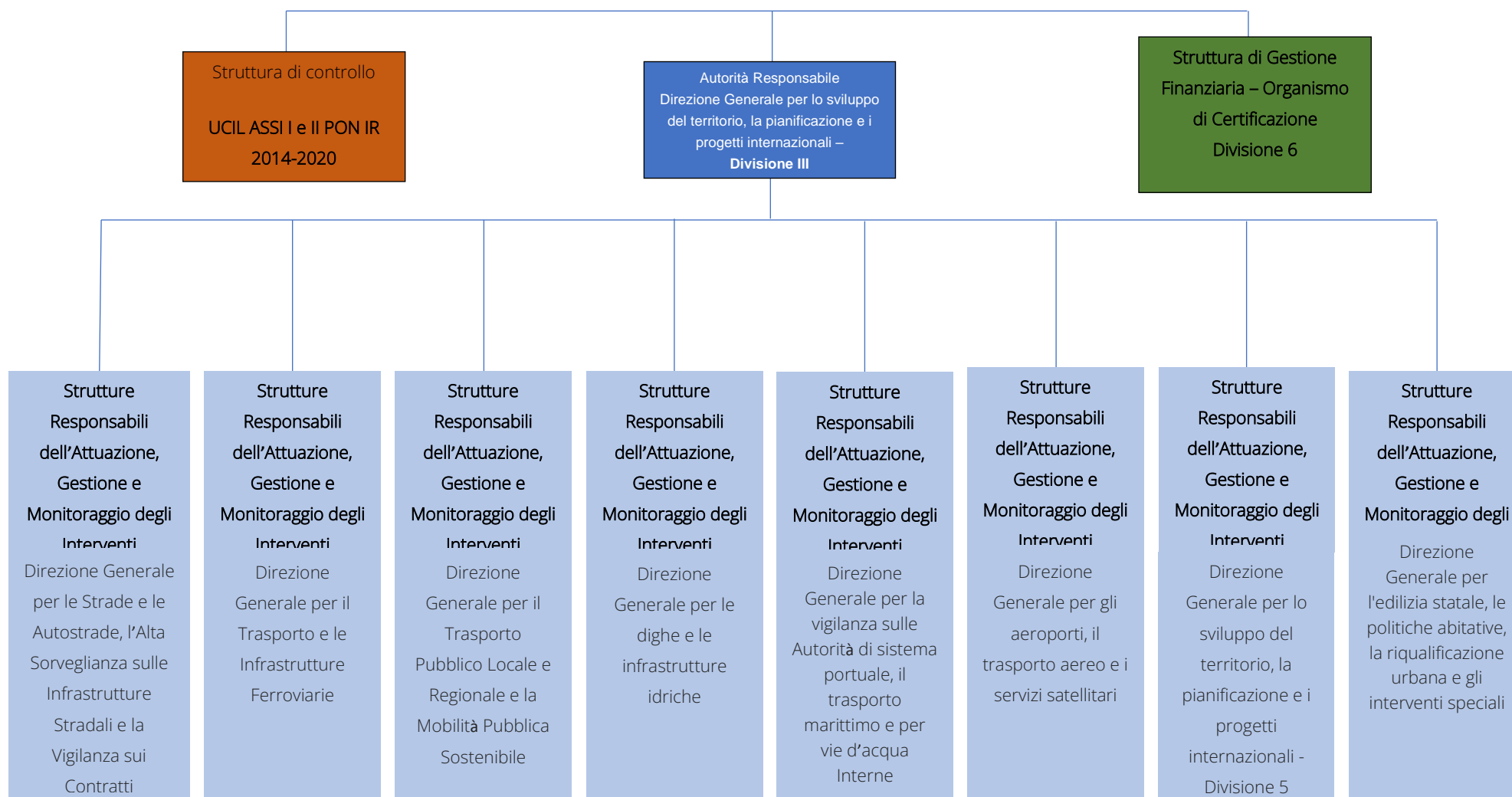
2.4.1. Rappresentazione Grafica del Sistema

Di seguito si riporta la rappresentazione grafica del sistema delle strutture e dei i soggetti coinvolti nell'attuazione del Piano e i relativi rapporti organizzativi e funzionali.

Il sistema di gestione e controllo assicura il rispetto del principio della separazione delle funzioni, al fine di garantire l'efficace e corretta attuazione del Piano, nonché del principio della sana gestione finanziaria.

Il rispetto del principio della separazione delle funzioni è assicurato dalle scelte organizzative di seguito rappresentate e descritte, che evidenziano l'attribuzione dei compiti di gestione, monitoraggio, attuazione, controllo a differenti Direzioni Generali del Ministero e alle diverse Divisioni all'interno della Direzione generale per lo sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali.





2.4.2. Quadro Riepilogativo dell'Organizzazione e Dimensionamento delle Risorse

RUOLO/ATTIVITÀ	UFFICIO	RISORSE DEDICATE
<u>Autorità Responsabile del PSC</u>	Direzione Generale per lo sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali – Divisione III	Dirigente Divisione III 1 Funzionario 80% 2 Funzionari 50% 4 Funzionari 20%
<u>Struttura Responsabile Dell'attuazione, Gestione e Monitoraggio degli Interventi</u>	Direzione generale per le strade e le autostrade, l'alta sorveglianza sulle infrastrutture stradali e la vigilanza sui contratti concessori autostradali	Direttore Generale 2 Dirigente Divisione 5 Funzionari 50%
	Direzione generale per il trasporto e le infrastrutture ferroviarie	Direttore Generale Dirigente Divisione 2 Funzionari 40%
	Direzione generale per il trasporto pubblico locale e regionale e la mobilità pubblica sostenibile	Direttore Generale 3 Dirigente Divisione 10 Funzionari 40%
	Direzione generale per le dighe e le infrastrutture idriche	Direttore Generale Dirigente Divisione 3 Funzionari 30%
	Direzione generale per gli aeroporti, il trasporto aereo e i servizi satellitari	Direttore Generale 2 Dirigente Divisione 4 Funzionari 10%
	Direzione Generale sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali – Divisione V	Dirigente Divisione V 2 Funzionari 20%

	Direzione generale per la vigilanza sulle Autorità di sistema portuale, il trasporto marittimo e per vie d'acqua interne	Direttore Generale Dirigente Divisione 1 Funzionario 40%
	Direzione generale per l'edilizia statale, le politiche abitative, la riqualificazione urbana e gli interventi speciali	Direttore Generale Dirigente Divisione 2 Funzionari 5%

RUOLO/ATTIVITÀ	UFFICIO	RISORSE DEDICATE
Struttura di Gestione Finanziaria – Organismo di Certificazione	Direzione Generale sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali – Divisione VI: Autorità di Certificazione e di Pagamento dei piani e dei Programmi nazionali e dell'Unione europea	Dirigente Divisione VI 3 Funzionari 30%
Struttura di controllo	Direzione Generale sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali Divisione II – UCIL PON Infrastrutture e reti 2014/2020	1 Responsabile 5 Componenti 30%
AT Monitoraggio SMU	PTSCLAS S.p.A (già Gruppo Clas S.p.A. - capofila), Theorema S.r.l., Deloitte S.r.l.	15 componenti
AT Invitalia	Invitalia S.p.A.	30 componenti

Le risorse indicate relative all'assistenza tecnica sono stimate in relazione alle attività e agli adempimenti previsti per i compiti di gestione, attuazione, monitoraggio e controllo degli interventi del Piano, come desunti dalle delibere CIPESS in materia e dalla Circolare n. 1/2017 del Ministro per la coesione territoriale e per il mezzogiorno, tenuto conto dell'attuale organico delle strutture ministeriali coinvolte e delle diverse quantità degli interventi assegnati alle suddette strutture ai sensi dei Decreti Ministeriali n. 286/2017, n. 18/2019, n. 19/2019, n. 411 del 27 ottobre 2021 e n. 481 del 30 novembre 2021. Il numero potrà essere modificato in relazione alle concrete necessità che si manifesteranno nell'avanzamento effettivo dell'attuazione del Piano, in relazione alle singole attività che saranno effettivamente implementate.

2.5. Istituzione e modalità di funzionamento del CdS

La delibera CIPESS n. 2/2021, lettera a), al punto 4 -Sorveglianza del PSC e modifiche del Piano, prevede che ogni Piano sia dotato di un proprio CdS.

Il CdS del PSC a titolarità del MIMS, istituito con decreto ministeriale n. 411 del 27 ottobre 2021, è l'organismo istituzionale atto a favorire il confronto tra le diverse strutture interessate nella gestione e nell'attuazione del Piano.

Dopo la sua istituzione, su proposta dell'Autorità Responsabile, il Comitato stabilisce e adotta il proprio Regolamento interno, ai sensi del citato punto 4 della delibera CIPESS n. 2/2021. Nello specifico, tale Regolamento interno è stato approvato il 15 dicembre 2021 durante la prima riunione del CdS del Piano Sviluppo e Coesione del Ministero delle Infrastrutture

Sempre ai sensi della citata Delibera, e in base all'articolo 5 del Decreto Ministeriale n. 411 del 27 ottobre 2021 (decreto di *Governance*), il CdS è composto da un rappresentante per ciascuno dei soggetti di seguito indicati:

- Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili – Direzione Generale per lo sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali – Divisione III, quale Autorità Responsabile del Piano di sviluppo e coesione;
- Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili - Direzioni Generali responsabili dell'attuazione, gestione e monitoraggio degli interventi del PSC;
- Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili - Direzione Generale per lo sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali – Divisione VI, quale Struttura di gestione finanziaria – OdC;
- Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione;
- Agenzia per la coesione territoriale;
- Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica;
- Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato – IGRUE;
- Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie;
- Regioni interessate.

Con riferimento a quest'ultimo punto, partecipano ai lavori del Comitato i rappresentanti delle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Lazio, Liguria, Lombardia,

Marche, Molise, Piemonte, Puglia, Sardegna, Sicilia, Toscana, Umbria, Valle d'Aosta, Veneto, e delle Province autonome di Trento e Bolzano.

Partecipano altresì ai lavori del Comitato i rappresentanti del partenariato economico e sociale in relazione ai punti di cui all'articolo 44, comma 3, lettere *d)* ed *e)*, del decreto-legge n. 34 del 2019, vale a dire all'esame di ogni aspetto che incida sui risultati del Piano, comprese le verifiche sull'attuazione e i risultati delle valutazioni.

Il partenariato economico e sociale del PSC è stato individuato con Decreto Direttoriale n. 19638 del 12 novembre 2021 del Direttore Generale per lo sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali del MIMS.

Il Comitato è convocato e presieduto dall'Autorità Responsabile del PSC o da un suo delegato, in presenza o in remoto, almeno una volta l'anno, conformemente a quanto stabilito dalla delibera CIPESS n. 2/2021.

Il CdS valuta l'attuazione del Piano e i progressi compiuti nel conseguimento dei suoi obiettivi. In base a quanto previsto alla lettera *a)* punto 4 della delibera CIPESS n. 2/2021 e dal Regolamento interno il CdS approva sia la metodologia/criteri per la selezione delle nuove operazioni da inserire nel PSC dopo la prima approvazione sia le relazioni di attuazione e/o finali, oltre ad esaminare le eventuali proposte di modifiche al PSC o ogni aspetto che incida sui risultati del Piano (comprese le verifiche sull'attuazione e i risultati delle valutazioni), esprimendo il parere ai fini della sottoposizione delle modifiche di competenza del CIPESS.

Il Comitato, più specificatamente, ai sensi della delibera CIPESS n. 2/2021, esamina e approva le proposte di modifica sostanziale del Piano inerenti alla sostituzione di interventi/progetti già compresi e finanziati e delle relative finalità, nonché il riparto finanziario tra le aree tematiche e per settori di intervento (modifiche successivamente trasmesse alla Cabina di regia FSC per opportuna informativa o per la relativa approvazione).

Il Comitato esamina, inoltre, le eventuali proposte di modifica delle previsioni di spesa del piano finanziario e della dotazione finanziaria complessiva del Piano per incremento o revoca di risorse da sottoporre all'approvazione del CIPESS, previo parere anche della Cabina di regia FSC.

Per l'espletamento delle sue funzioni, il CdS si avvale di una segreteria tecnica costituita presso Divisione III della Direzione Generale per lo sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali.

3. PROCEDURE

3.1. Programmazione

3.1.1. Procedure di Selezione

Con riferimento alla selezione delle operazioni, si descrivono di seguito le procedure di riferimento e i relativi criteri applicabili, approvati in sede di CdS secondo quanto previsto dal punto 4 – lettera a), Disposizioni generali, di cui alla Delibera del CIPESS n. 2/2021.

Per eventuali nuove operazioni da selezionare e ammettere al finanziamento, il CdS ha confermato come queste debbano essere coerenti con le aree tematiche e i settori di intervento del Piano, nonché dotati di un livello di maturità tecnico progettuale e procedurale (es. livello di progettazione, nulla-osta rilasciati dalle Autorità e/o Amministrazioni competenti in materia di tutela ambientale e culturale, attualizzazione delle procedure di gara in conformità alla normativa di settore) tale da garantire, tra l'altro, il conseguimento delle relative obbligazioni giuridicamente vincolanti entro i termini previsti dalle Delibere CIPESS di riferimento e previsioni di legge intervenute.

Gli interventi sono già direttamente individuati nel Piano, attraverso decisioni della Cabina di regia, con il rispettivo titolo e l'importo del finanziamento, e ripartiti per area tematica e settore di intervento. Oltre alle informazioni riportate all'interno del Piano, per ciascun intervento è allegata una scheda che riporta le ulteriori informazioni di dettaglio quali la localizzazione, il soggetto beneficiario, l'articolazione della copertura finanziaria, una sintetica descrizione dell'intervento e il cronoprogramma di avanzamento procedurale e di spesa.

Con riferimento agli interventi relativi alla fornitura di beni per materiale rotabile e trasporto su gomma di cui al settore di intervento "Mobilità urbana", nel Piano è presente un riparto delle risorse finanziarie assegnate alle Regioni che, in quanto beneficiarie dei finanziamenti, presentano al MIMS un piano operativo di investimento con il dettaglio delle singole misure da attuare. I criteri di ripartizione delle risorse tra gli operatori di settore regionali sono adottati dalle singole Regioni, in applicazione del disposto del titolo V della Costituzione, che attribuisce la competenza esclusiva in materia di programmazione dei servizi di trasporto pubblico regionale alle Regioni stesse. Nel Piano, sono, altresì, individuati i criteri utilizzati nella selezione dei progetti con modalità, trasparenti e non discriminatorie, che garantiscano il conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici attesi.

Per quanto riguarda la sicurezza ferroviaria, gli interventi sono oggetto di un'apposita istruttoria della Direzione Generale competente, finalizzata alla definizione dei singoli interventi da ammettere a contributo e da indicare in apposite convezioni stipulate con ciascuna Regione. Nella definizione di tali interventi la competente Direzione Generale tiene conto dei dati tecnici e trasportistici delle singole linee interconnesse e dei valori standard dei costi derivanti dall'adeguamento tecnologico e di sicurezza di ciascuna tipologia di progetto.

3.1.2. Modifiche al Piano

Ai sensi della delibera CIPESS n. 2/2021, l'inserimento e l'eliminazione di uno o più interventi presenti nel Piano rappresentano modifiche sostanziali al Piano stesso.

Nell'ambito di ciascuna area territoriale individuata (Centro-nord e Mezzogiorno), le modifiche aventi una dimensione finanziaria - per ciascun biennio a partire dalla prima approvazione del PSC - non superiore al 5% del valore di riferimento complessivo, al 10% del valore di ciascuna area tematica o al 20% del valore del settore d'intervento cui sono sottratte risorse, sono trasmesse alla Cabina di regia FSC per opportuna informativa, a seguito dell'esame e approvazione da parte del CdS.

Qualora le modifiche siano superiori alle predette soglie, le stesse sono sottoposte alla Cabina di regia FSC per la relativa approvazione.

Tutte le modifiche sono riportate nella relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano.

3.1.3. Procedure di rimodulazione

Le proposte di rimodulazione, che determinano una modifica sostanziale degli interventi programmati e inclusi nel Piano, possono avere ad oggetto la sostituzione di progetti già compresi e finanziati nel PSC, una revisione degli importi assegnati agli stessi, la richiesta di utilizzo di economie, ovvero qualsiasi variazione progettuale rilevante.

Eventuali necessità di rimodulazione di un intervento rispetto a quanto riportato nella scheda approvata dovranno essere comunicate e adeguatamente motivate dal Beneficiario alla competente Struttura di attuazione, gestione e monitoraggio.

L'avvio della procedura di rimodulazione è di norma promossa dal Beneficiario, attraverso la trasmissione alla competente Struttura di attuazione, gestione e monitoraggio di una richiesta motivata (Allegato 11). La richiesta, oltre a riportare tutte le informazioni relative agli interventi oggetto di modifica (titolo, importo programmato, settore di intervento, Regione), illustra le motivazioni sottese alla proposta e include la documentazione utile alla valutazione dell'istanza.

La proposta di rimodulazione è altresì corredata da una tabella riepilogativa (Allegato 12), nella quale sono riportate, tra le altre, informazioni relative allo stato di avanzamento procedurale da cui sarà possibile evincere anche elementi utili alla verifica del rispetto dei termini di assunzione dell'OGV.

Alla proposta va infine allegata la scheda progetto aggiornata (Allegato 13), recante informazioni di dettaglio circa l'intervento oggetto di rimodulazione.

La competente Struttura di attuazione, gestione e monitoraggio istruisce la richiesta e, in assenza di motivi ostativi, rilascia il nulla osta e la trasmette all'Autorità Responsabile.

L'Autorità Responsabile, ricevuta la richiesta di rimodulazione, corredata dal relativo nulla osta della competente Struttura di attuazione, gestione e monitoraggio, verifica la coerenza della proposta rispetto alla dotazione del PSC e del suo impatto sul quadro programmatico complessivo del Piano (es. percentuali di scostamento rispetto al valore complessivo del PSC, alle Aree Tematiche e ai Settori di Intervento, riparto nord-sud), validando di conseguenza la proposta ovvero richiedendo alla Struttura di attuazione, gestione e monitoraggio ulteriori chiarimenti.

La procedura può altresì essere avviata dalla competente Struttura di Attuazione, gestione e monitoraggio qualora ravvisi, nell'esercizio delle sue funzioni, la necessità/opportunità, condivisa con il Beneficiario, di rimodulare uno o più interventi ricompresi nel PSC.

Periodicamente, l'Autorità Responsabile predispone una Relazione Tecnica nella quale vengono illustrate una o più proposte di rimodulazione, includendo anche una tabella sinottica di sintesi di tutte le modifiche relative ai singoli interventi e indicando, oltre al titolo, le relative risorse finanziarie, il Settore di intervento e la competente Struttura di Attuazione, gestione e monitoraggio competente.

La Relazione Tecnica è, quindi, trasmessa al CdS per approvazione, - insieme al Piano aggiornato sulla base delle proposte di modifica validate - nelle forme e con le modalità disciplinate dal Regolamento interno del CdS. Eventuali osservazioni sono formulate in occasione della seduta del Comitato ovvero, nel caso di procedura scritta, comunicate a mezzo e-mail alla Segreteria Tecnica del CdS, nel rispetto dei termini indicati dal citato Regolamento. In assenza di osservazioni ostative trasmesse entro i termini previsti, la proposta si intende approvata e viene trasmessa al DPCoe per il successivo inoltro alla Cabina di Regia, per opportuna informativa o per la relativa approvazione, in base ai sopra citati criteri previsti alla lettera a), punto 4 della delibera CIPESS n. 2/20211.

Gli atti relativi all'approvazione del PSC rimodulato e le schede progettuali aggiornate sono pubblicati sulla sezione del sito istituzionale del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili dedicata al PSC.

La Struttura di attuazione, gestione e monitoraggio competente, a seguito dell'approvazione della rimodulazione, ne dà comunicazione al Beneficiario e verifica l'eventuale necessità di aggiornare la Convenzione già sottoscritta con il Beneficiario.

3.1.4. Economie

Le economie³ derivanti dall'attuazione degli interventi finanziati a qualunque titolo con risorse FSC 2014-2020 e desunte dalla contabilità delle opere eseguite, sono opportunamente accertate dai soggetti beneficiari in sede di monitoraggio e validate dalla competente Struttura di attuazione, gestione e monitoraggio.

Le risorse finanziarie derivanti da tali economie sono rimesse nella disponibilità complessiva del PSC e potranno essere destinate ad integrare la dotazione di altri interventi, sulla base delle istruttorie effettuate dalla competente Struttura di attuazione, gestione e monitoraggio competenti finalizzate alla verifica di eventuali fabbisogni aggiuntivi ovvero destinate alla realizzazione di nuovi interventi. Le economie accertate potranno inoltre essere destinate, dall'Autorità Responsabile, ad alimentare il Settore di intervento dedicato al rafforzamento della capacità amministrativa.

Le proposte di riallocazione delle economie devono in ogni caso osservare il criterio di concentrazione delle risorse su interventi di rilevanza strategica per il territorio di riferimento.

3.1.5. Progetti Contenitore

Il Piano può presentare al suo interno "progetti contenitore" che, in via generale, non prestandosi per caratteristiche esecutive a essere efficacemente realizzati attraverso un solo intervento, possono articolarsi in più "sub interventi", attuati direttamente dal Beneficiario o per il tramite di uno o più soggetti attuatori. Il progetto contenitore è, pertanto, inserito nel Piano come un unico intervento, con l'indicazione del relativo importo finanziato.

I sub interventi da realizzare possono essere già individuati nell'ambito delle Convenzioni stipulate tra la competente Struttura di attuazione, gestione e monitoraggio degli interventi e il Beneficiario ovvero selezionati successivamente dallo stesso. In quest'ultimo caso, il Beneficiario trasmette alla Struttura di attuazione, gestione e monitoraggio l'elenco dei sub-interventi con l'indicazione dei relativi importi finanziati a valere sul PSC, il cui totale non potrà essere superiore all'importo complessivamente programmato per il progetto contenitore.

Laddove il Beneficiario coincida con una Regione o con le Province Autonome di Trento e Bolzano può assumere la funzione di Organismo di Coordinamento Territoriale (di seguito, OCT - cfr. par. 3.2.2).

³ Non rientrano nella disponibilità del Piano e pertanto nella procedura di rimodulazione descritta nel presente paragrafo:

- Le economie derivanti dai ribassi d'asta (che restano nella disponibilità della Stazione Appaltante fino a chiusura del cantiere) ai sensi della delibera CIPE n. 26/2018, punto 2.2; tali risorse possono essere utilizzate direttamente dal beneficiario per finanziare spese all'interno del quadro economico dello stesso intervento oggetto della procedura di affidamento.
- I residui dei progetti contenitore risultanti dall'assegnazione di risorse ai sub interventi quando queste non saturano l'importo complessivamente programmato per l'intervento contenitore. Si rimanda al successivo paragrafo 3.1.5 per la gestione delle modifiche all'interno dei progetti contenitore e all'utilizzo dei residui.

Le modifiche relative ai sub-interventi che non impattano sul valore complessivo delle risorse assegnate al relativo progetto contenitore (quali, ad esempio, il reimpiego delle economie maturate nell'ambito dei sub-interventi ovvero la sostituzione di sub-interventi individuati dal Beneficiario) rientrano tra le attività ordinarie di gestione e attuazione degli interventi e non sono da considerarsi, pertanto, rimodulazioni del progetto contenitore.

Tali modifiche, subordinate alla verifica la compatibilità con il PSC, dovranno essere tempestivamente comunicate da parte del Beneficiario alla competente Struttura responsabile dell'attuazione, gestione e monitoraggio e motivate nel dettaglio, provvedendo contestualmente all'inserimento dei relativi dati nel sistema informativo SMU.

La competente Struttura responsabile dell'attuazione, gestione e monitoraggio comunica tali modifiche all'Autorità Responsabile.

Nel caso in cui la modifica impatti anche sul costo ammesso di un sub intervento, la competente Struttura responsabile dell'attuazione, gestione e monitoraggio provvederà a richiedere all'Autorità Responsabile la relativa modifica a sistema.

Di converso, le modifiche che incidono sulla dotazione complessiva del progetto contenitore sono considerate rimodulazioni e seguono quindi la procedura descritta nella sezione dedicata.

3.2. Attuazione

Gli interventi finanziati dal PSC si distinguono in:

- interventi "a titolarità", ossia attuati direttamente dal MIMS in qualità di soggetto beneficiario; si tratta degli interventi ricadenti nell'Area Tematica "Capacità Amministrativa";
- interventi "a regia", attuati da beneficiari esterni al MIMS, responsabili dell'attuazione e realizzazione degli interventi, quali ad esempio: Regioni, Enti Locali, Commissari di governo, altri organismi di diritto pubblico.

Per le operazioni "a regia" il MIMS individua soggetti beneficiari esterni all'Amministrazione, sulla base di quanto descritto nella presente relazione in ordine alla selezione e programmazione degli interventi.

Gli atti di convenzionamento e le altre procedure di concessione previste dal Piano sono gestite dalle Strutture responsabili dell'attuazione gestione e monitoraggio degli interventi.

3.2.1. Ruolo dei Beneficiari

Per ciascun intervento inserito nel Piano è individuato il relativo beneficiario, che provvede di regola anche all'attuazione diretta dell'intervento, rivestendo quindi il ruolo di soggetto attuatore. Sono previsti, tuttavia, casi in cui il soggetto attuatore è distinto dal beneficiario.

I beneficiari/soggetti attuatori gestiranno, a loro volta, i rispettivi interventi in forma diretta e/o tramite affidamenti *in house* e/o tramite affidamenti con procedura di evidenza pubblica nel rispetto del Decreto legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Gli interventi del Piano sono attuati sulla base di accordi/convenzioni stipulati tra i beneficiari e le competenti Strutture responsabili per l'attuazione, la gestione e il monitoraggio degli interventi. Negli accordi/convenzioni sono definiti modalità e obblighi tra le parti relativi all'attuazione degli interventi con riguardo, in particolare, ai criteri relativi all'attività di sorveglianza tecnico amministrativa durante le fasi di progettazione e realizzazione dell'intervento, anche con riferimento all'avanzamento fisico, finanziario e procedurale, nonché all'attività di monitoraggio e di rendicontazione delle spese sostenute.

Laddove necessario, nel caso occorra coinvolgere un livello di governo diverso dall'Amministrazione centrale, sarà valutata la possibilità di procedere con la sottoscrizione di strumenti di cooperazione interistituzionale (Accordi o Intese istituzionali) o altri strumenti quali gli Accordi di Programma Quadro (Stato – Regione).

Gli interventi con beneficiario ANAS S.p.A. e RFI S.p.A. sono realizzati attraverso lo strumento del Contratto di Programma sottoscritto tra il MIMS e, rispettivamente, ANAS S.p.A. e RFI S.p.A.

Gli interventi inseriti nel Piano sono affidati e attuati nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile, con particolare con riferimento alle norme in materia di contratti pubblici, regimi di aiuto di stato, concorrenza, ambiente.

Il beneficiario garantisce, inoltre, che nell'attuazione degli interventi siano rispettati i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento e non discriminazione, trasparenza.

3.2.2. Organismo di Coordinamento Territoriale

Sono presenti nel PSC interventi che per le loro caratteristiche di particolare diffusione sul territorio non si prestano ad essere realizzati direttamente dalle Regioni e dalle Province beneficiarie individuate dal Piano, in quanto la loro attuazione richiede il coinvolgimento di soggetti attuatori di livello comunale o comunque sub-regionale. Si tratta, in molti casi, di progetti contenitore, illustrati nel paragrafo 3.1.5.

In tali casi la Regione/Provincia autonoma può configurarsi, attraverso apposite convenzioni con le Direzioni Generali competenti, quale Organismo di Coordinamento Territoriale (OCT), mantenendo il ruolo di

beneficiario del finanziamento e garantendo la gestione unitaria degli interventi, anche con riferimento alle funzioni di coordinamento, monitoraggio e sorveglianza nei confronti dei soggetti attuatori.

L'OCT provvede autonomamente alla selezione e/o, a seconda delle esigenze, alla sostituzione dei sub-interventi (nel caso dei progetti contenitore), e alla individuazione dei soggetti attuatori, sulla base di apposite convenzioni sottoscritte con le competenti strutture responsabili dell'attuazione, gestione e monitoraggio degli interventi del MIMS.

L'OCT può a sua volta, anche attraverso la sottoscrizione di apposite ulteriori Convenzioni, disciplinare i rapporti con i singoli soggetti attuatori definendo gli obblighi a loro carico in conformità a quanto previsto dal presente SIGECO.

La Regione/Provincia Autonoma può assumere il ruolo di OCT anche con riferimento a interventi già associati, nel PSC, a soggetti attuatori di livello sub-regionale. In questi casi, trattandosi di interventi attuati dagli Enti locali e/o diffusi sul territorio, la Regione/Provincia Autonoma interessata che, nella specie, assume le funzioni di beneficiario dei finanziamenti, attua tutti gli adempimenti connessi a tale qualifica nei confronti del Ministero e dei soggetti attuatori coinvolti.

L'OCT, a seguito della sottoscrizione della convenzione con la competente Struttura responsabile dell'attuazione, gestione e monitoraggio degli interventi del MIMS, al fine di agevolare e velocizzare l'iter attuativo del PSC, svolge le seguenti attività:

- procede alla selezione degli interventi in ambito regionale, qualora non siano stati già individuati dal Piano, comunicandone gli esiti alla competente Struttura del MIMS;
- stipula le convenzioni con i soggetti attuatori, al fine di disciplinare tutti gli adempimenti procedurali a carico di questi ultimi, laddove necessario;
- verifica e valida i dati di monitoraggio inseriti dal soggetto attuatore dell'intervento, in qualità di beneficiario del finanziamento (fino al livello previsto per la trasmissione in BDU dei dati di monitoraggio) e pone in essere ogni adempimento necessario a garantire un'efficace implementazione del Sistema Informativo SMU (comprese le verifiche e i controlli propedeutici alla presentazione delle richieste di pagamento);
- inserisce a sistema la domanda di anticipazione, di rimborso intermedio e del saldo,
- formula le proposte di rimodulazione, secondo le procedure illustrate nel paragrafo 3.1.3;
- modifica uno o più sub interventi, secondo le procedure illustrate nel paragrafo 3.1.5.

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

La Struttura di controllo, le cui funzioni sono illustrate nel precedente paragrafo 2.3.2, assicura lo svolgimento delle verifiche finalizzate ad accertare la conformità delle spese sostenute alle norme comunitarie e nazionali in materia di ammissibilità.

Le verifiche sono effettuate su un campione di interventi individuato attraverso una metodologia di campionamento basata su un'analisi di rischio che tiene conto anche delle criticità attuative. In considerazione delle risultanze della predetta analisi, i controlli possono essere svolti sia nella fase precedente sia in quella successiva all'erogazione dei rimborsi al beneficiario.

Il campione selezionato è comunque almeno pari al 5% delle spese erogate annualmente dalla Struttura di gestione finanziaria.

La strumentazione utilizzata per lo svolgimento delle verifiche amministrative e *in loco* è riportata nel Manuale dei Controlli, di cui all'Allegato 9.

3.4. Procedure e strumenti di informazione ai beneficiari e ai soggetti attuatori

Le istruzioni ai soggetti attuatori/beneficiari, che comprendono l'indicazione in particolare delle norme di ammissibilità vigenti per il Piano e le condizioni specifiche per il sostegno di ciascuna operazione, sono dettagliate nelle Linee guida per il beneficiario, di cui all'allegato 3.

Gli obblighi e gli adempimenti sono, altresì, dettagliati all'interno delle specifiche convenzioni sottoscritte tra il MIMS e i beneficiari/OCT, con particolare riferimento all'oggetto dell'intervento, al piano finanziario, al termine per l'esecuzione, ai requisiti di contabilità separata per le operazioni finanziate dal PSC, agli adempimenti relativi agli obblighi di monitoraggio e alla registrazione e conservazione dei dati e della documentazione relativa all'attuazione degli interventi.

Le convenzioni disciplinano infine gli obblighi in materia di informazione e pubblicità.

Per quanto riguarda le procedure di informazione riguardanti il Comitato di Sorveglianza si rimanda al paragrafo 2.5.

4. SISTEMA INFORMATIVO

4.1. Descrizione del Sistema

Nel rispetto delle linee guida dell'ACT – NUVEC SAV 1706-04 del 15 giugno 2017, l'Amministrazione si è dotata di un sistema informativo (SI) - *Sistema di monitoraggio unitario* (SMU) 2014-2020.

Il sistema informativo SMU consente la raccolta, la gestione e la successiva trasmissione dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale del Piano alla BDU gestita dall'IGRUE, secondo le specifiche tecniche contenute nel nuovo PUC⁴ - vs. 2.2 - Monitoraggio unitario progetti-- rilasciato dall'IGRUE in data 02/11/2020, in conformità a quanto previsto dalla Circolare n. 18 MEF - RGS - Prot. 37288 del 30/04/2015.

Il sistema informativo SMU, svolge, dunque, una funzione di supporto delle attività di sorveglianza, monitoraggio e gestione del circuito finanziario del Piano e pertanto è in grado di garantire la gestione dei seguenti processi:

- registrazione degli interventi finanziati da Piano;
- monitoraggio dei dati finanziari fisici e procedurali secondo quanto specificato nel Protocollo unico di colloquio - Monitoraggio unitario progetti - IGRUE versione 2.2;
- predisposizione e gestione delle domande di anticipazione, di pagamento intermedie e del saldo dei beneficiari e registrazione dei relativi pagamenti;
- gestione delle irregolarità e dei recuperi;
- gestione documentale.

Il sistema informativo SMU del PSC consente di:

- garantire il pieno rispetto dei vincoli imposti dalla normativa e dalle linee guida comunitarie e nazionali;
- capitalizzare le opportunità derivanti dai principi introdotti dalla nuova programmazione 2014-2020 in materia di "scambio elettronico di dati";
- qualificarsi quale unica fonte informativa del Programma;
- supportare nell'intera gestione del Programma i diversi soggetti coinvolti in coerenza con il ruolo e le specifiche funzioni.

Il SI consente all'Amministrazione di disporre di un sistema unico di monitoraggio e di gestione delle procedure connesse all'attuazione del Piano servente tutti i soggetti in essa coinvolti (Autorità Responsabile, Strutture di attuazione gestione e monitoraggio degli interventi, Struttura di gestione finanziaria - OdC, Struttura di controllo, beneficiari e soggetti attuatori).

⁴ Il Protocollo Unico di Colloquio definisce in modo omogeneo e univoco le informazioni da rilevare per tutti i progetti di investimento pubblico a vario titolo finanziati dai fondi comunitari e per i progetti della programmazione nazionale (FSC, altri) non direttamente legati a quella comunitaria.

Il SI si basa sulla logica di integrazione dei processi di gestione e controllo indicata dai regolamenti e ha l'obiettivo di informatizzare i sistemi di contabilità, di sorveglianza e di informativa finanziaria. La struttura logica del sistema informativo SMU consente di rappresentare l'articolazione del programma in ordine alla gerarchia dei livelli organizzativi previsti dalla normativa e dall'aggiornamento della normativa del PSC, basandosi sull'identificazione del progetto quale unità minima di rilevazione. Tale impostazione garantisce la possibilità di gestire le informazioni ad ogni livello individuato. Il Sistema replica la struttura organizzativa prevista dal SIGECO, con differenti profili a seconda dei livelli di accesso specifici (ad esempio Autorità Responsabile del PSC, Strutture di attuazione gestione e monitoraggio degli interventi, Struttura di gestione finanziaria – OdC, Struttura di controllo, beneficiari e soggetti attuatori). Ciò significa che ciascun utente ha la possibilità di eseguire differenti azioni sul sistema, potendo utilizzare solo le componenti del sistema informativo SMU compatibili con il proprio profilo di accesso, consentendo ad ogni utente l'accesso a tutte le informazioni disponibili di Programma e garantendo al contempo la possibilità (variabile in relazione alla profilatura dell'utenza assegnata) di inserire, modificare, integrare, validare e/o trasmettere solo i dati di propria competenza. A seconda delle competenze e dei ruoli definiti in capo ai differenti soggetti sono attive specifiche funzioni di validazione dei dati, a garanzia della qualità delle informazioni immesse e delle specifiche responsabilità individuate all'interno del processo.

Il sistema informativo SMU garantisce il massimo livello di *compliance* e consente di produrre benefici connessi a:

- la riduzione di errori derivanti da Data - entry manuale;
- la riduzione dei carichi di lavoro connessi al Data entry, ai controlli e alle elaborazioni extra-sistema;
- il potenziamento della capacità di sorveglianza e controllo del Piano;
- il miglioramento della capacità di dialogo con i beneficiari e gli altri soggetti coinvolti anche grazie alla presenza di Protocolli di Colloquio generici e specifici per beneficiario.

Da un punto di vista "di processo" il SI supporta il Piano e i soggetti coinvolti in tutti gli *step* dalla fase di coordinamento, attuazione gestione e monitoraggio, gestione finanziaria e controllo attraverso un sistema di *workflow* che gestisce avanzamenti, *check-list*, supporto documentale e *alert* sulle attività realizzate, nonché reportistica di dettaglio sul Piano e sui progetti.

4.2. Monitoraggio degli Interventi

La delibera CIPESS n. 2/2021 stabilisce che le Amministrazioni titolari dei PSC rendano disponibili i dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei progetti e delle procedure di attivazione nella Banca dati unitaria del SNM del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE, che provvede a effettuare consolidamenti bimestrali dei dati stessi, secondo le disposizioni dell'articolo 1, comma 703, lettera 1), della legge n. 190 del 2014. Gli interventi monitorati sono identificati con il CUP e le procedure di aggiudicazione tramite il Codice identificativo gara (CIG).

Ai sensi della delibera CIPESS n. 86/2021, il trasferimento delle risorse finanziarie, sia a titolo di anticipazione che di pagamento intermedio e saldo, è subordinato al corretto caricamento dei dati relativi ai singoli interventi nel SNM-IGRUE. Nel caso di mancato aggiornamento dei dati di monitoraggio, le spese relative agli interventi non sono considerate utili ai fini del computo della percentuale di costo realizzato, che consente di definire l'entità dei trasferimenti, successivi all'anticipazione.

L'Autorità Responsabile (AR) del Piano si avvale del sistema informativo locale denominato "SMU" per la raccolta, il caricamento e la validazione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi finanziati a valere sul PSC e adotta le misure opportune affinché tali dati siano sottoposti ad un adeguato processo di verifica e controllo di qualità tale da garantire l'affidabilità e la congruenza delle informazioni monitorate, anche ai fini della verifica prevista per il trasferimento delle risorse finanziarie.

Le fasi del monitoraggio degli interventi finanziati a valere sulle risorse del PSC sono le seguenti

- caricamento e validazione dei dati (a cura del beneficiario);
- verifica e validazione dei dati (a cura della Struttura responsabile per l'attuazione, gestione e monitoraggio degli interventi);
- verifica e validazione dei dati e invio degli stessi al Sistema Nazionale di Monitoraggio – IGRUE (a cura dell'Autorità responsabile del PSC).

La procedura di sicurezza del Sistema Informativo (SI) è assicurata dall'attivazione, per ciascun soggetto coinvolto, di specifiche utenze dedicate e garantisce un accesso selettivo e profilato a seconda delle attività di propria competenza. Il sistema SMU contiene le informazioni individuate dal Protocollo Unico di Colloquio (PUC) 2014/2020 di cui alla Circolare del MEF-RGS n. 18 del 30 aprile 2014 oltre a quelle necessarie per l'espletamento delle funzioni di sorveglianza in capo all'Autorità Responsabile del Piano.

La trasmissione dei dati di monitoraggio (finanziario, procedurale, e fisico) al SNM - IGRUE, viene effettuata secondo il tracciato previsto dal PUC e nel rispetto delle scadenze stabilite dalla Circolare n. 10 del 28 febbraio 2018 dal MEF-Dipartimento RGS-IGRUE.

I termini per la validazione dei dati di monitoraggio definiti dalla sopra richiamata Circolare sono i seguenti:

- stato di attuazione al I bimestre: validazione entro il 23 marzo di ciascun anno;
- stato di attuazione al II bimestre: validazione entro il 23 maggio di ciascun anno;
- stato di attuazione al III bimestre: validazione entro il 23 luglio di ciascun anno;
- stato di attuazione al IV bimestre: validazione deve avvenire entro il 23 settembre di ciascun anno;
- stato di attuazione al V bimestre: entro il 23 novembre di ciascun anno;
- stato di attuazione al VI bimestre: validazione entro il 23 gennaio di ciascun anno successivo a quello di riferimento.

I dati di monitoraggio relativi al VI bimestre vengono riportati nelle Relazioni Annuali di Attuazione conformemente a quanto previsto dalla lettera a) - Disposizioni generali, punto 4 (Sorveglianza del PSC e modifiche del Piano) della delibera CIPESS n. 2/2021.

Nel rispetto delle sopra richiamate scadenze di validazione dei dati definite dal MEF-RGS-IGRUE, quest'ultimo effettua il consolidamento dei dati storicizzando lo stato degli interventi a quella data.

5. MISURE ANTIFRODE PER LA PREVENZIONE DEI CONFLITTI D'INTERESSE

L'Autorità responsabile assicura l'istituzione di misure antifrode e un'appropriata gestione dei rischi potenziali attraverso l'elaborazione di procedure idonee a prevenirli, in applicazione del principio della sana gestione finanziaria.

In analogia con quanto previsto dall'articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013, che prevede l'istituzione di misure antifrode efficaci e proporzionate, l'Autorità Responsabile e le competenti Strutture di attuazione gestione e monitoraggio degli interventi operano nella logica della intercettazione e prevenzione dei rischi di frode per il tramite delle verifiche e dei controlli operati in sede di selezione, attuazione e controllo degli interventi.

In relazione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, il MIMS implementa periodicamente le azioni previste dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*.

Per quanto attiene agli strumenti vigenti, oltre alle procedure generali previste dall'ordinamento, che comportano, in ogni caso, ampie verifiche in sede di selezione e di attuazione degli interventi, l'Autorità Responsabile si avvale di strumenti specifici, che concorrono all'individuazione del rischio di fenomeni di illegalità, sia esterna che interna all'Amministrazione.

Con Decreto Ministeriale 31 marzo 2021, n. 126 il MIMS ha adottato il *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili 2021-2023*, elaborato in osservanza delle disposizioni della Legge n. 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione - e delle indicazioni fornite con il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, di cui alla delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.

Le strategie di prevenzione della corruzione elaborate dal Ministero, in linea con gli indirizzi espressi dall'ANAC, si sostanziano pertanto in misure dirette a:

- ridurre le circostanze e le condizioni che possano favorire l'insorgere di casi di corruzione;
- incrementare la capacità di portare allo scoperto i comportamenti corruttivi;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

L'adozione e l'aggiornamento del Piano offrono il contesto per una ricognizione periodica dei processi di competenza della Direzione Generale per lo sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali, corredata da una valutazione delle aree a rischio di fenomeni corruttivi e dalla individuazione di specifiche misure di gestione del rischio.

In particolare, il Piano triennale disciplina i seguenti strumenti preventivi:

- a. la rotazione del personale;
- b. i codici di comportamento relativi ai dipendenti pubblici;
- c. le disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- d. il pantouflage o "incompatibilità successiva";
- e. il monitoraggio dei termini procedurali;
- f. il monitoraggio dei rapporti fra Amministrazione e soggetti esterni;
- g. i patti di integrità e i protocolli di legalità;
- h. nel campo dei contratti pubblici, le funzioni del - Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante;
- i. la disciplina del c.d. whistleblowing;
- j. le attività di formazione.

La rotazione del personale costituisce una delle misure più significative ed efficaci per il contrasto della corruzione; attraverso di essa si evita o, comunque, si limita fortemente il consolidamento di rapporti personali capaci di influenzare in maniera censurabile l'operato dell'Amministrazione. La rotazione del personale è una misura organizzativa di prevenzione e riguarda tutti i dipendenti pubblici e, potenzialmente, tutti gli uffici ministeriali.

Il *whistleblowing*, l'istituto giuridico volto alla tutela del dipendente pubblico, che segnala comportamenti illeciti (*whistleblower*), è un importante strumento di contrasto alla corruzione introdotto dalla legge n.190/2012.

La formazione del personale assume un importante ruolo nella strategia anticorruzione per la gestione di: analisi di contesto, esterno e interno, mappatura dei procedimenti operativi, individuazione e valutazione del rischio, identificazione delle misure, adozione delle stesse e monitoraggio della loro applicazione.

Con le nuove *Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche* adottate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, che sostituiscono le precedenti emanate con delibera 75 del 24 ottobre 2013, l'ANAC ha inteso promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento, quali strumento di prevenzione dei rischi di corruzione e di orientamento delle condotte dei dipendenti pubblici.

Con Decreto Ministeriale, prot. n. 192 del 9 maggio 2014, è stato adottato il *Codice di comportamento del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti*, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; vengono individuati cinque ambiti generali entro cui l'Amministrazione definisce i relativi doveri: a) prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali; b) rapporti col pubblico; c) correttezza e buon andamento del servizio; d) collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione; e) comportamento nei rapporti privati.

L'osservanza delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico è imposta dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. L'articolo 20 del citato decreto legislativo prescrive che l'interessato deve presentare, all'atto del conferimento dell'incarico, ovvero che l'Amministrazione acquisisca tempestivamente in tempo utile per le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico, una dichiarazione circa l'insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al predetto decreto, che costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico stesso.

L'articolo 1, comma 9, lettera e) della legge Severino (legge n. 190/2012) introduce le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione.

L'articolo 1, comma 41, della precitata legge ha infatti introdotto l'articolo 6-bis nella legge n. 241 del 1990, sul *conflitto di interessi*; la disposizione stabilisce che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

La disposizione normativa contempla, dunque, due generali regole per chi opera nella pubblica amministrazione:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, titolare dell'ufficio competente, ad adottare il provvedimento finale e per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma va letta in coordinato disposto con l'articolo 7 del decreto del presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni) il quale,

nell'ampliare il novero delle fattispecie in cui è previsto l'obbligo di astensione, testualmente recita: "il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività in cui siano coinvolti interessi propri o di parenti o affini entro il secondo grado, nonché interessi del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali il dipendente stesso abbia rapporti di abituale frequentazione, o, ancora, allorché siano in causa interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbiano in corso contenziosi o rispetto ai quali sussistano gravi elementi di inimicizia ovvero significativi rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"

Tale disposizione è stata altresì ripresa dal *Codice di comportamento integrativo* del MIMS adottato con decreto ministeriale 9 maggio 2014, n. 192. L'articolo 6 del *Codice di comportamento integrativo* in materia di obbligo di astensione, stabilisce che il dipendente e il lavoratore del Ministero, per le finalità proprie dell'astensione, sono tenuti a trasmettere immediatamente al dirigente responsabile dell'ufficio apposita comunicazione scritta in ordine alla presenza di una condizione di conflitto di interessi anche solo potenziale e che detto dirigente ha il compito di decidere sull'astensione. Il Codice di comportamento MIMS impone inoltre al dipendente e al lavoratore del Ministero che abbiano parenti o affini entro il secondo grado che siano proprietari, soci, amministratori, dirigenti o responsabili di imprese-utenti (quali, ad esempio, scuole guida, studi di consulenza automobilistica, officine autorizzate, ditte di autotrasporto, imprese appaltatrici, affidatari di lavori, servizi e forniture), o che intrattengano con tali soggetti stabili relazioni di tipo non professionale, di astenersi dallo svolgere le connesse funzioni operative.

Strumenti efficaci di prevenzione sono anche i Patti di integrità e i Protocolli di legalità. Tali strumenti consistono in un insieme di regole finalizzate alla prevenzione e al controllo della condotta antigiusuristica, avendo come scopo primario la collaborazione e lo scambio di informazioni tra i soggetti che stipulano tali accordi.

La Direzione Generale per lo sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali, in data 22 maggio 2019, ha sottoscritto il Protocollo d'intesa relativo ai rapporti di collaborazione tra il Ministero e la Guardia di Finanza, allo scopo di migliorare l'efficacia complessiva delle azioni volte a prevenire, ricercare e contrastare le violazioni in danno degli interessi economici e finanziari dello Stato e dell'Unione Europea connessi alle misure di sostegno e finanziamento di competenza della medesima Direzione generale.

Le Strutture ministeriali e la Guardia di Finanza si impegnano a realizzare un interscambio di dati e di notizie utili al perseguimento delle finalità collaborative, concordando le modalità di dettaglio per la realizzazione di detto flusso informativo, che avverrà nel rispetto della vigente normativa in tema di protezione dei dati personali. Le Strutture ministeriali segnalano notizie circostanziate di cui siano venute a conoscenza in ragione delle relative funzioni, ritenute rilevanti per la repressione di irregolarità, frodi e abusi di natura economico-finanziaria. Fermo restando il rispetto delle norme sul segreto istruttorio e sul segreto d'ufficio, il

Nucleo Speciale della GdF comunica alla Struttura ministeriale competente gli esiti delle attività svolte e degli eventuali sviluppi operativi, trasmettendo, se del caso, la documentazione acquisita.

Le misure antifrode sono incentrate nell'ambito di tre processi maggiormente esposti a rischi: *i)* la selezione dei richiedenti, *ii)* l'attuazione e la verifica delle operazioni, *iii)* i pagamenti.

I rapporti con i beneficiari sono regolati sulla base di convenzioni con le competenti strutture responsabili dell'attuazione, gestione e monitoraggio degli interventi, che disciplinano i tempi, le modalità e gli obblighi relativi all'attuazione degli interventi.

Per una trattazione completa degli obblighi del soggetto beneficiario/soggetto attuatore si rimanda a quanto previsto al paragrafo 2.2 delle Linee guida per il beneficiario (Allegato 3).

In tutte le fasi del programma sono in atto procedure che assicurano da un lato la conservazione dei documenti per garantire un'adeguata pista di controllo, dall'altro il funzionamento efficace del sistema informatico in grado di fornire informazioni affidabili e pertinenti.

Nella fase di attuazione e verifica degli interventi l'Autorità Responsabile del Piano fornisce le opportune indicazioni riportate nelle citate Linee guida per il beneficiario, affinché questi ultimi rispettino gli obblighi previsti per il programma dalle norme di ammissibilità nazionali, le condizioni specifiche concernenti i prodotti o i servizi da fornire nell'operazione, il piano finanziario, il termine per l'esecuzione, i requisiti relativi alla contabilità separata e le informazioni da conservare e da comunicare.

In capo ai beneficiari sono attribuite una serie di responsabilità al fine di prevenire il rischio frode fin dalla stipula della convenzione quali l'obbligo di tenere un sistema di contabilità separata per ciascun intervento finanziato a valere sulle risorse del PSC nonché l'obbligo di inserire e aggiornare i dati relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale di ciascun intervento. I dati infatti debbono essere inseriti e aggiornati nel Sistema di monitoraggio del Ministero in modo da permettere un'efficace trasmissione dei dati inseriti nella BDU gestita dal MEF-RGS-IGRUE e allo scopo di dare evidenza dell'effettivo avanzamento e degli eventuali scostamenti.

Il beneficiario si assume la responsabilità dell'esecuzione dell'intervento, da realizzarsi conformemente alla scheda intervento approvata all'atto dell'inserimento nel Piano e alle eventuali variazioni intervenute.

Il beneficiario inoltre garantisce che nell'attuazione degli interventi siano rispettati i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento e non discriminazione, trasparenza, e che la gestione delle risorse pubbliche assegnate avvenga in conformità alle norme vigenti in materia di contratti pubblici e nel rispetto dell'effettività della spesa.

Il beneficiario deve garantire l'espletamento delle attività di verifica richieste dall'Autorità Responsabile e dagli altri organismi con competenza rispetto all'attuazione del Piano, assumendosi la responsabilità della veridicità delle informazioni conferite.

Le verifiche di gestione rappresentano un fondamentale elemento di prevenzione di potenziali rischi di frode con la previsione di procedure e check-list di controllo; a tal fine le domande di rimborso sottoposte a controllo sulla base di un'adeguata valutazione dei rischi, sono soggette sia a verifica di gestione con analisi dei documenti giustificativi sia a verifiche sul posto.

I controlli previsti nell'ambito del Piano sono finalizzati ad assicurare che siano verificate le condizioni e i requisiti per il finanziamento degli interventi e l'ammissibilità delle spese sostenute e dichiarate, attraverso la verifica della documentazione amministrativa relativa alle procedure attuate e indicata dal beneficiario nella domanda di rimborso intermedio e del saldo. Inoltre, il controllo riguarda inoltre gli atti amministrativi propedeutici alla spesa (controllo procedurale amministrativo delle procedure di affidamento).

Il controllo finanziario viene effettuato attraverso la verifica dei documenti giustificativi della spesa, dei quali si valuta la correttezza formale e sostanziale del contenuto ai fini dell'ammissibilità al finanziamento con i fondi PSC. I controlli in argomento sono tesi ad accertare:

- l'esistenza e la correttezza formale della documentazione che rendiconta la spesa;
- la coerenza delle voci di spesa risultanti dai giustificativi con quanto previsto dal contratto;
- l'ammissibilità al finanziamento delle tipologie di spesa dichiarate, sulla base di quanto previsto dal SIGECO del Piano.

Nella fase attuativa, i dati contabili devono essere conservati dall'Autorità Responsabile, che fornisce informazioni dettagliate sulle spese realmente sostenute in ciascuna operazione cofinanziata per beneficiario e verifica che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni; sono in atto procedure finalizzate ad assicurare che tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati nel SI.

Rispetto al macro-processo relativo ai pagamenti, le misure di attenuazione dei rischi di frode sono garantite in via prioritaria da una chiara definizione delle strutture responsabili del Piano, come individuate con Decreto Ministeriale n. 411 del 27 ottobre 2021. Successivamente con Decreto Ministeriale n. 481 del 30 novembre 2021 è stata individuata la Divisione VI – Autorità di Certificazione e di Pagamento dei piani e dei Programmi nazionali e dell'Unione europea della Direzione generale per lo sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali - quale Struttura di gestione finanziaria – OdC per il PSC; ciò consente una chiara separazione delle funzioni degli organismi responsabili dell'attuazione, del controllo e della gestione finanziaria.

Il Piano si dota di procedure che garantiscono la riduzione dei rischi di frode per la Struttura di gestione finanziaria – OdC all'atto dell'erogazione dei trasferimenti ai beneficiari a titolo di anticipazione, pagamento intermedio o saldo. Rilevano in particolare, a tal fine, l'adeguata conservazione dei dati contabili in forma elettronica e la predisposizione di check-list di controllo e modulistica appositamente prevista.

5.1. Gestione e comunicazione delle violazioni

Le irregolarità sono comunicate dalla Struttura di gestione finanziaria – OdC, all'Autorità Responsabile del Piano in accordo con le competenti Strutture di attuazione, gestione e monitoraggio degli interventi, mediante segnalazione da parte dei soggetti coinvolti nelle attività di controllo, identificabili in:

- soggetti direttamente coinvolti nella gestione e nell'attuazione del PSC preposti a vario titolo alle attività di controllo sulla corretta attuazione delle iniziative cofinanziate (Uffici competenti all'attuazione delle operazioni, Uffici di controllo di I livello e la Struttura di gestione finanziaria- OdC);
- soggetti nazionali esterni al PSC (Autorità giudiziaria, Guardia di Finanza, Corte dei Conti).

A seguito della segnalazione dell'irregolarità o sospetta frode, l'Autorità Responsabile, insieme alla competente Struttura di attuazione gestione e monitoraggio degli interventi, svolge le opportune valutazioni mediante l'acquisizione di tutta la documentazione necessaria, al fine di accertare la fondatezza dell'ipotesi di avvenuta violazione ai sensi delle vigenti norme comunitarie e nazionali. Nel caso in cui l'irregolarità rilevata configuri una fattispecie di reato, l'Autorità Responsabile è tenuta ad informare l'Autorità giudiziaria competente; in ogni caso, il Responsabile informa anche la Struttura di gestione finanziaria-OdC circa l'esito delle valutazioni.

La rilevazione di irregolarità può avvenire durante tutto il processo di gestione degli interventi finanziati, prima o dopo che la spesa irregolare sia stata erogata.

In base alla fase del processo di gestione nella quale avviene la rilevazione dell'irregolarità, si possono distinguere le seguenti violazioni:

- violazioni rilevate prima dell'erogazione del trasferimento al beneficiario e non ancora inserite in una dichiarazione di spesa della Struttura di gestione finanziaria - OdC;
- violazioni rilevate dopo l'erogazione del trasferimento al beneficiario ma non ancora inserite in una dichiarazione di spesa della Struttura di gestione finanziaria - OdC;
- violazione rilevata dopo l'erogazione del trasferimento al beneficiario e già inserita in una dichiarazione di spesa della Struttura di gestione finanziaria - OdC.

Nel caso in cui la violazione venga rilevata da soggetti interni all'Amministrazione responsabile del PSC a seguito di controlli documentali e *in loco*, sia nella fase di attuazione che nella fase di chiusura dell'intervento, il rilievo è formalizzato tramite l'utilizzo degli appositi strumenti di controllo check-list e verbali di controllo).

Nel caso in cui la violazione venga accertata da soggetti esterni, che espletano attività di controllo sugli interventi finanziati (Guardia di Finanza, Corte dei conti, ecc.) verranno richiesti a questi ultimi tutte le informazioni necessarie per poter procedere ad una idonea valutazione e accertamento dell'irregolarità segnalata, anche in relazione alla quantificazione finanziaria della violazione e delle somme indebitamente percepite.

Tutte le informazioni relative agli esiti delle attività di controllo, alle irregolarità accertate, agli importi recuperati e da recuperare e agli importi ritirati, sono inserite e registrate in formato elettronico nel sistema informativo SMU dall'Autorità Responsabile, in raccordo con la competente Struttura di attuazione, gestione e monitoraggio degli interventi.

Mediante tali registrazioni, l'Autorità Responsabile, sempre in raccordo con la Struttura di attuazione, gestione e monitoraggio degli interventi predispone e aggiorna periodicamente il Registro delle irregolarità all'interno del quale sono riportate le seguenti informazioni:

- a. dati identificativi del progetto;
- b. dati relativi agli importi decretati, erogati e certificati;
- c. informazioni relative agli importi irregolari;
- d. importi irregolari oggetto di ritiro;
- e. importi irregolari oggetto di recupero;
- f. azioni intraprese in relazione alle irregolarità rilevate.

5.2. Gestione dei recuperi

Qualora l'irregolarità segnalata venga accertata, si procede al trattamento della stessa attraverso l'adozione di idonei atti amministrativi (revoca totale o parziale) e all'eventuale recupero delle somme indebitamente percepite.

Il provvedimento di revoca, totale o parziale, del contributo, rappresenta lo strumento attraverso cui è avviata la procedura di recupero; con tale atto è quantificato l'importo indebitamente versato, comprensivo, se del caso, degli interessi di mora, di cui si dispone il recupero.

La procedura di recupero può considerarsi conclusa o mediante il rimborso delle somme richieste da parte del beneficiario o attraverso la compensazione delle somme da recuperare con ulteriori pagamenti dovuti ad uno stesso beneficiario a fronte di crediti certi, liquidi ed esigibili.

La Struttura di attuazione gestione e monitoraggio degli interventi è responsabile del recupero delle somme indebitamente percepite dal Beneficiario, e provvede a comunicare all'Autorità Responsabile e alla Struttura

di Gestione Finanziaria - OdC l'avvio del procedimento. Le fasi principali della procedura di recupero, a seguito dell'accertamento della violazione, possono essere così sintetizzate:

- il Responsabile della competente Struttura di attuazione emette un provvedimento di recupero della quota capitale. La procedura di recupero è gestita dal responsabile della Struttura di attuazione, gestione e monitoraggio degli interventi attraverso una proposta di compensazione a valere sulle risorse ancora da trasferire per il finanziamento dell'intervento o, nel caso in cui le risorse da compensare non fossero sufficienti, mediante l'emanazione di provvedimenti di richiesta di rimborso. Per consentire l'esatto computo degli interessi da restituire, il responsabile della Struttura di attuazione gestione e monitoraggio degli interventi comunica al debitore il tasso d'interesse e le modalità di calcolo;
- il Responsabile della Struttura di attuazione gestione e monitoraggio degli interventi, informandone l'Autorità Responsabile, predispone la richiesta di compensazione e la trasmette alla Struttura di gestione finanziaria - OdC, affinché quest'ultima provveda in occasione dei successivi pagamenti al beneficiario. Nel caso in cui la compensazione non fosse possibile, il responsabile della Struttura di attuazione gestione e monitoraggio degli interventi attiva la procedura di recupero ed emana nei confronti del beneficiario uno specifico provvedimento di richiesta di rimborso, dandone informativa alla Struttura di gestione finanziaria - OdC e all'Autorità Responsabile;
- qualora venga avviata la procedura di recupero con l'adozione di un provvedimento di richiesta di rimborso, la restituzione dell'importo dovuto, comprensivo degli interessi, deve avvenire entro 90 giorni dalla richiesta;
- qualora il debitore non adempia entro la scadenza stabilita, il responsabile della Struttura di attuazione gestione e monitoraggio degli interventi chiede gli interessi di mora sulla quota capitale. Anche in tal caso deve comunicare al debitore il tasso d'interesse di mora e le modalità di calcolo.

Nel caso in cui non fosse possibile procedere secondo le modalità suindicate si procederà al recupero coattivo delle somme indebitamente corrisposte maggiorate degli interessi legali e di quelli di mora.

In fase di attestazione del costo realizzato e di presentazione delle domande di pagamento, la Struttura di gestione finanziaria - OdC acquisisce attraverso il sistema informativo SMU (registro delle irregolarità) le informazioni trasmesse dall'Autorità Responsabile e dalla Struttura di attuazione gestione e monitoraggio degli interventi (importi irregolari, procedure di revoca del finanziamento avviate e/o concluse ed esiti dei controlli di I Livello effettuati da UCIL).

La Struttura di gestione finanziaria - OdC svolge attività di vigilanza sui provvedimenti di rettifica finanziaria a seguito dell'accertamento delle irregolarità, assicurandosi che la Struttura di attuazione gestione e monitoraggio degli interventi abbia messo in atto tutte le misure correttive necessarie (revoca totale o parziale del contributo, rettifica finanziaria e recupero degli importi indebitamente versati, segnalazione alle Autorità competenti ove previsto) e verificando la presenza o meno di errori sistematici.

La Struttura di gestione finanziaria - OdC predispone la domanda di pagamento provvedendo ad effettuare le detrazioni degli importi sulla base dei provvedimenti di revoca e di recupero, dando comunicazione delle variazioni all'Autorità Responsabile e alla Struttura di attuazione gestione e monitoraggio degli interventi.

La Struttura di gestione finanziaria - OdC dà inoltre comunicazione all'Autorità Responsabile e alla Struttura di attuazione gestione e monitoraggio degli interventi di eventuali decertificazioni della spesa.

La Struttura di gestione finanziaria - OdC tramite sistema informativo SMU provvede all'aggiornamento periodico del Registro dei recuperi e del sistema di contabilità in relazione alle somme ritirate, recuperate, non recuperabili e dei recuperi pendenti.

6. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Tutti i soggetti coinvolti nell'esecuzione del Piano sono tenuti a conservare i propri documenti in originale o in copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche dei documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

Ai fini della corretta gestione degli interventi, la documentazione tecnica, amministrativa e finanziaria, è opportunamente archiviata con modalità idonee a garantire:

- la distinzione e separazione degli atti dagli altri atti di amministrazione generale;
- la rapida e semplice consultazione della documentazione;
- la chiara distinzione della documentazione amministrativa e contabile relativa agli interventi ammessi a finanziamento, nel caso di voci di spesa che si riferiscano solo in parte all'intervento finanziato, dalla documentazione amministrativa e contabile inerente ad altre fonti finanziarie relative alla parte rimanente dell'intervento e non realizzata con risorse a valere sul PSC;
- Il supporto e la messa a disposizione della Struttura di attuazione gestione e monitoraggio degli interventi, degli elementi e delle informazioni richieste, in particolare per la redazione delle relazioni sullo stato di attuazione degli interventi alle scadenze previste.

Per quanto concerne il formato di conservazione dei documenti, questi sono così definiti:

- versioni elettroniche di documenti originali;
- documenti disponibili unicamente in formato elettronico, registrati in sistemi informatici conformi alle norme di sicurezza riconosciute, atte a garantire la conformità alle prescrizioni giuridiche nazionali e la loro affidabilità;
- documenti cartacei in originale.

Relativamente ai termini temporali della conservazione dei documenti, è previsto che i documenti giustificativi e gli atti amministrativi relativi alle spese sostenute dovranno essere disponibili e facilmente consultabili per un periodo di almeno cinque anni a decorrere dal pagamento del saldo e comunque per tre anni dalla chiusura del Piano.

La Struttura di attuazione gestione e monitoraggio degli interventi, inoltre, assicura che i documenti sopra citati vengano messi a disposizione in caso di verifica e che vengano forniti estratti o copie alle persone o alle/agli strutture/organismi aventi diritto, compreso il personale autorizzato dell'Autorità Responsabile, della Struttura di controllo e della Struttura per la gestione finanziaria - OdC.

Il beneficiario è tenuto a:

- conservare in originale o su supporti comunemente accettati la documentazione amministrativa e contabile riferita all'operazione, in base alle normative vigenti;
- garantire l'accesso a tutta la documentazione, amministrativa, tecnica e contabile, connessa all'operazione alle strutture a vario titolo coinvolte nella gestione e verifica dell'utilizzo del finanziamento a valere sui fondi FSC, nonché l'accesso a tutti i documenti necessari alla valutazione del Piano agli esperti o organismi deputati alla valutazione interna o esterna del Piano stesso, nei casi in cui ciò si rendesse necessario.

7. CIRCUITO FINANZIARIO

Il Circuito finanziario tra il MEF-RGS-IGRUE, il MIMS e i soggetti beneficiari si articola su due distinti processi:

- Trasferimento delle risorse in favore dell'Amministrazione titolare del Piano da parte del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della ragioneria generale dello Stato – IGRUE (MEF/IGRUE) (flussi finanziari verso il MIMS);
- Trasferimenti di risorse in favore dei soggetti beneficiari a fronte delle domande di anticipazione e delle domande di rimborso intermedio e a saldo delle spese sostenute (flussi finanziari verso i beneficiari).

7.1. Disposizioni Generali e Flusso Finanziario verso l'Amministrazione Titolare del Piano

Come previsto dalla delibera CIPESS n. 2/2021 e dalla delibera CIPESS n. 86/2021, il trasferimento delle risorse all'Amministrazione titolare del Piano da parte del MEF/IGRUE è finalizzato a garantire la necessaria liquidità per far fronte alle richieste di anticipazione e di rimborso delle spese sostenute dai beneficiari per la realizzazione degli interventi finanziati dal PSC.

Le risorse assegnate al Piano sono trasferite a valere sul FSC, nei limiti degli stanziamenti annuali di bilancio, e, in termini di cassa, sulla base di previsioni di spesa, in apposita contabilità del Fondo di rotazione di cui all'articolo 5 della legge 16 aprile 1987 n.183, sulla base dei profili finanziari previsti dalla delibera CIPESS n. 3/2021 di approvazione del Piano ovvero dalle successive rimodulazioni.

Il processo di trasferimento delle quote di risorse FSC, riportato schematicamente negli allegati 1 e 2, si articola come segue:

- anticipazione fino al 10% del valore del Piano, cui si può accedere dal momento in cui gli interventi, e i relativi cronoprogrammi, siano stati inseriti e validati in BDU. L'anticipazione può essere richiesta anche in più soluzioni;
- successivi pagamenti intermedi, in ragione di quote del 5%. I pagamenti intermedi successivi all'anticipazione possono essere progressivamente richiesti al raggiungimento di un costo realizzato dei progetti presenti in BDU almeno pari al 5% del valore del Piano; Nello specifico, il costo realizzato è rappresentato dall'avanzamento delle "spese liquidate dagli enti attuatori" (spesa materialmente eseguita/SAL ammesso-approvato a seguito dell'attestazione di regolare esecuzione) rispetto al costo totale degli interventi e corrisponde al valore sia dei costi sostenuti sia di quelli non quietanzati, dettagliati nelle domande di rimborso dei beneficiari;
- saldo, per una quota non superiore al 5%, fino a concorrenza del valore complessivo, a fronte di un costo realizzato pari all'intero importo assegnato al PSC.

Come previsto dalla delibera CIPESS n. 86/2021, su specifica richiesta dell'Autorità Responsabile al DPCoe, nel caso in cui il Piano comprenda risorse attribuite a Contratti Istituzionali di Sviluppo (CIS) oppure a interventi commissariati, il trasferimento delle risorse resta 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.

Attraverso il Sistema Informativo SMU, la Struttura di attuazione gestione e monitoraggio degli interventi, l'Autorità Responsabile e la Struttura di gestione finanziaria – OdC monitorano il livello di costo realizzato degli interventi al fine di verificare il raggiungimento delle soglie utili per il trasferimento delle risorse.

In occasione della richiesta di anticipazione, l'Autorità Responsabile del Piano procede alla verifica dei dati validati in BDU, avvalendosi del Report di cui all'Allegato 8.1; successivamente, invia la Nota di richiesta di trasferimento di una nuova quota di risorse FSC 14/20 e relativi allegati alla Struttura di Gestione Finanziaria – OdC. Quest'ultima in conformità alle procedure di trasferimento delle risorse assegnate, procede all'invio della Nota a titolo di richiesta di reintegro delle risorse di cassa al DPCoe.

A tal fine, il Dipartimento richiede all'Agenzia per la coesione territoriale la verifica dei pertinenti dati di monitoraggio, risultanti nella banca dati unitaria presso il MEF-IGRUE, e in caso di esito positivo il MEF-RGS-IGRUE provvede infine al trasferimento delle risorse FSC in favore del MIMS.

Per le domande di pagamento successive all'anticipazione, l'Autorità Responsabile procede alla verifica dell'allineamento dei dati validati sul sistema informativo SMU con quelli presenti in BDU, in esito alla quale notifica alla Struttura di gestione finanziaria – OdC la sussistenza delle condizioni per l'inoltro della domanda di pagamento, trasmettendo contestualmente l'apposito Report di cui all'Allegato 8.5.

In fase di attestazione del costo realizzato e presentazione delle domande di pagamento, la Struttura di gestione finanziaria- OdC acquisisce dal Registro delle irregolarità (Allegato 10) le informazioni sugli importi irregolari e sulle procedure di revoca del finanziamento avviate/concluse.

La Struttura di gestione finanziaria - OdC, al termine delle verifiche di propria competenza (*Check list verifica propedeutica all'attestazione del costo realizzato* – Allegato 8.2 ed eventuale *Check-list verifica supplementare* – Allegato 8.4), elabora la *Domanda di pagamento intermedio e/o saldo* (Allegato 8.3), e lo trasmette al DPcoe, informandone l'Autorità Responsabile e allegando, in caso di domanda di pagamento del saldo, l'attestato di chiusura degli interventi cui la richiesta si riferisce. Il DPcoe, previa attestazione da parte dell'ACT della coerenza della domanda di pagamento con i dati relativi all'avanzamento della spesa inseriti e validati in BDU, inoltra la domanda di pagamento al MEF/IGRUE, come previsto dalla delibera "modalità unitarie di trasferimento delle risorse del fondo sviluppo e coesione".

Il MEF/-RGS-IGRUE provvede al trasferimento delle risorse PSC in favore del MIMS in base alle domande presentate dal DPcoe, mediante l'erogazione dell'anticipazione, dei pagamenti intermedi e del saldo.

7.2. Flussi Finanziari Verso i Beneficiari

I pagamenti in favore dei beneficiari sono effettuati dall'Amministrazione sulla base delle procedure di seguito descritte e schematizzate negli allegati 1 e 2; ogni domanda di anticipazione e di rimborso intermedio\saldo presentata dai beneficiari è subordinata all'inserimento e alla validazione dei dati dell'intervento all'interno del sistema di monitoraggio del Piano.

7.2.1. Procedura per la domanda di anticipazione

La procedura prevede le seguenti fasi:

1. La domanda di anticipazione da parte del beneficiario deve essere trasmessa alla competente struttura di attuazione, gestione e monitoraggio degli interventi, mediante l'utilizzo dell'Allegato 3.1 alle Linee guida per il beneficiario, da compilare e validare a sistema, avendo cura di caricare a sistema anche i dati di monitoraggio aggiornati. L'anticipazione, in misura del 10% dell'importo assegnato per i singoli interventi, può essere richiesta in seguito al caricamento sullo SMU degli interventi e i relativi cronoprogrammi e alla successiva trasmissione e validazione sulla BDU. La percentuale di anticipazione può essere riconosciuta nella misura del 20% dell'importo assegnato

all'intervento nel caso in cui lo stesso sia dotato di progettazione esecutiva approvata; restano esclusi da tale possibilità gli interventi di competenza ANAS e RFI.

2. la Struttura di attuazione, gestione e monitoraggio degli interventi competente *ratione materiae* effettua l'istruttoria della *domanda di anticipazione tramite* l'apposita check list (Allegato 4) trasmettendone gli esiti all'Autorità Responsabile che, dopo aver valutato la completezza della documentazione trasmessa nonché la corretta alimentazione dei dati di monitoraggio nel sistema informativo SMU da parte del beneficiario, a sua volta trasmette gli atti alla Struttura di gestione finanziaria – OdC;
3. la Struttura di gestione finanziaria – OdC effettua l'istruttoria *della domanda di anticipazione* tramite l'apposita check list (Allegato 5);
4. accertata la disponibilità delle risorse corrispondenti alla domanda di anticipazione inoltrata, la Struttura di gestione finanziaria – OdC elabora e sottoscrive la Disposizione di pagamento (DP) in favore del beneficiario attraverso il sistema IGRUE – SAP che genera il relativo Ordine di Prelevamento Fondi (OPF); il MEF/IGRUE valida l'OPF ed esegue il pagamento al beneficiario. La DP a questo punto risulterà esitata;
5. la Struttura di gestione finanziaria – OdC, verificato il buon esito del pagamento mediante il Sistema SAP-IGRUE, carica la DP sul sistema informativo SMU. Il beneficiario prenderà visione della stessa mediante apposita sezione;
6. l'anticipazione viene di norma recuperata a partire dalla prima domanda di rimborso intermedio, una volta verificato che la somma delle domande di rimborso intermedie presentate fino a quel momento risulta essere pari al 50% dell'importo complessivo del finanziamento; se l'importo della domanda di rimborso non consente la decurtazione in un'unica soluzione è possibile che l'anticipazione venga recuperata in due o più soluzioni di pari importo sulle domande di rimborso successive e consecutive.

7.2.2. Procedura per la domanda di rimborso intermedio

La procedura prevede le seguenti fasi procedurali:

1. La domanda di rimborso intermedio da parte del beneficiario deve essere trasmessa alla competente struttura di attuazione, gestione e monitoraggio degli interventi, mediante l'utilizzo dell'Allegato 3.2 alle Linee guida per il beneficiario, da compilare e validare a sistema insieme agli ulteriori format allegati (Allegato A e Allegato B), avendo cura di caricare a sistema anche i dati di monitoraggio aggiornati;
2. la Struttura di attuazione, gestione e monitoraggio degli interventi competente *ratione materiae* effettua l'istruttoria della *domanda di rimborso intermedio/saldo* tramite l'apposita check list (Allegato 6) e compila, altresì, la *relazione d'esito istruttoria della domanda di rimborso intermedio* (Allegato 6.1) trasmettendone gli esiti all'Autorità Responsabile che, dopo aver valutato la completezza della documentazione trasmessa nonché la corretta alimentazione dei dati di monitoraggio nel sistema

informativo SMU da parte del beneficiario, trasmette a sua volta gli atti alla Struttura di gestione finanziaria – OdC;

3. la Struttura di gestione finanziaria – OdC effettua l'istruttoria *della domanda di rimborso intermedio* tramite l'apposita check list (Allegato 8);
4. accertata la disponibilità delle risorse corrispondenti alla domanda di rimborso inoltrata, la Struttura di gestione finanziaria – OdC elabora e sottoscrive la Disposizione di pagamento (DP) in favore del beneficiario attraverso il sistema IGRUE – SAP che genera il relativo Ordine di Prelevamento Fondi (OPF); il MEF/IGRUE valida l'OPF ed esegue il pagamento al beneficiario. La DP a questo punto risulterà esitata;
5. la Struttura di gestione finanziaria – OdC, verificato il buon esito del pagamento mediante il Sistema SAP-IGRUE, carica la DP sul sistema informativo SMU. Il beneficiario prenderà visione della stessa mediante apposita sezione.

Le domande di rimborso sono di norma presentate dal beneficiario sulla base delle spese effettivamente sostenute. La documentazione che comprova l'avvenuto pagamento della spesa dichiarata (fatture quietanzate, mandati di pagamento, altra documentazione equivalente), deve essere trasmessa tramite sistema contestualmente alla presentazione della domanda di rimborso intermedio.

Per un maggior dettaglio circa le modalità di rendicontazione delle spese sostenute si rimanda a quanto previsto dalle Linee Guida per il beneficiario (Allegato 3).

Il Beneficiario può presentare domande di rimborso intermedio anche sulla base di giustificativi di spesa non ancora quietanzati, attraverso la compilazione dell'Allegato 3.3 alle Linee Guida per il beneficiario. Tale possibilità non è applicabile nel caso di domande di rimborso a saldo.

La possibilità di presentare domande di rimborso intermedio sulla base di giustificativi di spesa non ancora quietanzati è esclusa per le seguenti voci di costo:

- spese per acquisizione di terreni e fabbricati;
- spese generali;
- costo del personale.

Il beneficiario, qualora presenti domanda di rimborso intermedio sulla base di giustificativi di spesa non quietanzati, dovrà provvedere a fornire alla competente Struttura responsabile dell'attuazione, gestione e monitoraggio degli interventi la documentazione che comprova l'avvenuto pagamento della spesa dichiarata entro il termine non superiore a 90 giorni dall'avvenuto accreditamento delle risorse. Tale adempimento è assolto attraverso apposita funzione di registrazione dei pagamenti effettuati, per il periodo di riferimento, da aggiornare nel sistema informativo SMU.

Decorso inutilmente il termine di 90 giorni, le spese per le quali non sia stato prodotto il relativo giustificativo di pagamento saranno assimilate, e conseguentemente trattate, come spese irregolari; pertanto, la Struttura

di attuazione, gestione e monitoraggio procederà al recupero delle somme secondo le modalità previste dal paragrafo 5.2.

La possibilità di procedere con il rimborso di spese non ancora sostenute dal Beneficiario è intesa quale strumento per agevolare l'attuazione degli interventi del PSC, anticipando l'ordinaria modalità di trasferimento di risorse ad una fase antecedente a quella in cui la spesa viene effettivamente sostenuta. Resta inteso che ogni eventuale responsabilità nei confronti di terzi, derivante dal mancato e/o ritardato pagamento da parte del soggetto beneficiario/attuatore, resta esclusivamente a carico dello stesso Beneficiario/attuatore.

7.2.3. Procedura per la domanda di rimborso del saldo.

Con riferimento alla domanda di saldo trasmessa dal beneficiario a conclusione dell'intervento, la procedura ricalca quanto previsto per le domande di rimborso intermedio, fatto salvo la possibilità di presentare domande di rimborso sulla base di giustificativi di spesa non quietanzati.

La domanda di saldo elaborata e inserita tramite il sistema informativo SMU da parte del beneficiario dovrà essere corredata dal certificato di ultimazione dei lavori o dal collaudo da cui risulti il completamento delle attività previste.

7.2.4 Gestione flusso pagamenti assistenza tecnica

Il ruolo di Assistenza Tecnica del Piano è affidato a strutture pubbliche o private, tramite una delle procedure elencate al paragrafo 2.3.4; una volta individuata è stipulato un contratto tra le società (raggruppate anche tramite RTI) e l'Amministrazione titolare del PSC.

Tra gli elementi essenziali del contratto rientrano:

- Codice Unico di Progetto – CUP e Codice Identificativo Gara – CIG (se previsto);
- l'indicazione dei servizi complementari dettagliatamente descritti in un Capitolato tecnico da allegare al contratto;
- l'individuazione del Responsabile Unico del procedimento;
- l'importo dei servizi e le relative modalità di pagamento.

Qualora si ritenga opportuno, in previsione di prestazioni particolarmente complesse sotto il profilo tecnologico o che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze, può essere individuato il Direttore dell'esecuzione del contratto, soggetto diverso dal Responsabile Unico del procedimento.

La *Direzione generale per lo sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali* ha il compito di approvare l'accordo stipulato, verificando in prima istanza la copertura finanziaria dell'importo complessivo

dei servizi, accantonata per l'Assistenza Tecnica. Il fascicolo documentale deve essere poi trasmesso al MEF - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato sezione Ufficio Centrale di Bilancio per il controllo preventivo di regolarità contabile, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 giugno 2011, 123 e all'articolo 33, comma 4, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91, e per la regolare registrazione ai sensi dell'articolo 5 del predetto decreto legislativo n. 123/2011.

Ogni richiesta di rimborso da parte dell'Assistenza Tecnica è corredata dalla relativa fattura e dalla Relazione delle attività svolte per il periodo di riferimento; tale relazione deve essere approvata dal Direttore dell'esecuzione del contratto, attestando la conformità dell'avanzamento delle attività, per poi essere trasmessa al Responsabile Unico del procedimento individuato nel contratto, il quale effettua i controlli al fine del rilascio del nulla osta a pagare, redigendo un proprio verbale di regolarità.

I controlli obbligatori da svolgere per Responsabile unico del procedimento (RUP) sono:

- verifica dell'identità dei creditori;
- verifica del regolare versamento dei premi e accessori INAIL e contributi INPS, come risulta da Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
- congruità delle prestazioni;
- ammissibilità della spesa;
- verifica inadempimenti (ex Art. 48-bis D.P.R. n. 602/73);
- tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 L. 136/2010).

Una volta riscontrato l'esito positivo del controllo, la Divisione competente elabora e sottoscrive la Disposizione di Pagamento (DP) in favore del beneficiario e attraverso il sistema IGRUE - SAP, genera il relativo Ordine di prelevamento fondi (OPF), il MEF/IGRUE valida l'OPF ed esegue il pagamento al beneficiario.

8. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

8.1. Pubblicità

Relativamente all'attuazione del Piano, l'Autorità Responsabile assicura l'informazione e la pubblicità attraverso il sito istituzionale del MIMS, con l'obiettivo di fornire ai potenziali beneficiari e ai destinatari delle risorse FSC tutte le informazioni relative all'attuazione del Piano, all'utilizzo di cartellonistica e del logo FSC, con l'obiettivo di fornire un'immagine visibile e identificabile delle risorse del FSC, ad eventi promozionali, per la presentazione dello stato di attuazione degli interventi del Piano, eventualmente aperti anche al pubblico.

L'Autorità Responsabile fornisce alle Strutture responsabili dell'attuazione gestione e monitoraggio degli interventi, affinché le stesse le veicolino opportunamente ai beneficiari, informazioni esaustive circa gli

adempimenti, le modalità di esecuzione e gli specifici compiti ad essi attribuiti per la corretta attuazione degli interventi ammessi a finanziamento. La comunicazione di tali informazioni è assicurata anche attraverso il sito istituzionale.

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

Le informazioni pertinenti l'attuazione degli interventi del Piano finanziati del FSC, l'esecuzione degli obblighi e degli adempimenti da parte dei beneficiari, per quanto non già contenuto nel paragrafo 3.4 di questa relazione, sono ulteriormente dettagliate nel documento Linee guida per il beneficiario (Allegato 3).

8.2. Relazione annuale sullo stato di attuazione

In attuazione delle previsioni di cui alla lettera a) Disposizioni generali, punto 4 (Sorveglianza del PSC e modifiche del Piano) della delibera CIPESS n. 2/2021, l'Autorità Responsabile predispone, con cadenza annuale, la Relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano da trasmettere, per il tramite dell'ACT, alla Cabina di regia FSC.

Prima della trasmissione all'ACT, la relazione annuale è sottoposta all'esame e approvazione del CdS, anche ai fini dell'aggiornamento delle previsioni di spesa e dell'analisi di eventuali modifiche al Piano e/o rimodulazioni delle risorse finanziarie e delle economie, coerentemente con quanto disposto al punto B.1 della Circolare n. 1/2017 del Ministro della Coesione Territoriale e Mezzogiorno. Sulla base delle relazioni annuali e delle eventuali situazioni di criticità pervenute, la Cabina di regia formula indicazioni e proposte per la destinazione più opportuna dei finanziamenti disponibili, in ragione della realizzazione tempestiva degli investimenti.

La relazione è redatta con modalità standard e con obbligo di coerenza rispetto ai dati presenti su SNM (è, infatti, presente una sintesi dell'avanzamento finanziario realizzato, con pertinente motivazione in caso di scostamento di spesa rispetto alle previsioni del piano finanziario e adeguate informazioni sulle obbligazioni giuridicamente vincolanti assunte).

La citata delibera CIPESS n. 2/2021 dispone l'approvazione da parte del CdS della relazione entro il 15 maggio di ciascun anno.

La fonte dei dati di attuazione da riportare all'interno della Relazione annuale è rappresentata dal Sistema Nazionale di Monitoraggio. I dati da inserire all'interno della relazione sono aggiornati al 31 dicembre dell'annualità precedente a quella di redazione.

Conformemente a quanto stabilito al paragrafo 4, comma 3, punto ii) delibera n. 2/2021, ogni triennio il CdS approva, inoltre, una relazione finale di chiusura parziale del Piano, relativa alle risorse dei progetti conclusi per ciascuna area tematica, con relativi risultati raggiunti ed evidenze delle valutazioni.

Tali relazioni finali devono dare evidenza, per il complesso del PSC, delle risorse effettivamente impiegate alla data di chiusura parziale rispetto alle previsioni del piano finanziario.

Con riferimento al periodo di programmazione delle risorse FSC 2014-2020, la prima relazione finale di chiusura parziale è prevista entro il 30 settembre 2024 ed è relativa all'attuazione del PSC alla data del 31 dicembre 2023.

9. LA VALUTAZIONE DEL PSC

9.1. Valutazione sull'Efficacia degli Interventi Realizzati

Ai sensi dell'articolo 3 della delibera CIPESS n. 2/2021, l'Autorità Responsabile, in confronto con il CdS, provvede ad organizzare valutazioni (in itinere o ex post) su aspetti rilevanti del Piano, considerando gli orientamenti forniti NUVAP nell'ambito del Sistema nazionale di valutazione delle politiche di coesione.

Il processo di valutazione degli interventi del Piano si basa sull'analisi dei dati di avanzamento fisico, finanziario e procedurale inseriti nel sistema informativo SMU e validati dalle Strutture responsabili dell'attuazione degli interventi e sugli elementi forniti da queste ultime. Tali dati e contributi saranno esaminati e utilizzati dalla Autorità Responsabile per la predisposizione di analisi che saranno svolte sulla base delle esigenze conoscitive emergenti e contribuiranno alla redazione di Rapporti valutativi sugli interventi realizzati.

Come previsto dall'articolo 3 della delibera CIPESS n. 2/2021 tali valutazioni possono essere affidate al Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici del MIMS, istituito ai sensi dell'articolo 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"*, in piena autonomia di giudizio. Le valutazioni in itinere compiute forniscono elementi utili alla definizione delle linee strategiche della programmazione del FSC del periodo successivo al 2020.

ELENCO ALLEGATI

- ALLEGATO 1 – Piste di controllo circuito finanziario: anticipazione
- ALLEGATO 2 – Pista di controllo circuito finanziario: pagamenti intermedi – saldo
- ALLEGATO 3 – Linee guida per il beneficiario
- ALLEGATO 4 – Check-list istruttoria della domanda di anticipazione, effettuata dalla Struttura di attuazione gestione e monitoraggio
- ALLEGATO 5 – Check-list istruttoria della domanda di anticipazione, effettuata dalla Struttura di gestione finanziaria – OdC
- ALLEGATO 6 – Check-list istruttoria della domanda di rimborso intermedio/saldo da parte della Struttura di attuazione gestione e monitoraggio
- ALLEGATO 6.1 – Relazione di esito istruttoria della domanda di rimborso intermedio/saldo da parte della Struttura di attuazione gestione e monitoraggio
- ALLEGATO 6.2 – Relazione finale dell'intervento allegata alla domanda di rimborso del saldo da parte della Struttura di attuazione gestione e monitoraggio
- ALLEGATO 7 – Check-list per istruttoria verifica amministrativa da parte della Struttura di controllo
- ALLEGATO 8 – Check-list istruttoria della domanda di rimborso intermedio/saldo – da parte della Struttura di gestione finanziaria – OdC
- ALLEGATO 8.1 – Report Richiesta di anticipazione
- ALLEGATO 8.2 – Check-list verifica propedeutica all'attestazione del costo realizzato – da parte della Struttura di gestione finanziaria – OdC
- ALLEGATO 8.3 – Domanda di pagamento intermedio e/o saldo da parte della Struttura di gestione finanziaria – OdC
- ALLEGATO 8.4 – Check-list verifica supplementare da parte della Struttura di gestione finanziaria – OdC
- ALLEGATO 8.5 – Report attestazione costo realizzato
- ALLEGATO 9 – Manuale dei controlli da parte della struttura di controllo
- ALLEGATO 10 – Registro irregolarità
- ALLEGATO 11 – Richiesta rimodulazione interventi
- ALLEGATO 12 – Tabella riepilogativa richiesta di rimodulazione interventi
- ALLEGATO 13 – Scheda progetto aggiornata dell'intervento oggetto di rimodulazione