UNIONE EUROPEA REGIONE CALABRIA REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE CALABRIA

PROGRAMMA AZIONE E COESIONE FESR FSE 2007/2013
PROGRAMMA AZIONE E COESIONE 2014/2020

DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

Versione n. 1

Indice

1. DATI GENERALI 4

1.1 INFORMAZIONI 4

1.2 AGGIORNAMENTO DELLE INFORMAZIONI 4

2 PROGRAMMA AZIONE E COESIONE 5

2.1 PREMESSA 5

2.2 PROGRAMMI 5

2.3 RIFERIMENTI NORMATIVI 7

3 STRUTTURA DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO 9

3.1 ORGANISMI RESPONSABILI 9

3.2 FUNZIONI E COMPITI 12

3.3 PERSONALE ESTERNO 16

4 GESTIONE DEGLI INTERVENTI 17

4.1 SELEZIONE DELLE OPERAZIONI 17

4.2 GESTIONE PROCEDURALE E FINANZIARIA DEGLI INTERVENTI 18

4.3 CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI 19

4.4 CONTROLLI 19

4.5 PISTA DI CONTROLLO 22

4.6 CONTROLLI DI QUALITÀ SUI CONTROLLI DI I LIVELLO 23

4.7 VIOLAZIONI, IRREGOLARITÀ E RECUPERI 23

4.8 MISURE ANTIFRODE 27

5 ANTICIPAZIONI E DOMANDE DI PAGAMENTO 28

5.1 APERTURA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO 28

6 AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE 30

6.1 L' AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE E LE SUE FUNZIONI PRINCIPALI 30

6.2 PROCEDURE PER PREPARARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI PAGAMENTO 30

7 SISTEMA INFORMATICO 32

ELENCO ACRONIMI

ACT	Agenzia per la Coesione Territoriale
AdA	Autorità di Audit
AdC	Autorità di Certificazione
DGR	Delibera di Giunta Regionale
FESR	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
FSC	Fondo Sviluppo e Coesione
FSE	Fondo Sociale Europeo
IGRUE	Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea
LR	Legge Regionale
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
OS	Obiettivo Specifico
PA	Pubblica Amministrazione
PAC	Piano di Azione e Coesione
PON	Programma Operativo Nazionale
POR	Programma Operativo Regionale
RGS	Ragioneria Generale dello Stato
SFC	Sistema informativo per la gestione dei fondi comunitari
SIURP	Sistema Informativo Unitario Regionale per la Programmazione
UE	Unione Europea

1. DATI GENERALI

1.1 INFORMAZIONI

Organismo Titolare del Programma	Regione Calabria
Titolo Programma	Programma Azione e Coesione (PAC) Calabria FESR FSE 2007/2013 Programma Azione e Coesione (PAC) Calabria 2014/2020
Organismo Responsabile della Descrizione	Dipartimento "Programmazione Nazionale" (PAC FESR 2007/2013 e PAC 2014/2020) Dipartimento "Lavoro, Formazione e Politiche Sociali" (PAC FSE 2007/2013)
Referente Principale	Dirigente Generale del Dipartimento "Programmazione Nazionale" (PAC FESR 2007/2013 e PAC 2014/2020) Dirigente Generale del Dipartimento "Lavoro, Formazione e Politiche Sociali" (PAC FSE 2007/2013)
Indirizzo	Cittadella Regionale, Viale Europa, loc. Germaneto – 88100 Catanzaro
PEC	coordinamento.programmazionenazionale@pec.regione.calabria.it dipartimento.lfps@pec.regione.calabria.it

1.2 AGGIORNAMENTO DELLE INFORMAZIONI

Il presente Documento, completo degli allegati, è adottato con Deliberazione della Giunta regionale.

Eventuali modifiche e integrazioni successive al Sistema di Gestione e Controllo saranno adottate con Deliberazione di Giunta regionale, mentre le eventuali modifiche ed integrazioni agli strumenti operativi di controllo eventualmente adottati saranno approvati con Decreto del Dirigente del Dipartimento "Programmazione Nazionale" o del Dirigente del Dipartimento "Lavoro, Formazione, Politiche Sociali".

A tali modifiche verrà data ampia diffusione attraverso idonea pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione regionale e con apposita notifica sul Sistema Informativo – SIURP.

2 PROGRAMMA AZIONE E COESIONE

2.1 PREMESSA

Il presente Documento è finalizzato alla descrizione del Sistema di Gestione e Controllo (di seguito denominato Si.Ge.Co.) degli interventi previsti nel Piano di Azione Coesione (di seguito PAC) di competenza della Regione Calabria per i periodi di programmazione 2007/2013 e 2014/2020.

Il PAC si pone in funzione strettamente complementare rispetto all'omologo Programma Operativo Regionale (di seguito POR) Calabria FESR-FSE poiché ne integra e rafforza gli interventi, al fine di assicurare un maggiore impatto ed una più efficiente esecuzione finanziaria degli stessi, nel quadro della programmazione regionale.

Il PAC utilizza le risorse nazionali del Fondo di Rotazione (FDR) (Legge 16 aprile 1987, n. 183), nei limiti della dotazione del Fondo stesso.

2.2 PROGRAMMI

Il **PAC Calabria FESR FSE 2007/2013** è strutturato in 3 Assi, relativo a tre tipologie di interventi:

- Misure Anticicliche,
- Misure Salvaguardia,
- Misure Nuove Operazioni.

La dotazione finanziaria del PAC Calabria 2007/2013, pari ad euro 787.598.158,35 è così ripartita:

Tabella: DOTAZIONE FINANZIARIA PER ASSE

PAC CALABRIA 2007/2023	Dotazione finanziaria	%
Misure Anticicliche	€ 303.412.812,28	38,52
Misure Salvaguardia	€ 422.764.394,47	53,88
Misure Nuove Interventi	€ 59.863.731,60	7,60
TOTALE	**€ 786.040.938,35**	**100%**

Gli intereventi a valere sul PAC 2007/2013 dovranno concludere la propria attuazione entro la data del 31.12.2020.

Il **PAC Calabria 2014/2020** è strutturato in 14 Assi prioritari, a loro volta articolati in Obiettivi Specifici (OS), Risultati Attesi (RA) e Azioni.

La dotazione finanziaria del PAC Calabria 2014/2020 ripartita in Assi prioritari, è pari ad euro 720.807.555,11.

Con Deliberazione di Giunta Regionale n. 258 del 21 giugno 2019 è stata approvata la rimodulazione delle risorse e definito un nuovo Piano finanziario di seguito riportato:

Tabella: DOTAZIONE FINANZIARIA PER ASSE

PAC CALABRIA 2014/2020	Dotazione finanziaria	%
ASSE 1 - Promozione della Ricerca e dell'Innovazione (OT 1)	€ 7.000.000,00	0,97%
ASSE 2 - Sviluppo dell'Agenda digitale(OT 2)	€ 17.862.301,84	2,48%
ASSE 3 - Competitività dei sistemi produttivi (OT 3)	€ 53.333.081,98	7,40%
ASSE 4 - Efficienza energetica e mobilità sostenibile(OT 4)	€ 117.000.000,00	16,23%
ASSE 5 - Prevenzione dei rischi (OT 5)	€ 37.000.000,00	5,13%
ASSE 6 - Tutela e valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale (OT 6)	€ 151.278.196,00	20,99%
ASSE 7 - Sviluppo delle reti di mobilità sostenibile (OT 7)	€ 116.201.661,00	16,12%
ASSE 8 - Promozione dell'occupazione sostenibile e di qualità (OT 8 - FSE)	€ 60.000.000,00	8,32%
ASSE 9 - Inclusione sociale (OT 9 - FESR)	€ 42.470.646,05	5,89%
ASSE 10 - Inclusione sociale (OT 9 - FSE)	€ 19.193.926,00	2,66%
ASSE 11 - Istruzione e formazione (OT 10 - FESR)	€ 13.911.164,50	1,93%
ASSE 12 - Istruzione e formazione (OT 10 - FSE)	€ 22.250.000,00	3,09%
ASSE 13 - Capacità istituzionale (OT 11)	€ 35.306.577,74	4,90%
ASSE 14 - Assistenza Tecnica	€ 28.000.000,00	3,88%
TOTALE	**€ 720.807.555,11**	**100%**

Gli intereventi a valere sul PAC Calabria 2014/2020 dovranno concludere la propria attuazione entro la data prevista dai Regolamenti per la conclusione dei programmi comunitari del ciclo di programmazione 2014/2020 e, pertanto, entro il 31.12.2023.

2.3 RIFERIMENTI NORMATIVI

- **PAC 2007/2013**

Di seguito viene riportato il quadro normativo di riferimento per la programmazione, attuazione, gestione e controllo delle risorse del PAC per il periodo 2007/2013:

- Delibera CIPE del 11/01/2011, n.1 - "Obiettivi, criteri e modalità di programmazione delle risorse per le aree sottoutilizzate e selezione ed attuazione degli investimenti per i periodi 2000-2006 e 2007/2013";
- Legge del 12/11/2011, n. 183 – "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2012)";
- Nota MISE DPS-DG PRUC prot. 974-U del 25/01/2012 avente ad oggetto «Piano di azione coesione – Riduzione della quota nazionale – Modalità di modifica dei Programmi Operativi»;
- Nota MEF – RGS – IGRUE prot. 29497 del 6/04/2012 riguardante le procedure per l'utilizzo delle risorse della legge 183/87 rivenienti dalla riduzione del tasso del cofinanziamento statale dei programmi strutturali UE 2007/2013;
- Nota MISE DPS – DG PRUC prot. 8196-U del 18/06/2012, successivamente rettificata con nota MISE-DPS – DG PRUC prot. 10206 del 24 luglio 2012, con la quale è stato trasmesso il documento «Indicazioni per il percorso di riprogrammazione dei Programmi Operativi»;
- Delibera CIPE del 03/08/2012 n. 96 - "Presa d'atto del Piano di Azione Coesione";
- Nota MEF – RGS – IGRUE prot. 9307 del 31/01/2013 (modificata con nota prot. 13085 del 13/2/2013) con la quale è stato trasmesso il documento contenente specifiche modalità di utilizzo delle risorse finanziarie destinate al Piano di Azione e Coesione, allocate nell'ambito del Fondo di rotazione per l'attuazione delle politiche comunitarie di cui alla legge 183/1997;
- Nota del Ministero della Sviluppo Economico – Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione prot. 2284-U del 20/02/2013 riguardante l'attuazione del Piano di azione coesione;
- Delibera CIPE del 26/10/2012, n.113 - "Individuazione delle amministrazioni responsabili della gestione e dell'attuazione di programmi/interventi finanziati nell'ambito del Piano di Azione Coesione e relative modalità di attuazione";
- Deliberazione di Giunta Regionale dell'08/04/2014, n. 121 – "Ridenominazione del Piano Ordinario Convergenza approvato con DGR 234/2013 e modificato con DGR 295/2013 in Piano di Azione Coesione";
- Deliberazione di Giunta Regionale del 22/06/2015, n. 202 – "POR Calabria FSE 2007/2013. Proposta di Riprogrammazione del POR Calabria FSE 2007/2013 per il Piano d'Azione Coesione – Presa d'Atto ed adempimenti";
- Deliberazione di Giunta Regionale del 13/10/2015, n.396 – "Piano di Azione Coesione. Presa d'atto del parere espresso dal Consiglio Regionale sulla Deliberazione n. 202 del 22 giugno 2015";
- Nota n. 8932 del 23/10/2015 dell'Agenzia per la Coesione Territoriale (ACT) – trasmissione del piano finanziario del Piano di Azione Coesione (PAC) assentito dal Gruppo di Azione mediante procedura scritta chiusa con esito positivo in data 22 ottobre 2015;
- Deliberazione di Giunta Regionale del 12/11/2015, n.467 – "Piano di Azione Coesione. Rimodulazione del Piano finanziario e approvazione schede degli interventi";
- Deliberazione di Giunta Regionale dell'01/12/2015, n. 503 – "Piano di Azione Coesione. Rimodulazione del Piano finanziario e approvazione schede interventi";
- Deliberazione di Giunta Regionale del 24/02/2016, n. 40 – "Rimodulazione del Piano di Azione Coesione (PAC) e applicazione art.1, commi 122 e 123 della Legge 23 dicembre 2014, n.190";
- Nota prot. n. 77400 dell'08/03/2016 con la quale l'Autorità di Coordinamento del PAC 2007/2013 ha trasmesso all'ACT il piano finanziario del PAC rimodulato;
- Deliberazione di Giunta Regionale del 27/06/2016 n. 234 - "Approvazione del Programma Ordinario Convergenza (POC) e del Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo)";

- Deliberazione di Giunta Regionale del 16/12/2016, n. 520 - “Piano di Azione Coesione -Rimodulazione del Piano Finanziario - Approvazione e riallineamento schede interventi”;
- Deliberazione di Giunta Regionale del 29/10/2018, n. 467 – “.

➢ **PAC 2014/2020**

Di seguito viene riportato il quadro normativo di riferimento per la programmazione, attuazione, gestione e controllo delle risorse del PAC per il periodo 2014/2020:

- Legge n. 147 del 27 dicembre 2013 - “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2014)”;
- Delibera CIPE n.10 del 28/01/2015 - “Definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei Programmi Europei per il periodo di programmazione 2014/2020 e relativo monitoraggio. Programmazione degli interventi complementari di cui all’art.1, comma 242, della Legge n.147/2013 previsti nell’Accordo di Partenariato 2014/2020”;
- Deliberazione di Giunta Regionale del 14/11/2016, n. 448 - “Approvazione del Piano di Azione Coesione (PAC) 2014/2020 della Regione Calabria”;
- Parere favorevole della Conferenza Stato-Regioni n.26/CSR, reso nella seduta del 23/02/2017 ai sensi del punto 2 della Delibera CIPE n.10/2015, sul Programma di Azione Coesione (PAC) 2014/2020 della Regione Calabria;
- Delibera CIPE del 03/03/2017, n. 7 – “Programma di Azione Coesione (PAC) 2014/2020. Programma complementare Regione Calabria”;
- Legge n. 183 del 16/04/ 2017 - “Coordinamento delle politiche riguardanti l'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee ed adeguamento dell'ordinamento interno agli atti normativi comunitari”;
- Deliberazione di Giunta Regionale del 25/07//2017, n.320 – “Piano di Azione Coesione (PAC) 2014/2020 della Regione Calabria: Presa d’atto dell’approvazione da parte del CIPE con delibera n.7/2017”;
- Deliberazione del Consiglio Regionale del 26/10/2017, n. 245 “Piano di Azione Coesione (PAC) 2014/2020 della Regione Calabria: presa d’atto dell’approvazione da parte del CIPE con delibera n.7/2017”;
- Deliberazione di Giunta Regionale del 31/10/2017, n. 491 – “Piano di Azione Coesione (PAC) 2014/2020 della Regione Calabria. Rimodulazione”;
- Deliberazione di Giunta Regionale del 30/11/2018, n.584 – “Piano di Azione Coesione (PAC) 2014/2020 della Regione Calabria. Rimodulazione del piano finanziario – Asse 3 <<Competitività dei sistemi produttivi>> ed Asse 6 <<Tutela e valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale>>”;
- Deliberazione di Giunta Regionale del 21/06/2019, n. 258 – “Programma Azione e Coesione (PAC) 2014/2020. Rimodulazione del piano finanziario”.

3 STRUTTURA DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

Il modello organizzativo e procedurale assunto per l'implementazione del PAC FESR FSE 2007/2013 e del PAC 2014/2020 è ispirato al rispetto dei seguenti principi generali:

- Efficace attuazione e sana gestione finanziaria dei Programmi.
- Riduzione degli oneri amministrativi a carico degli organismi coinvolti nella gestione e nel controllo del programma.
- Riduzione degli oneri a carico dei beneficiari.
- Descrizione e ripartizione di compiti, ruoli, responsabilità e funzioni tra gli organismi coinvolti nella gestione dei Programmi e la ripartizione delle funzioni all'interno di ogni organismo.
- Osservanza del principio di separazione delle funzioni fra tali organismi e all'interno degli stessi.
- Procedure atte a garantire correttezza e regolarità delle spese dichiarate.
- Sistemi informatizzati di contabilità e monitoraggio.
- Sistemi di predisposizione delle relazioni e sorveglianza nei casi in cui l'organismo responsabile affida l'esecuzione dei compiti a un altro organismo.
- Sistemi e procedure per garantire una pista di controllo adeguata.
- Prevenzione, rilevamento e correzione di irregolarità, comprese le frodi, e recupero di importi indebitamente versati, compresi, se del caso, gli interessi su ritardati pagamenti.

3.1 ORGANISMI RESPONSABILI

Strutture Regionali

Relativamente al Programma Azione e Coesione 2007/2013, la Deliberazione di Giunta Regionale del 27/06/2013, n. 234 ha individuato quale:

- **Autorità di Coordinamento del PAC FSE 2007/2013**, il Dirigente Generale del Dipartimento "Lavoro, Formazione, Politiche Sociali ".
- **Autorità di Coordinamento del PAC FESR 2007/2013**, il Dirigente Generale del Dipartimento "Programmazione Nazionale".

In riferimento al Programma Azione e Coesione 2014/2020 l'**Autorità di Coordinamento** è il Dirigente del Dipartimento "Programmazione Nazionale".

Autorità di Certificazione del PAC FESR FSE 2007/2013 e PAC 2014/2020 è il Dirigente del Settore "Ragioneria generale, Gestione delle spese, Gestione contabilità finanziaria, economica, analitica della parte spesa – CPT- Autorità di certificazione" del Dipartimento "Bilancio, Finanze, Patrimonio", giusta Deliberazione di Giunta Regionale n. 347 del 24/09/2015.

Autorità di Audit del PAC FESR FSE 2007/2013 e PAC 2014/2020 è il Dirigente Generale dell'Autorità di Audit, giusta Deliberazione di Giunta Regionale n. 345 del 24/09/2015, limitatamente allo svolgimento dei controlli di qualità sui controlli di I livello posti in essere per garantire l'attuazione degli interventi finanziati dai PAC.

Le suddette Autorità svolgono i rispettivi compiti nel pieno rispetto del sistema istituzionale, giuridico e finanziario della Regione Calabria e operano in regime di separazione delle funzioni.

Responsabile delle attività di controllo e monitoraggio del PAC FESR 2007/2013 e PAC 2014/2020 è il Dirigente pro-tempore del Settore 1 "Affari Generali, Giuridici ed Economici - Controllo e Monitoraggio PAC, FSC" del Dipartimento "Programmazione Nazionale".

Responsabile del coordinamento della programmazione del PAC FESR 2007/2013 e PAC 2014/2020 è il Dirigente pro-tempore del Settore 2 "Programmazione (PON, PAC, FSC)" del Dipartimento "Programmazione Nazionale.

Responsabile del coordinamento della programmazione nonché delle **attività di controllo e monitoraggio del PAC FSE 2007/2013 è il** Dirigente Generale del Dipartimento "Lavoro, Formazione, Politiche Sociali ".

Le Autorità di Coordinamento, ciascuna per le proprie competenze, conformemente al principio di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria, coordinano l'andamento dei Programmi attraverso le

articolazioni amministrative preposte alla gestione ed attuazione degli interventi (Dirigente Generale, Dirigente di Settore, Responsabile Unico del Procedimento, Responsabile di Azione/Responsabile di Misura/, Responsabile Unità di Monitoraggio).

Figura: Strutture Regionali

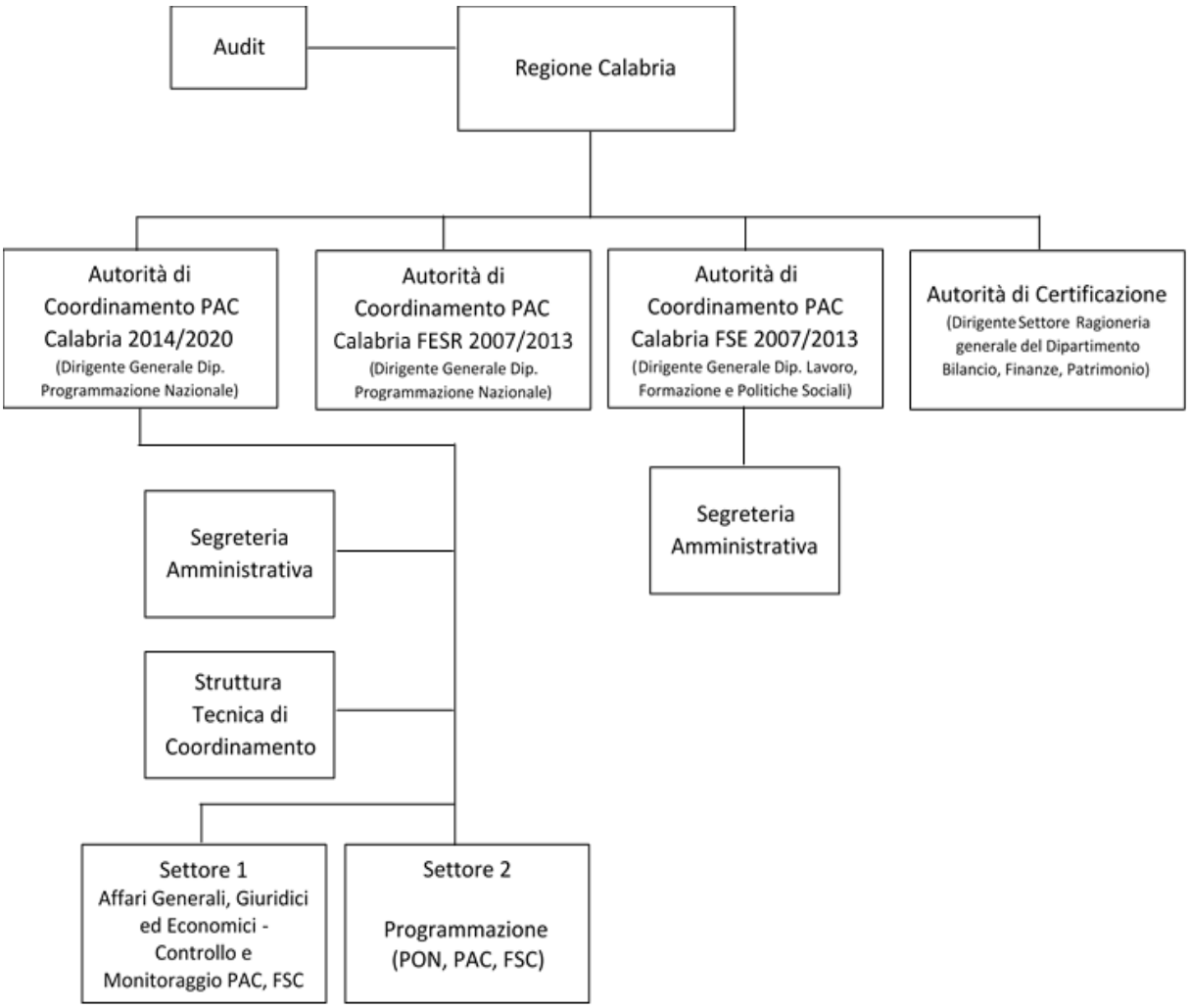

Tabella – Riferimenti Strutture regionali

Autorità/Organismo	**Strutture**	**Dirigente dell'Autorità/Organismo**
Autorità di Coordinamento del PAC FESR 2007/2013	Dipartimento "Programmazione Nazionale"	Dirigente Generale pro-tempore del Dipartimento "Programmazione Nazionale"
Autorità di Coordinamento del PAC FSE 2007/2013	Dipartimento "Lavoro, Formazione, Politiche Sociali"	Dirigente Generale pro-tempore del "Lavoro, Formazione, Politiche Sociali"
Autorità di Coordinamento del PAC 2014/2020	Dipartimento "Programmazione Nazionale"	Dirigente Generale pro-tempore del Dipartimento "Programmazione Nazionale"
Autorità di Certificazione del PAC FESR FSE 2007/2013 e PAC 2014/2020	Dipartimento "Bilancio, Finanze, Patrimonio"	Dirigente pro-tempore del Settore "Ragioneria generale, Gestione delle spese, Gestione contabilità finanziaria, economica, analitica della parte spesa – CPT- Autorità di certificazione" del Dipartimento "Bilancio, Finanze, Patrimonio"
Autorità di Audit del PAC FESR FSE 2007/2013 e PAC 2014/2020	Autorità di Audit	Dirigente Generale pro-tempore Autorità di Audit
Settore responsabile del controllo e monitoraggio del PAC FESR 2007/2013 e PAC 2014/2020	Dipartimento "Programmazione Nazionale"	Dirigente pro-tempore del Settore "Affari Generali, Giuridici ed Economici, Controllo e Monitoraggio PAC, FSC" del Dipartimento "Programmazione Nazionale"
Settore responsabile del coordinamento delle attività del PAC FESR 2007/2013 e PAC 2014/2020	Dipartimento "Programmazione Nazionale"	Dirigente pro-tempore del Settore "Programmazione (PAC-FSC)" del Dipartimento "Programmazione Nazionale"
Responsabile del coordinamento della programmazione e del controllo e monitoraggio del PAC FSE 2007/2013	Dipartimento "Lavoro, Formazione, Politiche Sociali"	Dirigente Generale pro-tempore del "Lavoro, Formazione, Politiche Sociali"
Responsabile del Sistema informatico di Monitoraggio regionale (SIURP)	Dipartimento "Programmazione Comunitaria"	Dirigente pro-tempore del Settore "Monitoraggio, Sistemi informativi, Statistico e Comunicazione- S3" del Dipartimento "Programmazione Comunitaria"

Strutture Nazionali

La **Presidenza del Consiglio dei Ministri** e l'**Agenzia per la Coesione Territoriale (di seguito ACT)** - sottoposta alla vigilanza del Dipartimento per le Politiche di Coesione (DPCoe) - assicurano una costante azione di impulso e coordinamento, sorveglianza e sostegno della politica di coesione.

Il D.L. 101 del 2013 all'art. 10 ha previsto la riorganizzazione del Nucleo tecnico di valutazione degli investimenti. Con D.P.C.M. del 19.11.2014 il Nucleo è stato suddiviso in due strutture: il Nucleo di valutazione e analisi per la Programmazione (NUVAP) ed il Nucleo di verifica e controllo (NUVEC), costituiti presso l'ACT.

Un ulteriore soggetto che interviene nella gestione delle risorse per le politiche di coesione è il **Gruppo di Azione Coesione**, la cui operatività riguarda le risorse confluite a partire dal 2011 nel PAC, al fine di definire e promuovere la riprogrammazione e/o rimodulazione dei programmi cofinanziati, necessaria per assicurare il perseguimento degli obiettivi del Programma stesso.

3.2 FUNZIONI E COMPITI

Autorità di Coordinamento

L'Autorità di Coordinamento del PAC FESR 2007/2013 e PAC 2014/2020 e l'Autorità di Coordinamento del PAC FSE 2007/2013 sono responsabile dei rispettivi Programmi e quindi coordinano le strutture regionali responsabili della loro attuazione e curano il rapporto con le Amministrazioni centrali.

Esse hanno la primaria responsabilità della buona esecuzione delle misure/azioni previste dai Programmi di loro competenza e del raggiungimento dei relativi risultati, attraverso la messa in opera di tutte le attività necessarie, anche di carattere organizzativo e procedurale, idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie e il puntuale rispetto della normativa nazionale e comunitaria applicabile.

Le suddette Autorità di Coordinamento, nello specifico, hanno i seguenti compiti:

a) elaborano e presentano, ciascuno per la propria competenza, al Gruppo di Azione e Coesione (PAC FESR 2007/2013 e PAC FSE 2007/2013) o alla Presidenza del Consiglio dei Ministri (PAC 2014/2020), la relazione di attuazione annuale. Relativamente al PAC FESR 2007/2013 e PAC 2014/2020 il Settore referente è il Settore 2 "Programmazione (PON, PAC, FSC)" del Dipartimento "Programmazione Nazionale" mentre per il PAC FSE 2007/2013 referente è direttamente l'Autorità di Coordinamento del Programma;

b) istituiscono, ciascuno per la propria competenza, un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna intervento. Relativamente al PAC FESR 2007/2013 e PAC 2014/2020 referente è il Settore 1 "Affari Generali, Giuridici ed Economici - Controllo e Monitoraggio PAC, FSC" del Dipartimento "Programmazione Nazionale" mentre per il PAC FSE 2007/2013 referente è direttamente l'Autorità di Coordinamento del Programma;

c) monitorano, ciascuno per la propria competenza, che i dati relativi ad ogni intervento siano raccolti, inseriti e memorizzati nel sistema informatizzato di cui alla lettera precedente. Relativamente al PAC FESR 2007/2013 e PAC 2014/2020 referente è il Settore 1 "Affari Generali, Giuridici ed Economici - Controllo e Monitoraggio PAC, FSC" del Dipartimento "Programmazione Nazionale" mentre per il PAC FSE 2007/2013 referente è direttamente l'Autorità di Coordinamento del Programma;

d) garantiscono, ciascuna per la propria competenza, che l'intervento selezionato rientri nell'ambito di applicazione dei fondi interessati e possa essere attribuito a una categoria di interventi. Relativamente al PAC FESR 2007/2013 e PAC 2014/2020 referente è il Settore 2 "Programmazione (PON, PAC, FSC)" del Dipartimento "Programmazione Nazionale" mentre per il PAC FSE 2007/2013 referente è direttamente l'Autorità di Coordinamento del Programma;

e) relativamente al PAC 2014/2020, l'Autorità di Coordinamento verifica, che l'intervento sia coerente con il Programma e contribuisca al conseguimento dei suoi obiettivi, attraverso il rilascio del relativo parere di coerenza programmatica. Referente è il Settore 2 "Programmazione (PON, PAC, FSC)" del Dipartimento "Programmazione Nazionale"). Qualora l'Autorità di Coordinamento abbia rilasciato parere di coerenza programmatica su un Piano Esecutivo Annuale o abbia sottoscritto la DGR di individuazione/approvazione della tipologia di intervento, ha espresso contemporaneamente parere anche sulla tipologia di interventi previsti nello stesso Piano o nella stessa DGR. Pertanto, durante la fase di attuazione degli interventi, non è necessario procedere al rilascio di ulteriori pareri. Per quanto concerne il PAC FESR 2007/2013 e PAC FSE 2007/2013, invece, le rispettive Autorità di Coordinamento non rilasciano pareri di coerenza, in quanto gli interventi rientrano nell'attuazione del Programma Ordinario Convergenza;

f) richiedono, ciascuno per la propria competenza, ai Responsabili dell'attuazione e gestione degli interventi il rispetto della normativa sugli appalti pubblici e sugli Aiuti di Stato. Relativamente al PAC FESR 2007/2013 e PAC 2014/2020 referente è il Settore 2 "Programmazione (PON, PAC, FSC)" del Dipartimento "Programmazione Nazionale" mentre referente del PAC FSE 2007/2013 è l'Autorità di Coordinamento del PAC FSE 2007/2013;

a) istituiscono misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati, relativamente al PAC FESR 2007/2013 e PAC 2014/2020 referente è il Settore 1 "Affari Generali, Giuridici ed Economici - Controllo e Monitoraggio PAC, FSC" del Dipartimento "Programmazione Nazionale" e al PAC FSE 2007/2013 referente è l'Autorità di coordinamento del PAC FSE 2007/2013.

Qualora le Autorità di Coordinamento siano anche Beneficiarie nell'ambito dei rispettivi Programmi, devono garantire un'adeguata separazione delle loro funzioni.

L'Autorità di Coordinamento del PAC FSE 2007/2013 è responsabile del coordinamento della programmazione e del controllo e monitoraggio del PAC FSE 2007/2013, assumendone in prima persona funzioni e compiti.

Dirigente pro-tempore del Settore 1 "Affari Generali, Giuridici ed Economici - Controllo e Monitoraggio PAC, FSC" del Dipartimento "Programmazione Nazionale"

Il Dirigente pro-tempore del Settore 1 "Affari Generali, Giuridici ed Economici - Controllo e Monitoraggio PAC, FSC" del Dipartimento "Programmazione Nazionale" è responsabile relativamente al PAC FESR 2007/2013 e al PAC 2014/2020:

- del coordinamento delle attività di monitoraggio degli interventi finanziati con risorse PAC;
- del coordinamento del monitoraggio procedurale e finanziario dei Programmi e della coerenza dei dati presenti sul sistema informativo SIURP;
- dell'elaborazione della reportistica funzionale alla verifica dello stato di attuazione dei programmi, sulla scorta dei dati resi disponibili dal sistema SIURP;
- dei rapporti con AdC per la pre-certificazione della spesa controllata;
- della redazione di rapporti periodici sull'andamento e sugli esiti dei controlli di I livello;
- della validazione dei controlli chiusi;
- dell'analisi e monitoraggio delle attività condotte dai beneficiari e soggetti attuatori di competenza dei Dipartimenti competenti;
- dell'implementazione dei Sistemi di Gestione e Controllo dei Programmi PAC di competenza, mediante circolari, note esplicative, help-desk, diffusione di manuali, format e check-list e relativi aggiornamenti;
- della validazione dei documenti descrittivi dei Sistemi di gestione e controllo del PAC FESR 2007/2013 e PAC 2014/2020 e dei relativi documenti attuativi.

Dirigente pro-tempore del Settore 2 "Programmazione (PON, PAC, FSC)" del Dipartimento "Programmazione Nazionale"

Il Dirigente pro-tempore del Settore 2 "Programmazione (PON, PAC, FSC)" del Dipartimento "Programmazione Nazionale" è responsabile, relativamente al PAC FESR 2007/2013 e al PAC 2014/2020:

- del coordinamento dell'attuazione degli interventi dei Programmi;

- dell'analisi dello stato di attuazione e delle procedure di selezione;
- della predisposizione delle Relazioni periodiche sullo stato di attuazione;
- della definizione e supporto all'attuazione delle misure di accelerazione della spesa;
- dell'istruttoria delle modifiche del PAC;
- del rilascio dei pareri di coerenza programmatica (solo sul PAC 2014/2020) su bandi, avvisi, manifestazioni di interesse e atti di programmazione;
- dei rapporti con i beneficiari e con i soggetti attuatori;
- dei rapporti con le Amministrazioni centrali e con l'Agenzia per la Coesione Territoriale;
- del coordinamento delle attività dei responsabili dipartimentali della gestione delle risorse dei Programmi;
- degli adempimenti di chiusura dei Programmi.

Responsabile dell'attuazione e gestione degli interventi

Responsabili dell'attuazione e gestione degli interventi sono:

1) Responsabile dell'attuazione e gestione degli interventi è il Dirigente Generale/Dirigente del Settore a cui viene assegnato il capitolo di spesa, che:
   - coordina le attività e assicura il corretto e completo caricamento su SIURP di tutti gli interventi
   - sottoscrive le Convenzioni con i Soggetti Beneficiari dei finanziamenti;
   - fornisce gli elementi ed i contenuti, per quanto di competenza, necessari alla predisposizione della Relazione sintetica annuale sullo stato di attuazione degli interventi;
   - coordina i flussi documentali e informativi attinenti all'attuazione del programma;
   - valida i dati di monitoraggio degli interventi dopo la verifica di correttezza del Responsabile di progetto;
   - adotta ogni iniziativa finalizzata a prevenire, rimuovere e sanzionare eventuali frodi e irregolarità nell'attuazione degli interventi;
   - fornisce tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e verifiche eseguite in relazione alle spese, ai fini della presentazione dell'anticipazione, della domanda di pagamento intermedio e del saldo;
   - provvede ad attivare le procedure di restituzione finanziaria previste dalla normativa nazionale, nei casi di decadenza dal beneficio finanziario.
2) Responsabili dei Progetti (RUP) svolgono le funzione di Referenti relativamente all'attuazione degli interventi nei confronti dei Soggetti Attuatori (Beneficiari) ed hanno il compito di sorvegliare sull'attuazione delle Convenzioni. Ciascun Responsabile svolge le seguenti attività:
   - garantisce il corretto e completo caricamento ed avanzamento procedurale su SIURP di tutti gli interventi;
   - effettua l'istruttoria finalizzata alla sottoscrizione delle Convenzioni;
   - analizza e verifica la correttezza dei dati di monitoraggio degli interventi;
   - vigila sul rispetto dei cronoprogrammi finanziari e procedurali;
   - mantiene un dialogo costante con i soggetti beneficiari, al fine di poter disporre di informazioni aggiornate sull'andamento dei vari progetti;
   - riferisce sull'attuazione, gestione e monitoraggio in merito ad ogni eventuale criticità relativa all'avanzamento fisico e finanziario degli interventi di competenza alle varie Strutture coinvolte nell'attuazione e gestione;

- conserva e cura la corretta e completa tenuta del fascicolo[1];
- effettua l'istruttoria per l'accoglimento di eventuali richieste di anticipazione da parte dei soggetti beneficiari;
- effettua il controllo preliminare di completezza delle Domande di Rimborso trasmesse dal Beneficiario;
- alimentazione degli interventi nonché del fascicolo documentale sul sistema di rendicontazione SIURP, di concerto con il Responsabile dell'Unità di Monitoraggio.

RELATIVAMENTE AL PAC FESR 2007/2013 E PAC 2014/2020

La Giunta regionale, con D.G.R. n. _____, ha istituito le posizioni organizzative di: Responsabile della Quality review, Coordinatori dei Responsabili delle Unità di Monitoraggio e Responsabili delle Unità di Monitoraggio, designate per ciascun Dipartimento sulla base della dotazione finanziaria degli Assi e della tipologia e complessità delle operazioni finanziate e finanziabili. Nello specifico:

1) **Responsabili Unità di Monitoraggio** incardinati all'interno dei vari Dipartimenti e coordinati dal Dirigente del Settore 1 "Affari Generali, Giuridici ed Economici - Controllo e Monitoraggio PAC, FSC" del Dipartimento "Programmazione Nazionale", provvedono:
   - all'alimentazione degli interventi sul sistema di rendicontazione SIURP, di concerto con i RUP;
   - alla verifica sul sistema informativo SIURP dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dei progetti afferenti al PAC, sulla base delle informazioni trasmesse dai singoli Responsabili dei Progetti (RUP), segnalando loro eventuali criticità;
   - a monitorare i dati relativi al livello di impegni dei progetti, attività propedeutica per la certificazione delle spese e relativa domanda di pagamento;
   - alla comunicazione di ogni informazione sullo stato di avanzamento degli interventi ai Coordinatori dei Responsabili delle Unità di Monitoraggio.
2) **Coordinatori dei Responsabili delle Unità di Monitoraggio** svolgono le funzioni di coordinare tutte le attività di monitoraggio e controllo degli interventi a valere sul Programma. Sono la figura di riferimento per tutti i Responsabili Unità di Monitoraggio e per i soggetti coinvolti nell'attuazione e gestione degli interventi e riferiscono sullo stato di avanzamento degli interventi al Dirigente del Settore 1 "Affari Generali, Giuridici ed Economici - Controllo e Monitoraggio PAC, FSC" del Dipartimento "Programmazione Nazionale".
3) **Responsabile della quality review**, incardinato presso l'Audit, mediante apposite *check list* di *quality review* procede, a campione, a verificare il lavoro svolto dal controllore di I livello, al fine di garantire l'attuazione degli interventi finanziati dal PAC.

[1] Ai fini della corretta gestione degli interventi, la documentazione tecnica, amministrativa e finanziaria dovrà essere opportunamente archiviata con modalità idonee a garantire:
• la distinzione e separazione degli atti dagli altri atti di amministrazione generale;
• la rapida e facile consultazione della documentazione;
• nel caso di voci di spesa che si riferiscano solo in parte al progetto finanziato, la distinzione chiara della documentazione amministrativa e contabile relativa alle opere ammesse a finanziamento da quella appartenente alla parte rimanente del progetto, non realizzata con risorse a valere sul PAC.

3.3 PERSONALE ESTERNO

Secondo quanto disciplinato dal D.Lgs. 165/2001, all'art.7 c. 6 e successive modifiche e integrazioni, i Dipartimenti possono avvalersi di personale esterno con competenze specialistiche e comprovata esperienza per determinati ambiti.

Nello specifico, le Autorità di Coordinamento si avvalgono di personale esterno almeno nei seguenti ambiti: Assistenza Tecnica, Controlli di I Livello, Monitoraggio e Comunicazione.

Il personale esterno viene selezionato secondo quanto previsto dal "Regolamento sulle modalità di selezione di figure professionali per le attività di assistenza tecnica del POR Calabria FESR e FSE 2014/2020, del Piano di Azione Coesione e del Fondo di Sviluppo e Coesione" e dal Codice dei Contratti, al fine di garantire una efficace ed efficiente gestione ed attuazione dei programmi operativi ed al contempo la più ampia trasparenza nei processi di selezione delle professionalità esterne. Il Regolamento n. 7 del 2018, a seguito del rilascio del parere, da parte del Settore Ufficio Legislativo del Segretariato Generale, è stato approvato dalla Giunta regionale, con DGR n. 454 del 12/10/2017 successivamente modificata con DGR n. 94 del 22 marzo 2018.

Il personale esterno, in attuazione dell'art. 53 c.14 del D. Lgs. n.165/2001, è tenuto a sottoscrivere una **dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità**, secondo un apposito format predisposto ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del D. Lgs. n.39/2013 e secondo quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Regione Calabria aggiornato annualmente.

4 GESTIONE DEGLI INTERVENTI

4.1 SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

Si definisce “operazione” : un “progetto, un contratto, un’azione o un gruppo di progetti selezionati dalle Autorità di Coordinamento dei Programmi o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate”.

Il beneficiario è “un organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR e del regolamento FEAMP, una persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni. Nel quadro dei regimi di aiuti di Stato il beneficiario è l'organismo che riceve l'aiuto; nel quadro degli strumenti finanziari l'organismo che attua lo strumento finanziario”. “In relazione a operazioni di Partenariato Pubblico Privato un beneficiario può essere: a) l'organismo di diritto pubblico che ha avviato l'operazione; b) un organismo di diritto privato di uno Stato membro (il "partner privato") che è o deve essere selezionato per l'esecuzione dell'operazione”. Il Beneficiario è distinto dal destinatario finale e dal partecipante.

Affinché un intervento possa essere finanziato, occorre che si verifichino le seguenti condizioni:

- sia coerente con l’Asse, l’Obiettivo Specifico e l’Azione del Programma, relativamente al PAC 2014/2020;
- il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni per l'erogazione del sostegno;
- ove le attività previste dall’intervento siano cominciate prima della presentazione di una domanda di finanziamento alle Autorità di Coordinamento, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione;
- gli interventi non includano attività oggetto di una procedura di recupero.

Alla luce della definizione di beneficiario sopra riportata e dunque in relazione alla responsabilità gestionale, si distinguono le operazioni a titolarità regionale e le operazioni a regia regionale.

Sono a titolarità regionale le operazioni in cui beneficiaria ovvero stazione appaltante è l’Amministrazione regionale. Tali operazioni, possono riguardare:

a. la realizzazione di opere pubbliche attraverso procedure in conformità con il dettato dal Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs 163/2006 e al D. Lgs. n. 50 del 18/4/2016 e s.m.i.

b. l’acquisizione di beni o servizi attraverso procedure in conformità con il dettato dal Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs 163/2006 e al D. Lgs. n. 50 del 18/4/2016 e s.m.i.;

c. la concessione di finanziamenti a persone fisiche o giuridiche (in questo secondo caso, ricadenti al di fuori del campo di applicazione delle norme in materia di aiuti di stato) attraverso procedure di selezione indette dall’Amministrazione regionale (ad es. Finanziamento di Master/Borse di studio, Finanziamenti ad enti che non svolgono attività commerciale, attraverso procedure di selezione indette dall’Amministrazione regionale e dettagliate nei paragrafi successivi).

Si definiscono invece, a regia regionale le operazioni i cui beneficiari ovvero soggetti responsabili sono Enti diversi dall’Amministrazione regionale[2].

Rientrano in tale categoria di operazioni:

- la realizzazione di opere pubbliche e l’acquisizione di servizi o forniture da parte di Enti Locali e altri Enti Pubblici; la concessione di aiuti, erogati ai sensi dell’art. 107 TFUE, nell’ambito dei quali l’Amministrazione regionale[3] è titolare della procedura o, in alternativa, individua un organismo esterno che predispone, pubblica e gestisce l’avviso per l’individuazione dei destinatari finali;
- la concessione di finanziamenti, ricadenti al di fuori del campo di applicazione delle norme in materia di aiuti di stato, nell’ambito dei quali l’Amministrazione regionale individua un organismo esterno che predispone, pubblica e gestisce l’avviso per l’individuazione dei destinatari finali (ad es. il caso in cui beneficiario è un ente locale territoriale attraverso il quale il sostegno del programma è concesso a persone fisiche o enti che non svolgono attività commerciale).

[2] E’ fatto salvo il caso della concessione di un aiuto di stato.

[3] Si noti che in questo particolare caso, pur riconducendo all’Amministrazione Regionale la titolarità dell’azione amministrativa, ai sensi dell’Art. 2, punto 10 del Reg. 1303/2013, il Beneficiario è “l’organismo che riceve l’Aiuto”.

Le procedure per la selezione delle operazioni a regia si distinguono in:

- Procedure per la selezione di operazioni mediante Avviso pubblico/Manifestazione d'interesse

  I modelli procedurali individuati sono:

  I. procedimenti valutativi a graduatoria che prevedono la valutazione delle proposte progettuali e l'attribuzione di un punteggio di merito in base al quale viene definita una graduatoria; i progetti sono finanziati a partire da quello con il punteggio massimo e fino a concorrenza delle risorse disponibili;

  II. procedimenti valutativi a sportello che prevedono la valutazione delle proposte progettuali secondo l'ordine cronologico di arrivo delle domande e l'ammissione a finanziamento sulla base del raggiungimento di valori soglia e fino a concorrenza delle risorse disponibili.

- Procedure concertativo negoziali, che prevedono il coinvolgimento, nel processo decisionale e di costruzione delle scelte di tutti i soggetti interessati, sia pubblici che privati, anche sulla base di manifestazioni di interesse.
- Piani, atti di programmazione e di indirizzo.
- Altre Procedure di selezione.

Le procedure per la selezione delle operazioni a titolarità si distinguono in:

- Piani, atti di programmazione e di indirizzo.
- Altre procedure di attuazione.

4.2 GESTIONE PROCEDURALE E FINANZIARIA DEGLI INTERVENTI

La responsabilità di ciascun intervento a valere sui Programmi è del Dirigente Generale e/o Dirigente di Settore a cui è assegnato il capitolo di spesa e del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) che attua l'intervento, che assicurano, ciascuno per la propria competenza, la corretta e completa gestione amministrativa, finanziaria e contabile degli interventi.

Per ogni intervento su richiesta del Dirigente Generale e/o Dirigente di Settore responsabile dell'attuazione dello stesso viene istituito un capitolo di spesa. Detto capitolo viene utilizzato dal RUP per impegnare e liquidare le somme necessarie alla realizzazione dell'intervento.

La liquidazione dei pagamenti ai beneficiari è effettuata anche per il tramite del sistema informativo SIURP sulla base di quanto stabilito nel provvedimento di concessione a favore dell'intervento.

Relativamente agli interventi a regia regionale, il beneficiario può richiedere, durante tutto il periodo di realizzazione dell'intervento, anticipazioni intermedie e saldo finale, secondo le modalità e le tempistiche definite negli atti concessivi. Il beneficiario deve presentare, alle scadenze prefissate e secondo le modalità specificate negli atti che regolano la concessione del finanziamento, la documentazione delle spese sostenute al fine di ottenere le relative liquidazioni. Tali attività saranno espletate attraverso apposite funzionalità del Sistema Informativo - SIURP.

Il RUP esamina la documentazione trasmessa dal beneficiario e, dopo aver verificato tutti gli atti propedeutici all'erogazione delle somme, predispone il decreto di liquidazione. La documentazione che il beneficiario deve presentare in sede di richiesta di erogazione include tutti i documenti comprovanti le spese effettivamente sostenute ed una scheda riepilogativa di tali spese.

La gestione procedurale e finanziaria degli interventi avviene tramite il sistema di monitoraggio informatico – SIURP, gestito dal Settore "Monitoraggio, Sistemi informativi, Statistico e Comunicazione- S3" del Dipartimento "Programmazione Comunitaria".

Difatti, tutti gli scambi di informazioni tra beneficiari, Autorità di Coordinamento, AdC e AdA devono avvenire mediante sistemi di scambio elettronico dei dati.

4.3 CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI

Le Autorità di Coordinamento, ciascuno per la propria competenza, assicurano che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute dai fondi per interventi per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1.000.000 EUR siano resi disponibili su richiesta all'ACT e alla Corte dei Conti europea per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'intervento, e da comunicazione al beneficiario della data di inizio del periodo.

Negli altri casi tutti i documenti giustificativi sono resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'intervento completata.

Tali periodi di tempo possono essere interrotti in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata dell'ACT.

I documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. I documenti sono conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati.

Le Autorità di Coordinamento, ciascuno per la propria competenza, assicura che i documenti sopra citati vengano messi a disposizione in caso di ispezione e che ne vengano forniti estratti o copie alle persone o agli organismi che ne hanno diritto.

Inoltre è previsto che nelle procedure di selezione dei beneficiari finali e negli atti di concessione (nonché nello svolgimento delle verifiche amministrative e in loco) dovranno essere chiaramente indicati, tra gli altri, i seguenti obblighi in capo al beneficiario finale:

- messa a disposizione dei documenti in caso di ispezione alle persone e agli organismi che ne hanno diritto (personale autorizzato dell'Autorità di Coordinamento, dell'AdC, dell'AdA e di altri organismi di controllo, nonché ai funzionari autorizzati dall'ACT e ai loro rappresentanti);
- adozione di un sistema di archiviazione della documentazione amministrativa, contabile e tecnica degli interventi finanziati in modo da renderla facilmente consultabile, da parte di soggetti preposti al controllo.

4.4 CONTROLLI

Per gli interventi a titolarità regionale e per gli interventi a regia regionale, i controlli di I livello sulla spesa attestata dal beneficiario vengono effettuati dai revisori esterni incaricati delle verifiche ed eventualmente da Unità di Controllo del Dipartimento regionale cui afferisce l'intervento sulla base delle assegnazioni disposte dal Settore 1 "Affari Generali, Giuridici ed Economici - Controllo e Monitoraggio PAC, FSC" del Dipartimento "Programmazione Nazionale" relativamente al PAC FESR 2007/2013 e PAC 2014/2020 o direttamente dell'Autorità di Coordinamento PAC FSE 2007/2013 relativamente al PAC FSE 2007/2013.

L'Autorità di Coordinamento del PAC FESR 2007/2013 e del PAC 2014/2020 esercita direttamente le funzioni di governo complessivo del sistema di controllo attraverso il Settore 1 "Affari Generali, Giuridici ed Economici - Controllo e Monitoraggio PAC, FSC" del Dipartimento "Programmazione Nazionale".

L'Autorità di Coordinamento del PAC FSE 2007/2013 esercita direttamente le funzioni di governo complessivo del sistema di controllo.

In particolare, ciascuna per le proprie competenze, provvede a:

- organizzare la realizzazione delle verifiche amministrative (100% delle operazioni) ed in loco (su base campionaria) delle operazioni finanziate;
- analizzare i risultati delle verifiche effettuate al fine di individuare possibili errori sistematici nella gestione e attuazione degli interventi e proporre le necessarie azioni correttive;
- fornire assistenza tecnica e supporto operativo all'espletamento dei controlli di I livello;
- predisporre e aggiornare la pista di controllo per ciascuna Misura/Azione del PAC;
- redigere e successivamente aggiornare gli strumenti operativi di controllo.

All'interno di ciascun Dipartimento regionale il rispetto del principio di separazione tra le funzioni di gestione e quelle di controllo è assicurato mediante l'attribuzione del potere di spesa e, con esso, della responsabilità della gestione amministrativo-finanziaria degli interventi del PAC, ai Dirigenti di ruolo della Giunta regionale, incaricati *pro tempore* alle Dirigenze di Settore. In tale organizzazione al Dirigente Generale vengono attribuite le funzioni di sorveglianza, verifica e controllo sugli atti di gestione.

Infine, per una migliore e più efficiente organizzazione delle attività di controllo di primo livello, gestione delle irregolarità, semplificazione e gestione dei flussi di processo del PAC Calabria, le Autorità di Coordinamento possono avvalersi dell'assistenza tecnica di professionisti e di società specializzate in materia di controlli di primo livello.

Orientamenti generali per le verifiche gestionali delle operazioni

Le verifiche relative gli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici delle operazioni sono classificabili nelle seguenti categorie:

- verifiche amministrative di tutte le domande di rimborso presentate dai beneficiari;
- verifiche in loco di singoli interventi su base campionaria.

Tali verifiche hanno l'obiettivo di assicurare che:

- i beni e servizi cofinanziati siano stati forniti;
- i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate nella domanda di rimborso;
- l'intervento sia conforme al diritto applicabile (comprese le norme nazionali in materia di ammissibilità) al PAC e alle condizioni per il sostegno dell'intervento;
- l'intervento sia conforme alle politiche:
  - che attengono al partenariato e alla *multi-level governance* (trasparenza, parità di trattamento…)
  - promozione della parità tra uomini e donne;
  - non discriminazione;
  - accessibilità per le persone con disabilità;
  - sviluppo sostenibile;
  - appalti pubblici;
  - aiuti di Stato;
  - norme ambientali.

Verifiche Amministrative

Le verifiche amministrative su base documentale di tutte le domande di rimborso presentate dai beneficiari comprendono le verifiche sulla documentazione di selezione dei beneficiari e dei soggetti attuatori e sulla documentazione di spesa prodotta dal beneficiario in occasione di tutte le domande di rimborso da questi presentate.

Le verifiche amministrative concorrono ad assicurare l'effettività e la correttezza della spesa prima che essa venga certificata dall'AdC.

Tutte le domande di rimborso dei beneficiari, sia quelle intermedie che finali, sono oggetto di verifiche amministrative basate sull'esame delle domande e della pertinente documentazione a supporto, quali fatture, note di fornitura, estratti conto bancari, relazioni di avanzamento e *timesheet*.

A seconda della documentazione fornita, le verifiche amministrative devono riguardare almeno:

- la correttezza della richiesta di rimborso;
- la rispondenza della spesa al periodo di ammissibilità;
- la conformità della spesa al progetto approvato;
- il rispetto del tasso di cofinanziamento approvato;

- il rispetto delle norme di ammissibilità nazionali e comunitarie in materia di appalti pubblici, aiuti di stato, ambiente, strumenti finanziari, sviluppo sostenibile, pubblicità, pari opportunità e non discriminazione;
- l'adeguatezza dei documenti di supporto e l'esistenza di un'adeguata pista di controllo;
- il sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutti gli interventi.

Verifiche in Loco

Le verifiche amministrative non sono sufficienti, da sole, a fornire la garanzia su tutti gli elementi che riguardano la legittimità e la regolarità della spesa. È essenziale, pertanto, realizzare anche verifiche in loco di singoli interventi, condotte su base campionaria, su un campione selezionato con metodo adeguato che tenga conto, per calibrare frequenza e portata delle verifiche, dell'ammontare del sostegno ai singoli interventi, dello stato di avanzamento degli interventi stessi.

Le Autorità di Coordinamento, ciascuno per la propria competenza, assicurano, inoltre, la conservazione della documentazione che descriva e giustifichi il metodo di campionamento. Il metodo di campionamento viene riesaminato ogni anno.

Qualora si riscontrino degli errori materiali nel campione verificato, la verifica viene estesa al fine di stabilire se gli errori abbiano una caratteristica comune e quindi, di estendere le verifiche all'intera domanda di rimborso o proiettare l'errore del campione sulla popolazione non verificata.

Le verifiche in loco sono strutturate al fine di accertare:

- l'avanzamento dell'intervento, compresi i progressi nella realizzazione materiale del prodotto/servizio e la conformità ai termini e alle condizioni della convenzione di finanziamento e agli indicatori di output e di risultato;
- la conformità degli elementi fisici e tecnici della realizzazione alla normativa comunitaria e nazionale e al PAC;
- il rispetto delle regole sulla pubblicità;
- il pieno rispetto delle norme e delle procedure previste per i contratti pubblici;
- la effettività e correttezza della spesa nonché la veridicità delle dichiarazioni e delle documentazioni presentate.

Documentazione delle Verifiche Gestionali

Tutte le verifiche gestionali realizzate sono documentate utilizzando le specifiche funzionalità del Sistema Informativo - SIURP. Le registrazioni contengono la descrizione delle attività di verifica realizzate, la data di ogni verifica, i risultati delle verifiche, comprese le informazioni generali e la frequenza degli errori riscontrati, una descrizione completa delle irregolarità riscontrate con una chiara identificazione delle relative basi legali comunitarie e nazionali contravvenute e le misure correttive intraprese. L'azione di *follow-up* deve includere la presentazione di un rapporto sulle irregolarità e/o una procedura per il recupero delle erogazioni effettuate. I casi di irregolarità rilevati e corretti dalle Autorità di Coordinamento, ciascuno per la propria competenza, o dall'AdC prima di qualsiasi pagamento al beneficiario del contributo pubblico e/o comunque prima dell'inserimento delle relative spese nella dichiarazione di spesa presentata all'ACT (es. controllo di precertificazione della spesa con esito negativo), non devono essere comunicati alla stessa ACT. Tali irregolarità e correzioni devono essere, comunque, registrate.

Con riferimento alle verifiche di conformità degli adempimenti sulla pubblicità, fotografie di cartelloni e copie di opuscoli promozionali sono considerati elementi validi e comprovanti l'assolvimento degli obblighi prescritti.

In sintesi, il Sistema Informativo - SIURP permette:

- la registrazione delle verifiche effettuate e l'archiviazione di tutta la documentazione relativa alle verifiche gestionali;
- la condivisione delle informazioni sui risultati delle verifiche gestionali tra i diversi soggetti che effettuano le verifiche amministrative e le verifiche in loco;
- la condivisione delle informazioni sui risultati delle verifiche gestionali con gli organismi responsabili di attività di controllo (AdA, AdC).

La metodologia adottata dalle Autorità di Coordinamento, ciascuno per la propria competenza, per condurre le verifiche e controlli è descritta negli strumenti operativi e nelle piste di controllo da utilizzare per i diversi controlli.

4.5 PISTA DI CONTROLLO

I sistemi di gestione e controllo devono garantire una pista di controllo adeguata che possegga i seguenti requisiti minimi:

- per ogni intervento, la pista di controllo comprende, a seconda dei casi, le specifiche tecniche e il piano di finanziamento, i documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, le relazioni del beneficiario e le relazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati;
- la pista di controllo consente la verifica del pagamento del contributo pubblico al beneficiario;
- la pista di controllo comprende informazioni sulle verifiche di gestione effettuate sull'intervento;
- la pista di controllo consente la riconciliazione tra i dati relativi agli indicatori di output dell'intervento e i target finali, i dati comunicati e il risultato del Programma.

La pista di controllo concorre sia alla più efficiente e trasparente *governance* delle attività di gestione, sia a rendere agevole il sistema di controllo esercitato ai diversi livelli sull'implementazione degli interventi.

Tenendo conto delle prescrizioni nazionali e comunitarie, la pista di controllo del PAC costituisce la rappresentazione del quadro procedurale sotto forma di processo, adempimenti, attività di controllo e sede delle stesse nonché dei relativi archivi documentali. Attraverso la pista di controllo, vengono quindi evidenziati i percorsi e l'apporto dei vari Soggetti nelle singole fasi di attività, comprese le azioni di controllo esercitate ai vari livelli di responsabilità.

La pista di controllo è declinata secondo le diverse macro-tipologie di processo e linee di attività e deve essere implementata con i documenti amministrativi relativi ad ogni punto di controllo e aggiornata periodicamente dai Dirigenti Generali e/o di Settore, per il tramite dei RUP.

La classificazione delle varie piste di controllo tiene conto dei macro-processi di interventi (realizzazione di lavori pubblici; acquisizione di beni e servizi, erogazione di aiuti a singoli destinatari) e della titolarità gestionale (a regia regionale o a titolarità). Attraverso la combinazione dei tre macro-processi e delle due modalità di attuazione sono costruiti i diagrammi dei flussi di quattro possibili situazioni operative:

- macro-processi consistenti nella realizzazione di opere pubbliche o nella acquisizione di beni e servizi "a regia";
- macro-processi consistenti nella realizzazione di opere pubbliche o nella acquisizione di beni e servizi "a titolarità";
- macro-processi consistenti nell'erogazione di aiuti o servizi a singoli beneficiari, "a titolarità";
- macro-processi consistenti nell'erogazione di aiuti o servizi a singoli beneficiari, "a regia".

Ogni pista di controllo (macro-processo), disponibile sul Sistema Informativo SIURP, si compone di quattro sezioni:

1. Scheda Anagrafica della Misura/Azione;
2. Descrizione del Flusso dei Singoli Processi Gestionali e cioè:
   - Programmazione;
   - Istruttoria;
   - Attuazione;
   - Certificazione e circuito finanziario;
3. Dettaglio delle Attività di Controllo;
4. Dossier di intervento.

Nella Scheda Anagrafica sono contenuti i principali riferimenti finanziari, qualitativi e organizzativi relativi al gruppo di interventi ed agli attori del processo, il Dipartimento e i Settori dell'Amministrazione Regionale competente per la Misura/Azione e gli interventi, la categoria degli interventi, l'importo dei finanziamenti assegnati alla Misura/Azione, gli obiettivi specifici e operativi, le tipologie di beneficiari ed i soggetti coinvolti, l'organigramma della Struttura responsabile della gestione della Misura/Azione.

Per quanto concerne il dossier di intervento, questo contiene informazioni inerenti l'attuazione procedurale, tecnica e finanziaria degli interventi finanziati a valere sul PAC. A tal fine, inoltre, il Sistema Informativo - SIURP permette di generare appositi report contenenti le informazioni richieste nel dossier.

4.6 CONTROLLI DI QUALITÀ SUI CONTROLLI DI I LIVELLO

Poiché per il PAC non sussiste l'obbligo del controllo di II livello, il presente sistema di gestione e controllo prevede che siano svolti controlli di qualità sui controlli di I livello, posti in essere per garantire l'attuazione degli interventi finanziati dal PAC.

La predetta attività di controllo di qualità prevede verifiche qualitative *(quality review)* da parte dell'Autorità di Audit regionale, così denominata nella strutturazione dell'Ente quale unità di Governo e di supporto del Presidente della Giunta regionale, in breve AdA, svolte a campione e finalizzate a valutare la qualità del lavoro svolto dal controllo di primo livello sugli interventi.

Si prevede che l'AdA regionale, in quanto soggetto terzo rispetto a chi ha effettuato le verifiche di primo livello[4], attraverso il Responsabile della quality review, mediante apposite *check list* proceda a campione a verificare il lavoro svolto dal controllore di I livello.

Il controllo di qualità sarà effettuato sulla verifica delle *check-list* e dei verbali presenti sul Sistema informativo regionale, compilati dai controllori di primo livello durante le verifiche degli interventi.

La metodologia di campionamento e la procedura di *quality review* saranno predisposte dall'AdA che si munirà altresì di apposite *check-list*.

Per ciascun periodo di riferimento l'AdA, attraverso il Responsabile della quality review, trasmetterà alle Autorità di Coordinamento, ciascuno per la propria competenza, una propria relazione contenente gli esiti dei controlli di qualità ed eventuali indicazioni e proposte di miglioramento per le successive verifiche di primo livello sugli interventi.

4.7 VIOLAZIONI, IRREGOLARITÀ E RECUPERI

Per prevenire, individuare e correggere le violazioni o le irregolarità ed eventualmente recuperare gli importi indebitamente versati, l'Amministrazione regionale, attraverso le proprie strutture coinvolte ai diversi livelli nell'attività di implementazione della programmazione, estende agli interventi finanziati con il PAC le attività configurate per i Programmi Comunitari.

Si possono distinguere le seguenti tipologie di violazioni:

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

Il percorso metodologico per la gestione delle violazioni della normativa nazionale e regionale di riferimento risultanti dai controlli effettuati sia da soggetti interni al Programma (Uffici Responsabili dell'Attuazione, Uffici Controllo di I livello, Autorità di Certificazione, ecc.), sia da altri soggetti nazionali (NUVEC, Guardia di Finanza, Organi di Polizia Giudiziaria, Corte dei Conti, altri Organi di controllo delle Amministrazioni centrali, ecc.), è articolato nelle seguenti fasi:

[4] Il Dirigente Generale e/o Dirigente di Settore dell'Autorità di Audit è stato designato quale **Autorità di Audit** con DGR n.345 del 24/09/2015, su proposta del Presidente della Giunta Regionale. Il provvedimento di designazione è stato trasmesso al MEF-RGS-IGRUE, con nota prot. n.47832 del 30/05/2014.

- rilevazione e segnalazione della violazione;
- accertamento della violazione, attraverso la valutazione della segnalazione redatta dal soggetto che ha realizzato il controllo, delle controdeduzioni formulate dal beneficiario e della documentazione integrativa acquisita;
- attivazione delle procedure di richiesta per la restituzione delle somme indebitamente versate ai soggetti beneficiari;
- accertamento che la violazione si configuri quale irregolarità;
- segnalazione delle irregolarità accertate e dei conseguenti atti amministrativi adottati.

La rilevazione delle violazioni della normativa di riferimento può emergere a seguito dell'espletamento dei controlli documentali ed in loco, sia nella fase di attuazione che nella fase di chiusura di un intervento. In tal caso il Settore 1 "Affari Generali, Giuridici ed Economici - Controllo e Monitoraggio PAC, FSC" del Dipartimento Programmazione Nazionale relativamente al PAC FESR 2007/2013 e PAC 2014/2020 e l'Autorità di Coordinamento del PAC FSE 2007/2013, formalizzano il rilievo delle violazioni attraverso le *check-list* ed i verbali di controllo.

Le violazioni possono, altresì, emergere dalle attività di controllo sugli interventi finanziati effettuate da altri soggetti regionali o nazionali, quali l'Autorità di Certificazione, l'AdA, il NUVEC, la Guardia di Finanza, la Corte dei Conti. La violazione viene in tal caso formalizzata attraverso una nota di trasmissione al Dirigente Generale e/o Dirigente di Settore, responsabile dell'attuazione dell'intervento ed alle Autorità di Coordinamento che deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- la violazione individuata e le modalità di realizzazione della stessa;
- la norma violata;
- le eventuali prime osservazioni formulate dal beneficiario;
- la quantificazione finanziaria della violazione e delle somme indebitamente percepite.

Qualora la segnalazione della violazione non sia ritenuta esaustiva, il responsabile dell'attuazione (Dirigente Generale e/o di Settore), coadiuvato dal RUP dell'intervento, procede alla richiesta di integrazione.

I Dirigenti Generali responsabili dell'attuazione degli interventi, successivamente all'accertamento di un'irregolarità hanno, oltre l'obbligo di adottare i conseguenti provvedimenti di revoca e recupero, anche un dovere di comunicazione della suddetta irregolarità all'Autorità di Certificazione in quanto struttura competente a richiedere i trasferimenti e deputata a tenere i registri in cui annota le irregolarità riscontrate e i recuperi effettuati, nonché all'Autorità di Coordinamento competente.

Una volta ricevuto un atto o una segnalazione per un caso di sospetta violazione, le Autorità di Coordinamento,ciascuno per la propria competenza, in accordo con il Dirigente Generale e/o Dirigente di Settore responsabile dell'attuazione degli interventi, verifica che gli elementi in esso indicati siano di consistenza tale da rendere *prima facie* fondata l'ipotesi della avvenuta violazione di una norma nazionale o comunitaria anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio nazionale.

Accertata l'esistenza della irregolarità, le Autorità di Coordinamento, ciascuno per la propria competenza, in accordo con il Dirigente Generale e/o Dirigente di Settore responsabile dell'attuazione degli interventi, valutano se procedere o meno a dare comunicazione della violazione agli organismi nazionali previsti, a seconda della gravità del caso (presenza o meno del sospetto di frode), e qualora ne ricorrano i presupposti.

In generale le Autorità di Coordinamento non comunicano le violazioni nei seguenti casi:

- fallimento del beneficiario;
- violazione segnalata spontaneamente dal beneficiario;
- contributo non erogato e spesa non certificata;
- casi di mera negligenza e/o errore che non integrano fattispecie di irregolarità né di frode anche sospetta.

La seguente tabella sintetizza le modalità di gestione e di comunicazione delle violazioni a seconda della tipologia.

Tipologia di violazione	Modalità di gestione	Modalità di comunicazione
Violazione semplice	Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti svolti, sia appurata l'effettiva violazione della normativa, nazionale e regionale di riferimento, il Dirigente Generale e/o Dirigente di Settore responsabile dell'attuazione dell'intervento, coadiuvato dal RUP, valuta se la violazione sia ascrivibile ad una o più spese oppure se questa è tale da compromettere l'intera realizzazione dell'intervento. Nel primo caso, il Dirigente Generale e/o Dirigente di Settore emette un provvedimento di mancato riconoscimento della/e spesa/e richiesta/e a rimborso. Nel secondo caso procede alla predisposizione del decreto di revoca, parziale o totale, del finanziamento. In entrambi i casi il provvedimento conterrà la descrizione delle modalità di concretizzazione delle violazioni di una o più disposizioni della normativa di riferimento, la norma o le norme violate, la quantificazione finanziaria della violazione. Tali provvedimenti devono essere inviati per conoscenza alla competente Autorità di Coordinamento del PAC.	Non si ritiene necessario, in tali casi, procedere alla comunicazione della violazione, poiché non si rilevano incidenze finanziarie sul bilancio del PAC.
Violazione con Recupero	In questo caso, oltre a quanto previsto per la violazione semplice, il Dirigente Generale e/o Dirigente di Settore dovrà attivare le procedure di recupero emettendo l'ingiunzione al pagamento della somma indebitamente percepita. Tale provvedimento dovrà essere notificato all'Autorità di Certificazione, ai fini del monitoraggio del registro recuperi e delle posizioni debitorie.	Tali fattispecie non vanno parimenti comunicate stante l'assenza di un'incidenza finanziaria in grado di arrecare pregiudizio al bilancio del PAC.
Irregolarità	In caso di irregolarità accertata il Dirigente Generale e/o Dirigente di Settore deve procedere con tutti gli adempimenti previsti per la violazione con recupero. Successivamente la competente Autorità di Coordinamento valuta se ritirare immediatamente la spesa irregolare dal programma oppure lasciarla in sospeso in attesa degli esiti delle procedure di recupero e procedere alla decertificazione della spesa solo a seguito dell'avvenuta restituzione della somma indebitamente percepita da parte del beneficiario.	Il Dirigente Generale e/o Dirigente di Settore responsabile dell'attuazione degli interventi, coadiuvato dal RUP, comunica l'irregolarità all'Autorità di Certificazione e alla competente Autorità di Coordinamento. La competente Autorità di Coordinamento provvede ad informare il NUVEC entro i due mesi successivi al termine di ogni semestre con una apposita scheda. Qualora la violazione produca una soppressione della spesa, si procederà alla comunicazione dell'irregolarità specificando che la spesa è stata soppressa e compensata, pertanto il caso è da considerarsi "chiuso". Nell'ipotesi in cui l'atto di rilevazione

		dell'irregolarità e l'atto di soppressione fossero emanati nello stesso trimestre di riferimento, sarà sufficiente la trasmissione di una sola scheda di "apertura" e "chiusura" di un caso di irregolarità. In sostanza si trasmetterà la comunicazione di rilevazione di irregolarità evidenziando nelle note che la stessa è stata immediatamente soppressa e che per tanto il caso è da considerarsi chiuso. In ogni caso, che si proceda con la soppressione o meno, il Dirigente Generale e/o Dirigente di Settore sarà tenuto ad attivare tutte le procedure previste per la sospensione, la revoca ed il recupero delle somme indebitamente erogate. Nel caso in cui un determinato trimestre non siano state rilevate irregolarità, il Dirigente Generale e/o Dirigente di Settore, coadiuvato dal RUP, allegherà alla domanda di pagamento l'apposito modello di certificazione di assenza di irregolarità. In assenza di tale documento l'Autorità di Certificazione non potrà procedere con la certificazione della spesa.

Il recupero degli importi indebitamente versati a carico del PAC, ed eventualmente il provvedimento di revoca totale o parziale dell'impegno e/o della liquidazione del pagamento sono disposti dal medesimo soggetto che ne ha disposto la concessione e l'erogazione.

Le tappe principali della procedura di recupero possono essere così sintetizzate:

- il Dirigente Generale e/o Dirigente di Settore, coadiuvato dal RUP, emette un provvedimento di recupero della quota capitale, maggiorata degli interessi calcolati al tasso ufficiale di riferimento. La procedura di recupero è gestita dal Dirigente Generale e/o Dirigente di Settore, coadiuvato dal RUP, attraverso escussione della polizza fidejussoria, compensazione o emanazione di provvedimenti di richiesta di rimborso, ecc. Per permettere l'esatto computo degli interessi da restituire, il Dirigente Generale e/o Dirigente di Settore comunica al debitore il tasso d'interesse e le modalità di calcolo;
- la restituzione dell'importo dovuto, comprensivo degli interessi, deve avvenire entro 60 giorni dalla richiesta;
- se il debitore non adempie entro la scadenza stabilita, il Dirigente Generale e/o Dirigente di Settore, supportato dal RUP dell'intervento, chiede gli interessi di mora sulla quota capitale. Anche in tal caso il Dirigente Generale e/o Dirigente di Settore deve comunicare al debitore il tasso d'interesse di mora e le modalità di calcolo.

Il Dirigente Generale e/o Dirigente di Settore, coadiuvato il RUP dell'intervento, mette in atto le azioni di propria competenza finalizzate al recupero delle eventuali somme indebitamente pagate di cui viene a conoscenza direttamente o mediante la segnalazione di altri soggetti.

Una volta effettuato il recupero, con restituzione delle somme irregolari da parte del soggetto attuatore, il Dirigente Generale e/o Dirigente di Settore ne dà comunicazione all'Autorità di Certificazione, allegando copia del documento attestante l'avvenuto pagamento a favore della Regione. Nella prima rendicontazione utile la struttura dell'Autorità di Certificazione inserisce, con segno negativo, l'importo recuperato dal beneficiario nel rendiconto allegato alla dichiarazione di spesa.

4.8 MISURE ANTIFRODE

Il termine frode è usato, nella sua accezione comune, per descrivere un'ampia gamma di attività illecite, che includono furto, corruzione, uso improprio di fondi, tangenti, falsificazione, false/inesatti dichiarazioni o documenti, collusione, riciclaggio di denaro e occultamento di fatti concreti, distrazione di fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi. Spesso implica il ricorso all'inganno per ottenere un profitto personale per sé, per una persona cui si è legati o un terzo, oppure una perdita per altri - l'elemento fondamentale che distingue la frode dall'irregolarità è l'intenzionalità. La frode non ha soltanto potenziali ripercussioni finanziarie, ma può anche ledere la reputazione di un organismo competente della gestione efficace ed efficiente dei fondi. Questo aspetto riveste particolare importanza per gli enti pubblici responsabili della gestione dei fondi pubblici.

Si definisce, invece, corruzione l'abuso di potere al fine di ottenere un profitto privato.
Vi è conflitto di interessi, infine, quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni ufficiali di un soggetto è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altra comunanza di interessi con, ad esempio, un richiedente o un beneficiario di fondi pubblici..

Le Autorità di Coordinamento, ciascuna per la propria competenza, istituiscono misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati, anche in considerazione del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" aggiornato annualmente. Esse si impegnano a garantire elevati standard giuridici, etici e morali e ad aderire ai principi di integrità, obiettività ed onestà.

5 ANTICIPAZIONI E DOMANDE DI PAGAMENTO

5.1 APERTURA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Il circuito finanziario dei fondi PAC prevede un meccanismo in base al quale i pagamenti effettuati dall'Amministrazione regionale in favore dei beneficiari avvengano in anticipazione a carico del bilancio regionale. Il successivo rimborso da parte dello Stato avviene dietro presentazione delle domande di pagamento.

Per l'erogazione dell'anticipazione il Dipartimento "Bilancio, Finanze, Patrimonio" della Regione Calabria, per il tramite dell'Autorità di Certificazione, incardinata nel Settore "Ragioneria Generale – Gestione delle spese – Gestione della contabilità finanziaria – Contabilità economica, Contabilità analitica della parte spesa – Conti pubblici territoriali – Autorità di Certificazione", responsabile della gestione finanziaria del PAC Calabria, provvede ad effettuare l'apposita richiesta al MEF-IGRUE.

Per la disposizione dei pagamenti intermedi vengono definite apposite domande di pagamento corredate dalla certificazione delle spese.

Alla data di apertura della domanda di pagamento, i Responsabili dell'attuazione degli interventi, che coincidono con i Dirigenti Generali e/o Dirigenti di Settore assegnatari dei capitoli di spesa, supportati dai vari RUP nominati per ciascun intervento, dovranno sottoscrivere e trasmettere alle Autorità di Coordinamento, ciascuno per la propria competenza, le attestazioni delle spese sostenute, secondo il format predisposto dalle Autorità di Coordinamento competenti.

Successivamente, le Autorità di Coordinamento, ciascuno per la propria competenza, provvederanno a trasmettere al Dipartimento Bilancio le attestazioni di spesa attraverso le apposite funzionalità del Sistema Informativo - SIURP, al fine di:

- verificare la regolarità formale delle attestazioni di spesa;
- verificare, sulla base degli esiti dei controlli di I livello e delle attestazioni rese dai Responsabili dell'attuazione degli interventi e dai RUP, l'eleggibilità e la coerenza degli interventi contenute nelle attestazioni di spesa rispetto ai contenuti e ai criteri di ammissibilità e valutazione del PAC;
- contabilizzare le attestazioni di spesa regolari e eleggibili a livello di singolo intervento;
- trasmettere le attestazioni di spesa all'AdC corredandole della propria attestazione;
- trasmettere all'AdC l'elenco degli interventi inseriti nelle precedenti attestazioni di spesa e oggetto di accertamenti di irregolarità e di atti di revoca con recupero.

La procedura descritta è supportata esclusivamente attraverso le specifiche funzionalità del Sistema Informativo- SIURP, attraverso cui le informazioni vengono validate:

- dai RUP e dai Dirigenti Generali e/o Dirigenti di Settore, assegnatari dei capitoli di spesa e responsabili dell'attuazione degli interventi che le trasmettono alle Autorità di Coordinamento, ciascuno per la propria competenza;
- dalle Autorità di Coordinamento, ciascuno per la propria competenza, che le trasmettono all'Autorità di Certificazione;
- dalle Autorità di Coordinamento, ciascuno per la propria competenza, le quali assicurano che siano trasmessi dati affidabili all'AdC ai fini della preparazione dei conti annuali.

Il Dipartimento Bilancio, sulla base delle attestazioni di spesa sostenute, elabora e trasmette al MEF-IGRUE la domanda di pagamento che attesta lo stato di avanzamento delle attività con la richiesta di erogazione delle risorse, secondo il format predisposto dalle Autorità di Coordinamento competenti.

La domanda di saldo finale dovrà essere inviata dal Dipartimento Bilancio entro tre mesi dalla chiusura del Programma e dovrà essere accompagnata da una Relazione Finale di Esecuzione del programma da cui risulti, tra l'altro, il completamento delle attività previste e l'ammontare finale delle spese sostenute per il Programma, con separata indicazione delle quote a carico delle diverse fonti di finanziamento.

Alle Autorità di Coordinamento, ciascuno per la propria competenza, spettano l'organizzazione delle attività per la definizione della Relazione Finale di Esecuzione da trasmettere al competente Dipartimento Bilancio per il successivo inoltro agli organi competenti.

I rimborsi per l'Amministrazione Regionale avvengono in modalità differenti, a seconda che si tratti di PAC 2007/2013 o di PAC 2014/2020, secondo le modalità di seguito illustrate:

PAC 2007/2013

Con propria Delibera n. 96 del 03 agosto 2012, il CIPE ha approvato il Piano di Azione Coesione 2007/2013 della Regione Calabria, con la relativa presa d'atto. Sulla base delle risorse assegnate, i pagamenti avvengono secondo le seguenti modalità:

- erogazione di un'anticipazione nei limiti di quanto disposto dall'art. 9 del DPR 29 dicembre 1988 n. 568[5] e s.m.i. sulla base di apposite richieste delle Amministrazioni titolari dei Programmi. L'anticipazione sarà assorbita al più tardi con la domanda di pagamento finale;
- disposizione di pagamenti intermedi sulla base di apposite domande di pagamento formulate dalle Amministrazioni titolari dei Programmi che attestano lo stato di avanzamento delle attività, previa verifica delle amministrazioni competenti. Le disposizioni dei pagamenti intermedi sono effettuate fino al raggiungimento del 90% della dotazione finanziaria del Programma;
- pagamento del saldo finale formulata dalle Amministrazioni titolari dei Programmi che attesti la conclusione del Programma, previa verifica delle Amministrazioni competenti.

PAC 2014/2020

Con Delibera CIPE n. 7 del 03 marzo 2017 la Regione Calabria è stata individuata tra le Amministrazioni responsabili della gestione di interventi del PAC per il periodo di programmazione 2014/2020. Le risorse assegnate al programma complementare sono erogate dal Fondo di rotazione di cui alla Legge n. 183/1987, secondo le seguenti modalità:

- erogazione iniziale pari al 20% delle risorse assegnate al PAC;
- pagamenti intermedi fino al raggiungimento del limite del 90% delle risorse assegnate all'intervento, sulla base di apposite domande di pagamento inoltrate tramite il sistema informativo RGS-IGRUE;
- pagamento del saldo finale nella misura del 10% della dotazione finanziaria complessiva dell'intervento sulla base di apposita domanda di pagamento finale attestante la conclusione positiva dell'intervento.

La Regione Calabria, in linea con gli adempimenti previsti dalla Delibera n. 10/2015, assicura il rispetto della normativa nazionale applicabile agli interventi del Programma e la regolarità delle spese da rendicontare. Inoltre, assicura la rilevazione periodica dei dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale del Programma e li invia al Sistema unitario di monitoraggio presso la Ragioneria generale dello Stato - IGRUE, utilizzando le funzionalità del sistema di monitoraggio dei fondi.

È in capo alla Regione Calabria la responsabilità di prevenire, individuare e correggere eventuali frodi e irregolarità, nonché recuperare i relativi importi indebitamente versati. In tutti i casi accertati di decadenza dal beneficio finanziario concesso, essa è responsabile del recupero e della restituzione delle corrispondenti somme erogate, a titolo di anticipazione, pagamenti intermedi o saldo, al Fondo di rotazione di cui alla legge n. 183/1987 – "Coordinamento delle politiche riguardanti l'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee ed adeguamento dell'ordinamento interno agli atti normativi comunitari". Ai sensi della normativa vigente, si provvede al recupero di tali risorse anche mediante compensazione con altri importi spettanti alla medesima Amministrazione, sia per lo stesso che per altri interventi, a carico delle disponibilità del Fondo stesso.

[5] Il fondo provvede alle erogazioni delle quote di cofinanziamento nazionale di cui all'art. 7, poste a proprio carico , secondo i seguenti criteri: a) per gli interventi cofinanziati dai Fondi strutturali, il Fondo eroga le quote a proprio carico, a titolo di anticipo, pagamento intermedio e saldo , sulla base delle procedure di pagamento previste dalla corrispondente normativa comunitaria, relativa ai diversi periodi di programmazione; b) per gli interventi cofinanziati dal FEASR e dal FEP, il Fondo eroga le quote a proprio carico, a titolo di anticipo, pagamento intermedio e saldo , sulla base delle procedure di pagamento previste dalla normativa comunitaria che disciplina i pagamenti per i predetti interventi, a partire dalla programmazione 2007/2013; c) per gli interventi cofinanziati con risorse derivanti da altri strumenti e linee del bilancio comunitario, il Fondo eroga le quote a proprio carico, adeguandosi alle procedure di pagamento previste dalla corrispondente normativa comunitaria . In mancanza di specifica disciplina comunitaria, il Fondo provvede nei termini seguenti: erogazione di un anticipo pari a l 5% della quota di cofinanziamento a proprio carico; erogazione della restante quota sulla base degli stati di avanzamento dell'intervento comunicati dall'amministrazione titolare.

6 AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE

6.1 L' AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE E LE SUE FUNZIONI PRINCIPALI

L'Autorità di Certificazione coincide con il Dirigente *pro tempore* del Settore "Ragioneria Generale – Gestione delle spese – Gestione della contabilità finanziaria – Contabilità economica, Contabilità analitica della parte spesa – Conti pubblici territoriali – Autorità di Certificazione" del Dipartimento "Bilancio, Finanze e Patrimonio".

L'Autorità di Certificazione del PAC è responsabile della corretta certificazione delle dichiarazioni di spesa e della conseguente formulazione della richiesta di trasferimento delle risorse finanziarie al MEF-IGRUE.

L'Autorità di Certificazione, nello svolgimento delle proprie funzioni, si avvale del Sistema informativo regionale - SIURP anche ai fini di eventuali controlli sulla spesa.

6.2 PROCEDURE PER PREPARARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI PAGAMENTO

Prima di procedere alla predisposizione della domanda di pagamento l'Autorità di Certificazione svolge le seguenti attività preliminari:

- verifica gli esiti dei controlli effettuati dalle Autorità di Coordinamento per il tramite del Settore 1 "Affari Generali, Giuridici ed Economici - Controllo e Monitoraggio PAC, FSC" del Dipartimento "Programmazione Nazionale" relativamente al PAC FESR 2007/2013 e PAC 2014/2020 e per il tramite del Dipartimento "Lavoro, Formazione, Politiche Sociali" relativamente al PAC FSE 2007/2013, assicurandosi che in caso di errori o irregolarità le Autorità di Coordinamento, ciascuno per la propria competenza, abbiano messo in atto tutte le misure correttive necessarie (segnalazione agli organi competenti, recupero, soppressione, ecc.) verificando che eventuali criticità riscontrate non evidenzino errori sistematici;
- nel caso di un'irregolarità sistemica, l'Autorità di Certificazione estende le proprie indagini a tutti gli interventi che potrebbero essere interessati e blocca la domanda di pagamento fino a che non viene adottata una decisione in merito;
- tiene conto dei risultati delle verifiche di sistema. In particolare, l'Autorità di Certificazione prende atto delle eventuali criticità riscontrate e delle raccomandazioni effettuate da parte dell'ACT per il tramite del NUVEC e, nel caso di parere con riserve, valuta l'impatto sul Programma e ne tiene conto al fine della certificazione.

Tramite il Sistema Informativo – SIURP, l'Autorità di Certificazione riceve ed acquisisce tutte le necessarie informazioni dalle Autorità di Coordinamento, ciascuno per la propria competenza e, per i controlli di qualità sui controlli di I livello, dall'AdA, per le attività concernenti la predisposizione delle domande di pagamento, la certificazione delle spese e la preparazione dei bilanci annuali. Il Sistema, infatti, permette la registrazione e la conservazione di tutti i dati contabili, relativi a ciascuna intervento, e garantisce l'estrazione dei dati finanziari per la predisposizione delle domande di pagamento; queste ultime, in coerenza con le piste di controllo predisposte dalle competenti Autorità di Coordinamento, sono collegate alle singole domande di rimborso presentate dai beneficiari.

Il Sistema Informativo - SIURP inoltre, consente di acquisire:

- la registrazione di tutti i controlli condotti sui progetti dalle Autorità di Coordinamento, ciascuno per la propria competenza, a partire dalla documentazione giustificativa delle spese fino all'esito dei controlli registrato su *check-list* informatizzate: ciò consente all'Autorità di Certificazione di porre in essere i controlli di propria pertinenza in relazione alla correttezza e alla fondatezza della spesa da certificare;
- gli esiti dei controlli di qualità effettuati dall'AdA, per il tramite del Responsabile della quality review, che deve considerare per valutarne l'impatto sul Programma al fine della certificazione;
- la registrazione delle irregolarità riscontrate nonché degli importi da recuperare, recuperati, irrecuperabili e ritirati attraverso le funzioni di gestione dei registri dei ritiri e dei recuperi, questi ultimi registrati a livello di singolo intervento e in relazione a ciascuna domanda di pagamento inoltrata al MEF-IGRUE.

Sulla documentazione messa a disposizione in occasione di ogni dichiarazione di spesa, l'Autorità di Certificazione effettua le seguenti verifiche:

- completezza della documentazione ricevuta rispetto a quanto richiesto;
- corrispondenza dei dati di spesa ammissibile risultanti dalla dichiarazione delle Autorità di Coordinamento, ciascuna per la propria competenza, con quelli risultanti dalle dichiarazioni di spesa delle Strutture regionali e dalle *check-list* di controllo di I livello;
- verifica a campione, che gli importi di spesa dichiarati dalle Autorità di Coordinamento, ciascuna per la propria competenza, siano coerenti con le informazioni contenute nel Sistema Informativo - SIURP;
- riscontro, a livello di singolo intervento, delle eventuali rettifiche in diminuzione apportate ai dati già oggetto di precedenti certificazioni di spesa, sulla base delle comunicazioni ricevute dalle competenti Autorità di Coordinamento in ordine agli esiti dell'attività di controllo di I livello, dell'attività di controllo di qualità dell'AdA o di eventuali altri soggetti;
- riscontro degli esiti delle verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e delle verifiche sul posto degli interventi.

Qualora, nel corso delle verifiche effettuate, l'Autorità di Certificazione ritenga che per alcune spese non sussistano le condizioni per procedere alla certificazione delle stesse, provvede a darne comunicazione alle competenti Autorità di Coordinamento, sospendendone la relativa certificazione.

7 SISTEMA INFORMATICO

Per la gestione degli interventi afferenti il PAC FESR FSE 2007/2013 ed il PAC 2014/2020, le Autorità di Coordinamento, ciascuna per la propria competenza, utilizzano il sistema informativo SIURP gestito dal Settore "Monitoraggio, Sistemi informativi, Statistico e Comunicazione- S3" del Dipartimento "Programmazione Comunitaria".

Attraverso il Sistema Informativo - SIURP è possibile effettuare:

- la registrazione delle verifiche effettuate e l'archiviazione di tutta la documentazione relativa alle verifiche gestionali;
- la condivisione delle informazioni sui risultati delle verifiche gestionali tra i diversi soggetti che effettuano le verifiche amministrative e le verifiche in loco;
- la condivisione delle informazioni sui risultati delle verifiche gestionali con gli organismi responsabili di attività di controllo (Audit, Autorità di Certificazione). Si tratta di un sistema centralizzato che adotta un'architettura WEB Based e che consente di rispondere alle seguenti fondamentali esigenze:
- facilitare l'accesso degli utenti del sistema attraverso l'infrastruttura tecnologica WEB;
- consentire l'accesso al sistema da parte dei beneficiari finali;
- cooperare con altri sistemi informativi, interni ed esterni, stabilendo un modello di cointervento applicativo e corrispondenza delle informazioni;
- coinvolgere tutti gli attori dei processi di programmazione e attuazione, nel rispetto dei ruoli operativi loro assegnati;
- eliminare ogni ridondanza nella acquisizione dei dati;
- adottare un modello di tracciabilità delle certificazioni di spesa e di applicazione dei controlli di I (documentale e in loco);
- fornire gli strumenti per l'attuazione - attraverso la definizione di passi procedurali - delle attività e degli interventi;
- consentire la visione dell'attuazione secondo diversi livelli di aggregazione (progetti integrati/complessi, progettazione coerente, etc.);
- utilizzare più fonti di finanziamento (comunitaria, statale, regionale, privata, …);
- coinvolgere più soggetti istituzionali operanti sul territorio per l'acquisizione diffusa delle informazioni di avanzamento.

Il Sistema Informativo - SIURP consente la rilevazione degli indicatori sullo stato di attuazione del PAC, garantendo, ove richiesto, che i dati relativi agli indicatori siano ripartiti per genere.

Il Sistema Informativo – SIURP che costituisce la base del sistema contabile utilizzato dall'Autorità di Certificazione per la certificazione della spesa al MEF-IGRUE, è un sistema centralizzato e consente di rispondere alle seguenti esigenze:

- consentire la visione integrata di dati per la politica regionale unitaria, contribuendo così a migliorare il sistema di programmazione e gestione delle risorse PAC;
- controllare gli investimenti pubblici rispetto a quanto programmato, assicurando la trasparenza e l'evidenza delle attività realizzate, nonché l'incremento dell'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la disponibilità diffusa dei dati sugli investimenti da parte del RUP e di tutti gli attori coinvolti negli investimenti stessi;
- offrire uno strumento concreto per la gestione di tutte le procedure ad evidenza pubblica;
- supportare l'Amministrazione nel colloquio con i sistemi nazionali e regionali;

- migliorare la trasparenza dei processi amministrativi verso i cittadini.

In generale il Sistema Informativo SIURP è integrato con il Sistema di Contabile Regionale.

Il Sistema Informativo – SIURP consente di verificare la tracciabilità della ripartizione dei fondi pubblici e la suddivisione dei pagamenti effettuati per anno, per tipologia di beneficiario e per fondo attraverso l'apposita sezione "*riepilogo*".

Il Sistema informativo permette attraverso un'interfaccia grafica predefinita di gestire l'intero iter di creazione ed approvazione di un impegno di spesa, percorrendo i passi di seguito descritti:

- Inserimento dei dati essenziali per la creazione dell'impegno di spesa (capitolo, importo, beneficiario, oggetto).
- Gestione e approvazione della proposta di impegno: la spesa per il finanziamento degli interventi previste dal PAC viene attivata mediante autorizzazioni di impegno, liquidazione e pagamento da parte dei Dirigenti di Settore e/o RUP.
- Apertura di una maschera della contabilità finanziaria per la gestione degli impegni.
- Gestione del processo di autorizzazione dell'impegno: relativamente la PAC 2014/2020, gli impegni di spesa sono sottoposti al preventivo parere di coerenza con le disposizioni del Programma da parte dell'Autorità di Coordinamento. Il sistema permette di tenere traccia di queste informazioni attraverso un apposito modulo.
- Stati d'avanzamento possibili: per ogni cambiamento di stato, viene invocato un *WebService* di notifica esposto dal SIURP. Sono ipotizzabili i seguenti stati dell'iter: avviato, completamento dati contabili dell'impegno, dirigente del settore firma il decreto, servizio ragioneria: apposizione visto contabile, servizio segreteria di giunta: apposizione visto di conformità o annullamento.

I principali soggetti operanti all'interno del sistema di gestione e controllo svolgono le proprie attività attraverso le funzionalità del Sistema Informativo - SIURP, nell'ambito del quale agiscono con diversi gradi di autorizzazione, in funzione del ruolo ricoperto.

In particolare, ogni qualvolta si attiva un'utenza nel Sistema Informativo - SIURP, si abilita il soggetto a visualizzare determinate informazioni ed a compiere determinati atti attraverso le funzionalità del sistema. Pertanto, abilitando il soggetto è necessario censire il profilo della persona fisica responsabile dell'utenza, inserendo nell'anagrafica anche gli estremi dell'atto di nomina (ad es.: Autorità di Coordinamento, Responsabile dell'Attuazione, Responsabile dell'intervento/RUP, etc.). Allo stesso modo, non appena cessa la durata di un incarico per determinato soggetto, la sua utenza deve essere immediatamente disattivata, al fine di evitare sovrapposizioni di ruoli ed informazioni errate all'interno del sistema.

La pagina principale del sistema rende disponibili agli utenti i manuali per singole aree di utilizzo del sistema nonché un'ampia selezione di documenti di interesse, consultabili al seguente *link* http://siurp.regione.calabria.it/web/pubblica/circolari