Interreg Italia-Slovenija

Cofinanziato dall'Unione europea
Sofinancira Evropska unija

2021 2027

INTERREG VI-A ITALIA-SLOVENIA 2021-2027

CCI 2021TC16RFCB034

Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo (art. 69, Reg.to (UE) 2021/1060)

Versione n. 8

AGOSTO 2026



SOMMARIO

1. DATI GENERALI

1.1. Informazioni generali

1.2. Data di riferimento delle informazioni

1.3. La struttura del sistema

1.3.1. Autorità di Gestione

1.*3.1.1 Contact Point sloveno*

1.3.1.2 Controllori nazionali (italiano e sloveno)

1.3.2. Organismo che svolge la funzione contabile

1.3.3. Modalità per il rispetto del principio della separazione delle funzioni tra le autorità del programma e all'interno di queste.

2. AUTORITÀ DI GESTIONE

2.1. L'Autorità di Gestione e le sue funzioni principali

2.1.1. Status dell'Autorità di Gestione

2.1.2. Funzioni e compiti svolti dall'Autorità di Gestione

2.1.3 Beneficiario unico

2.1.4. Quadro per assicurare che sia condotta un'appropriata esercitazione in materia di gestione dei rischi, ove necessario, e, in particolare, in caso di modifiche significative del sistema di gestione e controllo

2.1.5. Organigramma dell'Autorità di Gestione e informazioni sui suoi rapporti con altri organismi o dipartimenti (interni o esterni) che svolgono le funzioni e i compiti di cui agli articoli da 72 a 75 del Reg. (UE) 2021/1060

2.1.6 Indicazione delle risorse che si intende assegnare in relazione alle varie funzioni dell'Autorità di Gestione (comprese informazioni su eventuali esternalizzazioni pianificate e loro portata, se del caso).

3 ORGANISMO CHE SVOLGE LA FUNZIONE CONTABILE

3.1. Status e descrizione dell'organizzazione e delle procedure relative alle funzioni dell'organismo che svolge la funzione contabile

3.1.1. Status dell'organismo che svolge la funzione contabile (organismo di diritto pubblico nazionale, regionale o locale o organismo privato) e organismo di cui fa parte.

3.1.2. Descrizione delle funzioni e dei compiti assolti dall'organismo che svolge la funzione contabile ai sensi dell'art. 76 del Reg. (UE) 2021/1060

3.1.3. Descrizione dell'organizzazione del lavoro (flusso di lavoro, processi, ripartizione interna), quali sono le procedure applicabili e in che casi, in che modo sono supervisionate

3.1.3.1 Procedure per preparare e presentare le domande di pagamento

3.1.3.2 Descrizione del sistema contabile utilizzato come base per la predisposizione della domanda di pagamento alla Commissione europea

3.1.4. Indicazione delle risorse che si intende assegnare in relazione ai vari compiti contabili.

4 SISTEMA ELETTRONICO

4.1. Descrizione, anche mediante un diagramma, del sistema informatico (sistema di rete centrale o comune o sistema decentrato con collegamenti tra i sistemi)

4.1.1. Registrare e conservare in formato elettronico, i dati di ciascuna operazione compresi, se del caso, i dati sui singoli partecipanti e una ripartizione dei dati sugli indicatori, ove previsto dal Reg. (UE) 2021/1060

4.1.1.2 Modalità di conservazione dei dati

4.1.2. Garantire che le registrazioni o i codici contabili di ciascuna operazione siano registrati e conservati e che queste registrazioni o codici forniscano i dati necessari all'elaborazione delle domande di pagamento e dei conti

4.1.2.1 Descrizione dell'applicativo

4.1.3. Mantenere registrazioni contabili o codici contabili distinti delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari

4.1.4. Registrare tutti gli importi ritirati durante il periodo contabile di cui all'articolo 98, paragrafo 3, lettera b), e detratti dai conti di cui all'articolo 98, paragrafo 6, e le motivazioni di tali ritiri e detrazioni

4.1.5. Indicare se i sistemi sono effettivamente funzionanti e possono registrare in maniera affidabile i dati indicati nella data in cui viene compilata la descrizione di cui al punto 1.2.

4.1.6. Descrivere le procedure atte a garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei sistemi elettronici.

ALLEGATI

***Allegato 1**_Modello dichiarazione di gestione*
***Allegato 2**_Decreto conferimento incarico PO_50242/GRFVG del 31/10/2023*
***Allegato 3**_Decreto nomina Struttura Stabile_1351/AAL del 28/04/2022*
***Allegato 4**_Programme methodology for management verification ITA_SLO 21-27*
***Allegato 5**_ Flusso di lavoro di gestione del Programma*

1. DATI GENERALI

1.1 Informazioni generali

Stati Membri: Italia e Slovenia

Programma: INTERREG VI-A ITALIA – SLOVENIA 2021-2027

Numero CCI:2021TC16RFCB034

Decisione di approvazione: Decisione di esecuzione C(2022) 5745 del 03/08/2022

Referente principale: Laura Comelli

Organismo responsabile per la Descrizione:
Direzione centrale finanze - Unità' operativa specialistica (UOS) gestione risorse comunitarie FESR e programmi regionali integrativi - Posizione organizzativa coordinamento delle attività inerenti ai Programmi di cooperazione territoriale europea transfrontalieri Interreg Italia-Slovenia e svolgimento ruolo e funzioni in qualità di Autorità di Gestione

Via del Lavatoio, 1 – Trieste (I)
Tel: 0039 040 3775974
E- mail: adg.itaslo@regione.fvg.it

1.2 Data di riferimento delle informazioni

Le informazioni fornite descrivono la situazione al 02/03/2026.

1.3 La struttura del sistema

Il Programma di Cooperazione INTERREG VI-A ITALIA - SLOVENIA 2021-2027 (di seguito "Programma"), presenta le seguenti informazioni sul Sistema di gestione e controllo, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1060/2021 e le disposizioni specifiche del Regolamento (UE) n. 1059/2021.

Il modello organizzativo assunto per l'implementazione del Programma utilizza e valorizza le esperienze maturate nel precedente periodo di programmazione 2014-2020, mantenendo essenzialmente le stesse strutture e le principali modalità di attuazione, al fine di garantire la stabilità istituzionale e un'agevole transizione nel periodo 2021-2027. Alcuni opportuni

adattamenti sono stati introdotti in relazione alle novità previste dalla normativa comunitaria e dagli indirizzi dell'Accordo di Partenariato Nazionale italiano per il periodo 2021-2027.

Diversamente dal precedente ciclo di programmazione 2014-2020, il Programma non prevede alcun organismo intermedio.

Al fine di garantire l'efficacia e positiva attuazione del Programma e il corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo, conformemente al principio della separazione delle funzioni degli organismi che partecipano alla gestione e controllo, sono identificate le seguenti autorità e strutture:

STRUTTURA	RUOLO
Autorità di Gestione (AdG)	responsabile per la gestione e l'attuazione del Programma nei confronti degli stati membri (Italia e Slovenia) e della Commissione Europea
Organismo che svolge la funzione contabile (OFC)	responsabile del rimborso delle spese ai beneficiari della presentazione delle domande di pagamento alla Commissione Europea
Autorità di Audit (AdA)	responsabile della verifica dell'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo. L'AdA è composta da un gruppo di controllori, provenienti da entrambi gli Stati Membri che partecipano al Programma
Comitato di Sorveglianza (CdS)	responsabile della supervisione e della sorveglianza dell'attuazione del Programma e dell'approvazione delle operazioni selezionate
Segretariato Congiunto (SC)	assiste l'AdG e il CdS nello svolgimento delle rispettive funzioni
Controllori nazionali italiani e sloveni	responsabili delle verifiche ai sensi dell'art. 46, paragrafo da 3 a 9, del Regolamento (UE) 2021/1059
Autorità nazionali/regionali rappresentanti degli Stati Membri (SM)	Il Programma viene attuato in collaborazione con la Repubblica di Slovenia (Ministero per l'autonomia locale, la Coesione e lo Sviluppo Regionale) e con quella italiana a livello centrale (Presidenza del

STRUTTURA	RUOLO
	Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le Politiche di Coesione e il Sud, UFF. V - Servizio XVIII - "Coordinamento e Monitoraggio Programmi CTE" e con due amministrazioni regionali (la Regione del Veneto e la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia)
Autorità ambientale/i dell'area eleggibile	assumono specifica funzione consultiva nelle materie di competenza, come membri non votanti del Comitato di Sorveglianza, al fine di garantire l'attuazione del principio dello sviluppo sostenibile nell'ambito del Programma
Contact Point sloveno	fornisce le informazioni sul Programma ai potenziali proponenti e beneficiari sul territorio sloveno e fornisce supporto all'AdG e al SC per le mansioni e i compiti nell'ambito della comunicazione.

Partners del Programma

Repubblica italiana

Ai sensi della Costituzione vigente, la Repubblica italiana è amministrativamente suddivisa in Regioni, alle quali sono riservati specifici ambiti di autonomia e deleghe di competenze da parte dello Stato nazionale; le Regioni hanno un ruolo di negoziato diretto e di investimento ufficiale da parte dello Stato italiano per i Programmi di cooperazione territoriale transfrontalieri.
Nell'ambito del Programma di cooperazione Interreg VI-A Italia-Slovenia 2021-2027 le Regioni partecipanti sono la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e la Regione del Veneto.

Denominazione	**Regione autonoma Friuli Venezia Giulia** **Direzione centrale finanze - Unità operativa specialistica (UOS) gestione risorse comunitarie FESR e programmi regionali integrativi**
Referente	Il Direttore UOS
Indirizzo	Via del Lavatoio 1, Trieste - Italia
Contatti	Tel: +39 040 3775928 Email: finanze@regione.fvg.it Sito web: http://www.regione.fvg.it

Denominazione	**Regione del Veneto** **Direzione Programmazione Unitaria, Unità Organizzativa Cooperazione Territoriale e Macrostrategie Europee**
Referente	Dirigente della Direzione programmazione Unitaria
Indirizzo	Rio Novo, Dorsoduro, 3494/A - 30123 Venezia - Italia
Contatti	Tel: +39 041 2791497-1495-1591 Email: interreg@regione.veneto.it Sito web: http://www.regione.veneto.it

Repubblica di Slovenia

Il Ministero per l'autonomia locale, la Coesione e lo Sviluppo Regionale coordina i documenti di sviluppo, sorveglia l'attuazione delle politiche di sviluppo e dei suoi programmi ed è responsabile anche per il coordinamento dei documenti relativi alla pianificazione dello sviluppo e la conformità dei programmi di pianificazione di sviluppo nazionali con l'Unione europea e i documenti per lo sviluppo di altre organizzazioni internazionali. Il Ministero per l'autonomia locale, la Coesione e lo Sviluppo Regionale è anche responsabile dello svolgimento dei compiti dell'autorità nazionale per i programmi Interreg transfrontalieri, transnazionali e interregionali, nonché dei compiti dell'autorità di gestione per i programmi Interreg transfrontalieri (Slovenia-Austria, Slovenia-Croazia e Slovenia-Ungheria) e per la Divisione meccanismi finanziari della Norvegia e del SEE (Spazio Economico Europeo).

Denominazione	**Repubblica di Slovenia** **Ministero per l'autonomia locale, la Coesione e lo Sviluppo Regionale**
Referente	Il Ministro *pro tempore*
Indirizzo	Vita Kraigherja 5, SI-2000 MariboR- Repubblica di Slovenia
Contatti	Tel: ++386 1 400 33 46, +368 30 488 090 Email: gp.mlskrr@gov.si Sito web: http://www.mlskrr.gov.si

Di seguito si riporta il diagramma che indica i rapporti tra i partner del Programma (Figura 1) e i rapporti organizzativi tra gli Organismi coinvolti nel sistema di gestione e di controllo (Figura 2):

Figura 1: Rapporti con i Partners del Programma

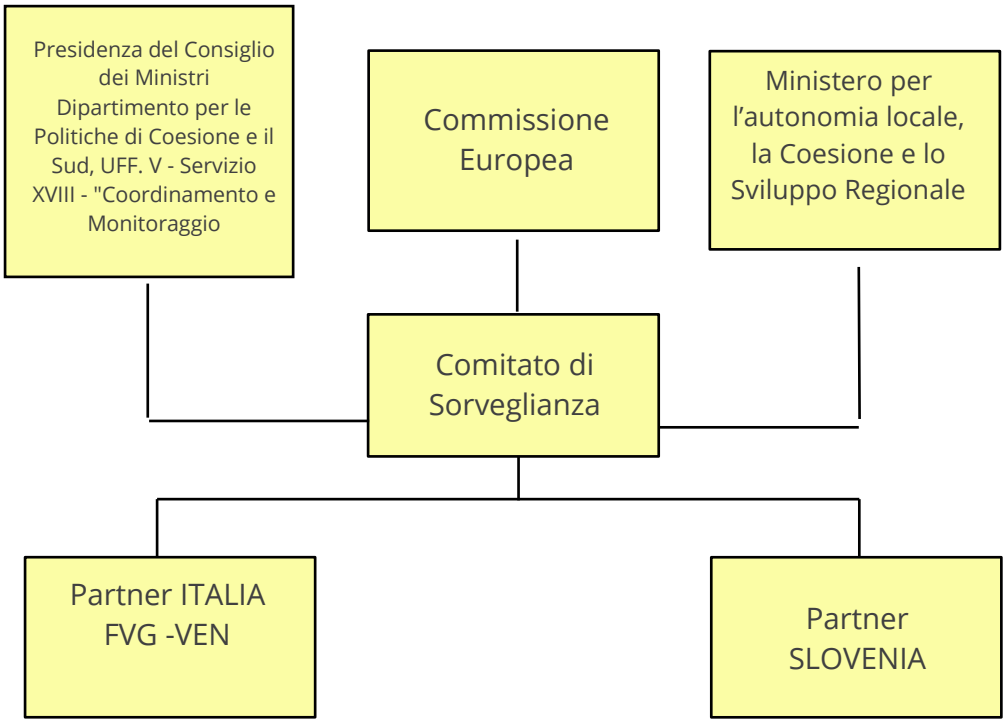
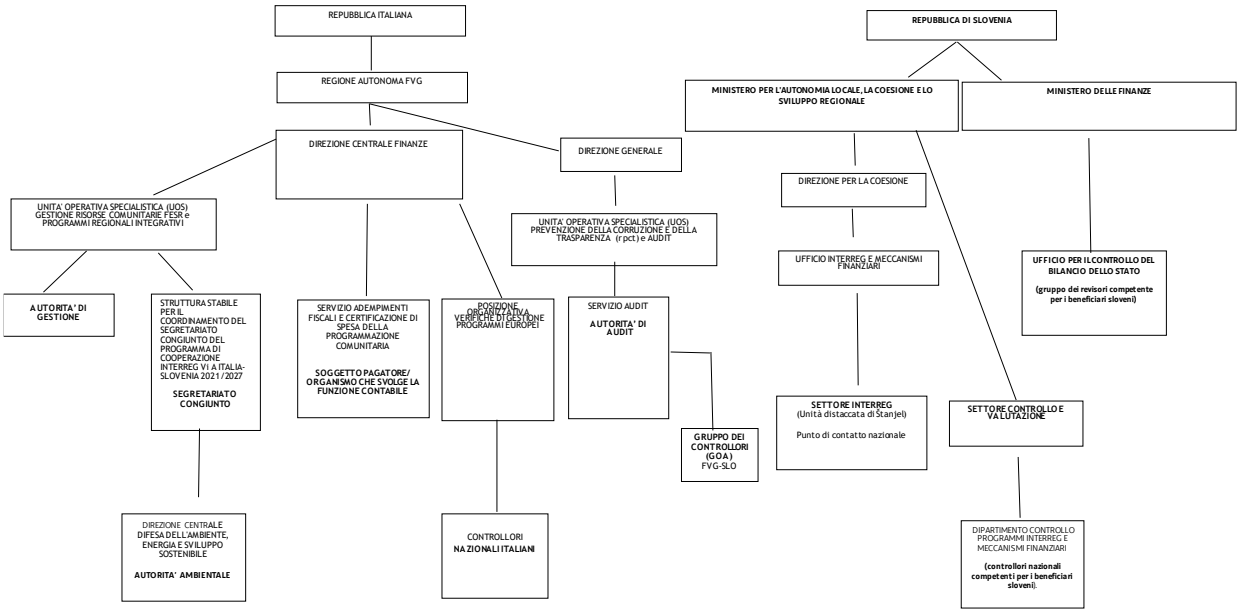


Figura 2: Organigramma dei soggetti coinvolti nell'implementazione del Programma



La Legge regionale 28 dicembre 2022, n. 22, Legge di stabilità 2023 ha demandato ad un atto successivo la disciplina sulle modalità di gestione e attuazione del Programma INTERREG VI-A Italia-Slovenia 2021-2027 e con Delibera della Giunta regionale del 3 febbraio 2023 n. 0174/Pres. e successivo Decreto del Presidente della Regione del 23 febbraio 2023 n. 037/Pres sono stati adottati i principali elementi della struttura di gestione e controllo.

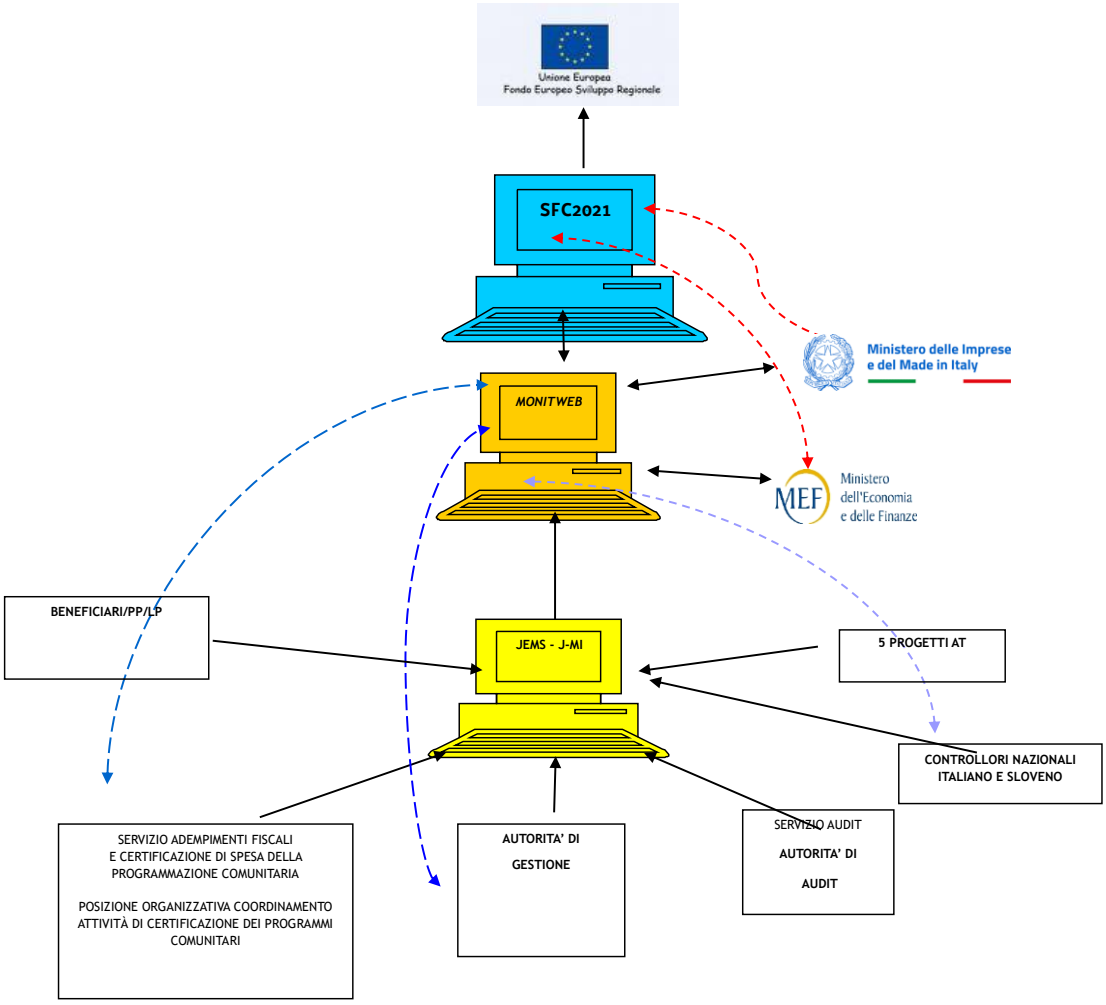
Le Autorità del Programma interagiscono, inoltre, con la Commissione Europea e con lo Stato. Lo scambio di dati tra Amministrazione Regionale e Commissione Europea viene effettuato per via elettronica, con l'utilizzo dei web services resi disponibili dal sistema comunitario SFC. L'utilizzo dei web services del sistema SFC avviene per il tramite del Sistema informativo nazionale gestito dal Ministero dell'Economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - IGRUE, che assicura il coordinamento dei flussi informativi verso il sistema comunitario SFC. Ogni Autorità ha accesso alle funzionalità del sistema SFC, secondo chiavi ed autorizzazioni predefinite, in base alle rispettive competenze e responsabilità.

Nella programmazione 2021-2027 l'Autorità di Gestione (Regione autonoma Friuli Venezia Giulia) si è dotata dell'ecosistema Jems (Joint Electronic Monitoring System), in licenza d'uso dal Programma INTERACT e utilizzato da oltre 50 programmi CTE in Europa. L'architettura del sistema informativo rispetta le specifiche tecniche dei programmi CTE e il suo sviluppo è stato supportato da un "Core Group" a cui hanno partecipato, tra l'altro, anche referenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Oltre ai soggetti interessati strettamente alla gestione e attuazione del Programma (Autorità di Gestione, Segretariato Congiunto e controllori nazionali italiani e sloveni, Contact Point sloveno), a tale sistema hanno accesso l'Organismo che svolge la funzione contabile e l'Autorità di Audit, che hanno la possibilità di visualizzare tutte le informazioni inserite nonché di gestire una parte di dati di propria competenza.

Il sistema informativo Jems è in fase di collegamento, attraverso apposito protocollo di colloquio al sistema informativo nazionale di monitoraggio ReGiS al fine di effettuare la trasmissione dei dati relativi all'avanzamento delle operazioni finanziate dal Programma allo Stato italiano (IGRUE) e alla Commissione Europea.

Figura 3 – Flusso dei dati tra le Autorità e la Commissione europea



1.3.1 Autorità di Gestione

La responsabilità dell'Autorità di Gestione, ai sensi dell'articolo 72 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, è data alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.
In conformità al "Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali", approvato con DPreg0277/PRes del 27/8/2004 e s.m.ii..

Denominazione	**Direzione centrale finanze - Unità operativa specialistica (UOS) gestione risorse comunitarie FESR e programmi regionali integrativi - Posizione organizzativa coordinamento delle attività inerenti ai Programmi di**

	cooperazione territoriale europea transfrontalieri Interreg Italia-Slovenia e svolgimento ruolo e funzioni in qualità di Autorità di Gestione
Indirizzo	Via del Lavatoio, 1 – 34100 TRIESTE
Telefono	+39 040 – 3775974
Email	adg.itaslo@regione.fvg.it
Referente	Laura Comelli, titolare di posizione organizzativa della struttura sopraindicata

L'Autorità di Gestione non è designata a svolgere le funzioni del soggetto pagatore (art. 76, paragrafo 3, del Regolamento (UE) 2021/1060), che ricadono in capo al Servizio adempimenti fiscali e certificazione di spesa della programmazione comunitaria della medesima Direzione centrale finanze.

Segretariato Congiunto

In conformità all'articolo 46, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n 2021/1059, l'Autorità di Gestione è assistita dal Segretariato Congiunto (SC) organizzato nell'ambito della stessa Autorità.

Il SC supporta e assiste l'Autorità di Gestione ed il Comitato di Sorveglianza nello svolgimento delle rispettive funzioni, nonché fornisce ai potenziali beneficiari informazioni concernenti le possibilità di finanziamento nell'ambito del Programma e li assiste durante l'attuazione delle operazioni.

Il SC è istituito sotto la responsabilità dell'Autorità di Gestione, previa consultazione con gli Stati Membri rappresentati nell'area-Programma.
Il SC ha sede presso gli uffici dell'Autorità di Gestione.

Denominazione	**Direzione Centrale finanze - Unità operativa specialistica (UOS) gestione risorse comunitarie FESR e programmi regionali integrativi - Struttura stabile per il coordinamento del Segretariato congiunto del Programma di Cooperazione Interreg VI-A Italia-Slovenia 2021-2027**
Indirizzo	Via del Lavatoio, 1 – 34100 TRIESTE
Telefono	+39 040 – 3775993
Email	jts.slo@regione.fvg.it
Referente	Aljoša Sosol, coordinatore della struttura sopraindicata

1.3.1.1 Contact Point sloveno

In conformità al Programma approvato con Decisione della Commissione Europea n. C(2022) 5745 del 3.8.2022, è istituito nell'ambito del Ministero per l'autonomia locale, la coesione e lo sviluppo regionale – Settore Interreg presso l'ufficio dislocato di Štanjel, il Contact Point sloveno.

Il Contact Point sloveno è una struttura indipendente dall'AdG e rappresenta il contatto per i potenziali proponenti e beneficiari del territorio sloveno.
Il Contact Point collabora di raccordo con l'Autorità di Gestione e il Segretariato Congiunto per le mansioni e i compiti nell'ambito della comunicazione (eventi, giornate informative, workshop per candidati e beneficiari della Repubblica di Slovenia) e fornisce supporto ai beneficiari nell'attuazione dei progetti approvati. Il Contact Point fornisce supporto tecnico per l'organizzazione degli incontri del CdS in Slovenia.

Denominazione	**Ministero per l'autonomia locale, la Coesione e lo Sviluppo Regionale – Direzione coesione - Ufficio Interreg e Meccanismi finanziari - Ufficio dislocato di Štanjel**
Indirizzo	Štanjel 1a, 6222 Štanjel - Slovenia
Telefono	+386 (0)5 731 85 33
Email	it-si.mlskrr@gov.si

1.3.1.2 Controllori nazionali (italiano e sloveno)

Le verifiche di cui all'art. 74(2) del Regolamento (UE) 2021/1060 sono condotte dai controllori nazionali secondo un principio di territorialità; il controllore nazionale italiano è una struttura indipendente dall'AdG ed è responsabile dei controlli per i beneficiari italiani del Programma, il controllore sloveno è anch'esso una struttura indipendente dall'Adg ed è responsabile dei controlli per i beneficiari sloveni.

Denominazione	**Direzione Centrale finanze, Posizione organizzativa verifiche di gestione Programmi Europei**
Indirizzo	Via del Lavatoio, 1 – 34100 TRIESTE
Telefono	+39 040 3775930
Email	controlli1livello@regione.fvg.it
Referente	Roberto Piccini, titolare di posizione organizzativa della struttura sopraindicata

Denominazione	**Ministero per l'autonomia locale, la Coesione e lo Sviluppo Regionale, Divisione Controllo e Valutazione, Reparto Controllo Programmi Interreg e Meccanismi finanziari**
Indirizzo	Vita Kraigherja 5, 2000 Maribor, Slovenia
Telefono	+386 (0)1 400 3423
Email	si-it.mlskrr@gov.si
Referente	Maja Martinšek, responsabile della Divisione Controllo e Valutazione e Dušan Kotnik, responsabile del Reparto Controllo Programmi Interreg e Meccanismi finanziari

1.3.2 Organismo che svolge la funzione contabile

La responsabilità dell'organismo che svolge la funzione contabile, ai sensi dell'articolo 76 del Regolamento (UE) 2021/1060, è assegnata alla Regione autonoma Friuli Venezia Giulia. In conformità con l'"Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali" n. 440 del 10 marzo 2023:

Denominazione	**Direzione Centrale finanze - Servizio adempimenti fiscali e certificazione di spesa della programmazione comunitaria**
Indirizzo	Corso Cavour 1 – 34100 TRIESTE
Telefono	+39 040 – 377 2246-5905
Email	adc.itaslo@regione.fvg.it
Referente	Patrizia Petullà, direttrice della struttura sopraindicata

La Direzione Centrale finanze - Servizio adempimenti fiscali e certificazione di spesa della programmazione comunitaria in continuità con la passata programmazione, è incaricata di svolgere le funzioni contabili nel rispetto dell'articolo 76 (1) lett. a), b), c) e (2) del Regolamento (UE) 2021/1060.
Pertanto l'Autorità di Gestione non svolge le funzioni del soggetto pagatore (art. 76, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2021/1060).

1.3.3 Modalità per il rispetto del principio della separazione delle funzioni tra le autorità del programma e all'interno di queste.

La collocazione dell'Autorità di Gestione è mantenuta in capo alla "Posizione Organizzativa coordinamento delle attività inerenti ai Programmi di cooperazione territoriale europea transfrontalieri Interreg Italia-Slovenia e svolgimento ruolo e funzioni in qualità di Autorità di Gestione; quella dell'organismo che svolge la funzione contabile in capo al "Servizio adempimenti fiscali e certificazione di spesa della programmazione comunitaria" della Direzione centrale finanze, mentre l'Autorità di Audit viene mantenuta all'interno del Servizio Audit che fa capo alla Direzione generale.
L'autonomia funzionale delle Autorità ai sensi dell'art. 71, par. 4 del Regolamento (UE) 2021/1060 viene esercitata e documentata, analogamente al precedente periodo di programmazione 2014-2020, mediante:

- la disposizione degli atti organizzativi della funzione;
- la gestione diretta dei rapporti con gli Uffici della Commissione Europea e della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le Politiche di Coesione e il Sud, UFF. V - Servizio XVIII - "Coordinamento e Monitoraggio Programmi CTE (gestore fondi FESR per l'Italia) e del Ministero dell'Economie e Finanze (IGRUE);
- l'esercizio del potere di firma degli atti propri della funzione;

- la gestione diretta della corrispondenza inerente alla funzione, in posizione di piena autonomia rispetto al Direttore Centrale e/o di UOS.

Inoltre, proprio allo scopo di garantire la massima indipendenza delle autorità individuate ai sensi de i regolamenti comunitari, il Regolamento di organizzazione regionale, con l'introduzione dell'art. 23 bis, ha voluto prevedere una specifica disciplina con riferimento ai Programmi comunitari rispetto alle modalità di avocazione previsto in capo al Direttore centrale nei confronti dei Direttori di servizio (già disciplinato dall'art. 19, comma 10 del citato Regolamento): "Nei confronti dei direttori di servizio e dei dipendenti cui sia conferito l'incarico di responsabile di posizione organizzativa con delega di funzioni dirigenziali, che siano designati quali autorità ai sensi dei Regolamenti comunitari, ai fini di garantire l'indipendenza funzionale e l'osservanza del principio della separazione di funzioni, le disposizioni in materia di avocazione previste in capo al Direttore o vicedirettore centrale dall'articolo 19, comma 10, si intendono riferite al Direttore generale ai sensi dell'articolo 17 bis, comma 5, con esclusivo riferimento all'esercizio delle funzioni proprie o strumentali, svolte dalle predette autorità, previste dalle disposizioni comunitarie in materia".

Relativamente alla Struttura del controllore nazionale italiano, individuata nell'ambito della stessa Amministrazione regionale della Regione FVG e incardinata nella Direzione centrale Finanze, in conformità con l'"Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali" n. 440 del 10 marzo 2023, si evidenzia che è garantita un'adeguata separazione delle funzioni in conformità all'art. 74, par. 3 del Regolamento (UE) 2021/1060, nelle operazioni di assistenza tecnica in cui l'Autorità di Gestione risulta beneficiario, in quanto la struttura del controllo nazionale è funzionalmente indipendente rispetto all'Unità amministrativa (Posizione organizzativa) dell'AdG.

2 AUTORITA' DI GESTIONE

2.1 L'Autorità di Gestione e le sue principali funzioni

2.1.1 Status dell'Autorità di Gestione

L'Autorità di Gestione del programma Interreg VI-A Italia-Slovenia 2021-2027 è incardinata all'interno della Direzione centrale finanze, Unità operativa specialistica (UOS) gestione risorse comunitarie FESR e programmi regionali integrativi della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, un organismo di diritto pubblico regionale.

2.1.2 Funzioni e compiti svolti dall'Autorità di Gestione

L'Autorità di Gestione, assistita dal Segretariato Congiunto, è responsabile della gestione del Programma in conformità con il principio di sana gestione finanziaria di cui agli articoli 60 e 69, par. 1 del Regolamento (UE) 2021/1060 e dell'articolo 26 par. 1 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1059.
In particolare, ai sensi dell'art. 72, il Regolamento comunitario definisce tre specifiche funzioni: 1) Selezione delle operazioni da parte dell'Autorità di Gestione (art. 73); 2) Gestione del programma (art. 74); 3) sostegno all'attività del comitato di sorveglianza (art. 75).

Le principali funzioni dell'Autorità di Gestione sono le seguenti:

1. Selezione delle operazioni da parte dell'Autorità di Gestione

1. Per la selezione delle operazioni l'Autorità di Gestione stabilisce e applica criteri e procedure non discriminatori e trasparenti, garantisce l'accessibilità per le persone con disabilità, garantisce la parità di genere e tiene conto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia ambientale in conformità dell'articolo 11 e dell'articolo 191, paragrafo 1, TFUE.
2. I criteri e le procedure assicurano che le operazioni da selezionare siano definite in base alla priorità al fine di massimizzare il contributo del finanziamento dell'Unione al conseguimento degli obiettivi del programma. Nella selezione delle operazioni l'Autorità di Gestione:
    a. garantisce che le operazioni selezionate siano conformi al programma, ivi compresa la loro coerenza con le pertinenti strategie alla base del programma, e forniscano un contributo efficace al conseguimento degli obiettivi specifici del programma;
    b. garantisce che le operazioni selezionate presentino il miglior rapporto tra l'importo del sostegno, le attività intraprese e il conseguimento degli obiettivi;

c. verifica che il beneficiario disponga delle risorse e dei meccanismi finanziari necessari a coprire i costi di gestione e di manutenzione per le operazioni che comportano investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, in modo da garantirne la sostenibilità finanziaria;

d. garantisce che le operazioni selezionate che rientrano nell'ambito di applicazione della Direttiva 2014/52/UE del 16 aprile 2014 del Parlamento europeo e del Consiglio siano soggette a una valutazione dell'impatto ambientale o a una procedura di screening e che si sia tenuto debito conto della valutazione delle soluzioni alternative, in base alle prescrizioni di detta direttiva;

e. verifica che, ove le operazioni siano cominciate prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'Autorità di Gestione, sia stato osservato il diritto applicabile;

f. garantisce che le operazioni selezionate rientrino nell'ambito di applicazione del fondo FESR e siano attribuite a una tipologia di intervento;

g. garantisce che nelle operazioni non rientrino attività che erano parte di un'operazione oggetto di delocalizzazione in conformità dell'articolo 66 del Regolamento (UE) 2021/1060 o che costituirebbero trasferimento di un'attività produttiva in conformità dell'articolo 65, paragrafo 1, lettera a);

h. garantisce che le operazioni selezionate non siano direttamente oggetto di un parere motivato della Commissione per infrazione a norma dell'articolo 258 TFUE che metta a rischio la legittimità e regolarità delle spese o l'esecuzione delle operazioni;

i. garantisce l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno cinque anni.

3. L'Autorità di Gestione garantisce che il beneficiario riceva tutte le informazioni che specifichino le condizioni per il sostegno a ciascuna operazione, comprese le prescrizioni specifiche riguardanti i prodotti o servizi da fornire, il piano di finanziamento, il termine di esecuzione e, se del caso, il metodo da applicare per determinare i costi dell'operazione e le condizioni di erogazione del sostegno[1].

4. Ai sensi dell'art. 82 paragrafo 1 del Regolamento (UE) 2021/1060 l'Autorità di Gestione, fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato, garantisce che tutti i documenti giustificativi riguardanti un'operazione sostenuta dai fondi siano conservati al livello opportuno per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'Autorità di Gestione al beneficiario.

Inoltre, l'Autorità di Gestione, di raccordo con il Segretariato Congiunto:

[1] *cfr.* Manuale d'uso Jems, Manuale del Programma sull'ammissibilità delle spese.

1. elabora, in collaborazione con i Partner del Programma (gruppi di lavoro bilaterali), e propone al Comitato di Sorveglianza i criteri e le modalità (bandi, inviti) per la selezione delle operazioni per l'approvazione[2];
2. garantisce l'applicazione dei criteri di selezione approvati dal CdS nelle procedure di selezione;
3. garantisce che l'operazione selezionata rientri nell'ambito di applicazione del FESR e possa essere attribuita a una categoria di operazione;
4. provvede affinché siano fornite al beneficiario, all'interno di un documento (contratto di concessione – *Subsidy Contract*), tutte le informazioni sulle condizioni per il finanziamento relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione;
5. si accerta che il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare tutte le condizioni per il finanziamento prima dell'approvazione dell'operazione;
6. si accerta che, ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione;
7. garantisce che le operazioni selezionate per il finanziamento non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'articolo 102 del Regolamento (UE) 2021/1060, a seguito della delocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal Programma ai sensi dell'art. 66;
8. stabilisce le categorie di operazione cui è attribuita la spesa relativa a una specifica operazione;
9. stipula il *Subsidy Contract* con il LP dei progetti approvati e ammessi a finanziamento a seguito di decisione del Comitato di Sorveglianza.

2. Gestione del Programma

1. L'Autorità di Gestione garantisce che le verifiche di gestione di cui all'art. 74, par. 1, l. a) del Regolamento (UE) 2021/1060, al fine di accertarsi che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al programma e alle condizioni per il sostegno dell'operazione in linea con gli indirizzi della Commissione Europea[3], e verifica:

a. per i costi da rimborsare a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettera a) del Regolamento (UE) 2021/1060, che l'importo delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione a tali

[2] Application Package per ciascun bando.
[3] *Methodological Note for the assessment of Management and Control Systems in the Member States - CPRE_23-0007-01 - 24/05/2023*

costi sia stato erogato e che i beneficiari tengano una contabilità separata o utilizzino codici contabili appropriati per tutte le transazioni relative all'operazione;

b. per i costi da rimborsare a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e d) del Regolamento (UE) 2021/1060 che siano state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al beneficiario;

c. garantisce, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, che ciascun beneficiario riceva l'importo dovuto integralmente ed entro 80 giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario; il termine può essere interrotto se le informazioni presentate dal beneficiario non consentono all'Autorità di Gestione di stabilire se l'importo è dovuto;

d. pone in atto misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;

e. previene, individua e rettifica le irregolarità;

f. conferma che le spese registrate nei conti sono legittime e regolari;

g. redige la dichiarazione di gestione in conformità del modello riportato nell'allegato XVIII.

In relazione al primo comma, lettera b), non si applica alcuna detrazione o ritenuta né si impone alcun onere specifico o di altro genere con effetto equivalente che porti alla riduzione degli importi dovuti ai beneficiari.

2. Le verifiche di gestione di cui al paragrafo 1, primo comma, la lettera a), svolte dai controllori, sono basate sulla valutazione dei rischi e proporzionate ai rischi individuati ex ante e per iscritto in conformità all'articolo 74, paragrafo 2.

Le verifiche di gestione comprendono verifiche amministrative riguardanti le richieste di rimborso presentate dai beneficiari e le verifiche in loco delle operazioni. Tali verifiche sono eseguite prima della presentazione dei conti in conformità dell'articolo 98 del Regolamento (UE) 2021/1060.

3. Se l'Autorità di Gestione è anche un beneficiario del programma, le disposizioni per le verifiche di gestione garantiscono la separazione delle funzioni.

L'Autorità di Gestione, di raccordo con le strutture di controllo nazionali:

1. istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
2. stabilisce procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo le disposizioni dei regolamenti comunitari;
3. prepara la dichiarazione di affidabilità di gestione e, in collaborazione con le Strutture di controllo nazionali, la sintesi annuale di cui all'articolo 37 del Regolamento finanziario (UE, EURATOM) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018;
4. assicura l'impiego di procedure di informazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati, secondo quanto previsto dall'art. 69 comma 2 del Regolamento (UE) 2021/1060;

5. garantisce che l'organismo che svolge la funzione contabile riceva tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e verifiche eseguite in relazione alle spese ai fini della presentazione della domanda di pagamento, anche tramite il Segretariato Congiunto;
6. invia le attestazioni di spesa dei beneficiari all'organismo che svolge la funzione contabile ai fini dell'elaborazione e trasmissione delle domande di pagamento e della procedura di chiusura dei conti annuale.

Le verifiche di cui all'art. 72(1) lett b) e 74(1) lett a) e (2) sono condotte dalla:
- Struttura del controllore nazionale italiano, individuata nell'ambito dell'Amministrazione regionale della Regione FVG e incardinata, ai sensi del "Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali", nella "verifiche di gestione Programmi Europei" della Direzione centrale finanze. Si evidenzia che, in tal modo, è garantita un'adeguata separazione delle funzioni in conformità all'art.74, par. 3 del Regolamento (UE) 2021/1060, nelle operazioni di assistenza tecnica in cui l'Autorità di Gestione risulta beneficiario, in quanto la struttura del controllore nazionale italiano è funzionalmente indipendente rispetto all'Unità amministrativa (Posizione organizzativa) dell'AdG. Tale struttura è responsabile dei controlli nazionali per i beneficiari italiani del Programma;
- Ministero per l'autonomia locale, la Coesione e lo Sviluppo Regionale, a cui è affidata la responsabilità dei controlli nazionali per i beneficiari sloveni del Programma. Anche in questo caso, è garantita un'adeguata separazione delle funzioni in conformità all'art.74, par. 3 del Regolamento (UE) 2021/1060, in quanto la struttura del controllore nazionale sloveno è funzionalmente indipendente rispetto alle altre unità amministrative dell'AdG e alle altre strutture nazionali beneficiarie dei Fondi del Programma.
Le verifiche di cui all'art. 74 (1) lett d) "*Irregolarità e recuperi*" sono così condotte:
In conformità con gli art. 69 paragrafo 2 e 12 e 74 paragrafo 1 lettera d) del Regolamento (UE) 2021/1060, l'AdG, attraverso le proprie strutture coinvolte ai diversi livelli nell'attuazione del Programma, opera per prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati.
Il compito di raccogliere le informazioni sulle irregolarità individuate dagli organismi incaricati e di comunicarle alla Commissione europea attraverso la competente amministrazione centrale dello Stato (Dipartimento per le politiche europee - Nucleo della Guardia di Finanza per la repressione delle frodi nei confronti dell'Unione Europea) è dell'Autorità di Gestione, per quanto riguarda le irregolarità rilevate nell'area eleggibile del territorio dello Stato italiano, e dell'ufficio della Repubblica di Slovenia per il controllo del bilancio (AFCOS) a cui il Ministero per l'autonomia locale, la coesione e lo sviluppo regionale comunica le informazioni raccolte, per le irregolarità rilevate nel territorio eleggibile della Repubblica di Slovenia.
In particolare l'Ufficio preposto ai controlli nazionali sloveni informa, nel contempo, l'Autorità di Gestione, l'organismo che svolge la funzione contabile e l'Autorità di Audit del Programma.
Le modalità operative per la raccolta e la segnalazione delle irregolarità alle rispettive autorità nazionali per il successivo inoltro alla Commissione europea sono definite nei rispettivi Manuali delle procedure a livello nazionale.

Fatta salva la responsabilità degli Stati Membri di rilevare e correggere le irregolarità e di recuperare le somme indebitamente pagate a norma dell'articolo 69, paragrafo 2 e 12 del Regolamento (UE) 2021/1060, l'AdG deve garantire che venga recuperato dal beneficiario capofila qualsiasi importo versato in virtù di un'irregolarità. In conformità con l'articolo 52 del Regolamento (UE) 2021/1059, l'Autorità di Gestione garantisce il recupero dal beneficiario capofila o dal beneficiario unico di tutti gli importi versati in virtù di irregolarità. I partner rimborsano al beneficiario capofila tutti gli importi indebitamente versati.
Se il beneficiario capofila non ottiene il rimborso da parte degli altri beneficiari, oppure se l'Autorità di Gestione non ottiene il rimborso da parte del beneficiario capofila o del beneficiario unico, lo Stato membro, nel cui territorio ha sede il beneficiario in questione, rimborsa all'Autorità di Gestione ogni importo indebitamente versato a tale beneficiario. L'Autorità di Gestione è responsabile del rimborso degli importi in esame al bilancio generale dell'Unione, in base alla ripartizione delle responsabilità fra gli Stati membri, partecipanti stabilita dal programma Interreg ai sensi dell'art. 52 paragrafo 3 del Regolamento (UE) 2021/1059.
A seguito della decisione assunta dal Comitato di Sorveglianza attraverso procedura scritta n. 32 di data 5 febbraio 2026, l'AdG, ai sensi dell'art. 52, c 2 del Reg. (UE) 2021/1059, non è tenuta a recuperare importi indebitamente versati se l'importo da recuperare da parte del beneficiario non supera, al netto degli interessi, 250 euro di contributo del fondo FESR.
Qualora l'AdG sostenga spese legali per il procedimento di recupero, avviato previa consultazione e mutuo consenso con il rispettivo Stato Membro, anche se il procedimento non va a buon fine, l'AdG sarà rimborsata dallo Stato Membro in cui ha sede il beneficiario capofila o il partner di progetto responsabile per tale procedura.
In caso di irregolarità o correzioni finanziarie sistemiche a livello di Programma non associabili a uno specifico Stato Membro, la responsabilità deve essere sostenuta congiuntamente dagli SM in proporzione al FESR richiesto alla Commissione Europea per il periodo che costituisce la base della correzione finanziaria.
Per le spese di Assistenza Tecnica sostenute dall'AdG, la responsabilità associata alle irregolarità amministrative è sostenuta dall'AdG; per le spese di Assistenza Tecnica sostenute dagli SM la responsabilità è a carico dello SM interessato.
Le procedure relative all'esecuzione dell'obbligo di comunicazione delle irregolarità alla Commissione Europea da parte degli Stati membri saranno dettagliate nel Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione.

3. Sostegno all'attività del comitato di sorveglianza

Il Segretariato Congiunto, istituito a supporto dell'Autorità di Gestione, svolge alcuni compiti necessari all'implementazione del Programma, in particolare:

- coordina, gestisce e supervisiona le attività complessive in capo al Segretariato Congiunto del Programma di Cooperazione Interreg VI-A Italia-Slovenia 2021-2027 secondo le direttive impartite dall'Autorità di Gestione, assicurandone la costante qualità del lavoro;

- è responsabile dell'istruttoria per i procedimenti di selezione delle operazioni di competenza del Segretariato Congiunto e per quelli individuati dall'Autorità di Gestione del Programma;
- coordina la procedura di valutazione delle proposte progettuali effettuata dai valutatori indipendenti sulla base dei criteri di qualità approvati dal Comitato di Sorveglianza;
- è responsabile della redazione dei documenti/rapporti/manuali/piani finanziari ecc. di competenza del Segretariato Congiunto nella corretta tempistica e nelle versioni delle lingue del Programma e, ove il caso, in lingua inglese;
- da supporto all'Autorità di Gestione in tutte le sue funzioni, contribuendo ad un'efficiente ed efficace gestione del Programma;
- collabora con l'Autorità di Gestione per la redazione dei rapporti riguardanti l'attuazione del Programma, da presentare al Comitato di Sorveglianza per l'eventuale approvazione;
- assiste l'Autorità di Gestione nel rappresentare il Programma presso il Comitato di Sorveglianza e verso l'esterno;
- fornisce ai potenziali beneficiari le informazioni concernenti le condizioni di finanziamento nell'ambito del Programma ed il supporto tecnico nella fase di presentazione dei progetti;
- assiste i beneficiari nell'attuazione dei progetti, monitorandone l'andamento, sia finanziario che fisico, fornendo supporto nell'utilizzo degli strumenti informatici del Programma;
- cura la comunicazione con i Partner di Programma, il Comitato di Sorveglianza, con le Autorità e le Strutture di programma ed il Contact Point sloveno;
- gestisce e coordina l'organizzazione delle sedute del Comitato di Sorveglianza e degli altri eventi previsti dal Programma;
- cura il follow-up delle decisioni del Comitato di Sorveglianza ed il corretto flusso informativo con i beneficiari finali;
- coordina e supervisiona il monitoraggio dei progetti e del piano finanziario del Programma;
- coordina gli interventi di aggiornamento del sistema di monitoraggio del Programma, assicurandone l'appropriata funzionalità e l'inserimento dei dati a livello di Programma e di progetto, nonché la parte di interscambio dati con i beneficiari dalla domanda di finanziamento on line sino alla rendicontazione finale;
- supporta l'Autorità di Gestione nell'attività amministrativa, finanziaria e contabile del Programma (comprese le verifiche delle richieste di rimborso dei beneficiari prima della loro trasmissione all'OFC e la tenuta e aggiornamento di un'adeguata pista di controllo), nonché nella gestione del budget di Assistenza tecnica, annuale e pluriennale;
- supervisiona le revisioni del Programma e l'aggiornamento dei documenti di Programma;
- verifica la coerenza e rispondenza della documentazione adottata dal Programma ai Regolamenti comunitari, alle decisioni degli organi di Programma e, ove applicabili, alla legislazione vigente in Italia e Slovenia e a quella della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, sede dell'Autorità di Gestione.

L'Autorità di Gestione assicura che le diverse strutture del Programma interagiscano tra loro e svolge il ruolo di organismo responsabile del coordinamento generale in materia di gestione e di controllo. In tale veste, non solo assicura una supervisione complessiva dell'intero Programma, ma provvede a garantire, attraverso la predisposizione di manuali e linee guida e l'eventuale organizzazione di seminari e di sessioni formative, incluse quelle on-line, l'uniformità delle metodologie e degli strumenti di lavoro che verranno utilizzati per un corretto ed efficace svolgimento dei propri compiti.
I Manuali predisposti e adottati dall'Autorità di Gestione sono validi per l'intera durata del Programma, salvo modifiche per le quali è prevista l'adozione secondo le stesse modalità. I manuali saranno oggetto di revisione ogni qualvolta si renda necessario ottimizzare o aggiornare gli stessi in occasione di successive definizioni e a completamento del flusso informativo e documentale del Programma. L'AdG assicura la divulgazione della manualistica e delle principali indicazioni di gestione ai soggetti coinvolti nella gestione del Programma.

L'Autorità di Gestione partecipa, inoltre, ai lavori del Gruppo di Coordinamento (GdC) del "PUV" Piano Unitario di Valutazione delle politiche regionali di sviluppo e coesione 2021-2027 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, istituito con delibera di Generalità n. 1709 dell'11 novembre 2022, strumento attraverso il quale l'Amministrazione regionale definisce il quadro delle valutazioni che si intendono avviare con riferimento a programmi e politiche regionali. Il GdC è la struttura che coinvolge nei processi valutativi l'insieme dei responsabili delle politiche regionali e i rappresentanti delle principali politiche trasversali, della sostenibilità ambientale e delle pari opportunità, ponendosi come strumento di lavoro facilitante la gestione ed attuazione della programmazione regionale unitaria.
Al fine di garantire un'efficace attuazione del Programma, l'Autorità di Gestione propone al Comitato di Sorveglianza la costituzione di Working groups[4] tra le Autorità, le Strutture del Programma e i rappresentanti dei Partner qualora vi sia la necessità di trattare congiuntamente specifiche questioni, (*cfr.* Regolamento interno di funzionamento del Comitato di Sorveglianza, approvato in data 20/09/2022 durante la prima riunione del CdS).

2.1.3 Beneficiario unico

Nell'ambito del Programma e, in particolare dell'Obiettivo Specifico 4.6 "*Valorizzare il ruolo della cultura e del turismo sostenibile nello sviluppo economico, nell'inclusione sociale e nell'innovazione sociale*", è prevista l'attuazione del Fondo per i piccoli progetti (Small Project Fund), uno strumento previsto dall'articolo 25 del Regolamento Interreg 2021-2027, approvato dal Comitato di Sorveglianza e gestito dal GECT-GO, in qualità di beneficiario unico, con il compito di selezionare i piccoli progetti attuati dai destinatari finali ai sensi dell'articolo 2, punto 18, del regolamento (UE) 2021/1060. Si specifica che, ai sensi dell'art. 25 (4) del Regolamento Interreg, "la selezione di piccoli progetti non costituisce una delega di compiti da parte dell'Autorità di Gestione ad un organismo intermedio, di cui all'articolo 71, paragrafo 3, del regolamento (UE)

4 Working Groups: Risk Assessment, Evaluation, Communication.

2021/1060". Questa avviene secondo un approccio bottom-up per il finanziamento di progetti che saranno presentati a valere su bandi annuali a partire dal 2023.
In conformità con le disposizioni dell'art. 71 (3), per la definizione dei ruoli e delle responsabilità afferenti alla gestione dello SPF, l'Autorità di Gestione stipula il contratto di concessione del finanziamento con il GECT-GO, in qualità di beneficiario unico del fondo SPF GO! 2025. Il contratto di concessione del finanziamento costituisce il quadro legale per l'attuazione e gestione del fondo stabilendo i contenuti specifici delle funzioni, le informazioni da trasmettere all'Autorità di Gestione e all'OFC e le relative modalità e periodicità di trasmissione, gli obblighi e le modalità di conservazione dei documenti, le sanzioni per ritardi, negligenze o inadempienze.
Il Beneficiario Unico garantisce la propria competenza nel settore specifico e la propria capacità di gestione amministrativa per l'esercizio delle funzioni sopra indicate, dettagliate nell'art. 10 "Obblighi del Beneficiario Unico" del contratto di concessione del finanziamento.

2.1.4 Quadro per assicurare che sia condotta un'appropriata esercitazione in materia di gestione dei rischi, ove necessario, e, in particolare, in caso di modifiche significative del sistema di gestione e di controllo.

Ai fini del rispetto del principio della sana gestione finanziaria (art. 74, paragrafo 1 lettera c) del Regolamento (UE) 2021/1060), l'Autorità di Gestione assicura un'appropriata gestione dei rischi attraverso l'elaborazione di procedure idonee a identificare:

- le attività potenzialmente soggette all'insorgenza dei rischi;
- le azioni e le misure adeguate a prevenire la configurazione dei rischi.

Le fasi previste per l'implementazione del modello di controllo interno riguardano:

1. Analisi della struttura organizzativa e delle procedure delle Autorità/Organismi coinvolti nella gestione e controllo;
2. Analisi dei rischi (Assessment);
3. Ambiti di miglioramento gestionale e procedurale;
4. Sorveglianza e attività di follow up sulle azioni di miglioramento.

La gestione dei rischi è, quindi, parte integrante del meccanismo che garantisce standard di qualità del Sistema di gestione e controllo. L'AdG, insieme alle altre Strutture e organismi coinvolti nell'attuazione del Programma ai sensi dell'articolo 29, paragrafo 3, del regolamento (UE) 2021/1060 ed il Comitato di sorveglianza ai sensi dell'articolo 22, paragrafo 2, del regolamento Interreg, implementa procedure efficienti di gestione e monitoraggio dei rischi basata su una logica di controllo interno in cui sono individuate le principali aree soggette a rischi, le strutture coinvolte, la natura delle criticità, gli opportuni interventi di miglioramento da mettere in atto e la sorveglianza sulle azioni di miglioramento.

L'Autorità di Gestione attiva un gruppo di autovalutazione anti-frode (Working group risk assessment), dotato della necessaria conoscenza del sistema di gestione e controllo del

Programma e rappresentativo dei diversi Uffici che concorrono alla gestione del Programma, per effettuare l'analisi dei rischi ed implementare il modello di controllo interno.
I rischi legati alle attività di gestione sono determinati sulla base delle modifiche sostanziali rispetto al precedente periodo di programmazione e alla loro innovatività e complessità e riguardano, in particolare, la legittimità e regolarità delle scritture contabili e la chiusura dei conti. Per le aree potenzialmente a rischio sono individuate specifiche azioni di sorveglianza/controllo interno, implementate con l'ausilio di check list.

I rischi legati all'attuazione dei progetti sono presi in considerazione in fase iniziale, intermedia e di chiusura, quando è svolta una valutazione dei rischi di irregolarità, in particolare legate alla frode, da parte del gruppo di autovalutazione anti-frode.
Durante il periodo di esecuzione del Programma, la valutazione dei rischi e delle misure di controllo interno per le attività di gestione, comprese le misure anti-frode, viene svolta con periodicità annuale (in fase di chiusura dei conti) e in relazione al verificarsi di eventi tra cui modifiche significative del sistema di gestione e controllo e cambiamenti nell'ambiente di controllo interno del Programma.
Sulla base degli esiti della valutazione, qualora necessario, l'AdG o le Strutture responsabili dell'attività di controllo possono adottare ulteriori opportune misure aggiuntive anche integrandole nel proprio Manuale e comunicando a tutto il personale coinvolto le eventuali modifiche/aggiornamenti della documentazione.
Ai sensi del punto 62 delle premesse del Regolamento (UE) 2021/1060, "per garantire un equilibrio adeguato tra l'attuazione efficace ed efficiente dei Fondi e i relativi costi e oneri amministrativi, la frequenza, la portata e la copertura delle verifiche di gestione devono basarsi su una valutazione del rischio che tenga conto di fattori quali il numero, il tipo, le dimensioni e il contenuto delle operazioni attuate, i beneficiari nonché il livello di rischio individuato da precedenti verifiche di gestione e audit. Le verifiche di gestione devono essere proporzionate ai rischi risultanti dalla valutazione del rischio e gli audit devono essere proporzionati al livello di rischio per il bilancio dell'Unione".
L'AdG è responsabile dello sviluppo e dell'attuazione della propria metodologia di gestione basata sulla valutazione del rischio; pertanto, nella predisposizione del documento metodologico di campionamento si è tenuto conto degli aspetti rilevanti ed innovativi dei PO e del contesto specifico in cui questi sono attuati.
Al fine di armonizzare e garantire la parità di trattamento in entrambi gli Stati Membri del Programma (Italia e Repubblica di Slovenia), l'AdG, unitamente al gruppo di autovalutazione anti-frode, ha ritenuto più pertinente predisporre una metodologia di verifica della gestione basata sul rischio a livello di programma rispetto alle metodologie sviluppate a livello di Stato membro.
In vista della novità che l'Operazione SPF - Small Project Fund, per il Programma e in base alle raccomandazioni fornite dal programma Interact, l'AdG ha ritenuto che la stessa rappresenti un rischio elevato.
Sulla base dell'analisi dei rischi condotta unitamente al gruppo di autovalutazione anti-frode, l'AdG ha concluso che la metodologia deve tenere conto dei fattori di rischio afferenti alla verifica di gestione del Fondo per piccoli progetti, prevedendo, a livello di Programma, un

campionamento specifico da parte del controllore nazionale italiano sul Beneficiario unico dell'Operazione, conformemente alla sua sede legale, finalizzato all'espletamento delle verifiche per il controllo di qualità in stretta collaborazione con il GECT-GO. Per i controlli di qualità la struttura di controllo nazionale italiana si avvarrà della consulenza da parte della Struttura di controllo nazionale slovena nei casi richiesti.
Il controllo a campione sull'operazione SPF prevede che il controllo di qualità sia eseguito a livello di Programma sul Beneficiario Unico GECT GO e ha ad oggetto l'universo delle spese totali dei piccoli progetti presenti nella richiesta di rimborso.
Come descritto al punto 7.4 della metodologia di Programma sulle verifiche di gestione basate sul rischio, il controllo avviene sulla prima e ultima (finale) richiesta di rimborso e almeno su una richiesta di rimborso intermedia per anno. Per i controlli del caso il CN italiano utilizzerà la check list "CL SB quality check") Allegato al Manuale del controllore nazionale italiano).
Diversamente, i controlli specifici su ciascuna richiesta di rimborso, eseguiti sempre dal CN italiano, avvengono attraverso la compilazione dell'apposita check list "CL SB domanda di pagamento" che costituisce l'Allegato al Manuale del controllore nazionale italiano, la cui documentazione per il controllo deve essere messa a dispostone dal BU all'interno del sistema informativo Jems di Programma.
Per entrambe le tipologie di controllo il BU mette a disposizione dei controllori nazionali l'accesso al proprio sistema informativo Jems-SPF.
Suddetta metodologia è parte integrante del sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co) del Programma come allegato allo stesso ed è concepita per essere proporzionata ai rischi individuati e facile da comprendere e attuare per i controllori nazionali. La metodologia fornisce, in generale, una panoramica della valutazione del rischio e dei suoi principali indirizzi, mentre le specifiche tecniche sono delegate ai controllori nazionali che dettaglieranno le percentuali e casistiche di campionamento nei loro rispettivi Manuali[5].
La metodologia sarà aggiornata quando necessario o qualora i controllori nazionali ne rilevino l'esigenza, e sulla base della valutazione del rischio rivista in occasione delle riunioni annuali con il gruppo di autovalutazione anti-frode, per rafforzare i controlli o ridurli ulteriormente a seconda del livello di rischio.
Indipendentemente dalle disposizioni previste dal documento metodologico, in caso vengano rilevati problemi importanti (in particolare attraverso audit di secondo livello sulle operazioni, audit di sistema o altri controlli) o in caso di fattori esterni che influenzano i rischi, la metodologia verrà rivista immediatamente senza attendere la rivalutazione periodica dei rischi.
Il Comitato di Sorveglianza e l'Autorità di Audit saranno informati degli aggiornamenti apportati alla metodologia.

[5] Interreg VI-A Italy-Slovenia 2021-2027. Programme Risk-based management verification methodology.

2.1.5 Organigramma dell'Autorità di Gestione e informazioni sui suoi rapporti con altri organismi o dipartimenti (interni o esterni) che svolgono le funzioni e i compiti di cui agli articoli da 72 a 75 del Reg. (UE) 2021/1060

L'Autorità di Gestione, incardinata nella "Posizione Organizzativa "coordinamento delle attività inerenti ai Programmi di cooperazione territoriale europea transfrontalieri Interreg Italia-Slovenia e svolgimento ruolo e funzioni in qualità di Autorità di Gestione" per lo svolgimento delle proprie attività, dispone del seguente staff:

- responsabile delegato di Posizione Organizzativa;
- personale assegnato al Responsabile: n. 7 unità più 6 interinali.

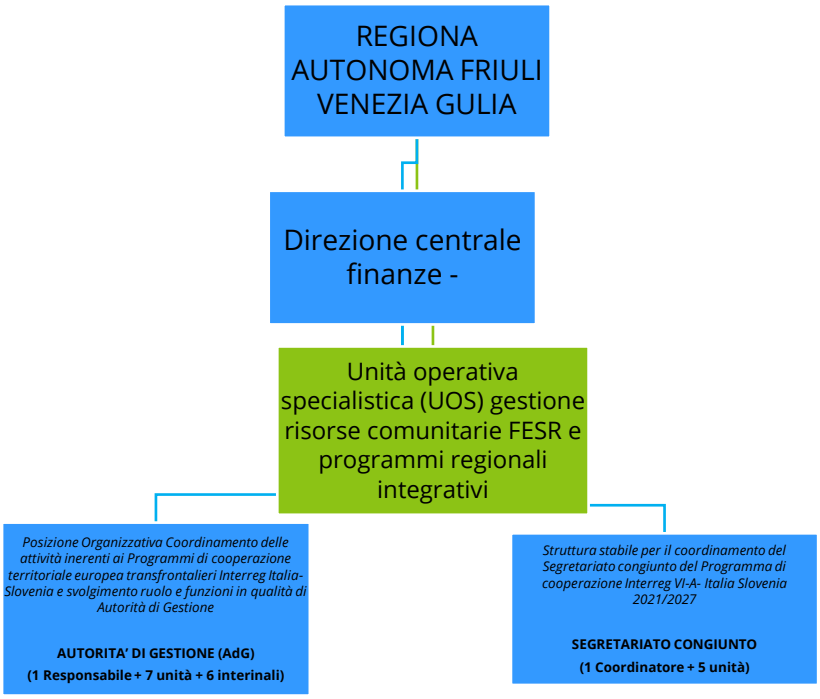
La composizione del Segretariato Congiunto del Programma di Cooperazione Interreg VI-A Italia-Slovenia 2021/2027, Struttura con sede a Trieste, presso la sede dell'Autorità di Gestione, alla quale è assegnato il personale dipendente a tempo indeterminato contrattualizzato dalla Regione autonoma Friuli Venezia Giulia è la seguente:
- n. 1 coordinatore
- n. 5 dipendenti a tempo indeterminato.

Con decreto n. 1351/AAL di data 28/04/2022, con decorrenza dal 01/05/2022, è stato nominato il responsabile del Segretariato Congiunto, coordinatore della Struttura Stabile.
Con Decreto n. 1580/FIN del 13/12/2022 della sopra indicata Responsabile delegata di Posizione Organizzativa è stata effettuata una ricognizione del personale assegnato all'Autorità di gestione e al Segretariato Congiunto, attribuendo rispettivamente 6 e 5 unità di personale dipendente a tempo indeterminato contrattualizzato dalla Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.
Con Decreto del Ragioniere generale, Direttore centrale della Direzione centrale finanze n. 27058/GRFVG del 09/06/2023 è stato prorogato il conferimento della delega degli atti espressivi di volontà esterna al titolare della P.O. sopraccitata, in qualità di AdG del Programma Italia-Slovenia 2014-2020 e 2021-2027.
Infine, con decreto del Ragioniere generale, Direttore centrale della Direzione centrale finanze, n. 50242/GRFVG del 31.10.2023 è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa "Coordinamento delle attività inerenti ai Programmi di cooperazione territoriale europea transfrontalieri Interreg Italia-Slovenia e svolgimento ruolo e funzioni in qualità di Autorità di Gestione", istituita presso la Direzione centrale finanze, Servizio centrale di ragioneria, alla dott.ssa Laura Comelli a decorrere dal 1° novembre 2023 e fino al 31 ottobre 2024.
Con decreto n. 51025/GRFVG di data 07/11/2023 sono stati individuati gli atti delegati alla responsabile della posizione organizzativa "Coordinamento delle attività inerenti ai Programmi di cooperazione territoriale europea transfrontalieri Interreg Italia-Slovenia e svolgimento ruolo e funzioni in qualità di Autorità di Gestione", con effetto dal 1° novembre 2023 e fino al 31 ottobre 2024. Tale decreto ricomprende anche una ricognizione del personale assegnato all'Autorità di Gestione del Programma.
Con delibera n 1198-2024, avente efficacia dal giorno 1 settembre 2024, la Direzione centrale finanze ha istituito una "Unità operativa specialistica gestione risorse comunitarie FESR e programmi regionali integrativi" trasferendo l'Autorità di gestione dei programmi di

Cooperazione Territoriale Europea Italia-Slovenia dal Servizio centrale di ragioneria a detta UOS.
Con decreto n. 46495/GRFVG del 01/10/2024 del Direttore della UOS "Unità operativa specialistica gestione risorse comunitarie FESR e programmi regionali integrativi" sono stati individuati gli atti espressivi di volontà esterna da delegare al responsabile della Posizione Organizzativa "Coordinamento delle attività inerenti ai Programmi di cooperazione territoriale europea transfrontalieri Interreg Italia-Slovenia e svolgimento ruolo e funzioni in qualità di Autorità di Gestione", dott.ssa Laura Comelli e l'assegnazione del relativo personale a supporto (4 dipendenti di ruolo e 6 interinali).
Con decreto n. 51238/GRFVG del 24 ottobre 2024 è stato prorogato fino al 30 giugno 2025 l'incarico di posizione organizzativa alla dott.ssa Laura Comelli - "Coordinamento delle attività inerenti ai Programmi di cooperazione territoriale europea transfrontalieri Interreg Italia-Slovenia e svolgimento ruolo e funzioni in qualità di Autorità di Gestione".
Con decreto n. 55661/GRFVG del 14 novembre 2024 sono state prorogate fino al 30 giugno 2025 le deleghe alla dott.ssa Laura Comelli all'adozione degli atti espressivi di volontà esterna individuati con proprio decreto n. 46495/GRFVG di data 1 ottobre 2024, nonché di tutte le ulteriori disposizioni ivi riportate e di comprendere fra il personale assegnato alla stessa anche la dipendente Katja Hrvatic, categoria D1 – matricola 172610.
Con decreto n. 29132/GRFVG del 9 giugno 2025 del Ragioniere generale con il quale è stato conferito fino al 30 giugno 2027 l'incarico di posizione organizzativa alla dott.ssa Laura Comelli - "Coordinamento delle attività inerenti ai Programmi di cooperazione territoriale europea transfrontalieri Interreg Italia-Slovenia e svolgimento ruolo e funzioni in qualità di Autorità di Gestione", istituita presso la Direzione centrale finanze, Unità operativa specialistica (UOS) gestione risorse comunitarie FESR e programmi regionali integrativi.
Con decreto del Direttore dell'Unità operativa specialistica Gestione risorse comunitarie FESR e programmi regionali integrativi n. 33787/GRFVG del 30 giugno 2025 sono stati individuati gli ulteriori atti espressivi di volontà esterna delegati alla dott.ssa Laura Comelli fino al 30 giugno 2027 e di individuazione del personale assegnato.
Con decreto n. 41283/GRFVG del 7 agosto 2025 che modifica parzialmente il decreto n. 33787/GRFVG del 30 giugno 2025, viene assegnato ulteriore personale interinale alla dott.ssa Laura Comelli.
Infine, con Decreto n. 44406/GRFVG del 17 agosto 2026, che modifica parzialmente il Decreto n. 41283/GRFVG del 7 agosto 2025, è stato assegnato alla dott.ssa Laura Comelli del personale aggiuntivo.
L'organigramma di riferimento della struttura dell'Autorità di Gestione è riportato nella *Figura 4* del Si.Ge.Co.
L'Autorità di Gestione si avvale anche del supporto di soggetti esterni all'Amministrazione regionale, attraverso incarichi di Assistenza tecnica, assegnati in base a procedure di evidenza pubblica.
In tal senso, è stato individuato il soggetto che garantirà l'assistenza di un gruppo di lavoro che supporterà l'Autorità di Gestione nello svolgimento delle funzioni di propria competenza.

Analogamente, per le attività di supporto all'implementazione delle mansioni e dei compiti nell'ambito della comunicazione e delle attività di valutazione, sono individuati, tramite procedure di evidenza pubblica, soggetti esterni con le competenze adeguate per fornire il supporto all'AdG.
Inoltre, nell'ambito del servizio di Assistenza tecnica alle Autorità di Gestione titolari dei Programmi di sviluppo (POR FESR, POR FSE, Piano di sviluppo rurale, INTERREG VI Italia-Slovenia 2021-2027), bandito dalla Centrale Unica di Committenza e provveditorato (D.C. patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi Servizio Centrale unica di committenza e provveditorato) nella forma di Accordo quadro, l'AdG ha aderito per il periodo 2022-2025 al fine di assicurare servizi di Assistenza tecnica "on demand", ovvero la messa a disposizione di un insieme di ulteriori esperti da attivare per il supporto puntuale su tematiche specifiche, quali aspetti giuridico legali, aspetti fiscali/tributari, problematiche legate agli appalti pubblici e la gestione e manutenzione del sitoweb del Programma.
È, inoltre, assicurato l'impegno dell'Autorità di Gestione a provvedere alla sostituzione e al passaggio di consegne in caso di assenze prolungate o di trasferimenti ad altro incarico del personale, al fine di garantire una struttura organizzativa adeguata ai compiti assegnati.
L'organigramma dell'Autorità di Gestione è il seguente:

Figura 4: Organigramma dell'Autorità di Gestione



I compiti del Contact Point sloveno, svolti all'interno del Ministero per l'autonomia locale, la Coesione e lo Sviluppo Regionale – Ufficio Interreg e Meccanismi finanziari - Ufficio regionale di Štanjel, conta di 1 dipendente a tempo pieno.
Relativamente ai controllori nazionali italiano e sloveno del Programma:

- controllore italiano: la struttura organizzativa incardinata nella Posizione organizzativa verifiche di gestione Programmi Europei assicura la sua attività con le unità assegnate del ruolo unico regionale e personale interinale e previa verifica dell'insussistenza di conflitti di interesse; con atti organizzativi interni sono individuate le unità e le mansioni del personale assegnato.
- controllore sloveno: la struttura incardinata nel Ministero per l'autonomia locale, la Coesione e lo Sviluppo Regionale - Ufficio Interreg e Meccanismi finanziari, Divisione Controllo e Valutazione, assicura la sua attività con le unità di personale ad essa assegnato.

2.1.6 Indicazione delle risorse che si intende assegnare in relazione alle varie funzioni dell'Autorità di Gestione (comprese informazioni su eventuali esternalizzazioni pianificate e loro portata, se del caso).

Il quadro giuridico per la programmazione 2021-2027 ed il Pre-Accordo sui contenuti del Programma, stabiliscono che l'Assistenza Tecnica del Programma Interreg VI-A Italia-Slovenia corrisponda ad una percentuale forfettaria della dotazione finanziaria del FESR per ciascuna delle altre priorità e non prevede più un asse prioritario dedicato a livello di programma.
Questo approccio comporta una sostanziale semplificazione in quanto non prevede la rendicontazione/verifica dell'ammissibilità delle spese dell'Assistenza Tecnica.
In ogni caso, secondo i principi di una sana gestione finanziaria dei fondi pubblici, anche le attività nell'ambito dell'Assistenza tecnica devono essere inquadrate in modo da garantire una sana gestione ed un'esecuzione tempestiva ed efficiente delle fasi di attuazione per il successo del Programma stesso.
Sia le attività che il budget di Assistenza tecnica sono state approvate dalla Task Force per la programmazione 2021-2027 e costituiscono gli allegati al Pre-Accordo.
Il budget complessivo del FESR disponibile per l'AT è pari a € 4.638.230,19= (6,5421% del totale dei fondi del Programma FESR € 70.898.661,51), prudenzialmente ridotto a € 4.406.318,68= (calcolato sul 95% del totale dei fondi del Programma FESR).
Le funzioni ed i relativi compiti dell'AdG del Programma Interreg VI-A Italia-Slovenia 2021-2027 sono quelli derivanti dagli articoli pertinenti dei Regolamenti (UE) n. 2021/1059 e n. 2021/1060.
Al fine di migliorare la capacità dei beneficiari di sviluppare progetti di alta qualità, di garantire un elevato livello di prestazioni per un sistema di gestione, monitoraggio e controllo efficiente ed efficace del Programma, nonché di diffondere e capitalizzare i suoi risultati, l'Autorità di Gestione sarà dotata di personale e attrezzature adeguate e acquisirà servizi conformi per sostenere una gestione efficace di tutti i suoi compiti ed attività, come riportati nella tabella in calce:

Figura 5: elenco attività

ATTIVITA' ESPERTI ESTERNI	
Predisposizione Programma Interreg e servizi di supporto alla Task Force	*Gestione sito web del Programma*
Valutazione d'Impatto Ambientale - VIA	*Esperti esterni - Supporto all'AdG per la predisposizione dei documenti di Programma*
Supporto eventi e comunicazione	*JEMS-IT – test e produzione/sviluppo, assistenza e manutenzione*
Valutazione dei progetti	*Valutazione del Programma*

Staff AdG/SC

Personale ADG: 1 responsabile MA a contratto/permanente a tempo pieno + 4 persone a contratto (di cui 2 a tempo pieno permanente, 2 a tempo parziale temporaneo) + 2 da assumere a tempo pieno temporaneo.
Supporto all'AdG per le procedure amministrative e la comunicazione: 1 responsabile a contratto a tempo pieno permanente + 1 contratto a tempo pieno temporaneo.
Personale SC: 1 responsabile SC a contratto/permanente a tempo pieno + 4 persone a contratto (permanenti a tempo pieno) + 4 da assumere con contratto a tempo pieno.

Budget

➢ FESR € 2.816.599,17
➢ COFINANZIAMENTO NAZIONALE € 704.149,79
➢ ALTRE RISORSE DI COFINANZIAMENTO: Come approvato dalla Task Force nella sua XXVIII riunione, la mancanza di fondi per il progetto di bilancio di base dell'AT (stimata dall'AdG nella sua previsione in circa € 985.391,04) - sarà coperta dalla Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, di anno in anno in base alle esigenze del progetto di AT
➢ BUDGET TOTALE € 4.506.140,00 (fondi di Programma € 3.520.748,96 + fondi regionali FVG € 985.391,04)

3 ORGANISMO CHE SVOLGE LA FUNZIONE CONTABILE

3.1 Status e descrizione dell'organizzazione e delle procedure relative alle funzioni dell'organismo che svolge la funzione contabile

3.1.1 Status dell'organismo che svolge la funzione contabile (organismo di diritto pubblico nazionale, regionale o locale o organismo privato) e organismo di cui l'autorità fa parte.

L'organismo che svolge la funzione contabile è incardinato nella Regione autonoma Friuli Venezia Giulia come da declaratoria n. 440 del 10 marzo 2023 "*Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della residenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali*".
In continuità con quanto operato nella passata programmazione 14-20, la funzione contabile, di cui all'art. 76 del Regolamento (UE) 2021/1060, è attribuita al Servizio adempimenti fiscali e certificazione di spesa della programmazione comunitaria della Direzione centrale finanze che svolge attualmente le funzioni nell'ambito del Programma Interreg Italia-Slovenia 2014-2020 di Autorità di Certificazione di cui ai Regolamenti comunitari 1303/2013 e 1299/2013.

3.1.2 Indicazione delle funzioni e dei compiti assolti dall'organismo che svolge la funzione contabile di cui all'art. 76 del Reg. (UE) 2021/1060

Il Servizio adempimenti fiscali e certificazione di spesa della programmazione comunitaria assolve ai sensi dell'art. 76 del Regolamento (UE) 2021/1060, le funzioni di:
a) redigere e presentare le domande di pagamento alla Commissione in conformità degli articoli 91 e 92 del Reg. (UE) 2021/1060.
Nello specifico elabora e trasmette alla Commissione le domande di pagamento ai sensi dell'articolo 47 paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/1059, conformemente al modello di cui all'Allegato XXIII, riceve i pagamenti effettuati dalla Commissione ed effettua i pagamenti ai partner capofila conformemente all'articolo 74 paragrafo 1 lettera b) del medesimo Regolamento.
b) redigere e presentare i conti, confermarne la completezza, l'accuratezza e la veridicità in conformità dell'articolo 98 del Reg. (UE) 2021/1060 e conservare le registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento.

3.1.3. Descrizione dell'organizzazione del lavoro (flusso di lavoro, processi, ripartizione interna), quali sono le procedure applicabili e in che casi, in che modo sono supervisionate

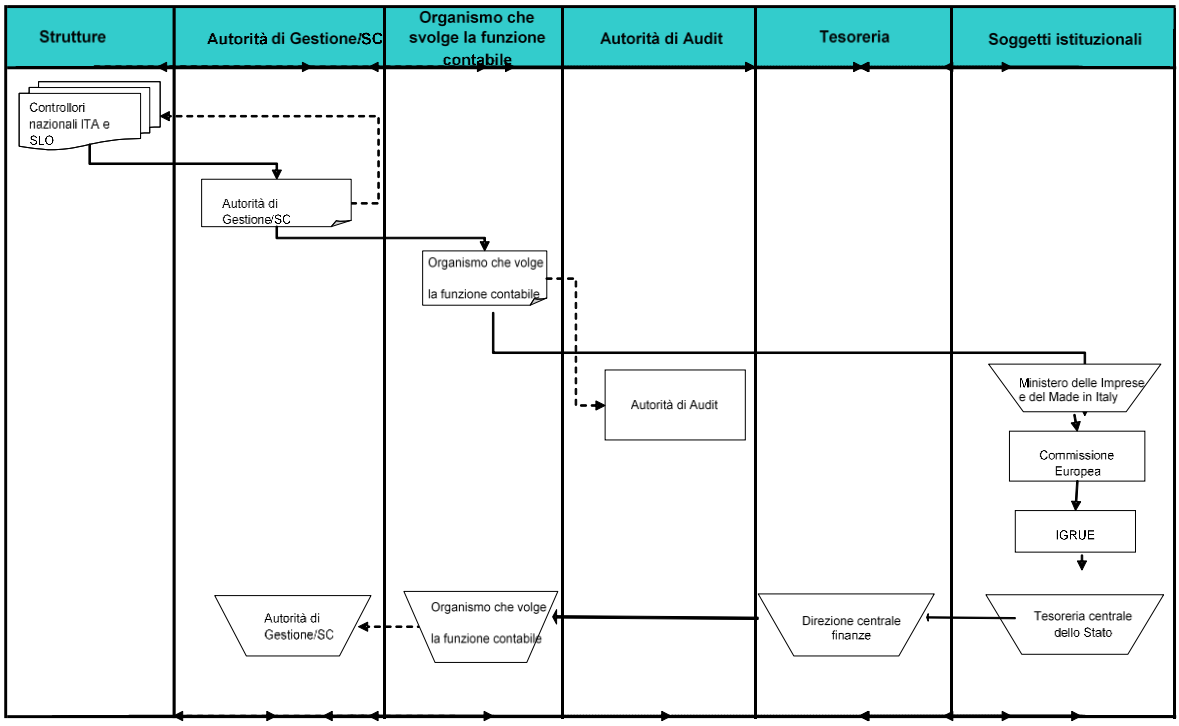
L'organismo che svolge la funzione contabile ha predisposto un manuale, che è stato approvato con decreto n. 2065 del 10 settembre 2019 del direttore del Servizio adempimenti fiscali, gestione fondo coordinamento e certificazione di spesa della programmazione comunitaria, rivolto al personale del Ruolo unico regionale ed al personale non dipendente assegnato al Servizio che collabora nell'adempimento dei compiti di cui all'art. 76 del Regolamento (UE) 2021/1060.
Detto manuale è stato successivamente revisionato ed approvato con decreto n. 26246 del 31.05.2024 e con decreto n. 65960 del 24.12.2024 al fine di ottimizzare lo stesso successivamente alla definizione completa del flusso informativo e documentale del programma con i soggetti coinvolti.

3.1.3.1.Procedure per preparare e presentare le domande di pagamento

Ai sensi dell'art. 91 del Reg. (UE) 2021/1060, il processo di elaborazione delle domande di pagamento è basato su un flusso documentale che interessa tutti i livelli di attuazione del programma, dall'Autorità di Gestione al beneficiario finale.
Una volta validate le spese contenute nelle richieste di rimborso presentate dai partner capofila del Programma, gli importi totali per ciascuna richiesta di rimborso confluiscono direttamente nella sezione "Pagamenti ai progetti" e "Domande di pagamento alla Commissione Europea".
Il dettaglio delle spese per ogni singolo progetto è rilevato dal sistema informativo Jems, nel quale i controllori nazionali italiano e sloveno evidenziano quali, tra le singole voci di spesa inserite, hanno superato il controllo senza rilievi. Nel sistema informativo Jems sono, inoltre, disponibili gli esiti dei controlli in loco a cura dei controllori nazionali, qualora effettuati.
L'OFC seleziona la richiesta di rimborso che rientrerà nella domanda di pagamento alla CE e contestualmente seleziona all'interno della sezione "Rettifiche" le rettifiche che saranno eventualmente inserite nella domanda di pagamento.
La spesa totale ammissibile viene calcolata in automatico dal sistema Jems sulla base dei dati contenuti nelle richieste di rimborso dei partner capofila e relativi tagli successivi selezionati dall'OFC.
Le domande di pagamento sono archiviate nel sistema informativo Jems unitamente alle check-list di controllo e sono consultabili dalle Autorità del Programma.
Mediante tale procedura è mantenuta l'evidenza delle spese ritenute non ammissibili ed il soggetto che ne ha disposto l'inammissibilità; in tal modo si garantisce che le spese non ammissibili non vengano rimborsate. Tutto il percorso di ammissibilità della spesa è rinvenibile alla sezione "Progetti regolari" della domanda di pagamento dove, per ogni richiesta di rimborso inserita, è possibile cliccare sul link della relativa richiesta di rimborso per rilevare gli eventuali tagli apportati dai controllori nazionali e dal SC/AdG.

Al fine di agevolare le funzioni di verifica l'OFC predispone adeguate check list che dovranno essere utilizzate dal personale preposto e che saranno allegate al manuale di cui al precedente punto 3.1.3.

Figura 6. Iter per la presentazione delle domande di pagamento



3.1.3.2 Descrizione del sistema contabile utilizzato come base per la predisposizione della domanda di pagamento alla Commissione europea

Flussi finanziari

Per la gestione del Programma Interreg VI-A Italia – Slovenia 2021-2027 presso la "Direzione centrale finanze – "Servizio adempimenti fiscali e certificazione di spesa della programmazione comunitaria", sono stati istituiti diversi capitoli di entrata per la riscossione dei fondi comunitari e nazionali italiani e diversi capitoli di spesa per il versamento del cofinanziamento comunitario e degli eventuali cofinanziamenti nazionali italiani da erogare ai partner capofila dei progetti, in conformità alle regole previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e s.m.i.. Al fine di evitare la doppia iscrizione in bilancio dei capitoli di entrata e di

spesa e semplificare le procedure di liquidazione degli importi dovuti ai beneficiari del Programma, il Manuale delle procedure dell'OFC determinerà nel dettaglio le modalità di trasferimento dei fondi.

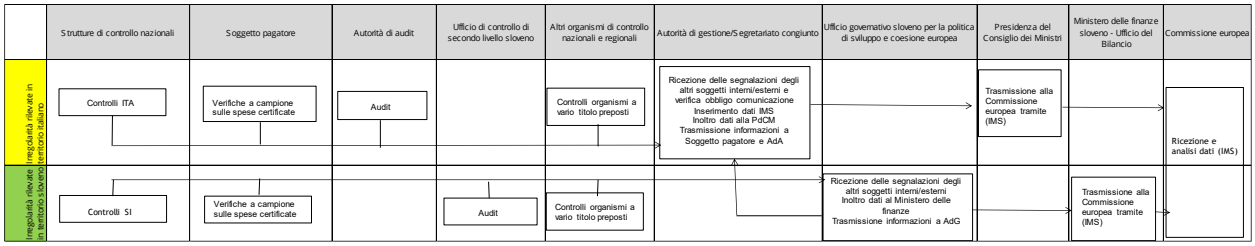
Trasferimenti e pagamenti

Il trasferimento dei fondi FESR ai beneficiari avviene a cura dell'OFC in qualità di soggetto pagatore ad avvenuta riscossione degli stessi.
Il soggetto pagatore, su richiesta dell'Autorità di Gestione, effettua i pagamenti del contributo FESR e dell'eventuale contributo nazionale italiano a favore dei partner capofila; i partner capofila, come previsto dal contratto di finanziamento stipulato con l'Autorità di Gestione, versano ai partner di progetto le quote FESR e le eventuali quote nazionali italiane di loro competenza.
Il trasferimento delle risorse comunitarie e nazionali avviene entro i termini previsti dall'art. 74 paragrafo 1 lettera b) del Regolamento (UE) 2021/1060, ovvero entro 80 giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario. Il termine può essere interrotto se le informazioni presentate dal beneficiario non consentono all'AdG di stabilire se l'importo è dovuto.
Le domande di pagamento intermedio redatte sulla base di quanto riportato nel precedente paragrafo sono inviate elettronicamente alla Commissione Europea tramite il sistema SFC2021.
L'OFC predispone le proprie attività in modo che la domanda finale di un pagamento intermedio sia inoltrata alla Commissione Europea entro il 31 luglio di ogni anno e, in ogni caso, prima della prima domanda di pagamento intermedio per il successivo periodo contabile.

Recuperi

L'Autorità di Gestione informa tempestivamente l'OFC delle eventuali soppressioni di contributi dovute a revoche, rinunce o rideterminazioni del contributo.
Gli importi soppressi, a seguito di revoca o rinuncia, se già inseriti in una domanda di pagamento, vengono detratti nella prima domanda di pagamento successiva al ricevimento dell'atto da cui nasce la necessità della rettifica da effettuare.
Qualora l'importo relativo al progetto in questione non sia stato ancora inserito in una domanda di pagamento dovrà essere verificato che la spesa oggetto della rettifica finanziaria sia correttamente depurata dall'attestazione di spesa successiva.
In tal modo viene garantito un rapido recupero del contributo comunitario e statale erogato.
Le domande di pagamento dovranno tenere conto dei relativi importi oggetto di recupero.

Figura 7. Irregolarità e recuperi



3.1.4 Indicazione delle risorse che si intende assegnare in relazione ai vari compiti contabili

Per lo svolgimento delle attività di competenza del Responsabile dell'OFC, incardinato nel Servizio adempimenti fiscali e certificazione di spesa della programmazione comunitaria della Direzione centrale finanze, lo stesso si avvale di n. 4 unità:

- *una unità,* titolare della posizione organizzativa denominata *"Supporto all'organismo responsabile della funzione contabile dei programmi comunitari",* svolge principalmente funzioni di coordinamento con l'AdG e con l'AdA, cura i rapporti con il Servizio bilancio e rendiconto della Direzione centrale finanze per quanto riguarda il riscontro dei flussi finanziari. In via ulteriore, è componente del Gruppo antifrode. Coordina, altresì, n. 3 unità ad essa assegnate (sottoelencate) e collabora con le stesse nei compiti loro attribuiti;

- *una unità* cura gli adempimenti propedeutici alla predisposizione delle domande di pagamento, mediante la verifica della documentazione condivisa con l'AdG nel sistema JEMS e il monitoraggio dei dati anche attraverso l'ausilio di elaborati excel relativi alle liquidazioni dei progetti. Collabora, altresì, nelle attività di aggiornamento dei dati relativi alle previsioni di spesa nel sistema informativo SFC e verifica lo stato delle rettifiche finanziarie. E', inoltre, componente del Gruppo antifrode;

- *una unità* è preposta alle verifiche propedeutiche alla liquidazione dei contributi ai beneficiari dei progetti, alla predisposizione degli atti contabili di spesa finalizzati al pagamento ai partner capofila dei contributi medesimi e all'archiviazione dei documenti contabili nel repository regionale Share point e nel sistema JEMS. Detta unità cura, altresì, le operazioni di riaccertamento dei residui;

- *una unità* effettua il monitoraggio delle spese risultate irregolari e del recupero degli importi indebitamente versati, ai fini della tenuta del relativo registro. Collabora alla preparazione dei Conti ai fini della presentazione degli stessi alla Commissione europea, provvede all'archiviazione dei documenti inerenti e della relativa corrispondenza nel repository regionale Share point, nonché agli adempimenti relativi al controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive rese dai beneficiari del Programma.

Ciascuna unità pur avendo compiti definiti è in grado di svolgere gran parte delle attività di competenza dell'organismo responsabile della funzione contabile, al fine di garantire la sostituzione in caso di assenza o impedimento.

Figura 8. Organigramma organismo che svolge la funzione contabile



4 SISTEMA INFORMATICO

4.1. Descrizione, anche mediante un diagramma, del sistema o dei sistemi elettronici (sistema di rete centrale o comune o sistema decentrato con collegamenti tra i sistemi)

Come previsto dall'art. 42, dall'art. 69 paragrafo 2 e 8 e dall'art. 72 paragrafo 1 lettera e) del Regolamento (UE) 2021/1060 e dall'articolo 32 del Regolamento Interreg 2021/1059, l'Autorità di Gestione deve istituire un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione ai fini della sorveglianza, della valutazione, della gestione finanziaria, della verifica e dell'audit, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni.
Nella scelta del nuovo sistema informativo per il Programma Interreg 2021-2027, si è tenuto conto dell'esperienza maturata dal partner sloveno, che per il ciclo 2014-2020 ha adottato, per i programmi CTE di cui è AdG, il sistema di monitoraggio elettronico di INTERACT denominato "Electronic Monitoring System" (di seguito, in breve, eMS) e ha ampiamente testato le relative funzionalità, apprezzate anche dagli utenti/beneficiari per l'approccio "user-frendly" del sistema, caldeggiando in Task Force (TF) l'utilizzo anche da parte del Programma Interreg Italia-Slovenia Programma Interreg VI-A 2021-2027.
La Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ha quindi fatto proprie tali indicazioni, suffragate altresì da analoghe positive esperienze di eMS maturate da altre AdG italiane dei programmi CTE, decidendo di adottare il nuovo sistema informativo di gestione e controllo per i programmi Interreg denominato "JEMS" - Joint Electronic Monitoring System, rispondente sia alle necessità del monitoraggio e della corretta gestione del PI 2021-2027 che a quelle di semplificazione per tutti i suoi utenti.
L'Autorità di Gestione del Programma Interreg VI-A Italia-Slovenia 2021-2027 ha, pertanto, deciso di dotarsi di tale sistema informatico acquisendo la licenza d'uso gratuita firmando un Accordo con la Città di Vienna, titolare dell'ufficio Interact e responsabile del progetto di sviluppo del sistema informatico.
L'assistenza per la manutenzione del sistema informativo è garantita dalla società in house Insiel S.p.A. tramite la SOCIETA' COOPERATIVA ZERODD a cui sono stati affidati i servizi di gestione e manutenzione del sistema informativo Jems.
L'AdG ha, inoltre, acconsentito all'utilizzo di detto sistema informativo al GECT-GO, in qualità di Beneficiario Unico dell'operazione SPF – Small Project Fund.
L'applicativo è accessibile e, conseguentemente alimentato e alimentabile, in entrambe le lingue di Programma, italiano e sloveno e nella lingua inglese.

Per la gestione del fascicolo informatico l'Amministrazione regionale si avvale, pertanto, dei seguenti applicativi:

- **Repository regionale/Sharepoint** consente l'archiviazione e la condivisione di tutta la documentazione progettuale tra le Strutture del programma tra cui le schede di valutazione dei

progetti (valutazione di ammissibilità formale, valutazione di qualità e rilevanza rispetto agli aiuti di stato), la graduatoria, gli atti istruttori da pubblicare ai fini della trasparenza, il piano finanziario del Programma e dei progetti, atti di stanziamento e di monitoraggio del Programma e dei progetti, le attestazioni di spesa, le domande di pagamento, i Bandi, i controlli pre-contrattuali ed i report.

- **ASCOT** è l'applicativo informatico in cui si registrano tutti gli atti amministrativi contabili a valere sul Fondo (impegni e pagamenti). Sono stati istituiti diversi capitoli di entrata per la riscossione dei fondi comunitari e nazionali italiani e diversi capitoli di spesa per il versamento dei contributi comunitari da erogare ai partner capofila e per il versamento degli eventuali contributi nazionali italiani, in conformità alle regole previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e s.m.i.

- **GIFRA** (Gestione Integrata Flussi e Registrazione Atti) che costituisce il sistema di protocollazione regionale che consente il collegamento telematico tra il protocollo informatico di corrispondenza e i decreti dove viene registrata tutta la documentazione inerente la pratica/operazione. L'applicativo GIFRA ha al suo interno tre funzionalità utili alla gestione documentale:

  - ITERATTI: permette di leggere, trattare, rispondere e predisporre nuovi atti;

  - VISURA: permette di visualizzare tutti i documenti di competenza della propria struttura già protocollati attraverso parole chiave, numero di protocollo o data di registrazione;

  - PROTOCOLLO: permette di protocollare (a seconda dei permessi concessi all'utente) documenti in uscita o in entrata.

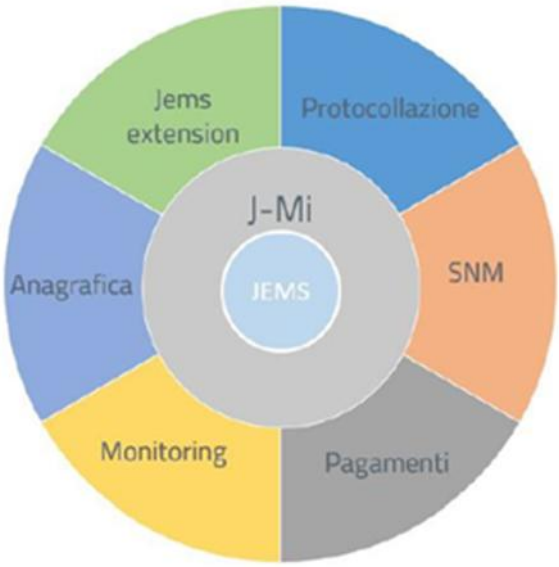
Per accedere all'applicativo GIFRA-ITERATTI basta collegarsi al portale regionale e selezionare il link all'applicativo, che rimanderà alla finestra di login.

- **Jems** è l'applicativo informatico nel quale vengono registrate tutte le informazioni afferenti allo stato di avanzamento del Programma (gestione dei bandi, acquisizione delle proposte progettuali, valutazione, ecc.) contente tutti i dati che saranno poi inviati al sistema nazionale MONIT e/o previste dai Regolamenti comunitari. In Jems sono contenute tutte le informazioni necessarie al monitoraggio del Programma, organizzate in differenti sezioni.

- **J-MI** è la piattaforma di integrazione sistemica nella quale confluiranno le informazioni da altri applicativi, necessarie per la sorveglianza dell'attuazione (GIFRA, quale componente dell'ecosistema modulare J-Mi, applicativi/piattaforme/repository regionale). J-Mi in prima

istanza ha permesso l'abilitazione del servizio di protocollazione e contiene tutte le informazioni necessarie al monitoraggio del Programma come segue:

- Protocollazione
- SNM
- Pagamenti
- Monitoring
- Anagrafica
- Jems extension.



Attualmente è stata implementata la sezione afferente alla protocollazione (Application Form, partner report, control report e project report) e quindi al collegamento automatizzato tra i sistemi Jems e GIFRA.
Le altre sezioni sono state sviluppate in base agli ulteriori sviluppi/release del sistema informativo Jems come da Roadmap rilasciata dal programma Interact in maggio 2023. La sezione attualmente in evoluzione è quella del "monitoraggio" per l'invio automatico dei dati ad IGRUE.

Figura 9 - Jems core development road map



Il sistema Jems è utilizzato dalle strutture di gestione del Programma per registrare i dati rilevanti a livello di singolo progetto. Il sistema colloquia con GIFRA che gestisce la protocollazione regionale.
Il sistema così come definito sopra (attualmente composto da Jems e J-MI, quale piattaforma di integrazione sistemica) è il nuovo sistema informatico in uso per la gestione del Programma di Cooperazione Interreg VI-A Italia-Slovenia 2021-2027, frutto della decisione di utilizzare un

sistema unico a livello europeo per i programmi CTE, al fine di semplificare e armonizzare tutte le fasi di gestione delle operazioni finanziate.
Il sistema si configura, quindi, come un sistema integrato nel quale vengono registrate tutte le informazioni finanziarie relative ai singoli progetti, permettendo in tal modo all'Autorità di Gestione e alle Strutture del Programma di verificare le spese effettuate che potrebbero essere oggetto di una domanda di pagamento, previa convalida delle medesime.
Il sistema è da considerarsi centralizzato in quanto è previsto che tutte le Autorità coinvolte nell'attuazione del PO (Gestione, Controllori nazionali, Soggetto pagatore, Audit, Contact point sloveno) utilizzino il Sistema informatico Jems al fine di visualizzare ed inserire le informazioni di proprio interesse.

Il sistema informativo del Programma di Cooperazione Interreg VI-A Italia-Slovenia 2021-2027 attualmente in uso, come anzi illustrato, sarà costituito da una serie di applicativi/moduli tra loro legati, come si evidenzia nel diagramma di seguito riportato:

Figura 10. Diagramma sistema elettronico



Il Sistema informatico è gestito, a livello generale, dal Segretariato Congiunto preposto al monitoraggio, incardinato nella Direzione centrale finanze dove è collocata la Struttura Stabile per il coordinamento del segretariato congiunto del Programma Interreg VI-A Italia-Slovenia 2021/2027 e anche la Posizione Organizzativa deputata allo svolgimento delle funzioni e del ruolo di Autorità di Gestione del Programma.
Al Segretariato spetta il compito di verificare le funzionalità generali del sistema e di interfaccia con le altre Autorità del Programma nell'utilizzo del sistema stesso, di effettuare i controlli dei dati inseriti e di inviare i dati al sistema nazionale di monitoraggio.

Il sistema informatico è accessibile a tutte le Autorità/Organismi del Programma:
• **Autorità di Gestione**: in collaborazione con il Segretariato Congiunto gestisce direttamente la struttura del programma (classificazioni, piani finanziari, le procedure di verifica dei dati, il nuovo protocollo di colloquio);
• **Organismo che svolge la funzione contabile**: può verificare tutti i dati inseriti nel data base mentre agirà attivamente per le informazioni di propria competenza (dati relativi alle certificazioni per operazione);
• **Autorità di Audit**, in sinergia con il gruppo di controllori: può verificare tutti i dati del data base, utilizzare i dati come base per il campionamento delle operazioni da sottoporre a controllo di audit mentre agisce attivamente inserendo i dati relativi ai propri controlli i quali saranno visibili nel sistema informatico del Programma;
• **Strutture di controllo nazionali**: verificano tutti i rendiconti inseriti nel sistema dai beneficiari ed emettono il certificato di convalida;
• **Contact Point sloveno:** può verificare tutti i dati inseriti nel data base;
• **Beneficiari**: interagiscono con il sistema collegandosi alla piattaforma attraverso l'URL https://jems.regione.fvg.it/ per la presentazione della domanda di finanziamento e per le successive fasi di comunicazione con le Strutture competenti di riferimento compresa la presentazione della rendicontazione di spesa.
Inoltre, è prevista la possibilità di attivare specifici accessi in sola visualizzazione, ai partner del Programma e consentire il download di report standardizzati relativi ai progetti finanziati dal Programma. Le figure utente previste sono le seguenti:

- Applicant user: beneficiario
- Administrator: AdG/SC
- Programme user: autorità del Programma, funzionari, amministratori, AT, valutatori (interni ed esterni al programma) Ognuno ricopre un ruolo definito che gli consente di visualizzare le sezioni di propria competenza.

4.1.1. Registrare e conservare in formato elettronico i dati di ciascuna operazione compresi, se del caso, i dati sui singoli partecipanti e una ripartizione dei dati sugli indicatori, ove previsto dal Reg. (UE) 2021/1060

Rispetto alla raccolta, alla registrazione e alla conservazione dei dati, il sistema presenta le seguenti caratteristiche:

- **Sicurezza, integrità e riservatezza dei dati**: garantita da regole di identificazione certa dell'utente e con modalità di fruizione friendly oriented da parte dei beneficiari e degli attuatori. Il Sistema Informativo è stato sviluppato per garantire la registrazione e l'autenticazione sicure degli utenti e garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei

dati degli utenti che usano connessioni crittografate end-to-end su https, utilizzando un certificato SSL attendibile e meccanismi di sicurezza implementati nel sistema.

- **Modalità Always on**: il sistema di scambio elettronico di dati è disponibile e operativo come in orario di ufficio sia al di fuori di tale orario, salvo che per manutenzione tecnica;
- **Interoperabilità**: il sistema presenta i requisiti tecnico funzionali che consentono la cooperazione operativa con ulteriori sistemi informativi di livello comunitario, nazionale, regionale ai sensi del Regolamento di esecuzione (UE) n. 2019/255 della Commissione del 13 febbraio 2019, che modifica il Regolamento (UE) n. 821/2014, relativo alle modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- **Trasparenza**: accessibilità completa alle informazioni trattate in modo da assicurare la piena disponibilità dei dati digitali nell'ottica del riuso da parte di soggetti terzi (Open data);
- **Separazione delle funzioni tra i soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma**: il sistema informativo assicura la separazione delle funzioni di ciascuna Autorità. I principi generali a cui il sistema si ispira sono la separazione delle aree amministrative in funzione delle loro competenze, la tempestività, la tracciabilità e la certezza di tutte le operazioni attivate e il rafforzamento degli strumenti e delle funzioni di analisi ed indirizzo.

Il sistema informativo fornisce un dettagliato sistema di gestione dei ruoli degli utenti e delle abilitazioni. Ciò garantisce che determinate funzionalità possano essere eseguite solo da specifici utenti, ed alcune informazioni siano visibili solo agli utenti abilitati. La struttura organizzativa delle abilitazioni è adattata ai requisiti legali stabilite dal regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, Reg. (UE) n. 2016/679) e alle procedure del Programma anche alla luce delle nuove informative sul trattamento dei dati personali – Adempimenti ex GDPR e d.lgs. 231/2007 in materia di antiriciclaggio. Inoltre, il SI fornisce una funzione per assegnare agli utenti specifici progetti. Ciò consente di limitare l'abilitazione (visualizzazione o modifica) di un ruolo utente (ad es. per valutatori, controllori) a un sottoinsieme di progetti, anche a favore della tutela dei dati personali delle persone fisiche e della riservatezza per le persone giuridiche.
La realizzazione del sistema informatico ha tenuto in considerazione l'esigenza di garantire l'integrità dei dati e il loro veloce ripristino a fronte di un problema hardware o di perdita degli stessi in caso di errore umano. Per questo motivo, la società che gestisce il software Jems-J-MI (ZERODD) ha implementato presso il CED (Centro Elaborazione Dati) regionale delle procedure di backup e di salvataggio puntuali, diversificate a seconda del dato trattato, utilizzando tecnologie RAID (sistema hardware e software che usa un insieme di dischi per condividere o replicare le informazioni) che garantiscono la migliore garanzia di continuità e sicurezza.
In particolare, il contenitore più importante dei dati, il data base, si affida ad hardware molto robusti e ridondanti in ogni loro componente e si basa su sistemi operativi che permettono l'implementazione di software per l'alta affidabilità.

I dati registrati sono fisicamente presenti su dispositivi di storage centralizzati, anch'essi ridondanti in ogni loro componente, che utilizzano sistemi di conservazione dei dati basati su tecnologie di tipo RAID. L'applicazione per la gestione dei dati del sistema si appoggia ad un RDBMS MariaDB e, pertanto, gli strumenti principali per svolgere le operazioni di backup/restore dei dati si basano sugli strumenti offerti dal prodotto stesso.
Inoltre, sono attuate delle misure per garantire la salvaguardia dei dati e dei documenti e per consentire il rispristino dell'ambiente in caso di interruzione del servizio. Oltre alle repliche programmate dei dati salvati e dei documenti archiviati, si eseguono repliche in tempo reale. Queste misure di sicurezza sono di fondamentale importanza nello specifico contesto applicativo, poiché consentono di ripristinare i dati e documenti, senza alcuna perdita di informazioni, in seguito ad un incidente. In un contesto in cui gli utenti Applicants popolano la piattaforma, caricano documenti e sottomettono proposte progettuali ad ogni ora del giorno, in occorrenza di un incidente, senza gli strumenti automatici di sincronizzazione progettati ed implementati ad hoc, (quindi affidandosi alle sole repliche schedulate), si creerebbe una perdita di dati e documenti che potrebbe compromettere la stessa integrità di tutti processi attuati sul sistema informativo.

4.1.1.2. Modalità di conservazione dei dati

Il sistema si basa sul sistema di protocollo informatico, denominato GIFRA, e sul sistema di conservazione documentale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia. Per le regole applicate alle funzioni di gestione e archiviazione si rimanda a quanto stabilito dal Codice dell'Amministrazione digitale (CAD), di cui al d.lgs. 27 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., e dalle "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" (Linee guida) emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e pubblicate sulla G.U. n.259 del 19-10-2020, e s.m.i.
Come previsto dalle citate Linee guida:
1. Il sistema di protocollo informatico assicura:
    a. l'univoca identificazione ed autenticazione degli utenti;
    b. la garanzia di accesso alle risorse esclusivamente agli utenti abilitati e/o a gruppi di utenti secondo la definizione di appositi profili;
    c. il tracciamento permanente di qualsiasi evento di modifica delle informazioni trattate e l'individuazione del suo autore.
2. Il registro giornaliero di protocollo è trasmesso entro la giornata lavorativa successiva al sistema di conservazione, garantendone l'immodificabilità del contenuto.
3. Il sistema di protocollo assicura il rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza predisposte dall'AgID di cui al paragrafo 3.9 delle citate Linee guida e dagli altri organismi preposti e delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.
4. Il sistema di conservazione assicura, dalla presa in carico fino all'eventuale scarto, la conservazione dei seguenti oggetti digitali in esso conservati, tramite l'adozione di regole, procedure e tecnologie, garantendone le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità:

a) i documenti informatici e i documenti amministrativi informatici con i metadati ad essi associati;
b) le aggregazioni documentali informatiche (fascicoli e serie) con i metadati ad esse associati contenenti i riferimenti che univocamente identificano i singoli oggetti documentali che costituiscono le aggregazioni medesime, nel rispetto di quanto indicato per le Pubbliche Amministrazioni nell'articolo 67, comma 2, del DPR 445/2000 e art. 44, comma 1-bis, CAD.
5. Il sistema di conservazione garantisce l'accesso all'oggetto conservato per il periodo previsto dal piano di conservazione del titolare dell'oggetto della conservazione e dalla normativa vigente, indipendentemente dall'evoluzione del contesto tecnologico.
6. Il sistema di conservazione è almeno logicamente distinto dal sistema di gestione informatica dei documenti.

Per quanto riguarda gli atti amministrativi adottati dall'AdG in attuazione del programma, viene utilizzata la piattaforma intranet regionale che integra tutta una serie di sistemi informativi che consentono di produrre documenti digitali conformemente al CAD e alle Linee guida e ne permettono la loro conservazione. Tutti i documenti protocollati e gli atti amministrativi adottati (decreti digitali) sono visibili all'interno del sistema GIFRA. Per la registrazione e l'archiviazione dei dati sulle operazioni in modo informatizzato per il sistema di monitoraggio verrà utilizzato Jems. Jems è attualmente disponibile nella sua versione 13.0.4 e comprende le seguenti sezioni:

- Cruscotto
- Sistema
- Programma
- Bandi
- Schede progettuali
- Controllori
- Pagamenti.
- Verifica della gestione a livello di beneficiario
- Rendicontazione/richieste di rimborso a livello di progetto
- Verifica della gestione a livello di progetto
- Rendicontazione a livello di programma/predisposizione della domanda di pagamento
- Flussi di pagamento a livello di programma
- Audit
- Correzioni.

Il sistema consente la registrazione degli indicatori a livello di programma.

Il flusso di lavoro

Jems segue un flusso di lavoro dedicato. All'interno delle fasi del flusso di lavoro, alcuni dati sono obbligatori, altri possono essere attivati e disattivati tramite la configurazione. L'accesso ai dati nelle diverse fasi dipende dal ruolo dell'utente. Jems viene fornito con 3 ruoli predefiniti (amministratore, utente del programma e beneficiario), che possono essere ulteriormente adattati o integrati in base alle esigenze individuali. Le fasi del flusso di lavoro sono le seguenti:

1. Impostazione del programma

Questa sezione deve essere compilata per prima ed è tipicamente curata da un utente del programma (membro dell'Autorità di gestione, o del Segretariato congiunto). Contiene le informazioni di base del programma Interreg, come le priorità, gli indicatori, le opzioni di costo semplificate, ecc. Le informazioni derivano dai documenti di Programma. Questi dati costituiscono la base per le fasi future del flusso di lavoro.

2. Impostazione del bando

Il Programma finanzia progetti sulla base di proposte progettuali presentate entro un periodo di tempo e condizioni definiti. Questi tempi sono definiti nei bandi oppure possono essere aperti più bandi in parallelo, ciascuno con una configurazione diversa. Oltre a una data di inizio e di fine, la configurazione del bando consente di definire i requisiti previsti (ad esempio, bando per piccoli progetti, impostazione budget, configurazione della scheda progettuale).

3. Scheda progettuale

Qualsiasi beneficiario che desideri presentare una proposta progettuale nell'ambito di un bando può registrare un utente, creare, compilare e inviare una proposta progettuale su Jems. La scheda progettuale e le opzioni disponibili corrispondono alla definizione stabilita nella configurazione del bando.

4. Valutazione

Tutte le domande presentate devono essere sottoposte a una valutazione in due fasi: la valutazione di ammissibilità e la valutazione di qualità. La valutazione delle proposte progettuali è solitamente gestita dal Segretariato Congiunto (SC) in collaborazione con i punti di contatto nazionali o esperti esterni.

5. Decisione di finanziamento da parte del Comitato di Sorveglianza (CdS)

Il Comitato di Sorveglianza decide quali progetti devono ricevere il co-finanziamento del programma. In base alla decisione del Comitato di Sorveglianza i progetti possono essere "Approvati, Rifiutati o Approvati con condizioni." In quest'ultimo caso, i progetti devono seguire una procedura di adempimento delle condizioni, che comporta una modifica della scheda progettuale sulla base delle raccomandazioni del Comitato di Sorveglianza. Le modifiche vengono verificate e il progetto può passare allo stato di **Approvato** o **Rifiutato**.

6. Contrattualizzazione

Il sistema archivia i dati necessari per il monitoraggio e l'implementazione del progetto. I contratti e le modifiche sono caricati all'interno del sistema. Per ogni partner, sono inseriti i beneficiari effettivi. Le informazioni vengono compilate dal AdG/SC e in parte dai beneficiari. Nello specifico l'AdG/SC carica nella sezione **CONTRATTUALIZZAZIONE**:

- Il **Contratto di finanziamento** con gli allegati I, II, III e IV, le integrazioni al Subsidy, il dettaglio del **CUP** di ogni partner progettuale e l'accordo di partenariato
- Vengono inserite le **dimensioni** e i **codici** del progetto (come da allegato I, regolamento UE 2021/1060)
- Viene fissato il **calendario** per l'invio delle richieste di rimborso
- Vengono inserite le **checklist** dei controlli pre-contrattuali e tutti i riscontri ricevuti
- Viene inserito il nominativo del **responsabile della comunicazione** e del **responsabile finanziario/project manager**.
- Viene inserito il nominativo del **beneficiario effettivo finale** per i partner privati.
- Viene compilato per ogni **PP soggetto ad aiuti di stato** il dettaglio dell'aiuto concesso in base al regime
- A conclusione del progetto viene inserita la **data dell'ultimo pagamento** per partner.

7. Rendiconto dei Partner

Una volta che il progetto è stato contrattualizzato, entra nella fase di rendicontazione, che durerà fino al completamento del progetto. Ogni partner del progetto deve regolarmente riferire sulle attività e sulle spese nei "***rendiconti partner***.

8. Controllo

I controllori nazionali verificano i rendiconti dei partner, incluse le spese. Come risultato della verifica, viene generato un **Certificato di Controllo**.
Il Programma ha adottato una metodologia di campionamento che determina i parametri per il controllo dei rendiconti. Eventuali **rendiconti a 0, ovvero senza spese,** vengono chiusi all'interno del sistema informativo dal SC. In base a quanto descritto nel capitolo 7.4 della metodologia di campionamento (Allegato 4 al presente documento), per le relazioni dei beneficiari che non fanno parte del campione periodico viene rilasciato un certificato di controllo ad hoc all'interno del sistema JEMS.

9. Richieste di rimborso

Le richieste di rimborso sono create e inviate dal **Lead Partner** sulla base delle scadenze individuate all'interno del Contratto di finanziamento e riportano sia i **Contenuti** (stato di avanzamento dell'attuazione progettuale, indicatori, ecc.), sia la **Spesa** (spese convalidate dai controllori nazionali). In ogni **Richiesta di rimborso**, il Lead Partner include i **certificati di**

controllo disponibili per ciascun partner (vedi passaggio precedente, punto n. 8 Controllo).

10. Verifica AdG/SC

La verifica delle richieste di rimborso viene effettuata sia dal **SC**. Dopo la verifica della **richiesta di rimborso** da parte del **SC**, l'OFC procede al pagamento a seguito delle verifiche di competenza (**Durc**, **antimafia**, ecc.).

11. Pagamento ai progetti

I pagamenti regolari ai progetti sono basati sulle **Richieste di rimborso** verificate. L'**OFC** effettua il pagamento al **Lead Partner** (al di fuori del sistema) e registra la data e l'importo pagato all'interno del sistema contabile regionale. All'interno del sistema Jems viene registrata solamente la quota FESR pagata al progetto.

12. Presentazione della domanda di pagamento alla Commissione Europea

La domanda di pagamento alla Commissione Europea viene preparata all'interno del sistema Jems. La domanda contiene gli importi delle richieste di rimborso pagate dall'OFC e le eventuali rettifiche riscontrate prima della domanda stessa. Il sistema informativo in automatico crea la domanda suddividendo gli importi delle relative richieste di rimborso per obiettivi specifici. I dati vengono poi controllati e utilizzati dall'OFC per la predisposizione della domanda di pagamento all'interno del sistema SFC. I conti annuali vengono preparati all'interno del sistema sulla base delle domande di pagamento alla Commissione Europea effettuate e alle relative rettifiche riscontrate.

Modifiche

Le modifiche alla scheda progettuale vengono gestite all'interno del sistema Jems in qualsiasi fase del ciclo di vita del progetto. Su richiesta del LP, e dopo l'approvazione da parte della struttura competente in base alla richiesta (SC, AdG, CdS), la scheda progettuale può essere modificata. Dopo l'inserimento delle modifiche alla scheda progettuale si crea e viene protocollata all'interno del sistema regionale Gifra la nuova versione della scheda progettuale che diventa la base valida più recente per il **contratto di finanziamento** e per ulteriori rendicontazioni e monitoraggio. Tutte le versioni precedenti vengono conservate e sono accessibili in qualsiasi momento attraverso la storia del progetto.

Vedi Allegato 5_Flusso di lavoro di gestione del Programma

4.1.2. Garantire che le registrazioni o i codici contabili di ciascuna operazione siano registrati e conservati e che queste registrazioni o codici forniscano i dati necessari all'elaborazione delle domande di pagamento e dei conti.

Il sistema consente di gestire le informazioni finanziarie che permettono all'OFC di elaborare le domande di pagamento.

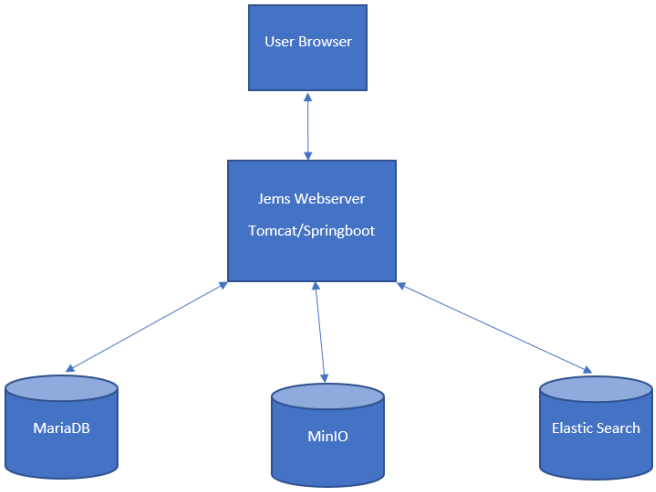
Inoltre, il sistema dispone di un report che estrae le informazioni necessarie per l'aggregazione dei dati in coerenza con quanto previsto nei modelli previsti dal Regolamento di esecuzione (UE) 2019/295 della Commissione del 20 febbraio 2019, che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 per quanto riguarda il modello per la domanda di pagamento comprendente informazioni supplementari riguardanti gli strumenti finanziari e del modello dei conti, compresi gli importi relativi ai recuperi, al fine di garantire il corrispondente rimborso delle spese da parte della Commissione europea, anche ai sensi dell'art. 8, comma 5, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito in legge n. 29 luglio 2021, n. 108.

4.1.2.1 Descrizione dell'applicativo

l sistema informatico Jems è costituito dai seguenti componenti:

- Server Web/Applicazioni Jems
- MariaDB - archiviazione di database
- MinIO - archiviazione dei file
- Elastic Search - registrazione del sistema.

Figura 11. Componenti del sistema informatico Jems



Il sistema garantisce la registrazione dei dati in formati strutturati e non strutturati, organizzati secondo il flusso di lavoro dei moduli/funzioni del sistema in base ai compiti e alle esigenze delle autorità/organismi del programma e dei beneficiari. La registrazione e l'archiviazione dei documenti contabili in Jems avviene separatamente a livello di ciascun progetto e di ciascun beneficiario per l'intero periodo di attuazione del progetto. Ciò include anche i dati necessari per la stesura delle domande di pagamento e dei conti. L'ecosistema è distribuito in due layers applicativi, frontend e backend, ambienti su cui è installato il sistema operativo Linux Ubuntu server 20.04.4 LTS. L'application server ospita l'applicativo Jems, il file storage MinIO ed il componente Elastic Search per il tracciamento delle attività, mentre il Database Server ospita il database relazionale MariaDB per l'archiviazione dei dati. I seguenti componenti software sono necessari per il corretto funzionamento dell'applicativo:

- Linux platform (Kernel 4.x) Ubuntu server 20.04.4 LTS
- OpenJDK Runtime Environment 11
- Mariadb 10.3.13
- Elasticsearch 7.10.2
- MinIO RELEASE.2021-08-05T22-01-19Z

Lo sviluppatore del software Jems di INTERACT prevede due modalità di installazione e distribuzione dell'ecosistema Jems:

1. l'installazione manuale di tutti i componenti software nell'infrastruttura predisposta;
2. l'installazione attraverso il pacchetto Docker Compose che impone in questo caso la distribuzione dei componenti sullo stesso server virtuale.

L'architettura applicativa è orientata ai microservizi, grazie all'utilizzo del framework Spring Boot, una versione di Spring framework, che utilizza l'autoconfigurazione per velocizzare lo sviluppo. I componenti front-end dell'applicazione sono stati sviluppati con Angular, uno dei framework attualmente più diffusi per la realizzazione di interfacce utente. Jems consente la personalizzazione di alcune funzionalità attraverso lo sviluppo di componenti aggiuntivi, inclusi nel pacchetto di installazione, senza pregiudicare gli aggiornamenti regolari dell'applicazione core.
Sono messe inoltre a disposizione REST API per l'integrazione con strumenti di terze parti.

4.1.4. Registrare tutti gli importi ritirati durante il periodo contabile di cui all'articolo 98, paragrafo 3, lettera b), e detratti dai conti di cui all'articolo 98, paragrafo 6, e le motivazioni di tali ritiri e detrazioni

Il sistema informatico Jems consente la registrazione degli atti di recupero nei confronti dei beneficiari, nonché le informazioni afferenti alle relative riscossioni.

4.1.5. Indicare se i sistemi sono effettivamente funzionanti e possono registrare in maniera affidabile i dati indicati nella data in cui viene compilata la descrizione di cui al punto 1.2

Il sistema garantisce la presenza delle funzionalità minime previste dall'art. 9 del Regolamento (UE) 1011/2014, così come modificato dal Regolamento (UE) 2019/295:

i. moduli interattivi e/o moduli precompilati dal sistema sulla base dei dati archiviati in corrispondenza di fasi successive delle procedure;
ii. calcoli automatici, se del caso;
iii. controlli automatici integrati che riducono, per quanto possibile, ripetuti scambi di documenti o informazioni;
iv. segnalazioni di avviso generate dal sistema che avvertono il beneficiario della possibilità di eseguire determinate azioni;
v. tracking on line dello status che consente al beneficiario di seguire lo status attuale del progetto;
vi. disponibilità di tutti i precedenti dati e documenti trattati dal sistema di scambio elettronico di dati.

Il Sistema informativo consente il caricamento di documenti firmati digitalmente.[6]
Si considera data di trasmissione dei documenti e dei dati dal beneficiario alle autorità, e viceversa, di cui all'articolo 69, paragrafo 8 del Regolamento (UE) 2021/1060 la data di presentazione per via elettronica delle informazioni archiviate nei sistemi di scambio elettronico di dati.
Le autorità collaborano a livello giuridico, organizzativo, semantico e tecnico, in modo da garantire l'efficacia della comunicazione, nonché lo scambio e il riutilizzo delle informazioni e delle conoscenze. Ciò non pregiudica i processi che consentono al beneficiario di aggiornare i dati errati o obsoleti o i documenti illeggibili. Nel trattamento delle informazioni il sistema garantisce il rispetto della tutela della vita privata e dei dati personali per le persone fisiche e della riservatezza commerciale per le persone giuridiche, a norma del Regolamento (UE) n. 2016/679. I dati personali raccolti potranno essere comunicati, laddove ne ricorrano i presupposti di legge, alla UIF (Unità di informazione finanziaria presso la Banca d'Italia), per adempiere agli obblighi previsti dalla normativa in materia di antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo (art. 10 del d.lgs. 231/2007 e ss.mm.)."

La sicurezza delle comunicazioni di rete nel contesto dell'infrastruttura di erogazione del servizio è resa possibile attraverso l'adozione di varie contromisure, pensate a partire dal livello progettuale. Innanzi tutto, vengono previsti diversi contesti di rete, grazie all'impiego di protocolli atti a segmentare logicamente i flussi anche nell'ambito di comuni infrastrutture fisiche. Tali contesti, cui sono attestati gli elementi tecnologici di erogazione del servizio, sono messi in comunicazione in maniera controllata attraverso l'impiego di apparati attivi di controllo e comunicazione (firewall, router) che implementano le logiche di sicurezza del trasporto.
Per permettere la fruizione di risorse informatiche presenti all'interno della rete Intranet da parte di utenti che si collegano da postazioni remote è stata attivata la modalità di accesso via VPN (Virtual Private Network). In questo modo è possibile utilizzare la rete Internet per connettersi in modo sicuro, dal punto di vista dell'autenticazione e dell'integrità e segretezza dei dati scambiati, a reti private remote. D'altro canto, per consentire l'accesso da parte delle reti interne alla rete internet, secondo i più diffusi protocolli web, viene mantenuta un'infrastruttura centrale di accesso che consente agli utilizzatori di fruire delle risorse internet in maniera controllata e filtrata, secondo le politiche concordate con gli Enti destinatari del servizio. Vengono implementati filtri sia per la protezione da codice dannoso o attacchi informatici, sia filtri di controllo del contenuto o di protezione delle prestazioni della rete, attraverso l'impostazione di limiti selettivi opportunamente tarati.

4.1.6. Descrivere le procedure atte a garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei sistemi elettronici.

Il sistema informatico Jems è realizzato in modo tale da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione del mittente a norma dell'articolo 69, paragrafi 6 e 8, dell'articolo 72, paragrafo 1, lettera e), e dell'articolo 82 del Regolamento (UE) 2021/1060. Per accedere all'applicazione tutti gli utenti, siano essi funzionari regionali o soggetti esterni, devono essere accreditati preventivamente. L'accreditamento può avvenire in differenti modalità a seconda del tipo di utente che deve essere abilitato (interno od esterno all'amministrazione regionale) garantendo procedure di autenticazione che limitano l'utilizzo ai soggetti preposti, a garanzia e tutela dei dati inseriti.

Il sistema Jems è stato sviluppato per garantire una registrazione e un'autenticazione sicure degli utenti e assicurare l'integrità e la riservatezza dei dati degli utenti utilizzando connessioni criptate end-to-end su HTTPS con un certificato SSL di fiducia e meccanismi di sicurezza implementati nel sistema tenendo conto del Regolamento di esecuzione (UE) n. 2021/1060 della Commissione, articolo 72.1e. Jems offre un sistema dettagliato di gestione dei ruoli e dei diritti degli utenti.

Ciò garantisce che determinate funzionalità possano essere eseguite solo da utenti specifici e che determinate informazioni siano visibili solo agli utenti abilitati da parte dall'amministratore. Le componenti/sezioni del sistema sono visibili o modificabili in base al ruolo assegnato a

[6] Regolamento e-IDAS n. 910/2014 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche che abroga la direttiva 1999/93/CE del Parlamento europeo e del Consiglio.

ciascun utente abilitato. Il sistema consente all'amministratore di gestire i diversi profili nella sezione "Sistema - gestione utente" consentendo alle diverse figure/utenti quali sezioni visualizzare o nascondere e/o modificare. La granularità può spaziare da un'intera sezione del sistema (ad esempio, il menu dell'applicazione) all'informazione più granulare (ad esempio, il pulsante "restituisci al proponente"). L'"albero dei privilegi" (gestione utente) è adattato ai requisiti legali (GDPR) e procedurali dei programmi. Inoltre, Jems offre una funzione per assegnare gli utenti ad applicazioni/progetti dedicati. Ciò consente di limitare le funzionalità di un ruolo utente a un sottoinsieme di applicazioni/progetti in Jems (ad esempio, per valutatori, controllori).

Il sistema dispone di uno strumento di amministrazione per convalidare automaticamente ogni account di un utente registrato, concedendo l'accesso al sistema come richiedente alla prima registrazione. L'amministratore può autorizzare i diritti di accesso degli utenti al sistema in base al rispettivo ruolo e può anche disattivare gli utenti che non avranno più accesso al sistema. Le password devono rispettare gli standard minimi di sicurezza. Un utente può modificare la propria password dopo l'accesso o reimpostarla dalla schermata di autenticazione.

Il sistema consente di tracciare le modifiche dei dati e altre azioni nel sistema utilizzando un meccanismo di *audit log*. Le schede progettuali modificate comportano una loro nuova versione ogni volta che vengono inviate o ripresentate. A scopo di confronto o di riferimento (monitoraggio, controllo o audit), nel sistema possono essere visualizzate le versioni storiche e quelle più recenti.

Per maggiori specifiche si faccia riferimento al Manuale d'uso Jems nella sua ultima versione disponibile.

ALLEGATI

***Allegato 1**_Modello dichiarazione di gestione*
***Allegato 2**_Decreto conferimento incarico PO_50242/GRFVG del 31/10/2023*
***Allegato 3**_Decreto nomina Struttura Stabile_1351/AAL del 28/04/2022*
***Allegato 4**_Programme methodology for management verification ITA_SLO 21-27*
***Allegato 5**_ Flusso di lavoro di gestione del Programma.*