



NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA
DELLA REGIONE SICILIANA

PALERMO – 12 Novembre 2019
Dipartimento della Funzione Pubblica

LABORATORIO

Il Manuale dei Controlli di primo livello del POR FESR Sicilia 2014 - 2020

Raffaele Colaizzo – Esperto Formez PA



Unione Europea
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana
Assessorato dell'Istruzione e
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO
SICILIA 2020
PROGRAMMA OPERATIVO



FormezPA

Sommario

L'ultima versione del «Manuale dei Controlli di primo livello del PO FESR» è stata approvata con DDG n. 572 / A7 DRP del 28 ottobre 2019

- 1) Basi giuridiche e tecniche dell'attività di controllo di primo livello. Struttura e inquadramento del Manuale dei Controlli di primo livello del POR FESR Sicilia 2014-2020. Aspetti organizzativi.
- 2) Tipologie, contenuti essenziali, modalità di svolgimento e sviluppo temporale dei controlli di primo livello. Controlli documentali, controlli in loco e campionamento per i controlli in loco. Controlli di sistema e controlli di qualità.
- 3) Inquadramento e presentazione generale degli elementi specifici di controllo (appalti pubblici, aiuti di Stato, altri elementi). Inquadramento e presentazione generale della regolamentazione in materia di spese ammissibili e di rendicontazione.
- 4) Dichiarazione di affidabilità e riepilogo annuale delle relazioni di audit finali e dei controlli effettuati.



Reg. 1303 / 2013 (RDC)

*Articolo 125 “Funzioni
dell'Autorità di Gestione”, comma 4*

4. Per quanto concerne la gestione finanziaria e il controllo del programma operativo, l'AdG:
- a) verifica che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati **forniti**, che i beneficiari abbiano **pagato le spese dichiarate** e che queste ultime siano **conformi** al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione;
 - b) garantisce che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantengano un **sistema di contabilità separata** o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
 - c) istituisce **misure antifrode** efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
 - d) stabilisce procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una **pista di controllo** adeguata siano conservati secondo quanto disposto all'articolo 72, lettera g);
 - e) prepara la **dichiarazione di affidabilità di gestione** e la **sintesi annuale** di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettere a) e b), del regolamento finanziario.



Reg. 1303 / 2013 (RDC)

Articolo 125 “Funzioni dell’Autorità di Gestione”, commi 5, 6 e 7

5. Le verifiche ai sensi del paragrafo 4, primo comma, lettera a), comprendono le seguenti procedure:
 - a) **verifiche amministrative** rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari;
 - b) **verifiche sul posto delle operazioni**.

La frequenza e la portata delle verifiche sul posto sono **proporzionali** all’ammontare del sostegno pubblico a un’operazione e al livello di rischio individuato da tali verifiche e dagli audit effettuati dall’autorità di audit per il sistema di gestione e controllo nel suo complesso.

6. Le verifiche sul posto di singole operazioni ai sensi del paragrafo 5, primo comma, lettera b), possono essere **svolte a campione**.
7. Qualora l’autorità di gestione sia anche un beneficiario nell’ambito del programma operativo, le disposizioni relative alle verifiche di cui al paragrafo 4, primo comma, lettera a), garantiscono un’**adeguata separazione delle funzioni**.

Struttura del Manuale dei Controlli

- 1 **Obiettivi, organizzazione, modalità, tempi, controlli documentali, controlli in loco, campionamento, sistema informativo**
- 2 **Altre tipologie di controllo (controlli di sistema, controlli di qualità UMC/UC)**
- 3 **I controlli documentali sulle domande di rimborso**
- 4 **Elementi specifici di controllo (aiuti di Stato, appalti pubblici, progetti generatori di entrate nette, etc.)**
- 5 **Spese ammissibili e rendicontazione**
- 6 **Dichiarazione di affidabilità e riepilogo annuale**
- 7 **Norme di riferimento**



Le Check list allegate al Manuale

Verifica della selezione dei progetti

- Beni e servizi a titolarità, Beni e servizi a regia
- Aiuti

Verifica delle procedure di affidamento

- Affidamenti Dlgs 50
- Affidamenti Dlgs 163

Verifica delle domande di rimborso

- Opere, beni e servizi
- Aiuti

Personale e missioni

- Missioni
- Personale esterno
- Personale Interno

(continua)

Verifiche sul posto

- Opere, beni e servizi
- Aiuti

Controlli ex post

Verifica di sistema

Controlli di qualità

Strumenti finanziari

Credito di imposta

Le fasi e i contenuti del controllo

Le verifiche preliminari sugli Avvisi



Come funziona la verifica preliminare di coerenza e conformità (*)

(*) V. il paragrafo 2.3.1 del **Manuale dei Controlli** e i Paragrafi 4.2.2 (aiuti) e 5.2.2 (OO.PP.) del **Manuale di Attuazione**

1. il DG del CdR competente, anche per il tramite dell'UCO, trasmette alla AcAdG la richiesta della verifica allegando la proposta di Avviso e gli Allegati.
2. La verifica è svolta dall'AcAdG per il tramite dei suoi Uffici – Servizi competenti del DRP, che possono avvalersi del supporto del NVVIP
3. L'AcAdG esamina l'Avviso in base a quattro criteri: coerenza programmatica, conformità a requisiti e criteri di selezione, conformità alle disposizioni del Manuale di Attuazione (es. schema di bando, chiarezza, etc.) compatibilità con le norme sugli aiuti di Stato.
4. Entro 20 giorni dal ricevimento della documentazione, l'AcAdG esprime il proprio parere (vale il silenzio assenso). L'Autorità può richiedere modifiche o integrazioni.
5. Al termine del «contraddittorio» l'AcAdG formula un parere (positivo o negativo), che andrà menzionato nel provvedimento di approvazione dell'Avviso.
6. In caso di parere negativo l'Avviso può essere pubblicato sotto la responsabilità del DG competente. Questo viene annotato nella Dichiarazione di affidabilità di gestione.



Le fasi del controllo

Verifiche della procedura di selezione dei progetti



Prima dell'erogazione del primo pagamento, l'UMC/UC controlla che le procedure di selezione adottate siano conformi alla normativa vigente ed abbiano rispettato tutte le prescrizioni e le procedure previste, in modo da garantire che le operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento siano state selezionate conformemente a **procedure e criteri adeguati**, che siano **non discriminatorie e trasparenti**, che tengano conto di **principi** quali la parità fra uomini e donne e lo sviluppo sostenibile, che siano **conformi alle vigenti norme nazionali e della UE** e che rientrino nell'ambito di applicazione dei Fondi per l'intero periodo di attuazione



1. È stato rilasciato il parere di conformità (positivo o negativo), in caso di Avviso?
2. La definizione, l'approvazione e la pubblicità dell'Avviso sono state corrette e coerenti rispetto alle norme e agli atti di programmazione?
3. L'istruttoria, la nomina della Commissione, la valutazione delle istanze e l'approvazione provvisoria sono state regolari e adeguatamente documentate?
4. I ricorsi sono stati debitamente trattati?
5. Nel caso di operazioni non selezionate attraverso avvisi, sono state seguite le procedure previste? Sono state rispettati i dispositivi relativi ai progetti retrospettivi?

Quesiti chiave per la verifica della selezione



Le fasi del controllo

Verifiche amministrative durante l'attuazione del progetto

Queste verifiche comportano in primo luogo il controllo della coerenza e della conformità delle **procedure di affidamento** della realizzazione delle opere o dell'acquisizione di beni e servizi da parte dei beneficiari ai soggetti attuatori

Vengono quindi controllate le **domande di rimborso** presentate dai beneficiari, intermedie e finali, in base alla verifica della richiesta di pagamento e dei documenti giustificativi o dalle condizioni previste in caso di utilizzo delle opzioni di semplificazione dei costi



1. È stato nominato il RUP presso il soggetto beneficiario?
2. Gli atti di gara sono conformi rispetto ai contenuti della proposta progettuale selezionata nonché della convenzione tra la Regione Siciliana ed il beneficiario, in particolare per quanto riguarda le fonti finanziarie, i contenuti dell'affidamento, il rispetto dei criteri di selezione, il rispetto dei principi trasversali?
3. La gara effettuata è coerente e corretta rispetto alla normativa comunitaria, nazionale e regionale pertinente ?
4. Le eventuali procedure d'urgenza adottate sono motivate ?
5. Gli atti di gara sono chiari e completi, contenendo indicazioni puntuali, coerenti e conformi alle norme vigenti circa i requisiti per la partecipazione, i criteri di selezione e di valutazione delle offerte, le procedure di valutazione delle offerte presentate, la fase di approvazione dei risultati della valutazione, le forme di pubblicizzazione degli esiti delle procedure ?
6. Le eventuali variazioni contrattuali intervenute sono conformi e legittime?
7. È stata rispettata la normativa su pubblicità e informazione ?

Quesiti chiave per le verifiche amministrative
Affidamenti

1. Sussiste la documentazione amministrativa relativa all'operazione, necessaria a dimostrare il suo corretto finanziamento a valere sul Programma e che giustifica il diritto all'erogazione del contributo al Beneficiario ovvero il pagamento al fornitore ?
2. La spesa è coerente rispetto al progetto cofinanziato ? È verificato che ogni singolo giustificativo di spesa – o quota parte di esso – sia specificatamente riferibile al progetto cofinanziato ?
3. Sono state rispettate le norme comunitarie e nazionali in materia di appalti, norme ambientali, etc.
4. La documentazione giustificativa di spesa è completa e coerente (comprendendo almeno fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente), ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, rispetto al Programma, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e a sue eventuali varianti ?
5. È corretta la documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale) ?
6. La spesa è ammissibile in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma ?

Quesiti chiave per le verifiche amministrative

Spesa dei beneficiari

7. La spesa è ammissibile in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti ?
8. È verificato il rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (es. dal regime di aiuti a cui l'operazione si riferisce), dal Programma, dal bando di selezione/bando di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti ?
9. È verificata l'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili ?

Quesiti chiave per le verifiche amministrative

Spesa dei beneficiari

Le fasi del controllo

Verifiche in loco durante la realizzazione del progetto



I controlli possono essere effettuati su base campionaria ed hanno l'obiettivo di accertare l'effettività e la correttezza della spesa, nonché a completare la verifica di elementi che non possono essere accertati mediante le verifiche amministrative. Esse riguardano la corretta esecuzione dei lavori, delle opere e dei beni finanziati, la realtà dell'operazione, la consegna del prodotto o del servizio nel rispetto di termini e condizioni previste, l'avanzamento fisico, il rispetto delle norme dell'UE in materia di pubblicità e l'esame della documentazione di spesa e contabile in originale relativa alle domande di rimborso presentate

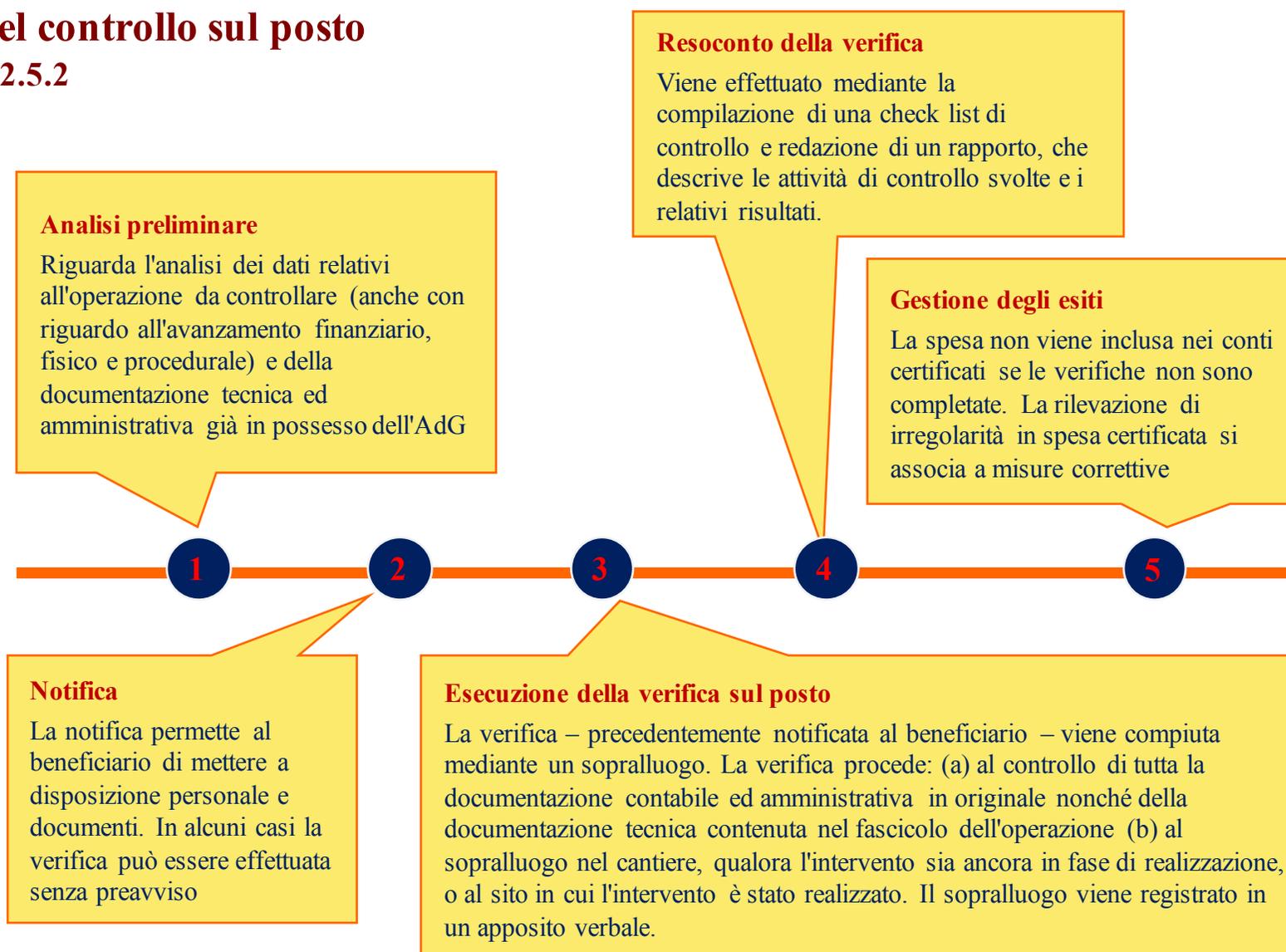
Questi controlli sono effettuati dalle UMC, avvalendosi anche delle Unità Operative Periferiche (UOP) presso gli uffici regionali decentrati (Genio Civile, Ispettorati Tecnici, Soprintendenze) e dagli organismi di collaudo. In particolare, gli uffici del Genio Civile saranno competenti per quanto riguarda i controlli sulle operazioni relative ai macroprocessi OOPP / Beni / Servizi a regia e a titolarità.

1. Il beneficiario selezionato è esistente ed operativo ?
2. È presente presso la sede del beneficiario tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale, compresa la documentazione giustificativa di spesa, prescritta dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, etc.
3. Esiste presso il beneficiario una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul POR FESR Sicilia 2014/2020 ?
4. L'opera pubblica o la fornitura di beni e servizi oggetto del cofinanziamento è ad uno stadio di corretto avanzamento o è completata, in linea con la documentazione presentata dal beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo ?
5. Le opere, i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento sono conformi rispetto a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale dal POR FESR Sicilia 2014/2020 dalla procedura di selezione dell'operazione dalla Convenzione / Contratto stipulato tra AdG, OI e beneficiario dal bando di gara attivato dal beneficiario dal Contratto stipulato dal beneficiario con il fornitore ?
6. Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione previsti dalla normativa comunitaria, dal Programma e dalla Strategia di Comunicazione ?
7. Ogni singolo giustificativo di spesa – o quota parte di esso – corrisponde al progetto cofinanziato ? È verificata l'assenza di cumulo con eventuali altre agevolazioni ?

Quesiti chiave per i controlli in loco

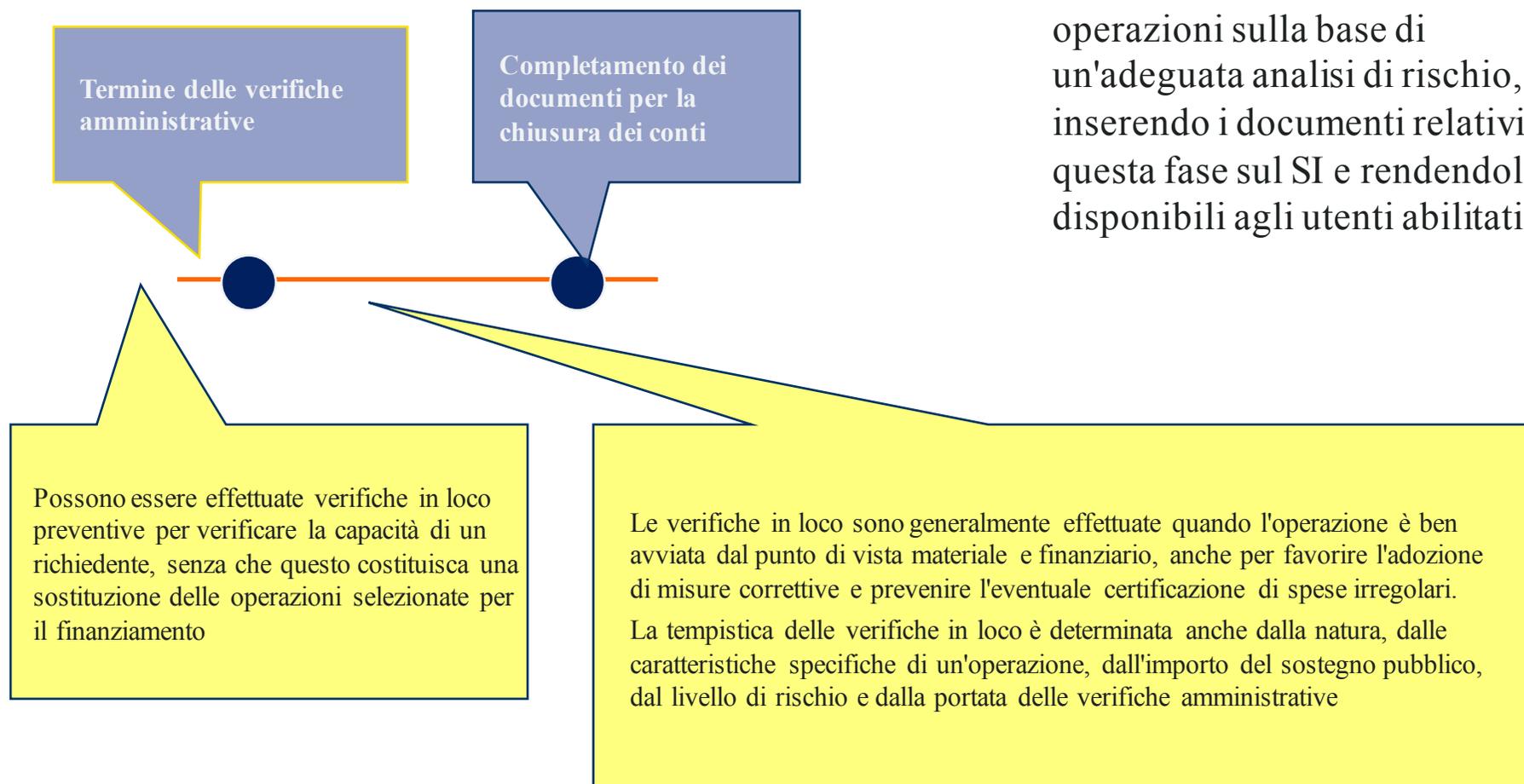
Le fasi del controllo sul posto

Paragrafo 2.5.2



Le verifiche sul posto

Tempi e responsabilità



L'UMC predispone annualmente un programma dei controlli da effettuare in loco sulle operazioni sulla base di un'adeguata analisi di rischio, inserendo i documenti relativi a questa fase sul SI e rendendoli disponibili agli utenti abilitati

Le fasi del controllo

Verifiche in loco dopo la realizzazione del progetto

Questa tipologia dei controlli di primo livello riguarda l'accertamento del **mantenimento, ad opera dei beneficiari, di condizioni e requisiti rilevanti** per la giustificazione del contributo pubblico al finanziamento dell'operazione (es. stabilità dell'operazione, vincoli in caso di aiuti di stato, numero di nuovi addetti in caso di aiuti alle imprese, etc.).



Lo sviluppo temporale dei controlli

Paragrafo 2.3.2

Verifiche della procedura di selezione dei progetti	Verifiche amministrative durante l'attuazione del progetto	Verifiche in loco durante la realizzazione del progetto	Verifiche in loco dopo la realizzazione del progetto
Prima dell'erogazione del primo pagamento al beneficiario	Prima della presentazione della certificazione delle spese alla Commissione	Successivamente alla verifica documentale delle domande di rimborso	Secondo la tempistica prevista per i diversi adempimenti
Entro 20 giorni dalla presentazione della richiesta di anticipazione presentata dal beneficiario	Entro 90 giorni dal ricevimento della Domanda di Rimborso	Entro 90 giorni dalla data di estrazione del campione dei progetti da controllare	A seconda del vincolo previsto (stabilità delle operazioni, aiuti di stato, ingegneria finanziaria, etc.)



I controlli di sistema

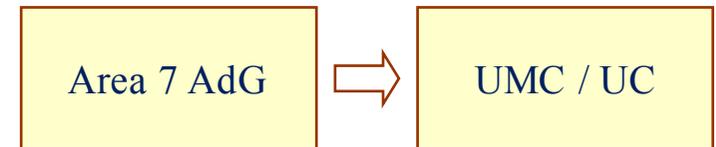
Paragrafo 3.1 del Manuale

Il DRP individua le UMC/UC da sottoporre a verifica sulla base di: (a) individuazione di errori o irregolarità da parte dei diversi soggetti responsabili dei controlli, (b) avanzamento finanziario delle spese certificate da parte del CdR corrispondente (c) volume finanziario gestito (d) innovatività delle procedure gestite (e) numero di procedimenti attivati.

Una volta individuata l'UMC/UC da sottoporre a controllo, l'Area 7 del DRP la informa preventivamente e concorda la data per il controllo

La verifica viene effettuata in primis sugli aspetti organizzativi e successivamente su alcune operazioni, campionate su base casuale rispetto ai progetti per i quali è stata registrata spesa certificata, esaminando il corretto operato da parte dell'UMC/UC riguardo a procedure di selezione e/o di gara e le diverse fasi di attuazione degli interventi

L'Area 7 del DRP produce, a conclusione della verifica, un report che consente di evidenziare eventuali criticità nei processi di accertamento della qualità dei controlli di primo livello - e di proporre, se necessario, delle misure correttive



I controlli di sistema

La verifica degli aspetti organizzativi

Organizzazione

- la dotazione organica dell'ufficio;
- l'organizzazione del personale dedicato ai controlli di I livello;
- la verifica del possesso di adeguate competenze del personale;
- la partecipazione a percorsi per l'aggiornamento delle competenze durante l'iter di programmazione.

Pista di controllo

- l'esame delle procedure di archiviazione e conservazione della documentazione di Programma/progetto;
- l'adeguatezza degli strumenti adottati per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei processi;
- il rispetto delle procedure previste.

Efficacia

- verifica di efficacia del Sistema, condotta attraverso la verifica a campione di singole operazioni, già sottoposte a controllo di I livello e controllo di qualità;
- reperformance audit sulla base del fascicolo di progetto visionato dall'UMC.



I controlli di qualità dell'UMC

Paragrafo 3.2

I CdR verificano periodicamente la qualità delle attività di controllo di primo livello, con l'ausilio di apposite check list

Viene verificata in primo luogo la **qualità dei controlli condotti sulle procedure di selezione**, sia per le operazioni a titolarità che per le operazioni a regia regionale

Viene inoltre verificata la **qualità dei controlli condotti sulle operazioni**, relativamente ai quali viene richiesto di accertare la completezza documentale e informativa dei processi di controllo atti a giustificare gli esiti



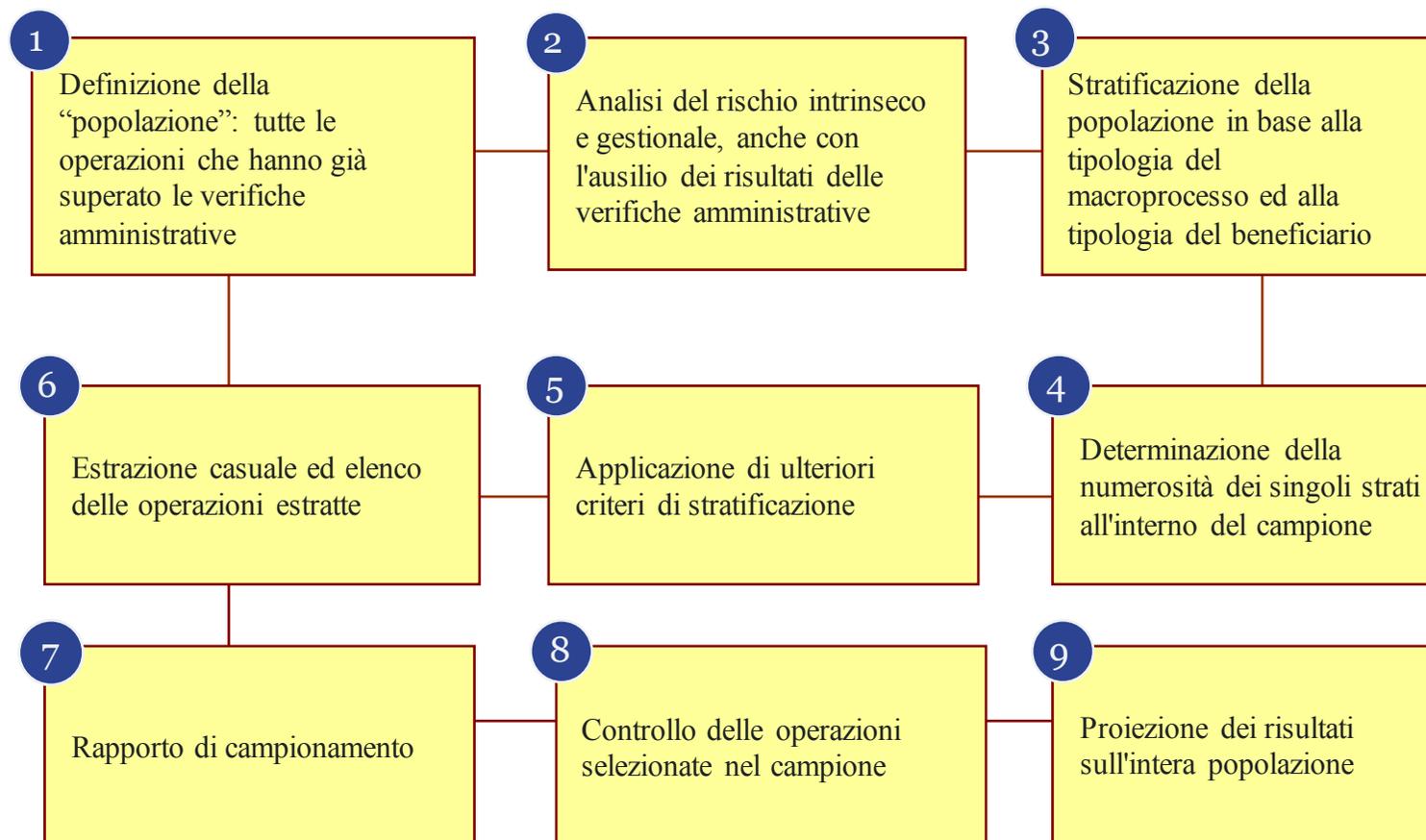
Il campionamento



Il processo di campionamento

Presentazione non tecnica

Le UMC procedono al campionamento due volte l'anno e lo comunicano all'Area Controlli: entro il 31.1 per le operazioni rientranti nella domande di pagamento presentate tra 1.7 e 31.12; entro il 31.7 per le operazioni rientranti nelle domande di pagamento presentate tra il 1.1 il 30.6



La costruzione del campione

Valutazione dei rischi connessi alla tipologia di Operazione

Macroprocessi e relativo livello di rischio		Numero di soggetti coinvolti nell'attuazione		
		Fino a 2 Rischio basso	Da 3 a 4 Rischio medio	Più di 4 Rischio alto
Opere pubbliche a titolarità	M	MB	MM	MA
Opere pubbliche a regia	A	AB	AM	AA
Acquisizione di beni e servizi a titolarità	B	BB	BM	BA
Acquisizione di beni e servizi a regia	M	MB	MM	MA
Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli Beneficiari a titolarità	M	MB	MM	MA
Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli Beneficiari a regia.	A	AB	AM	AA

Legenda – A: Rischio Alto; M: Rischio Medio; B: Rischio Basso

Valutazione dei rischi connessi al Beneficiario

Tipologia di beneficiari e relativo livello di rischio		Numero di operazioni relative al Beneficiario		
		Fino a 1 Rischio basso	Da 2 a 3 Rischio medio	Più di 3 Rischio alto
Beneficiari esperti con esiti negativi di controlli pregressi	A	AB	AM	AA
Beneficiari esperti con esiti positivi di controlli pregressi	B	BB	BM	BA
Nuovi beneficiari	M	MB	MM	MB

Legenda – A: Rischio Alto; M: Rischio Medio; B: Rischio Basso

Valutazione del rischio congiunto

Rischio Beneficiario	Rischio Operazione		
	Alto	Medio	Basso
Alto			
Medio			
Basso			

Rischio alto
 Rischio medio
 Rischio basso

Il sistema informativo



Il sistema di registrazione e conservazione informatizzata

Reg. 1303 / 2013

Articolo 125 “Funzioni dell'Autorità di Gestione”, comma 2

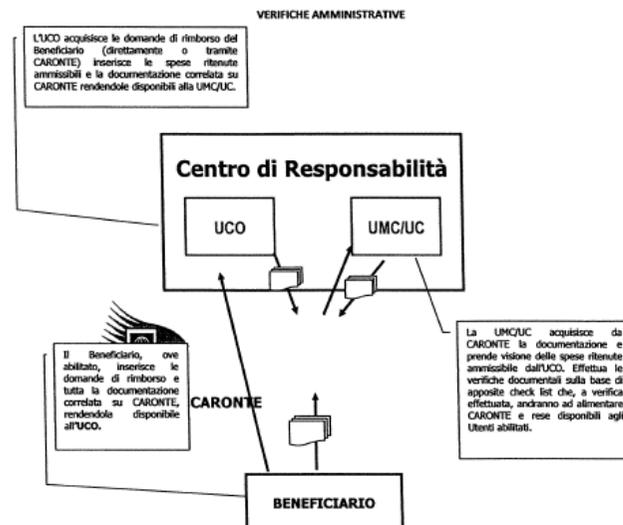
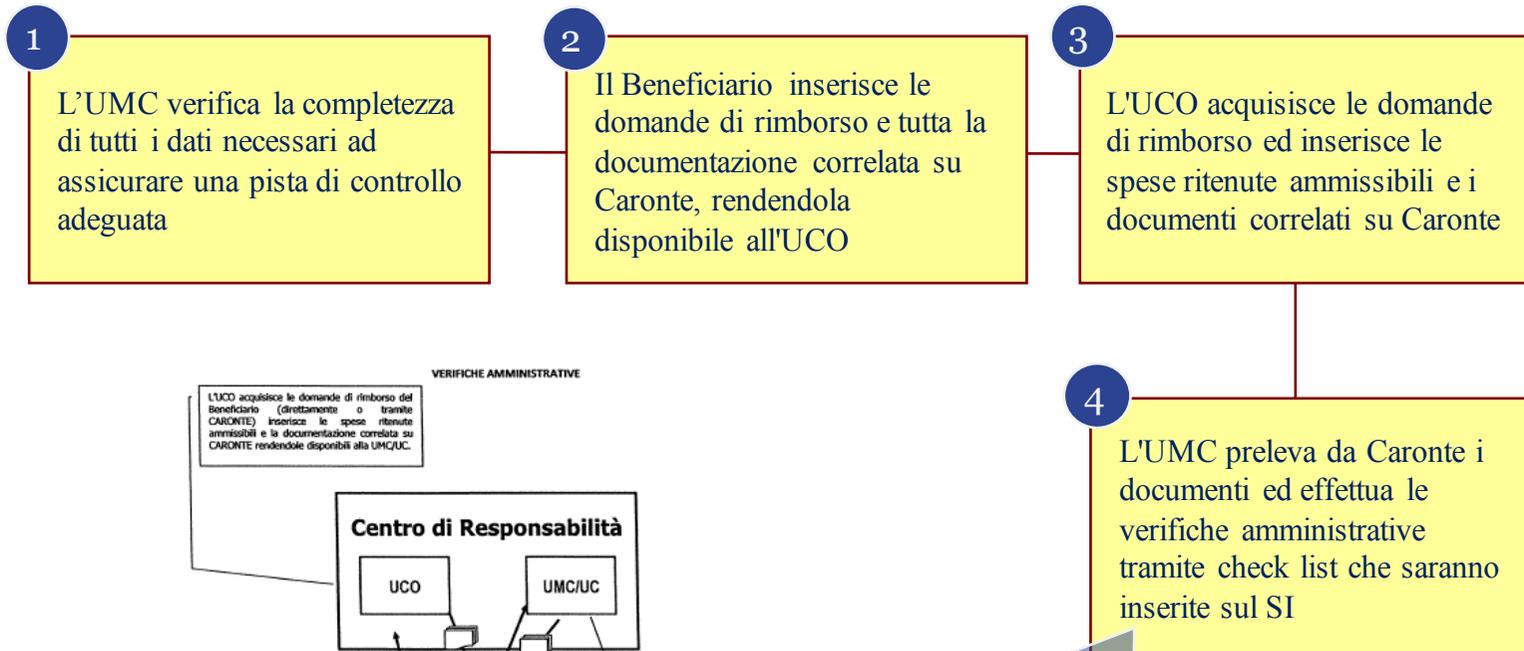
Reg. 1303 / 2013

Articolo 122 “Responsabilità degli Stati Membri”, comma 3

L'Autorità di Gestione [...]

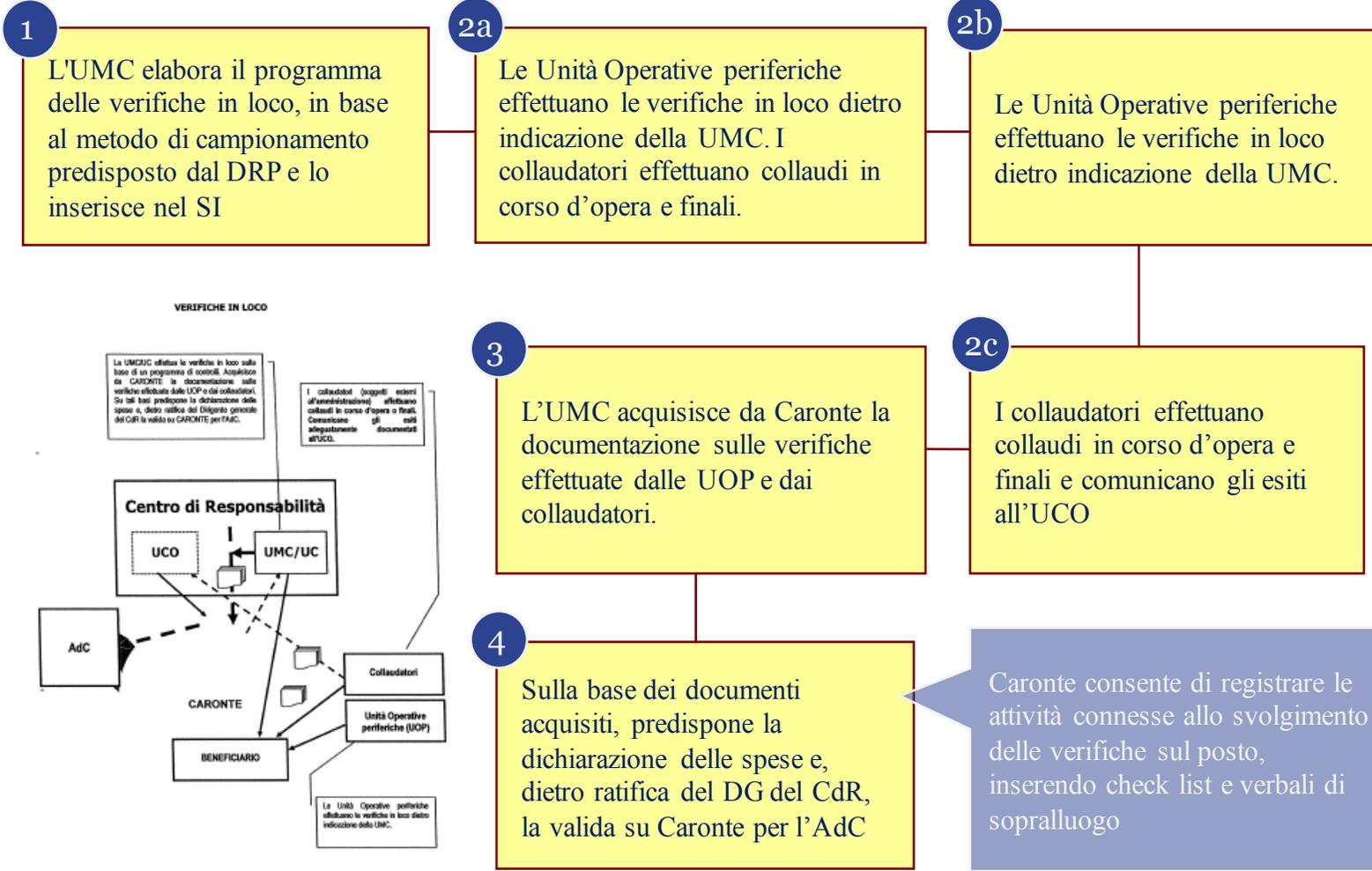
- d) istituisce un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni, se del caso;
 - e) garantisce che i dati di cui alla lettera d) siano raccolti, inseriti e memorizzati nel sistema di cui alla lettera d) [...]
3. Gli Stati membri garantiscono che entro il 31 dicembre 2015 tutti gli scambi di informazioni tra beneficiari e un'autorità di gestione, un'autorità di certificazione, un'autorità di audit e organismi intermedi possano essere effettuati mediante sistemi di scambio elettronico di dati.

Verifiche amministrative e SI Caronte



Caronte consente la compilazione on line delle check list nella pagina di gestione di ciascun controllo, consentendo quindi la piena tracciabilità dei controlli effettuati

Verifiche in loco e SI Caronte



Elementi specifici di controllo



Appalti pubblici

I macro-temi individuati dal Manuale

Adeguatezza del metodo di aggiudicazione utilizzato

Interdipendenza tra le diverse fasi dell'appalto (acquisizione di terreni, preparazione dell'area, connessioni ai servizi di pubblica utilità, ecc.)

Piani di finanziamento e disponibilità di co-finanziamento previsto

Scadenze per la presentazione delle offerte

Casi di aggiudicazione diretta dell'appalto

Rispetto delle regole in materia di pubblicità

Adeguatezza dei chiarimenti in merito alle offerte

Ricorso alla procedura negoziata e accelerata

Adeguatezza del calcolo del valore dell'appalto

Rispetto del termine di consegna concordato

Avvio di lavori prima della conclusione della procedura di gara

Appalti pubblici

Le domande chiave sui criteri

La fase di selezione e quella di aggiudicazione della procedura sono adeguatamente separate ?

È verificata la corretta applicazione dei criteri di selezione e aggiudicazione e la loro pubblicazione nell'avviso di gara o nel capitolato d'oneri ?

È escluso l'utilizzo, durante la valutazione, di criteri di selezione e aggiudicazione differenti da quelli pubblicati ?

I criteri di selezione utilizzati sono conformi rispetto ai principi fondamentali del trattato CE (trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento) ?

Si esclude la presenza di criteri di selezione troppo dissuasivi e non legati all'oggetto del contratto ?

Si esclude l'utilizzo di specifiche tecniche discriminatorie o permessi nazionali richiesti al momento della presentazione delle offerte ?

È adeguata la documentazione in merito alle decisioni prese dalla commissione di valutazione ?



Appalti pubblici

Le domande chiave in fase di attuazione dell'appalto

Si è verificato che lavori supplementari o complementari siano stati aggiudicati direttamente senza una nuova gara d'appalto ?

Durante la fase di realizzazione, sono state apportate modifiche sostanziali alle condizioni essenziali del contratto ?

Si esclude che il progetto sia stato suddiviso per evitare procedure d'appalto a livello di UE ?

Esiste una pista di controllo adeguata ?



Aiuti di Stato

Verifica del tipo di aiuto

Aiuti de minimis

Sono gli aiuti, di ammontare non superiore ai 200.000 euro in tre esercizi finanziari, considerati ammissibili per la loro ininfluenza sugli scambi tra gli Stati membri. Sono normati dal **Reg. (UE) 1407 / 2013**.

Aiuti in esenzione

Sono gli aiuti che, per la loro verificata compatibilità, sono esentati dalla procedura di notifica. Sono normati dal **Reg. (UE) 614/2014 (GBER)**, che ha ampliato la gamma degli aiuti esentati, semplificandone la concessione e riducendo la durata dell'iter procedurale per i beneficiari.

Aiuti notificati

Sono gli aiuti che rimangono sottoposti all'obbligo della notifica e che quindi vengono esaminati ed «autorizzati» della Commissione sotto il profilo della compatibilità. Sono normati principalmente dal **Reg. (UE) 1589/2015**.



Il controllo degli aiuti di Stato (paragrafo 4.2)

Al fine di verificare l'autodichiarazione sul *de minimis*, in fase di verifica delle procedure di selezione e quindi prima dell'erogazione dell'anticipo l'UMC/UC, fino all'entrata in pieno esercizio della banca dati sugli aiuti de minimis a livello nazionale, procederà ad estrarre un campione casuale delle autodichiarazioni presentate per ciascun avviso, pari al 5% delle autodichiarazioni, ed effettuerà una apposita verifica attraverso il bilancio degli ultimi tre esercizi del soggetto per accertare il non superamento della soglia prevista

Aiuto notificato

- controllo del corretto inquadramento dell'aiuto;
- controllo della corretta procedura della decisione di autorizzazione dell'aiuto da parte della Commissione Europea;
- Rispetto delle indicazioni previste nella decisione.

Aiuto in esenzione

- controllo del corretto rispetto di tutti i vincoli e gli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 651/2014;
- controllo corretta applicazione dell'intensità di aiuto;
- verifica rispetto costi ammissibili;
- verifica del corretto inquadramento dell'aiuto;
- verifica che non si tratta di impresa in difficoltà;
- Verifica adempimenti "Deggendorf"
- verifica trasmissione alla CE della scheda sintetica di informazione;
- verifica effetto di incentivazione.

Aiuto de minimis

- il controllo presenza e regolarità delle autodichiarazioni presentate dai beneficiari, nelle more dell'implementazione e della messa a sistema del Registro nazionale degli Aiuti, per accertare il non superamento della soglia prevista;
- verifica attraverso il SI Caronte degli aiuti concessi al proponente;
- verifica in fase di controllo in loco degli aiuti de minimis ricevuti.

I Progetti Generatori di Entrate Nette

Paragrafo 4.3

Reg. 1303 / 2013 (RDC)

Articolo 60 “Operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento”, comma 3

3. Le entrate nette potenziali dell'operazione sono determinate in anticipo tramite uno dei seguenti metodi, scelto dall'autorità di gestione per un settore, sottosettore o tipo di operazione:
 - a) applicazione di una **percentuale forfettaria** di entrate nette per il settore o sottosettore applicabile all'operazione secondo la definizione di cui all'allegato V o in uno degli atti delegati di cui al secondo, terzo e quarto comma;

ALLEGATO V

DEFINIZIONE DEI TASSI FORFETTARI PER PROGETTI GENERATORI DI ENTRATE NETTE

	Settore	Tasso forfettario
1	STRADA	30 %
2	FERROVIA	20 %
3	TRASPORTO URBANO	20 %
4	ACQUA	25 %
5	RIFIUTI SOLIDI	20 %

Reg. 1303 / 2013 (RDC)

Articolo 60 “Operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento”, comma 3

I PGE

Paragrafo 4.3

3. [...];

b) **calcolo delle entrate nette attualizzate del funzionamento**, tenendo conto del periodo di riferimento adeguato per il settore o sottosettore applicabile all'operazione, della redditività normalmente attesa per la categoria di investimento in questione, l'applicazione del principio "chi inquina paga" e, se del caso, di considerazioni di equità collegate alla prosperità relativa dello Stato membro o regione interessata.

Esempio di calcolo del deficit di finanziamento

Periodo di riferimento (anni)	Costi di investimento	Entrate nette (EN)	Fattore di sconto	Costi di inv. attualizzati	EN attualizzate
	1	2	3	4 = 1 x 3	5 = 2 x 3
0	600		1,000	600	
1	2.000		0,952	1.905	
2		530	0,907		481
3		530	0,864		458
4		430	0,823		354
5		530	0,784		415
6		530	0,746		395
7		430	0,711		306
8		530	0,677		359
9		530	0,645		342
10		430	0,614		264
			Totale	2.505	3.373

La stabilità delle operazioni

Paragrafo 4.4

Reg. 1303 / 2013

Articolo 71 “Stabilità delle operazioni”

*Verifiche sul posto,
su base campionaria*

1. Nel caso di un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, il contributo fornito dai fondi SIE è rimborsato laddove, entro cinque anni dal pagamento finale al beneficiario o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, si verifichi quanto segue:
 - a) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
 - b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
 - c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati dallo Stato membro in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

Gli Stati membri possono ridurre il limite temporale definito al primo comma a tre anni, nei casi relativi al mantenimento degli investimenti o dei posti di lavoro creati dalle PMI.

La stabilità delle operazioni

Paragrafo 4.4

Reg. 1303 / 2013

Articolo 71 “Stabilità delle operazioni”

2. Nel caso di un'operazione che preveda un investimento in infrastrutture ovvero un investimento produttivo, il contributo fornito dai fondi SIE è rimborsato laddove, entro dieci anni dal pagamento finale al beneficiario, l'attività produttiva sia soggetta a delocalizzazione al di fuori dell'Unione, 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.



Temi e ambiti chiave

Verifica dell'applicazione delle
Direttive pertinenti, a livello di
Piani, programmi e progetti

- Valutazione di Impatto Ambientale
- Valutazione Ambientale Strategica (VAS)
- Natura, biodiversità ed habitat
- Acque
- Rifiuti
- Accessibilità dell'informazione



Parità fra uomini e donne e non discriminazione

Paragrafo 4.6

Temi chiave

- Integrazione della prospettiva di genere
- Presenza di misure contro la discriminazione



Ambiti di controllo

- Esistenza e completezza dei contenuti della Strategia di Comunicazione
- Esistenza e completezza dell'elenco delle operazioni
- Adeguatezza delle caratteristiche tecniche degli interventi di informazione e pubblicità (bandi di gara, circolari, pubblicazioni, manifesti, seminari, ecc.)
- Rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte dei beneficiari

Informazione e comunicazione

Paragrafo 4.7

Le responsabilità dei beneficiari

Informazione sul finanziamento

Emblema UE

Riferimento al fondo europeo

Durante l'operazione

Descrizione dell'operazione sul web

Poster (<500.000 euro)

Cartellone (>500.000 euro)

Dopo il completamento

Targa permanente

Operazioni finanziate mediante costi semplificati

Paragrafo 4.8

Reg. 1303 / 2013

Articolo 67 “Forme di sovvenzioni e assistenza rimborsabile”

1. Le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile possono assumere una delle seguenti forme:

- 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 non superiori a 100.000 euro di contributo pubblico;
- d) finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite.

Le norme specifiche di ciascun Fondo possono limitare le forme di sovvenzione o di assistenza rimborsabile applicabile a determinate operazioni.



Operazioni finanziate mediante costi semplificati

Paragrafo 4.8

Reg. 1303 / 2013

Articolo 67 “Forme di sovvenzioni e assistenza rimborsabile”

5. Gli importi [...] sono stabiliti in uno dei seguenti modi:
- a) un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, basato: i) su dati statistici o altre informazioni oggettive; ii) su dati storici verificati dei singoli beneficiari; o iii) sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari;
 - b) conformemente alle norme di applicazione delle corrispondenti tabelle di costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicabili nelle politiche dell'Unione per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari;
 - c) conformemente alle norme di applicazione delle corrispondenti tabelle di costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicati nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro per una tipologia analoga di operazione e beneficiario;
 - d) tassi previsti dal presente regolamento o dalle norme specifiche di ciascun fondo.
 - e) metodi specifici per determinare gli importi stabiliti conformemente alle norme specifiche di un fondo.

Operazioni finanziate mediante costi semplificati

Paragrafo 4.8

Le responsabilità dei beneficiari

Condizioni di base

Definizione e pubblicazione

Assenza appalti pubblici

Forma di sostegno

Contributo massimo

Correttezza calcolo

Metodo riconosciuto

Forma di rimborso

Applicazione articoli 67-68 RDC



Operazioni finanziate mediante costi semplificati

Paragrafo 4.8

Verifica delle forme di rimborso

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:
- categorie di costi ammissibili in base ai quali verrà applicato il tasso per calcolare gli importi ammissibili;
- categorie di costi ammissibili che saranno calcolati con il tasso forfettario;
- 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. 68.1 del RDC indica alcuni sistemi di finanziamento a tasso forfettario per il calcolo dei costi indiretti, ovvero
- a) un tasso forfettario massimo di rimborso dei costi indiretti con requisito di calcolo = 25% dei costi diretti;
- 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, e specificati in un atto delegato.

tabelle standard di costi unitari:

- la verifica è finalizzata ad accertare che le tutti o parte dei costi ammissibili di un'operazione sono 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 definire le quantità di attività facilmente identificabili (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

- la verifica è finalizzata ad accertare le modalità di calcolo dell'importo forfettario predeterminato dall'ADG in conformità ai termini predefiniti dell'accordo sulle modalità e sugli output; il controllo deve accertare il rispetto del limite delle somme fino a € 100.000,00 di contributo pubblico versato al o dal beneficiario per l'attività sostenuta.

Verifica degli Indicatori

Paragrafo 4.9

Le verifiche di gestione devono garantire, sulla base dei dati riferiti dai beneficiari a livello di operazione, che i dati aggregati sugli indicatori e i valori target a livello di priorità di investimento, di priorità o di programma, siano puntuali, completi e affidabili. Nel corso delle verifiche vengono pertanto controllati i requisiti chiave che riguardano la raccolta, la conservazione e la qualità dei dati.

- Requisiti che riguardano la raccolta, la conservazione e la qualità dei dati.
- Progressi realizzati per il raggiungimento degli indicatori (al momento delle domande di rimborso)
- Presenza delle informazioni pertinenti sugli indicatori e verifica dei livelli conseguiti (al rimborso finale)



Strumenti finanziari

Paragrafo 4.10

Gli strumenti finanziari (SF) sono misure di sostegno finanziario dell'Unione fornite a titolo complementare dal bilancio per conseguire uno o più obiettivi strategici specifici dell'Unione. Tali strumenti possono assumere la forma di investimenti azionari o quasi-azionari, prestiti o garanzie, o altri strumenti di condivisione del rischio, e possono, se del caso, essere associati a sovvenzioni.

Esempi di punti di controllo:

- Valutazione ex ante
- Opzioni di attuazione
- Elementi della progettazione dello strumento
- Accordo di finanziamento
- Presenza del cofinanziamento
- Gestione degli Aiuti di Stato

- Conformità dell'accordo
- Attuazione della strategia di investimento
- Attuazione del programma di attività
- Costi di gestione
- Monitoraggio e rendicontazione



Strumenti finanziari

Paragrafo 4.10

Reg. 1303 / 2013

Articolo 2 “Definizioni”, punti 9 e 10

Articolo 37 “Strumenti finanziari”, commi 1 e 2

[...] nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti finanziari;

[...] nel quadro degli strumenti finanziari [... il beneficiario] è l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi

- 1.[...] Gli strumenti finanziari sono attuati per sostenere investimenti che si prevede siano finanziariamente sostenibili e non diano luogo a un finanziamento sufficiente da fonti di mercato.
2. Il sostegno di strumenti finanziari è basato su una **valutazione ex ante** che abbia fornito evidenze sui fallimenti del mercato o condizioni di investimento subottimali, nonché sul livello e sugli ambiti stimati della necessità di investimenti pubblici, compresi i tipi di strumenti finanziari da sostenere. Tale valutazione ex ante comprende [...]



Strumenti finanziari

Paragrafo 4.10

Articolo 38 «Attuazione degli strumenti finanziari» Paragrafo 1

In applicazione dell'articolo 37, le Autorità di Gestione possono fornire un contributo finanziario a favore dei seguenti strumenti finanziari: (a) gli strumenti finanziari **istituiti a livello dell'Unione**, gestiti direttamente o indirettamente dalla Commissione; (b) gli strumenti finanziari **istituiti a livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero**, gestiti dall'autorità di gestione o sotto la sua responsabilità.

Per i contributi a favore di questi SF occorre prevedere un asse prioritario distinto nel PO, il cui tasso di cofinanziamento può raggiungere il 100 %

Questi strumenti possono essere: (a) già esistenti o di recente creazione, mirati a soddisfare condizioni ed esigenze specifiche; (b) standardizzati (già disponibili), i cui termini e condizioni sono indicati in un atto di esecuzione della Commissione. Gli strumenti finanziari unicamente consistenti in prestiti o garanzie possono essere attuati direttamente dalle AdG.



Le spese ammissibili



I principi generali sull'ammissibilità

Effettività

Legittimità

Localizzazione

Prova documentale

Tracciabilità

Temporalità

Pertinenza

Non cumulabilità

Stabilità



Le informazioni sull'ammissibilità delle categorie di spesa

- Identificazione del bene o servizio (in che consiste?)
- Criteri e condizioni per definire la pertinenza della spesa
- Criteri per un'esatta definizione del valore
- Criteri per escludere il cumulo di finanziamenti

Le categorie di spesa

Ammortamento

Articolo 69, c. 2 RDC

Contributi in natura

Articolo 69, c. 1 RDC

Premi

Spese connesse al credito di imposta

Spese connesse all'esonero contributivo

Spese generali

Oneri fin. e di altro genere e spese legali

Acquisto di materiale usato

Acquisto di terreni

Acquisto di edifici

IVA, oneri e altre imposte e tasse

Articolo 69, c. 3 RDC

Locazione finanziaria

Spese connesse alle singole operazioni

Personale

Spese di viaggio

Investimenti

Investimenti infrastrutturali

Spese di progettazione

Servizi esterni

Spese per riunioni

Informazione e comunicazione

Spese autorità pubbliche per l'operazione

Dichiarazione di affidabilità di gestione e sintesi annuale



La Dichiarazione di affidabilità di gestione

Articoli 125 e 138 del RDC

L'Articolo 125 paragrafo 4 lettera e) e l'art. 138 lettera b) del RDC introducono la presentazione della **dichiarazione di affidabilità di gestione** fra i compiti dell'AdG.

La dichiarazione viene presentata secondo il formato dell'Allegato VI del Regolamento di esecuzione n. 207/2015 e viene presentata alla Commissione Europea annualmente entro il 15 febbraio

Modello per la dichiarazione di affidabilità di gestione

io/voi, sottoscritto/i (*cognomi, nomi, titoli o funzioni*), responsabile dell'autorità di gestione, per il programma operativo (*nome del programma operativo, CCI*)

sulla base dell'attuazione del (*nome del programma operativo*) durante il periodo contabile conclusosi il 30 giugno (*anno*),

sulla base del mio/nostro personale giudizio nonché di tutte le informazioni di cui dispongo/disponiamo alla data dei conti presentati alla Commissione, comprese le risultanze delle verifiche amministrative e sul posto effettuate ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013 (e dell'articolo 23, paragrafo 4, del regolamento (UE) n. 1299/2013) ⁽¹⁾ e degli audit e dei controlli relativi alle spese incluse nelle domande di pagamento presentate alla Commissione per il periodo contabile conclusosi il 30 giugno ... (*anno*),

e considerati i miei/nostri obblighi a norma del regolamento (UE) n. 1303/2013 e in particolare dell'articolo 125 del medesimo (e dell'articolo 23 del regolamento (UE) n. 1299/2013) ⁽²⁾.

con la presente dichiaro/dichiariamo che:

- le informazioni riportate nei conti sono presentate correttamente, complete e accurate ai sensi dell'articolo 137, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013;
- le spese registrate nei conti sono state utilizzate per gli scopi previsti, come indicato nel regolamento (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 operativo offre le necessarie garanzie di legalità e regolarità delle operazioni sottostanti, in conformità alla legislazione applicabile.

Confermo/confermiamo che le irregolarità individuate nell'audit finale o nelle relazioni di controllo per il periodo contabile e riportate nella sintesi annuale allegata alla presente dichiarazione, ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013, sono state trattate adeguatamente nei conti. Se necessario, è stato dato seguito alle carenze del sistema di gestione e controllo segnalate nelle relazioni citate o si sta dando seguito in relazione alle seguenti azioni correttive richieste: (se del caso, indicare le azioni correttive ancora in atto alla data della firma della dichiarazione).

Confermo/confermiamo altresì che la spesa oggetto di una valutazione in corso della sua legittimità e regolarità è stata esclusa dai conti in attesa della conclusione della valutazione e potrà essere inserita in una domanda di pagamento intermedio relativa a un periodo contabile successivo, come previsto dall'articolo 137, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Inoltre, confermo/confermiamo l'affidabilità dei dati relativi agli indicatori, ai target intermedi e ai progressi compiuti dal programma operativo che sono richiesti ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, che sono in atto misure antifrode efficaci e proporzionate, ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del regolamento citato e che tengono conto dei rischi individuati; confermo/confermiamo altresì di non essere a conoscenza di alcuna informazione riservata relativa all'attuazione del programma operativo che potrebbe essere pregiudizievole per la reputazione della politica di coesione.

Data

Firma/e



NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA
DELLA REGIONE SICILIANA

FormezPA

I contenuti della Dichiarazione

La Dichiarazione di gestione è redatta dall'AcAdG, a seguito del completamento di una serie di attività da parte dei Centri di Responsabilità (CdR), che comprende l'attestazione di regolarità e la messa a disposizione di tutte le informazioni necessarie, ciascuno per le parti di propria competenza.

- Le informazioni riportate nei conti sono presentate correttamente, sono complete e accurate
- Le spese registrate nei conti sono state utilizzate per gli scopi previsti, e in conformità al principio di una sana gestione finanziaria
- Il SIGECO offre le necessarie garanzie di legalità e regolarità delle operazioni sottostanti, in conformità alla legislazione applicabile
- Le irregolarità individuate nell'audit finale o nelle relazioni di controllo per il periodo contabile e riportate nella sintesi annuale sono state trattate adeguatamente nei conti annuali
- La spesa oggetto di una valutazione in corso della sua legittimità e regolarità è stata esclusa dai conti in attesa della conclusione della valutazione
- I dati relativi agli indicatori, ai target intermedi e ai progressi compiuti dal PO sono affidabili
- Sono in atto misure antifrode efficaci e proporzionate, che tengono conto dei rischi individuati



La Sintesi Annuale

Articoli 125 e 138 del RDC

L'articolo 125, paragrafo 4, lett. e) del RDC stabilisce che l'AdG deve predisporre una “Sintesi annuale”, fornendo un riepilogo delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati nell'anno, compresa un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuati nei sistemi, come anche le azioni correttive avviate o programmate.

La **sintesi delle relazioni di audit** dell'AdA riguarda:

- a) la natura e portata degli errori e delle carenze identificate dall'AdA nell'ambito del SIGECO, comprendente anche un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuate, compresa l'identificazione dei problemi di carattere sistemico, delle relative raccomandazioni e dell'impatto finanziario, nonché del parere di audit
- b) le azioni correttive adottate o previste, con particolare riferimento al riepilogo del follow-up delle raccomandazioni di audit comprende le misure correttive per le carenze individuate, il loro stato di attuazione e l'importo delle rettifiche finanziarie effettuate o previste, se del caso

La Sintesi Annuale

Articoli 125 e 138 del RDC

L'articolo 125, paragrafo 4, lett. e) del RDC stabilisce che l'AdG deve predisporre una “Sintesi annuale”, fornendo un riepilogo delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati nell'anno, compresa un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuati nei sistemi, come anche le azioni correttive avviate o programmate.

La **sintesi sui controlli di I livello** riguarda:

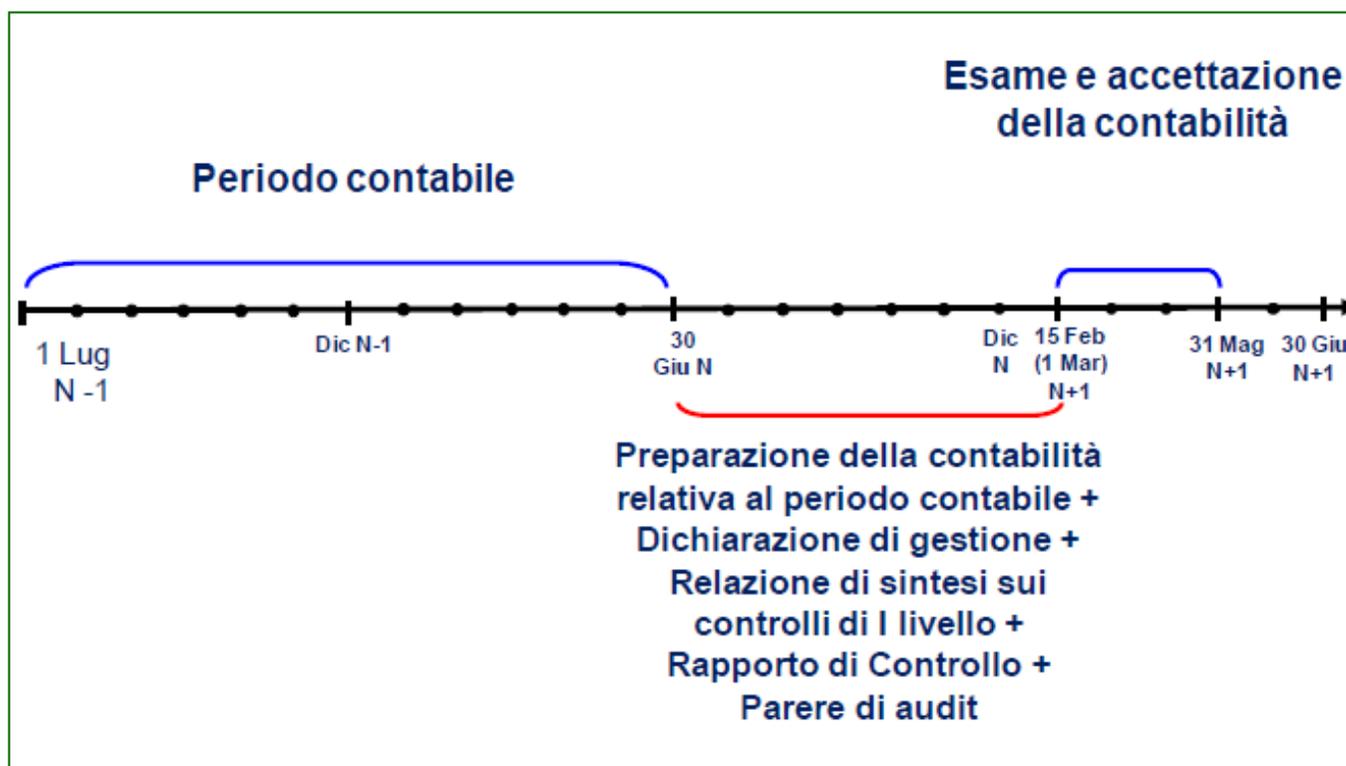
- a) il riepilogo dei controlli amministrativi effettuati
- b) il riepilogo dei controlli in loco effettuati
- c) l'elencazione della natura e della portata degli errori e delle eventuali carenze riscontrate nei controlli, con distinzione tra errori/irregolarità a livello di singola operazione o a livello sistemico
- d) le azioni correttive previste e /o adottate



Il periodo contabile

Articolo 2, punto 29 del RDC

- 29) "periodo contabile": ai fini della parte III e della parte IV, il periodo che va dal 1° luglio al 30 giugno, tranne per il primo anno del periodo di programmazione, relativamente al quale si intende il periodo che va dalla data di inizio dell'ammissibilità della spesa al 30 giugno 2015. Il periodo contabile finale andrà dal 1° luglio 2023 al 30 giugno 2024;



Liquidazione annuale dei conti

Il formato delle piste di controllo

1) PROGRAMMAZIONE (OOPP/BENI/SERVIZI A REGIA)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE
DGR Approvazione del PO FESR 2014/2020	<ul style="list-style-type: none"> Decisione della Commissione Testo del PO
DGR Ripartizione risorse tra CdR/UCO	<ul style="list-style-type: none"> Piano finanziario per Azione CdR
DGR Approvazione criteri di selezione	<ul style="list-style-type: none"> Verbali/procedure scritte CdS
DGR approvazione Programmazione attuativa	<ul style="list-style-type: none"> Tempi e modalità di avvio del Programma
DGR approvazione SiGeCo	<ul style="list-style-type: none"> Relazione ex III reg.(UE) 1011/2014
DGR approvazione Manuale di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> Manuale e allegati
DGR approvazione Manuale di controllo di primo livello	<ul style="list-style-type: none"> Manuale e allegati

Le piste di controllo 2014-2020 hanno una forma tabellare e non più grafica come in passato.

Esse sono divise in quadri relativi alle fasi di realizzazione delle diverse Azioni del Programma (programmazione, selezione, attuazione, circuito finanziario), identificando gli atti amministrativi necessari, la documentazione correlata ed i soggetti che svolgono attività associate a questi atti

2) PROCEDURA DI SELEZIONE – PATT (OOPP/BENI/SERVIZI A REGIA)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	AcAdG	CdR	Ragioneria Centrale	Corte dei Conti
Decreto di approvazione Avviso e prenotazione di impegno	<ol style="list-style-type: none"> DGR approvazione dei Criteri di Selezione DGR approvazione Programmazione Attuativa 	Verifica di conformità dell'Avviso	Verifica disponibilità risorse	Controllo di legalità e di regolarità contabile	-
Decreto di nomina commissione	<ol style="list-style-type: none"> Procedura di verifica assenza professionalità interne in caso di Commissioni esterne Dichiarazioni di incompatibilità/inconferibilità dei membri della Commissione 	-	Verifica assenza cause di inconferibilità/incompatibilità	Controllo di legalità ed eventuale controllo di regolarità contabile in caso di Commissioni esterne	-
Decreto di approvazione elenchi istanze ammissibili, non ricevibili non ammissibili	<ol style="list-style-type: none"> Elenchi istanze ammesse, non ammesse, non ricevibili 	-	Verifica requisiti di ricevibilità; verifica requisiti di ammissibilità	Controllo di legalità	-
Decreto di approvazione della graduatoria provvisoria	<ol style="list-style-type: none"> DGR approvazione dei Criteri di Selezione DGR approvazione Programmazione Attuativa 	-	Acquisizione esiti Commissione di valutazione	Controllo di legalità	-

Richiami sul tema delle irregolarità

- 1) Il trattamento delle irregolarità è normato dalle «Linee guida per la gestione e la correzione delle irregolarità» del PO FESR Sicilia 2014 - 2020**
- 2) Qualunque atto lesivo degli interessi finanziari della Comunità è innanzitutto una irregolarità, nell'ambito della quale va anche ricompreso l'esito di una eventuale condotta fraudolenta**
- 3) Nel caso di semplici irregolarità trovano applicazione misure correttive di tipo amministrativo, nel caso di irregolarità intenzionali (frodi) sanzioni amministrative, nel caso di frodi gravi trovano applicazione sanzioni penali**
- 4) L'individuazione e l'adozione di specifiche misure di lotta alle frodi è garantita dall'AcAdG, per il tramite dell'Area 7 - Controlli, repressione frodi comunitarie e chiusura dei programmi operativi che coordina le attività del Gruppo di autovalutazione del rischio di frodi**
- 5) L'OLAF (Ufficio europeo per la lotta antifrode) ha sviluppato il sistema informatico IMS (Irregularities Management System) per consentire alle amministrazioni che gestiscono fondi comunitari di redigere e presentare rapporti di irregolarità (comunicazioni)**
- 6) Vanno comunicate all'OLAF, tramite la Presidenza del Consiglio dei Ministri (che è il manager del sistema per l'Italia), le irregolarità superiori ai 10.000 euro**

Richiami sul tema delle irregolarità

- 7) **Le irregolarità possono essere individuate dal CdR, dalla GdF o dall'AdA, dando luogo a procedimenti differenziati. Le UMC compilano le schede OLAF**
- 8) **Il CdR mette in atto le azioni di propria competenza finalizzate al recupero delle eventuali somme indebitamente pagate di cui viene a conoscenza, direttamente o mediante la segnalazione di altri soggetti**
- 9) **Lo scopo delle correzioni o “rettifiche finanziarie” è quello di ripristinare una situazione nella quale il 100% delle spese dichiarate ai fini del cofinanziamento dei Fondi SIE siano conformi alla normativa nazionale e comunitaria applicabile.**

Raffaele Colaizzo
r.colaizzo@tiscali.it



NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA
DELLA REGIONE SICILIANA

FormezPA