



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE UNITARIA
SETTORE 03 - CONTROLLI, MONITORAGGIO, SISTEMI INFORMATIVI**

Assunto il 04/10/2023

Numero Registro Dipartimento 266

=====

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 14072 DEL 04/10/2023

Oggetto: PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE CALABRIA FESR FSE 2014/2020.
DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO. APPROVAZIONE MANUALE DEI
CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO (PROCEDURE DI VERIFICA DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE)
VERSIONE 3 BIS, OTTOBRE 2023.

Dichiarazione di conformità della copia informatica

Il presente documento, ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e successive modificazioni è copia conforme informatica del provvedimento originale in formato elettronico, firmato digitalmente, conservato in banca dati della Regione Calabria.

IL DIRIGENTE GENERALE

VISTI:

- il Regolamento (UE) n.1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione che abroga il regolamento (CE) n.1083/2006;
- il Regolamento (UE) n.1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo Europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE)n.1080/2006;
- il Regolamento (UE) n.1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo sociale Europeo e che abroga il regolamento (CE) n.1081/2002/2006;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 288/2014 della Commissione, del 25 febbraio 2015, recante norme a norma del regolamento (UE) n.1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio;
- il Regolamento n. 215/2014 di esecuzione della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE)1303/2013 per quanto riguarda la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- il Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- la Delibera 18 aprile 2014, n.18 del Comitato interministeriale per la programmazione economica recante "Programmazione dei Fondi Strutturali e di investimento Europei 2014 - 2020: approvazione della proposta di accordo di partenariato";
- la Decisione C (2014) 8021 del 29 ottobre 2014 con la quale la Commissione Europea ha adottato l'accordo di partenariato che stabilisce gli impegni per raggiungere gli obiettivi dell'Unione Europea attraverso la Programmazione dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE) e rappresenta il quadro di riferimento nell'ambito della quale vengono declinati i Programmi Operativi assegnati alla titolarità delle Amministrazioni Nazionali e Regionali;
- la Delibera 28 gennaio 2015 n. 8 del comitato Interministeriale per la programmazione economica recante "Accordo di partenariato per la programmazione dei Fondi strutturali e di Investimento europei 2014 – 2020- Presa d'atto";
- la Decisione di esecuzione C (2015) 7227 final del 20 ottobre 2015 con la quale la Commissione Europea ha approvato il Programma Operativo Regionale Calabria FESR - FSE2014-2020;
- la D.G.R. n. 501 del 1 dicembre 2015 con la quale la Giunta Regionale ha preso atto della Decisione di approvazione del Programma Operativo Regionale Calabria FESR - FSE 2014- 2020;
- il Regolamento (UE) n. 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 263 del 28.6.2018 recante "POR CALABRIA FESR FSE 2014/2020. Revisione del Programma";

- la Decisione di esecuzione della Commissione Europea C (2019) 1752 final del 28/02/2019 che modifica la decisione di esecuzione C(2015) 7227 che approva determinati elementi del programma operativo POR CALABRIA FESR - FSE per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Calabria in Italia;
- la Delibera n. 118 del 2 aprile 2019 di presa d'atto della suddetta Decisione;
- la Delibera n. 492 del 31 ottobre 2017 con la quale la Giunta regionale ha approvato il documento recante la "Descrizione dei Sistemi di Gestione e di Controllo" del Programma Operativo Regionale Calabria FESR FSE 2014 2020, come modificata con le deliberazioni n. 340 del 26.07.2019 e n. 290 del 19/10/2020;
- la Delibera n. 509 del 10 novembre 2017 come da ultimo rimodulata con delibera n. 346 del 03.08.2022 con la quale è stato approvato l'Organigramma delle strutture di attuazione del Programma Operativo Regionale Calabria FESR FSE 2014 2020, individuando le Strutture amministrative responsabili di Asse Prioritario, di Obiettivo Specifico e di Azione sulla base delle specifiche competenze in materia;
- il D.D.G n. 10140 del 14.08.19 con il quale è stato integrato il D.D.G 3326 del 18.03.2019;
- la DGR n. 40 del 16/02/2023 con la quale la Giunta Regionale ha preso atto della proposta di riprogrammazione del POR Calabria FESR/FSE 2014/2020 approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 22/11/2022;

VISTI, inoltre

- lo Statuto della Regione Calabria;
- la Legge del 07/08/1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- la Legge regionale del 13/05/1996, n. 7 "Norme sull'ordinamento della struttura organizzativa della Giunta regionale e sulla dirigenza regionale" e ss.mm.ii.; - il D.P.G.R. del 24/06/1999, n. 354 "Separazione dell'attività amministrativa di indirizzo e di controllo da quella di gestione";
- il D.lgs 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.; - la Legge regionale del 12/10/2016, n. 30 "Disposizioni sulla partecipazione della Regione Calabria alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione Europea e sulla programmazione nazionale per le politiche di sviluppo e coesione";
- la DGR n. 118 del 31/03/2023 ha approvato il Piano Triennale della prevenzione e della corruzione e della trasparenza 2023/2025;
- la DGR n. 665/2022 con la quale è stato abrogato il "Regolamento di riorganizzazione delle strutture della giunta regionale" n. 3 del 22/04/2022 e approvato il nuovo "Regolamento di organizzazione delle strutture della giunta regionale" n. 12/2022 pubblicato sul Burc n. 286 del 14 Dicembre 2022;
- la deliberazione di Giunta Regionale n. 113 del 29 maggio 2020 con la quale è stata modificata la struttura organizzativa della Giunta Regionale accorpando in un unico Dipartimento denominato "Programmazione Unitaria" le funzioni precedentemente ascritte all'ex Dipartimento "Programmazione Nazionale" e all'ex Dipartimento "Programmazione Comunitaria";

- il D.D.S. n. 6746 del 25/06/2020 del Dirigente del Settore 2 -Gestione Giuridica del Personale del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane recante in oggetto: “Assegnazione personale al neo istituito Dipartimento Programmazione Unitaria - D.G.R. n. 113 del 29/05/2020 - D.G.R. n. 112 dell’11/06/2020 – Mobilità d’Ufficio”

- la deliberazione n. 617 del 28 dicembre 2021, con la quale la Giunta Regionale ha individuato quale Dirigente Generale del Dipartimento “Programmazione Unitaria” il Dott. Maurizio Nicolai;

- Il decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 248 del 29/12/2021 di conferimento dell’incarico di Dirigente Generale del Dipartimento “Programmazione Comunitaria” al Dott. Maurizio Nicolai;

PREMESSO CHE il documento “Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo” (di seguito SIGECO), approvato con la summenzionata D.G.R.n. 492 del 31 ottobre 2017 e ss. mm. di cui alle deliberazioni n. 340 del 26/07/2019 e n. 290 del 19/10/2020, al par. 1.2 così recita: “Gli allegati al presente Documento sono i seguenti: Manuale per la selezione delle operazioni, Manuale dei Controlli di primo livello, Manuale delle Irregolarità, Manuale delle Procedure dell’Autorità di Certificazione e Piano di gestione dei rischi. Eventuali modifiche e integrazioni successive al Sistema di Gestione e Controllo saranno adottate con Deliberazione di Giunta regionale. Eventuali modifiche e integrazioni successive ai manuali precedentemente elencati saranno adottate con decreto del Dirigente di Settore”;

EVIDENZIATO CHE, dalle riunioni di monitoraggio della spesa del POR 14/20, è emersa la necessità di effettuare controlli in loco di natura tematica volti a verificare lo stato di attuazione delle operazioni e la regolare esecuzione della spesa con riferimento a specifiche operazioni o gruppi di operazioni sulla base di segnalazioni dei dipartimenti o di specifiche valutazioni di rischio;

CONSIDERATO CHE tale tipologia di verifiche in loco non è prevista nel Manuale dei controlli di primo livello (procedure di verifica dell’Autorità di Gestione) Versione3, Novembre 2022 adottato con decreto n. 15260 del 28/11/2022 ma rientra nella competenza generale dell’Autorità di Gestione ai sensi dell’art. 125 del Regolamento (UE) 1303 del 2013;

RITENUTO necessario, pertanto, modificare il documento “Manuale dei Controlli di primo livello (procedure di verifica dell’Autorità di Gestione) Versione3, Novembre 2022, con la nuova previsione “Altre tipologie di controllo in loco” comprendendo in questa casistica i controlli in loco aventi natura tematica;

SPECIFICATO CHE le variazioni al Manuale dei controlli di primo livello (procedure di verifica dell’Autorità di Gestione) Versione3, Novembre 2022 hanno riguardato:

- la modifica al paragrafo10 Metodologia di campionamento delle verifiche in loco;

- l’inserimento del nuovo format di verbale di accertamento in loco di natura tematica (allegato 16);

RITENUTO, altresì, aggiornare il Manuale dei controlli di primo livello con le sopra richiamate variazioni nei termini indicati nell’allegato A al presente atto, per formarne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che il responsabile del procedimento di aggiornamento del Manuale è la dr. ssa Daniela Nisticò, funzionario in servizio presso il Settore Controlli, Monitoraggio e Sistemi informativi;

VISTA l’istruttoria compiuta dal competente Ufficio, a termine delle richiamate disposizioni legislative, nonché la dichiarazione di legittimità e regolarità resa dal Responsabile del Procedimento con la firma del presente atto;

DECRETA

Per le motivazioni in premessa che qui si intendono integralmente confermate di:

- aggiornare il documento “Manuale dei controlli di primo livello (procedure di verifica dell'Autorità di Gestione) Versione 3BIS, Ottobre2023,”apportando le variazioni nei termini indicati nell'allegato A al presente atto, per formarne parte integrante e sostanziale;
- approvare, secondo la procedura contenuta nel par.1.2 del documento “Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo”, il documento “Manuale dei controlli di primo livello (procedure di verifica dell'Autorità di Gestione) Versione 3BIS, Ottobre2023”nel testo risultante a seguito delle variazioni di cui al punto precedente - allegato B al presente atto, sua parte integrante e sostanziale;
- notificare il presente decreto, comprensivo di allegati, ai Settori del Dipartimento Programmazione Unitaria, per il seguito di rispettiva competenza;
- notificare il presente decreto, comprensivo di allegati, ai Dipartimenti regionali competenti nell'attuazione del POR Calabria FESR FSE 2014 2020 nonché all'Autorità di Certificazione e all'Autorità di Audit;
- disporre la pubblicazione del provvedimento sul sito istituzionale, sul portale tematico www.regione.calabria.it/calabriaeuropa e sul BURC ai sensi della L.R. n. 11/2011 e nel rispetto del regolamento UE 2016/679;
- pubblicare il provvedimento sul sito istituzionale, sul portale tematico www.regione.calabria.it/calabriaeuropa e sul BURC ai sensi della L.R. n. 11/2011 e nel rispetto del regolamento UE 2016/679;
- precisare ai sensi dell'art.120, comma 2, del Dlgs.104/2010 e ss. mm. ii. che il presente provvedimento è impugnabile dinanzi al T.A.R. Calabria sede di Catanzaro entro i termini di legge ovvero ricorribile dinanzi al Presidente della Repubblica entro 120 giorni della sua pubblicazione;

Sottoscritta dal Responsabile del Procedimento

Daniela Nistico
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente Generale

Maurizio Nicolai
(con firma digitale)

Allegato - Variazioni Manuale Controlli I Livello [vers.3 BIS] – POR Calabria FESR-FSE 2014-20.

RIFERIMENTO ALLA VERSIONE 3	VARIAZIONI EFFETTUATE NELLA VERSIONE 3.BIS
	<p>Il Manuale risulta aggiornato con l'aggiunta di una nuova previsione (Altre tipologie di controllo in loco) all'interno del paragrafo 10, non presente nella precedente versione, e con inserimento di un nuovo allegato (All.16 - Format di verbale per accertamento in loco di natura tematica) non presente nella precedente versione.</p>
<p>10 – METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO DELLE VERIFICHE IN LOCO</p>	<p>All'interno del paragrafo è stata inserita una specifica tipologia di controllo in loco in aggiunta alle verifiche in loco eseguite ai sensi dell'art.125 del Regolamento UE n.1303/2013 con la procedura riportata in Allegato 4 e aventi ad oggetto le operazioni del Programma individuate su base campionaria (o anche selezionate dall'Autorità di Gestione sulla base di segnalazioni dei dipartimenti o di specifiche valutazioni di rischio). Sarà dunque possibile l'esecuzione di accertamenti in loco finalizzati alla verifica di singoli aspetti tematici inerenti alle operazioni. Tali accertamenti, autorizzati dall'Autorità di Gestione ed eseguiti dal personale di cui al capitolo 4 del Manuale, comportano comunque la necessità di notificare la visita a mezzo pec al beneficiario e richiedono la compilazione di apposito verbale.</p>
	<p>È stato inserito un Format di verbale per accertamento in loco di natura tematica - Allegato n.16</p>



UNIONE EUROPEA
ITALIANA

REGIONE CALABRIA

REPUBBLICA

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONE CALABRIA FESR/FSE 2014 – 2020

**MANUALE DEI CONTROLLI DI I LIVELLO
(PROCEDURE DI VERIFICA DELL'AUTORITA' DI GESTIONE)**

Versione 3BIS

Ottobre 2023

1	PREMESSA.....	7
2	QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE 2014-20 IN TEMA DI VERIFICHE GESTIONALI	7
3	TIPOLOGIE DI VERIFICHE CONDOTTE DALL’AUTORITA’ DI GESTIONE	12
4	PERSONALE AUTORIZZATO ALL’EFFETTUAZIONE DELLE VERIFICHE DI GESTIONE	13
5	STRUMENTI PER L’ESECUZIONE DELLE VERIFICHE AMMINISTRATIVE: FORMATI DEL CONTROLLO GESTIONALE	18
6	STRUMENTI PER L’ESECUZIONE DELLE VERIFICHE AMMINISTRATIVE DI GESTIONE: CONTENUTI DEL CONTROLLO GESTIONALE.....	20
6.1	CONTROLLO DI APPALTI PUBBLICI	20
6.1.1	Procedure per l’aggiudicazione dei contratti pubblici durante il periodo COVID-19	30
6.2	CONTROLLO DI APPALTI PUBBLICI REGOLATI DALLA PRECEDENTE NORMATIVA	32
6.3	CONTROLLO DEGLI AIUTI DI STATO	32
6.4	CONTROLLO DEGLI STRUMENTI FINANZIARI	36
6.5	CONTROLLO DEI PROGETTI GENERATORI DI ENTRATE	44
6.6	CONTROLLI OPERAZIONE CIG-D COVID-19	45
6.7	CONTROLLO DEL REQUISITO DI STABILITA’ DELLE OPERAZIONI.....	49
6.8	CONTROLLO DELLE OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONE DEI COSTI – OSC.....	50
6.9	CONTROLLO DI OPERAZIONI DELEGATE AD ORGANISMI INTERMEDI	54
6.10	CONTROLLO DEGLI ASPETTI INERENTI INFORMAZIONE E PUBBLICITA’	56
6.10.1	STRATEGIA DI COMUNICAZIONE	56
6.10.2	ELENCO DELLE OPERAZIONI.....	57
6.10.3	CARATTERISTICHE TECNICHE.....	57
6.10.4	RESPONSABILITÀ DEI RDA ED OI	57
6.10.5	RESPONSABILITÀ DEI BENEFICIARI	58
7	NORME DI AMMISSIBILITA’ GENERALI DELLA SPESA E NORME DELLO STATO MEMBRO APPLICABILI AL PROGRAMMA	58
8	PROCEDURA GENERALE DI ESECUZIONE DELLE VERIFICHE AMMINISTRATIVE DI GESTIONE	63
9	PROCEDURA GENERALE DI ESECUZIONE DELLE VERIFICHE IN LOCO	67
10	METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO DELLE VERIFICHE IN LOCO	70
11	CONTROLLI DI SISTEMA	76
12	CONSIDERAZIONE DEL RISCHIO DI FRODE NELL’ATTIVITA’ DI CONTROLLO	76
13	CONTROLLI DI QUALITA’ E VALUTAZIONE DEL LAVORO DI CONTROLLO	78
14	REPORTING INFORMATIVO SULL’ATTIVITA’ DI CONTROLLO	79
15	FASCICOLO DI PROGETTO.....	83

16	PISTA DI CONTROLLO	84
17	INDICATORI DI PERFORMANCE	86

ALLEGATI

1	Format di dichiarazione assenza conflitto di interesse
2	Format check list PDA
2.1	Format check list OSC PDA
3.1	Format check list Beni/Servizi D.Lgs.163/2006
3.2	Format check list Lavori D.Lgs.163/2006
3.3	Format check list Beni/Servizi D.Lgs.50/2016
3.4	Format check list Lavori D.Lgs.50/2016
3.5	Format check list FSE
3.6	Format check list Aiuti
3.7	Format check list Pre-cert FESR
3.8	Format check list Pre-cert FSE
3.9	Modello riepilogo spese Contratti Pubblici
3.10	Modello riepilogo spese Aiuti
4	Circolare procedurale controlli in loco
5.A	Format verbale di controllo in loco
5.B	Format notifica controllo in loco
6	Format verbale di campionamento controlli in loco
7	Format check list verifica requisiti di designazione delle Autorità Urbane
8	Procedure di controllo di qualità e valutazione dei controllori
8.A	Format verbale di campionamento dei controlli di qualità
8.B	Format check list per la verifica della qualità del lavoro di controllo
8.C	Format scheda di monitoraggio del controllore
9	Modello per la dichiarazione di affidabilità di gestione
10.1A	Circolare n.16383-2020 - Procedura per la rendicontazione dei costi rendicontati in modalità OSC – Borse
10.1B	Format check list OSC - Azione 10.5.2
10.2	Format check list OSC - Azione 10.5.6 e Azione 10.5.12
10.3	Format check list OSC - Azione 10.6.1
10.4	Format check list OSC - Azione 11.1.1
10.5	Format check list OSC - Azione 11.3.2
10.6	Format check list OSC - Azione 1.2.2
10.7	Format check list OSC - Azione 8.1.1
10.8	Format check list OSC - Dote Lavoro e Inclusione Attiva
11.A	Metodologia di campionamento di singole transazioni
11.B	Format verbale di campionamento di singole transazioni
11.C	Metodologia di campionamento di singole transazioni – appendice 2 – modello estrazione e proiezione
11.D	Metodologia di campionamento di singole transazioni – appendice 3 – strumento di estrazione casuale
11.E	Format nota sugli esiti delle verifiche
12 IND1	Format check list Desk per la verifica degli indicatori
12 IND2	Format check list Pre-cert per la verifica degli indicatori
13	Format check list per la verifica degli Strumenti Finanziari
13.1	Format check list Test conformità verifica percettori Fondo FRIF / Fondo FOI
13.2	Format check list Test conformità verifica percettori Fondo FCC
14.1	Format check list di controllo desk FSE - [Allegato 1 – CIG D]

14.2	Format check list di controllo loco FSE - [Allegato 2 – CIG D]
15	Format verbale testing check list
16	Format di verbale per accertamento in loco di natura tematica

	Descrizione della revisione	Data Emissione
1.0	Versione originaria da Si.Ge.Co. approvato [DGR n.492 del 31.10.2017]	31/10/2017
2.0	Adeguamento manuale per aggiornamento normativo, integrazione strumenti di controllo ed adeguamenti richiesti da Rapporti AdA. Approvato con D.D.S. n. 10023 del 02/10/2020	30/09/2020
2.1	Approvazione modifiche allegati. Approvato con D.D.S. n. 10765 del 23/10/2020	23/10/2020
2.2	Approvazione modifiche allegati. Approvato con D.D.S. n. 4449 del 29/04/2021	29/04/2021
3.0	Versione attuale	25/11/2022

ELENCO ACRONIMI

UE	Unione Europea
CE	Commissione Europea
Fondi SIE	Fondi Strutturali e di Investimento Europei
FESR	Fondo Europeo Sviluppo Regionale
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
POR	Programma Operativo Regionale
SiGeCo	Sistema di Gestione e Controllo
CdS	Comitato di Sorveglianza
AdG	Autorità di Gestione
AdC	Autorità di Certificazione
AdA	Autorità di Audit
AdF	Accordo di Finanziamento
RdA	Responsabile di azione

UC	Unità di Controllo
AT	Assistenza Tecnica al Settore 3 del Dipartimento 5
AU	Autorità Urbana
RF	Regolamento (UE, EURATOM) N. 966/2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione
RDC	Regolamento (UE) N. 1303/2013 recante Disposizioni Comuni sui Fondi SIE
RD	Regolamento Delegato
RE	Regolamento di Esecuzione
COLAF	Comitato per la Lotta contro le Frodi Comunitarie
OLAF	European Commission – European Anti – Fraud Office Commissione Europea – Ufficio Europeo per la lotta antifrode
EGESIF	Expert Group on European Structural and Investment Funds Gruppo di esperti della Commissione Europea sui Fondi SIE
COCOF	Comitato di Coordinamento dei Fondi
DG	Direzione Generale
PRA	Piano di Rafforzamento Amministrativo
BF	Beneficiario
SF	Strumenti Finanziari
DGR	Delibera di Giunta Regionale
DD	Determina Dirigenziale
DR	Domanda di Rimborso del Beneficiario
OSC	Opzioni semplificate in materia di Costi
UCS	Unità di Costo Standard

1 PREMESSA

Il presente manuale nasce con l'intento di fornire un supporto operativo ai responsabili della realizzazione delle verifiche di gestione, coordinati dall'Autorità di Gestione attraverso il Settore 3 "Controlli Monitoraggio, Sistemi Informativi" – Unità Operativa 3.3 Controlli di Primo Livello PSC, PAC; POR 14/20; PO 2021/2027 del Dipartimento n.5 Programmazione Unitaria, come da modifica della Struttura Organizzativa della Giunta Regionale di cui alla DGR n. 113/2020, conformemente a quanto descritto nella Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo del POR Calabria FESR/FSE 2014-20, segnatamente al paragrafo 2.2.3.6.

L'adozione del presente Manuale è approvata con deliberazione della Giunta Regionale. Le modifiche ed integrazioni al Manuale sono approvate secondo quanto previsto dal paragrafo 1.2 del Si.Ge.Co.

Il sistema regionale dei controlli, delineato secondo le impostazioni organizzative previste dalla Delibera di Giunta Regionale n.130 del 22.4.2013, è funzionale a garantire l'adozione di una metodologia univoca e trasparente per lo svolgimento delle verifiche di cui all'articolo 125 – paragrafi 4,5,6,7 del Regolamento UE n. 1303/2013, definendo chiaramente ruoli, attività e responsabilità in tema di controlli di competenza dell'Autorità di Gestione.

Nella redazione del presente documento, si è tenuto conto di quanto previsto dal succitato articolo 125, ponendo, quindi, particolare attenzione:

- all'individuazione puntuale sia dei rispettivi ruoli nel sistema dei controlli di competenza dell'Autorità di Gestione;
- alla metodologia da utilizzare per lo svolgimento dell'attività di controllo;
- al rispetto delle norme di ammissibilità stabilite dallo Stato membro e applicabili al Programma Operativo;
- all'integrazione con le procedure previste per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguato;
- al corretto utilizzo delle informazioni scaturite dal sistema antifrode;
- alla preparazione del riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati e della dichiarazione di affidabilità di gestione;
- alla segnalazione delle irregolarità (frodi comprese) e del relativo seguito ad esse dato, per la registrazione degli importi ritirati e recuperati, degli importi da recuperare, degli importi irrecuperabili e degli importi relativi a operazioni sospese;
- all'utilizzo integrato degli strumenti operativi messi a disposizione ed alla loro implementazione, condivisa in base all'esperienza maturata nel precedente periodo di programmazione comunitaria.

2 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE 2014-20 IN TEMA DI VERIFICHE GESTIONALI

Il quadro normativo comunitario, riferito alle attività di controllo gestionale per il periodo di programmazione 2014-2020, trova la base giuridica nei seguenti Regolamenti:

NORMATIVA COMUNITARIA
Regolamento (UE) 2020/460 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 marzo 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 508/2014 per quanto riguarda misure specifiche volte a mobilitare gli investimenti nei sistemi sanitari degli Stati membri e in altri settori delle loro economie in risposta all'epidemia di COVID-19 (Iniziativa di investimento in risposta al coronavirus)
Regolamento (UE) 2020/558 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013 e (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda misure specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all'epidemia di COVID-19
Reg. (UE) 972/2020 della Commissione che modifica il regolamento (UE) n. 1407/2013 relativamente alla sua proroga e il regolamento (UE) n. 651/2014 per quanto riguarda la sua proroga e gli adeguamenti pertinenti

Reg. (UE) 1140/2019 che stabilisce modelli per le relazioni di controllo e le relazioni annuali di audit riguardanti gli Strumenti Finanziari attuati dalla BEI e da altre istituzioni finanziarie internazionali in cui uno Stato membro detiene una partecipazione
Reg. (UE) n. 1046/2018 del Parlamento Europeo e del Consiglio, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012
Reg. (UE) n. 1076/2016 della Commissione, del 28 aprile 2015, recante norme aggiuntive riguardanti la sostituzione di un beneficiario e le relative responsabilità e le disposizioni di minima da inserire negli accordi di partenariato pubblico privato finanziati dai fondi strutturali e di investimento europei, in conformità al regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio.
Reg. (UE) n. 1974/2015 della Commissione, dell'8 luglio 2015, che stabilisce la frequenza e il formato della segnalazione di irregolarità riguardanti il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, a norma del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio
Reg. (UE) n. 1516/2015 del 10 giugno 2015 che stabilisce, in conformità al regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, un tasso forfettario per le operazioni finanziate dai fondi strutturali e di investimento europei nel settore della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione.
Reg. (UE) n. 1970/2015 della Commissione, dell'8 luglio 2015, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo, al Fondo di coesione e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca
Reg. (UE) n. 207/2015 della Commissione del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la Strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea
Decisione di esecuzione della Commissione europea del 29.10.2014 che approva determinati elementi dell'accordo di partenariato con l'Italia CCI 2014IT16M8PA001
Reg. (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra Beneficiari e Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione, Autorità di Audit e organismi intermedi
Reg. (UE) n. 964/2014 della Commissione dell'11 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari
Reg. (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014, recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativamente alle modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati
Reg. (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato
Reg. (UE) n. 522/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le norme dettagliate riguardo ai principi relativi alla selezione e alla gestione delle azioni innovative nel settore dello sviluppo urbano sostenibile che saranno sostenute dal Fondo europeo di sviluppo regionale
Reg. (UE) n. 215/2014 della Commissione, del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei
Reg. (UE) n. 481/2014 della Commissione, del 4 marzo 2014 che integra il Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le norme specifiche in materia di ammissibilità delle spese per i programmi di cooperazione, come modificato dal Reg. (UE) n. 693/2019

Reg. (UE) n. 480/2014 della Commissione del 03/03/2014 che integra il Reg. (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, come modificato ed integrato dal Reg. (UE) n. 866/2019
Reg. (UE) n. 288/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea per quanto riguarda il modello per i programmi di cooperazione nell'ambito dell'obiettivo di cooperazione territoriale europea
Reg. (UE) n. 184/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014 che stabilisce, conformemente al Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione, e che adotta, a norma del Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, la nomenclatura delle categorie di intervento per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nel quadro dell'obiettivo «Cooperazione territoriale europea»
Reg. (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»
Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea
Reg. (UE) n. 1300/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo di coesione e che abroga il Reg. (CE) n. 1084/2006 del Consiglio
Reg. (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il Reg. (CE) n. 1080/2006 del Consiglio
Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio
Reg. (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Sociale Europeo e che abroga il Reg. (CE) n. 1081/2006 del Consiglio
Reg.(UE) n. 812/2016 delegato della Commissione del 18 marzo 2016 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute
Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 26 ottobre 2012
Reg. delegato (UE) n. 1268/2012 della Commissione del 29 ottobre 2012 recante le modalità di applicazione del Reg. (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione
Reg. (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 ottobre 2012, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il Reg. (UE, Euratom) n. 1605/2012
Reg. (UE) n. 182/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 febbraio 2011, che stabilisce le regole e i principi generali relativi alle modalità di controllo da parte degli Stati membri dell'esercizio delle competenze di esecuzione attribuite alla Commissione

La Commissione europea, al fine di disciplinare in modo più puntuale l'organizzazione e il ruolo dei controlli e degli audit ai diversi livelli, ha emanato, in attuazione dei Regolamenti sopra citati, le seguenti linee guida e note orientative.

Per quanto riguarda le Linee Guida EGESIF relative agli Strumenti Finanziari si rinvia al quadro disciplinare di riferimento nell'ambito della Programmazione 2014-2020 nell'ambito del paragrafo 6.4 "Controllo degli Strumenti Finanziari".

LINEE GUIDA E NOTE ORIENTATIVE COMUNITARIE
"Guida ai metodi di campionamento per le Autorità di Audit Periodi di programmazione 2007-2013 e 2014-2020", Nota EGESIF_16-0014-01 del 20 gennaio 2017
"Linee guida per gli Stati membri sulla Strategia di audit. Periodo di programmazione 2014 – 2020", Nota EGESIF n. 14-0011-02 final del 27 agosto 2015
"Linee guida per gli Stati membri sulla relazione annuale di controllo e sul parere di audit che le autorità di audit sono tenute a comunicare e sul trattamento degli errori rilevati dalle autorità di audit al fine di determinare e comunicare tassi di errore totale residuo affidabili", EGESIF 15-0002-04 del 17.12.2018
"Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili", EGESIF 15-0017-04 del 03.12.2018
"Linee guida per gli Stati membri sullo sviluppo urbano sostenibile integrato (Articolo 7 del regolamento FESR)" EGESIF 15-0010-01 del 18.05.2015
"Linee guida per gli Stati membri sulla procedura di designazione", EGESIF 14-0013 final del 18.12.14
"Linee guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri", EGESIF 14-0010 final del 18.12.14
"Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate", EGESIF 14-0021-00 del 16.06.2014
"Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione", EGESIF 14-0012-02 final del 17.09.2015
ORIENTAMENTI IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI PER PROFESSIONISTI su come evitare gli errori più comuni nei progetti finanziati dai Fondi SIE – febbraio 2018
"Linee guida per gli Stati membri sull'elaborazione della Dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale", EGESIF 15-0008-05 del 03/12/2018
"Linee Guida per gli Stati membri sull'Audit dei Conti", EGESIF 15-0016-04 del 17.09.2018
"Linee Guida per gli Stati membri sulla preparazione, sull'esame e sull'accettazione dei conti" EGESIF 15-0018-04 del 03.12.2018
"Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) Finanziamento a tasso forfettario, Tabelle standard di costi unitari, importi forfettari", EGESIF 14-0017 del 06.10.2014
"Updated guidance on treatment of errors disclosed in the Annual Control Reports", EGESIF 15-0007 del 09/10/2015
Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19" (C/2020/1863)
Comunicazione della Commissione – C/2020/2215 – Modifica del quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19
Comunicazione della Commissione – C/2020/3156 – Modifica del quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19
Comunicazione della Commissione – C/2020/4509 – Terza Modifica del quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19
Audit Methodology for auditing financial instruments in the period 2014-20 [Ref. Ares (2019)5287360 - 19/08/2019]

In conformità ai Regolamenti ed agli orientamenti comunitari, il quadro normativo nazionale per il periodo di programmazione 2014-2020 trova la base giuridica nei seguenti riferimenti:

NORMATIVA NAZIONALE

Accordo di Partenariato 2014-2020 per l'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei, adottato il 29 ottobre alla Commissione europea a chiusura del negoziato formale
Decreto Legge n. 76 del 16 luglio 2020 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" convertito con la Legge n. 120 del 11 settembre 2020
Decreto Legge, n. 34 del 19 maggio 2020 (Decreto rilancio) convertito con la Legge n. 77 del 17 luglio 2020
Decreto Legge n. 32 del 18 aprile 2019 (c.d. Sblocca Cantieri), convertito con modificazioni dalla Legge n. 55 del 14 giugno 2019 "Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici"
Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n.22 - Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020.
Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
Decreto Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 – Regolamento di esecuzione ed attuazione del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE
Decreto legislativo 31 luglio 2007, n. 113 – Disposizioni correttive e integrative del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante il codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, a norma dell'articolo 25, comma 3, della legge 18 aprile 2005, n.62
Decreto legislativo 26 gennaio 2007, n. 6 – Disposizioni correttive e integrative del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante il codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, a norma dell'articolo 25, co 3, della legge 18 aprile 2005, n.62
Decreto legislativo 11 settembre 2008, n. 152 – Ulteriori disposizioni correttive e integrative del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante il codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, a norma dell'articolo 25, comma 3, della legge 18 aprile 2005, n.62
Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 – Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE
Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 – Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali
Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 123 - Disposizioni per la realizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'articolo 4, comma 4, lettera c, della legge 15 marzo 1997, n. 59
Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276 "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30"
Decreto Legislativo 19 maggio 2020 n.34 "Decreto rilancio" convertito in Legge 17 luglio 2020 n.77

Altri documenti nazionali di interesse
Circola MEF-RGS n. 17 del 28 luglio 2020 "Monitoraggio degli interventi previsti da riprogrammazioni di risorse coesione comunitarie e nazionali per emergenza COVID 19"
Nota Anpal n. 8013 del 31.8.2020 "Quadro di riferimento per gli interventi Fse da attuare in risposta al Covid-19" e relativi allegati
Nota Agenzia per la Coesione Territoriale del 4 maggio 2020 "Misure per fronteggiare l'emergenza sanitaria. Indicazioni operative per le Autorità di Gestione" e relativi allegati
"Vademecum PO FSE 2014 – 2020" ver. 2.0
Circolare IGRUE "Strutture di Gestione e di Audit per i programmi UE 2014-2020" (prot. n. 56513 del 3/07/2014)
Circolare IGRUE "Procedura per il rilascio del Parere sulla designazione delle Autorità di Audit dei programmi UE 2014-2020" (prot. n. 47832 del 30 maggio 2014)

3 TIPOLOGIE DI VERIFICHE CONDOTTE DALL'AUTORITÀ DI GESTIONE

A norma dell'art.125 del Regolamento (UE) n.1303/2013 l'Autorità di Gestione è responsabile della gestione ed attuazione dei programmi operativi conformemente al principio della sana gestione finanziaria ed è tenuta a:

- preparare la dichiarazione di affidabilità sui conti relativi alla spesa sostenuta e presentata alla Commissione per il rimborso;
- preparare la sintesi annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli eseguiti;
- garantire una pista di controllo adeguata;
- istituire un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi alle operazioni, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni, se dal caso;
- istituire misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- garantire che i beneficiari coinvolti nell'attuazione delle operazioni mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata a tutte le operazioni.

Inoltre, l'Autorità di Gestione, ai sensi dell'art.125 - paragrafo 4 del Regolamento (UE) n.1303/2013 pone in essere verifiche che hanno ad oggetto i prodotti ed i servizi cofinanziati dal programma, allo scopo di accertarne la reale fornitura e l'effettivo pagamento, da parte dei beneficiari, delle relative spese dichiarate.

Le verifiche sono quindi eseguite principalmente sulle spese e ne controllano la conformità:

- al diritto applicabile (che ai sensi dell'art. 6 del Regolamento (UE) n.1303/2013 è rappresentato dal diritto applicabile dell'Unione ed al diritto nazionale relativo all'attuazione dell'operazione);
- al PO Calabria FESR-FSE 2014-20;
- alle condizioni previste per il sostegno dell'operazione.

Le verifiche inoltre accertano, ai sensi della lettera b) del paragrafo 4 del Regolamento (UE) n.1303/2013:

- l'effettivo sostenimento e l'ammissibilità dei costi sulla base dei quali sono stati rimborsati i beneficiari coinvolti nell'attuazione dell'operazione;
- l'esistenza e l'utilizzo da parte dei beneficiari di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata a tutte le transazioni relative ad una operazione.

La definizione dei costi e la conseguente ammissibilità degli stessi è determinata, ai sensi di quanto previsto dall'art.65 - paragrafo 1 del Regolamento (UE) n.1303/2013, in base a norme nazionali, fatte salve le norme specifiche previste nel citato regolamento o nelle norme specifiche di ciascun fondo.

Le verifiche dell'Autorità di Gestione sono effettuate, ai sensi dell'art.125 - paragrafo 5 del Regolamento (UE) n.1303/2013, mediante 2 tipologie di controlli:

- controlli amministrativi, rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari;
- controlli sul posto, cioè condotti sul luogo di attuazione dell'operazione.

Secondo quanto previsto dall'articolo 125 paragrafo 6 del Regolamento (UE) n.1303/2013 i controlli sul posto delle operazioni sono svolti a campione.

La modalità di determinazione del campione, che è riportata nel presente Manuale, tiene conto in modo proporzionale (così come previsto dal paragrafo 5 dell'articolo 125 del Regolamento (UE) n.1303/2013) dell'ammontare del sostegno pubblico relativo alle operazioni nonché del livello di rischio individuato e dei risultati degli audit effettuati dall'Autorità di audit per il sistema di gestione e controllo nel suo complesso.

Vengono inoltre condotti dall’Autorità di Gestione, *a latere* delle verifiche di gestione:

- controlli su base campionaria, aventi lo scopo di verificare il corretto espletamento in termini qualitativi del lavoro di controllo svolto (cfr par. 13 “Controlli di qualità e Valutazione del lavoro di controllo”);
- controlli aventi lo scopo di analizzare parti/elementi del sistema di gestione e controllo allo scopo di verificarne la funzionalità (cfr par. 11 “Controlli di sistema”).

4 PERSONALE AUTORIZZATO ALL’EFFETTUAZIONE DELLE VERIFICHE DI GESTIONE

L’organizzazione e la gestione, nonché l’esecuzione delle verifiche, è di tipo centralizzato ed è posta in capo al Settore 3 del Dipartimento Programmazione Unitaria¹, i cui procedimenti amministrativi di competenza, con relative articolazioni organizzative², sono di seguito riportati:

- gestione dei Sistemi Locali di Monitoraggio, attraverso la manutenzione ordinaria e l’aggiornamento degli stessi;
- gestione delle procedure per l’invio telematico dei dati verso i Sistemi Esterni quali BDU/IGRUE e SFC;
- assistenza tecnica agli utenti abilitati all’utilizzo del Sistema informativo SIURP e assistenza amministrativa in tema di monitoraggio;
- coordinamento delle attività di monitoraggio dei Beneficiari e dei Soggetti Attuatori;
- monitoraggio procedurale e finanziario dei Programmi (POR, PAC, FSC etc.), verifica della qualità e della consistenza dei dati presenti sul sistema di Monitoraggio;
- gestione ed Aggiornamento degli applicativi necessari per il monitoraggio della spesa per assicurare il rispetto del patto di stabilità;
- controllo di qualità delle informazioni presenti sul Sistema di Monitoraggio per i Responsabili degli Assi Prioritari e per l’informazione al pubblico;
- coordinamento delle attività di controllo di primo livello sulle operazioni finanziate dai POR;
- flusso ‘Gestione Proposte’: attivazione, assegnazione, validazione controlli di primo livello; - Controllo di qualità sulle verifiche ‘desk’ e di spesa;
- coordinamento e gestione dell’assistenza tecnica alle attività di controllo di primo livello;
- rapporti con gli Organismi Intermedi in materia di controlli;
- rapporti con l’Avvocatura regionale, AdA, Corte dei conti, Corte dei conti UE, Agenzia per la coesione territoriale, MEF-IGRUE, DG REGIO (Audit FESR/FSE);
- controlli sulle procedure di attivazione delle operazioni;
- controlli di primo livello (documentale e di spesa) sul totale delle operazioni finanziate (POR FESR-FSE, PAC o di quelle utilizzate per progetti prima fase provenienti da PAC o PSC, in raccordo con i Dipartimenti competenti) segnalazione irregolarità;
- validazione dei controlli chiusi;
- monitoraggio dell’andamento dei controlli ai fini della certificazione della spesa e raggiungimento dei target;
- rapporti con AdA in materia di controlli (controdeduzioni, follow-up, audit system);
- redazione di rapporti periodici sull’andamento e sugli esiti dei controlli di primo livello;

¹ DGR n.113 del 29 maggio 2020 e DGR n. 122 del 11 giugno 2020 DGR 204 DEL 30 maggio 2022.

² DDG n. 3326 del 18 marzo 2019 – DDG 6520 del 17 giugno 2022.

- supporto operativo ai Responsabili degli Assi Prioritari, dei Settori di Intervento, delle Linee di intervento e ai Beneficiari per la definizione, l'aggiornamento e l'applicazione delle Piste di Controllo, l'utilizzazione del "Fascicolo di Progetto";
- realizzazione di controlli di sistema sui beneficiari per verificare l'adeguatezza e la correttezza dei controlli (applicazione delle piste di controllo, tenuta del "Fascicolo di Progetto");
- rapporti con AdC per la pre-certificazione della spesa controllata;
- attività di gestione amministrativa del Settore;
- gestione delle irregolarità segnalate:
 - istruttoria irregolarità e definizione dei casi di applicabilità OLAF; comunicazione OLAF tramite piattaforma comune (IMS);
 - coordinamento dell'assistenza tecnica dedicata ad irregolarità e casi OLAF;
 - gestione e follow-up dei procedimenti amministrativi inerenti i casi comunicati all'OLAF;
 - gestione e coordinamento delle attività previste dal protocollo d'intesa con la guardia di finanza-Contenzioso;
 - rapporti con AdC e monitoraggio revoche, ritiri, recuperi;
 - rapporti con AdA per irregolarità e OLAF;
 - procedimenti giudiziari inerenti operazioni finanziate;
 - rapporti con le amministrazioni centrali e con le competenti Direzioni Generali della Commissione Europea;
- predisposizione della sintesi finale di cui di cui al Reg UE 1303/2013 per il POR 14/20 e al reg. 1060/2021 per il PO 2021/2027 relativa alla dichiarazione di affidabilità e al riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati, compresa un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuati nei sistemi, come anche le azioni correttive avviate o in programma;
- implementazione Misure Antifrode e di Gestione del rischio;
- elaborazione e stesura dei documenti descrittivi dei Sistemi di gestione e controllo dei PO e relativi documenti attuativi;
- implementazione dei Sistemi di Gestione e Controllo, mediante circolari, note esplicative, *help-desk*, diffusione di manuali, format e *check-list* e relativi aggiornamenti;
- monitoraggio circolari emanate da AdG inerenti ai Sistemi di Gestione e Controllo;
- rapporti con AdA, istituzioni nazionali ed europee inerenti alle tematiche di competenza.

Unità Operative:

- UO.3.1. Sistemi informativi e Monitoraggio Strategico Programmi e Progetti;
- UO 3.2 Coordinamento attività di Controllo;
- UO 3.3 Controlli di Primo Livello PSC, PAC; POR 2014-2020; PO 2021/2027;
- UO 3.4 Gestione delle irregolarità;
- UO 3.5. Implementazione del sistema di gestione e controllo.

L'attività di esecuzione dei controlli di gestione ex art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 sui progetti del Programma viene attribuita alle seguenti figure professionali:

TITOLO	SELEZIONE
UNITA' DI CONTROLLO	PERSONALE REGIONALE ASSEGNATO ALLA FUNZIONE DI UDC SECONDO LE NORME DELL'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO REGIONALE VIGENTE.
REVISORI LEGALI	REVISORI LEGALI INDIVIDUATI DAL DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE UNITARIA MEDIANTE PROCEDURA DI SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA

CONTROLLORI ASSISTENZA TECNICA	ESPERTI DEL GRUPPO DI LAVORO DELLA SOCIETA' DI ASSISTENZA TECNICA AI CONTROLLI INDIVIDUATA MEDIANTE PROCEDURA DI SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA
--------------------------------------	---

Le Unità di Controllo sono state individuate, previo espletamento di apposita manifestazione di interesse, tra i dipendenti regionali a cui è stata assegnata una posizione organizzativa all'interno dei singoli dipartimenti.

I Revisori Legali sono stati selezionati a seguito di procedura di evidenza pubblica (Avviso pubblico approvato con decreto n. 5634 dell'1° giugno 2018 del pubblicato sul BURC n. 56 del 4 giugno 2018). Sono state previste due tipologie di profili:

- Profilo Senior a cui affidare il compito di coordinamento dei revisori middle e, principalmente, di controllo delle procedure di attivazione delle singole operazioni;
- Profilo Middle a cui affidare, principalmente, il compito dei controlli delle singole operazioni.

La società di Assistenza Tecnica è stata individuata mediante procedura di evidenza pubblica ³

Ciascun controllore, indipendentemente dal titolo di controllo, per effettuare le verifiche deve preventivamente essere abilitato sul sistema informativo regionale SIURP mediante password di accesso al sistema. La sezione del sistema informativo regionale su cui hanno operatività gli addetti ai controlli è denominata "MONITORAGGIO CONTROLLI".

Le tipologie di verifiche illustrate nel precedente paragrafo 3 del presente Manuale non sono effettuate da tutte le figure professionali individuate precedentemente. In particolare:

- i Revisori Middle effettuano i controlli sulle singole operazioni
- i Revisori Senior sono impegnati, prevalentemente, nei controlli sulle procedure di attivazione e sui controlli di qualità dei controlli effettuati;
- le Unità di Controllo effettuano i controlli di seguito specificati;
- la Società di Assistenza Tecnica è di supporto tecnico nell'organizzazione del sistema di controllo, all'aggiornamento degli strumenti e delle metodologie di controllo nonché nell'effettuazione dei controlli di particolare complessità; alla stessa potranno, inoltre, essere affidate direttamente attività di controllo sulle diverse tipologie di cui al paragrafo 4 sulla base di esigenze di ufficio valutate dal Settore Controlli, Monitoraggio, Sistemi Informativi.

Allo scopo di garantire assenza di conflitto di interesse il controllore incaricato della verifica di gestione, sia essa di tipo amministrativo che in loco, provvede alla redazione della apposita dichiarazione presente sul sistema informativo regionale (**ALLEGATO 1**). Il mancato inserimento nel sistema della dichiarazione sottoscritta costituisce elemento bloccante non consentendo la presa in carico del controllo e, pertanto, l'avvio dello svolgimento dello stesso.

Le dichiarazioni rese dai controllori sono oggetto di uno specifico controllo di veridicità. Tale controllo viene effettuato dal Settore 3 "Controlli Monitoraggio, Sistemi Informativi" secondo le modalità riportate nell'apposito disciplinare approvato con DD n. 7909/2018.

³ In particolare, si evidenzia, che in data 3 e 8 gennaio 2018 sono stati sottoscritti i contratti di lavoro professionale di 5 Revisori Coordinatori nonché di 50 revisori legali, Con Decreto n. 12115 del 07.10.2019, inoltre, si è provveduto alla contrattualizzazione di ulteriori 11 Revisori mediante scorrimento della graduatoria di cui all'Avviso sopracitato. In data 04.10.2019 è stata completata la contrattualizzazione della società di Assistenza Tecnica ai Controlli, Repertorio n°110 del 04.10.2019. Per effetto delle azioni suddette, e considerate le successive dimissioni e rescissioni contrattuali operate, l'organico complessivo del personale deputato ai controlli comprende attualmente: n° 9 Unità di Controllo regionali; n° 60 Revisori Legali dei Conti (di cui 6 Revisori Coordinatori), n° 19 Consulenti dell'Assistenza Tecnica.

Con riferimento alle verifiche di gestione affidate a revisore legali si rappresenta che in parziale analogia con quanto operato sul POR Calabria FESR 7/13, il Settore Controlli, Monitoraggio, Sistemi Informativi, al fine di mappare la procedura di assegnazione dei controlli, ha proceduto secondo i seguenti step operativi:

- ripartizione delle attività di coordinamento dei controlli di primo livello ai 6 Coordinatori contrattualizzati per singola linea di azione del POR Calabria 14/20 secondo un criterio di valutazione del peso finanziario delle singole azioni e di omogeneità di materia tra le azioni;
- elaborazione di un questionario informativo finalizzato alla profilazione dei 60 revisori contrattualizzati;
- disamina dei questionari e elaborazione di ipotesi di ripartizione di 10 revisori per Coordinatore. L'ipotesi è stata approntata tenendo conto delle risultanze dei questionari, delle esigenze d'ufficio e delle materie di lavoro afferenti alle singole azioni del POR CALABRIA 14/20;
- riunione operativa sulla proposta di ripartizione;
- consolidamento della ripartizione e costituzione di 6 gruppi di lavoro (10 revisori per ognuno dei 6 Coordinatori).

Così procedendo, pertanto, sono stati creati degli ambiti di competenza specifica sul FSE e sul FESR del POR Calabria 14/20. Per garantire una adeguata separazione delle funzioni, secondo quanto stabilito nel paragrafo 2.1.2 del Si.Ge.Co., ai sensi dell'art. 125, par.7, del Reg. UE) n. 1303/2013, le verifiche di gestione che hanno ad oggetto:

- le operazioni finanziate con le risorse delle Azioni gestite dai Settori del Dipartimento Programmazione Unitaria, all'interno del quale è incardinata l'AdG del POR Calabria FESR/FSE 2014-2020, sono espletate dal Settore 3 "Controlli Monitoraggio, Sistemi Informativi" del Dipartimento medesimo per il tramite delle Unità di controllo incardinate presso il medesimo Settore o tramite i revisori legali selezionati a mezzo di procedura di evidenza pubblica;
- le operazioni finanziate con le risorse delle Azioni gestite dal Settore 3 "Controlli, Monitoraggio, Sistemi Informativi" sono espletate dalle Unità di Controllo collocate presso i Dipartimenti "Economia e Finanze", "Infrastrutture, Lavori Pubblici", "Territorio e Tutela dell'Ambiente" e "Transizione Digitale e Attività Strategiche". Tali unità di controllo possono anche espletare controlli di primo livello su operazioni diverse da quelle di competenza del Settore Controlli, Monitoraggio, Sistemi Informativi, con particolare riferimento a quelle rientranti nel dipartimento di appartenenza.

È da precisare infine che attraverso la UO 3.2 Coordinamento attività di Controllo, tutte le verifiche effettuate e registrate sul sistema informativo, vengono sempre validate dopo un esame da parte del suddetto Ufficio.

Le competenze del personale autorizzato all'effettuazione delle verifiche di gestione sono costantemente potenziate a seguito di corsi di formazione organizzativi dalla Regione Calabria nell'ambito del Piano annuale di Formazione, al quale possono partecipare, in qualità di uditori, anche i revisori legali middle o senior, nonché attraverso i incontri informativi/formativi previsti dal Protocollo d'Intesa tra Regione Calabria e il Comando Regionale Calabria della Guardia di Finanza (art. 4), sottoscritto in data 28.06.2018⁴. Gli incontri hanno ad oggetto:

- le modalità di accesso e di utilizzo delle banche dati relative ai progetti cofinanziati dal POR FESR-FSE e dal PSR FEASR;
- i provvedimenti di concessione di sovvenzione e/o appalti relativi alle erogazioni di contributi (a tal fine è prevista la trasmissione di informazioni da parte della Guardia di Finanza in modo da procedere a rettifiche/recuperi nel caso di beneficiari destinatari di procedimenti giudiziari);

⁴ Sulla base di quanto previsto dal Protocollo d'Intesa ⁴ è stato abilitato l'accesso diretto al sistema informativo regionale SIURP alle unità della Guardia di Finanza [risultano abilitate n°167 utenze intestate ai militari della GdF].

- lo scambio di conoscenze in relazione alle frodi tentate o accertate a carico dei fondi europei con lo scopo di diffondere la cultura della prevenzione⁵.

⁵ In tale ambito è stato organizzato un seminario, tenuto dai militari della GDF in data 25.11.2019, nel quale sono state approfondite alcune modalità tipiche di esecuzione delle frodi al bilancio comunitario.

5 STRUMENTI PER L'ESECUZIONE DELLE VERIFICHE AMMINISTRATIVE: FORMATI DEL CONTROLLO GESTIONALE

L'esecuzione delle verifiche amministrative ex art.125 (4) avviene mediante la redazione, da parte del controllore incaricato, delle liste di controllo (check-list) previste per la specifica operazione sottoposta a verifica. Il Settore 3 del Dipartimento Programmazione Unitaria garantisce che per ogni operazione del POR FESR-FSE 2014-20 siano disponibili, sul sistema informativo regionale, le relative check-list ad essa applicabili in ragione del macro-processo di pertinenza dell'operazione.

Per una identificazione delle check-list di controllo utilizzate nelle verifiche si rimanda al successivo capitolo 8 nel quale vengono riportate le procedure, sia per le operazioni a regia che per le operazioni a titolarità, con l'identificazione delle check-list applicabili.

Tutte le check-list e, in genere, le fasi del controllo risultano informatizzate e sono espletate sul sistema informativo regionale SIURP. Il caricamento dei formati di check-list su SIURP avviene dopo l'approvazione delle medesime da parte del Settore 3 del Dipartimento Programmazione Unitaria. L'utilizzo delle check-list da parte dei controllori avviene previa esecuzione di specifici test da parte del Settore 3 finalizzati ad accertare che il modello di check-list che si rende disponibile sul sistema corrisponda a quello effettivamente approvato. L'esito dei test viene verbalizzato secondo il format riportato in **ALLEGATO 15** al presente Manuale, entro 10 giorni dall'approvazione delle check-list. Il controllo di primo livello espletato dai controllori si integra con le verifiche gestionali di competenza del RdA secondo quanto rappresentato al Capitolo 8 del presente Manuale.

Il controllo è articolato in 3 fasi per ciascuna delle quali è necessario procedere alla redazione della rispettiva check-list secondo lo schema seguente:

	CHECK-LIST	OGGETTO DEL CONTROLLO
1	PDA	CONTROLLO DELLA PROCEDURA DI ATTIVAZIONE
2	DESK	CONTROLLO AMMINISTRATIVO DELL'INTERVENTO
3	PRECERT	CONTROLLO DI AMMISSIBILITA' DELLA SPESA E DI PRE-CERTIFICAZIONE

CHECK-LIST PDA

La check-list PDA sottopone a verifica la procedura di attivazione dell'operazione sottoposta a controllo, cioè la modalità con cui è stata selezionata l'operazione. Si precisa che con questo controllo non viene verificata la regolarità della selezione della singola operazione – attività che viene espletata nella successiva fase 2 desk - quanto la conformità alle norme nazionali e comunitarie della procedura di selezione utilizzata. Nel caso, ad esempio, di Avviso Pubblico tale controllo mira ad accertare la conformità dell'Avviso (e non del singolo intervento) ai regolamenti unionali sugli aiuti, alle norme nazionali, alle disposizioni previste dal programma ed alle eventuali leggi regionali applicabili.

Attraverso la check-list PDA sarà pertanto verificata l'applicazione delle procedure che saranno istituite per garantire, nell'attuazione del POR Calabria, la conformità alla normativa comunitaria e nazionale e la coerenza programmatica con i contenuti dell'Accordo di partenariato per la programmazione dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei 2014-20. Verrà quindi anche controllato che:

- le proposte di Deliberazione della Giunta Regionale e di Decreto Dirigenziale aventi efficacia programmatica e di indirizzo sull'attuazione del POR Calabria nonché i bandi e le manifestazioni di interesse finanziati con risorse a questo afferenti siano corredati del parere di coerenza programmatica con i contenuti dell'Accordo di partenariato per la programmazione dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei 2014.20 e del POR Calabria FESR-FSE 2014/2020 nonché con i documenti di attuazione del POR, reso dall'Autorità di Gestione, e del parere di conformità con i Regolamenti, le Direttive e le Decisioni comunitarie, reso dal Dirigente Generale del Dipartimento competente per materia;

- le proposte di decreto dirigenziale che comportino impegni di spesa a valere sui capitoli del bilancio regionale afferenti al POR Calabria FESR-FSE 2014/2020 e la cui responsabilità spetta ai Dipartimenti competenti per materia sia corredato del parere di coerenza programmatica con i contenuti del POR Calabria FESR-FSE 2014/2020 nonché con i documenti di attuazione del POR e di conformità con i Regolamenti, le Direttive e le Decisioni comunitari reso dal Dirigente Generale del Dipartimento stesso.

Ciò premesso, le modalità selettive previste dal Manuale di Selezione delle Operazioni, adottato nell'ambito del Si.Ge.Co. del POR Calabria FESR-FSE 2014/2020 ed oggetto di verifica mediante check-list PDA riportata in **ALLEGATO 2**, sono:

- Avviso Pubblico/Manifestazione d'interesse;
- Procedura Concertativo/Negoziale;
- Piani e atti di programmazione;
- Strategie Sviluppo Urbano/Strategie Aree Interne;
- Progetti non nativi POR (Progetti selezionati ai sensi dell'art. 65 c.6 Reg UE 1303/13);
- Progetti a cavallo;
- Grandi progetti;
- Strumenti finanziari;
- Procedura Emergenza Covid-19.

CHECK-LIST DESK

La check-list DESK sottopone a verifica il progetto dal duplice punto di vista della selezione ed attuazione dell'operazione. In particolare, viene controllata la conformità alle norme previste in materia di appalti (nel caso di appalti pubblici o di acquisizione di beni o servizi), in materia di aiuti di stato, nel caso di erogazione di finanziamenti a singoli destinatari, ed in materia di formazione nel caso di corsi di formazione. Attraverso la check-list DESK viene anche accertato che siano concretamente rispettate tutte le condizioni di esecuzione dell'intervento previste dal progetto approvato, dal contratto/convenzione stipulata e dalle eventuali norme di settore. Attraverso la check-list desk viene quindi verificata la regolarità del beneficiario/progetto rispetto alla procedura di selezione già sottoposta a verifica con la check-list PDA.

I concreti contenuti del controllo effettuato mediante la check-list desk sono riportati nel successivo capitolo del presente documento.

I formati generali previsti di check-list DESK, riportati in **ALLEGATO 3** sono:

- Appalto Pubblico (D.Lgs 163/2006 e D.Lgs 50/2016);
- Acquisizione Beni/Servizi (D.Lgs 163/2006 e D.Lgs 50/2016);
- Aiuti;
- FSE-Formazione;
- FSE-Occupazione;
- FSE-Tirocini/Voucher;
- FSE-Servizi per il lavoro;
- Strumenti finanziari.

CHECK-LIST PRE-CERTIFICAZIONE

La check-list di PRE-CERTIFICAZIONE sottopone a verifica le spese che sono state preventivamente caricate a sistema a valere del progetto. Infatti, tutte le domande di rimborso presentate dai beneficiari, siano esse intermedie o finali, sono soggette a una verifica amministrativa basata su un esame della richiesta e dei documenti giustificativi di spesa e di pagamento presentati a corredo della richiesta. Tali verifiche sono espletate principalmente mediante le check-list di pre-certificazione la cui corretta

applicazione garantisce che la spesa sia legittima e regolare e, quindi, possa essere inserita in una domanda di pagamento.

Per quanto inerente ai contenuti delle check-list di pre-certificazione si rimanda a quanto riportato nel capitolo 7 del presente manuale.

I formati generali previsti di check-list PRE-CERTIFICAZIONE, riportati in **ALLEGATO 3**, sono articolati per fondo.

L'esecuzione dei controlli di PRE-CERTIFICAZIONE mediante l'apposita check-list richiede la contestuale compilazione da parte del controllore incaricato di un apposito file denominato "RIEPILOGO SPESE" che riporta gli estremi di tutte le spese sottoposte a controllo e delle modalità di pagamento delle medesime nonché l'indicazione della domanda di rimborso di pertinenza. Per il FESR i modelli di file di "RIEPILOGO SPESE" (Contratti pubblici e Aiuti) sono riportati rispettivamente in **ALLEGATO 3.9** e **3.10**. Per il FSE, in considerazione delle diverse articolazioni gestionali delle procedure di selezione e gestione delle operazioni, sarà il Revisore coordinatore incaricato della verifica sulla PDA ad elaborare e proporre, in sede di esecuzione della suddetta verifica, il modello di file di "RIEPILOGO SPESE" adatto alle operazioni afferenti alla procedura. Il modello predisposto, comunicato a mezzo PEC dal Revisore coordinatore al Settore 3 del Dipartimento Programmazione Unitaria, sarà considerato adottato in assenza di osservazioni da parte del Settore 3. Il Revisore coordinatore provvederà a caricare sul sistema, nella sezione dedicata alla procedura di selezione, il modello di file di "RIEPILOGO SPESE".

6 STRUMENTI PER L'ESECUZIONE DELLE VERIFICHE AMMINISTRATIVE DI GESTIONE: CONTENUTI DEL CONTROLLO GESTIONALE

6.1 CONTROLLO DI APPALTI PUBBLICI

Riferimenti Normativi

I principali riferimenti normativi sono i seguenti:

- **DIRETTIVA 2014/24/UE** del parlamento europeo e del consiglio del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE;
- Legge delega 28 gennaio 2016 n. 11 di recepimento delle direttive comunitarie;
- **Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016** "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture); con il quale sono state recepite, in attuazione della delega conferita con la legge 28 gennaio 2016, n. 11, le direttive europee 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE in materia di aggiudicazione dei **contratti di concessione**, di **appalti pubblici** e di **procedure d'appalto** degli enti erogatori nei settori dell'**acqua**, dell'**energia**, dei **trasporti** e dei **servizi postali**, ed ha operato il riordino di tutta la disciplina vigente;
- il c.d. "**Correttivo**" al Codice dei contratti pubblici **D. lgs. n. 56 del 19/04/2017**;
- il **Codice degli appalti pubblici, D. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006**, attuativo delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, e il relativo Regolamento di attuazione, **DPR 5 ottobre 2010 n. 207**.

Si annovera altresì il **Decreto Legge n. 32 del 18 aprile 2019 (c.d. Sblocca Cantieri)**, convertito con modificazioni dalla Legge n. 55 del 14 giugno 2019 “*Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l’accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici*” che ha introdotto tra l’altro a titolo di esempio:

- un regime di “sospensione sperimentale” di alcune norme del codice degli appalti sino al 31 dicembre 2020;
- nuove disposizioni per gli Affidamenti sottosoglia di cui all’art. 36 del D.lgs. 50/2016;
- la previsione di un Regolamento unico recante disposizioni di esecuzione del Codice degli appalti che sostituirà le disposizioni previste nelle Linee guida ANAC e nei Decreti Ministeriali e interministeriali.



Es. Regime “sperimentale” - Subappalto

Fino al 31.12.2020:

- Possibilità del subappalto solo se indicato nel bando di gara
- Importo subappalto non superiore al 40% dell’importo complessivo del contratto;
- Sospensione delle verifiche dei motivi di esclusione/verifiche art. 80 del D.lgs. 50/2016 riferite al subappaltatore
Sospensione dell’obbligo di indicazione della tematica dei subappaltatori in gara.

Rispetto a tale ultimo punto si precisa infatti che la normativa in materia di appalti pubblici viene ad oggi integrata anche dalle disposizioni dell’ANAC, la quale redige atti di carattere generale finalizzati a dare attuazione alle disposizioni del nuovo Codice degli appalti pubblici, fornendo indicazioni operative e interpretative sulle procedure ivi indicate. Le Linee Guida resteranno efficaci fino all’entrata in vigore del predetto Regolamento unico.

Per far fronte all’emergenza sanitaria COVID - 19 è stato inoltre emanato il **Decreto Legge, n. 34 del 19 maggio 2020 (Decreto rilancio)** convertito con la Legge n. 77 del 17 luglio 2020 nel quale sono previste, tra l’altro, disposizioni rilevanti in materia di appalti pubblici, quali ad esempio:

- Esonero temporaneo dei contributi all’ANAC di cui all’articolo 1, comma 65, della Legge n. 266 del 23 dicembre 2005 da parte delle stazioni appaltanti e degli operatori economici (art. 65 della Legge n. 77 del 17 luglio 2020);
- Disposizioni urgenti per la liquidità delle imprese appaltatrici per cui l’importo dell’anticipazione prevista dall’articolo 35, comma 18 del D.lgs. 50/2016 può essere incrementato fino al 30%, nei limiti e compatibilmente con le risorse annuali stanziare per ogni singolo intervento della Stazione Appaltante (art. 207 della Legge n. 77 del 17 luglio 2020);
- Liberalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi in relazione all’emergenza COVID-19 per cui fino al 31 dicembre 2020 nei procedimenti avviati su istanza di parte, che hanno ad oggetto l’erogazione di benefici economici comunque denominati, indennità, prestazioni previdenziali e assistenziali, erogazioni, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, prestiti, agevolazioni e sospensioni, da parte di Pubbliche Amministrazioni le dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 sostituiscono ogni tipo di documentazione comprovante tutti i requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti dalla normativa di riferimento (art. 264 della Legge n. 77 del 17 luglio 2020).

La normativa in materia di appalti pubblici viene ad oggi integrata anche dalle disposizioni dell’ANAC, la quale redige atti di carattere generale finalizzati a dare attuazione alle disposizioni del nuovo Codice degli appalti pubblici, fornendo indicazioni operative e interpretative sulle procedure ivi indicate.

Le verifiche in merito agli appalti pubblici devono assicurare la conformità delle operazioni alla normativa nazionale sugli appalti nonché a quella comunitaria ed il rispetto, durante l’intera procedura,

dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, libertà di stabilimento e di concorrenza.

In base alla riforma appena entrata in vigore, le verifiche dovranno essere eseguite il prima possibile dopo la conclusione della procedura di aggiudicazione, dato che risulterebbe altrimenti difficile attuare un'azione correttiva posteriormente (la procedura di controllo è riportata nel capitolo 8 del presente Manuale).

Successivamente è stato approvato il **Decreto Legge n. 76 del 16 luglio 2020 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale” convertito con la Legge n. 120 del 11 settembre 2020⁶** che prevede una serie di interventi di semplificazione in materia di appalti. Tra le novità previste si annoverano procedure semplificate per aggiudicazione di contratti pubblici sotto-soglia e sopra soglia applicabili nel caso in cui la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato **entro il 31 dicembre 2021** (cfr par.6.1.1). I contenuti del succitato decreto, rappresentati in item di controllo, sono stati inclusi ed integrati nelle Checklist di controllo di I livello.

In ultimo, è stato approvato il c.d. “**DL Semplificazioni Bis**”, D.L. n. 77 del 31/05/2021, convertito in legge con modificazioni con la L. n. 108 del 29/07/2021.

Gli appalti, nel nuovo disposto normativo sono suddivisi in tre tipologie fondamentali che in base alle definizioni di cui all'art. 3 posso essere così definiti:

- **lavori:** riguardano le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione urbanistica ed edilizia, sostituzione, restauro, manutenzione di opere;
- **servizi e forniture ordinarie:** riguardano, a titolo meramente esemplificativo, servizi di consulenza, informatici, nonché l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti;
- **Servizi di ingegneria e architettura:** i servizi riservati ad operatori economici esercenti una professione regolamentata ai sensi dell'articolo 3 della direttiva 2005/36/CE.



L'ANAC ha predisposto la **Linee Guida n. 1** di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “**Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria**”, approvata con Delibera n. 973 del 14 settembre 2016 e aggiornata con le Delibere n. 138 del 21 febbraio 2018 e n. 417 del 15 maggio 2019 per fornire indicazioni operative di supporto alle Stazioni appaltanti

Tale distinzione non è di poco conto, perché ad ogni settore di appalto, corrisponde una diversa normativa, cui le Amministrazioni pubbliche e le imprese che partecipano alle gare devono sottostare. Nella realtà non è infrequente, inoltre, che si configuri il caso di “**appalto misto**”, nel quale l'oggetto della procedura di aggiudicazione e del contratto è costituito da prestazioni eterogenee, ascrivibili a settori assoggettati a differenti discipline pubblicistiche (lavori, servizi, forniture). A titolo di esempio i contratti misti sono contratti pubblici aventi per oggetto: lavori e forniture; lavori e servizi; lavori, servizi e forniture ecc. Qualora ciò si verifichi è principio generale che si applichi la normativa del settore il cui rilievo economico sia superiore al 50% dell'intero importo di appalto.

Vi è infine una quarta tipologia di appalto, relativa ai cosiddetti “**settori speciali**”, disciplinati dalla parte II del codice. in cui rientrano i settori dei contratti pubblici relativi a gas, energia termica, elettricità, acqua, trasporti, servizi postali, sfruttamento di area geografica.

Ogni appalto, a qualsiasi tipologia appartenga, deve essere affidato attraverso una procedura di affidamento detta “gara”, alla quale possono partecipare una pluralità di soggetti aventi i requisiti necessari.

Le diverse procedure di affidamento saranno esperite dalle stazioni appaltanti in funzione dell'importo e dell'oggetto della gara. Le **soglie di rilevanza comunitaria** in funzione delle quali si differenziano le procedure di gara sopra soglia e sotto soglia sono definite dall'art. 35 del D.lgs. 50/2016.

⁶ Pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 228 del 14 settembre 2020

A tal proposito l'art. 35 del D. lgs. 50/2016 al comma 4 dispone che “il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dall'Amministrazione Aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara. Quando l'Amministrazione Aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore prevedono premi o pagamenti per i candidati o gli offerenti, ne tengono conto nel calcolo del valore stimato dell'appalto”.

In tale contesto al fine di evitare di incorrere nel **c.d. frazionamento artificioso** dell'appalto, volto a eludere le disposizioni normative, le stazioni appaltanti devono correttamente definire il proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, con particolare riferimento alla casistica di ripartizione in lotti o di ripetizione dell'affidamento nel tempo.

Le soglie di cui all'art. 35 del codice degli appalti sono periodicamente rideterminate con provvedimenti della Commissione europea e trovano diretta applicazione, a seguito della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, a decorrere dalla data di entrata in vigore degli stessi.

Si riporta di seguito la serie storica degli importi fissati le soglie per ciascuna tipologia di appalto considerato:

Oggetto dell'appalto	Soglie dal 01/01/2012 ⁷	Soglie dal 19/04/2016 ⁸	Soglie dal 01/01/2018 ⁹	Soglie dal 01/01/2020 ¹⁰
Appalti pubblici di lavori - art. 35 del D.lgs. 50/2016, comma 1 lett. a)	5.000.000,00	5.225.000,00	5.548.000,00	5.350.000,00
Servizi e forniture - settori ordinari - art. 35 del D.lgs. 50/2016, comma 1 lett. b)	130.000,00	135.000,00	144.000,00	139.000,00
Servizi e forniture settori ordinari - art. 35 del D.lgs. 50/2016, comma 1 lett. c)	200.000,00	209.000,00	221.000,00	214.000,00
Servizi e forniture settori speciali - art. 35 del D.lgs. 50/2016, comma 1 lett. d)	400.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00

Per i contratti di valore stimato inferiore alle soglie di riferimento per il diritto dell'UE, il D. lgs.50/2016 all'art. 36, aggiornato al cosiddetto “**D.L. Semplificazioni Bis**”, prevede che le stazioni appaltanti procedano all'affidamento di lavori, servizi e forniture secondo le seguenti modalità:

⁷ Soglie aggiornate dal Regolamento della Commissione n. 1251/2011

⁸ Soglie pubblicate sulla GURI n.91 del 19/04/2016

⁹ Soglie aggiornate dal Regolamento (UE) 2017/2366 del 18 dicembre 2017

¹⁰ Soglie aggiornate dai Regolamenti (UE) 2019/1827,1828, 1829, 1830, del 30 ottobre 2019

	Codice dei Contratti		D.L. Semplificazioni (valido per le procedure avviate a decorrere dal 17 luglio 2020 e sino al 31 maggio 2021)		D.L. Semplificazioni bis (valido per le procedure avviate a decorrere dal 1 giugno 2021 e sino al 30 giugno 2023)	
	LAVORI	SERVIZI E FORNITURE	LAVORI	SERVIZI E FORNITURE	LAVORI	SERVIZI E FORNITURE
AFFIDAMENTO DIRETTO	€.40.000,00	€.40.000,00	€.150.000,00	€.75.000,00	€.150.000,00	€.139.000,00
AFFIDAMENTO DIRETTO (3 PREVENTIVI)	€.40.000,00 < x < €.150.000,00					
AFFIDAMENTO DIRETTO (5 OPERATORI)		€.40.000,00 < x < €.214.000,00				
NEGOZIATA CON ALMENO 5 OPERATORI			€.150.000,00 < x < €350.000,00	€.75.000,00 < x < €.214.000,00	€.150.000,00 < x < €.1.000.000,00	€.139.000,00 < x < €.214.000,00
NEGOZIATA CON ALMENO 10 OPERATORI	€.150.000,00 < x < €.350.000,00		€.350.000,00 < x < €.1.000.000,00		€.1.000.000,00 < x < €.5.350.000,00	
NEGOZIATA CON ALMENO 15 OPERATORI	€.350.000,00 < x < €.1.000.000,00		€.1.000.000,00 < x < €.5.350.000,00			
PROCEDURA APERTA NAZIONALE	€.1.000.000,00 < x < €.5.350.000,00					

Per la selezione delle operazioni attuate mediante appalti pubblici possono essere esperite differenti tipologie di procedure regolamentate dal Codice degli appalti; si riportano di seguito, a titolo di esempio, le principali casistiche.

Procedura aperta (art. 60 del D.lgs. 50/2016)

La procedura aperta può essere espletata previa pubblicazione di un bando a cui possono parteciparvi tutti gli operatori economici che posseggono le caratteristiche specificate in detto bando e nel disciplinare di gara.

Il termine minimo per la ricezione delle offerte è di 35 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara, che può essere ridotto, in caso di pubblicazione di un avviso di pre-informazione, a 15 giorni. Le offerte presentate devono contenere le informazioni richieste dall'Amministrazione aggiudicatrice nei documenti di gara per la selezione qualitativa.

Al fine di fornire evidenza dell'avvio della procedura di selezione, i bandi di gara devono essere pubblicati, in coerenza con il principio in materia di trasparenza previsti dal Codice degli appalti (es pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Unione Europea; la Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana; il Bollettino Ufficiale della Regione; i Siti internet autorizzati ecc.).

Esempio documentazione di gara:

- *Disciplinare di gara*
- *Capitolato tecnico*
- *Schema dichiarazione sostitutiva concorrente*
- *Schema offerta economica*
- *Schema di contratto*
- *Ecc.*

Procedura ristretta (art. 61 del D.lgs. 50/2016)

Nella casistica della procedura ristretta ogni operatore economico può chiedere di partecipare alla procedura selettiva tuttavia soltanto gli operatori economici invitati dalle Amministrazioni aggiudicatrici possono presentare un'offerta.

Il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione è di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se è utilizzato un avviso di pre-informazione come mezzo di indizione di una gara, dalla data d'invio dell'invito a confermare interesse.

Le Amministrazioni aggiudicatrici una volta valutate le informazioni acquisite invitano, simultaneamente e per iscritto, i candidati che sono in possesso dei requisiti a presentare un'offerta (le amministrazioni aggiudicatrici possono limitare il numero di candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, in conformità all'articolo 91 del D.lgs. 50/2016).

Il termine minimo di norma per la ricezione delle offerte è di 30 giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte che può essere ridotto a 10 giorni nel caso in cui le Amministrazioni aggiudicatrici abbiano pubblicato un avviso di pre-informazione.

Procedura competitiva con negoziazione (art. 62 del D.lgs. 50/2016)

Nel caso di tale procedura qualsiasi operatore economico può presentare una domanda di partecipazione in risposta a un avviso di indizione di gara contenente le informazioni di cui all'Allegato XIV, parte I, lettere B e C, fornendo le indicazioni richieste dall'Amministrazione Aggiudicatrice per la selezione qualitativa.

Il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione è di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, qualora sia stato utilizzato quale mezzo di indizione di una gara un avviso di pre-informazione, dalla data d'invio dell'invito a confermare interesse.

Solamente gli operatori economici invitati dall'Amministrazione aggiudicatrice a seguito della valutazione delle informazioni fornite possono presentare offerte iniziali, che costituiscono la base per la successiva negoziazione che atterrà le offerte iniziali e tutte le successive.

Qualora le Amministrazioni aggiudicatrici intendano concludere le negoziazioni, devono informare gli altri offerenti e stabilire un termine entro il quale possono essere presentate offerte nuove o modificate.

Le Amministrazioni infine devono verificare la conformità delle offerte finali presentate rispetto ai requisiti minimi prescritti e ai principi generali in materia di selezione e valutare le offerte ricevute per poi provvedere all'aggiudicazione dell'appalto.

Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara (art. 63 del D.lgs. 50/2016)

Le Amministrazioni Aggiudicatrici possono ricorrere a procedure negoziate senza pubblicazione di un bando di gara motivando la ragione dell'utilizzo nel primo atto della procedura, solamente nei casi di seguito indicati previsti dal Codice:

- la mancata presentazione di offerte o di offerte appropriate in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta;
- le forniture lavori e i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico;
- per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili dall'Amministrazione aggiudicatrice i termini per le procedure aperta, ristretta o competitiva non possono essere rispettati;
- i prodotti oggetto dell'appalto sono fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio o di sviluppo;
- nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o impianti o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti;
- nel caso di forniture quotate e acquistate sul mercato delle materie prime;
- nel caso di acquisto di forniture o servizi a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dagli organi delle procedure concorsuali;
- nel caso in cui l'appalto faccia seguito ad un concorso di progettazione e debba essere aggiudicato al vincitore o ad uno dei vincitori del concorso;

- nel caso della ripetizione di lavori e servizi analoghi, già affidati ad un operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalla medesima Amministrazione Aggiudicatrice.



L'ANAC ha elaborato la **Linea guida n. 8 “Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili”** approvata con la Delibera n. 950 del 13 settembre 2017 al fine di fornire indicazioni operative di supporto alle Stazioni appaltanti.

Procedure per i contratti sottosoglia (art. 36 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)

L'art. 36 del Codice degli appalti regola le procedure espletabili per i contratti di valore stimato inferiore alle soglie di riferimento per il diritto dell'UE; tale articolo è stato successivamente modificato dalla Legge n. 55 del 2019 di conversione del Decreto “c.d. Sblocca cantieri” e dalle leggi n. 120 del 2020 di conversione del decreto “c.d. semplificazioni” e n. 108 del 2021 del decreto “c.d. semplificazioni bis”.

Si riporta di seguito il dettaglio delle procedure sottosoglia espletabili a seconda dell'importo considerato.

	Procedura sottosoglia (art. 36 del D.lgs. 50/2016)	Procedura sottosoglia (art. 36 del D.lgs. 50/2016 così come modificato dal Decreto c.d. “Sblocca cantieri”)
<p>Importi < a 40.000 euro</p>	<p><i>Art. 36, comma 2, lett. a)</i> Ricorso ad un affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici</p>	<p><i>Art. 36, comma 2, lett. a)</i> Ricorso ad un affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici</p>
<p>importo => 40.000 euro e < a 150.000 euro</p> <p>LAVORI</p>	<p><i>Art. 36, comma 2, lett. b)</i> Procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori economici sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione</p>	<p><i>Art. 36, comma 2, lett. b)</i> Affidamento diretto previa valutazione di 3 preventivi individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti</p>
<p>importo => 40.000 euro e < alle soglie di cui all'art. 35</p> <p>BENI E</p>	<p><i>Art. 36, comma 2, lett. b)</i> Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione</p>	<p><i>Art. 36, comma 2, lett. b)</i> Affidamento diretto previa valutazione di almeno 5 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti</p>
<p>importo => 150.000 euro e < a 1.000.000 euro</p> <p>LAVORI</p>	<p><i>Art. 36, comma 2, lett. c)</i> Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara previa consultazione di almeno 15 operatori sulla base delle indagini di mercato o tramite elenchi degli operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione</p>	<p><i>Art. 36, comma 2, lett. c e c-bis)</i> Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara previa consultazione per importi => 150.000 euro e < a 350.000 euro di almeno 10 operatori economici mentre per importi => a 350.000 euro e < a 1.000.000 di euro di almeno 15 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici e nel rispetto del principio di rotazione</p>
<p>importo => a 1.000.000 di euro</p> <p>LAVORI</p>	<p><i>Art. 36, comma 2, lett. d)</i> Procedure ordinarie</p>	<p><i>Art. 36, comma 2, lett. d)</i> Per importi => a 1.000.000 di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 mediante ricorso alla procedura di cui all'articolo 60 del Codice (procedura aperta), fatto salvo quanto previsto dall'articolo 97, comma 8 del Codice</p>



Gli aspetti attuativi delle procedure sottosoglia summenzionate sono dettagliate nella **Linea guida ANAC n. 4 “Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”** approvata con la Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornata con la Delibera del Consiglio dell'Autorità n. 206 del 1 marzo 2018 e con la Delibera del Consiglio n. 636 del 10 luglio 2019.

Nell'ambito delle summenzionate procedure viene richiamato il **principio di rotazione**, termine che si riferisce, secondo quanto indicato nella **Linea guida ANAC n. 4**, "*all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi*". In tale caso sarebbe di norma vietato l'invito a procedure dirette all'assegnazione di un appalto nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento, salvo le seguenti deroghe:

- negli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente;
- la stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione: della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative; del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) o della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.

Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione.

Inoltre, nel caso di procedure di cui all'articolo 36, comma 2, lettere a) e b) o atto equivalente, secondo quanto specificato dall'art. 32 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. la determina a contrarre deve contenere in modo semplificato:

- l'oggetto dell'affidamento;
- l'importo;
- il fornitore;
- le ragioni della scelta del fornitore;
- il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale;
- il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

Ulteriori procedure

Tra le ulteriori procedure previste dal Codice degli appalti si annoverano l'accordo quadro, il dialogo competitivo, il partenariato per l'innovazione ed i sistemi dinamici di acquisizione, regolamentati rispettivamente dagli art. 54, 64, 65 e 55 del D.lgs. 50/2016.

- **il dialogo competitivo – art.64 del D.lgs. 50/2016** è una procedura a cui un'amministrazione aggiudicatrice può ricorrere nel caso di appalti particolarmente complessi, previa motivazione specificata nell'apposito provvedimento; qualora non sia in grado di definire i mezzi atti a soddisfare le sue esigenze o di valutare le soluzioni tecniche e/o giuridico-finanziarie offerte dal mercato: infatti le stazioni appaltanti avviano con i partecipanti selezionati un dialogo finalizzato all'individuazione e alla definizione dei mezzi più idonei a soddisfare le proprie necessità. L'amministrazione aggiudicatrice pubblica un bando di gara che precisa i criteri di attribuzione dell'appalto. Il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione è di **30 giorni**. In seguito, l'amministrazione aggiudicatrice invita, simultaneamente e per iscritto, i candidati selezionati (almeno tre) a partecipare al dialogo, che può svolgersi in più fasi e prosegue fino alla definizione delle soluzioni (tecniche e/o economico- giuridiche). Durante il dialogo l'amministrazione assicura la parità di trattamento di tutti i partecipanti non potendo infatti rivelare agli altri partecipanti le soluzioni proposte o altre informazioni riservate comunicate da un partecipante al dialogo, senza l'accordo di quest'ultimo. A conclusione del dialogo, i partecipanti presentano la loro offerta finale, che possono poi precisare, ma senza modificare gli elementi fondamentali dell'offerta. L'amministrazione aggiudicatrice valuta le offerte sulla base dei criteri di aggiudicazione fissati nel bando e sceglie l'offerta esclusivamente in base al criterio dell'offerta con il miglior rapporto qualità/prezzo.

- [L'accordo quadro, il partenariato per l'innovazione ed i sistemi dinamici di acquisizione](#) sono procedure di affidamento disciplinate rispettivamente dagli articoli [54, 65 e 55 del D.lgs. 50/2016](#), ai quali si rimanda.

Criteri di Aggiudicazione (art.95)

Secondo quanto previsto dall'art. 95 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii¹¹ i criteri di aggiudicazione possono essere:

Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

•l'art. 95 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. dispone che sono aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo: *a*) i contratti relativi ai servizi sociali e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica, nonché ai servizi ad alta intensità di manodopera, come definiti all'art. 50, comma 1, fatti salvi gli affidamenti ai sensi dell'articolo 36, comma 1 lett. a); *b*) i contratti relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo pari o superiore a 40.000 euro; *b-bis*) i contratti di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro.

Criterio del minor prezzo

•l'art. 95 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. prevede l'utilizzo del criterio del minor prezzo "per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato, fatta eccezione per i servizi ad alta intensità di manodopera di cui al comma 3, lettera a)" del medesimo articolo.



La Linea Guida ANAC n. 2 di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Offerta economicamente più vantaggiosa" approvata dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1005 del 21 settembre 2016 e aggiornata con Delibera del Consiglio n. 424 del 2 maggio 2018 fornisce indicazioni operative per l'adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

I criteri di aggiudicazione dell'offerta devono essere stabiliti nei documenti di gara e devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto.

I **costi del ciclo di vita** sono composti da elementi legati al ciclo di vita di un prodotto, servizio o lavoro:

- i costi interni, come le ricerche da realizzare, lo sviluppo, la produzione, il trasporto, l'uso e la manutenzione, l'acquisizione;
- i costi di smaltimento finale, relativi al fine vita, come i costi di raccolta, di smaltimento e di riciclaggio;
- i costi imputabili a esternalità ambientali (l'inquinamento causato dall'estrazione delle materie prime utilizzate nel prodotto o causato dal prodotto stesso o dalla sua fabbricazione, purché monetizzabili e controllabili, costi delle emissioni di gas o altri effetti inquinanti, ecc.

Principali elementi del controllo di primo livello sugli appalti

Secondo quanto previsto dall'art. 71 del D.lgs. 50/2016 tutte le procedure di scelta del contraente sono indette mediante bandi di gara, fatto salvo quanto previsto dagli articoli 59, comma 5, che annovera la casistica dell'appalto aggiudicato mediante procedura ristretta o procedura competitiva con negoziazione, e art. 63, relativo alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara.

¹¹ Articolo modificato dalla Legge n. 55 del 2019, art. 1 comma 20 lett. t)

In primo luogo, è quindi importante fare riferimento alla disciplina normativa che l'estensore del documento è tenuto ad indicare. Tale riferimento normativo consentirà al controllore di inquadrare il tipo di appalto che si trova ad affrontare e le relative disposizioni di legge.

In particolare, le principali verifiche che devono essere effettuate dal controllore di I livello riguardano:

- verifica della correttezza della tipologia di procedura esperita e indicata nella documentazione di gara;
- verifica della completezza e correttezza di tutta la documentazione prodotta per la selezione dell'operazione, in coerenza con le disposizioni normative – es. la determina a contrarre, il bando/lettera di invito e relativi allegati, l'offerta completa, la comprova della pubblicazione del bando in funzione di quanto previsto dalla normativa vigente¹² e degli esiti della selezione, gli atti di nomina commissione di gara e le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse dei membri, i verbali di selezione, gli atti di aggiudicazione provvisoria e definitiva, eventuali ricorsi, contratti/convenzioni, documenti di subappalto, varianti, atti di esecuzione anticipata ecc;
- verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando da parte del partecipante (es. autocertificazione a comprova dell'assenza di sentenze di condanna passate in giudicato, documenti di carattere economico finanziario ecc.) poiché un eventuale mancanza da parte del concorrente potrebbe portare alla sua eliminazione dalla gara;
- verifica del rispetto delle tempistiche e delle modalità di presentazione dell'offerta, in coerenza con quanto previsto dagli atti di gara. Uno dei principali errori in cui incorrono i partecipanti è quello di far pervenire il plico contenente l'offerta oltre il tempo massimo fissato dal bando. Sarà perciò necessario assicurarsi che lo stesso pervenga nei termini perentori da questa indicati

Documenti oggetto di verifica: *atto con cui le stazioni decretano o determinano di contrarre, avviso o lettera d'invito a presentare offerta completo dei tutti i suoi allegati (disciplinare di gara, capitolato di lavori/servizi, domande e modelli di dichiarazione allegati, ...), documentazione comprovante l'avvenuta pubblicazione e/o invio ai soggetti invitati, elenco invitati, offerte pervenute, atto di nomina della commissione, verbali di gara, atto di aggiudicazione provvisoria, atto di aggiudicazione definitiva, pubblicazione e/o invio delle comunicazioni sugli esiti a tutti i partecipanti, eventuali ricorsi ed sentenze di esito, contratto d'appalto, eventuale autorizzazione di esecuzione anticipata.*

6.1.1 Procedure per l'aggiudicazione dei contratti pubblici durante il periodo COVID-19

Come anticipato, il **Decreto Legge n. 76 del 16 luglio 2020 (c.d. Decreto semplificazioni) “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale” convertito con la Legge n. 120 dell'11 settembre 2020** ha introdotto interventi di semplificazione in materia di appalti pubblici al fine di far fronte alle ricadute economiche negative conseguenti alle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale del COVID-19.

Le procedure semplificate in esso previste, relative a contratti pubblici sotto-soglia e sopra soglia, sono applicabili nel caso in cui la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2021.

Si riportano di seguito le modalità di affidamento previste per le attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture, nonché dei servizi di ingegneria e architettura sulla base delle soglie previste.

¹² Il D.Lgs 50/2016 contiene particolari disposizioni in tema di pubblicità dei bandi di gara, graduate sulla base del loro importo. I soggetti interessati potranno quindi reperire tali bandi nel seguente modo:

- Gazzetta Ufficiale della Unione Europea ex art. 72;
- Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ex art. 73;
- Bollettino Ufficiale della Regione;
- Siti internet specificatamente autorizzati (profili della stazione appaltante, piattaforma digitale dei bandi presso l'ANAC

Procedure per l'aggiudicazione dei contratti pubblici sotto soglia

Procedura	Dettaglio
Procedura di affidamento diretto	Procedura applicabile nel caso di lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 75.000 euro .
Procedura negoziata, senza bando, di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 75.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;
	Nel caso di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;
	Per lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a un milione di euro previa consultazione di almeno 10 operatori;
	Per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 previa consultazione di almeno 15 operatori economici.

Procedure per l'aggiudicazione dei contratti pubblici sopra soglia

Procedura	Dettaglio
a) Procedura aperta; b) Procedura ristretta; c) Procedure competitiva con negoziazione o Dialogo competitivo, previa motivazione sulla sussistenza dei presupposti previsti dalla legge	Tali procedure risultano applicabili per l'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, di importo pari o superiore alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50.

Procedure per l'aggiudicazione dei contratti pubblici sopra soglia	
Procedura	Dettaglio
Procedura negoziata di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016	Per l'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, di opere di importo pari o superiore alle soglie di cui all'articolo 35 del D.lgs. 50/2016 , tale procedura può essere utilizzata, previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o di altro atto equivalente, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti dagli effetti negativi della crisi causata dalla pandemia da COVID-19 o dal periodo di sospensione delle attività determinato dalle misure di contenimento adottate per fronteggiare la crisi, , i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.
	La procedura può essere utilizzata per l'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016, nel caso di singoli operatori economici con sede operativa collocata in aree di preesistente crisi industriale complessa ai sensi dell'articolo 27 del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 134, che, con riferimento a dette aree ed anteriormente alla dichiarazione dello stato di emergenza sanitaria da COVID-19 del 31 gennaio 2020, abbiano stipulato con le pubbliche amministrazioni competenti un accordo di programma ai sensi dell'articolo 252 -bis del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.

6.2 CONTROLLO DI APPALTI PUBBLICI REGOLATI DALLA PRECEDENTE NORMATIVA

Per tale tipologia si farà riferimento alla check-list desk già in uso nel precedente periodo di programmazione e disponibile sul sistema informativo regionale SIURP.

6.3 CONTROLLO DEGLI AIUTI DI STATO

Riferimenti normativi

Le regole sugli aiuti di Stato si applicano solamente alle azioni che soddisfano tutti i criteri enumerati all'articolo 107 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea e nello specifico:

- la misura determina un trasferimento di risorse pubbliche;
- crea un vantaggio economico che l'impresa non avrebbe altrimenti ricevuto in condizioni normali di mercato;
- l'aiuto deve essere selettivo ed in questo modo influenzare l'equilibrio tra alcune imprese e i loro concorrenti;
- l'aiuto deve compromettere o rischiare di compromettere la concorrenza e il mercato tra gli Stati membri.

Il riferimento regolamentare nel ciclo di programmazione 2014-2020 è costituito da un largo complesso di disposizioni normative che stabiliscono le condizioni in base alle quali possono essere concessi gli aiuti di stato in esenzione di notifica: si tratta di 4 regolamenti che disciplinano gli aiuti "de minimis" nei diversi settori di attività (regolamento generale e quelli specifici per agricoltura, pesca e acquacoltura non applicabili al POR FESR), il regolamento generale di esenzione per categoria e alcuni

orientamenti a completamento del quadro di riferimento. Il quadro normativo di riferimento in relazione al POR FESR 14-20 viene di seguito rappresentato.

Il regolamento applicabile nei casi in cui l'autorità pubblica che intende concedere aiuti si impegna a rispettare una serie di condizioni e clausole che la esentano dal dovere di notificare preventivamente il provvedimento agevolativo alla Commissione Europea è il Reg. (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014, (noto con l'acronimo GBER -*General Block Exemption Regulation*). Esso rappresenta il più importante regolamento definito dalla Commissione che disciplina le condizioni affinché alcune categorie di aiuti di Stato possano essere considerate come compatibili con il mercato interno dell'Unione Europea (riguardante il settore industriale, artigianale, commerciale e dei servizi) in applicazione degli articoli 107 e 108 del TFUE, ed ha sostituito dal 1° luglio 2014 il precedente Regolamento 800/08.

Il GBER a sua volta è stato modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017, in particolare con riferimento agli aiuti alle infrastrutture portuali e aeroportuali, alle soglie di notifica applicabili agli aiuti alla cultura e alla conservazione del patrimonio e agli aiuti alle infrastrutture sportive e alle infrastrutture ricreative multifunzionali, nonché ai regimi di aiuti a finalità regionale nelle regioni ultraperiferiche. Il Regolamento (UE) 2017/1084 modifica inoltre il regolamento (UE) n. 702/2014 per quanto riguarda il calcolo dei costi ammissibili¹³.

I regolamenti applicabili nei casi in cui l'autorità pubblica che intende concedere aiuti si impegna a rispettare una serie di condizioni e clausole che consentono di qualificare il provvedimento agevolativo come un aiuto di stato non in grado di incidere sugli scambi tra gli Stati membri nè di esercitare un impatto significativo sulla concorrenza (cosiddetto "*de minimis*") sono:

- Regolamento (UE) No 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 sull'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato di funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "*de minimis*" (24/12/2014);
- Regolamento (UE) No 360/2012 della Commissione del 25 aprile 2012 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti di importanza minore («*de minimis*») concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale (24/12/2012).

Le linee guida, gli orientamenti e le comunicazioni della Commissione per i casi in cui l'autorità pubblica che intende concedere aiuti debba procedere ad una preventiva notifica, sono:

- orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale 2014-2020 (2013/C 209/01 del 23 luglio 2013);
- Comunicazione della Commissione relativa agli aiuti di Stato a favore delle opere cinematografiche e di altre opere audiovisive (2013/C 332/01 del 14 novembre 2013);
- Comunicazione della Commissione – Orientamenti sugli aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti per il finanziamento del rischio (2014/C 19/04 del 22/1/2014);
- Comunicazione della Commissione -Orientamenti dell'Unione europea per l'applicazione delle norme in materia di aiuti di Stato in relazione allo sviluppo rapido di reti a banda larga (2013/C 25/01 del 26/1/2014);
- Comunicazione della Commissione – Orientamenti sugli aiuti di Stato agli aeroporti e alle compagnie aeree (2014/C 99/03 del 4 aprile 2014);
- Comunicazione della Commissione — Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (2014/C 198/01 del 27 giugno 2014);
- Disciplina in materia di aiuti di Stato a favore dell'ambiente e dell'energia 2014-2020 (2014/C 200/01 del 28 giugno 2014);

¹³ È introdotta un'importante novità in tema di costi semplificati, attraverso l'integrazione dell'articolo 7 paragrafo 1 del Reg. (UE) n. 702/2014 "Intensità di aiuto e costi ammissibili" con la frase seguente "Gli importi dei costi ammissibili possono essere calcolati conformemente alle opzioni semplificate in materia di costi previste dal regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, a condizione che l'operazione sia sovvenzionata almeno in parte da un fondo dell'Unione e che la categoria dei costi sia ammissibile a norma della pertinente disposizione di esenzione".

- Le linee guida per gli aiuti al salvataggio e alla ristrutturazione (2014/C 249/01 del 9 luglio 2014).

Gli Stati membri sono tenuti ad informare la Commissione europea in merito ad ogni piano per finanziare o modificare un aiuto di Stato, e non possono dare attuazione a tale aiuto fin quando questo non sia stato autorizzato dalla CE. La Commissione Europea, infatti, stabilisce se la misura costituisce o meno un aiuto di Stato e, in caso affermativo, se si qualifica o meno come esenzione ai sensi dei paragrafi 2 e 3 dell'articolo 87 del Trattato.

Alcune azioni possono inoltre essere esentate dalla notifica sulla base di un Regolamento di esenzione. Sulla base di questi Regolamenti, la Commissione europea può dichiarare alcune categorie di aiuti di Stato compatibili con il Trattato, se essi rispondono pienamente a determinate condizioni, così da esentarli dalla procedura di notifica. È stata inoltre prorogata la validità di alcune norme della disciplina non emergenziale sugli aiuti di Stato, che sarebbero altrimenti scadute alla fine del 2020. Al riguardo il controllore dovrà verificare il rispetto di quanto previsto dal **Reg. (UE) 972/2020** che proroga fino al 31 dicembre 2023 la validità di:

- il regolamento “*de minimis*” 1407/2013;
- il regolamento generale di esenzione (c.d. GBER) n.651/2014;
- gli Orientamenti per gli aiuti per il salvataggio e la ristrutturazione delle imprese non finanziarie in difficoltà.

Conseguentemente il citato Regolamento apporta le seguenti modifiche¹⁴:

- negli atti prorogati, ad esclusione degli Orientamenti sugli aiuti finanziamento del rischio, viene prevista la possibilità di concedere aiuti alle imprese in difficoltà tra il 1° gennaio 2020 e il 30 giugno 2021 (rimane il divieto per le imprese già in difficoltà al 31.12.2019 e che lo saranno dopo il 30 giugno 2021);
- vengono rivisti metodi di calcolo per l'elettricità negli Orientamenti per gli aiuti per ambiente ed energia;
- nel Reg. (UE) 651/2014: viene introdotta una flessibilità in tema di delocalizzazione; viene modificato l'art.11 sul reporting, nonché viene inserita una previsione sui documenti di valutazione per la proroga delle grandi misure di aiuto.

Inoltre, il Reg. (UE) 972/2020 stabilisce anche gli adempimenti di notifica/comunicazione e i relativi tempi da rispettare per perfezionare le proroghe degli aiuti esistenti in scadenza al 31/12/2020.

Contestualmente la Commissione ha apportato, previa consultazione con gli Stati membri, alcuni adeguamenti mirati alle norme vigenti al fine di garantirne la certa applicazione durante la crisi da COVID-19 (Comunicazione C/2020/4355 pubblicata in Gazzetta Ufficiale l'8 luglio 2020).

In particolare, sono stati prorogati fino al 31.12.2021 i seguenti Orientamenti:

- aiuti a finalità regionale;
- aiuti per ambiente ed energia;
- aiuti per il finanziamento del rischio;
- importanti progetti di comune interesse europeo (IPCEI);
- assicurazione del credito all'esportazione a breve termine (STEC).

¹⁴ Circolare Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le Politiche europee, Prot. n. DPE-0006485-P del 21/07/2020).

A seguito dell'epidemia di COVID-19, la Commissione europea ha adottato un **Quadro Temporaneo** per consentire agli Stati membri di avvalersi pienamente della flessibilità prevista dalle norme sugli aiuti di Stato al fine di sostenere l'economia. Si tratta di una misura che consente di garantire che le imprese di tutti i tipi dispongano di liquidità sufficiente e di preservare la continuità dell'attività economica durante e successivamente all'epidemia di COVID-19.

A tal fine è stata elaborata la **Comunicazione della Commissione relativa al "Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19" (C/2020/1863)**, pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 20.03.2020. Il Quadro Temporaneo è stato esteso ed integrato con la **Comunicazione C/2020/2215** (pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 4 aprile 2020) ed ulteriormente modificato ed esteso con la **Comunicazione C/2020/3156**, pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 13 maggio 2020. Cesserà di essere applicabile il 31 dicembre 2020, tranne che per la disciplina sugli aiuti di Stato alla ricapitalizzazione delle imprese non finanziarie che sarà efficace sino al 1° luglio 2021. Prima di tale data potrà essere modificato e prorogato, sulla base di considerazioni di politica della concorrenza o economiche.

Dopo una consultazione con gli Stati membri, la Commissione europea ha adottato la terza modifica del Quadro temporaneo (C/2020/4509, pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 2 luglio 2020) al fine di autorizzare il sostegno pubblico a tutte le piccole e micro imprese, anche a quelle in difficoltà finanziarie al 31 dicembre 2019, a condizione che non siano sottoposte a una procedura di insolvenza, non abbiano ricevuto aiuti per il salvataggio non rimborsati o non siano sottoposte ad un piano di ristrutturazione ai sensi delle norme sugli aiuti di Stato. La Commissione ha inoltre adeguato le condizioni per le misure di ricapitalizzazione nell'ambito del quadro temporaneo, per i casi in cui gli investitori privati contribuiscono all'aumento di capitale delle società insieme allo Stato.

La Commissione europea ha approvato diversi regimi italiani notificati sulla base del quadro temporaneo su indicato ed in particolare la Decisione C(2020) 3482 final del 21/05/20 "State Aid SA.57021" ha approvato il c.d. "Regime Quadro" relativo ai regimi di aiuto adottati in particolare dalle Regioni.

Principali elementi del controllo di primo livello sugli aiuti di Stato

Con riferimento alle attività di Controllo di I Livello in caso di aiuti di Stato, esistono numerose aree-chiave di rischio. In particolare, è necessario verificare:

- **che il regime d'aiuto sia stato notificato e approvato dalla Commissione** oppure, qualora non sia stato notificato, che sia coperto da un regolamento di esenzione oppure soddisfi le regole del *de minimis*;
- **che le imprese Beneficiarie dell'aiuto soddisfino le condizioni del regime di aiuti** come approvato dalla Commissione o che la natura dei progetti coperti da un regolamento di esenzione soddisfi le specifiche condizioni dell'esenzione;
- **che non si verifichi una sovrapposizione di differenti fonti di finanziamento dell'aiuto**, condizione che potrebbe violare le regole *de minimis* o che potrebbe determinare un superamento della soglia di esenzione prevista.

Le verifiche di gestione sugli aiuti sono finalizzate ad assicurare la compatibilità con le regole del "*de minimis*" e devono anche controllare, con modalità a campione, che l'aiuto rivolto ad un'impresa oltre il periodo di tre esercizi finanziari non abbia superato la soglia.

Le verifiche di gestione sugli aiuti di Stato di una determinata operazione devono essere condotte, oltre che per completare il controllo fatto in fase di selezione, anche al fine di:

- 1) verificare se l'operazione abbia rilevanza ai fini degli Aiuti di Stato: indipendentemente dallo status giuridico del beneficiario (operatore pubblico o soggetto senza scopo di lucro), si deve verificare

la tipologia di attività svolta, e dunque se lo stesso svolge attività economica (offerta di beni e/o servizi al mercato);

- 2) identificare la base giuridica di riferimento in base alla documentazione di selezione dell'operazione;
- 3) individuare esattamente la forma di aiuto ed il rispetto del relativo disposto regolamentare comunitario utilizzando check list diversificate in funzione della tipologia di aiuti da verificare: regimi “*de minimis*”, regimi in esenzione per categoria, aiuti notificati (individuale o regimi).

Con particolare riferimento a quest'ultimo aspetto, le verifiche di gestione si articolano in base alla tipologia di aiuto e dunque consistono nel verificare:

- per il regime “*de minimis*”, il rispetto della soglia attraverso i conti del beneficiario negli ultimi 3 anni antecedenti alla data di dichiarazione;
- la soglia “*de minimis*” rispetto al nuovo concetto di impresa unica, ovvero estendere la suddetta verifica a tutte le imprese dell'eventuale gruppo di appartenenza;
- per le *esenzioni di categoria*, il rispetto delle condizioni di PMI, le disposizioni comuni applicabili a tutte le misure (incentivazione, trasparenza, etc...);
- per l'*aiuto notificato* (individuale o a regimi), le condizioni stabilite nell'aiuto approvato.

Deve infine rilevarsi che, in caso di anticipazioni concesse ai beneficiari di aiuti oggetto di certificazione della spesa, deve essere accertato il rispetto del termine temporale stabilito ai sensi dell'art. 131 par. 4 comma c) del Reg. 1303/13.

6.4 CONTROLLO DEGLI STRUMENTI FINANZIARI

Premessa

Ai sensi dell'art. 37 del Reg. (UE) n. 1303/2013, i Fondi Strutturali e di Investimento Europei possono sostenere **operazioni (o interventi) di ingegneria finanziaria** tramite **Strumenti Finanziari (SF)** nell'ambito di uno o più Programmi, al fine di contribuire al conseguimento degli obiettivi specifici stabiliti in relazione a una Priorità. Ex art. 2, punto 11, Reg. (UE) n. 1303/2013, in combinato disposto con l'art. 2, punto 29, Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018 (cd “Regolamento finanziario dell'UE”), per cui gli Strumenti Finanziari sono “*misure di sostegno finanziario dell'Unione fornita dal bilancio per conseguire uno o più obiettivi strategici specifici dell'Unione, [che possono] assumere la forma di investimenti azionari o quasi-azionari, prestiti o garanzie, o altri strumenti di condivisione del rischio, che e possono, se del caso, essere combinati con altre forme di sostegno finanziario, con fondi in regime di gestione concorrente o fondi del Fondo europeo di sviluppo (FES)*”. Queste operazioni possono anche essere strutturate tramite un **Fondo di Fondi (FdF)**, ovvero, ex art. 2, punto 27, Reg. (UE) n. 1303/2013, “*un fondo istituito con l'obiettivo di fornire sostegno mediante un programma o programmi a diversi strumenti finanziari*” (SF e FdF possono essere entrambi definiti quali “**Fondi**”).

Nel caso delle operazioni di ingegneria finanziaria, si applicano alcune **definizioni peculiari**, di cui alla tabella che segue.

Definizioni peculiari per gli interventi di ingegneria finanziaria	
Termine	Definizione
Operazione	Insieme dei contributi finanziari di un Programma agli Strumenti Finanziari [o FdF] e del successivo sostegno finanziario fornito [agli Strumenti Finanziari, in caso di Fondo di Fondi, nonché] da tali Strumenti Finanziari ai destinatari finali (Art. 2, punto 9, Reg. (UE) n. 1303/2013)
Beneficiario	Organismo che attua lo Strumento Finanziario ovvero, se del caso, il Fondo di Fondi (Art. 2, punto 10, Reg. (UE) n. 1303/2013) Al riguardo, si noti che “ <i>qualora gli strumenti finanziari siano attuati attraverso un fondo di fondi, l'organismo che attua il fondo di fondi è considerato l'unico beneficiario</i> ” (Art. 2, punto 27, Reg. (UE) n. 1303/2013)
Intermediario	Soggetto incaricato della gestione di uno Strumento Finanziario o Fondo di Fondi,

Definizioni peculiari per gli interventi di ingegneria finanziaria	
Termine	Definizione
Finanziario (IF)	ovvero Soggetto Gestore. Si noti che, l'Autorità di Gestione può assumere direttamente compiti di gestione di Strumenti Finanziari in caso di SF costituiti esclusivamente da prestiti o garanzie; in tal caso l'AdG è considerata Beneficiario (Art. 38, Reg. (UE) n. 1303/2013)
Destinatario finale	Persona fisica o giuridica che riceve sostegno finanziario da uno Strumento Finanziario (Art. 2, punto 12, Reg. (UE) n. 1303/2013)
Prodotti finanziari	<p>Gli <i>output</i> specifici di un'operazione di ingegneria finanziaria sono costituiti dai seguenti prodotti finanziari, che gli Strumenti Finanziari forniscono ai destinatari finali, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prestito – Un accordo ai sensi del quale il mutuante è tenuto a mettere a disposizione del mutuatario un importo convenuto di denaro per un periodo concordato e in forza del quale il mutuatario è tenuto a ripagare tale importo entro il periodo concordato; ▪ Garanzia - L'impegno scritto ad assumersi, in parte o nella sua interezza, la responsabilità del debito o dell'obbligazione di un terzo o del risultato positivo da parte di un terzo dei propri obblighi nel caso di un evento che attivi tale garanzia, come un inadempimento nel rimborso del prestito; ▪ Garanzia su richiesta – Una garanzia che deve essere onorata dal garante su richiesta della controparte, nonostante eventuali carenze nell'adempimento dell'obbligazione sottostante; ▪ Investimento azionario – Il conferimento di capitale in una società, investito direttamente o indirettamente in contropartita della totale o parziale proprietà di tale società, in cui l'investitore azionario può assumere un certo controllo della gestione e condividere gli utili; ▪ Investimento quasi azionario – Un tipo di finanziamento che si colloca tra capitale e debito, con un rischio più elevato del debito privilegiato e un rischio inferiore rispetto al capitale azionario e che può essere strutturato come debito, di norma non garantito e subordinato e in alcuni casi convertibile in azioni o azioni privilegiate; ▪ Altre tipologie di Strumento di condivisione del rischio - Uno strumento finanziario che consente la condivisione di un determinato rischio tra due o più entità, se del caso in contropartita di una remunerazione convenuta. <p>(Art. 2, Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018)</p>
Assistenza rimborsabile	La definizione di Assistenza rimborsabile non è fornita dal Reg. (UE) n. 1303/2013. Tuttavia, dalle definizioni dei prodotti finanziari degli Strumenti Finanziari sopra riportate discende che la concessione di Assistenza rimborsabile ex art. 66, Reg. (UE) n. 1303/2013 non è ammissibile entro gli interventi di ingegneria finanziaria. La Nota EGESIF n. 15_0005-01 del 15/04/2015 chiarisce la differenza tra i prodotti finanziari degli SF, in particolare i prestiti, e l'Assistenza rimborsabile.
Conto di garanzia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un conto bancario oggetto di un accordo scritto tra un'Autorità di Gestione, o un Organismo Intermedio, e l'organismo che attua uno SF, ▪ oppure, nel caso di un'operazione di partenariato pubblico-privato (PPP), un accordo scritto tra un organismo pubblico beneficiario e il partner privato approvato dall'Autorità di Gestione, o da un Organismo Intermedio, aperto specificatamente per detenere fondi che saranno erogati dopo il periodo di ammissibilità, esclusivamente per gli scopi di cui all'articolo 42, comma 1, lettera c), all'articolo 42, commi 2 e 3, e dall'articolo 64, [del Reg. (UE) n. 1303/2013], ▪ oppure un conto bancario aperto sulla base di condizioni che offrano garanzie equivalenti circa i pagamenti effettuati tramite i fondi.

Definizioni peculiari per gli interventi di ingegneria finanziaria	
Termine	Definizione
	(Art. 2, punto 26, Reg. (UE) n. 1303/2013)
Effetto Leva	L'importo del finanziamento rimborsabile fornito ai destinatari finali ammissibili diviso per l'importo del contributo dell'Unione (Art. 2, Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018)
Effetto Moltiplicatore	L'investimento effettuato dai destinatari finali ammissibili diviso per l'importo del contributo dell'Unione (Art. 2, Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018)

Riferimenti normativi

Le operazioni di ingegneria finanziaria hanno una disciplina specifica, riepilogata nella tabella che segue.

Quadro disciplinare di riferimento per l'ingegneria finanziaria nell'ambito della Programmazione 2014-2020	
Fonte	Dettaglio
Reg. (UE) n. 1140/2019	Il Regolamento (UE) 2019/1140, del 3 luglio 2019, stabilisce modelli per le relazioni di controllo e le relazioni annuali di audit riguardanti gli Strumenti Finanziari attuati dalla BEI e da altre istituzioni finanziarie internazionali in cui uno Stato membro detiene una partecipazione
Reg. (UE) n. 1303/2013	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Articolo 2 – Definizioni ▪ Articolo 37 – Strumenti Finanziari (Disciplina di base e Valutazione ex ante) ▪ Articolo 38 ▪ Attuazione degli strumenti finanziari (Strutture degli Strumenti Finanziari) ▪ Articolo 39 - Contributo del FESR e del FEASR agli strumenti finanziari congiunti di garanzia illimitata e cartolarizzazione a favore delle PMI, applicati dalla Banca Europea per gli Investimenti (BEI) e Articolo 39 <i>bis</i> - Contributo dei Fondi SIE agli strumenti finanziari che combinano tale contributo a prodotti finanziari della BEI nell'ambito del Fondo Europeo per gli Investimenti strategici ▪ Articolo 40 – Gestione e controllo degli Strumenti Finanziari ▪ Articolo 41 - Richieste di pagamento comprendenti le spese per gli Strumenti Finanziari ▪ Articolo 42 - Spesa ammissibile alla chiusura ▪ Articolo 43 - Interessi e altre plusvalenze generate dal sostegno dei fondi SIE agli Strumenti Finanziari ▪ Articolo 43<i>bis</i> - Trattamento differenziato degli investitori ▪ Articolo 44 - Reimpiego delle risorse imputabili al sostegno fornito dai Fondi SIE fino al termine del periodo di ammissibilità ▪ Articolo 45 - Uso delle risorse dopo la fine del periodo di ammissibilità ▪ Articolo 46 - Relazione sull'attuazione degli Strumenti Finanziari ▪ Allegato IV - Accordo di Finanziamento <p>Si segnala che diverse modifiche sono state apportate dal Regolamento (UE, EURATOM) n. 1046/2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione Europea, modifica i Regolamenti (UE) n. 1296/2013, 1301/2013, 1303/2013, 1304/2013, 1309/2013, 1316/2013, 223/2014 e 283/2014 e la Decisione n. 541/2014/UE e abroga il Regolamento (UE, EURATOM) n. 966/2012.</p>
Reg.(UE, EURATOM) n. 1046/2018	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Articolo 2 – Definizioni ▪ Articoli 33, 34, 155, 208 e 209 – Disciplina di base ▪ Articoli 215, 216, 217 - Disposizioni specifiche
Reg. (UE) n.	▪ Articolo 4, Norme specifiche in materia di acquisto di terreni

**Quadro disciplinare di riferimento per l'ingegneria finanziaria
nell'ambito della Programmazione 2014-2020**

Fonte	Dettaglio
480/2014 Sezione II	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Articolo 5, Combinazione del supporto tecnico con Strumenti Finanziari ▪ Articolo 6, Norme specifiche sul ruolo, sulle competenze e sulle responsabilità degli organismi che attuano gli Strumenti Finanziari ▪ Articolo 7, Criteri di selezione degli organismi che attuano gli Strumenti Finanziari ▪ Articolo 8, Norme specifiche sulle garanzie offerte mediante Strumenti Finanziari ▪ Articolo 9, Gestione e controllo degli Strumenti Finanziari di cui all'articolo 38, paragrafo 1, lettere b) e c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013 ▪ Articolo 10, Norme per la revoca dei pagamenti a favore degli Strumenti Finanziari e gli eventuali adeguamenti per quanto riguarda le Domande di pagamento ▪ Articolo 11, Sistema di capitalizzazione delle rate annuali per gli abbuoni di interesse e gli abbuoni delle commissioni di garanzia ▪ Articolo 12, Criteri di determinazione dei costi e delle commissioni di gestione in base alle prestazioni ▪ Articolo 13, Soglie relative ai costi e alle commissioni di gestione ▪ Articolo 14, Rimborso di costi e commissioni di gestione capitalizzati per strumenti azionari e di microcredito <p>Si segnala che diverse modifiche sono state apportate dal Regolamento (UE) n. 866/2019.</p>
Reg. (UE) n. 821/2014	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Articoli 1 e 2 Modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi del Programma e per la presentazione di relazioni sugli SF ▪ Allegato 1 Modello per la presentazione di relazioni sugli SF
Reg. (UE) n. 964/2014	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disciplina dei c.d. Strumenti Finanziari “<i>Off-the-shelf</i>”, ovvero secondo modelli predefiniti dalla CE ▪ Esempio di Accordo di Finanziamento nel caso di Strumenti Finanziari definiti secondo i termini e le condizioni uniformi fissati dalla CE in questo Regolamento
Reg. (UE) n. 1011/2014	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Articolo 6, Allegato VI - Modello per la Domanda di pagamento comprendente informazioni supplementari riguardanti gli Strumenti Finanziari
Reg. (UE) n. 1157/2014	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Istituisce e Disciplina i due nuovi SF c.d. "standardizzati"
Comunicazioni e Decisioni CE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Audit methodology for auditing financial instruments in the period 2014-2020</i>, presentata al <i>Technical meeting</i> del 24 maggio 2019 ▪ <i>Commission Staff Working Document SWD(2017) 343 final</i>, dell'11 ottobre 2017, <i>Guidance on Article 38(4)CPR – Implementation options for financial instruments by or under the responsibility of the managing authority</i> ▪ <i>Commission Staff Working Document SWD(2017)156 final</i>, del 2 maggio 2017, <i>Guidance on State aid in European Structural and Investment (ESI) Funds Financial instruments in the 2014-2020 programming period</i> ▪ Comunicazione della Commissione Europea del 29 luglio 2016, n. 276, “Orientamenti per gli Stati membri sui criteri di selezione degli organismi che attuano gli Strumenti Finanziari” ▪ Decisione di esecuzione della Commissione Europea dell'11 settembre 2014 n. 660, relativa al modello di Accordo di finanziamento per il contributo del FESR e del FEASR agli Strumenti Finanziari congiunti di garanzia illimitata e cartolarizzazione a favore delle Piccole Medie Imprese (2014/660/UE) ▪ <i>Financial instruments in ESIF programmes 2014-2020 - A short reference guide for Managing Authorities</i>, Nota Ares(2014)2195942 del 02 luglio 2014
Linee guida EGESIF	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Guidance for Member States on Article 46 – Reporting on Financial Instruments and on Article 37(2)(c) - Leverage effect</i> Nota EGESIF 16-0008-02 del 19 marzo

**Quadro disciplinare di riferimento per l'ingegneria finanziaria
nell'ambito della Programmazione 2014-2020**

Fonte	Dettaglio
	<p>2019</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Financial Instruments – Overview of changes in Title IV of the CPR following the Omnibus Regulation</i>, Nota EGESIF n. 18-0040-01 del 5 marzo 2019 ▪ <i>Guidance for Member States on Interest and other gains generated by ESI Funds support paid to FI (Article 43 CPR)</i>, Nota EGESIF n. 15-0031-01 Final, del 17 febbraio 2016 ▪ <i>Guidance for Member States on Article 42(1)(d) CPR- Eligible management costs and fees</i>, Nota EGESIF n. 15-0021-01 del 26 novembre 2015 ▪ <i>Guidance for Member States on the selection of bodies implementing FIs, including Funds of Funds</i>, Nota EGESIF n. 15-0033-00, del 13 ottobre 2015 ▪ <i>Guidance for Member States on Combination of support from a financial instrument with other forms of support</i>, Nota EGESIF n. 15-0012-02 del 10 agosto 2015 ▪ <i>Guidance for Member States on Article 41 CPR - Requests for payment</i>, Nota EGESIF n. 15-0006-01 del 8 giugno 2015 ▪ <i>Guidance for Member States on Definition and use of repayable assistance in comparison to financial instruments and grants</i>, Nota EGESIF n. 15-0005-01 del 15 aprile 2015 ▪ <i>Guidance for Member States on Financial Instruments – Glossary</i>, Nota EGESIF n. 14-0040-01 dell'11 febbraio 2015 ▪ <i>Guidance for Member States on Article 37(4) CPR– Support to enterprises/working capital</i>, Nota EGESIF n. 14-0041-01 dell'11 febbraio 2015 ▪ <i>Guidance for Member States on Article 37 (2) CPR - Ex-ante assessment</i>, Nota EGESIF n. 14-0039-01 dell'27 marzo 2015 ▪ <i>Guidelines for determining financial corrections to be made to expenditure co-financed by the EU under the Structural Funds and the European Fisheries Fund for non-compliance with the rules applicable to Financial Engineering Instruments for the 2007-2013 programming period</i>, Nota EGESIF n. 14-0015, del 06 giugno 2014
Linee guida BEI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Ex-ante assessment methodology for financial instruments in the 2014-2020 programming period</i>, Banca Europea per gli Investimenti (BEI), aprile 2014

Il controllo degli Strumenti Finanziari

Anche le **modalità di controllo** delle operazioni di ingegneria finanziaria sono quindi peculiari e tengono conto: i) degli indirizzi forniti dall'Agenzia per la Coesione Territoriale (ACT, o Agenzia); 2) dell'approccio di audit nazionale raccomandato dall'IGRUE; 3) del documento “*Audit methodology for auditing financial instruments in the period 2014-2020*” e relativa checklist, che presentano l'approccio di audit adottato e raccomandato dai Servizi della Commissione Europea.

I controlli sugli interventi di ingegneria finanziaria sono organizzati secondo le seguenti **tre fasi**, per rispecchiare le fasi di evoluzione degli SF e dei FdF stessi, come di seguito sintetizzato e come meglio dettagliato nella relativa **Checklist allegata** al presente Manuale (**ALLEGATO 13**).

Fase di avvio del Fondo, ovvero di progettazione e costituzione dello Strumento Finanziario (o Fondo di Fondi), ai fini della certificazione della prima tranche del contributo del PO ex art. 41, Reg. (UE) n. 1303/2013

In Fase di avvio del Fondo e di progettazione e costituzione dello Strumento Finanziario (o FdF) il controllo riguarda la correttezza dell'operato dell'Autorità di Gestione (più in particolare, del competente Responsabile di Azione). Sono esaminati principalmente: i) la corretta ideazione degli

Strumenti Finanziari (o FdF), in particolare, la Valutazione ex ante ex art. 37, Reg. (UE) n. 1303/2013; ii) la corretta strutturazione del Fondo (es. tipologia di Fondo adottata, ex art. 38, Reg. (UE) n. 1303/2013; rispetto della disciplina sugli aiuti di Stato in base alla quale viene implementato lo SF o FdF, ecc.). In merito, per gli aspetti relativi ad aiuti di Stato, un supporto è fornito dalla relativa checklist; iii) la corretta selezione dell'Intermediario Finanziario con funzioni di Soggetto Gestore dello SF o FdF (o anche la corretta selezione dei Soggetti Gestori degli SF da parte del Gestore del FdF, ove già avvenuta); i relativi Accordi di Finanziamento (o il documento strategico dell'Autorità di Gestione). In merito, per gli aspetti relativi ad appalti pubblici, un supporto è fornito dalla relativa checklist; iv) l'organizzazione e la Strategia del Fondo; v) l'erogazione del contributo del PO al Fondo.

Fase di attuazione del Fondo, ai fini della certificazione delle tranche successive sempre ex art. 41, Reg. (UE) n. 1303/2013

La fase di attuazione degli interventi di ingegneria finanziaria riguarda la selezione e l'investimento nei destinatari finali¹⁵, il reimpiego delle risorse restituite allo SF da tali destinatari, la gestione, il monitoraggio e il controllo dell'operazione, ecc. Tali attività concorreranno alla determinazione della spesa ammissibile alla chiusura del Programma Operativo, la quale corrisponderà al totale degli investimenti effettivamente realizzati nei destinatari finali e dai costi di gestione/commissioni del Gestore del Fondo. Pertanto, i controlli sulla Fase di attuazione dei Fondi sono maggiormente incentrati sulla verifica della correttezza dell'operato del/dei Gestore/i del Fondo e dell'ammissibilità della spesa, sia in termini di rispetto delle condizioni per la certificazione delle tranche di contributo al Fondo, sia in relazione ai costi di gestione/ commissioni pagati ai Gestori, all'ammissibilità dei destinatari finali e dei correlati investimenti/garanzie, alle entrate al Fondo e relativo reimpiego, nonché in relazione al trattamento delle irregolarità. Nel corso dei controlli sull'attuazione dell'operazione di ingegneria finanziaria è necessario verificare anche la corretta attuazione del Fondo da parte del Gestore a livello di destinatari finali mediante verifiche su un campione di pratiche di investimento/garanzia relative a singoli destinatari. L'obiettivo delle suddette verifiche è quello di accertare la corretta gestione dello SF nella pratica. Le check-list utilizzate per i test sui destinatari sono riportate in **ALLEGATO 13.1 e 13.2.**

Fase di chiusura del Fondo, ovvero la situazione dello SF, o FdF, ove presente, in vista della chiusura del Programma Operativo (o dello SF, o FdF, stessi, se precedente), ai fini della certificazione del 100% delle spese dello SF, o FdF, per investimenti nei destinatari finali, o costi di gestione/commissioni, ex art. 42, Reg. (UE) n. 1303/2013

I controlli in fase di chiusura degli interventi di ingegneria finanziaria esaminano l'attuazione del Fondo nel suo complesso, ma si concentrano in particolare sull'ammissibilità della spesa di tali operazioni, con l'obiettivo di accertare l'ammissibilità degli importi finali da certificare alla Commissione Europea alla chiusura del Programma (o alla chiusura del Fondo, se antecedente). Pertanto, il controllo esamina il corretto funzionamento complessivo del Fondo e si incentra maggiormente su: i) completamento della Fase di attuazione del Fondo e investimenti per gli ultimi destinatari finali (ove non già esaminati in precedenza); ii) conti totali del Fondo; iv) operazioni di chiusura dello SF e del FdF, ove presente; v) restituzione delle risorse alle Amministrazioni competenti e disposizioni sul relativo reimpiego, ex art. 45, Reg. (UE) n. 1303/2013, ecc. In particolare, il controllo verifica quindi, che, ai sensi dell'art. 42 del Reg. (UE) n. 1303/2013, alla chiusura del Programma Operativo la spesa ammissibile di uno Strumento Finanziario (o FdF) corrisponda a:

- i pagamenti ai destinatari finali e, nei casi di cui all'art. 37, comma 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013 (associazione con sovvenzioni, abbuoni di interesse e abbuoni di commissioni di garanzia), i pagamenti a vantaggio dei destinatari finali;
- le risorse impegnate per contratti di garanzia, in essere o già giunti a scadenza, al fine di onorare eventuali richieste di garanzia per perdite;
- gli abbuoni di interesse o gli abbuoni di commissioni di garanzia capitalizzati, a certe condizioni;

¹⁵ In caso di interventi di ingegneria finanziaria realizzati tramite un Fondo di Fondi, la selezione degli Strumenti Finanziari da parte del Fondo di Fondi può non essere già avvenuta durante la Fase di avvio del Fondo. In tal caso, la procedura di selezione degli SF e gli altri elementi di analisi al riguardo andranno esaminati nel corso dei controlli sulla fase di attuazione del Fondo stesso.

- il rimborso dei costi di gestione sostenuti o il pagamento delle commissioni di gestione dello Strumento Finanziario (e del FdF, ove presente).

Si precisa che i **controlli in loco** sulle operazioni di ingegneria finanziaria sono condotti in primo luogo presso l’Autorità di Gestione (più in particolare, il competente Responsabile di Azione) e il Gestore del Fondo di Fondi, oppure presso il Gestore di Strumenti Finanziari non inclusi in FdF; ove necessario, i controlli si estendono anche presso i Gestori degli SF inclusi in FdF in caso la documentazione necessaria non sia disponibile a livello di FdF. I Gestori, infatti, devono conservare tutta la documentazione pertinente sia il Fondo in sé, sia ciascuna pratica di investimento o garanzia nei destinatari finali. Tuttavia, al fine di verificare il corretto operato del Gestore, per gli elementi che non è possibile controllare *desk*, in caso di documentazione mancante e/o in caso emergano profili di rischio, i controlli si estendono anche presso i destinatari finali stessi.

Le specificità del controllo di Fondi attuati dalla BEI e da altre Istituzioni finanziarie internazionali

La disciplina sul controllo di I livello è diversa in caso di Fondi attuati dalla BEI e da altre Istituzioni finanziarie internazionali. In merito, il Regolamento (UE) n. 1046/2018 ha modificato l'articolo 40 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dispone che l’Autorità di Gestione non effettua verifiche in loco a livello della BEI o delle altre istituzioni finanziarie internazionali in cui l’Italia detiene una partecipazione per gli Strumenti Finanziari (o FdF) da loro attuati. Infatti, la BEI e le altre istituzioni finanziarie indicate forniscono all’Autorità di Gestione una Relazione di controllo unitamente a ciascuna Domanda di pagamento. L’Autorità di Gestione effettua invece verifiche amministrative rispetto a ciascuna Domanda di rimborso presentata dai Beneficiari (i Gestori) e verifiche sul posto delle operazioni (gli SF o FdF), ma a livello degli organismi che attuano gli Strumenti Finanziari in oggetto in Italia (art. 125, paragrafo 5, lettera d) del Reg. (UE) n. 1303/2013).

▪ ***Le potenziali irregolarità nelle operazioni di ingegneria finanziaria***

Nel caso di interventi di ingegneria finanziaria, sussistono **disposizioni peculiari** anche per alcuni casi in cui, se le spese fossero certificate alla Commissione Europea si produrrebbero irregolarità specifiche per queste operazioni.

1. In primo luogo, ove il controllo dovesse concludere che le **condizioni per il pagamento di una tranche non risultino soddisfatte**, non sarà possibile procedere alla certificazione della spesa. La condizione per la certificazione della prima *tranche*, è la correttezza della Fase di avvio del Fondo; la condizione per la certificazione della seconda *tranche* è che almeno il 60% dell'importo della prima *tranche* sia stato speso ex art. 42 del Reg. (UE) n. 1303/2013; la condizione per la certificazione della terza e delle seguenti *tranche* è che almeno l'85% delle *tranche* precedenti sia stato speso, sempre ex art. 42 del Reg. (UE) n. 1303/2013.
2. Inoltre, l'**art. 6 del Reg. (UE) n. 480/2014** stabilisce che gli organismi che attuano gli Strumenti Finanziari (i Gestori) sono responsabili del rimborso dei contributi del Programma viziati da irregolarità, unitamente agli interessi e ad altre plusvalenze generate da tali contributi (disposizione applicabile anche ai Gestori di un Fondo di Fondi). Gli organismi che attuano gli Strumenti Finanziari non sono tuttavia responsabili di eventuali irregolarità, qualora siano cumulativamente soddisfatte le seguenti condizioni:
 - l’irregolarità si è verificata a livello dei destinatari finali, o nel caso di un Fondo di Fondi, al livello di Intermediari Finanziari o dei destinatari finali;
 - gli organismi che attuano gli Strumenti Finanziari hanno rispettato il comma 1 dell’art. 6 del Reg. (UE) n. 480/2014 (disposizione applicabile anche ai Gestori di Fondi di Fondi);
 - gli importi viziati da irregolarità non hanno potuto essere recuperati, benché gli organismi che attuano gli Strumenti Finanziari abbiano fatto ricorso a tutti gli strumenti di legge e contrattuali applicabili con la dovuta diligenza.

Di conseguenza, è necessario che anche i Gestori dello SF e del FdF attuino un sistema di autocontrollo che garantisca corrette procedure di attuazione degli investimenti da parte dei destinatari finali e, nel caso in cui siano riscontrate irregolarità:

- avviano adeguate procedure per la revoca e il recupero degli importi indebitamente versati al destinatario finale;
- redigano un verbale che accerti l'irregolarità riscontrata, dandone tempestiva comunicazione all'Autorità di Gestione (e Organismo Intermedio delegato) per gli adempimenti di competenza;
- mantengano una contabilità specifica per le revoche e gli importi recuperati, recuperabili e non recuperabili a seguito di irregolarità, da comunicare prontamente all'Autorità di Gestione (e all'eventuale Organismo Intermedio delegato).

Risulta pertanto necessario che, nell'ambito dell'Accordo di finanziamento/Documento strategico, gli organismi coinvolti nell'attuazione dell'operazione stabiliscano adeguate modalità e procedure di gestione e controllo del Fondo, nonché le condizioni di un eventuale ritiro o ritiro parziale dei contributi dei Programmi erogati agli SF, compreso il Fondo di Fondi, se applicabile¹⁶.

1. Nel caso di irregolarità con impatto finanziario e relative rettifiche finanziarie applicabili a Strumenti Finanziari, va preliminarmente richiamato il Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018, che ha introdotto il nuovo comma 5bis all'art. 40, Reg. (UE) n. 1303/2013, precisando le **modalità di riutilizzo delle somme oggetto di rettifica** finanziaria in caso di interventi di ingegneria finanziaria. In deroga alla disciplina generale (art. 143, comma 4, Reg. (UE) n. 1303/2013), nelle operazioni che comprendono Strumenti Finanziari un contributo soppresso a causa di una rettifica finanziaria operata a livello di Stato Membro a seguito di un'irregolarità può essere riutilizzato nell'ambito della stessa operazione (lo SF o il FdF) alle seguenti condizioni:

- *“se l'irregolarità che dà luogo alla soppressione del contributo è [puntuale e] individuata a livello del destinatario finale, il contributo soppresso può essere riutilizzato solo per altri destinatari finali nell'ambito dello stesso strumento finanziario;*
- *se l'irregolarità che dà luogo alla soppressione del contributo è [puntuale e] individuata a livello dell'intermediario finanziario in un fondo di fondi, il contributo soppresso può essere riutilizzato solo per altri intermediari finanziari”.*
- *“se l'irregolarità che dà luogo alla soppressione del contributo è [puntuale e] individuata a livello dell'organismo che attua il fondo di fondi - o a livello dell'organismo che attua gli strumenti finanziari, se lo strumento finanziario è attuato mediante una struttura priva di un fondo di fondi - il contributo soppresso non può essere riutilizzato nell'ambito della stessa operazione”;*
- *“laddove sia effettuata una rettifica finanziaria per un'irregolarità sistemica, il contributo soppresso non può essere riutilizzato per nessuna operazione (FdF, o, in assenza, SF) interessata da tale irregolarità sistemica”.*

Si ricorda infine che, nell'ambito della Programmazione 2007-2013, la Commissione Europea, ha adottato specifiche Linee Guida sulle correzioni finanziarie nel caso di operazioni di ingegneria finanziaria¹⁷. Tali Linee guida sono appunto relative alla programmazione 2007-2013 e pertanto possono essere considerate un parametro di riferimento solo per analogia, salvo il rispetto della disciplina relativa alla Programmazione 2014-2020.

¹⁶ In relazione alla revoca dei contributi del PO al Fondo, l'art. 10 del Reg. (UE) n. 480/2014 stabilisce che gli Stati membri e le Autorità di Gestione possono revocare i contributi dei Programmi agli Strumenti Finanziari di cui all'articolo 38, paragrafo 1, lettere a) e c), e agli strumenti finanziari di cui all'articolo 38, paragrafo 1, lettera b), attuati in conformità all'articolo 38, paragrafo 4, lettere a), b) e c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, solo se i contributi non siano già stati inclusi in una Domanda di pagamento quale richiamata all'articolo 41 del medesimo Regolamento, o, nel caso del FESR, FSE e FEAMP, la successiva Domanda di pagamento sia modificata per ritirare o sostituire le spese corrispondenti.

¹⁷ Nota EGESIF 14-0015 del 06/06/2014: *“Guidelines for determining financial corrections to be made to expenditure co-financed by the EU under the Structural Funds and the European Fisheries Fund for non-compliance with the rules applicable to Financial Engineering Instruments for the 2007-2013 programming period”.*

6.5 CONTROLLO DEI PROGETTI GENERATORI DI ENTRATE

Riferimenti normativi

I riferimenti regolamentari comunitari sono i seguenti:

- Art. 61 del Regolamento (UE) 1303/2013 recante Disposizioni comuni sui Fondi SIE
- Art 65, paragrafo 8, e All. V dell'RDC
- Articoli da 15 a 19 del regolamento delegato (UE) n. 480/2014.
- Guida all'analisi costi-benefici dei progetti di investimento - Strumento di valutazione economica per la politica di coesione 2014-2020.

In base al nuovo disposto regolamentare comunitario, i progetti generatori di entrate sono operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento o durante la loro esecuzione, laddove per "entrate nette" si intendono i flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'operazione, quali le tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura, la vendita o la locazione di terreni o immobili o i pagamenti per i servizi detratti gli eventuali costi operativi e costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve sostenuti durante il periodo corrispondente.

Quando un'operazione è considerata generatrice di entrate, queste entrate devono essere tenute in considerazione nel calcolo della spesa ammissibile. Vale il principio secondo il quale la spesa ammissibile non deve eccedere il valore attuale del costo di investimento diminuito del valore attuale dei proventi netti derivanti dall'investimento nell'arco di un periodo di riferimento specifico.

L'RDC opera una distinzione tra le operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento (ed eventualmente anche durante la loro attuazione), disciplinate dall'articolo 61, e le operazioni che generano entrate nette nel corso della loro attuazione, disciplinate dall'articolo 65, paragrafo 8, alle quali non si applica l'articolo 61, paragrafi da 1 a 6.

Principali elementi del controllo di primo livello su operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento

Il primo aspetto da verificare è se l'operazione rientra nell'ambito dell'Art. 61.1 del RDC; se ci si attende flussi finanziari in entrata dopo il completamento dell'operazione le verifiche di gestione devono accertare la corretta determinazione mediante l'approccio incrementale (pari alla differenza tra le situazioni con e senza operazione) che può determinare risparmi sui costi; se risultasse che questi non siano stati trattati come entrate nette, le verifiche di gestione devono assicurarsi che esse saranno compensate da una pari riduzione del contributo.

Qualsiasi operazione il cui costo ammissibile totale sia superiore alla soglia di 1.000.000 EUR dopo la sua registrazione iniziale nel sistema informativo dell'AG è assoggettata a controllo sui requisiti del suddetto articolo 61.

Il controllo è finalizzato a valutare l'esattezza del calcolo delle entrate nette potenziali dell'operazione determinate secondo uno dei seguenti metodi:

- applicazione di una percentuale forfettaria di entrate nette per il settore o sottosettore;
- calcolo delle entrate nette attualizzate del funzionamento;
- riduzione del tasso massimo di cofinanziamento per tutte le operazioni della priorità o della misura corrispondente del programma.

In caso di applicazione del 2° metodo, le entrate nette generate durante l'esecuzione dell'operazione, derivanti da fonti di entrate non prese in considerazione nel determinare le entrate nette potenziali dell'operazione, sono dedotte non più tardi che nella richiesta di pagamento finale presentata dal beneficiario.

Durante le verifiche di gestione inoltre si deve verificare che le norme e gli orientamenti siano stati seguiti e che la valutazione dell'operazione generatrice di entrate sia stata effettuata adeguatamente e sia documentata nella sua interezza. Inoltre, si deve verificare:

- il carattere ragionevole e la rivelazione di qualsivoglia ipotesi formulata in relazione alle previsioni di entrate e di spesa nelle situazioni con e senza operazione, considerando qualsiasi dato storico disponibile, la categoria di investimento in questione, il tipo di progetto, la redditività normalmente attesa per il tipo di investimento in questione, l'applicazione del principio "chi inquina paga";
- il collegamento diretto tra la valutazione e le ipotesi di cui sopra;
- l'applicazione dei parametri di calcolo raccomandati (lunghezza del periodo di riferimento, ecc.);
- la correttezza dei calcoli.

Infine, nel quadro delle verifiche di gestione in loco e dopo il completamento dell'operazione, saranno istituite procedure volte a verificare l'esattezza delle entrate nette riportate dai beneficiari.

Operazioni generatrici di entrate nel corso della loro attuazione e alle quali non si applica l'articolo 61, paragrafi da 1 a 6: per le operazioni con costi totali ammissibili superiori a 50.000,00€, in base a quanto stabilito dall'articolo 65, paragrafo 8, dell'RDC, le spese ammissibili dell'operazione sono ridotte delle entrate nette non considerate al momento dell'approvazione dell'operazione e generate direttamente solo durante la sua attuazione, non oltre la domanda del pagamento del saldo presentata dal beneficiario. Le verifiche di gestione hanno per oggetto la valutazione di esattezza del calcolo delle entrate nette potenziali dell'operazione ed il rispetto delle condizioni stabilite dalle disposizioni comunitarie.

Durante il controllo, nei casi in cui i costi dell'operazione siano parzialmente ammissibili al cofinanziamento, deve essere verificata anche la correttezza del criterio di imputazione, in base al quale le entrate nette sono attribuite con calcolo pro-rata per la parte dei costi ammissibili e a quella dei costi non ammissibili.

6.6 CONTROLLI OPERAZIONE CIG-D COVID-19

Le risorse finanziarie che concorrono al finanziamento della CIG in deroga per contrastare gli effetti derivanti dall'epidemia di COVID-19 possono essere programmate nell'ambito delle seguenti priorità di investimento:

- ✓ 9.iv - Servizi accessibili, sostenibili e di qualità, compresi servizi sociali e cure sanitarie d'interesse generale;
- ✓ 8.v - L'adattamento dei lavoratori, delle imprese e degli imprenditori al cambiamento.

Nell'ambito della PI 9.iv possono essere ricomprese:

- le spese riferite ai trattamenti di CIG in deroga per la durata della riduzione/sospensione del rapporto di lavoro compresa nel periodo dal 23 febbraio al 17 maggio 2020. La finalità di tali interventi è quella di favorire l'accesso ai servizi sanitari;
- le spese relative agli interventi CIGD di altri periodi successivi al 17 maggio (post Lockdown), purché ne sia dimostrato il collegamento con la finalità propria della PI 9.iv (ad esempio, casi di focolai di COVID-19 presso aziende; chiusura di scuole private di ogni ordine e grado/università private).

Nell'ambito della PI 8.v possono essere comprese tutte le spese relative agli interventi CIG in deroga riferite a periodi successivi al 17 maggio 2020 (post lockdown), nonché le spese riferite ai periodi precedenti ritenuti ammissibili dall'Amministrazione regionale.

Gli interventi sono finalizzati al mantenimento dell'occupazione e la relativa politica attiva non è necessaria, ma raccomandata, anche tenuto conto dei provvedimenti governativi che introducono il divieto di licenziamento¹⁸.

¹⁸ Art. 46 del Decreto c.d. Cura Italia (D.L. n. 18/2020) come ulteriormente modificato dal Decreto c.d. Rilancio (art. 80)

Nel caso specifico del PO Calabria, le spese relative alla CIG-D sono state inserite nella priorità 8.v e nello specifico nell'azione 8.6.1

Di seguito viene descritta la procedura per l'istruttoria e la rendicontazione delle spese connesse agli interventi di CIG in deroga.

Sono ammissibili alla rendicontazione a valere sulle risorse FSE gli importi erogati dall'INPS a titolo di integrazione salariale e relativi oneri riportati all'interno della banca dati percettori.

I soggetti coinvolti nelle varie fasi sono: il Settore competente in materia di politiche attive ed ammortizzatori sociali all'interno del Dipartimento Lavoro e Welfare, responsabile dell'attuazione dell'asse 8 del POR Calabria FSER-FSE 2014-2020, l'INPS in qualità di soggetto terzo pagatore, l'Autorità di Gestione.

Le modalità attuative, gestionali e i flussi informativi relativi alla rendicontazione sui programmi operativi regionali FSE 2014 – 2020 delle spese sostenute legate all'erogazione della Cassa integrazione in deroga e derivanti dall'emergenza sanitaria COVID-19 sono disciplinate da apposita Convenzione che regola i rapporti tra INPS e la Regione Calabria, predisposta secondo il modello allegato alle Linee guida predisposte da ANPAL, convenzione rep. n. 10060 del 27/10/2021.

Presentazione e istruttoria delle domande

Le domande per la concessione della Cassa Integrazione in deroga vengono compilate sul format predisposto dal Dipartimento Lavoro e Welfare ed approvato con DDG n. 3608 del 30/03/2020, unitamente ai dati di flusso utili per la trasmissione dei dati al sistema unico percettori dell'INPS ed agli altri allegati approvati e previsti dallo su citato DDG n. 3608/2020 secondo le modalità previste dall'avviso, mediante l'inoltro a mezzo pec.

Alla domanda viene allegata l'ulteriore documentazione, ove prevista, dagli specifici Accordi Quadro regionali.

Le domande trasmesse dai datori di lavoro sono istruite dalla Direzione Lavoro secondo l'ordine cronologico di presentazione delle stesse e vengono validate a seguito delle verifiche di competenza.

A seguito del positivo esito delle verifiche dei requisiti di accesso, la competente Direzione adotta il decreto di concessione. Il decreto viene trasmesso all'INPS entro 48h dall'adozione, esclusivamente attraverso il Sistema Informativo Percettori (SIP), come disciplinato dalla Circolare INPS del 28/03/2020, n. 47. Unitamente al decreto di concessione, la Direzione Lavoro trasmette all'INPS la lista dei destinatari corredata dalle relative domande aziendali estratte dal portale www.cliclavoroveneto.it.

La struttura territoriale competente dell'INPS emette il provvedimento di autorizzazione al pagamento ed alla contestuale notifica dello stesso, via PEC/Cassetto previdenziale, al datore di lavoro. Il datore di lavoro, successivamente alla ricezione del provvedimento di autorizzazione, è obbligato ad inviare all'INPS tutti i dati necessari per il pagamento dell'integrazione salariale (modello "SR 41").

La cassa integrazione in deroga, per il territorio calabrese, è riconosciuta per un periodo complessivo di 9 settimane a decorrere dal 23 febbraio 2020 fino al 31 agosto 2020.

Per quanto riguarda i termini per la presentazione delle istanze si rinvia al decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 9 del 20 giugno 2020 nonché ripresi dalle Linee guida per la rendicontazione a valere sul FSE delle spese connesse alla CIG in deroga attivata in risposta all'emergenza da COVID-19 dell'11 giugno 2021, predisposte da ANPAL.

Autorizzazione della CIG in deroga e pagamento

Come già anticipato, entro 48h dall'adozione del provvedimento di autorizzazione della CIG in deroga, l'Ufficio regionale competente in materia di ammortizzatori sociali, provvede a trasmettere all'INPS il decreto di concessione, unitamente alla lista dei potenziali destinatari, comprensiva dei relativi codici

fiscali, attraverso il Sistema Informativo dei Percettori (SIP) secondo le procedure in essere previste dallo stesso Istituto.

L'INPS, in base a quanto disposto dall'art. 22 del DL 17 marzo 2020, n. 18 e s.m.i., una volta ricevuto il decreto effettua i controlli di propria competenza, aventi ad oggetto:

- la correttezza dei dati inseriti;
- le caratteristiche del datore di lavoro (datore di lavoro privato che non rientra nell'ambito di applicazione della CIGO o dei Fondi di solidarietà);
- la presenza delle condizioni previste per la concessione dell'autorizzazione per l'azienda/unità produttiva ed i requisiti contrattuali dei lavoratori interessati alla sospensione/riduzione dell'orario di lavoro, in particolare in ordine alla sussistenza del rapporto lavorativo in essere alla data indicata dal legislatore;
- la non cessazione dell'azienda/UP nel periodo di concessione dell'integrazione.

Nel caso in cui in fase istruttoria siano rilevati eventuali errori bloccanti relativi alle caratteristiche contributive del datore di lavoro, all'indicazione delle ore, al numero dei beneficiari ovvero al periodo concedibile, l'INPS ne dà tempestiva comunicazione all'Amministrazione regionale ai fini delle opportune rettifiche.

A seguito dell'esito positivo delle verifiche, l'INPS eroga la prestazione ai destinatari esclusivamente con la modalità del pagamento diretto.

I dati relativi ai pagamenti diretti effettuati da INPS sono esposti nel Sistema Informativo Percettori (SIP), servizio accessibile presso www.inps.it. Il tracciato record messo a disposizione da INPS prevede i seguenti dati:

- numero_determina
- anno_determina
- cod_reg_domanda
- decreto_legislativo
- data_accordo_sindacale
- inizio_periodo_aut
- fine_periodo_aut
- codice_fiscale_azienda
- matricola_azienda
- ragione_sociale
- comune_up_azienda
- cf_beneficiario
- anno_mensilità
- mensilità
- data_liquidazione
- importo_pagato
- ore_pagate
- protocollo_inps
- numero_autorizzazione
- data_autorizzazione_inps
- cf_beneficiario_2
- generale_beneficiario

I dati dei pagamenti effettuati ai percettori sono resi disponibili da INPS con il servizio SIP presente sul sito INPS.it attraverso un file in formato *.csv. I dati, opportunamente **pseudonimizzati**, vengono scaricati dalla Direzione Lavoro e trasmessi alla Direzione Formazione e Istruzione per i controlli di I livello.

L'acquisizione dei dati messi a disposizione da parte dell'INPS per il tramite della Banca dati Percettori mediante file di formato .csv, è da intendersi quale documento contabile di valore probatorio (art.131 paragrafo 2 del Reg. Ue 1303/2013), in quanto tesa a comprovare l'effettivo sostenimento della spesa.

La Direzione Lavoro, nell'ambito dell'ammontare complessivo erogato a titolo di CIGD, individua, con decreto del Direttore, i pagamenti effettuati da INPS che saranno oggetto di certificazione, con la corrispondente identificazione dei dati di dettaglio di ogni pagamento, e trasmette la documentazione alla Direzione Formazione e Istruzione per l'effettuazione dei controlli.

Controlli desk

I controlli desk vengono effettuati sui pagamenti eseguiti da INPS e contenuti nel tracciato record fornito da INPS e sono diretti a verificare la regolarità della procedura di presentazione della domanda di concessione, dell'autorizzazione e del pagamento.

L'oggetto del **controllo desk** è la coerenza tra i pagamenti effettuati da INPS e le domande presentate dalle aziende con riferimento al periodo di competenza e al monte ore massimo richiesto, sulla base della seguente documentazione:

1. Presenza della Convenzione INPS-Regione Calabria;
2. Decreto di individuazione dei pagamenti oggetto di certificazione a valere sul FSE;
3. Presenza del codice CUP che identifica l'operazione "Cassa Integrazione in deroga";
4. Coerenza tra gli elementi desunti dall'elenco dei pagamenti dichiarati da INPS e l'elenco delle domande autorizzate dalla Regione Calabria (Periodo di riferimento, dati azienda, numero destinatari, numero ore);
5. Valorizzazione dei dati di monitoraggio sul sistema informativo;
6. Elenco delle domande di concessione della CIGD;
7. Estremi dei decreti di concessione della Regione Calabria, trasmessi ad INPS;
8. Estremi delle autorizzazioni INPS alla presentazione del mod. SR 41, ai fini del pagamento (Numero e data);

Gli esiti di tali controlli desk sono riepilogati in un'apposita check-list, unica per il progetto "Cassa integrazione in deroga", riportante anche l'importo relativo al trattamento di CIG in deroga rendicontabile all'Autorità di Certificazione.

Nel sistema informativo del POR FSE 2014-2020 sono riportati unicamente i dati di monitoraggio e la documentazione funzionale (check-list di controllo e altra documentazione se acquisita in via telematica) a dare evidenza dei controlli eseguiti.

La documentazione viene conservata in digitale presso l'Amministrazione regionale, anche ai fini di successivi controlli di competenza di organismi di controllo europei, nazionali e regionali la relativa documentazione.

Oltre alla checklist desk FSE valida per l'intero progetto si è proceduto a predisporre un'apposita check (Allegato CIG-1) con item di controllo specifici per l'operazione CIG-D relativa a ciascuna spesa campionata.

Il controllo desk è quindi avvenuto sulla base di un'estrazione campionaria della totalità delle spese mediante la metodologia prevista nel manuale dei controlli e definita nell'Allegato 11 del manuale stesso.

Controlli in loco

I controlli in loco sono svolti presso la sede regionale dell'INPS al fine di verificare la documentazione attestante i controlli effettuati da INPS e l'effettività dell'erogazione del sostegno al reddito.

Sulla base dei dati dei percettori trasmessi dal Dipartimento Lavoro e Welfare (impresa, lavoratore beneficiario, periodo di fruizione, atto di concessione) il Dipartimento Programmazione Unitaria-Settore Controlli, Monitoraggio, Sistemi Informativi individua il campione di percettori, i cui dati sono criptati da codici di pseudonimizzazione.

La metodologia di campionamento è stata definita già dal presente manuale, assicurando la definizione dell'universo di riferimento, della percentuale di spesa minima da campionare e dall'individuazione del tasso di errore. e comunque in coerenza con quanto previsto sul tema dal SIGECO del POR FSE 2014-2020.

Una volta individuato il campione, il Dipartimento Programmazione Unitaria-Settore Controlli, Monitoraggio, Sistemi Informativi chiederà ad INPS la documentazione relativa ai lavoratori campionati ed interessati dai controlli.

I controlli sono riferiti ad un campione adeguato di lavoratori interessati, ai fini della verifica della quietanza dei mandati di pagamento della cassa integrazione in deroga.

I controlli vertono sui seguenti elementi:

- Coerenza tra la lista dei codici fiscali dei beneficiari autorizzati dalla Regione, i beneficiari effettivamente pagati ed i lavoratori comunicati dal datore di lavoro tramite i modelli SR41;
- Corretto abbinamento tra matricola e autorizzazione;
- Corretta esposizione degli eventi, entro il periodo autorizzato e nel limite delle ore concesse;
- Esistenza in vita del beneficiario;
- Presenza del codice fiscale validato dal Fisco;
- Non presenza dell'azienda in liste oggetto di verifiche ispettive o di altro genere in corso al momento dell'accertamento / erogazione da parte di INPS;
- Verifica del rispetto dei vincoli di cumulo nell'ambito dell'operazione "Cassa Integrazione in deroga";

Nel caso di domande inerenti alle zone rosse, la residenza o il domicilio del lavoratore ovvero della presenza dell'unità produttiva/plesso organizzativo nei Comuni indicati dalla normativa.

I controlli in loco, effettuati in modalità da remoto o in presenza, sulle operazioni che hanno prodotto spesa certificata nell'anno contabile 01/07/2020 – 30/06/2021, si concludono in tempo utile alla predisposizione e presentazione del "pacchetto affidabilità" relativo all'anno contabile di riferimento, secondo quanto previsto dall'art. 63, paragrafo 5 del Regolamento finanziario di cui al Reg. (UE) 2018/1046.

In sede di verifica in loco, oltre al verbale già approvato nella precedente versione del manuale, è stata predisposta un'apposita check di controllo (Allegato CIG-2) per la singola spesa verificata riportante alcuni item di controllo effettuate direttamente da parte di INPS, anche in forma automatizzata. Nello specifico si tratta dei controlli inerenti a:

- esistenza in vita del precettore (incrocio con banca dati delle anagrafi comunali);
- codice fiscale valido (incrocio con banca dati dell'Agenzia delle Entrate),
- assenza di cause ostative all'erogazione dell'indennità dovute alla presenza di visite ispettive o di altro genere da parte di Inps (incrocio con banche dati interna INPS),
- rispetto dei vincoli di cumulo nell'ambito dell'operazione Cassa Integrazione in deroga (attestazione resa da INPS di assenza di doppio finanziamento).
- versamento oneri fiscali e contributivi (attestazione resa da INPS inerente al versamento).

6.7 CONTROLLO DEL REQUISITO DI STABILITÀ DELLE OPERAZIONI

Riferimenti normativi

I riferimenti regolamentari comunitari sono i seguenti:

- Articolo 71 dell’RDC n. 1303/13.

Ai sensi del citato art. 71 del RDC, si dovrà accertare, anche mediante verifiche in loco, che le operazioni cofinanziate abbiano mantenuto l’investimento senza modifiche sostanziali nei cinque anni successivi al pagamento finale al beneficiario, o entro il termine stabilito dalla normativa in materia di Aiuti di Stato.

Principali elementi del controllo di primo livello sulla stabilità delle operazioni

Le verifiche sulla stabilità delle operazioni dovranno accertare che non si siano verificate le seguenti ipotesi:

- cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- cambio di proprietà di un'infrastruttura/ che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Nei casi citati si attiva la procedura di recupero avente per oggetto gli importi indebitamente versati in misura proporzionale pari al rapporto tra il periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti rispetto alla durata del periodo di mantenimento dei requisiti di stabilità.

Si precisa che le verifiche in esame non sono specifiche ma rientrano, molto semplicemente, nel campione dei controlli in loco. Le verifiche, cioè, sono analoghe sia come contenuto che come procedura di controllo. E’ il campionamento, quindi, che consentendo la selezione di un certo numero di operazioni già finanziate e concluse permette di verificare tale punto di controllo.

Il disposto regolamentare europeo prevede le seguenti esclusioni dagli obblighi di mantenimento delle operazioni ai fini della stabilità delle operazioni:

- operazione di investimento in infrastrutture o di investimento produttivo, salvo nel caso in cui il beneficiario sia una PMI, il contributo è soggetto a rimborso laddove, entro dieci anni dal pagamento finale al beneficiario, l'attività produttiva sia oggetto di delocalizzazione al di fuori dell'Unione;
- operazioni cofinanziate tramite strumenti finanziari,
- operazioni per le quali si verifichi la cessazione di un'attività produttiva a causa di un fallimento non fraudolento.

6.8 CONTROLLO DELLE OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONE DEI COSTI – OSC

Riferimenti normativi

I riferimenti regolamentari comunitari sono i seguenti:

- Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)" (EGESIF_14-0017 del 6.10.2014).
- Articoli 67 e 68 dell’RDC (come modificato dal Reg. UE 1046/2018), articolo 14 del regolamento FSE e articolo 19 del regolamento CTE.

La Procedura di adozione delle Opzioni di Semplificazione dei Costi (OSC) è descritta nel sottoparagrafo 2.2.3.6 del Si.Ge.Co.

Principali elementi del controllo di primo livello sulle OSC

Nei casi in cui l’ADG abbia previsto la facoltà o l’obbligo dell’opzione di semplificazione dei costi nei confronti dei beneficiari, le verifiche di gestione dovranno accertare, per i finanziamenti a tasso forfettario, costi unitari e importi forfettari, che le condizioni per il rimborso fissate nell’accordo tra il beneficiario e l’ADG siano state soddisfatte e che il metodo concordato sia stato applicato correttamente.

Le verifiche di gestione saranno condotte su due fronti; da un lato mediante accertamento del rispetto delle condizioni di base per il ricorso all'opzione di semplificazione dei costi, ovvero:

- definizione e pubblicazione della categoria di progetti e attività di beneficiari per i quali si è esercitata l'OSC.
- assenza di appalti pubblici nelle operazioni o progetti per i quali si è esercitata l'OSC, in quanto i costi semplificati non possono essere "esternalizzati";
- identificazione delle forme di sostegno in sovvenzioni e assistenza rimborsabile.

A tale verifica deve associarsi il controllo su:

- correttezza del metodo di calcolo: esso deve essere stabilito ex ante e deve basarsi su un metodo giusto, equo e verificabile; rispetto alla precedente programmazione sono stati introdotti metodi addizionali di calcolo:
 - uso dei sistemi dell'UE esistenti per simili tipi di operazioni e di beneficiari;
 - uso dei sistemi nazionali esistenti per tipi simili di operazioni e di beneficiari;
 - uso dei tassi e dei metodi specifici sanciti nel regolamento o in un atto delegato (cfr. ad esempio l'articolo 68, paragrafo 1, lettera b) dell'RDC;
 - uso di un progetto di bilancio¹⁹.

Ai sensi degli articoli 67-68 del Reg. UE n. 1303/2013 (come modificati dal Reg. UE 1046/2018) e dell'art. 14 del Regolamento UE n. 1304/2013, le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile possono assumere la forma di rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti o una delle seguenti forme di semplificazione:

- **Finanziamento a tasso forfettario:** in questo caso la verifica è finalizzata ad accertare che le categorie dei costi siano state identificate prima e relativamente a 3 tipologie di categorie:
 - tipo 1: categorie di costi ammissibili in base ai quali verrà applicato il tasso per calcolare gli importi ammissibili;
 - tipo 2: categorie di costi ammissibili che saranno calcolati con il tasso forfettario;
 - tipo 3: se del caso, altre categorie di costi ammissibili: ad essi non è applicato il tasso e essi non sono calcolati a tasso forfettario.

L'Art. 68 del RDC, come modificato dal Reg. UE 1046/2018, indica alcuni sistemi di finanziamento a tasso forfettario per il calcolo dei costi indiretti, ovvero: alla lettera a) un tasso forfettario massimo di rimborso dei costi indiretti con requisito di calcolo = 25% dei costi diretti; alla lettera b) il tasso forfettario massimo di rimborso dei costi indiretti senza requisito di calcolo è pari al 15% dei costi diretti del personale; infine, in forza della lettera c) è possibile riutilizzare un tasso forfettario per i costi indiretti secondo metodi esistenti nelle politiche dell'UE, sulla base di quelli usati nell'ambito di *Horizon 2020 e di LIFE* o specificati in un atto delegato.

Un'ulteriore possibilità relativa ai finanziamenti a tasso forfettario riguarda il calcolo dei costi diretti del personale di un'operazione (tasso forfettario fino al 20% dei costi diretti di tale operazione diversi dai costi per il personale), senza requisito di calcolo, prevista dall'art. 68 bis par. 1 del Reg. UE 1046/2018.

- **tabelle standard di costi unitari:** in questo caso la verifica è finalizzata ad accertare che tutti o parte dei costi ammissibili di un'operazione siano calcolati sulla base di attività, input, output o risultati quantificati, moltiplicati usando tabelle standard di costi unitari predeterminate. È una possibilità utilizzabile per qualsiasi tipo di progetto, o parte di esso, quando è possibile identificare facilmente le quantità di attività (ad esempio costi orari per il personale determinati con il rapporto tra i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati ed il tempo lavorativo annuo standard di 1720 h).
- **importi forfettari:** in questo caso la verifica è finalizzata ad accertare le modalità di calcolo dell'importo forfettario predeterminato dall'ADG in conformità ai termini predefiniti

¹⁹ Redatto caso per caso e approvato ex ante dall'Autorità di Gestione o, nel caso del FEASR, dall'autorità competente per la selezione delle operazioni, ove il sostegno pubblico non superi 100 000 EUR; tale possibilità era già prevista esclusivamente per il FSE.

dell'accordo sulle modalità e sugli output; il limite delle somme fino a € 100.000,00 di contributo pubblico versato al o dal beneficiario per l'attività sostenuta, previsto dal Reg. UE 1303/2013, è stato eliminato dal Reg. 1046/2018.

Si riporta di seguito una tabella di sintesi delle OSC sopra descritte:

OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONE DEI COSTI	CONDIZIONI DI APPLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
1. Tabelle standard di costi unitari	Importi stabiliti secondo un metodo equo, giusto e verificabile, o altro metodo fissato all'art. 67, paragrafo 5 (Reg. UE 1046/2018)	Art. 67, par. 1, lett. b) Reg. 1046/2018
2. Somme forfettarie		Art. 67, par. 1, lett. c) Reg. 1046/2018
3. Finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata % a una o più categorie di costo definite		Art. 67, par. 1, lett. d) Reg. 1046/2018
4. Finanziamenti non collegati ai costi delle operazioni pertinenti	I finanziamenti non collegati ai costi si basano sul rispetto delle condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell'attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei programmi di cui agli atti delegati adottati dalla CE in forza dell'art.67 par. 5 bis Reg. 1046/2018	Art. 67, par. 1 lett.e) Reg. 1046/2018

Con riferimento specifico ai **finanziamenti a tasso forfettario**, il Reg. UE n. 1303/2013 (come modificato dal Reg. UE 1046/2018) prevede le tipologie di seguito descritte:

OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONE DEI COSTI	CONDIZIONI DI APPLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
1. Costi indiretti in base ad un tasso forfettario fino al 25% dei costi diretti ammissibili	Tasso forfettario stabilito secondo un metodo equo, giusto e verificabile, o un metodo applicato nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro per una tipologia analoga di operazione e beneficiario. Applicabile solo nel caso in cui l'esecuzione dell'operazione generi costi indiretti. I costi diretti devono essere puntualmente identificati.	Art. 68, par.1, lett. a) Reg. 1046/2018
2. Costi indiretti in base ad un tasso forfettario fino al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale	Non vi è obbligo per lo Stato membro di eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile. Applicabile solo nel caso in cui l'esecuzione dell'operazione generi costi indiretti. Le spese dirette di personale devono essere puntualmente identificate.	Art. 68, par. 1, lett. b) Reg. 1046/2018

OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONE DEI COSTI	CONDIZIONI DI APPLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
3. Costi indiretti in base a un tasso forfettario applicato ai costi diretti ammissibili	Tasso forfettario basato su metodi esistenti e percentuali corrispondenti applicabili nelle politiche dell'Unione per una tipologia analoga di operazione e beneficiario. Applicabile solo nel caso in cui l'esecuzione dell'operazione generi costi indiretti. I costi diretti devono essere puntualmente identificati.	Art. 68, par.1, lett. c) Reg. 1046/2018
4. Costi diretti per il personale di un'operazione calcolati in base a un tasso forfettario fino al 20 % dei costi diretti di tale operazione diversi dai costi per il personale ²⁰ .	Non vi è obbligo per lo Stato membro di eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile ²¹ . I costi diretti diversi dai costi per il personale devono essere puntualmente identificati.	Art. 68 <i>bis</i>), par.1, Reg. 1046/2018
5. Tasso forfettario sino al 40% delle spese dirette di personale ammissibili, può essere utilizzato per coprire i restanti costi ammissibili di un'operazione	Non vi è obbligo per lo Stato membro di eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile. Le spese dirette di personale devono essere puntualmente identificate.	Art. 68 <i>ter</i> par.1 Reg. 1046/2018

All'interno del quadro normativo definito dall'art. 125 punto 5 b del Regolamento (UE) n. 1046/2018 rientrano anche i controlli in loco su operazioni gestite mediante processi di semplificazione dei costi. I controlli in loco assumono, in questi casi, maggior rilievo soprattutto in considerazione della natura della verifica condotta, "alternativa" al controllo classico (incentrato prevalentemente sugli aspetti finanziari e documentali dell'intervento).

Sul piano pratico l'attività di verifica si traduce essenzialmente in un accertamento dell'effettivo avanzamento delle attività e del raggiungimento dei risultati, sia in termini tecnici che fisici.

La semplificazione, derivante dal venir meno dell'obbligo di giustificare le spese effettivamente sostenute mediante documentazione probante, impone quindi di concentrare il *focus* del controllo sui processi che definiscono l'effettivo raggiungimento dei risultati, prendendo in considerazione così altri elementi di controllo quali ad esempio: relazioni tecniche, studi, obiettivi della ricerca, pubblicazioni, certificazioni conseguite, questionari di *customer satisfaction*, test di verifica del raggiungimento degli obiettivi ecc. È opportuno precisare che su tali elementi si fonda l'equiparazione delle opzioni di semplificazione dei costi ai costi effettivi come stabilito dai regolamenti.

È inoltre importante evidenziare che le sole forme di controllo ordinario (titoli di spesa, pagamenti, registrazioni contabili) che sostanzialmente si traducono nell'esame della documentazione amministrativa probante, non sono di per sé sufficienti a garantire una sostanziale equivalenza tra attività realizzate e spese sostenute. In caso di finanziamenti a tasso forfettario, laddove opportuno, la verifica dovrebbe anche appurare che i costi siano stati correttamente assegnati a una data categoria e che non vi sia una doppia dichiarazione della stessa voce di spesa.

Comunque, durante le attività di controllo è possibile richiedere documentazione amministrativa contabile per giustificare le quantità dichiarate dal beneficiario; ma è fondamentale completare il controllo tradizionale con la documentazione attestante lo svolgimento delle attività progettuali ed il raggiungimento del relativo risultato, tenendo opportunamente conto delle caratteristiche degli interventi finanziari. Ad esempio, per le operazioni "immateriali", l'attenzione si sposterà verso gli

²⁰ Nel Reg. 1303/2013 tale possibilità era prevista solo per i progetti CTE, mentre il Reg. 1046/2018 l'ha estesa anche al FESR ed al FSE.

²¹ Purché i costi diretti dell'operazione non comprendano appalti pubblici di lavori di valore superiore alla soglia di cui all'articolo 4, lettera a), della direttiva 2014/24/UE.

aspetti tecnici e fisici delle operazioni, in modo particolare sulle verifiche in loco durante il periodo di attuazione.

Gli esiti dei controlli e i risultati dei questionari e delle interviste consentiranno un'elaborazione statistica degli elementi raccolti e l'inserimento degli stessi in una banca dati al fine di permettere una valutazione sistemica dei risultati con la possibilità di intervenire su problematiche strutturali che potrebbero emergere nel corso delle ispezioni.

Le eventuali rettifiche finanziarie alla sovvenzione concessa saranno determinate, quindi, dall'esito di tali valutazioni e il valore del contributo sarà rideterminato nel caso in cui al termine dell'operazione le quantità/risultati dichiarati dovessero risultare inferiori rispetto ai livelli indicati in sede di ammissione a finanziamento.

Le modalità di applicazione delle rettifiche finanziarie e degli eventuali meccanismi di attenuazione della decurtazione potranno essere di volta in volta definiti dai Responsabili di Azione/sub-azione, in relazione ai singoli Avvisi. Si potrà, ad esempio, valutare in maniera differente il mancato raggiungimento di un obiettivo progettuale o la mancata realizzazione di alcune attività, tenendo conto di cause non imputabili direttamente al beneficiario, ma ad esempio a fattori esterni o non prevedibili da parte del beneficiario stesso.

In relazione a tale ambito di controllo, l'AdG ha adottato una specifica procedura per la verifica dei costi rendicontati, secondo quanto stabilito al paragrafo 2.2.3.6 del Si.Ge.Co. La procedura prevede che le check-list siano elaborate e approvate per ciascun ambito (Avviso/Azione) di applicazione degli OSC. **(ALLEGATO 10).**

Il primo ambito di applicazione della procedura è rappresentato dal DDG n.2700 del 13.03.2017 che adotta, per l'Azione 10.5.2. del POR Calabria FESR-FSE, la metodologia di cui alla lettera c) del paragrafo 5 dell'art.67 del Regolamento (UE) n.1303/2013. In particolare, tale procedura prevede 2 diversi livelli di controllo:

1. **controllo metodologico**, attuato a livello di check list DESK. Il controllore incaricato della verifica del progetto (check-list DESK) è tenuto a individuare la tipologia di OSC adottata ed a controllarne la regolare adozione mediante la compilazione della check-list OSC 1. Si precisa che, essendo la metodologia comune a tutte le operazioni relative ad una singola PDA, il controllore incaricato dovrà eseguire tale attività con la supervisione del Revisore coordinatore, in modo che sia garantita una valutazione uniforme dell'OSC a livello di PDA. Le domande che sono riportate nella check-list OSC 1 sono parte del controllo DESK e sono integrate all'interno del modello standard di check-list desk presente sul sistema informativo regionale SIURP. Il controllo viene quindi effettuato in modalità informatica contestualmente alla verifica desk;
2. **controllo di tipo rendicontale**, attuato a campione a livello di check list SPESE (pre-certificazione) volta a verificare la correttezza della rendicontazione delle spese da parte del Beneficiario mediante la compilazione della check-list OSC 2.

La procedura di controllo, con relative check-list, prevista per la verifica degli OSC di cui al DDG n.2700 del 13.03.2017 è stata formalizzata con **Circolare n.16383 del 16.01.2020**, che si riporta in **ALLEGATO 10** unitamente alle altre check-list ad oggi redatte per la verifica di altri ambiti di applicazione degli OSC. Eventuali applicazioni di controllo OSC relative ad ambiti non ricompresi in allegato saranno oggetto di successiva approvazione da parte del Settore 3 mediante decreto.

Nel corso del controllo degli OSC, e più in genere per ogni caso di controllo in cui ricorrano le condizioni di un elevato numero di item, potrà trovare applicazione, secondo le limitazioni previste, la metodologia di sub campionamento dei titoli di spesa di cui all'**ALLEGATO 11** del presente Manuale.

6.9 CONTROLLO DI OPERAZIONI DELEGATE AD ORGANISMI INTERMEDI

L'Amministrazione Regionale può designare un organismo pubblico o privato che, agendo sotto la responsabilità dell'AdG, svolga una parte o la totalità dei compiti o mansioni per conto di detta Autorità, nei confronti dei Beneficiari che attuano le operazioni.

In tal caso i pertinenti accordi sono formalmente registrati per iscritto e l'affidamento viene effettuato mediante un atto che stabilisce i contenuti della delega, le funzioni reciproche, le informazioni da trasmettere all'AdG e la relativa periodicità, gli obblighi e le modalità di presentazione delle spese conseguite, le modalità di svolgimento dell'attività di gestione e controllo, la descrizione dei flussi finanziari, le modalità di conservazione dei documenti, gli eventuali compensi e le sanzioni per ritardi, negligenze o inadempienze.

Gli OI dovranno disporre di un sistema di contabilità, sorveglianza e informativa finanziaria separati e informatizzati. Essi inoltre, nella gestione delle operazioni ad esso delegate, dovranno dotarsi di un sistema di gestione e controllo compatibile con quello adottato dall'AdG per garantire la regolarità e la legalità delle operazioni, la loro conformità con le condizioni del programma operativo e l'osservanza delle norme dell'Unione pertinenti.

Successivamente alla fase di designazione l'AdG, sulla base di un'analisi del rischio, pianifica annualmente l'esecuzione di verifiche finalizzate a **valutare l'affidabilità dei sistemi di gestione e controllo** in uso dagli OOII. Tali controlli sono condotti da parte del Settore 3 secondo le modalità raccomandate dalle linee guida della CE²² mediante la realizzazione di **System audit** che hanno come obiettivo la verifica di elementi riconducibili ai RC): dal n.1 al n. 8.

Per ciascun Requisito Chiave, i controllori esprimeranno un giudizio rispetto al grado di affidabilità del sistema di gestione e controllo dell'OI, secondo le categorie previste dalla Nota EGESIF n. 14-0010-finale del 18/12/2014. L'esito di tale attività, condotta attraverso una verifica desk della documentazione prodotta dall'OI, viene quindi registrata in apposita Checklist (**ALLEGATO 7**). Contestualmente e nell'ambito di tale verifica il Settore Controlli, Monitoraggio, Sistemi Informativi, eseguirà accerterà il rispetto della Convenzione sottoscritta relativamente agli obblighi in essa previsti per l'esecuzione dei compiti delegati.

Al fine di verificare la corretta implementazione del Sistema di Gestione e Controllo, saranno condotti anche Test di conformità per la valutazione della corretta applicazione delle funzioni delegate. Tali test saranno eseguiti su un campione casuale non statistico di operazioni la cui dimensione viene definita sulla base dei primi esiti dell'audit di sistema e dei risultati desumibili dalle attività di controllo o di audit.

Al termine dell'attività di verifica il controllore produrrà un Rapporto provvisorio di System Audit, che, a seguito di contraddittorio, sarà formalizzato nella sua versione definitiva contenente un eventuale Piano di azione l'indicazione del giudizio di affidabilità del Si.Ge.Co. dell'OI.

Nel caso in cui l'ADG abbia delegato i compiti previsti all'articolo 125.5 del RDC, **gli OI dovranno dotarsi di un Manuale di controllo di I livello da redigersi secondo criteri e metodologie improntate al presente Manuale. Il Manuale di controllo di I livello dell'OI prima di poter essere definitivamente adottato dovrà essere trasmesso all'AdG.** In questo caso il sistema di controllo interno dell'OI deve comprendere verifiche delle domande di rimborso presentate dal beneficiario. Non potendo comunque l'ADG delegare per intero la responsabilità di assicurare la loro corretta esecuzione, dovrà, nella sua capacità di supervisore, condurre verifiche sugli OI finalizzate ad ottenere assicurazioni in merito alla corretta esecuzione dei compiti.

Al fine di garantire tale obiettivo, l'AdG:

- **ripete l'attività di controllo svolta dall'OI:** sulla base degli esiti dei controlli effettuati sul sistema di gestione e controllo, sarà definita la dimensione di un campione di domande di rimborso del beneficiario gestite dall'OI, selezionate in base alla dimensione finanziaria e alla complessità gestionale, su cui sarà effettuata la ripetizione del controllo eseguito dall'OI al fine di valutare le modalità di esecuzione delle verifiche da parte dell'OI. Tale attività di *reperforming* sarà eseguita preventivamente alla certificazione della spesa, mediante l'utilizzo degli strumenti di controllo in

²² EGESIF n. 14-0010-final del 18/12/2014

uso dall'OI, come comunicati da questi nell'ambito della descrizione del proprio Sistema di Gestione e Controllo e come tali ritenuti adeguati dall'AdG.

- realizza controlli di qualità sulle verifiche effettuate dagli OI secondo la procedura descritta nel successivo par. 13;
- prepara note orientative, manuali delle procedure e liste di controllo adattati alle esigenze degli OI e da essi utilizzati;
- esamina i rapporti rilevanti redatti dagli OI;
- riceve i rapporti di audit preparati nell'ambito dell'articolo 127.1 del RDC e che includeranno anche audit delle verifiche di gestione effettuate dagli OI;

Nel caso in cui agli Organismi Intermedi sia stata delegata la responsabilità di presentare all'AdG un'unica dichiarazione di spesa generale, il controllo sull'OI deve riguardare anche la **verifica della correttezza nell'aggregazione delle domande di rimborso trasmesse dai vari beneficiari**. In particolare, si dovrà verificare la corretta compilazione da parte dell'OI della dichiarazione di spesa nonché l'esattezza del calcolo delle spese trasmesse con le dichiarazioni all'AdC fornendo assicurazioni a tal proposito. Tali aspetti saranno finalizzati a completare le verifiche sull'adeguatezza del sistema di controllo e di gestione interno di cui si è dotato l'OI e che quest'ultimo applica in particolare nel controllare le operazioni di cui è delegata l'attuazione e la gestione nonché la corrispondenza di questo al Si.Ge.Co. del POR Calabria FESR-FSE 2014-20. Garanzia ulteriore sarà considerata l'esistenza e l'efficacia di procedure correttive nell'evenienza di errori nella gestione delle operazioni.

L'esito di tale attività di controllo viene registrato in check-list

6.10 CONTROLLO DEGLI ASPETTI INERENTI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

A norma del Regolamento UE 1303/2013 e dell'Allegato XII, l'ADG è sottoposta al rispetto di obblighi e vincoli previsti in materia di informazione e pubblicità in attuazione del PO CALABRIA FESR-FSE 2014-2020.

Il Regolamento e l'All. XII stabiliscono la necessità di elaborare una strategia di Comunicazione secondo elementi indicati nell'All. XII, garantire la diffusione delle informazioni sui finanziamenti tramite un sito web unico per informare i potenziali beneficiari sulle opportunità di finanziamento, pubblicizzare presso la cittadinanza dell'Unione ruolo e realizzazioni del POR, dare trasparenza al sostegno fornito tramite un elenco delle operazioni del POR da aggiornare semestralmente e pubblicare su sito web unico; individua così le responsabilità in capo all'AdG ed ai Beneficiari relative agli interventi informativi e pubblicitari.

Si riportano, di seguito alcune indicazioni operative sulle norme da rispettare che dovranno essere applicate sia dall'Amministrazione Regionale che dai Beneficiari. Si ricorda, infatti che il rispetto di tali adempimenti costituisce uno dei requisiti necessari a rendere la spesa ammissibile al cofinanziamento. Nel caso di mancato rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità, la relativa spesa sarà considerata inammissibile sulla base di quanto previsto dalle Linee Guida della Commissione Europea.

6.10.1 STRATEGIA DI COMUNICAZIONE

Elemento di novità che riguarda l'obbligo per le Autorità di Gestione (AdG) di definire una strategia di comunicazione quale documento in cui sono specificati l'approccio e le risorse di bilancio delle attività di comunicazione di un determinato programma; la strategia copre l'intero settennio ed è oggetto di pianificazione annuale. Essa deve essere presentata al CdS per l'approvazione entro sei mesi dall'adozione del programma. Del pari dovranno essere sottoposte e approvate dal CdS le modifiche apportate dall'AdG alla Strategia di Comunicazione durante il periodo di programmazione. Con l'introduzione del principio di proporzionalità la strategia di comunicazione tiene conto dell'entità del programma e sotto il profilo dei contenuti (delineati al punto 4 dell'All. XII al RDC) comprendere i seguenti elementi:

- una descrizione dei materiali che saranno resi disponibili in formati accessibili alle persone con disabilità;
- una descrizione di come i beneficiari saranno sostenuti nella loro attività di comunicazione;
- una descrizione dell'utilizzo dei principali risultati del precedente programma operativo (ove opportuno);
- un aggiornamento annuale delle attività di informazione e comunicazione da svolgere l'anno successivo.

La strategia di comunicazione del POR Calabria FESR-FSE è stata approvata con DGR n.128 del 15 aprile 2016 ed è stata recepita dal Comitato di Sorveglianza.

6.10.2 ELENCO DELLE OPERAZIONI

L'elenco delle operazioni, che l'AdG è tenuta a mantenere per il POR FESR-FSE, deve assumere la forma di un foglio elettronico che consenta di selezionare, cercare, estrarre e comparare i dati e di pubblicarli agevolmente su internet.

Il campo dati deve contenere: nome del beneficiario (solo per persone giuridiche; non sono nominate persone fisiche), denominazione dell'operazione, sintesi dell'operazione, data di inizio dell'operazione, data di fine dell'operazione (data prevista per il completamento materiale o la completa attuazione dell'operazione), spesa totale ammissibile assegnata all'operazione; tasso di cofinanziamento dell'Unione (per asse prioritario), codice postale dell'operazione; o altro indicatore appropriato dell'ubicazione, paese, denominazione della categoria di operazione a norma dell'articolo 96.2, lettera b), punto vi), data dell'ultimo aggiornamento dell'elenco delle operazioni

Oltre alle informazioni presenti nella lista dei beneficiari, l'elenco delle operazioni dovrà contenere anche una sintesi delle operazioni e il suo aggiornamento avverrà con periodicità semestrale.

6.10.3 CARATTERISTICHE TECNICHE

Le indicazioni che seguono riguardano le caratteristiche tecniche che si applicano a tutti gli interventi di informazione e pubblicità (bandi di gara, circolari, pubblicazioni, manifesti, seminari, ecc) ad esclusione degli oggetti promozionali di dimensioni ridotte a cui si applica solo il successivo punto 1.

Ogni intervento informativo e pubblicitario dovrà contenere:

- **L'emblema dell'Unione Europea**, conformemente alle istruzioni ex art. 115 co.4 del RDC e degli Artt. 3-4 del RE n.821/2014 nonché nel rispetto della definizione dei colori standard indicati all'art. 2 ed all'Allegato del regolamento di esecuzione (UE) N. 763/2014 della Commissione;
- **L'indicazione del Fondo strutturale** che partecipa al finanziamento per esteso, in particolare: nel caso di specie FESR "Fondo europeo di sviluppo regionale" in base a quanto indicato al punto 2.2 dell'All. XII. Qualora un intervento pubblicitario promuova varie operazioni cofinanziate da più di un fondo l'indicazione il riferimento al fondo può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE.
- Una frase/slogan scelta dall'Autorità di Gestione del Fondo.

6.10.4 RESPONSABILITÀ DEI RDA ED OI

RdA ed OI, per quanto di loro competenza, dovranno raccogliere e fornire all'occorrenza, in forma elettronica mediante moduli (o in allegato a questi), all'AdG la **documentazione** comprovante l'effettiva applicazione del Regolamento citato.

Gli obblighi derivanti dalle normative comunitarie **dovranno essere contenuti in tutti gli atti delle procedure di selezione** delle operazioni dall'avviso pubblico al provvedimento di concessione di finanziamenti pubblici (comprese circolari, lettere informative ai Beneficiari ecc.).

L'ADG tramite RdA ed OI, in riferimento a quanto disposto nell'Allegato XII punto 2.1, deve garantire una serie di iniziative dirette ad informare il pubblico, quali l'organizzazione di eventi per il lancio dei programmi e di iniziative annuali di comunicazione, o la visibilità della bandiera dell'Unione presso i

locali dell'autorità di gestione. Si segnalano inoltre ulteriori obblighi, **la pubblicazione, sul sito web** del programma operativo o sul sito web unico, di **esempi di progetti** anche in un'altra lingua ufficiale dell'UE diversa da quella dello Stato membro interessato; nonché di **informazioni aggiornate in merito all'attuazione** del programma operativo, comprese, se del caso, le sue principali realizzazioni.

Ai sensi dell'Allegato XII punto 3.1 deve essere verificata la messa in atto di misure di informazione rivolte ai potenziali beneficiarie più precisamente risulta prevista la **possibilità per l'AdG**, al fine di garantire che i potenziali beneficiari informino il pubblico, di chiedere ai medesimi di **proporre nelle domande (progetti) attività di comunicazione indicative** commisurate all'entità dell'intervento.

Infine vale l'obbligo per le AdG di procedere alla nomina **del responsabile dell'informazione e della comunicazione a livello di PO**, con la possibilità di designare **un'unica persona per più programmi operativi**.

6.10.5 RESPONSABILITÀ DEI BENEFICIARI

I Beneficiari sono tenuti ad informare il pubblico circa il finanziamento ottenuto dal Fondo, utilizzando le seguenti modalità:

- a) **riportare l'emblema dell'Unione Europea** secondo le caratteristiche tecniche stabilite nell'atto di attuazione adottato dalla Commissione ai sensi dell'articolo 115.4, insieme a un riferimento all'Unione
- b) **riportare un riferimento al fondo** o ai fondi che sostengono l'operazione.

Durante l'attuazione di un'operazione, tutti i beneficiari sono tenuti a:

- a) **fornire sul sito web una breve descrizione dell'operazione**, compresi le finalità e i risultati, evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) per le operazioni con sostegno pubblico **inferiore a 500.000 euro** i beneficiari dovranno altresì esporre, in un luogo facilmente visibile al pubblico, almeno un **poster** con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione;
- c) esporre, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un **cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti** per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione con sostegno pubblico complessivo **superiore a 500 000 EUR**.

Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, tutti i beneficiari sono tenuti a esporre una **targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni** in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

- il sostegno pubblico complessivo per l'operazione supera 500 000 EUR;
- l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

La targa o cartellone indica il nome e l'obiettivo principale dell'operazione. Esso è prodotto conformemente alle caratteristiche tecniche adottate dalla Commissione ai sensi dell'articolo 115 comma 4.

Tutti i documenti relativi alle operazioni dovranno includere una dichiarazione da cui risulti che il Programma operativo è stato cofinanziato dal PO Calabria FESR-FSE 2014-20.

7 NORME DI AMMISSIBILITÀ GENERALI DELLA SPESA E NORME DELLO STATO MEMBRO APPLICABILI AL PROGRAMMA

Analogamente alla passata programmazione, il Reg. (UE) 1303/2013 dispone che l'ammissibilità della spesa **sia determinata in base a norme nazionali**, fermo restando le norme specifiche del regolamento generale (di cui agli articoli 65-69-70 RDC) e dei regolamenti specifici dei fondi.

Termini di eleggibilità della spesa.

Le spese per essere ammissibili devono essere state sostenute dal beneficiario e pagate nel periodo di ammissibilità.

L'ammissibilità della spesa inizia l'1 gennaio 2014 e termina il 31 dicembre 2023; il periodo di ammissibilità risulta essere più lungo di un anno, coerentemente con la regola del disimpegno automatico calcolata su base dell' N+3.

Nel caso in cui una spesa diventi ammissibile a seguito di una modifica del PO, il periodo di ammissibilità decorre dalla data di presentazione alla CE della richiesta di revisione del PO; in caso invece di modifica rilevante, ovvero di elementi non contemplati dalla decisione della Commissione, il periodo decorre dall'entrata in vigore della nuova Decisione che modifica il PO.

Qualora i costi siano rimborsati attraverso opzioni di semplificazione, le azioni che costituiscono la base per il rimborso (e non quindi le spese) si devono svolgere entro il periodo di ammissibilità, 1° gennaio 2014 - 31 dicembre 2023.

Ammissibilità della spesa ai sensi del Reg. (UE) 1303/2013

L'art. 65 del Reg. (UE) n. 1303/2013 demanda agli Stati Membri la definizione delle regole sull'ammissibilità spesa, fermo restando le norme specifiche del regolamento generale il cui rispetto deve essere verificato ai fini dell'ammissibilità delle spese. Il disposto regolamentare afferma i seguenti elementi di ammissibilità:

1. **Operazioni generatrici di entrate nette:** Sempre relativamente all'art. 65 del Reg. (UE). 1303/2013, il comma 8 dispone che le spese complessive di un'operazione sono ridotte delle entrate (ricavi) non considerate al momento dell'approvazione dell'operazione stessa, non si applica ad una serie di interventi quali: l'assistenza tecnica, gli strumenti di ingegneria finanziaria, le operazioni soggette alle norme sugli aiuti di stato e le operazioni finanziate attraverso opzioni di semplificazione, purché si sia tenuto conto delle entrate nette nella fase ex ante di definizione delle somme forfettarie e degli standard di costo.
2. **Finanziamento incrociato/doppio finanziamento:** in base al comma 11 è consentita per un'operazione la possibilità di ricevere il sostegno da uno o più fondi SIE o da uno o più PO o da altri strumenti dell'Unione, purché la voce di spesa indicata in una richiesta di pagamento non riceva un doppio sostegno.
3. **Oneri fittizi:** il Reg. (UE). 1303/2013 all'art. 69 regola l'ammissibilità della spesa in relazione a:
 - **i contributi in natura:** sono ammissibili sotto forma di forniture di opere, beni, servizi, terreni e immobili quando non è stato effettuato alcun pagamento in contanti giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente, se sono soddisfatti i seguenti criteri:
 - a. Il sostegno pubblico all'operazione non supera il totale delle spese ammissibili, al netto del valore dei contributi in natura, al termine dell'operazione;
 - b. il valore attribuito ai contributi in natura non supera i costi generalmente accettati sul mercato di riferimento;
 - c. il valore e la fornitura dei contributi sono valutati e verificati in modo indipendente;
 - d. nel caso di terreni o immobili, può essere eseguito un pagamento in denaro ai fini di un contratto di locazione per un importo nominale annuo non superiore a un euro;
 - e. nel caso di contributi in natura sotto forma di prestazione di lavoro non retribuita, il valore della prestazione è stabilito tenendo conto del tempo di lavoro trascorso e verificato il tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro equivalente.
 - **le spese di ammortamento:** sono ammissibili alle seguenti condizioni:
 - a. se previste nel POR o nei relativi avvisi/bandi;
 - b. l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture per costi ammissibili effettivamente sostenuti
 - c. i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione;
 - d. all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche.

L'art. 65 del Reg. (UE) n. 1303/2013 individua inoltre le seguenti **spese non ammissibili:**

- e. interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- f. l'acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati per un importo superiore al 10 % della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata. Tale limite è aumentato al 15% per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici. In casi eccezionali e debitamente giustificati, il limite può essere elevato al di sopra delle rispettive percentuali di cui sopra per operazioni a tutela dell'ambiente.
- g. imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

4. **Ubicazione delle operazioni:** il RDC all'art. 70 regola l'ammissibilità della spesa a seconda dell'ubicazione, stabilendo che le operazioni sostenute dai fondi SIE devono essere ubicate nell'area del programma. È consentita tuttavia l'ammissibilità di operazioni realizzate al di fuori dell'area del programma ma all'interno dell'Unione, se vengono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- a. l'operazione è a vantaggio dell'area del programma;
- b. l'importo complessivo destinato dal programma a operazioni ubicate fuori dall'area del programma non supera il 15 % del sostegno del FESR;
- c. il comitato di sorveglianza ha dato il suo consenso all'operazione o al tipo di operazioni interessate;
- d. le autorità responsabili del programma nell'ambito del quale viene finanziato l'operazione soddisfano gli obblighi posti a carico di tali autorità per quanto concerne la gestione, il controllo e l'audit o stipulano accordi con autorità nell'area in cui si svolge l'operazione.

Ammissibilità della spesa ai sensi della normativa nazionale

Il 26 marzo 2018 è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale il D.P.R. 5 febbraio 2018, n.22, “recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020”; le check-list di spesa saranno elaborate sulla base di tale testo.

L'art. 65 del Reg. n. 1303/2013 demanda agli SM la definizione delle regole sull'ammissibilità spesa; sulla scorta del DPR n. 22 del 5 febbraio 2018 di esecuzione del RDC recante disposizioni sul FESR, FSE, F.do di Coesione, FEASR, FEAMP, si sintetizzano di seguito i principi generali in base ai quali la spesa ammissibile deve essere:

- a. **pertinente ed imputabile** ad un'operazione selezionata dall'ADG secondo la norma applicabile;
- b. **effettivamente sostenuta** dal beneficiario e **comprovata da fatture quietanzate** o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente;
- c. **sostenuta nel periodo di ammissibilità** delle spese, come previsto al successivo articolo 3;
- d. **tracciabile o verificabile** mediante una corretta e completa tenuta della documentazione per assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo. **I pagamenti in contanti sono ammissibili** nel rispetto della normativa di riferimento, salvo limiti più restrittivi fissati dall'Autorità di gestione, fermo restando il divieto di artificioso frazionamento;
- e. **contabilizzata**, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità di gestione.

Le forme ammissibili di **sovvenzioni ed assistenza rimborsabile** sono:

- a. rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti;
- b. tabelle standard di costi unitari;
- c. somme forfettarie;

- d. finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite.
- e. finanziamenti non collegati ai costi delle operazioni pertinenti, ma basati sul rispetto delle condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell'attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei programmi previsti dagli Atti Delegati che la Commissione europea ha il potere di adottare in conformità al paragrafo 5 bis dell'art.67 Reg. UE 1046/2018.

Spese non ammissibili: oltre a quanto disposto nel RDC, non sono ammissibili, fatte salve le previsioni dei regolamenti specifici di ciascun Fondo, i costi relativi a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, nonché le spese relative ad operazioni escluse dall'ambito di applicazione, ai fini del sostegno, dai regolamenti specifici di ciascun Fondo. I seguenti altri costi non sono ammissibili:

- a. i deprezzamenti e le passività;
- b. gli interessi di mora;
- c. le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari.

Spese connesse a Imposte, spese legali, oneri e altre imposte e tasse: ai sensi dell'articolo 69, paragrafo 3, lettera c), del RDC, l'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario è una spesa ammissibile solo se questa non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento. Oltre a quanto disposto nel RDC, costituiscono, altresì, spesa ammissibile l'imposta di registro, quando afferente a un'operazione, ed ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo se non recuperabile dal beneficiario; sono ammissibili le spese per consulenze legali, gli oneri e le spese di contenzioso anche non giudiziale, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione ovvero, nel caso delle spese per contabilità o audit, se sono connesse con i requisiti prescritti dall'Autorità di gestione.

Acquisto di materiale usato: L'acquisto di materiale usato è spesa ammissibile se sono soddisfatte le seguenti tre condizioni:

- a. il venditore rilascia una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o comunitario;
- b. il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo;
- c. le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.

Acquisto di edifici: L'acquisto di edifici già costruiti, salvo quanto previsto dai regolamenti specifici di ciascun Fondo, è spesa ammissibile nei limiti dell'importo indicato nella perizia ex lett. a) se direttamente connesso all'operazione in questione ed alle seguenti condizioni:

- a. che sia presentata una perizia giurata di parte, redatta da un esperto qualificato e indipendente o un organismo debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del bene, nonché la conformità dell'immobile alle disposizioni urbanistiche ed edilizie vigenti, nonché alle disposizioni dettate a tutela del paesaggio e degli altri eventuali vincoli gravanti sull'area interessata;
- b. che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico, nazionale o comunitario;
- c. che l'immobile sia utilizzato per la destinazione e per il periodo stabiliti dall'Autorità di gestione; che l'edificio sia utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione.
- d. che le eventuali opere abusive siano marginali rispetto alle opere realizzate e siano esplicitati i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario, al cui compimento rimane condizionata l'erogazione delle risorse. L'edificio può ospitare servizi dell'amministrazione pubblica solo quando tale uso è conforme alle attività ammissibili dal fondo SIE interessato.

Stabilità delle operazioni: l'ammissibilità di spese sostenute per la realizzazione di un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi dipende anche dalla stabilità dell'operazione; in conformità con quanto previsto dall'articolo 71.1 del Reg. (UE) 1303/2013, un'operazione è stabile quando non si verificano cambiamenti significativi, in relazione ai suoi obiettivi e alla sua natura, entro cinque anni dal pagamento finale al beneficiario o entro il termine stabilito dalla normativa sugli aiuti di Stato.

Nel caso in cui la stabilità delle operazioni non venga rispettata, gli importi indebitamente versati devono essere restituiti dal beneficiario, in proporzione al periodo per il quale non sono soddisfatti i requisiti.

Nei casi relativi al mantenimento degli investimenti realizzati da PMI il periodo può essere ridotto dall'ADG da cinque a tre anni.

Nel caso di un'operazione con investimento in infrastrutture o un investimento produttivo, delocalizzi l'attività produttiva al di fuori dell'Unione, entro dieci anni dal pagamento finale al beneficiario, il contributo fornito dai fondi SIE è soggetto a rimborso, salvo nel caso in cui il beneficiario sia una PMI. Qualora il contributo fornito dai fondi SIE assuma la forma di aiuto di Stato, il periodo di dieci anni è sostituito dalla scadenza applicabile conformemente alle norme in materia di aiuti di Stato.

Le disposizioni sulla stabilità delle operazioni e possibile recupero non si applicano alle operazioni finanziate nell'ambito di strumenti finanziari o a operazioni che sono soggette alla cessazione di un'attività produttiva a causa di fallimento non fraudolento.

Locazione finanziaria: è ammissibile la spesa per locazione semplice o per noleggio; la spesa per la locazione finanziaria (leasing) è ammissibile al cofinanziamento alle seguenti condizioni:

- nel caso in cui il concedente sia beneficiario del cofinanziamento:
 - a. il cofinanziamento è utilizzato al fine di ridurre l'importo dei canoni versati dall'utilizzatore del bene;
 - b. i contratti di locazione finanziaria comportano una clausola di riacquisto oppure prevedono una durata minima pari alla vita utile del bene oggetto del contratto;
 - c. per risoluzione del contratto prima della scadenza del periodo di durata minima, senza la previa approvazione, il concedente si impegna a restituire la parte della sovvenzione comunitaria corrispondente al periodo residuo;
 - d. l'acquisto del bene da parte del concedente, comprovato da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituisce la spesa ammissibile per un valore non superiore al valore di mercato;
 - e. non sono ammissibili le spese attinenti al contratto di leasing non indicate al punto d), tra cui le tasse, il margine del concedente, i costi di rifinanziamento degli interessi, le spese generali, gli oneri assicurativi;
 - f. l'aiuto versato al concedente è utilizzato interamente a vantaggio dell'utilizzatore mediante una riduzione uniforme di tutti i canoni pagati nel periodo contrattuale;
 - g. il concedente dimostra che il beneficio dell'aiuto è trasferito interamente all'utilizzatore, elaborando una distinta dei pagamenti dei canoni o con un metodo alternativo che fornisca assicurazioni equivalenti.
- nel caso in cui l'utilizzatore sia beneficiario del cofinanziamento:
 - a. i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituiscono la spesa ammissibile;
 - b. nel caso di contratti di locazione finanziaria con clausola di riacquisto o di durata contrattuale minima pari alla vita utile del bene, la spesa è ammissibile fino al valore di mercato;
 - c. non sono ammissibili le altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi;

- d. nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile; è onere dell'utilizzatore dimostrare che la locazione finanziaria costituisce il metodo più economico per acquisire l'uso del bene; nel caso in cui risulti che i costi sono inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari sono detratti dalla spesa ammissibile;
- e. i canoni pagati dall'utilizzatore in forza di un contratto di vendita e conseguente retrolocazione finanziaria sono spese ammissibili; i costi di acquisto del bene non sono ammissibili.

8 PROCEDURA GENERALE DI ESECUZIONE DELLE VERIFICHE AMMINISTRATIVE DI GESTIONE

L'espletamento, da parte del personale di cui al paragrafo 4 del presente documento delle verifiche di gestione previste dall'art.125 del Regolamento (UE) n.1303/2013 avviene in concomitanza al parallelo espletamento delle attività di accertamento e controllo di competenza del Dirigente/Responsabile di Azione del PO Calabria FESR-FSE in quanto Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 4 della Legge 241/90.

Le attività di accertamento in capo all'Ufficio di Gestione competente per l'operazione e le attività di verifica previste dall'art.125 del Regolamento (UE) n.1303/2013 ed in capo all'Ufficio di Controllo (Settore 3 del Dipartimento Programmazione Unitaria) sono coordinate in modo che, per tutte le operazioni, il rispetto dell'art. 132 del Regolamento (UE) n.1303/2013 sia garantito assicurando:

- che il pagamento al beneficiario avvenga entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento da parte di quest'ultimo (facendo salvi i termini interruttivi di tale decorrenza ai sensi delle norme sul procedimento amministrativo e, principalmente, quelli derivanti da richieste informative o integrazioni richieste al beneficiario per effettuare la valutazione di ammissibilità della spesa);
- che il pagamento al beneficiario sia effettuato sulla base della “*spesa ammissibile*” e quindi successivamente all'esecuzione di tutte le verifiche di competenza dell'Ufficio di Gestione e, per i progetti a regia, dell'Ufficio di Controllo.

Inoltre, per come raccomandato dal paragrafo 1.6 delle *Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione* – EGESIF_14-0012_02, le verifiche avvengono sia in fase di selezione del progetto che in fase di attuazione, oltre che nel momento del controllo delle domande di rimborso presentate dal beneficiario, sia intermedie che finale. Tale modularità del processo di verifica, con i controlli che vengono espletati parallelamente a tutte le fasi di avanzamento dell'operazione, assicura l'assenza di ritardi nel processo di certificazione ed agevola la produzione puntuale delle informazioni destinate ad alimentare a vario titolo i documenti di cui all'art.138 del Regolamento (UE) n.1303/2013, quali la dichiarazione di gestione e la relazione annuale di controllo.

Si precisa inoltre che, come previsto dalle citate Linee guida della Commissione sulle verifiche di gestione, qualora la verifica di ogni singola voce di spesa contenuta in una Domanda di Rimborso rispetto alla relativa documentazione giustificativa si riveli difficile da mettere in pratica a causa dell'elevato numero delle voci di spesa stesse, si procederà a verificarne solo un campione estratto sulla base della metodologia riportata in **ALLEGATO 11**.

Lo schema della procedura di verifica per i progetti a titolarità e per quelli a regia è riportato sinteticamente nelle seguenti tavole (A) e (B). Si precisa che nelle suddette tavole la dizione “check-list di gestione” denota genericamente lo strumento di controllo in capo all'Ufficio di Gestione (Responsabile di Azione) e il cui utilizzo esula pertanto dalle competenze del controllo di 1° livello in capo all'Ufficio di Controllo (Settore 3 del Dipartimento Programmazione Unitaria). La check-list di liquidazione rappresenta invece lo strumento di controllo specifico che l'Ufficio di Gestione (Responsabile di Azione) adopera mediante SIURP per autorizzare il pagamento del beneficiario e il

cui utilizzo esula dalle competenze del controllo di 1° livello in capo all'Ufficio di Controllo (Settore 3 del Dipartimento Programmazione Unitaria).

(A) OPERAZIONE A TITOLARITA' DEL PO CALABRIA 2014-2020

Fase del progetto	Ufficio di Gestione (Responsabile di Azione)	Ufficio di Controllo (Settore Controlli, Monitoraggio, Sistemi Informativi)	Strumento
		Verifica sulla conformità e regolarità della procedure di selezione	CHECK-LIST PDA
	Verifica sulla presenza delle condizioni per la finanziabilità e per l'avvio del progetto		<i>Check-list di gestione</i>
	Verifica sulla legittimità delle eventuali modifiche al progetto	Verifica sulla regolarità della selezione del beneficiario, sul rispetto delle norme pertinenti e sull'esecuzione del progetto	<i>Check-list di gestione</i> CHECK-LIST DESK
	Verifica di liquidazione per emissione mandato		<i>Check-list di liquidazione</i>
		Controllo di I livello sulla spesa liquidata e da inviare all'AdC per la certificazione	CHECK-LIST PRE-CERT
	Verifica sulla presenza delle condizioni per la chiusura il progetto		<i>Check-list di gestione</i>
	Verifica di liquidazione per emissione mandato		<i>Check-list di liquidazione</i>

		Controllo di I livello sulla spesa da inviare alla AdC per la certificazione	CHECK-LIST PRE-CERT
---	--	--	---------------------

(B) OPERAZIONE A REGIA DEL PO CALABRIA 2014-2020

Fase del progetto	Ufficio di Gestione (Responsabile di Azione)	Ufficio di Controllo (Settore Controlli, Monitoraggio, Sistemi Informativi)	Strumento
		Verifica sulla conformità e regolarità della procedura di selezione	CHECK-LIST PDA
	Verifica preliminare sulla legittimità e sulla coerenza della procedura di selezione adottata dal beneficiario		<i>Check-list di gestione</i>
	Verifica sulla legittimità delle eventuali modifiche al progetto	Verifica sulla regolarità della selezione del beneficiario, sul rispetto delle norme pertinenti e sull'esecuzione	<i>Check-list di gestione</i> <i>CHECK DESK</i>
		Controllo di I livello dell'ammissibilità delle spese sostenute dal beneficiario ai fini della certificazione della spesa	CHECK-LIST PRE-CERT
	Verifica di liquidazione della domanda di rimborso del beneficiario		<i>Check-list di liquidazione</i>
	Verifica di completezza e conformità delle informazioni fornite dal beneficiario		<i>Check-list di gestione</i>
		Controllo di I livello dell'ammissibilità delle spese sostenute dal beneficiario ai fini della certificazione della spesa	CHECK-LIST PRE-CERT

 <p>Domanda di rimborso a saldo del beneficiario</p>	<p>Verifica di liquidazione della domanda di saldo del beneficiario</p>		<p><i>Check-list di liquidazione</i></p>
---	---	--	--

In seguito ai controlli svolti, a fronte di anomalie/irregolarità rilevate, il controllore comunicherà le stesse al RdA a mezzo dell'apposita funzionalità presente sul sistema SIURP. Il soggetto sottoposto a controllo (Beneficiario terzo rispetto all'Amministrazione regionale nel caso di operazioni a regia, e RdA nel caso di operazioni a titolarità) sarà quindi sempre messo in condizioni di avere un contraddittorio al fine di consentire la formulazione di eventuali controdeduzioni e di integrare quanto già in possesso del controllore stesso con ulteriore documentazione considerata utile per tale scopo.

Nel caso di operazioni a regia è compito del RdA trasmettere al beneficiario senza indugio le irregolarità notificate. Qualsiasi integrazione e controdeduzione del beneficiario dovrà essere trasmessa comunque entro 15 giorni lavorativi allegando, ove possibile, tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite al fine di permettere al controllore incaricato di eseguire le opportune valutazioni. Trascorso il tempo previsto per la ricezione delle integrazioni da parte del soggetto controllato, il controllore formalizzerà su SIURP le proprie conclusioni/prescrizioni al soggetto sottoposto a controllo.

9 PROCEDURA GENERALE DI ESECUZIONE DELLE VERIFICHE IN LOCO

A norma dell'art.125, paragrafo 5 del Regolamento UE n. 1303/2013, le verifiche dell'Autorità di Gestione comprendono le verifiche in loco delle operazioni. Le verifiche in loco, in via generale e secondo quanto raccomandato dal paragrafo 1.6. – punto 3 - delle Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione EGESIF_14-0012_02, sono effettuate:

- comunicando con un certo preavviso al titolare dell'operazione l'effettuazione del controllo (il modello di comunicazione al beneficiario è riportato in **ALLEGATO 5B**);
- quando l'operazione non è ancora conclusa ma si trova ad uno stato di esecuzione sufficiente.

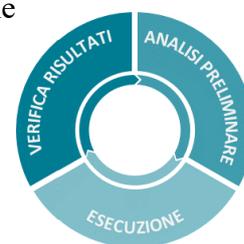
Sono, inoltre, effettuati controlli in loco su operazioni già concluse allo scopo di garantire il rispetto del requisito regolamentare di stabilità.

Le operazioni da sottoporre a verifica in loco sono selezionate a campione sulla base di un'analisi di rischio ed in proporzione all'ammontare del sostegno pubblico, secondo quanto illustrato nel successivo capitolo 10.

La procedura generale di effettuazione delle verifiche rimane, *mutatis mutandis*, quella illustrata nella Circolare AdG prot.12243/2012 per il precedente periodo di programmazione, che si riporta in **ALLEGATO 4**.

Per il controllo in loco verrà utilizzato il Verbale di controllo riportato in **ALLEGATO 5A**

Relativamente alle modalità operative, i controlli sul posto verranno svolti tenendo conto di uno schema che prevede 3 fasi di attività, secondo il diagramma a lato e come di seguito dettagliato:



 *Analisi preliminare* al controllo mediante un'analisi dei dati relativi all'operazione da controllare attraverso una ricognizione e un'analisi della documentazione tecnica ed amministrativa già in possesso del RdA relativa all'operazione da controllare; saranno inoltre verificati i dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'operazione. Il Beneficiario sarà preventivamente informato della verifica tramite apposita comunicazione in cui saranno anche forniti tutti gli elementi inerenti all'effettuazione della visita di controllo;

 *Esecuzione della verifica sul posto* mediante sopralluogo presso il Beneficiario dell'operazione da controllare:

- Controllo di tutta la documentazione contabile ed amministrativa in originale nonché della documentazione tecnica contenuta nel fascicolo dell'operazione;
- Sopralluogo nel cantiere (qualora l'intervento sia ancora in fase di realizzazione) o nell'ambito in cui l'intervento è stato realizzato.

 *Verifica dei risultati*, ovvero la fase del resoconto del controllo consistente nella compilazione unica di controllo in loco articolata per sezioni differenziate per tipologia di operazione, e successivamente eventualmente personalizzata per specifiche tipologie di bandi/avvisi, che descrive in modo completo le attività di verifica svolte e le relative risultanze.

Tutti i controlli in loco relativi all'anno contabile di competenza devono comunque essere conclusi prima della preparazione dei conti annuali e quindi, al più tardi, entro il **30 settembre**.

La Commissione europea, nell'ambito delle iniziative intraprese in conseguenza dell'emergenza sanitaria legata al COVID 19, ha definito due pacchetti di proposte, *Coronavirus Response Investment Initiative* (CRII) e *Coronavirus Response Investment Initiative Plus* (CRII+), comprendenti proposte di modifica al Reg. (UE) 1303/2013 confluite nel Reg. (UE) 460/2020 e nel Reg. (UE) 558/2020.

In tale contesto l'**Agenzia per la Coesione Territoriale** ha diffuso la **Nota n.5475 del 4.05.2020** "Misure per fronteggiare l'emergenza sanitaria. Indicazioni operative per le Autorità di Gestione" relativa al Fondo FESR ed il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali ha diffuso la **Nota Anpal n. 8013 del 31.8.2020** per il Fondo FSE.

In particolare per quanto attiene il Fondo FSE gli interventi finanziabili in risposta alla pandemia vengono distinti tra "operazioni nuove" ed "operazioni sospese o interrotte", e vengono fornite precise indicazioni e chiarimenti in merito all'ammissibilità delle spese sostenute in relazione a tali interventi e agli elementi specifici dei controlli richiesti in relazione alle operazioni nuove, **soprattutto per quanto concerne i controlli da remoto effettuati sugli interventi FAD.**

Inoltre, la Circolare ANPAL chiarisce che, nell'ambito dei controlli di I livello, le verifiche amministrative devono restare invariate e quindi essere comunque eseguite sul 100% delle domande di rimborso presentate dai Beneficiari, così come resta necessario eseguire verifiche in loco su un campione di operazioni. In tale contesto **le verifiche amministrative restano invariate**, potendo eventualmente ricorrere ad adeguamenti di carattere "temporale" (ad esempio posticipi di presentazione della documentazione) o di semplificazione amministrativa (ad esempio riduzione della documentazione da caricare sui SI o ricorso al sub campionamento dei documenti di spesa contenuti in una singola domanda di rimborso). **Per le verifiche in loco viene invece riconosciuta la possibilità di modificarne le modalità di esecuzione intervenendo su:**

- **campionamento** potendo considerare quale universo di riferimento le operazioni effettivamente in corso al momento dell'estrazione e concentrandosi sulle attività che non sono mai state oggetto di controllo in loco in passato;
- **modalità di esecuzione** ricorrendo all'acquisizione della documentazione attraverso i sistemi informativi o per via telematica a condizione che venga garantita la tracciabilità e conformità dei documenti. Nell'ambito della modalità di controllo "da remoto" è necessario prevedere un rafforzamento della verifica on desk e a video attraverso l'accesso virtuale ai locali o con interviste telefoniche o la somministrazione di questionari;
- **esiti, formalizzazione, contraddittorio:** gli esiti andranno formalizzati e trasmessi via mail o caricati sul SI o su spazi iCloud secondo modalità e tempistiche previste dalla procedura in uso;
- **strumentazione utilizzata:** le checklist possono eventualmente essere adeguate alle modalità alternative di controllo così come i verbali di controllo. La modulistica dovrà quindi essere integrata anche attraverso la creazione di format di interviste o questionario da sottoporre ai soggetti attuatori o ai partecipanti alle attività finanziate. L'AdG dovrà pertanto procedere a diffondere la strumentazione ai soggetti competenti per i controlli e, se necessario, ai Beneficiari.

Più in particolare, per tutta la durata dell'emergenza, laddove le attività finanziate sono sospese per effetto delle misure contenitive, i controlli in loco sono sospesi. Nel caso in cui le attività finanziate con il FSE proseguono a distanza (interventi formativi, borse di ricerca, tirocini, servizi per il lavoro, ecc) le verifiche di tipo ispettivo/fisico/tecnico in loco sono realizzata in modalità "da remoto" sostituendo in tal modo la verifica fisica in loco. Le AdG possono anche stabilire, in ogni caso, la sospensione di tali attività ed un rinvio alla seconda metà del 2020 qualora ritengono di riuscire a chiudere il piano dei controlli in tempi utili alla presentazione dei conti (entro il 15 febbraio 2021 per il periodo contabile 2019 – 2020, salvo proroga della Commissione).

In tale contesto l'AdG del POR Calabria FESR-FSE 2014 - 2020, in considerazione della proroga dello stato di emergenza derivante dal COVID 19, ha stabilito che i **controlli in loco** relativi al periodo contabile 2020 – 2021 sulle operazioni campionate²³, per i quali era stata prevista l'esecuzione in modalità presenza, **saranno eseguiti attraverso la verifica dei documenti disponibili dai sistemi informativi e trasmissibili in via telematica dai singoli Beneficiari/enti oggetto di verifica (modalità "da remoto")**.

Le verifiche saranno quindi espletate secondo le seguenti fasi:

1. notifica dell'avvio del controllo: il controllore comunicherà al Beneficiario, contestualmente alla notifica del controllo, l'elenco dei documenti da rendere disponibili. Il Beneficiario dovrà pertanto disporre di adeguati dispositivi tecnologici dotati di telecamera o fotocamera;
2. trasmissione della documentazione: il beneficiario fornirà idoneo materiale di carattere fotografico (se dal caso geo-referenziato) o anche video riprese in video chiamata, seguendo le indicazioni del controllore, nel rispetto delle scadenze indicate nella notifica del controllo;
3. esecuzione della verifica: il controllore nel corso della videochiamata procede ad esaminare, anche su base campionaria, la corrispondenza e la conformità della documentazione trasmessa secondo le modalità di cui al punto 2 agli originali presenti presso la sede del beneficiario. Al fine di rafforzare la modalità di controllo da remoto potrà essere prevista la registrazione della videochiamata, previo esplicito consenso del soggetto interessato;
4. contraddittorio e conclusione del controllo: il controllore competa la verifica da remoto mediante contraddittorio (in call) al fine di chiarire quei punti che eventualmente necessitassero di ulteriori approfondimenti;
5. attestazione di conformità: il controllore può eventualmente richiedere al Beneficiario un'apposita Autodichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante la conformità della documentazione trasmessa da remoto agli originali in suo possesso.

A conclusione delle attività sopra richiamate il controllore, redigerà l'apposito Verbale di Controllo di cui all'**allegato 5A**, con l'esplicita menzione delle attività svolte in modalità "da remoto" e procederà alla trasmissione dello stesso all'Ufficio Controlli e, contestualmente, provvede al caricamento sul SIURP. L'Ufficio Controlli lo notifica al Beneficiario a mezzo PEC.

Inoltre, in considerazione della possibilità di avviare tale attività solo a partire dal 1 agosto 2020, l'AdG ha ritenuto necessario apportare modifiche alla procedura di campionamento "ordinaria" al fine di ridurre al massimo la numerosità campionaria preservandone la rappresentatività.

In particolare, dopo aver determinato la dimensione del campione, sulla base di un'analisi dei rischi svolta nel rispetto di quanto previsto dalla metodologia di campionamento, si è proceduto ad una estrazione delle operazioni da sottoporre a verifica in loco da un universo composto da sole operazioni avviate, ad un livello di attuazione tale da giustificare l'esecuzione di un controllo in loco e con spesa richiesta a rimborso nelle DdP 2019. Inoltre, si è proceduto esclusivamente ad una stratificazione sulla base delle casuali di pagamento e non anche per Asse, come previsto dalla metodologia di campionamento prevista al di fuori dell'emergenza COVID e per la quale si rinvia al successivo par. 10.

10 METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO DELLE VERIFICHE IN LOCO

In considerazione della numerosità dei progetti e dell'eccessiva onerosità di svolgere verifiche sul posto sul 100% delle operazioni finanziate, il Settore 3 del Dipartimento Programmazione Unitaria procederà all'effettuazione di un campionamento sulla base della spesa rendicontata ammissibile, riferita ad un intervallo di tempo dato e risultante dagli esiti delle verifiche amministrativo-contabili precedentemente eseguite. Solo per il primo campione – selezionato in assenza di spesa certificata – si farà riferimento alla spesa caricata a sistema per il pagamento.

Coerentemente con quanto previsto dall'art.125 del Regolamento UE n. 1303/2013 viene quindi effettuata preventivamente un'analisi di rischio, i cui esiti consentono di determinare l'ampiezza del campione.

Successivamente, attraverso una metodologia di campionamento che fa riferimento a gruppi di operazioni rappresentativi dell'intero universo delle operazioni finanziate (strati) vengono individuate le operazioni da sottoporre a controllo in loco.

L'analisi dei rischi ha anzitutto l'obiettivo di ottenere le informazioni relative al rischio associato alla *Operazione ed al Beneficiario* necessarie per la definizione dei parametri che determineranno la dimensione del campione delle operazioni da sottoporre a verifica in loco orientando la selezione dei progetti da controllare in loco verso aree e tematiche di potenziale maggiore criticità.

L'analisi dei rischi ha anche l'obiettivo di ottenere le informazioni relative al rischio associato alla *Operazione ed al Beneficiario* necessarie per la definizione dei parametri che determineranno la dimensione del campione delle operazioni da sottoporre a verifica in loco orientando la selezione dei progetti da controllare in loco verso aree e tematiche di potenziale maggiore criticità

L'analisi dovrà considerare anche i rischi di controllo che saranno valutati sulla base dei risultati scaturiti in sede di verifica amministrativo contabile su base documentale oltre che dagli esiti dei controlli dell'Autorità di Audit. Sarà così assicurata, in conformità agli standard di audit internazionalmente riconosciuti, la valutazione congiunta sia di elementi di **rischio intrinseco** (cioè il rischio di irregolarità associato alle tipologie di operazioni e/o di beneficiari) che di **rischio di controllo** (cioè il rischio che i controlli eseguiti dallo stesso organismo responsabile delle operazioni – e quindi gli autocontrolli del beneficiario – non siano efficaci nell'individuazione delle irregolarità e degli errori significativi). Quest'ultima categoria di rischio, ai fini del processo di valutazione del rischio, viene opportunamente considerata all'interno del "rischio beneficiario".

Per eseguire l'analisi, operativamente si procederà mediante:

²³ "Verbale delle operazioni di campionamento delle verifiche in loco" redatto in data 9 luglio 2020 e "Controlli in loco. Recepimento delle disposizioni in materia di proroga dello stato di emergenza derivante dal COVID 19. Verbale integrativo" redatto il 30 luglio 2020.

- 1) Elaborazione di una griglia di valutazione dei rischi, considerando la probabilità che il rischio si verifichi e l'impatto finanziario che avrà sull'operazione.
- 2) Individuazione dei fattori di rischio riconducibili alla tipologia di operazione e di beneficiario.
- 3) Analisi di ogni singola operazione con espressione di un giudizio in merito ai diversi rischi.
- 4) Elaborazione di un giudizio complessivo dell'operazione (rischio congiunto operazione-beneficiario).
- 5) Stratificazione della popolazione in base ai risultati ottenuti, raggruppando tutte le operazioni che presentano il medesimo grado di rischio congiunto.

Rischi associati alla tipologia di operazione

I rischi associati alla tipologia di operazione sono riconducibili a fattori legati alla complessità dell'operazione ed al suo contesto di attuazione. Verrà pertanto effettuata una valutazione, anche sulla base di quanto eventualmente risulta dal Piano di Gestione dei Rischi, in modo da ricondurre ad ogni operazione un determinato grado di rischio, legato alla probabilità che si verifichi un errore e all'impatto che tale errore può avere in termini finanziari e di realizzazione dell'operazione stessa. In relazione ai parametri sopra indicati è necessario che in via generale venga considerata, in relazione alle peculiarità delle operazioni una rischiosità alta, **rischiosità media o rischiosità bassa**.

A mero titolo di esempio è possibile acquisire informazioni per singola operazione certificata (se si tratta ad es. di operazione "a cavallo" o di una tipologia di operazione altamente innovativa) o anche analizzare l'esistenza di uno o più soggetti coinvolti nella gestione e realizzazione dell'operazione, che potrebbero appartenere ad entità diverse tra loro oppure ad una o più unità organizzative nell'ambito di una stessa entità. L'articolazione più o meno complessa dell'organizzazione del sistema di gestione e controllo e le caratteristiche dei soggetti in essa coinvolti è correlata alla complessità dell'operazione dal punto di vista dell'efficacia delle attività di controllo che devono essere svolte e, conseguentemente, al rischio connesso con la prevenzione degli errori o la loro individuazione.

Definiti i fattori di rischio e assegnati i relativi livelli di rischio, si procederà all'esecuzione dell'analisi dei rischi legati alla tipologia di operazione con susseguente valutazione del "rischio operazione".

C o d	RISCHIO OPERAZIONE				
	tipologia di operazione	fattore di rischio 1	Soggetti responsabili	Fattore di rischio 2	Valutazione rischio operazione
1	erogazioni finanziamenti e/o servizi a regia	A	3	M	AM
2	opere pubbliche a titolarità	M	2	B	MB
3	Acquisizione di beni e servizi regia	M	5	A	MA
4	Opere pubbliche a regia	A	3	M	AM
...
...
10	Acquisizione di beni e servizi regia	M	4	M	MM
11	Opere pubbliche a regia	A	4	M	AM

Rischi associati al beneficiario

Nell'ambito del POR CALABRIA FESR FSE 2014/2020 possono essere individuate le seguenti tipologie di beneficiario: Amministrazione pubblica centrale, Amministrazione locale, Ente pubblico, Ente privato.

La rischiosità di ogni tipologia di beneficiario può essere valutata sulla base di diversi fattori di rischio:

- esiti dei controlli amministrativi nell'ambito del POR FESR (o esiti dei controlli della precedente programmazione o altri controlli);
- esperienza/capacità del beneficiario;
- elementi di rischio desunti dal Piano di Gestione dei rischi;
- numero di operazioni riconducibili al beneficiario;

- indicatori di rischio specifico di frode estrapolati dalla banca dati ARACHNE.

La rischiosità legata ad un beneficiario può essere, in parte, valutata dagli esiti dei controlli amministrativi condotti sulle domande di rimborso. La presenza di errori in fase di analisi desk deve essere interpretata come una elevata probabilità di rilevare, in fase di controlli in loco, irregolarità legate alla corretta esecuzione dell'operazione. Se il beneficiario ha già partecipato alla precedente Programmazione e gli esiti dei controlli condotti in tale occasione non sono stati positivi, il rischio beneficiario sarà considerato elevato anche se nell'attuale programmazione non sono stati riscontrati errori.

Nel caso di un beneficiario che non ha partecipato alla precedente Programmazione, il rischio di errore potrà, ad esempio, considerarsi medio, anche se i controlli amministrativi hanno rilevato irregolarità. Infine, se i controlli amministrativi sono stati positivi ed il beneficiario ha partecipato alla precedente programmazione senza che venissero rilevate irregolarità nel corso dei controlli, il rischio ad esso associato sarà considerato basso.

A completare la valutazione del rischio beneficiario, deve concorrere una valutazione sul numero di operazioni riconducibili ad uno stesso beneficiario. Come già evidenziato in precedenza, e per come previsto anche dalle buone prassi della Commissione Europea, qualora un beneficiario sia responsabile di un certo numero di azioni/attività, esso dovrà essere oggetto di almeno una verifica in loco. Pertanto dovrà essere associata ad esso una elevata rischiosità.

A puro titolo di esempio si riporta il grafico che rappresenta una ipotetica analisi dei rischi identificati per beneficiario con conseguente attribuzione di un livello di **rischiosità alta, media o bassa**.

Fattore di rischio		Fattore di rischio 2				
		Numero di operazioni riconducibili al beneficiario				
		1 operazione	da 2 a 3 operazioni	più di 3 operazioni		
Fattore di rischio	Esiti controlli amministrativi	1 controllo ha rilevato errori	Valutazione del rischio ALTA	Rischiosità BASSA	Rischiosità MEDIA	Rischiosità ALTA
		Nuovo beneficiario	MEDIA	AB	AM	AA
		I controlli non hanno rilevato errori	BASSA	MB	MM	MA
				BB	MB	BA

■ rischiosità ALTA
■ rischiosità MEDIA
■ rischiosità BASSA

RISCHIO BENEFICIARIO						
Cod	Esiti controlli amministrativi		fattore di rischio 1	Numero di operazioni	Fattore di rischio 2	Valutazione rischio beneficiario
1	0%	SI	A	10	A	AA
2	2%	NUOVO	M	3	M	MM
3	0%	NO	B	5	A	BA
4	0%	NO	B	2	M	BM
....
...
10	0%	SI	A	5	A	AA
11	3%	NO	B	3	M	BM

Valutazione del rischio congiunto Operazione – Beneficiario

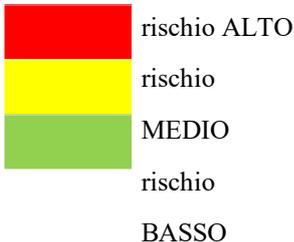
A questo punto, per procedere ad una stratificazione della popolazione in funzione dei rischi legati all'operazione ed alla tipologia di beneficiario, sarà necessario elaborare una valorizzazione del livello di rischio congiunto associato all'operazione analizzata.

Ad ogni coppia di valori di rischio operazione – rischio beneficiario sarà associato il seguente un livello di rischio:

- Alto Alto, Alto Medio, Medio Alto: **Alto rischio;**
- Basso Alto, Medio Medio, Alto Basso: **Medio rischio;**
- Basso Medio, Basso Basso, Medio Basso: **Basso rischio.**

Nella tabella che segue si riporta la valutazione del rischio congiunto beneficiario – operazione:

		Rischio operazione		
		ALTO	MEDIO	BASSO
Rischio beneficiario				
ALTO				
MEDIO				
BASSO				



rischio ALTO
rischio MEDIO
rischio BASSO

Attraverso l'analisi di rischio per il campionamento delle operazioni – che mutua elementi e fattori dal Piano di Gestione dei rischi ma non si identifica con esso – si perviene ad una valutazione di tutte le operazioni del programma.

In funzione del livello di rischiosità delle operazioni sarà quindi dimensionato il campionamento da operare in termini di percentuale minima di spesa da sottoporre a verifica in loco:

Livello di rischiosità	Percentuali minime di spesa da sottoporre a verifica in loco
Alta	20%
Media	15%
Bassa	10%

Si evidenzia che l'intero processo di analisi, individuazione e valutazione dei rischi viene rivisto con cadenza annuale.

Estrazione del campione

L'U.O 3.2 (Coordinamento attività di controllo) del Settore 3 "Controlli Monitoraggio, Sistemi Informativi" del Dipartimento n.5 Programmazione Unitaria è tenuto, annualmente, alla predisposizione di un piano annuale di controllo in loco che, tenendo conto sia del principio di proporzionalità in rapporto al volume finanziario degli investimenti pubblici sia dell'analisi dei rischi e del ruolo dell'Amministrazione regionale nelle diverse operazioni, descriva il numero e le caratteristiche dei progetti che saranno sottoposti ad un controllo in loco nel corso dell'anno.

Il piano annuale dei controlli in loco deve necessariamente indicare:

- a. il numero e i riferimenti dei progetti che saranno sottoposti a controllo in loco durante l'anno;

- b. la percentuale di spesa controllata sul totale della linea, considerando il totale delle spese certificate dalla linea al 31 dicembre dell'anno precedente;
- c. la scelta di effettuare i controlli sulla totalità delle operazioni finanziate o su un campione rappresentativo di operazioni. In quest'ultimo caso dovrà inoltre essere indicata la metodologia utilizzata per l'estrazione del campione;
- d. la ripartizione durante l'anno dei controlli.

L'Autorità di Gestione, anche su input dei singoli Dipartimenti, ha la facoltà di fornire indicazioni su ulteriori progetti da controllare ed inserire nel piano, sulla base delle informazioni in proprio possesso e in merito ad una valutazione di rischio sulle diverse linee.

Sulla base del piano annuale si procederà - con la tempistica prefissata dallo stesso piano - all'esecuzione dei controlli previsti che, tuttavia, potranno essere eventualmente integrati, apportando le necessarie modifiche, sulla base della spesa da portare in certificazione.

Il piano annuale di controllo in loco potrà, pertanto, implementato mediante piani di controllo infra-annuali che terranno in considerazione l'insieme dei progetti che i RdA intendono proporre alla certificazione all'AdC tramite l'AdG (banca dati dei progetti e relativi pagamenti che risultano caricati, ai fini della proposta di certificazione, alla data di elaborazione del piano infra-annuale).

Il campione da estrarre (per il piano annuale e/o per i piani infra-annuali) sarà stratificato in modo che siano rappresentati i singoli Assi e, al loro interno, le diverse causali di pagamento. In particolare, per ciascun Asse saranno definiti due strati separati per anticipi e acconti da un lato e saldi dall'altro, in ragione della presenza o meno dell'obbligo di dimostrare l'avvenuta esecuzione del campionamento di progetti da sottoporre al controllo in loco, e, per i progetti a campione, dell'avvenuto controllo.

Si procederà poi all'estrazione di un numero di progetti che rappresentino almeno il 5% dei pagamenti, relativamente a ciascuno degli strati indicati.

I progetti estratti saranno quindi sottoposti ai controlli descritti nel Manuale.

Ogni operazione avrà quindi una probabilità di essere selezionata proporzionale al proprio valore monetario. In altri termini le transazioni con un valore elevato hanno maggiore possibilità di essere selezionate rispetto a quelle di basso valore monetario.

In estrema sintesi, il procedimento è il seguente (con esempio esplicativo): Asse XXX saldi (corrisponde ad uno strato) N° progetti da esaminare: 3

N°	Beneficiario	Contributo	Cumulata	Intervallo
1	100.000	100.000	0-100.000
2	100.000	200.000	100.001-200.000
3	120.000	320.000	200.001-320.000
4	120.000	440.000	320.001-440.000
5	130.000	570.000	440.001-570.000
6	150.000	720.000	570.001-720.000
7	200.000	920.000	720.001-920.000
8	200.000	1.120.000	920.001 -1.120.000
9	400.000	1.520.000	1.120.001-1.520.000
		Totale 1.520.000		

- 1) Elaborazione, per ognuno degli strati individuati, di una lista dei progetti presentati ordinati in maniera casuale;
- 2) Individuazione, attraverso l'apposito tool di Generazione "funzione casuale" presente su excel, di un numero casuale compreso tra 1 ed il totale dei progetti inclusi nella lista di cui sopra

(nell'esempio): supponiamo tale numero uguale a 2 (con questo metodo si è inteso garantire la tracciabilità e la ripercorribilità delle operazioni eseguite, oltre alla possibilità di procedere a successivi ampliamenti del campione qualora se ne ravvisi la necessità);

3) Individuazione dell'intervallo (o passo) di campionamento (c.d. ASI), che è pari al valore totale dei progetti diviso per il numero degli stessi: nel nostro caso, è pari a $1.520.000/9 = 168.889$;

4) Individuazione della cumulata, corrispondente al valore cumulato del progetto coincidente col numero casuale di cui al precedente punto 2): al progetto numero 2 (numero random), corrisponde il valore cumulato 200.000;

5) Individuazione del valore cumulato, che si ottiene sommando la cumulata di cui al punto 4) con l'intervallo di campionamento di cui al punto 3): nel caso specifico tale somma sarà $200.000 + 168.889 = 368.889$

6) Il primo progetto da estrarre è quello nel cui intervallo cumulato rientra tale valore cumulato, dunque il numero 4

7) Per estrarre un ulteriore progetto occorre sommare il valore cumulato ottenuto con l'intervallo di campionamento, dunque: $368.889 + 168.889 = 537.778$; il progetto selezionato sarà pertanto il numero 5, nel cui intervallo ricade tale valore.

Il procedimento è lo stesso per ulteriori progetti, fino alla concorrenza del quantitativo da estrarre.

Nel caso in cui una o più operazioni si collochino in uno stesso intervallo di campionamento si seleziona, per scorrimento, l'operazione successiva.

Infine, se il valore cumulato di cui al punto 5) è superiore all'importo totale della lista, il nuovo valore cumulato di partenza si ottiene sottraendo a tale importo il totale della lista e così via.

Eventuali, ulteriori, sottostratificazioni all'interno di ciascuno degli strati individuati saranno possibili una volta espletata un'adeguata analisi di rischio e potranno essere legate, ad esempio, alla tipologia del progetto.

Per garantire maggiore capillarità nel controllo sull'universo dei progetti, nei campioni successivi saranno esclusi i progetti già oggetto di controllo in loco nella certificazione precedente (il campionamento è cioè esaustivo o non-bernoulliano).

L'estrazione sarà documentata da un apposito verbale (**ALLEGATO 6**) che riporta le seguenti informazioni:

- universo delle operazioni
- metodologia utilizzata per l'estrazione;
- procedura di estrazione;
- elenco delle operazioni estratte;
- data, soggetti incaricati e relativa sottoscrizione.

Gli esiti dei controlli in loco sono esaminati dal Settore 3 del Dipartimento Programmazione Unitaria. Laddove siano riscontrati degli errori materiali nel campione verificato, il Settore 3 ne analizza la frequenza, le cause e le correlazioni con eventuali elementi o circostanze per verificare se l'errore abbia natura sistematica. Il Settore 3, a tale proposito, può anche estendere le verifiche o, anche proiettare l'errore del campione sulla popolazione non verificata.

Altre tipologie di controllo in loco

In aggiunta alle verifiche in loco eseguite ai sensi dell'art.125 del Regolamento UE n.1303/2013 con la procedura riportata in Allegato 4 e aventi ad oggetto le operazioni del Programma individuate su base campionaria (o anche selezionate dall'Autorità di Gestione sulla base di segnalazioni dei dipartimenti o di specifiche valutazioni di rischio), è possibile l'esecuzione di accertamenti in loco finalizzati alla verifica di singoli aspetti tematici inerenti alle operazioni.

Tali accertamenti, autorizzati dall’Autorità di Gestione ed eseguiti dal personale di cui al capitolo 4 del presente Manuale, comportano comunque la necessità di notificare la visita a mezzo pec al beneficiario e richiedono la compilazione del verbale di cui all’**Allegato 16** del presente Manuale.

11 CONTROLLI DI SISTEMA

I controlli di sistema propriamente detti non rappresentano un ambito di esecuzione routinario che rientra nella competenza ordinaria dell’Autorità di Gestione. In via generale, la funzionalità complessiva del sistema di gestione e controllo del programma, testata attraverso un insieme analitico di verifiche di sistema comprendenti di tutti gli elementi, le risorse, le procedure e gli organismi coinvolti nell’attuazione del programma, spetta all’Autorità di Audit che rileva eventualmente il carattere sistematico di talune deficienze e consente all’Autorità di Gestione di mettere in atto azioni correttive adeguate. È l’audit system dell’AdA che viene quindi posto a base della Dichiarazione di affidabilità di gestione emessa dall’Autorità di Gestione (vedi capitolo 15 del presente documento).

Vi sono tuttavia dei casi nei quali può essere opportuno o necessario per l’Autorità di Gestione effettuare, oltre a verifiche di gestione, anche verifiche di funzionalità del sistema ad hoc allo scopo di assicurare la regolare funzionalità di organismi e/o enti. Laddove vi siano Organismi Intermedi e ove siano stati ad essi delegati, l’Autorità di Gestione dovrà, nella sua qualità di supervisore, ottenere assicurazioni in merito alla corretta esecuzione dei suddetti compiti. In tal caso il controllo di sistema è obbligatorio (vedi paragrafo 6.8 del presente Manuale).

12 CONSIDERAZIONE DEL RISCHIO DI FRODE NELL’ATTIVITA’ DI CONTROLLO

Il Trattato sul funzionamento dell’Unione europea prevede, ai sensi dell’art.310 e dell’art.325, che la Commissione europea e gli Stati membri contrastino le frodi e, in genere, le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell’Unione. Secondo quanto disposto dall’art.59, par.2, lett. b) del Regolamento UE n.966/2012, agli Stati membri spetta la responsabilità primaria per la prevenzione, l’individuazione e la rettifica di irregolarità e frodi mentre, ai sensi dell’art.125, par. 4, lett. c) del Regolamento UE n.1303/2013, l’Autorità di Gestione istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati.

In applicazione del dettato normativo unionale il Si.Ge.Co. del PO Calabria FESR-FSE 2014-20 ha istituito un sistema di valutazione dei rischi di frode la cui implementazione è di competenza del Settore 3 “Controlli Monitoraggio, Sistemi Informativi” – Unità Operativa 3.4. Gestione delle irregolarità. Il processo di valutazione del rischio nonché le procedure atte a garantire misure efficaci e proporzionate ai rischi di frode individuati, sono descritti nel capitolo 2 del Manuale di gestione delle irregolarità, al quale si rimanda per eventuali dettagli.

Dal punto di vista operativo è importante evidenziare in questa sede che, nell’ambito di tale processo, viene determinato un rischio netto, residuale e quindi successivo all’esecuzione dei controlli standard. Il valore del rischio residuo può determinare – secondo quanto previsto dal par. 2.2 del Manuale di Gestione delle irregolarità – la necessità di intraprendere azioni di riduzione del rischio, finalizzate a ricondurre tale rischio al livello che viene considerato come “tollerabile” dall’Autorità di Gestione.

Tra le azioni possibili sono da ricomprendere:

- le modifiche e/o integrazioni nelle procedure/strumenti di controllo adottati, con il recepimento di indicazioni migliorative in funzione anti-frode, così come previsto dal Piano di gestione dei rischi del programma;
- l’esecuzione di controlli in loco supplementari rispetto a quelli determinati a norma dell’art.125, paragrafo 5 del Regolamento UE n. 1303/2013 e specificatamente indirizzati verso ambiti/tipologie di operazioni/beneficiari dimostratesi come particolarmente rischiosi (già nel periodo di programmazione 2007-13 sono stati effettuati controlli aggiuntivi su specifiche segnalazioni di casi con sospetto di frode, pervenute dalla stessa Commissione europea o dai dirigenti dei competenti dipartimenti regionali).

La principale modalità di considerazione del rischio di frode nell'attività di controllo gestionale è tuttavia rappresentata dal sistematico inserimento di fattori di rischio specifico all'interno dell'attività di campionamento effettuata per la selezione delle operazioni da verificare in modalità "in loco" (si veda il capitolo 9 del presente documento). In particolare, è previsto il ricorso alla banca dati ARACHNE mediante un protocollo elettronico di colloquio con il sistema informativo regionale SIURP. Da ARACHNE risulterà così possibile mutuare gli indicatori di rischio-frode più rilevanti rispetto ai rischi specifici del programma la cui valorizzazione avverrà direttamente sul sistema informativo regionale SIURP. L'operatore che consulta i progetti censiti su SIURP potrà, cioè, avere una immediata idea del grado di rischio-frode afferente a una determinata operazione, attraverso degli alert. L'esplicita considerazione di tali rischi consentirà di indirizzare il processo di campionamento dei progetti, aumentando il numero di verifiche aventi ad oggetto beneficiari e/o operazioni con potenziale rischio di frode.

Sarà infine elaborata una specifica istruzione operativa, sotto forma di documento orientativo indirizzato a tutto il personale abilitato all'effettuazione delle verifiche di gestione, allo scopo di sensibilizzare i controllori al problema delle frodi e nel contempo illustrare l'utilizzo delle informazioni che possono assumere valore come indicatore potenziale di frode sospetta, anzitutto quelle rilevabili dalla banca dati ARACHNE.

Inoltre, al fine di migliorare la prevenzione ed il contrasto ai tentativi di utilizzo irregolare o fraudolento delle risorse e di aumentare l'efficacia complessiva dei controlli, la Regione Calabria ed il Comando Regionale Calabria della Guardia di Finanza hanno firmato, il 28.06.2018, un Protocollo d'Intesa, con il quale si impegnano a collaborare, nell'ambito delle rispettive funzioni e competenze, attraverso un'attività di cooperazione interistituzionale che si sostanzia nelle attività di seguito elencate. La Regione si impegna, in particolare:

- a rendere disponibili al Corpo l'elenco dei beneficiari dei finanziamenti comunitari (POR FESR, FSE 14-20 e PSR 14-20), comunicandone eventuali aggiornamenti e/o rettifiche;
- a consentire l'accesso diretto alla GdF al sistema informativo di gestione e monitoraggio dei progetti e dei beneficiari dei finanziamenti comunitari, anche al fine dell'inoltro delle segnalazioni di irregolarità;
- a comunicare alla GdF le decisioni assunte conseguenti alle comunicazioni da questa pervenute, al fine di consentire il miglioramento qualitativo delle attività del controllo;
- a segnalare fatti che possono configurarsi come violazioni tributarie, rilevati a causa o nell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza e controllo, al competente Comando Provinciale della Guardia di Finanza, fornendo l'eventuale documentazione atta a comprovare tali fatti;
- ad inviare segnalazioni, relative alle situazioni di maggiore rilevanza, contenenti ogni utile informazione riferita ai beneficiari dei cofinanziamenti che ritiene di dover porre all'attenzione della Guardia di Finanza.

La Guardia di Finanza si impegna:

- a comunicare, per evitare eventuali sovrapposizioni di controlli, l'effettuazione di accessi, ispezioni e verifiche nei confronti dei beneficiari di finanziamenti concessi a valere sul POR e sul PSR 2014/2020;
- a dare comunicazione delle violazioni rilevate con le indicazioni utili che consentano di segnalare le irregolarità riscontrate alla Commissione Europea.

Infine, come indicato anche nel par.4 del presente Manuale, il Protocollo prevede anche la promozione di incontri informativi/formativi, aventi ad oggetto:

- le modalità di accesso e di utilizzo delle banche dati relative ai progetti cofinanziati dal POR FESR-FSE e dal PSR FEASR;
- i provvedimenti di concessione di sovvenzione e/o appalti relativi alle erogazioni di contributi;

- lo scambio di conoscenze in relazione alle frodi tentate o accertate a carico dei fondi europei con lo scopo di diffondere la cultura della prevenzione.

13 CONTROLLI DI QUALITÀ E VALUTAZIONE DEL LAVORO DI CONTROLLO

Al fine di rendere più efficace l'attività di controllo nonché di promuovere il miglioramento continuo del processo di verifica, il Settore 3 "Controlli Monitoraggio, Sistemi Informativi" ha definito modalità operative per il controllo qualità ed il monitoraggio della performance di ciascun revisore/controllore ispirate oltre che agli standard di qualità internazionalmente riconosciuti anche a un modello orientato al miglioramento dell'intera struttura organizzativa e del processo di controllo. Il dettaglio della procedura, la metodologia e gli strumenti utilizzati sono riportati in uno specifico documento (**ALLEGATO 8**).

Tale metodologia prevede l'esecuzione di **controlli qualità**, finalizzati ad accertare il corretto espletamento del lavoro di controllo e di una **valutazione e monitoraggio del lavoro di controllo** finalizzata alla misurazione della performance degli addetti alle verifiche di I livello.

In considerazione della presenza, nella struttura organizzativa dei controlli di primo livello, oltre che di personale regionale anche di Revisori dei conti ed esperti dell'Assistenza Tecnica selezionati secondo procedura di evidenza pubblica, la definizione di tali procedure risponde anche alle raccomandazioni contenute nella nota EGESIF 14-0012-02 final "Linee Guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione", relativamente alla necessità di valutare la qualità del lavoro affidato a terzi.

Al fine di acquisire una valutazione complessiva dell'operato di tutti gli addetti alle verifiche, i controlli di qualità e le valutazioni del lavoro di controllo sono pianificati annualmente, in modo da garantire che tutti i controllori siano coinvolti in tale processo almeno una volta nell'arco della vita del Programma Operativo.

L'attività viene svolta su un campione di controlli conclusi entro il 31 dicembre dell'anno precedente e relativi a progetti cui sono collegate spese. Il campione sarà inoltre rappresentativo della tipologia di operazioni degli interventi controllati e dovrà garantire il conseguimento di una percentuale minima di campionamento relativamente sia alla spesa da verificare che al numero di operazioni.

A seguito dell'estrazione del campione, il Responsabile del Settore 3 assegna i controlli di qualità, nel rispetto del principio di terzietà ed indipendenza rispetto alle risorse coinvolte nei controlli di I livello.

I controlli di qualità, svolti mediante l'esame del fascicolo elettronico, mirano ad accertare:

- la corretta compilazione delle checklist di I livello (check list di controllo PDA, Desk, Spesa e di pre-certificazione) in coerenza con la natura dell'intervento;
- la chiara identificazione delle eventuali carenze e/o irregolarità riscontrate e i riferimenti della normativa violata;
- la corretta indicazione dei riferimenti alle rettifiche finanziarie da applicare, qualora ne ricorrano i presupposti;
- chiara applicazione delle correzioni finanziarie correlate all'esito della verifica di I livello, e chiara esposizione delle spese ammissibili e non ammissibili, ovvero della percentuale e dell'importo della rettifica finanziaria da applicare;
- chiara formulazione delle osservazioni rilevate e delle relative raccomandazioni.

Le attività di verifica vengono quindi registrate sul sistema SIURP mediante la compilazione di una apposita **check-list di controllo qualità** (riportate nel documento in **ALLEGATO 8**) che ripercorre l'iter dell'attività di controllo sugli interventi svolta dai singoli controllori anche al fine di accertare la congruità delle informazioni riportate nella checklist di I livello con la documentazione disponibile.

Nel caso i controlli di qualità rilevino significative anomalie nel lavoro del revisore/controllore, il Responsabile del Settore 3 valuterà possibili azioni da intraprendere per ristabilire un adeguato livello qualitativo della verifica di I livello inclusa l'opportunità di ripercorrere l'intero processo di controllo

(*reperforming*). Il Responsabile del Settore 3 informerà tempestivamente l'AdG sull'esito di tale attività comunicando l'eventuale spesa irregolare rilevata al fine di consentire le opportune rettifiche finanziarie e procedere ai recuperi secondo le procedure previste dal Documento del Sistema di Gestione e Controllo.

Gli esiti dei controlli di qualità sono inoltre analizzati da un **Comitato di Valutazione**, istituito in staff all'Adg, con compiti di:

- 1) Monitorare l'attuazione degli adempimenti derivante da controlli di qualità con esito negativo;
- 2) Esaminare eventuali "sistematicità" degli errori individuati durante i controlli di qualità;
- 3) elaborare proposte per il superamento delle criticità rilevate.

A seguito dell'esecuzione del controllo qualità viene quindi avviata la procedura di valutazione del lavoro di controllo svolto, che trae ispirazione dagli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di misurazione e valutazione delle performance.²⁴

I dati relativi alla performance dei controlli sono quindi aggregati in una scheda riassuntiva che, per ogni controllore, riporta una valutazione del lavoro svolto.

Una sintesi complessiva delle schede di valutazione dei controllori è inoltre elaborata e trasmessa anche all'UO 7.3 – Gestione irregolarità – affinché possa essere tenuta in considerazione, in quanto espressiva della qualità del controllo e del rischio di controllo.

14 REPORTING INFORMATIVO SULL'ATTIVITA' DI CONTROLLO

Il Settore 3 “Controlli Monitoraggio, Sistemi Informativi” – UO 3.2 Coordinamento attività di Controllo - del Dipartimento n.5 Programmazione Unitaria - garantisce la generazione delle informazioni afferenti all'attività di controllo attraverso il sistema informativo regionale SIURP. In modo particolare, viene assicurata la produzione di tutti i dati e delle informazioni, relativi all'attività di controllo svolta e necessari alla elaborazione della Dichiarazione di affidabilità di gestione e della Sintesi annuale, in conformità all'art.59, paragrafo 5, lettere a) e b) del Regolamento UE n.966/2012 ed all'art.125, paragrafo 4, lettera e) del Regolamento UE n.1303/2013.

Tali informazioni, relative ai controlli dell'Autorità di Gestione, rappresentano condizione necessaria per l'emissione della Dichiarazione di affidabilità di gestione (**ALLEGATO 9**), la cui redazione comporta una attività di preventiva valutazione dei seguenti elementi:

DICHIARAZIONE DI AFFIDABILITA' DI GESTIONE	
1	Le informazioni riportate nei conti sono presentate correttamente, complete e accurate in conformità all'articolo 137 - paragrafo 1 - Reg. UE n. 1303/2013.
	Le spese registrate nei conti sono state utilizzate per gli scopi previsti, come indicato nel Reg. UE n. 1303/2013, e in conformità al principio di una sana gestione finanziaria.
	Il sistema di gestione e controllo messo in atto per il programma offre le necessarie garanzie di legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti, in conformità alla legislazione applicabile.
2	Le irregolarità individuate nell'audit finale o nelle relazioni di controllo per il periodo contabile e riportate nella sintesi annuale allegata alla dichiarazione di affidabilità di gestione sono state trattate adeguatamente nei conti.
3	La spesa oggetto di una valutazione di legittimità e regolarità in corso è stata esclusa dai conti in attesa della conclusione della valutazione.

²⁴Linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance - Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica Ufficio per la valutazione della performance, redatte ai sensi del D.lgs. 150/2009 e dell'articolo 3, comma 1, del DPR n. 105 del 2016

4	I dati relativi agli indicatori, ai target intermedi e ai progressi compiuti dal programma che sono stati richiesti ai sensi dell'articolo 125 - parag.2, lettera a) del Reg. UE n. 1303/2013 sono affidabili.
5	Sono in atto misure antifrode efficaci e proporzionate che tengono conto dei rischi individuati.
6	Non vi sono informazioni riservate che potrebbero essere pregiudizievoli per la reputazione della politica di coesione

Allo scopo di consentire all'Autorità di Gestione di assentire i sopra citati contenuti della Dichiarazione di affidabilità di gestione per la parte di competenza, il Settore 3 del Dipartimento n.5 provvede ad analizzare e sintetizzare i risultati dell'attività di controllo secondo gli schemi richiesti per la "Sintesi annuale" dal capitolo 2 delle "Linee guida per gli Stati membri sull'elaborazione della Dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale" EGESIF_ 15-0008-05 del 03/12/2018 della Commissione europea.

Più precisamente vengono elaborati a cadenza annuale, i seguenti elaborati, relativi al periodo contabile di riferimento (01/07/n - 30/07/n+1):

Documento S(1). Riepilogo relazioni audit. Il documento riassume i 3 audit, per come esposto nella omonima tavola, messi in atto per il PO Calabria FESR/FSE 2014-20 dall'Autorità di Audit e relativi al System audit del Si.Ge.Co., all'audit delle spese dichiarate durante il periodo contabile ed all'audit dei conti espletato ai sensi dell'art. 127, parag.5 lettera a) del Regolamento.

A tal fine l'Autorità di Gestione provvede a:

- i. raccogliere i risultati finali di tutte le attività di audit e di tutti i controlli eseguiti dagli organismi pertinenti;
- ii. svolgere un'analisi della natura e della portata degli eventuali errori e carenze individuati ed il seguito dato a tali carenze;
- iii. attuare le azioni preventive o correttive previste qualora siano individuati errori sistemici.

In particolare, riguardo al punto iii), l'Autorità di Gestione al fine di evitare il reiterarsi delle carenze sistemiche individuate, provvede a:

- descrivere le azioni correttive già adottate per il miglioramento dei sistemi di gestione e controllo;
- indicare il calendario previsto per le misure che devono ancora essere adottate;
- indicare le rettifiche finanziarie apportate alla spesa certificata e i relativi adeguamenti nelle domande di pagamento intermedio e nei conti in seguito alle irregolarità riscontrate nel corso degli audit delle operazioni.

A tal proposito l'Autorità di Gestione dovrà fornire i dati aggregati per asse prioritario, indicando l'importo delle rettifiche apportate ai conti prima e dopo la presentazione della domanda di pagamento (coerentemente con la tabella riportata nel modello di sintesi annuale raccomandato all'allegato 1 lettera A) dell'EGESIF 15-0008-05 del 03/12/2018).

Documento S(2). Riepilogo verifiche amministrative. Il documento riassume l'esito dei controlli amministrativi, per come esposto nella omonima tavola, messi in atto per il PO Calabria FESR/FSE 2014-20 dall'Autorità di Gestione, durante il periodo contabile, indicando in particolare:

Documento S(3). Riepilogo verifiche in loco. Il documento riassume l'esito dei controlli di gestione in loco, per come esposto nella omonima tavola, messi in atto per il PO Calabria FESR/FSE 2014-20 dall'Autorità di Gestione, durante il periodo contabile o anche oltre, fino all'ultimo termine utile.

Format Documento S(1) : RIEPILOGO RELAZIONI DI AUDIT

	RISULTATI DEGLI AUDIT	ANALISI DELLA NATURA E DELLA PORTATA DEGLI ERRORI E CARENZE INDIVIDUATE	AZIONI CORRETTIVE ATTUATE O PIANIFICATE
AUDIT DEI SISTEMI	RIMANDO MOTIVATO ALLA RAC (tabella 10.1 di Allegato IX Reg. UE n.207/2015)	RIMANDO MOTIVATO ALLA RAC (sezione 4.3 - 4.4 -4.6 di Allegato IX Reg. UE n.207/2015)	RIMANDO MOTIVATO ALLA RAC (sezione 4.4 - 4.5 di Allegato IX Reg. UE n.207/2015)
AUDIT DELLE OPERAZIONI	RIMANDO MOTIVATO ALLA RAC (tabella 10.2 e sezione 5.13 di Allegato IX Reg. UE n.207/2015)	RIMANDO MOTIVATO ALLA RAC (sezione 5.7 - 5.10 -5.11 di Allegato IX Reg. UE n.207/2015)	RIMANDO MOTIVATO ALLA RAC (sezione 5.8 - 5.11 - 5.12 di Allegato IX Reg. UE n.207/2015)
AUDIT DEI CONTI	RIMANDO MOTIVATO ALLA RAC (sezione 6.3 di Allegato IX Reg. UE n.207/2015)	RIMANDO MOTIVATO ALLA RAC (sezione 6.4 di Allegato IX Reg. UE n.207/2015)	RIMANDO MOTIVATO ALLA RAC (sezione 6.3 di Allegato IX Reg. UE n.207/2015)

Format Documento S(2) RIEPILOGO VERIFICHE AMMINISTRATIVE

1	DESCRIZIONE DELLA METODOLOGIA DI VERIFICA DELLA SPESA (con eventuale indicazione di campionamenti di titoli di spesa o di controlli delegati e di procedure di supervisione)
2	RISULTATI PRINCIPALI DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E INDICAZIONE DELLE TIPOLOGIE DI ERRORI RISCONTRATI
3	CONCLUSIONI GENERALI SCATURITE DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO ED AZIONI CORRETTIVE APPORTATE
4	ANALISI DI IMPATTO SULLE SPESE E INDICAZIONE DELLE RETTIFICHE FINANZIARIE APPORTATE

Format Documento S(3) RIEPILOGO VERIFICHE IN LOCO

1	DESCRIZIONE DELLA METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO DELLE OPERAZIONI
2	RISULTATI PRINCIPALI DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO CON DESCRIZIONE DEI RISULTATI DI CONTROLLO RELATIVI AD UN FOCUS SUGLI ASPETTI DELLE OPERAZIONI NON VERIFICATI IN SEDE AMMINISTRATIVA
3	CONCLUSIONI GENERALI SCATURITE DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO ED INDICAZIONI SU DIFFORMITA' CON IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO. AZIONI CORRETTIVE APPORTATE.
4	RETTIFICHE FINANZIARIE APPORTATE

Inoltre, il Settore 3 “Controlli Monitoraggio, Sistemi Informativi” – fornisce, in allegato a ciascuno dei 3 documenti sopra riportati, il dato relativo alle rettifiche finanziarie operate, imputabili rispettivamente ai controlli espletati dall’Autorità di Audit (o da altre autorità nazionali e unionali), dall’Autorità di Gestione nel corso delle verifiche amministrative, dall’Autorità di Gestione nel corso delle verifiche in loco. Il formato della tabella denominata “Tabella Rettifiche Finanziarie”, che si riporta di seguito, suddivide le rettifiche per Asse prioritario ed a seconda che siano effettuate prima o dopo la presentazione della domanda finale di pagamento intermedio.

Infine, sempre allo scopo di supportare una corretta elaborazione della Dichiarazione di affidabilità di gestione e della Sintesi annuale, il Settore 3 “Controlli Monitoraggio, Sistemi Informativi”, per mezzo dell’Unità Operativa 3.4 (Gestione delle irregolarità), fornisce un elenco delle tipologie di irregolarità riscontrate con relativa quantificazione del dato di spesa irregolare e un corrispondente elenco delle azioni correttive attuate. L’elenco è prodotto a cadenza annuale, unitamente agli altri documenti e separatamente per le verifiche di tipo amministrativo e per le verifiche effettuate “in loco”.

Tabella Rettifiche Finanziarie

	RETTIFICHE FINANZIARIE	
	EFFETTUATE PRIMA DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA FINALE DI PAGAMENTO INTERMEDIO	EFFETTUATE DOPO LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA FINALE DI PAGAMENTO INTERMEDIO
ASSE 1 Promozione della ricerca e innovazione		
ASSE 2 Sviluppo dell'agenda digitale		
ASSE 3 Competitività dei sistemi produttivi		
ASSE 4 Efficienza energetica e mobilità sostenibile		
ASSE 5 Prevenzione dei rischi		
ASSE 6 Tutela e valorizzazione patrimonio amb./cult.		
ASSE 7 Sviluppo delle reti di mobilità sostenibile		
ASSE 8 Promozione dell'occupazione sostenibile		
ASSE 9 Inclusione sociale		

ASSE 10 Inclusione sociale FSE		
ASSE 11 Istruzione e formazione		
ASSE 12 Istruzione e formazione FSE		
ASSE 13 Capacità istituzionale		
ASSE 14 Assistenza Tecnica		

Si precisa infine che, nell'ambito dell'attività di reporting, il Settore 3 "Controlli Monitoraggio, Sistemi Informativi" del Dipartimento n.5 Programmazione Unitaria garantisce:

- la registrazione e l'archiviazione sul sistema informativo SIURP dei dati di controllo relativi a ciascuna operazione, unitamente agli altri dati di natura amministrativa e finanziaria relativi alla gestione dell'operazione, in modo da assicurare sempre una corretta informativa a livello di singola operazione;
- la tracciatura ed il blocco, a livello del sistema informativo SIURP, di tutte le operazioni in fase di controllo e per le quali è stata notificata, dall'organo di controllo, una ipotesi di irregolarità in grado di compromettere la regolarità di spese previamente incluse in una domanda di pagamento intermedio. A tale proposito, a norma dell'art.137, parag.2 del Regolamento UE n.1303/2013, è previsto, se risulta essere in corso la valutazione sulla fondatezza dell'irregolarità notificata e sulla legittimità delle relative spese già certificate, che le suddette spese devono essere escluse dai conti. Le spese in seguito ritenute legittime e regolari potranno essere incluse in una domanda di pagamento intermedio relativa ad un successivo periodo contabile.
- la condivisione dei documenti riportati nel presente capitolo nonché altre informazioni specificatamente richieste in merito a controlli, frodi, irregolarità, con le altre autorità responsabili del programma, i servizi nazionali competenti per le indagini sulle frodi, i servizi della Commissione europea responsabili dei fondi SIE e, ove opportuno, l'OLAF.

15 FASCICOLO DI PROGETTO

Secondo quanto previsto dall'articolo 125.2 lettera d) del RDC n. 1303/2013, l'ADG "...istituisce un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni". Ai fini di una corretta e sicura gestione, classificazione e conservazione della documentazione giustificativa relativa alle spese e alle verifiche riguardanti ciascuna operazione cofinanziata, devono essere previsti e condivisi a tutti i livelli (AdG, RdA, UC, UC1L, AdC e AdA) appositi criteri e modalità di gestione secondo cui i documenti amministrativi e gli atti in genere sono raccolti e archiviati, al fine di assicurare:

- la conservazione e trasmissione di documenti integri e di provenienza certa e identificata;
- un rapido ed efficiente reperimento della documentazione.

Per la gestione della documentazione, responsabile dell'archivio nel suo complesso è, per le attività di propria competenza, il RdA che deve assicurare regole uniformi di archiviazione ai fini della rintracciabilità dei documenti, attraverso il controllo del rispetto delle procedure di archiviazione adottate. A tal fine è necessario costantemente svolgere i seguenti compiti:

- alimentazione, consistente nell'archiviazione degli atti/documenti in ingresso e in uscita.

- aggiornamento, consistente nell'integrazione e/o aggiunta di elementi (es.: creazione di nuovi dossier o eventuali modifiche).

La corretta e completa fascicolazione favorisce le attività di gestione e verifica a tutti i livelli con effetti positivi sull'efficienza dei tempi dei controlli nonché di efficacia delle attività di verifica a vantaggio e a tutela dei dati di spesa da certificare e/o certificati.

I termini temporali di conservazione dei documenti nonché i formati adottati per la conservazione dei medesimi sono indicati al paragrafo 2.3.2 del Si.Ge.Co al quale si rimanda.

I Criteri per un sistema di archiviazione elettronica efficace ed efficiente sono:

- Struttura per argomento di facile e intuitiva identificazione, in base a un diretto riferimento per attività;
- Regole di archiviazione di documenti che riflettono le relazioni createsi nel corso dello svolgimento delle attività che li hanno generati;
- Assegnazione di responsabilità di alimentazione ed aggiornamento;
- Semplicità di accesso per l'alimentazione e la consultazione attraverso la diffusione della struttura.

In linea generale, il fascicolo di progetto costituisce l'unità logica di base, all'interno della quale sono archiviati in maniera ordinata e secondo criteri prestabiliti i documenti che si riferiscono a un medesimo oggetto, allo scopo di riunire, a fini decisionali e informativi, tutti i documenti utili allo svolgimento delle attività di propria competenza.

In particolare, per ogni operazione deve essere predisposto sul SIURP un fascicolo all'interno del quale va conservata tutta la documentazione acquisita e verificata durante l'intero ciclo di vita dell'operazione, il che significa che tale processo si articola in diverse fasi alle quali partecipano diversi attori, ed esse sono rappresentate fisicamente da cartelle che costituiscono le sezioni di archiviazione ovvero:

- Cartella A - Sezione Anagrafica;
- Cartella B - Sezione della documentazione contabile-finanziaria e della documentazione tecnica e amministrativa;
- Cartella C - Sezione delle verifiche di gestione;
- Cartella D - Sezione Audit.

16 PISTA DI CONTROLLO

In aderenza ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo dettati dall'art. 72 del Regolamento (UE) 1303/2013 e alle funzioni di cui all'art. 125, par. 4 lett. D del medesimo Regolamento, tutti i processi gestionali e di controllo delle attività da porre in essere per avviare, eseguire e concludere le operazioni nell'ambito del programma devono essere riportate e descritte nelle Piste di controllo ai sensi dell'Allegato III al Regolamento di esecuzione (UE) 1011/2014, par. 2.3 Pista di Controllo.

La Pista di Controllo deve rappresentare sotto forma di diagramma di flusso il quadro procedurale degli adempimenti, delle attività e degli atti amministrativi; essa deve consentire inoltre di registrare la localizzazione e/o collocazione della documentazione tecnica ed amministrativa. È finalizzata a rendere trasparente e controllabile il percorso delle azioni finanziate con il POR e, insieme alle disposizioni sui costi ammissibili, per verificare la correttezza dei propri procedimenti e della documentazione da conservare agli atti.

Per quanto attiene la struttura e il contenuto, le Piste di Controllo consentono di:

- verificare che le operazioni siano state selezionate conformemente ai criteri di selezione approvati dal CdS ed inseriti nei bandi/avvisi;
- confrontare gli importi globali certificati alla Commissione con i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati ad ogni livello riguardo alle operazioni; tale confronto è assicurato dal sistema contabile adottato per la gestione ed il controllo del Programma che consente la tracciabilità della spesa, documentata e verificabile in via

informatica sulla base della scheda dei giustificativi (che registra e archivia i pagamenti attestati dai beneficiari), accompagnata dalla documentazione giustificativa (caricata e validata dai beneficiari nel fascicolo di operazione) trasmessa su SIURP all'Autorità di Gestione; tali importi saranno riportati nel fascicolo elettronico dell'operazione;

- verificare il pagamento del contributo pubblico al Beneficiario: il pagamento del contributo pubblico al Beneficiario è registrato, documentato e verificabile sulla contabilità regionale al momento dell'erogazione della tesoreria dei mandati di pagamento emessi e registrati sul sistema informativo;
- tenere traccia delle specifiche tecniche, del piano di finanziamento, dei documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, della documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, delle relazioni sui progressi compiuti e delle relazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati: la documentazione relativa a tali aspetti è contenuta nel "Fascicolo elettronico" per ogni operazione su SIURP.

In base al disposto regolamentare di cui all'art. 25 del Regolamento Delegato n. 480 del 3 marzo 2014 della Commissione, il documento deve rispettare i seguenti requisiti:

- per ogni operazione, 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 comprende informazioni sulle verifiche di gestione e sugli audit effettuati;
- consente la riconciliazione tra i dati relativi agli indicatori di output dell'operazione e i target finali, i dati comunicati e il risultato del programma;
- per gli strumenti finanziari, la pista di controllo comprende i documenti previsti dal RD 480/2014 art.9.1.e.

In pratica, le piste di controllo rappresentano l'operazione in tutte le sue fasi procedurali ponendosi due obiettivi fondamentali:

- rappresentare correttamente le procedure gestionali (i.e. descrizione dei processi, dei soggetti responsabili, dei flussi informativi, dei tempi e modalità di esecuzione e delle attività di controllo connesse); la pista di controllo, in tal senso, precede e guida l'elaborazione delle procedure di gestione;
- rappresentare i punti e le attività di controllo corrispondenti alle attività gestionali e supportare la verifica della corretta esecuzione delle relative verifiche.

La pista di controllo rappresenta uno strumento dinamico che deve essere aggiornato ogni qual volta avvenga una modifica significativa al contesto di riferimento, modifica delle procedure o dell'organizzazione dei controlli.

La pista di controllo deve rappresentare l'intero ciclo di vita dell'Azione e dovrà pertanto riportare tutte le procedure e i principali atti amministrativi che hanno accompagnato l'attuazione e la realizzazione degli interventi.

Le piste di controllo saranno realizzate a livello di azione/sub-azione, per classe di operazione, ed anche a livello di singola operazione, ove opportuno. Esse sono articolate per tipologia di operazione e per procedura gestionale (a titolarità oppure a regia regionale) e per tipologia di operazione:

- realizzazione opere pubbliche;
- acquisizione di beni e servizi;
- erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli Beneficiari (Aiuti).

17 INDICATORI DI PERFORMANCE

L'art. 50 (2) del RDC prevede che le relazioni annuali di attuazione contengano informazioni chiave sull'attuazione del programma con riferimento agli indicatori comuni e specifici per programma e ai valori obiettivo quantificati.

Le relazioni vengono redatte sulla base del modello previsto dall'Allegato V di cui all'art. 5 del Reg. di esecuzione (UE) n. 207/2015, tenendo in considerazione gli indicatori di performance del programma (indicatori finanziari, di output e di risultato) caricati sul Sistema Informativo - SIURP e validati dall'IGRUE al 31 dicembre di ciascuna annualità.

In considerazione dell'importanza di tali indicatori le verifiche di gestione concorrono a garantire, sulla base dei dati comunicati dai beneficiari a livello di operazione, che i dati, aggregati o micro, relativi a indicatori e valori target per priorità di investimento, per asse prioritario e a livello di programma, siano tempestivi, completi e affidabili.

Al riguardo, la verifica sulla correttezza, completezza ed affidabilità dei dati relativi agli indicatori di performance viene eseguita, nell'ambito dei controlli di I livello, da parte dei controllori (Revisore, Personale di Assistenza Tecnica Controlli, Unità di Controllo) incaricati dell'effettuazione delle verifiche di gestione amministrative, mediante la compilazione di specifiche checklist (**ALLEGATO 12**).

La procedura di verifica degli indicatori prevede, in primo luogo, che i controllori incaricati delle verifiche amministrative procedano ad una verifica di tipo metodologico, finalizzata a valutare la correttezza della tipologia di indicatori utilizzati nell'ambito dell'intervento e la loro coerenza con la tipologia di progetto. Gli esiti di tale attività sono registrati nella sezione "**IND1**" della checklist sugli indicatori.

Successivamente, in occasione della verifica sulle spese in fase di pre-certificazione, i controllori provvedono a verificare che tutti gli indicatori, di realizzazione/risultato, finanziari e procedurali, siano stati alimentati in modo accurato, completo e corretto.

In fase di verifica in loco i controllori provvederanno a verifica che la documentazione a comprova dei dati di monitoraggio sia disponibile e correttamente conservata presso il Beneficiario e che sia coerente con la documentazione disponibile sul Sistema Informativo.

Gli esiti dell'attività di verifica condotta in fase di pre-certificazione sono registrati nella sezione "**IND2**" della checklist sugli indicatori.



REGIONE CALABRIA
Dipartimento 5 - Programmazione Unitaria
Settore 3 - Controlli, Monitoraggio, Sistemi Informativi

**Verbale per accertamento in loco
di natura tematica**
POR Calabria FESR-FSE 2014-2020

A. DATI GENERALI

Controllore:

- Revisore incaricato
- Unità di Controllo
- Responsabile di Azione
- Assistenza Tecnica
- Altro (specificare _____)

ATTO che ha disposto il controllo/accertamento tematico:

Nota/PEC/Atto amministrativo AG in conseguenza di valutazione propria
[specificare estremi]:

Nota/PEC/Atto amministrativo AG in adesione a richiesta di altro
soggetto istituzionale [specificare estremi]:

Altro atto [specificare natura, motivazione ed estremi]:

Attuatore:



REGIONE CALABRIA
Dipartimento 5 - Programmazione Unitaria
Settore 3 - Controlli, Monitoraggio, Sistemi Informativi

Beneficiario: _____

Referente del Beneficiario:

Sede:

e-mail:

P.E.C :

telefono: _____ fax : _____

Eventuale presenza di delega: _____

C. ALTRI ELEMENTI DEL PROGETTO

Macroprocesso afferente al progetto:

- Appalto di lavori
- Acquisizione di beni e/o servizi
- Erogazione di finanziamenti/Aiuti

Codice Identificativo Gara (CIG):

Codice Identificativo Progetto (CUP):

Partita IVA / Codice Fiscale del Beneficiario:

D. RIFERIMENTI ATTIVITA' ESPLETATA IN LOCO

Considerazioni relative al servizio espletato in loco *(dettagliare le motivazioni e*



REGIONE CALABRIA
Dipartimento 5 - Programmazione Unitaria
Settore 3 - Controlli, Monitoraggio, Sistemi Informativi

gli esiti dell'attività di accertamento, review, controllo tematico, ecc.):

Conclusioni:

Eventuali azioni da porre in essere:



REGIONE CALABRIA
Dipartimento 5 - Programmazione Unitaria
Settore 3 - Controlli, Monitoraggio, Sistemi Informativi

Firma del verbale

Luogo, _____

L'incaricato dell'accertamento

Il beneficiario (o suo delegato)
