



UNIONE EUROPEA



REGIONE CALABRIA



REPUBBLICA ITALIANA

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONE CALABRIA FESR/FSE 2014 – 2020

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

Versione 1

Ottobre 2017

1	PREMESSA.....	5
2	QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE 2014-20 IN TEMA DI VERIFICHE GESTIONALI.....	5
3	TIPOLOGIE DI VERIFICHE CONDOTTE DALL’AUTORITA’ DI GESTIONE	9
4	PERSONALE AUTORIZZATO ALL’EFFETTUAZIONE DELLE VERIFICHE DI GESTIONE	10
5	STRUMENTI PER L’ESECUZIONE DELLE VERIFICHE AMMINISTRATIVE: FORMATI DEL CONTROLLO GESTIONALE.....	12
6	STRUMENTI PER L’ESECUZIONE DELLE VERIFICHE AMMINISTRATIVE DI GESTIONE: CONTENUTI DEL CONTROLLO GESTIONALE.....	14
6.1	CONTROLLO DI APPALTI PUBBLICI	14
6.2	CONTROLLO DI APPALTI PUBBLICI REGOLATI DALLA PRECEDENTE NORMATIVA	19
6.2	CONTROLLO DEGLI AIUTI DI STATO	19
6.4	CONTROLLO DEGLI STRUMENTI FINANZIARI	21
6.5	CONTROLLO DEI PROGETTI GENERATORI DI ENTRATE.....	23
6.6	CONTROLLO DEL REQUISITO DI STABILITA’ DELLE OPERAZIONI.....	25
6.7	CONTROLLO DELLE OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONE DEI COSTI – OSC	25
6.8	CONTROLLO DI OPERAZIONI DELEGATE AD ORGANISMI INTERMEDI.....	28
6.9	CONTROLLO DEGLI ASPETTI INERENTI L’INFORMAZIONE E LA PUBBLICITA’	30
7	NORME DI AMMISSIBILITA’ GENERALI DELLA SPESA E NORME DELLO STATO MEMBRO APPLICABILI AL PROGRAMMA	32
8	PROCEDURA GENERALE DI ESECUZIONE DELLE VERIFICHE AMMINISTRATIVE DI GESTIONE	36
9	PROCEDURA GENERALE DI ESECUZIONE DELLE VERIFICHE IN LOCO	38
10	METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO DELLE VERIFICHE IN LOCO	39
11	CONTROLLI DI SISTEMA	45
12	CONSIDERAZIONE DEL RISCHIO DI FRODE NELL’ATTIVITA’ DI CONTROLLO.....	45
13	CONTROLLI DI QUALITA’ E VALUTAZIONE DEL LAVORO DI CONTROLLO	46
14	REPORTING INFORMATIVO SULL’ATTIVITA’ DI CONTROLLO.....	47
15	FASCICOLO DI PROGETTO.....	50
16	PISTA DI CONTROLLO.....	51
17	INDICATORI DI PERFORMANCE	52

ALLEGATI

1	Format di dichiarazione assenza conflitto di interesse
2	Format check.list PDA
3	Format check.list DESK
4	Circolare procedurale controlli in loco
5	Format Verbale di controllo in loco (5A) Format comunicazione controllo in loco (5B)
6	Format Verbale di Campionamento controlli in loco
7	Format check.list verifiche di sistema
8	Format check.list controlli di qualità
9	Modello per la dichiarazione di affidabilità di gestione

	Descrizione della revisione	Data Emissione
1.0	Da allegare al documento “Descrizione del sistema di gestione e controllo” approvato con Delibera di Giunta n. del	1/08/2016
1.1	Da allegare al documento “Descrizione del sistema di gestione e controllo” approvato con Delibera di Giunta n. del	14/10/2016
1.2	Da allegare al documento “Descrizione del sistema di gestione e controllo” approvato con Delibera di Giunta n. del	16/12/2016

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 9 del Dipartimento 5

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 9 "Controllo POR FESR/FSE – PAC – FSC" – Unità Operativa 9.2 Controlli di primo livello del Dipartimento n.5 Programmazione Nazionale e Comunitaria, 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 soggetti 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
Reg. (UE) n. 2016/1076 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. 2015/1974 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. 2015/1516 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. 2015/1970 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 per quanto riguarda le 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
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
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.

LINEE GUIDA E NOTE ORIENTATIVE COMUNITARIE
"Guidance on sampling methods for audit authorities Programming periods 2007-2013 and 2014-2020" versione draft del 12 novembre 2015
"Guidance on Audit Strategy for Member States - Programming period 2014-2020", EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015
"Guidance for Member States on Annual Control Report and Audit Opinion", EGESIF 15-0002-02 final del 09.10.2015
"Guidance for Member States on Amounts Withdrawn, Amounts Recovered, Amounts to be Recovered and Irrecoverable Amounts", EGESIF 15-0017-01 del 06.07.2015
"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
“Guidance for Member States on management verifications”, EGESIF 14-0012-02 final del 17.09.2015
“Guidance for Member States on Article 37 (2) CPR - Ex-ante assessment”, EGESIF 14-0039 del 11.02.2015
“Guidance for practitioners on the avoidance of common errors in ESI Funded projects” EGESIF 14-0030 del 29.08.2014
“Guidance on drawing of Management declaration and Annual summary - Programming period 2014-2020”, EGESIF 15-0008-01 del 04.06.2015
“Guidance for Member States on Audit on Accounts”, EGESIF 15-0016-01 del 06.07.2015
“Guidance for Member States on preparation, examination and acceptance of accounts” EGESIF 15-0018-01 del 06.07.15
“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
“Financial instruments in ESIF programmes 2014-2020 - A short reference guide for Managing Authorities”, Ref. Ares(2014)2195942 del 02.07.2014
“Guidance for Member States on definition and use of repayable assistance in comparison to financial instruments and grants”, EGESIF 15-0005-01 del 15.04.2015
“Guidance for Member States on Article 41 CPR - Requests for payment”, EGESIF 15-0006-01 del 08.06.2015
“Updated guidance on treatment of errors disclosed in the Annual Control Reports”, EGESIF 15-0007 del 09/10/2015

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

Tabella 3: Quadro normativo nazionale

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 DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA su spese ammissibili in corso di emissione con base giuridica Regolamento di esecuzione del 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, 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 regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio.
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 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 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

Altri documenti nazionali di interesse
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)
Documento di Valutazione dei Criteri di Designazione dell’Autorità di Gestione e dell’Autorità di Certificazione, versione 1.1 del 18 settembre 2015
Schema Strategia di Audit, versione 1 del 26 novembre 2015

3 TIPOLOGIE DI VERIFICHE CONDOTTE DALL’AUTORITA’ 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 per 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 alla luce 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 per 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 dal livello di rischio individuato e dai risultati degli audit effettuati dall'Autorità di audit per il sistema di gestione e controllo nel suo complesso.

Vengono inoltre condotte dall'Autorità di Gestione, a latere delle verifiche di gestione vere e proprie :

- test aventi lo scopo di verificare il corretto espletamento in termini qualitativi del lavoro di controllo svolto (verifiche di qualità).
- test aventi lo scopo di analizzare parti/elementi del sistema di gestione e controllo allo scopo di verificarne la funzionalità (verifiche 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 9 del Dipartimento Programmazione Nazionale e Comunitaria, i cui procedimenti amministrativi di competenza, con relative articolazioni organizzative, sono di seguito riportati:

- Coordinamento delle attività di controllo di I livello sulle operazioni finanziate dai POR, PAC, FSC, APQ, Grandi Progetti e dalle risorse liberate
- Flusso 'Gestione Proposte': attivazione, assegnazione, validazione controlli di I livello
- Controllo di qualità sulle verifiche 'desk' e di spesa
- Adempimenti per la chiusura del POR Calabria FESR 2007-2013
- Coordinamento e gestione dell'assistenza tecnica alle attività di controllo di I livello
- Rapporti con i beneficiari ed i soggetti attuatori delle operazioni finanziate, supporto tecnico ed *help desk*
- Rapporti con gli Organismi Intermedi in materia di controlli
- Verifica formale delle proposte di deliberazioni afferenti alle materie del Settore e proposte dal Dipartimento alla Giunta Regionale
- Verifica formale delle determinazioni del Dirigente nelle materie di competenza
- Supporto alla programmazione degli obiettivi per il controllo strategico e di gestione
- Monitoraggio del contenzioso in cui è coinvolto il Dipartimento, liquidazione spese peritali e legali
- 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 attuazione dei programmi in ordine a bandi, avvisi, manifestazioni di interesse e atti di programmazione
- Controlli sulle procedure di attivazione delle operazioni
- Controlli di I livello (documentale e di spesa) sul totale delle operazioni finanziate (POR FESR-FSE, PAC, FSC, APQ, Grandi Progetti, risorse liberate dai programmi precedenti)
- 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 I livello
- Gestione e aggiornamento del sistema informativo locale nell'ambito delle attività di controllo e rendicontazione e relativa reportistica
- Analisi e monitoraggio delle attività di competenza dei beneficiari e soggetti attuatori

- 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 in materia
- Predisposizione della sintesi finale di cui all'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 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 POR e relativi documenti attuativi
- Implementazione dei Sistemi di Gestione e Controllo di tutti i programmi finanziati, mediante circolari, note esplicative, *help-desk*, diffusione di manuali, format e *check-list* e relativi aggiornamenti
- Monitoraggio circolari emanate da AdG inerenti i Sistemi di Gestione e Controllo
- Elaborazione circolari di procedura per gli utenti e principali *stakeholders* dei Sistemi di Gestione e Controllo
- Predisposizione attività formative per gli utenti del sistema informativo attraverso cui si attuano i Sistemi di Gestione e Controllo
- Rapporti con AdA, istituzioni nazionali ed europee inerenti le tematiche di competenza.

Unità Operative:

- UO 9.1 Coordinamento attività di Controllo
- UO 9.2 Controlli di Primo Livello FSC, PAC; FESR 2007/2013; POR Calabria FESR/FSE 2014-2020
- UO 9.3 Gestione delle irregolarità
- UO 9.4 Implementazione del sistema di gestione e controllo.

Le modalità organizzative del sistema regionale di controllo, delineate dalla Delibera di Giunta Regionale n.130 del 22.4.2013 per il PO Calabria FESR 2007-13, sono riprodotte per i controlli del POR Calabria FESR-FSE 2014-20. La Delibera citata prevede che siano autorizzati all'effettuazione delle verifiche di gestione – altrimenti denominate nella delibera come "controlli di 1° livello" - le seguenti figure organizzative :

TITOLO	SELEZIONE
UNITA' DI CONTROLLO	PERSONALE REGIONALE ASSEGNATO ALLA FUNZIONE DI UDC SECONDO LE NORME DELL'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO REGIONALE VIGENTE.
REVISORI DEI CONTI	REVISORI DEI CONTI INDIVIDUATI DAL DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE NAZIONALE E COMUNITARIA 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

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 E CONTROLLO".

Tutte le categorie di controllore possono espletare le tipologie di verifica illustrate nel paragrafo 3 del presente Manuale.

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**).

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 Nazionale e Comunitaria, all'interno del quale è incardinata l'AdG del POR Calabria FESR/FSE 2014-2020, sono espletati dal Settore 9 "Controlli POR FESR/FSE-PAC-FSC" del Dipartimento medesimo;
- le operazioni finanziate con le risorse delle Azioni gestite dal Settore 9 – "Controlli POR FESR/FSE – PAC - FSC" sono espletati dalle Unità di Controllo collocate in posizione di staff alle Direzioni Generali del Dipartimento "Presidenza", del Dipartimento "Bilancio, Patrimonio e Finanze" e del Dipartimento "Infrastrutture, Lavori Pubblici, Mobilità".

E' da precisare infine che attraverso la UO 9.1 Coordinamento attività di Controllo, tutte le verifiche effettuate e registrate sul sistema informativo, vengono sempre validate dopo un esame da parte del suddetto Ufficio. La conclusione formale del controllo avviene infatti sempre con la validazione, senza la quale il sistema informativo non consente la chiusura.

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

L'esecuzione delle verifiche amministrative di gestione 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 9 ed il Settore 3 del Dipartimento Programmazione Nazionale e Comunitaria garantiscono 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 macroprocesso di pertinenza dell'operazione.

Tutte le check-list e, in genere, le fasi del controllo risultano informatizzate e sono espletate sul sistema informativo regionale SIURP.

Il controllo è articolato in 4 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	SPESA	CONTROLLO DI AMMISSIBILITA' DELLA SPESA
4	PRECERT	CONTROLLO DIPRE-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 beneficiario) 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 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 comunitarie 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, sono :

- Avviso Pubblico/Manifestazione D'interesse
- Appalto Pubblico
- Procedura Concertativo/Negoziabile
- Piano/Atto Di Programmazione
- Procedura Selezione Progetti I Fase/A Cavallo
- Ente In House

Un modello generale di check-list PDA per avviso pubblico è riportato in **ALLEGATO 2** con la precisazione che un più articolato ventaglio di modelli, anche alla luce delle implementazioni operative delle check-list di su SIURP e delle linee guida appena pubblicate o in corso di pubblicazione da parte di ANAC, sarà prodotto con la versione 2.0 del presente Manuale.

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 sono :

- Appalto Pubblico
- Acquisizione Beni/Servizi Fesr
- Aiuti Fesr
- Acquisizione Beni/Servizi Fse
- Aiuti Imprese Fse
- Aiuti Individui Fse

Anche in questo caso deve precisarsi che, al momento della redazione del presente documenti, risultano in corso di emissione alcune linee guida da parte di ANAC interpretative del nuovo codice degli appalti. Si riporta pertanto in ALLEGATO 3 il solo modello di check-list appalto pubblico per progetti a cui risulta applicabile il previgente D.Lgs 163/2006, con la precisazione che tutti i modelli di check-list DESK saranno comunque a breve elaborati.

CHECK-LIST SPESA

La check-list di SPESA 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 sulla check-list di spesa la cui corretta applicazione garantisce che la spesa sia legittima e regolare e quindi, in ultima analisi, liquidabile e certificabile al tempo stesso. Per quanto inerente ai contenuti delle check-list di spesa si rimanda a quanto riportato nel capitolo 7 del presente manuale.

CHECK-LIST PRE-CERTIFICAZIONE

La check-list di PRE-CERTIFICAZIONE verifica la sussistenza ed la conformità di tutte le precedenti check-list in modo da consentire l'inserimento di una spesa in domanda di pagamento.

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 decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (G.U. 19 aprile 2016, n. 91, S.O. n. 10 e n. 11), in attuazione della delega conferita con la legge 28 gennaio 2016, n. 11, il Governo ha recepito le tre direttive europee 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.

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).

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

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 il caso in cui in un unico appalto confluiscono varie tipologie di appalti, che vengono denominati "appalti misti". 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. Si distinguono prevalentemente 2 tipologie di operazioni in base ad un unico elemento discriminante: **le soglie di rilevanza comunitaria** in base alla tipologia di appalto

Rispetto all'individuazione delle **operazioni con procedure sopra soglia** dovranno applicarsi gli importi previsti dalle Direttive Comunitarie e dalla Nuova Normativa Nazionale sugli Appalti Pubblici. Il nuovo codice nella sua pienezza si applica nei settori ordinari solo ai contratti il cui valore sia pari o superiore alle soglie previste dall'articolo 35. Si riporta al tal fine la serie storica degli importi fissati dalle Direttive Comunitarie relativi ai **contratti di rilevanza europea settori ordinari** (1) :

Oggetto Appalto	Soglie dal 01.01.12 (2)	Soglie dal 19/04/2016 (3)
Lavori	5.000.000,00	5.225.000,00
Servizi e forniture (settori ordinari)	(2.1) 200.000,00	(3.1) 209.000,00
Servizi e forniture (settori ordinari)	(2.2) 130.000,00	(3.2) 135.000,00
Servizi e forniture (settori speciali)	400.000,00	(3.3) 750.000,00

(1) *settori dei contratti pubblici, diversi da quelli relativi a gas, energia termica, elettricità, acqua, trasporti, servizi postali, sfruttamento di area geografica, come disciplinati dalla parte II del presente codice, in cui operano le stazioni appaltanti*

(2) *Soglie dal 1/1/2012 pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea 2 dicembre 2011 n. 319/43 è stato pubblicato il Regolamento della Commissione n. 1251/2011, con il quale si modificano le soglie comunitarie riguardanti le procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici*

(3) *Soglie dal 19/4/2016 pubblicate sulla GURI n.91 del 19/04/2016*

2.1 Per gli appalti pubblici di forniture e di servizi aggiudicati da stazioni appaltanti diverse da quelle indicate nell'All. IV del Codice, nonché per gli appalti pubblici di servizi, aggiudicati da una qualsivoglia

stazione appaltante, aventi per oggetto servizi della categoria 8 dell'All. II A del Codice, servizi di telecomunicazioni della categoria 5 dell'All. II A del Codice, servizi elencati nell'All. II B del Codice

2.2 Per gli appalti pubblici di forniture e di servizi diversi da quelli di cui alla lettera b.2) dell'art. 28 del Codice, aggiudicati dalle amministrazioni aggiudicatrici che sono autorità governative centrali indicate nell'All. IV del Codice

3.1 per forniture, servizi e per concorsi di progettazione di amministrazioni sub-centrali;

3.2 per forniture, servizi e per concorsi di progettazione di autorità governative centrali

3.3 per servizi sociali e servizi indicati nell'All. IX

Contratti sotto soglia

Nel caso di **operazioni con procedure sotto soglia** dovranno applicarsi gli importi previsti dalle Direttive Comunitarie e dalla Nuova Normativa Nazionale sugli Appalti Pubblici. Il nuovo codice prevede che per i contratti sotto soglia, ovvero i contratti pubblici il cui valore stimato al netto dell'imposta sul valore aggiunto è inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, si applicano i principi previsti dall'articolo 30 e le modalità operative indicate dall'articolo 36, ferme restando le previsioni su aggregazioni e centrali di committenza (art. 37) e qualificazione delle stazioni appaltanti e centrali di committenza (art. 38). Tra i contratti sotto soglia si distinguono:

- i contratti di importo **inferiore ai 40.000 euro**, affidabili direttamente, nel rispetto dei principi dell'art.30, sia per i lavori che per servizi e forniture ordinari che per i servizi di ingegneria e architettura (riga 1 in Tabella "procedure sotto soglia");
- i contratti per lavori di importo **pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro**, o di importo compreso tra 40.000 euro e 209.000 euro per le **forniture e i servizi ordinario** per i contratti di **servizi di ingegneria e architettura** di importo **pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 100.000 euro**, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti (riga 2 in Tabella "procedure sotto soglia");
- per i contratti per lavori di importo **pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro** è possibile anche operare in amministrazione diretta (riga 2 in Tabella "procedure sotto soglia");
- i lavori di importo **pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro**, mediante procedura negoziata di cui all'articolo 63 con consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati (riga 3 in Tabella "procedure sotto soglia");
- lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro, servizi e forniture di importo superiore a 209.000 euro, servizi di ingegneria e architettura superiori a 100.000euro mediante ricorso alle procedure ordinarie: nella sostanza, in questo caso pur essendo appalti sotto soglia, sono da considerare come fossero sopra soglia (riga 4 in Tabella "procedure sotto soglia").

A scopo dimostrativo si riporta la Tabella "schema semplificato delle **procedure sotto soglia**"

	Lavori (art.36)	Servizi e forniture ordinari (art.36)	Servizi di ingegneria e architettura (art.36,38 co.1,157,216)
1	Affidamento diretto < 40.000 €	Affidamento diretto < 40.000 €	Affidamento diretto =< 40.000 €
2	Procedura negoziata con 5 OO.EE. Amministrazione diretta > 40.000 € < 150.000 €	Procedura negoziata con 5 OO.EE => 40.000 € < 209.000 €	Procedura negoziata con 5 OO.EE > 40.000 € < 100.000 €
3	Procedura negoziata con 10 OO.EE. => 150.000 € < 1.000.000 €		
4	Procedure ordinarie => 1.000.000 €	Procedure ordinarie => 209.000 €	Procedure ordinarie > 100.000 €

Ogni appalto, a qualsiasi tipologia appartenga, deve essere affidato attraverso una procedura di affidamento tra le varie procedure di aggiudicazione previste dall'ordinamento: la procedura aperta, la procedura

ristretta, la procedura competitiva con negoziazione, la procedura negoziata senza pubblicazione di bando, il dialogo competitivo, l'accordo quadro, il partenariato per l'innovazione ed i sistemi dinamici di acquisizione.

- **La procedura aperta - art.60:** è una procedura in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta. Il termine minimo per la ricezione delle offerte è di **35 giorni** dalla data di trasmissione del bando di gara. In caso di pubblicazione di un avviso di pre-informazione, questo termine può essere **ridotto a 15 giorni**.
- **La procedura ristretta - art.61:** è una procedura a cui ogni operatore economico può presentare una domanda di partecipazione in risposta ad un avviso di indizione di gara. Il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione è di **30 giorni** dalla data di trasmissione del bando di gara. Le amministrazioni aggiudicatrici invitano in seguito, simultaneamente e per iscritto, i candidati che, a seguito di richiesta, siano in possesso dei requisiti previsti dal bando. I candidati devono essere **almeno cinque**. Il termine per la ricezione delle offerte è di 30 giorni dalla data di invio dell'invito. In caso di pubblicazione di un avviso di preinformazione, questo termine può essere ridotto a 10 giorni. Per motivi di urgenza può essere disposto un termine minimo 15 gg per la ricezione delle domande dalla data di trasmissione del bando e di 10 gg. per la presentazione delle offerte.
- **La procedura competitiva con negoziazione – art. 62** è una procedura in cui qualsiasi operatore economico può presentare una domanda di partecipazione in risposta a un avviso di indizione di gara contenente le informazioni di cui all'All. XIV, parte I, lettere B e C, fornendo le informazioni 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; il termine per la ricezione delle offerte è di 30 giorni dalla data di invio dell'invito. Le amministrazioni aggiudicatrici negoziano con gli operatori economici le loro offerte iniziali e tutte le successive da essi presentate, tranne le offerte finali, per migliorarne il contenuto. Quando le amministrazioni aggiudicatrici intendono concludere le negoziazioni, esse informano gli altri offerenti e stabiliscono un termine entro il quale possono essere presentate offerte nuove o modificate
- **La procedura negoziata senza pubblicazione – art 63** di un bando di gara è giustificata nei seguenti casi:
 - per qualsiasi tipo di appalto: qualora non sia stata presentata alcuna offerta in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta; qualora l'appalto, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, possa essere affidato unicamente a un operatore economico determinato; in caso di estrema urgenza risultante da eventi imprevedibili;
 - per gli appalti di forniture: qualora i prodotti in questione siano fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca e sviluppo; nel caso di consegne complementari, per un periodo massimo di tre anni; qualora il cambiamento del fornitore originario obbligherebbe l'amministrazione aggiudicatrice ad acquistare materiali con caratteristiche tecniche differenti;
 - per le forniture quotate e acquistate in una borsa di materie prime; per l'acquisto di forniture a condizioni particolarmente vantaggiose presso un operatore economico che cessa la sua attività o è in liquidazione giudiziaria;
 - per gli appalti di servizi, qualora l'appalto sia aggiudicato al vincitore di un concorso;
 - per gli appalti di lavori e di servizi: consistenti nella ripetizione di lavori e servizi analoghi già affidati ad un operatore economico ed alle stesse condizioni secondo un importo totale e condizioni già indicate nel progetto a base di gara originario; il ricorso a questa procedura è limitato nei 3 anni dalla stipula del contratto originario.

La stazione appaltante deve dar conto con adeguata motivazione, nel primo atto della procedura, della sussistenza dei relativi presupposti

- **il dialogo competitivo – art.64** 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**. L'amministrazione aggiudicatrice invita in

seguito, simultaneamente e per iscritto, i candidati selezionati (almeno tre) a partecipare al dialogo, che può svolgersi in più fasi e proseguire 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 codice, ai quali si rimanda.

Criteri di Aggiudicazione (art.95)

Il nuovo codice degli appalti prevede due modalità di aggiudicazione:

- **Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa** individuata sulla base del miglior rapporto qualità / prezzo
- **Sulla base dell'elemento prezzo** secondo il criterio di comparazione costo/efficacia quale il costo del ciclo di vita

Sono sempre aggiudicati in base al **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**:

- i contratti relativi ai servizi sociali e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica, nonché ai servizi ad alta intensità di manodopera, come definiti all'articolo 50, comma 2;
- i contratti relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo superiore a 40.000 euro.

Possono essere aggiudicati appalti **in base al criterio del prezzo più basso**:

- per i lavori di importo pari o inferiore a 1.000.000 €, sulla base del progetto esecutivo
- per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate e condizioni sono definite dal mercato;
- per i servizi e le forniture di importo inferiore a 135.000€, caratterizzati da elevata ripetitività, ad eccezione di quelli con notevole contenuto tecnologico o a carattere innovativo.

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.

La nuova normativa 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 delle stazioni appaltanti, piattaforma digitale dei bandi presso l'ANAC).

Nei casi di procedure negoziate dovranno essere verificate le lettere d'invito nella correttezza e completezza del loro contenuto, degli allegati, e le relative note di trasmissione alle offerte minime previste dal codice.

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

Occorre quindi porre particolare attenzione ai requisiti che il bando richiede per partecipare alla gara, nonché alla documentazione necessaria per comprovarne il possesso.

Nella generalità dei casi si tratta di requisiti di carattere giuridico (es. assenza di sentenze di condanna passate in giudicato), di carattere economico finanziario, o di carattere tecnico. In caso di avvalimento e/o subappalto tali elementi devono essere oggetto di verifica anche nei confronti dei soggetti di cui si avvale l'aggiudicatario o dei soggetti subappaltati.

Si noti a tale proposito che la produzione di documentazione a comprova del possesso dei requisiti di partecipazione è soggetta al regime della autocertificazione, salvo i casi in cui precise norme di legge dispongano diversamente.

Altri elementi di vitale importanza da tenere in considerazione sono i tempi ed i modi di presentazione dell'offerta o della richiesta di invito. Un'eventuale mancanza da parte del concorrente potrebbe portare alla sua eliminazione dalla 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.

Altro costante motivo di eliminazione, sconfessato dalla giurisprudenza, è la mancanza dei "bolli". Tale mancanza, viceversa, può essere sanata in un secondo momento e non deve dare luogo ad esclusione del concorrente.

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.*

6.2 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 che risulta disponibile sul sistema informativo regionale SIURP.

6.2 CONTROLLO DEGLI AIUTI DI STATO

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 segnatamente:

- 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 nuovo ciclo di programmazione 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 ed acquacoltura nona 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.

I regolamenti applicabili nei casi in cui l'autorità pubblica che intende concedere aiuti si impegni a rispettare una serie di condizioni e clausole che la esentano dal dovere di notificare preventivamente il provvedimento agevolativo alla Commissione Europea:

- Regolamento (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 (GBER) applicabile dei settori industriale, artigianale, commerciale e dei servizi. L'acronimo GBER sta per General BlockExemptionRegulation.

I regolamenti applicabili nei casi in cui l'autorità pubblica che intende concedere aiuti si impegni 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"):

- 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 "**deminimis**"(24/12/2014)
- Regolamento (UE) No 360/2011 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 un preventiva notifica

- 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)
- 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 CE 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.

Esistono numerose aree-chiave di rischio che le attività di Controllo di I Livello dovrebbero verificare in caso di aiuti di Stato, in particolare:

- **che il regime d'aiuto è stato notificato e approvato dalla Commissione** oppure, qualora non sia stato notificato, che è coperto da un regolamento di esenzione oppure soddisfa le regole del *de minimis*;
- **che le imprese Beneficiarie dell'aiuto soddisfano le condizioni del regime di aiuti** come approvato dalla Commissione o che la natura dei progetti coperti da un regolamento di esenzione soddisfa le specifiche condizioni dell'esenzione;
- **che non si verifichi una sovrapposizione di differenti fonti di finanziamento dell'aiuto**, cosa che potrebbe infrangere 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*" 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, finalizzando l'obiettivo essenzialmente a:

- 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 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 punto 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.

6.4 CONTROLLO DEGLI STRUMENTI FINANZIARI

I riferimenti regolamentari comunitari sono i seguenti:

- Articoli 40 e 125, paragrafo 9, dell'RDC.
- All. IV dell'RDC (requisiti minimi degli accordi di finanziamento o dei documenti di strategia);
- Gli articoli 9 e 25 del regolamento delegato (UE) n. 480/2014.
- Il regolamento (CE) n. 1781/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 novembre 2006, riguardante i dati informativi relativi all'ordinante che accompagnano i trasferimenti di fondi.
- Regolamento (CE) n. 1889/2005 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativo ai controlli sul denaro contante in entrata nella Comunità o in uscita dalla stessa.
- Direttiva 2001/97/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 4 dicembre 2001, recante modifica della direttiva 91/308/CEE del Consiglio relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività illecite.
- Direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.

- "Financial instruments in ESIF programmes 2014-2020 - A short reference guide for managing authorities" (EGESIF_14_0038-03 del 10 dicembre 2014)²⁵ (Strumenti finanziari nei programmi dei fondi SIE 2014-2020 – Una breve guida di riferimento per le autorità di gestione), da integrare con orientamenti specifici più dettagliati ove pertinente, anche in modo complementare rispetto a fi-compass, la piattaforma unica per servizi di consulenza in materia di strumenti finanziari a valere sui fondi SIE (<http://www.fi-compass.eu/>)

In riferimento alle operazioni relative agli strumenti finanziari, le verifiche amministrative saranno condotte dall'UC1° liv su ciascuna domanda di pagamento presentata dal beneficiario, sia esso un intermediario finanziario che gestisce direttamente lo SF o un Fondo di Fondi.

La verifica di gestione sugli SF deve essere rivolta a garantire che la costituzione e l'attuazione dello SF siano conformi con il diritto applicabile, ivi incluse le regole sui fondi SIE, gli aiuti di Stato, gli appalti pubblici, nonché le norme pertinenti. Le **verifiche di gestione saranno svolte a livello desk ed all'occorrenza anche in loco** (solo nei casi previsti dall'art. 40.3 del RDC o nei casi di SF che finanziano progetti di investimenti reali) sul Soggetto Gestore, con l'ausilio di apposite check List per le verifiche della correttezza della procedura di selezione utilizzata e dell'attuazione.

Tali check-list saranno elaborate ad hoc sulla base della specificità dello strumento finanziario.

La verifica sulla corretta fase di costituzione dello SF deve essere verificata alla prima domanda di rimborso; la verifica della corretta attuazione viene effettuata ad ogni successiva domanda di rimborso del soggetto gestore.

Le **verifiche sulla costituzione** del Fondo devono riguardare i seguenti elementi:

- valutazione ex ante a norma dell'articolo 37, paragrafo 2, dell'RDC;
- opzione di attuazione a norma dell'articolo 38 dell'RDC;
- progettazione dello strumento finanziario (con o senza fondo di fondi): per es. i prodotti finanziari da offrire, i destinatari finali che si intende raggiungere e, se del caso, la combinazione prevista con il sostegno sotto forma di sovvenzioni);
- contenuto degli accordi di finanziamento o del documento di strategia (requisiti minimi stabiliti nell'All. IV dell'RDC);
- selezione e accordi con fondo di fondi o intermediari finanziari;
- conti fiduciari o capitale separato (solo per l'opzione di cui all'articolo 38, paragrafo 4 lettera b), dell'RDC;
- cofinanziamento nazionale (articolo 38, paragrafo 9, dell'RDC), ossia tracciare i contributi nazionali forniti a vari livelli;
- aiuti di Stato (norme sul finanziamento del rischio, regolamento generale di esenzione per categoria, *de minimis* - cfr. il punto 2.3).

Le verifiche sulla corretta **attuazione** del Fondo riguarderanno i seguenti elementi:

- presenza e conformità di tutti gli elementi obbligatori nell'accordo di finanziamento (indipendentemente dal livello in cui vengono firmati), fra cui:
 - attuazione della strategia di investimento (ad es. prodotti, destinatari finali, combinazione con sovvenzioni);
 - attuazione del programma di attività inclusa la leva;
 - calcolo e pagamento dei costi di gestione;
 - monitoraggio e rendicontazione dell'attuazione degli investimenti, dei requisiti di audit e della pista di controllo;
 - monitoraggio e rendicontazione dell'attuazione degli investimenti a livello dei destinatari finali;
 - selezione e accordi con intermediari finanziari, se vi sono cambiamenti rispetto alla creazione.

Le attività di verifica saranno svolte anche attraverso le verifiche in loco per le quali si distingue tra:

- gli strumenti finanziari costituiti a livello di Unione, gestiti direttamente o indirettamente dalla Commissione, laddove l'AG non effettui verifiche in loco (articolo 40, paragrafi 1 e 2, dell'RDC) ma riceva relazioni di controllo periodiche dagli organismi incaricati dell'attuazione di detti strumenti finanziari, e

- gli strumenti finanziari costituiti a livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero, gestiti da o sotto la responsabilità dell'AG, laddove l'AG effettui verifiche in loco.

Le verifiche in loco saranno essere effettuate:

- a livello di strumento finanziario.
- a livello di destinatario finale: in quest'ultimo caso potrà estrarsi u campione casuale o secondo un campionamento ragionato giustificato alla luce del livello di rischio identificato (tale tipologia di verifica tuttavia appare a carattere opzionale)

Gli elementi che saranno verificati ai fini dell'ammissibilità, sono:

- le condizioni riguardanti la fase dell'investimento: generalmente gli investimenti che devono essere sostenuti tramite gli strumenti finanziari non sono materialmente completati o realizzati interamente alla data della decisione di investimento (articolo 37, paragrafo 5, dell'RDC; vi è tuttavia una deroga a questa regola ai sensi dell'articolo 37, paragrafo 6, dell'RDC);
- la combinazione di strumenti finanziari con altri tipi di sostegno nell'ambito della stessa operazione (articolo 37, paragrafo 7) o come operazione separata (articolo 37, paragrafo 8, dell'RDC) con garanzia di rispetto delle condizioni di cui all'articolo 37, paragrafo 9, dell'RDC;
- le limitazioni per i contributi in natura (articolo 37, paragrafo 10, dell'RDC);
- trattamento dell'IVA (qualora le sovvenzioni e gli strumenti finanziari siano combinati in una singola operazione, articolo 37, paragrafo 11, dell'RDC);
- il capitale circolante;
- le imprese in difficoltà (limitazione ai sensi dell'articolo 3, paragrafo 3, lettera d), del regolamento FESR, e delle regole in materia di aiuti di Stato).
- La presenza di un'adeguata pista di controllo, quale documento che risponda ai seguenti requisiti:
 - Disponibilità dei documenti giustificativi senza imporre ai destinatari finali obblighi di tenuta di documentazione che vadano oltre quanto sia necessario per adempiere in maniera ragionevole alla propria responsabilità (articolo 40, paragrafo 5, dell'RDC);
 - Rispetto della separatezza delle registrazioni separate per ciascuna forma di sostegno nei casi in cui un'operazione associ strumenti finanziari con sovvenzioni, di abbuoni di interesse e/o abbuoni di commissioni di garanzia e quando un destinatario finale di un sostegno fornito mediante uno strumento finanziario riceve assistenza anche a titolo di un'altra fonte finanziata dall'Unione (articolo 37, paragrafi 7 e 8, dell'RDC).
 - Esistenza di una contabilità separata, anche mediante l'utilizzo di una codificazione contabile specifica (per ciascun programma operativo) nei casi in cui lo stesso strumento di ingegneria finanziaria riceva contributi da uno o più programmi operativi,
 - Esistenza di prove delle spese sotto forma di fatture quietanzate e attestazioni di pagamenti effettuati dalle PMI per beni e servizi solo quando il capitale, il prestito o la garanzia sono stati concessi alla PMI a patto che la stessa incorra in una spesa su beni o servizi particolari.
 - Esistenza della prova del trasferimento di capitale o del prestito dal fondo di capitale di rischio o dall'intermediario del prestito verso l'impresa nonché la prova del fatto che il sostegno fornito tramite lo strumento finanziario sia stato utilizzato per lo scopo previsto.

6.5 CONTROLLO DEI PROGETTI GENERATORI DI ENTRATE

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.

Verifiche di Gestione 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, e 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 e più in particolare 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 quello di valutare l'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 CONTROLLO DEL REQUISITO DI STABILITA' DELLE OPERAZIONI

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.

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.

6.7 CONTROLLO DELLE OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONE DEI COSTI – OSC

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, articolo 14 del regolamento FSE e articolo 19 del regolamento CTE.

La Procedura di adozione delle Opzioni di Semplificazione dei Costi (OSC) sono descritte nel sottoparagrafo 2.2.3.6 del SiGeCo.

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'AG siano state soddisfatte e che il metodo concordato sia stato applicato correttamente.

Le verifiche di gestione saranno condotte su due fronti, e dunque da un lato con 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;
- contributo massimo concedibile non superiore a € 100.000,00.

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 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.

Ai sensi degli articoli 67-68 del Reg. UE n. 1303/2013, e dell'art. 14 del Regolamento FSE 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. 68.1 del RDC 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** e specificati in un atto delegato.

- **tabelle standard di costi unitari:** in questo caso 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:** in questo caso 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

Si riporta a titolo esaustivo 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	Art. 67, par. 1, lett. b) Reg. 1303/2013
2. Somme forfettarie non superiori a 100.000 euro di contributo pubblico		Art. 67, par. 1, lett. c) Reg. 1303/2013

3. Finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata % a una o più categorie di costo definite	Nei casi in cui il sostegno pubblico non supera i 100.000 euro gli importi di queste opzioni di semplificazione possono essere stabiliti caso per caso sulla base di un progetto di bilancio convenuto ex ante da parte dell'AdG (Art. 14, par. 3, Reg. 1304/2013)	Art. 67, par. 1, lett. d) Reg. 1303/2013
4. 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 di 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 genera costi indiretti i costi diretti devono essere puntualmente identificati	Art. 68, par.1, lett. a) Reg. 1303/2013
5. 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 genera costi indiretti Le spese dirette di personale devono essere puntualmente identificate	Art. 68, par. 1, lett. b) Reg. 1303/2013
6. 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 genera costi indiretti I costi diretti devono essere puntualmente identificati	Art. 68, par.1, lett. c) Reg. 1303/2013
7. Tabelle standard di costi unitari e importi forfettari stabiliti dalla Commissione	Atti della Commissione (allo stato attuale non ancora emanati)	Art. 14, par. 1 Reg. 1304/2013
8. 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. 14, par. 2 Reg. 1304/2013 Opzione specifica per il solo FSE

All'interno del quadro normativo definito dall'art. 125 punto 5 b del Regolamento (UE) n. 1303/2013 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 ricerche, pubblicazioni, certificazioni conseguite, questionari di customersatisfaction, 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, 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 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 presentazione ammissione a finanziamento.

Le modalità di applicazione delle rettifiche finanziarie e degli eventuali meccanismi di attenuazione delle 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.

6.8 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. **In particolare 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.

Nel caso in cui l'ADG abbia delegato i compiti previsti all'articolo 125.5 del RDC, 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:

- realizza controlli di qualità sulle verifiche effettuate dagli OI;
- 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, che includeranno controlli delle verifiche ai sensi dell'articolo 125.5 del RDC, effettuate dagli OI.

Le verifiche condotte a livello di organismo intermedio dall'ADG prevedono quindi:

- **audit di sistema sull'OI** condotti mutuando le modalità di system audit raccomandate dalla CE con la quale dovranno essere verificati i seguenti aspetti connesse ai c.d. requisiti chiave (RC):

RC 1 : sussistenza di chiara definizione e allocazione delle funzioni all'interno dell'OI delegato e presenza di documento descrittivo del proprio sistema di gestione e controllo nel quale ciò sia riportato;

RC 2: presenza di adeguate procedure per la selezione delle operazioni;

RC 3: adeguatezza delle informazioni fornite ai beneficiari

RC 4: adeguatezza delle verifiche di gestione condotte dall'OI, in modo conforme a quanto disposto nel presente Manuale.

Tali aspetti saranno finalizzati a verificare l'adeguatezza del sistema di controllo e di gestione interno di cui si è dotato l'OI e che quest'ultimo applica 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.

- **ripetizione a campione dell'attività di controllo svolta dall'OI**, ovvero la ripetizione del controllo su un campione delle domande di rimborso del beneficiario, selezionate tra quelle gestite dall'OI in base alla dimensione finanziaria e alla complessità gestionale, e sono finalizzate a valutare come sono state realizzate le verifiche, sia nell'ambito della supervisione di routine sia laddove sospetti che i compiti non vengano realizzati in modo adeguato.

Nel caso in cui agli organismi intermedi sia stata delegata la responsabilità presentare all'AG un'unica dichiarazione di spesa generale, il controllo sull'OI a norma dell'articolo 125.5 del RDC riguarda anche la **verifica della correttezza nell'aggregazione delle domande di rimborso trasmesse dai vari beneficiari**. O meglio 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'AC fornendo assicurazioni a tal proposito.

6.9 CONTROLLO DEGLI ASPETTI INERENTI L'INFORMAZIONE E LA PUBBLICITA'

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.

A. 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.

B. 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.

C. 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.

D. 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'AdGla **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**.

E. 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 preparato conformemente alle caratteristiche tecniche adottate dalla Commissione ai sensi dell'articolo 115.4.

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 AMMISSIBILITA' GENERALI DELLA SPESA E NORME DELLO STATO MEMBRO APPLICABILI AL PROGRAMMA

Analogamente alla passata programmazione, il RDC 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 Regolamento Disposizioni Comuni.

L'art. 65 del Reg. n. 1303/2013 demanda agli SM 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. Gen. 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 RDC 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:

Il sostegno pubblico all'operazione non supera il totale delle spese ammissibili, al netto del valore dei contributi in natura, al termine dell'operazione;

- il valore attribuito ai contributi in natura non supera i costi generalmente accettati sul mercato di riferimento;
 - il valore e la fornitura dei contributi sono valutati e verificati in modo indipendente;
 - 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.
- **le spese di ammortamento** sono ammissibili se ammissibili alle seguenti condizioni:
 - se previste nel POR o nei relativi avvisi/bandi;
 - l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture per costi ammissibili effettivamente sostenuti
 - i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione;
 - all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche.
 - le spese non ammissibili sono individuate in:
 - interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
 - 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.
 - 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:

- l'operazione è a vantaggio dell'area del programma;
- l'importo complessivo destinato dal programma a operazioni ubicate fuori dall'area del programma non supera il 15 % del sostegno del FESR;
- il comitato di sorveglianza ha dato il suo consenso all'operazione o al tipo di operazioni interessate;
- 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

Allo stato attuale (31.07.2016) non risulta ancora emesso il DPR relativo alle spese ammissibili. Il presente paragrafo è stato redatto sulla base di bozze ministeriali di tale testo che in via informale sono state rese disponibili e che presentano ancora elementi di incoerenza. In ragione di ciò il seguente paragrafo deve essere considerato come provvisorio. Le check-list di spesa saranno elaborate sulla base di tale testo nella misura in cui esso sarà congruente alle bozze sopracitate.

L'art. 65 del Reg. n. 1303/2013 demanda agli SM la definizione delle regole sull'ammissibilità spesa; sulla scorta del DPR n. xxxxxxxx del xxxxxxxx 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:

- pertinenteed 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 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.
- **Spese non ammissibili:** oltre a quanto disposto nel RDC, non sono ammissibili i costi relativi a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, oneri e spese processuali e di contenziosi, ad esclusione dei costi relativi alla denuncia alle autorità competenti e alle consulenze connesse, non sono ammissibili nel contesto dei fondi SIE. I seguenti altri costi non sono ammissibili:
 - a. i deprezzamenti e le passività;
 - b. i costi relativi alle composizioni amichevoli, agli arbitrati e 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:** 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, 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; spese per contabilità o audit, spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione se sono connesse con i requisiti prescritti dall'Autorità di gestione sono considerate ammissibili.
 - **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 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 stima, 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 alla normativa nazionale oppure che espliciti i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario;
 - 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;

d. che l'edificio sia utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione.

L'edificio può ospitare servizi dell'amministrazione pubblica solo quando tale uso è conforme alle attività ammissibili dal fondo SIE interessato.

Acquisto di edifici: L'acquisto di edifici già costruiti è spesa ammissibile nei limiti dell'importo indicato nella perizia ex lett. a) se direttamente connesso all'operazione in questione ed alle seguenti condizioni:

- **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 RDC, 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 dal conduttore 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, costituisce la spesa ammissibile per un valore non superiore al valore di mercato
 - e. l'aiuto versato al concedente è utilizzato interamente a vantaggio dell'utilizzatore mediante una riduzione uniforme di tutti i canoni pagati nel periodo contrattuale
 - f. il concedente dimostra che il beneficio dell'aiuto è trasferito interamente all'utilizzatore, elaborando una distinta dei pagamenti dei canoni
- nel caso in cui il conduttore 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. è ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore nel periodo di eleggibilità del POR
 - e. i canoni pagati dall'utilizzatore in forza di un contratto di vendita e conseguente retrolocazione finanziaria sono spese ammissibili

f. 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 9 del Dipartimento Programmazione Nazionale e Comunitaria) sono coordinate in modo che, per tutte le operazioni, il rispetto dell'art. 132 del Regolamento (UE) n.1303/2013 sia garantito assicurando :





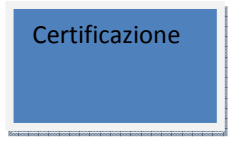
- che il pagamento al beneficiario avvenga entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento da parte di quest'ultimo (facendo salvi i termini interruttivi di tale decorrenza ai sensi delle norme sul procedimento amministrativo e, principalmente, quelli derivanti da richieste informative 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 di quelle 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 di gestione 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.




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) :





(A) OPERAZIONE A TITOLARITA' DEL PO CALABRIA 2014-20

Fase del progetto	Ufficio di Gestione (Responsabile di Azione)	Ufficio di Controllo (Servizio Controlli)	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		Check-list di gestione

Fase del progetto	Ufficio di Gestione (Responsabile di Azione)	Ufficio di Controllo (Servizio Controlli)	Strumento
	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	Check-list di gestione Check-list DESK
	Verifica di pre-liquidazione e liquidazione	Controllo di I livello sulla spesa da liquidare	Check-list di gestione Check-list SPESA
	Verifica sulla presenza delle condizioni per la chiusura il progetto		Check-list di gestione
	Verifica di pre-liquidazione e liquidazione	Controllo di I livello sulla spesa da liquidare	Check-list di gestione Check-list SPESA
		Controllo di I livello sulla spesa da inviare alla AdC per la certificazione	Check-list PRE-CERT

(B) OPERAZIONE A REGIA DEL PO CALABRIA 2014-20

Fase del progetto	Ufficio di Gestione (Responsabile di Azione)	Ufficio di Controllo (Settore Controlli)	Strumento
		Verifica sulla conformità e regolarità della procedure di selezione	Check-list PDA
	Verifica preliminare sulla legittimità e sulla coerenza della procedura di selezione adottata dal beneficiario		Check-list di gestione
	Verifica sulla legittimità delle eventuali modifiche al progetto	Verifica sulla regolarità della selezione del beneficiario, sul rispetto delle norme pertinenti e sull'esecuzione	Check-list di gestione

Fase del progetto	Ufficio di Gestione (Responsabile di Azione)	Ufficio di Controllo (Settore Controlli)	Strumento
	Verifica di pre-liquidazione, e liquidazione della domanda di rimborso del beneficiario	Controllo di I livello della domanda di rimborso del beneficiario	Check-list di gestione Check-list SPESA
	Verifica di completezza e conformità delle informazioni fornite dal beneficiario		Check-list di gestione
	Verifica di pre-liquidazione, e liquidazione della domanda di saldo del beneficiario	Controllo di I livello della domanda di saldo del beneficiario	Check-list di gestione Check-list SPESA
		Controllo di I livello della domanda di saldo del beneficiario ai fini della certificazione della spesa	Check-list PRE-CERT

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 del presente Manuale che analizza la procedura di campionamento.

La procedura generale di effettuazione delle verifiche rimane, *mutatismutandis*, quella illustrata nella Circolare AdGprot.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 l'effettuazione della visita di controllo;

 *Esecuzione del 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.

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 9 del Dipartimento Programmazione Nazionale e Comunitaria 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 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 :

- 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".

RISCHIO OPERAZIONE					
Cod	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 a regia	M	5	A	MA
4	Opere pubbliche a regia	A	3	M	AM
....
...
10	Acquisizione di beni e servizi a 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 1		Fattore di rischio 2			
		Numero di operazioni riconducibili al beneficiario			
		1 operazione	da 2 a 3 operazioni	più di 3 operazioni	
Esiti controlli amministrativi	I controlli hanno rilevato errori	Valutazione del rischio ALTA	Rischiosità BASSA AB	Rischiosità MEDIA AM	Rischiosità ALTA AA
	Nuovo beneficiario	MEDIA	MB	MM	MA
	I controlli non hanno rilevato errori	BASSA	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 beneficiario	Rischio operazione		
	ALTO	MEDIO	BASSO
ALTO	rischio ALTO	rischio ALTO	rischio MEDIO
MEDIO	rischio ALTO	rischio MEDIO	rischio BASSO
BASSO	rischio MEDIO	rischio BASSO	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	Percentuale 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 9.1 (Coordinamento attività di controllo) del Settore 9 (Controlli di I Livello PAC/POR 2007-13/FSC/POR 2014-20) del Dipartimento n.5 Programmazione Nazionale e Comunitaria 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 sarà 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 ed, 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: il numero preciso di progetti da esaminare sarà modulato in relazione al raggiungimento alla soglia minima del 10% dell'universo, garantendo comunque una percentuale di progetti controllati non inferiore all'5% per ogni strato.

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 9 del Dipartimento Programmazione Nazionale e Comunitaria. Laddove siano riscontrati degli errori materiali nel campione verificato, il Settore 9 ne analizza la frequenza, le cause e le correlazioni con eventuali elementi o circostanze per verificare se l'errore abbia

natura sistematica. Il Settore 9, a tale proposito, può anche estendere le verifiche o, anche proiettare l'errore del campione sulla popolazione non verificata.

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 deficiency e consente all'Autorità di Gestione di mettere in atto azioni correttive adeguate. E' 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, paragrafo 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, paragrafo 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 normativounioniale 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 9 - "Controllo POR FESR/FSE – PAC – FSC" – Unità Operativa 9.3 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 eventuale 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 paragrafo 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 una determinata operazione, attraverso degli alert¹. 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 della 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.

13 CONTROLLI DI QUALITÀ E VALUTAZIONE DEL LAVORO DI CONTROLLO

I controlli di qualità consentono di accertare il corretto espletamento in termini qualitativi del lavoro di controllo svolto dal personale a ciò abilitato (vedi capitolo 4 del presente documento) e sono finalizzati a valutare individualmente le risorse umane preposte all'esecuzione dei controlli.²

A tale scopo i controlli di qualità vengono effettuati mediante la proposizione di una apposita check-list (**ALLEGATO 8**) che ripercorre l'iter di controllo di una domanda di rimborso effettuato da un controllore³.

I controlli di qualità sono disposti dal Settore 9 in modo rotativo in modo che tutti gli addetti alle verifiche siano sottoposti a controllo almeno una volta.

Gli addetti all'effettuazione delle verifiche di qualità sui controllori sono individuati dal Settore 9 - "Controllo POR FESR/FSE – PAC – FSC" – Unità Operativa 9.1 Coordinamento – tra il personale esperto delle Unità di Controllo o tra i coordinatori dei Revisori dei conti o dell'Assistenza Tecnica.

Oltre alle verifiche di qualità sopra riportate, vengono inoltre monitorati a cura del Settore, per ciascun controllore, su apposita scheda :

- i tempi di chiusura dei controlli;
- il numero di controlli effettuati;
- il numero di eventuali controlli "in giacenza";
- eventuali rettifiche operate a seguito di ulteriori controlli effettuati sulla medesima operazione da parte di altri controllori o altri organismi (ad es. verifiche in loco, controlli dell'Autorità di Audit, ecc.).

Al termine del completamento delle verifiche di qualità su ciascun controllore, la scheda riporterà un coefficiente complessivo di affidabilità del controllore, che sarà prioritariamente considerato nell'assegnazione degli incarichi di controllo.

Una sintesi complessiva di tutte le schede di valutazione dei controllori viene elaborata e poi trasmessa all'Unità Operativa 9.3 – gestione delle irregolarità, affinché possa essere considerata tra gli altri elementi come variabile espressiva della qualità dell'attività di controllo, fattore che rientra tra gli elementi principali del rischio di controllo posto a base del Piano di Gestione dei Rischi.

¹ Il sistema SIURP dovrebbe visualizzare uno specifico elemento di colore rosso o giallo, in funzione della rischiosità più o meno alta rilevata.

² La valutazione del lavoro di controllo risulta particolarmente raccomandata laddove le attività di verifica siano effettuate da personale esterno all'Amministrazione, per come evidenziato dal paragrafo 1.9 delle Linee Guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione – EGESIF_14-0012_02 : "...spetta inoltre all'Amministrazione aggiudicatrice valutare la qualità del lavoro di controllo affidato a terzi...".

³ Le Linee Guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione – EGESIF_14-0012_02, al paragrafo 1.9, indicano che il controllo possa essere effettuato "...ad esempio esaminando alcune domande di rimborso...".

14 REPORTINGINFORMATIVO SULL'ATTIVITA' DI CONTROLLO

Il Settore 9 - "Controllo POR FESR/FSE – PAC – FSC" – Unità Operativa 9.1 Coordinamento - del Dipartimento n.5 Programmazione Nazionale e Comunitaria - garantisce la generazione delle informazioni afferenti l'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, par.5, lettere a) e b) del Regolamento UE n.966/2012 ed all'art.125, par.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, 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 - par.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.
4	I dati relativi agli indicatori, ai target intermedi e ai progressi compiuti dal programma che sono stati richiesti ai sensi dell'articolo 125 - par.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 9 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_15-0008-03 del 19/08/2015 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, par.5 lettera a) del Regolamento.

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,

Documento S(3). Riepilogo verifiche in loco. 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 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 9 - "Controllo POR FESR/FSE – PAC – FSC" – 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 9 - "Controllo POR FESR/FSE – PAC – FSC", per mezzo dell'Unità Operativa 3 (Gestione irregolarità), fornisce un elenco delle tipologie di irregolarità riscontrate con relativa quantificazione del dato di spesa irregolare e un corrispondente elenco della 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 9 - "Controllo POR FESR/FSE – PAC – FSC" del Dipartimento n.5 Programmazione Nazionale e Comunitaria 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 altri 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.

L'AdG pertanto, oltre a modulare la domanda dei beneficiari per quanto riguarda i modelli di rimborso al fine di consentire la segnalazione tempestiva e corretta sugli indicatori, effettua dei test per verificare i requisiti fondamentali in materia di raccolta, conservazione e qualità dei dati.

In considerazione della assoluta innovatività di tali aspetti i tempi e i formati dei test saranno condivisi tra il Settore 9 (Controlli) ed il Settore 3 (Monitoraggio, Sistemi informativi, Statistica e Comunicazione) del Dipartimento 5 Programmazione Nazionale e Comunitaria, allo scopo di confermare la qualità dei dati rilevati.