POR FESR 2014-2020

Disposizioni operative per l'apposizione del visto di conformità e del visto di monitoraggio finanziario

1. Procedura per l'acquisizione del visto di conformità sulle proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta regionale

Precisazioni su contenuto e valore del visto di conformità apposto dall'AdG
L'AdG deve garantire, di fronte alla Commissione Europea, che le operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento a partire dalla proposta di provvedimento in esame siano selezionate conformemente ai criteri applicabili al POR FESR Veneto 2014 - 2020 e siano coerenti con l'Accordo di Partenariato e conformi alle norme comunitarie, nazionali e regionali applicabili per l'intero periodo di attuazione.
Il visto di conformità deve essere acquisito per i provvedimenti di attuazione del Programma Operativo.
A titolo esemplificativo, e non esaustivo, il visto di conformità andrà acquisito per i seguenti provvedimenti:
- approvazione bandi/avvisi;
- proroga termini del bando/avviso;
- variazione della dotazione finanziaria per il finanziamento del bando;
- provvedimenti di approvazione schemi atti convenzionali.

Procedura per l'acquisizione del visto di conformità

a) Le SRA predispongono la proposta di DGR di attuazione e degli eventuali allegati (in caso di bando/avviso sulla base di uno schema-tipo predisposto e previamente inviato dall'AdG).

b) Le SRA trasmettono via e-mail, all'indirizzo di posta elettronica previsto, i suddetti atti all'AdG.

c) L'AdG esamina la proposta di provvedimento pervenuta dalla SRA, procedendo ad una valutazione formale e sostanziale della proposta, sotto i seguenti profili: coerenza con il POR FESR 2014-2020 e con i "Criteri di selezione delle operazioni" approvati dal Comitato di Sorveglianza; rispetto della normativa comunitaria e nazionale in materia di fondi strutturali; rispetto della normativa in materia di aiuti di Stato; rispetto degli obblighi di comunicazione; tempistiche di realizzazione rispetto al Cronoprogramma e agli obiettivi di Performance Framework; compatibilità delle modalità di presentazione della domanda e di rendicontazione con il SIU.

d) A seguito di queste verifiche viene trasmessa alle SRA, entro un termine ragionevole, una bozza di provvedimento commentato e una check list di valutazione di coerenza con il POR FESR 2014-2020 e con i criteri di selezione delle operazioni. Una volta concordata la versione definitiva dell'atto in esame, la SRA procederà all'inserimento della proposta di DGR nell'applicativo informatico Gestione Atti Web e all'acquisizione del visto di conformità tramite il medesimo applicativo. Tale visto verrà rilasciato dall'AdG una volta accertata la coerenza dei contenuti della proposta di DGR con il POR FESR 2014 – 2020, con i "Criteri di selezione delle operazioni" e, più in generale, con tutti gli elementi sopra richiamati.
Si precisa che, al fine di garantire la coerenza minima del SI.GE.CO., il visto di conformità sarà rilasciato dall'AdG solo in presenza di :
-pista di controllo predisposta dalla SRA secondo quanto previsto dal SI.GE.CO.

e) Contemporaneamente agli atti di cui sopra e comunque al più tardi entro 30 giorni prima della data di apertura dei termini di precompilazione o compilazione della domanda di sostegno in SIU (o entro tempistiche diversamente concordate in base alle necessità gestionali del SIU), viene trasmessa la scheda di configurazione informatica del provvedimento di attuazione da parte della SRA.

1.1 Procedura per l'acquisizione del visto di conformità sui provvedimenti dirigenziali delle SRA

Il visto di conformità deve essere acquisito per ogni provvedimento di attuazione del Programma Operativo adottato con DDR, ad esclusione di quelli meramente attuativi di atti in precedenza già approvati.
A titolo esemplificativo, e non esaustivo, il visto di conformità andrà acquisito per i seguenti provvedimenti:
- DDR approvazione schema di convenzione;

- DDR di proroga termini;
- DDR di variazione della dotazione finanziaria.

Inoltre, si prevede la necessità dell'apposizione del visto di conformità ai provvedimenti dirigenziali nei casi in cui, a seguito di DGR di approvazione del bando/avviso, vengano demandate in via eccezionale a successivo DDR del dirigente responsabile le modalità di attuazione e di rendicontazione e/o successive modifiche.

In tal caso, la SRA procederà come ai precedenti punti a), b) e c).

Una volta concordata la versione definitiva dell'atto l'AdG provvederà a rilasciare il visto di conformità e a trasmetterlo mediante comunicazione formale.

Si precisa, altresì, che l'AdG procede alla validazione delle proposte di check list predisposte dalla SRA, di seguito specificate, previste dal SI.GE.CO.:
- proposta di check list per le verifiche istruttorie da effettuare nella fase di selezione del Beneficiario;
- proposta di check list di rendicontazione e verifica amministrativa.

In tali casi:

a) la SRA procede, sulla base di un modello preventivamente trasmesso dall'AdG, a predisporre la proposta di check list e ad inviarla all'AdG;
b) l'AdG esamina la proposta di check list pervenuta dalla SRA e la valida con comunicazione formale;
c) la SRA, successivamente alla validazione, procederà alla trasmissione della scheda integrativa di configurazione informatica.

2. Procedura eccezionale per l'acquisizione del visto di monitoraggio finanziario dell'AdG sulle proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta regionale

Precisazioni su contenuto e valore del visto di monitoraggio finanziario apposto dall'AdG
Tale visto accerta: la coerenza con il capitolo di bilancio regionale, la coerenza con lo stanziamento per ciascuna Azione del Piano finanziario, la corretta ripartizione per qualifiche, il codice misura e il codice progetto SIU.

Il visto di monitoraggio finanziario deve essere acquisito per gli atti di impegno e per gli atti che rilevano economie e per la richiesta di restituzioni, proposti dalle SRA relativamente al programma Operativo.

Procedura per l'acquisizione del visto di monitoraggio finanziario
Nei casi eccezionali in cui l'assunzione d'impegno ovvero la rilevazione di economie e la richiesta di restituzioni avvengano con DGR, la SRA dovrà seguire gli steps procedurali descritti al successivo paragrafo 2.1.

2.1 Procedura per l'acquisizione del visto di monitoraggio finanziario sui provvedimenti dirigenziali delle SRA

Nei casi in cui l'assunzione di impegno, la rilevazione di economie e la richiesta di restituzioni avvenga con DDR, la SRA provvederà a predisporre una bozza dell'atto e ad inviarla previamente all'AdG tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica previsto.
L'AdG accerterà la coerenza con il capitolo di bilancio regionale, la coerenza con lo stanziamento per l'Azione del Piano finanziario, la corretta ripartizione per qualifiche, il codice misura e il codice progetto SIU.
L'AdG procederà, entro un termine ragionevole, a rilasciare il visto di monitoraggio finanziario. Tale atto, munito di visto, tornerà alla SRA dopo la validazione contabile da parte della Direzione Bilancio e Ragioneria.

Anche in tal caso il visto sarà rilasciato in presenza di pista di controllo trasmessa all'AdG e da questa approvata.