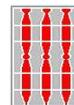




Ministero dello
Sviluppo Economico



Regione Umbria

Programma attuativo regionale Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

2007 - 2013

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

(delibera CIPE n. 166/2007)

Direzione regionale Programmazione, innovazione e competitività dell'Umbria
Servizio Programmazione negoziata e politica di coesione



INDICE

1. PREMESSA

2. STRUTTURA DEL SISTEMA

- 2.1. Il sistema di coordinamento della politica regionale unitaria
- 2.2. Il sistema di gestione del programma
 - 2.2.1 Il sistema delle strutture coinvolte nell'attuazione della programmazione FSC
 - 2.2.2 Organizzazione interna della Regione Umbria

3. GLI ORGANISMI E LE LORO FUNZIONI

- 3.1. L'organismo di programmazione e attuazione
 - 3.1.1 L'organismo intermedio dell'OdP e del RdAz
- 3.2. L'organismo di certificazione
 - 3.2.1 L'organismo intermedio dell'OdC
- 3.3. Gli organismi di sorveglianza
- 3.4. L'organismo di controllo

4. ANALISI DEI PROCESSI

- 4.1. Programmazione e riprogrammazione
 - 4.1.1 Predisposizione del documento programmatico
 - 4.1.2 Negoziato e approvazione del PAR FSC
 - 4.1.3 Riprogrammazione del PAR FSC
- 4.2. Selezione e approvazione degli interventi
 - 4.2.1 Tipologie di macroprocessi
 - 4.2.2 Criteri di selezione
- 4.3. Attuazione degli interventi
 - 4.3.1 Specifici strumenti di attuazione
 - 4.3.2 Controlli di primo livello
 - 4.3.3 Ammissibilità delle spese
 - 4.3.3.1 Principi generali
 - 4.3.3.2 Criteri generali per la valutazione della spesa ammissibile
 - 4.3.4 Modalità e procedure di monitoraggio
 - 4.3.5 Gestione dei flussi finanziari
 - 4.3.6 Conservazione della documentazione
 - 4.3.7 Rapporti annuali di esecuzione
 - 4.3.8 Valutazione
 - 4.3.9 Pubblicità e informazione
- 4.4. Attestazione e certificazione della spesa
 - 4.4.1 Attestazione di spesa
 - 4.4.2 Certificazione di spesa



4.5 Controlli di secondo livello

4.5.1 Modalità e procedure

4.6. Irregolarità e recuperi

4.6.1 Individuazione e gestione irregolarità

4.6.2 Procedura di recupero e tenuta della relativa contabilità

4.7. Controlli UVER

5. SISTEMA INFORMATICO

5.1. Architettura del sistema e principali funzionalità

5.2. Specifiche del sistema contabile

ALLEGATI:

Figura 1 - ORGANIGRAMMA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL PAR FSC 2007-2013



1. Premessa

Al fine di assicurare una sempre maggiore efficacia e trasparenza alle modalità di utilizzo delle risorse finanziarie nazionali e comunitarie, la delibera CIPE 166/2007 dispone per il periodo di programmazione 2007-2013 l'ulteriore rafforzamento delle procedure di gestione e controllo degli interventi che le Amministrazioni regionali andranno a realizzare.

Il presente documento definisce le procedure di gestione, controllo e verifica del Programma Attuativo Regionale (PAR) Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC), già Fondo Aree Sottoutilizzate (FAS) 2007-2013 della Regione Umbria, le metodologie operative relative alle varie attività in capo agli organismi di programmazione, attuazione, certificazione e audit; inoltre contiene le istruzioni di dettaglio per la realizzazione dei singoli processi.

In ragione comunque del percorso amministrativo del Programma regionale, caratterizzato da ritardi e rallentamenti, nonché da modifiche e integrazioni delle norme nazionali di riferimento e pertanto della particolarità di realizzazione dello stesso sviluppatasi nell'arco temporale da quando il programma è stato oggetto di presa d'atto da parte del CIPE, a quando è stato emanato il provvedimento di messa a disposizione delle risorse da parte dell'Amministrazione centrale competente nonché alla pubblicazione delle norme di modifica del contesto di riferimento, la selezione e approvazione degli interventi è avvenuta in una prima fase assicurando agli stessi un percorso giuridico amministrativo in linea con le leggi vigenti e garantendo, dal punto di vista finanziario, la necessaria copertura attraverso l'impiego di risorse regionali e/o di Enti locali/organismi pubblici in attesa delle assegnazioni formali del programma.

Ne discende quindi che per gli interventi già realizzati e/o avviati prima dell'approvazione del presente documento le verifiche sono da ricondurre nell'ambito dei singoli provvedimenti amministrativi degli organi competenti che richiamano il quadro normativo applicabile.

In tali casi la ricostruzione del percorso e dei singoli elementi caratterizzanti dello stesso ai fini della rendicontabilità/validità dovrà essere pertanto verificato nell'ambito del contesto amministrativo e contabile temporalmente attivato per dar corso agli interventi fermo restando l'obbligo di verificarne la coerenza e compatibilità con l'impianto programmatico del PAR FSC e con la normativa di riferimento delle risorse FSC.

L'impostazione sopra evidenziata attribuisce al presente documento una doppia valenza:

- per gli interventi il cui percorso amministrativo è stato già avviato lo strumento di validazione per tutte le fasi già implementate e di riferimento e supporto per le fasi da attivare;
- per gli interventi il cui percorso deve essere avviato lo strumento di riferimento e guida.

Eventuali modifiche di carattere non sostanziale volte ad adattare il Sistema ad esigenze di tipo organizzativo emergenti in fase di attuazione del Programma Attuativo Regionale non implicano la riformulazione dell'intero documento.

2. Struttura del sistema

2.1 Il sistema di coordinamento della politica regionale unitaria

La Regione Umbria assume indirizzi strategici unitari per l'utilizzo delle diverse fonti finanziarie (Fondi strutturali e cofinanziamento, Fondo per lo Sviluppo e la Coesione) in armonia con il QSN e coordina e sorveglia l'attuazione della programmazione strategica regionale secondo una impostazione unitaria e con una strumentazione operativa costantemente coordinata.

A tal fine, la gestione dei singoli programmi e del PAR FSC è governata da una Cabina di Regia coordinata dalla Direzione Programmazione, innovazione e competitività dell'Umbria e da un sistema di valutazione complessiva della programmazione regionale.



Alla Cabina di regia regionale è affidata la funzione di indirizzo e sorveglianza delle procedure e degli strumenti di attuazione di tutti i programmi, al fine di garantire il coordinamento, la coerenza, la complementarità e la sinergia nell'utilizzo delle risorse comunitarie della politica regionale di coesione (FESR e FSE) e della politica agricola (FEASR), e delle risorse nazionali (FSC).

2.2 Il sistema di gestione del programma

Per il PAR FSC 2007-2013 la Regione dell'Umbria ha scelto un parallelismo (ovviamente per quanto compatibile e pertinente) tra organismi/strutture previsti per i programmi comunitari e individuazione degli organismi cui affidare le varie funzioni previste dalla Delibera CIPE 166/2007 e s.m.i..

Il Programma attuativo FSC della Regione Umbria prevede l'individuazione di un organismo responsabile della programmazione e dell'attuazione (**OdP**), di un organismo di certificazione (**OdC**) quale organismo abilitato a richiedere i pagamenti e di un organismo di audit (**AdA**) di verifica del corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo del programma e di garanzia della correttezza e legalità della spesa certificata, oltre all'adozione di un sistema di gestione e controllo relativo all'intero Programma.

L'OdP è individuato nella Direzione regionale Programmazione, Innovazione e competitività dell'Umbria - Via M. Angeloni, 61 - 06124 Perugia, e-mail programmazione@regione.umbria.it, Referente Direttore pro-tempore alla Programmazione, Innovazione e Competitività dell'Umbria con il supporto tecnico-amministrativo del Servizio Programmazione negoziata e politica di coesione. Per assicurare la completa e tempestiva attuazione del programma l'OdP si avvale delle strutture regionali che operano in coerenza e cooperazione funzionale con l'organismo stesso.

L'esecuzione materiale delle Azioni oggetto del Programma è affidata, quindi, ai Servizi regionali competenti in materia, i cui dirigenti sono individuati quali responsabili di Azione/tipologia (RdAz).

Per il PAR FSC 2007-2013, la Regione dell'Umbria adotta, per quanto applicabile, lo stesso modello organizzativo dei programmi comunitari, e quindi l'**OdC** è individuato nel Servizio Ragioneria e fiscalità regionale della Direzione regionale "Risorsa Umbria, federalismo, risorse finanziarie, umane e strumentali"- Via Pievaiola n. 23 - 06128 Perugia, e-mail autoritadipagamento@regione.umbria.it, Referente Dirigente pro-tempore del Servizio.

In analogia con l'individuazione dell'OdC, l'Organismo di Audit (**AdA**), in corso di individuazione, è rappresentato dal Servizio Controlli comunitari incardinato direttamente alle dipendenze del Presidente della Giunta regionale (DGR n. 68/2012) - Via Angeloni, 61 - 06124 Perugia, e mail ccomunitari@regione.umbria.it, Referente Dirigente pro-tempore del Servizio.

L'esercizio della funzione di sorveglianza dell'intero Programma è svolto da un Comitato che ha il compito di affiancare l'OdP nell'attività volta a determinare la qualità e l'efficacia nell'attuazione del PAR.

2.2.1. Il sistema delle strutture coinvolte nell'attuazione della programmazione FSC

Il modello e il sistema di governance del PAR FSC, oltre ad essere inquadrati nella normativa generale e nella organizzazione amministrativa della Regione, ispirati ai principi di efficienza, efficacia ed economicità, rispettano la distinzione tra le funzioni di indirizzo politico e di verifica dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione, svolte dagli organi di governo regionale, e le funzioni di natura amministrativa relative all'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi e di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, attribuita in via esclusiva ai dirigenti e alle strutture organizzative della Regione stessa.

Gli Organismi (di programmazione-attuazione, di certificazione, di audit) e il Comitato di sorveglianza svolgono i rispettivi compiti nel pieno rispetto del sistema istituzionale, giuridico e finanziario della Regione ed operano in regime di separazione delle funzioni, con distinti livelli di responsabilità.

Il modello organizzativo assunto per l'implementazione del PAR FSC utilizza e valorizza le esperienze sviluppate nella gestione dei precedenti periodi di programmazione, innestando su di esse le innovazioni apportate dalla nuova normativa statale e gli indirizzi del Quadro Strategico Nazionale



2007/2013.

L'organigramma (Figura 1) mostra, in sintesi, lo schema grafico del modello organizzativo adottato per l'attuazione della programmazione FSC 2007/2013 e le strutture interne ed esterne all'organismo regionale coinvolte.

2.2.2. Organizzazione interna della Regione Umbria

Il modello organizzativo che la Regione Umbria ha adottato per l'attuazione della programmazione FSC 2007/2013 prevede, come già accennato, di affidare la responsabilità dell'attuazione delle Linee di Azione/tipologie ai Dirigenti di Servizio, che sono stati individuati dalla Giunta regionale, prima di tutto, in base alle declaratorie delle competenze loro attribuite, ed in quanto responsabili della gestione del budget di spesa connesso alle singole Azioni/tipologie.

A tal fine sono state, inoltre, valutate le competenze acquisite nella gestione di tipologie progettuali analoghe afferenti i fondi strutturali, di interventi finanziati con la programmazione FSC 2000-2006 e con altre risorse nazionali e regionali e si è tenuto conto anche della dotazione del personale assegnato a tali strutture.

Sarà cura dell'amministrazione regionale garantire per tutta la durata di operatività del programma che il personale preposto a svolgere le relative funzioni risulti adeguato sia in termini numerici che nelle competenze possedute.

Si riportano nella tabella 1 le strutture organizzative regionali responsabili di Azione/Tipologia attualmente vigenti.

Eventuali variazioni che dovessero intervenire nella titolarità e nelle funzioni/competenze delle responsabilità individuate saranno formalizzate con appositi atti di Giunta.

Tabella 1

Codice linea	Azione/tipologia	Struttura Regionale responsabile (Servizio)
I.1.1	Sostegno al conseguimento della prima qualificazione nella scuola dell'obbligo	Istruzione, università e ricerca
I.2.1	Sostegno alla formazione d'eccellenza	Politiche attive del lavoro
I.3.1	Realizzazione di servizi di prossimità per le famiglie	Inclusione sociale e integrazione socio-sanitaria, associazionismo, volontariato e cooperazione
II.1.1a	Sostegno ai progetti di internazionalizzazione delle imprese e agli interventi di marketing territoriale (Internazionalizzazione)	Politiche per il credito e internazionalizzazione delle imprese
II.1.1b	Sostegno ai progetti di internazionalizzazione delle imprese e agli interventi di marketing territoriale (Marketing)	Politiche industriali e competitività del sistema produttivo
II.2.1	Sostegno ai progetti di poli d'innovazione	Servizi innovativi alle imprese e diffusione dell'innovazione
II.2.2a	Sostegno ai progetti aziendali di investimenti innovativi (turismo)	Turismo e promozione integrata
II.2.2b	Sostegno ai progetti aziendali di investimenti innovativi (commercio)	Commercio e tutela dei consumatori



II.3.1	Sostegno alla progettazione di sistemi edilizi prototipali a basso impatto ambientale e ad alta efficienza energetica	Politiche della casa e riqualificazione urbana
II.4.1	Completamento dell'infrastruttura a banda larga	Sistema informativo regionale
II.5.1	Realizzazione di procedure e di servizi di e-government a sostegno del funzionamento della P.A.	Sistema informativo regionale
III.1.1	Realizzazione di opere per l'approvvigionamento idrico e per la raccolta e il trattamento delle acque reflue	Risorse idriche e rischio idraulico
III.2.1b	Interventi per la prevenzione dei rischi idrogeologici (frane)	Geologico e sismico
III.2.1a	Interventi per la prevenzione dei rischi idrogeologici (Rischio idraulico)	Risorse idriche e rischio idraulico
III.3.1	Interventi per il potenziamento della raccolta differenziata	Qualità dell'ambiente: gestione dei rifiuti e attività estrattive
III.3.2	Recupero e riconversione dei siti degradati	Servizi innovativi alle imprese e diffusione dell'innovazione
III.4.1	Realizzazione di sistemi per la salvaguardia dei beni culturali	Beni culturali
III.5.1	Interventi per la tutela e la valorizzazione della biodiversità e dei siti Natura 2000	Sistemi naturalistici e zootecnia
III.5.2a	Potenziamento della tutela e valorizzazione delle risorse naturali e culturali anche ai fini del turismo sostenibile	Beni culturali
III.5.2b	Potenziamento della tutela e valorizzazione delle risorse naturali e culturali anche ai fini del turismo sostenibile (promozione)	Turismo e promozione integrata
IV.1.1	Realizzazione dell'aeroporto regionale	Infrastrutture per la mobilità
IV.2.1a	Completamento delle piattaforme logistiche regionali e delle aree industriali (piattaforme logistiche)	Infrastrutture per la mobilità
IV.2.1b	Completamento delle piattaforme logistiche regionali e delle aree industriali (aree industriali)	Servizi innovativi alle imprese e diffusione dell'innovazione
IV.3.1a	Interventi per la rivitalizzazione e riqualificazione delle aree urbane e dei centri storici	Politiche della casa e riqualificazione urbana
IV.3.1b	Interventi per la rivitalizzazione e riqualificazione delle aree urbane e dei centri storici (Interventi di valorizzazione e recupero delle infrastrutture e del patrimonio edilizio pubblico)	Opere pubbliche: programmazione, monitoraggio, sicurezza, progettazione e attuazione



V.1.1	Realizzazione di attività di supporto all'attuazione del PAR	Programmazione negoziata e politica di coesione
-------	--	---

3. GLI ORGANISMI E LE LORO FUNZIONI

Gli Organismi del PAR FSC sono i seguenti:

- Organismo di Programmazione e attuazione (**OdP**) individuato con D.G.R. n. 189 del 23 febbraio 2009 “Politica regionale di coesione 2007-2013. Adozione del Programma Attuativo Regionale (PAR) del Fondo Aree Sottoutilizzate (FAS)”;
- Organismo di Certificazione (**OdC**) individuato con D.G.R. n. 189 del 23 febbraio 2009 “Politica regionale di coesione 2007-2013. Adozione del Programma Attuativo Regionale (PAR) del Fondo Aree Sottoutilizzate (FAS)”;
- Organismo Autorità di Audit (**AdA**) individuato con D.G.R. n.... del.....;

3.1 L'Organismo di Programmazione e attuazione

L'Organismo di Programmazione e attuazione è al vertice della Struttura di gestione e ha la responsabilità di indirizzare e coordinare i soggetti che la supportano nei processi di programmazione, selezione, attuazione, rendicontazione delle operazioni e nelle connesse attività di monitoraggio e di controllo di primo livello.

Spetta all'OdP assicurare che i soggetti concorrenti alla realizzazione delle Azioni ricevano orientamenti appropriati riguardo ai sistemi di gestione e controllo e siano informati delle disposizioni previste nelle delibere CIPE e che le procedure adottate per la gestione del Programma siano adeguate e rispondenti ad un sistema di sana gestione finanziaria. In particolare sono in seno all'Organismo di Programmazione e attuazione le seguenti funzioni:

1. definire, in coerenza con gli atti di programmazione sovra ordinati e con la normativa di riferimento, le linee strategiche di intervento, le priorità, i piani finanziari e le eventuali proposte di riprogrammazione;
2. curare i rapporti con i soggetti attuatori delle linee di attività (responsabili di azione/tipologia) in ordine ai contenuti, alle modalità di realizzazione, agli obblighi di rendicontazione e di monitoraggio finanziario delle spese, alla redazione dei relativi rapporti di esecuzione delle Azioni e di valutazione in itinere e ex post;
3. tenere i rapporti con il Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione economica del Ministero dello Sviluppo Economico ai fini dell'attuazione, valutazione dell'avanzamento e verifica del Programma;
4. tenere i rapporti con l'OdC ai fini della verifica sull'andamento del programma e della gestione finanziaria delle risorse attribuite ai diversi soggetti attuatori ed affinché riceva, in particolare per il tramite dei RdAz, tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure adottate e verifiche eseguite sulle spese e su eventuali recuperi ai fini della certificazione assicurando l'accesso a tutti i documenti di propria competenza e collaborando alla soluzione di eventuali criticità rilevate, nonché in merito ai follow up delle irregolarità rilevate in sede di controllo;
5. tenere i rapporti con l'AdA affinché riceva, in particolare per il tramite dei RdAz, tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure adottate e verifiche eseguite sulle spese dal controllo di primo livello, assicurando l'accesso a tutti i documenti di propria competenza e collaborando alla soluzione di eventuali criticità rilevate;
6. coordinare l'elaborazione dei Rapporti di esecuzione e le procedure dei monitoraggi periodici ed in particolare:



- verificare l'aggiornamento dei dati di monitoraggio da parte dei soggetti competenti;
 - provvedere alla validazione dei dati inseriti nel sistema IGRUE;
7. coordinare, in raccordo con le competenti strutture regionali di riferimento, le attività finalizzate all'istruttoria, alla concertazione e alla stipula degli APQ tematici o territoriali necessari alla realizzazione di particolari Azioni;
 8. guidare i lavori del Comitato di sorveglianza e trasmettergli le informazioni e i documenti necessari allo svolgimento di una sorveglianza quantitativa e qualitativa dell'attuazione del Programma e assicurarsi, in particolare, che le procedure e criteri di selezione risultino adeguati per tutta la durata della programmazione, anche mediante loro aggiornamenti da sottoporre all'approvazione dello stesso Comitato;
 9. coordinare i rapporti con il partenariato economico-sociale e istituzionale ai fini dell'attuazione del programma;
 10. coordinare le procedure di informazione e di sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati.

L'OdP per l'esecuzione del Programma attuativo, con riferimento ai singoli Assi prioritari, si avvale di Servizi, appartenenti ad altre Direzioni regionali, che operano in coerenza e cooperazione funzionale con l'OdP stesso per assicurare la completa e tempestiva attuazione del Programma.

Il Responsabile di Azione/tipologia (RdAz) è l'unità elementare di responsabilità attuativa coincidente con il Responsabile di Servizio cui è assegnata una specifica Unità previsionale di base (UPB) ai sensi della L.R. 13/2000; questi gestisce operativamente un gruppo omogeneo di progetti di cui è responsabile e garantisce la separazione delle funzioni di gestione e controllo nel caso in cui la Regione è beneficiaria.

In particolare, RdAz svolge, con il coordinamento dell'OdP, le seguenti funzioni:

1. garantisce che gli interventi destinati a beneficiare di un finanziamento siano selezionati in conformità ai criteri applicabili al PAR e rispettino la vigente normativa nazionale e comunitaria per l'intero periodo di attuazione ed in particolare tra l'altro:
 - esegue le necessarie verifiche di coerenza propedeutiche all'attuazione degli interventi e alla concessione dei finanziamenti;
 - predispose i dispositivi di selezione degli interventi e dei beneficiari;
 - assicura adeguata informazione/partecipazione dei bandi all'OdP;
 - coordina e/o esegue l'istruttoria di ammissibilità/valutazione delle domande;
 - archivia e rende disponibile la documentazione inerente i singoli interventi finanziati nell'ambito del Programma necessaria in particolare alla sorveglianza, alle verifiche e alla valutazione;
 - assicura l'aggiornamento continuo dei dati nel Sistema di monitoraggio e la loro validazione nel rispetto delle scadenze previste;
 - garantisce il rispetto degli obblighi in materia di pubblicità in coerenza con quanto disciplinato dall'Amministrazione centrale competente con apposita circolare (ex punto 2.16 delibera CIPE n.1/2009);
 - verifica l'applicazione delle norme in materia di appalti pubblici, di aiuti di Stato, di pari opportunità e di norme ambientali;
2. si accerta, se del caso, anche mediante verifiche in loco su base campionaria, dell'effettiva realizzazione delle opere e/o delle attività, della fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati, dell'esecuzione delle spese dichiarate dai Beneficiari e della conformità delle stesse alle norme comunitarie e nazionali, in particolare tra l'altro:
 - procede all'individuazione del campione di operazioni da sottoporre a verifica in loco



sulla base anche, qualora pertinente e applicabile, di una metodologia che tenga conto dell'analisi dei rischi;

- dispone l'effettuazione dei controlli di primo livello al fine di accertare la conformità e inerenza dei prodotti/servizi/opere/attività e l'effettiva esecuzione delle spese tramite anche le verifiche amministrative su base documentale di tutte le domande di pagamento presentate dai beneficiari e le eventuali verifiche in loco eseguite su un campione di interventi in realizzazione e su quelli conclusi;
3. predispone, valida, codifica e registra le check list di controllo di primo livello e assicura altresì la registrazione dei controlli effettuati, dei risultati dei controlli, delle eventuali irregolarità riscontrate e dei follow up;
 4. predispone e valida le attestazioni di spesa e tutte le informazioni necessarie all'espletamento delle successive funzioni di attestazione e certificazione della spesa;
 5. verifica la coerenza e la congruità dei dati di monitoraggio con quanto contenuto nelle domande di rimborso presentate dai singoli beneficiari;
 6. a seguito dei controlli eseguiti (controlli di primo livello e in loco) comunica all'OdP e all'OdC eventuali irregolarità rilevate e le conseguenti azioni correttive intraprese;
 7. predispone e approva adeguate procedure (piste di controllo) che rappresentano lo strumento organizzativo per la pianificazione e realizzazione delle attività di controllo e consentono di identificare e verificare i documenti necessari alla corretta ricostruzione della spesa, sia in termini procedurali che finanziari;
 8. garantisce che i beneficiari e gli altri organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni adottino un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'intervento, ferme restando le norme contabili nazionali;
 9. garantisce che tutti i documenti relativi alle spese siano conservati e tenuti a disposizione dei vari soggetti deputati ai controlli fino a tre anni successivi al pagamento del saldo del PAR FSC 2007-2013 da parte dell'Amministrazione centrale competente (la cui decorrenza verrà tempestivamente comunicata dall'OdC);
 10. garantisce la completa e tempestiva informazione in merito alle irregolarità rilevate in fase di controllo e al relativo follow up;
 11. fornisce le informazioni relative agli importi recuperati e recuperabili a seguito della soppressione totale o parziale del finanziamento FSC al progetto da esso disposta;
 12. garantisce che l'OdC riceva tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e verifiche eseguite sulle spese ai fini della certificazione assicurando l'accesso a tutti i documenti e luoghi relativi ai progetti e collaborando alla soluzione di eventuali criticità rilevate;
 13. garantisce il corretto trattamento delle risorse nel caso di somme spese per progetti inizialmente approvati sul FSC, pagati a valere sulle risorse FSC e rendicontati su programmi comunitari. In particolare, adotta gli atti e ne dà immediata comunicazione all'OdP e all'OdC affinché tali risorse rientrino nelle disponibilità del PAR FSC e siano considerate quali risorse non spese ai fini dei valori soglia considerati per l'ottenimento di ulteriori quote di trasferimento a titolo di anticipazione sul FSC;
 14. adotta, nel caso di un OI da esso istituito, tutte le misure necessarie affinché il medesimo agisca conformemente all'accordo stipulato per iscritto e alle disposizioni applicabili dal PAR;
 15. garantisce la raccolta e la trasmissione dei dati al fine del monitoraggio ambientale;
 16. garantisce la massima collaborazione con l'AdA affinché riceva, anche per il tramite dei beneficiari, tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure adottate e verifiche eseguite sulle spese dal controllo di primo livello, assicurando l'accesso a tutti i documenti e luoghi relativi ai progetti e collaborando alla soluzione di eventuali criticità rilevate;



17. assicura il proprio contributo alle attività di valutazione ex ante, in itinere ed ex post del programma e la redazione delle parti di propria competenza del Rapporto annuale di esecuzione.

Le sopra richiamate funzioni “svolte insieme per lo stesso obiettivo” non comportano una sostituzione o una duplicazione delle funzioni di gestione e controllo di primo livello dei Responsabili di Azione/tipologia; l’OdP esercita, infatti, rispetto a questi ultimi una funzione di indirizzo e verifica dello svolgimento dei compiti loro assegnati.

Per la gestione delle attività di propria competenza l’RdAz potrà adottare procedure scritte atte a garantire standard nello svolgimento delle funzioni di cui è responsabile.

3.1.1. L’organismo intermedio dell’OdP e del RdAz

OdP e i RdAz possono designare un organismo per svolgere, sotto la propria responsabilità, una parte o la totalità dei rispettivi compiti dell’OdP/RdAz o per svolgere mansioni per conto di questi ultimi nei confronti dei beneficiari che attuano i progetti.

I pertinenti accordi sono formalmente registrati per iscritto. Nell’ambito dell’affidamento si procederà a stabilire i contenuti della delega, le funzioni reciproche, le informazioni da trasmettere all’OdP/RdAz e la relativa periodicità, gli obblighi e le modalità di presentazione delle spese conseguite, le modalità di svolgimento della Azione di gestione e di controllo, la descrizione dei flussi finanziari, le modalità, la conservazione dei documenti e le sanzioni per ritardi negligenze o inadempienze.

Gli organismi intermedi devono disporre di un sistema di gestione e controllo coerente con le disposizioni contenute nel presente documento e la cui efficacia di funzionamento sarà verificata da parte di OdP/RdAz.

E’ possibile avvalersi delle seguenti categorie di organismi intermedi:

- a) soggetti interamente pubblici, anche strutturati come società o altre forme di diritto privato aventi il carattere di strutture “in house”;
- b) altri soggetti pubblici, anche strutturati come società o altre forme del diritto civile, non aventi il carattere di strutture “in house” della Amministrazione;
- c) soggetti privati con competenze specialistiche.

L’individuazione dei soggetti di natura corrispondente alla lettera a) è effettuata con atto amministrativo; la selezione e individuazione dei soggetti di cui alle lettere b) e c) sarà svolta mediante procedure di evidenza pubblica e comunque conformemente alla normativa in materia di appalti pubblici.

L’eventuale nomina di questi organismi intermedi, così come le eventuali integrazioni o modifiche, verranno comunicate al Comitato di Sorveglianza e riportate nei Rapporti annuali di esecuzione.

3.2 L’organismo di certificazione

L’Organismo di Certificazione è responsabile della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul PAR FSC e della trasmissione delle domande di trasferimento delle risorse del FSC ai vari stadi di avanzamento della spesa secondo le modalità e la tempistica stabilite dalla Delibera CIPE n. 166/2007. A tal fine, esso è incaricato di:

- a) formulare la prima richiesta di trasferimento dell’anticipazione sul FSC per attivare la prima quota di risorse disponibili;
- b) elaborare, avvalendosi della propria pista di controllo, e trasmettere all’Amministrazione centrale competente sulla base di proprie verifiche di congruità con i dati di monitoraggio le attestazioni che certificano l’ammontare delle spese sostenute per richiedere i trasferimenti delle quote successive alla prima, procedendo ad una riconciliazione puntuale dei dati prima



- di presentare la richiesta di pagamento al MISE DPS;
- c) predisporre la documentazione di sua competenza necessaria alla chiusura del programma;
 - d) mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate/certificate;
 - e) tenere conto dei risultati delle attività di controllo svolte dall'AdA;
 - f) vigilare sull'adozione di provvedimenti di rettifica finanziaria e recupero crediti a seguito del riscontro di irregolarità;
 - g) tenere una contabilità degli importi recuperabili e recuperati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione a un'operazione sulla base delle informazioni fornite dai RdAz o dagli OI;
 - h) fornire eventuali informazioni di propria competenza per la redazione del rapporto annuale di esecuzione;
 - i) assicurare la corretta certificazione delle spese erogate verificando in particolare che:
 - la richiesta di trasferimento, corredata dall'attestazione dell'ammontare delle spese sostenute, è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili, è basata su documenti giustificativi verificabili e tiene conto, se pertinenti, di eventuali importi recuperati;
 - nel caso di somme spese per progetti inizialmente approvati sul FSC, pagati a valere sulle risorse FSC e rendicontati su programmi comunitari che le risorse rinvenienti dal rimborso rientrino nelle disponibilità del PAR FSC e siano considerate quali risorse non spese ai fini dei valori soglia considerati per l'ottenimento di ulteriori quote di trasferimento a titolo di anticipazione sul FSC.
 - j) assicurare la verifica del follow up dei risultati rispetto ai propri controlli effettuati debitamente registrati nel sistema informativo;
 - k) mettere a disposizione all'Autorità di Audit, all'inizio di ogni anno, l'elenco dei progetti con spese certificate nell'anno n-1 al fine di permettere alla stessa il campionamento dei progetti da controllare nell'anno di riferimento.

La definizione dell'articolazione organizzativa dell'OdC è ispirata dal principio fondamentale di separazione tra attività di certificazione e attività di erogazione delle risorse a valere sia sui fondi strutturali comunitari che sulle risorse FSC. Come risulta anche dall'organigramma dettagliato (vedi figura 1) l'OdC rispetta la condizione di indipendenza organica e funzionale rispetto agli altri organismi descritti nel presente documento. Conformemente all'ordinamento finanziario e contabile della Regione Umbria (L.R. 13 del 28 febbraio 2000), i pagamenti sono eseguiti esclusivamente dietro formale autorizzazione (determinazioni dirigenziali di liquidazione) da parte delle strutture operative titolari di risorse, cui competono le funzioni tipiche dell'attuazione del programma (programmazione, istruttoria, selezione e individuazione, verifiche in itinere e rendicontazione). La separazione testé richiamata si realizza escludendo dallo svolgimento dei processi sottostanti alla certificazione della spesa i funzionari incaricati di effettuare le verifiche in ordine alla liquidazione della spesa e di emettere gli ordinativi di pagamento a valere sulle risorse del PAR FSC 2007 2013.

La chiave di volta dell'intera procedura di attestazione certificazione, è la possibilità da parte dei soggetti coinvolti (beneficiario/OI/RdAz/OdP/OdC) di sospendere dal processo di attestazione e di certificazione le spese in caso di non conformità alle disposizioni applicabili delle procedure adottate dai soggetti coinvolti o di mancata o non corretta applicazione di tali procedure.

I conseguenti provvedimenti presi da predetti soggetti sono parte integrante del più generale sistema di gestione e di controllo, definito congiuntamente dai tre Organismi, per garantire che le richieste di trasferimento presentate all'Amministrazione centrale competente siano corrette, sottoposte ai controlli di primo livello all'uopo necessari, provengano da sistemi di contabilità affidabili e siano basate su documenti giustificativi verificabili.



Nello specifico, tenendo conto dei meccanismi di rendicontazione della spesa, è stata adottata un'organizzazione puntuale di competenze e responsabilità in grado di consentire, a superamento delle soglie di spesa previste, la presentazione della richiesta di trasferimento. La responsabilità primaria del controllo finanziario spetta alla Regione in quanto titolare del programma attuativo, che articola un sistema di controlli antecedenti, in itinere e successivi rispetto all'inserimento della spesa in certificazione, così sinteticamente descritto:

- l'OdP, dopo aver effettuato un esame sulla completezza della documentazione proveniente dai vari RdAz, nonché sulla compatibilità delle spese al piano finanziario del PAR, trasmette le dichiarazioni/attestazioni di spesa complessive all'OdC;

- l'OdC presenta le richieste di trasferimento all'Amministrazione centrale competente previa verifica del rispetto delle procedure di rendicontazione e aggiornamento della propria contabilità e l'esecuzione dei controlli di sistema ed eventualmente, solo in via residuale, documentali ed in loco;

- l'Autorità di Audit, nello svolgimento delle sue competenze, svolge una funzione di supporto al processo di certificazione finalizzata al progressivo affinamento delle procedure dell'OdC e del più generale sistema di gestione e di controllo nonché alla verifica della spesa.

Si delinea, in tal modo, un approccio di tipo fortemente collaborativo tra OdC, da un lato, e OdP, RdAz e AdA nel pieno rispetto del requisito di indipendenza. Nella medesima logica di integrazione e di circolarità, l'OdC ha accesso a tutte le informazioni, dati e notizie riguardanti le operazioni svolte dal Beneficiario e le connesse attività eseguite da tutti i soggetti del sistema di gestione e di controllo.

Per quanto attiene le procedure sottostanti la richiesta di trasferimento delle risorse all'Amministrazione centrale competente corredata dall'attestazione riepilogativa dell'ammontare delle spese sostenute si precisa che è prevista la predisposizione di un manuale contenente la descrizione dei singoli processi e delle operazioni di competenza dell'OdC denominato "Procedure e metodologie per lo svolgimento delle attività dell'OdC di PAR FSC Umbria 2007 2013", per brevità "Manuale dell'OdC". Tra i destinatari delle procedure figura il personale assegnato a questa struttura che dovrà attenersi alle sue disposizioni. Le procedure in esso contenute si pongono in linea di continuità con quelle adottate per il periodo di programmazione comunitaria 2007 2013 ritenute affidabili nel corso dei controlli di audit dell'AdA, fatti salvi i dovuti adattamenti necessari a seguito delle specificità dettate dal quadro ordinamentale del PAR.

Questo documento, inoltre, è oggetto di formale notifica ai seguenti destinatari:

- OdP
- Responsabili di azione (RdAz)
- OI
- AdA

3.2.1. L'organismo intermedio dell'OdC

Anche l'OdC può designare un organismo intermedio per svolgere, sotto la propria responsabilità, una parte o la totalità dei relativi compiti. I pertinenti accordi sono formalmente registrati per iscritto. L'affidamento viene effettuato mediante un atto che stabilisce i contenuti della delega, le funzioni reciproche, le informazioni da trasmettere all'OdC e la relativa periodicità, gli obblighi e le modalità di presentazione della documentazione, le modalità di svolgimento della Azione di gestione e di controllo, la descrizione dei flussi finanziari, le modalità, la conservazione dei documenti e le sanzioni per ritardi negligenze o inadempienze. In particolare, l'OdC si accerta che gli organismi intermedi siano correttamente informati delle relative procedure, delle condizioni di ammissibilità delle spese e che siano verificate le loro capacità di assolvere gli impegni di loro competenza.

Gli organismi intermedi devono disporre di proprie procedure, di un sistema di contabilità, sorveglianza e informativa finanziaria separati e informatizzati, da sottoporre a validazione da parte dell'OdC sia in fase di prima definizione che in caso di eventuali modifiche.



3.3 Gli organismi di sorveglianza

La funzione di sorveglianza sull'efficacia e la qualità dell'attuazione del PAR è affidata al Comitato di Sorveglianza, con il coordinamento della Cabina di Regia di cui al precedente punto 2.1.

Il CdS svolge le seguenti funzioni:

- esamina i criteri di selezione delle azioni e ne verifica la congruenza con gli indirizzi contenuti nell'allegato n.1 della delibera CIPE n.166/2007;
- valuta periodicamente i progressi compiuti nel conseguimento degli obiettivi del Programma Attuativo Regionale, sulla base dei documenti presentati dall'Organismo Responsabile della programmazione e dell'attuazione;
- esamina ed approva i Rapporti annuali di esecuzione (RAE);
- esamina e formula proposte, in presenza del perdurare di situazioni di criticità nell'avanzamento del Programma Attuativo Regionale, di eventuali iniziative da adottare per superare i fattori ostativi all'avanzamento degli interventi;
- esamina ed approva le riprogrammazioni relative al Programma Attuativo Regionale prima della loro trasmissione all'Amministrazione centrale competente;

L'attività di Segreteria tecnica del CdS è assicurata dal Servizio Programmazione negoziata e politica di Coesione che si occupa di tutti gli adempimenti conseguenti al funzionamento del Comitato.

Il CdS è costituito ai sensi del PAR-FSC, è presieduto dal Presidente della Regione e si compone di rappresentanti della Regione, dello Stato centrale, del partenariato istituzionale ed economico e sociale e del terzo settore ed è organizzato tramite un proprio regolamento interno a cui si rimanda per ulteriori specifiche.

3.4 L'organismo di controllo

La valutazione dell'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo per l'attuazione dei programmi FSC nonché la verifica di eventuali criticità attuative e di irregolarità procedurali è affidata, in base al disposto di cui al punto 8.2 e allegato 6 della Delibera CIPE n. 166/2007, al MISE attraverso l'Unità di Verifica degli Investimenti Pubblici (UVER).

Per quanto attiene la programmazione comunitaria 2007 2013 il Regolamento comunitario 1083/06 all'art. 62 prevede, per ogni stato membro, l'apposita costituzione dell'Autorità di Audit con il ruolo di accertare l'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo. Per svolgere tale ruolo l'AdA deve garantire il controllo su un campione adeguato di operazioni, presentare a fine anno un Rapporto annuale di controllo e dare un parere sull'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo.

La Regione Umbria ha individuato come Autorità di Audit il Servizio Controlli comunitari che ad inizio programmazione ha avuto approvato dalla Commissione europea la propria Strategia di audit e le proprie procedure.

Parallelamente la Regione Umbria per il PAR-FSC intende svolgere un'attività di controllo di secondo livello al fine di valutare l'affidabilità del sistema di gestione e controllo adottato e garantire la correttezza delle attestazioni di spesa e la regolarità delle relative transazioni.

Tale attività consiste nella verifica del sistema di gestione e controllo adottato per il Programma Attuativo, mediante: una valutazione di affidabilità di tale sistema, nel dimensionamento del campione di operazioni da sottoporre ad *audit* e nell'esecuzione degli *audit* delle operazioni.

L'organismo di controllo svolgerà la propria missione prendendo a riferimento gli standard internazionali di audit, mediante l'approvazione di proprie procedure e piste di controllo che avranno come falsariga gli analoghi documenti approvati per il POR FESR 2007-13 rivisti in base alla



normativa che regola i fondi PAR FSC. Con l'UVER intrattiene una stretta collaborazione per coordinare i rispettivi piani e metodi di audit, lo scambio delle informazioni e dei risultati dei rispettivi controlli al fine di sfruttare al meglio le risorse ed evitare inutili duplicazioni di funzioni e attività.

L'AdA invierà all'UVER, dopo l'approvazione del presente documento e del formale incarico da parte della Giunta Regionale, per opportuna conoscenza e per eventuali puntualizzazioni, le proprie procedure operative.

La struttura dell'AdA assicura, come richiesto dagli standard internazionali di audit, la propria indipendenza dall'organismo di programmazione e attuazione e dall'organismo di certificazione essendo incardinata direttamente alle dipendenze del Presidente della Giunta regionale come previsto dalla DGR n. 68 del 30/01/2012.

4. Analisi dei processi

Le procedure gestionali e di controllo di tutte le attività da porre in essere per avviare, eseguire e concludere le operazioni nell'ambito del Programma sono individuate sotto forma di processi di adempimenti, di seguito elencati:

1. Programmazione e Riprogrammazione;
2. Selezione e approvazione degli interventi;
3. Attuazione degli interventi;
4. Attestazione e Certificazione della spesa;
5. Irregolarità e recuperi;
6. Controlli di secondo livello.

Nella descrizione che segue viene prima inquadrato ciascun processo, articolato nelle componenti elementari (funzioni), con l'indicazione delle strutture od organismi coinvolti e, a seguire, per ciascun processo, se ne analizzano i contenuti operativi e le modalità di realizzazione e di interazione.

In tutte le fasi della programmazione, attuazione, sorveglianza e valutazione del programma e quindi in tutti i processi di seguito analizzati si applicano i principi orizzontali contenuti nel QSN 2007-2013 e dettagliati nell'allegato 4 della delibera CIPE 166/2007 volti ad assicurare il pieno contributo del partenariato socio economico nell'attuazione della politica regionale unitaria, il rispetto delle pari opportunità e non discriminazione e la sostenibilità ambientale.

È altresì prevista la consultazione degli organismi di parità presenti nelle sedi istituzionali di confronto, così come la partecipazione di rappresentanti delle politiche di genere al Comitato di Sorveglianza del PAR.

Riguardo alle norme ambientali si applicano le regole di partecipazione, verifica e monitoraggio stabilite dal PAR e dalla VAS.

4.1 Programmazione e riprogrammazione

4.1.1 Predisposizione del documento programmatico

Il percorso di formazione del programma attuativo regionale PAR FSC è di seguito descritto:

- Elaborazione della proposta tecnica di PAR FSC da parte dell'Area Programmazione regionale d'intesa con le Direzioni Regionali in coerenza con quanto previsto dal QSN, dalla delibera CIPE 166/2007 e dagli atti programmatici regionali inerenti la politica regionale di coesione (DUP 2007-2013);



- Attivazione del tavolo di concertazione economico-sociale e del Consiglio delle Autonomie locali per gli adempimenti connessi al partenariato istituzionale e sociale (art. 5 L.R. 13/2000);
- Predisposizione documento sulla valutazione ex-ante del programma;
- Definizione della procedura di Valutazione Ambientale Strategica con conseguente elaborazione del Rapporto Ambientale e sintesi non tecnica e parere ambientale favorevole;
- Pre-adozione della proposta di PAR FSC, completa di tutte le componenti amministrative che ne consentono la ricevibilità, da parte della Giunta e trasmissione all'Amministrazione centrale competente.

4.1.2 Negoziato e approvazione del PAR FSC

Il negoziato sulla proposta di PAR FSC prevede le seguenti fasi:

- Verifica, da parte dell'Amministrazione centrale competente, di coerenza ed efficacia programmatica e attuativa rispetto ai criteri e regole della politica regionale unitaria, alla strategia del QSN sulla proposta di PAR FSC;
- Presa d'atto del PAR FSC da parte del CIPE con propria decisione formale;
- Decreto di messa a disposizione delle risorse da parte dell'Amministrazione centrale competente;
- Presa d'atto della Giunta regionale del decreto di finanziamento del PAR FSC da parte dell'Amministrazione centrale competente;
- Pubblicazione del documento ufficiale sul BURU e diffusione attraverso il sito Web regionale.

4.1.3 Riprogrammazione del PAR FSC

La proposta tecnica di riprogrammazione del PAR FSC viene elaborata, d'intesa con i Servizi Regionali interessati (RdAz), dalla Direzione Programmazione, innovazione e competitività dell'Umbria (OdP) – Servizio Programmazione negoziata e politica di coesione. La proposta viene preadottata dalla Giunta Regionale e presentata al Comitato di Sorveglianza per la sua approvazione.

In applicazione del punto 2.1 della delibera CIPE n. 41/2012, le proposte di riprogrammazione delle risorse del FSC 2007-2013 che determinino, all'interno del PAR, scostamenti finanziari superiori al 20% del valore delle risorse del FSC programmate per ciascuna azione cardine/progetto strategico, ovvero scostamenti finanziari per ciascun asse/priorità di riferimento superiori al 20% del valore delle risorse del FSC programmate, sono sottoposte al CIPE per la relativa presa d'atto.

4.2 Selezione e approvazione degli interventi

4.2.1 Tipologie di macroprocessi

Le procedure di individuazione/esecuzione degli interventi, aderenti alle vigenti disposizioni di fonte legislativa e amministrativa, si diversificano in relazione alla tipologia di macroprocesso e alla forma di responsabilità gestionale, e si possono così raggruppare:

- a) Realizzazione di opere pubbliche o acquisizione di beni e/o servizi, realizzati direttamente dalla Regione (a titolarità);
- b) Realizzazione di opere pubbliche o acquisizione di beni e/o servizi, realizzati da soggetti esterni, pubblici o privati (regia regionale);
- c) Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli Beneficiari effettuata direttamente dalla Regione (a titolarità);
- d) Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli Beneficiari effettuata da altri soggetti (regia regionale);



- e) Formazione (a titolarità);
- f) Formazione (a regia regionale).

4.2.2 Criteri di selezione

L'OdP del PAR FSC adotta i criteri di selezione per gli interventi finanziati nel periodo di programmazione 2007-2013, in coerenza con quanto previsto dalla Delibera CIPE 166/2007 (allegato 1) e successive modifiche e integrazioni, in riferimento ai principi guida, alle condizioni per l'attuazione e agli elementi per la definizione dei criteri di selezione degli interventi declinati per ogni Priorità del QSN.

I principi e i criteri di attuazione indicati nell'allegato 1 di detta Delibera CIPE orientano l'impostazione di dettaglio e l'attuazione concreta della strategia di politica regionale unitaria e costituiscono la base di riferimento per le procedure di verifica, approvazione e autorizzazione, in relazione sia agli interventi da attuarsi con strumenti diretti, sia agli interventi da attuarsi attraverso APQ.

I criteri di selezione degli interventi sono funzionali all'individuazione ed al finanziamento di progetti caratterizzati da un grado elevato di coerenza ed efficacia rispetto agli obiettivi generali e specifici (operativi) e ai risultati attesi dalla strategia regionale e facilmente verificabili in tutte le fasi del ciclo di programmazione e attuazione.

Le modalità di applicazione di tali criteri devono essere adeguate alle concrete condizioni di capacità amministrativa e gestionale proprie di ogni Amministrazione e compatibili con le regole di attuazione dei programmi e con gli obiettivi di tempestività ed efficacia dei relativi interventi.

Ulteriore elemento di orientamento nella definizione dei criteri di selezione riguarda le diverse modalità attuative previste dal PAR in quanto tengono conto delle specificità delle diverse tipologie di macroprocessi individuati al paragrafo 4.2.1.

I criteri di selezione sono sottoposti all'esame del Comitato di Sorveglianza, come previsto dal QSN per la politica regionale di sviluppo 2007-2013 (Cap. VI L'Attuazione), al fine di verificare la congruenza con gli indirizzi contenuti nell'allegato I della Delibera CIPE 166/2007. Il Comitato di Sorveglianza esamina detti criteri che diventano, così, obbligatori e devono quindi essere necessariamente inseriti nei successivi strumenti di attuazione relativi alla specifica attività di cui trattasi, tenendo conto della pertinente tipologia di intervento.

Negli strumenti di attuazione delle varie azioni (siano essi strumenti di attuazione diretta o APQ) saranno previste, come stabilito nel PAR, misure di verifica intese ad assicurare l'effettiva applicazione dei criteri di selezione in tutte le fasi del ciclo di programmazione ed attuazione e misure per garantire procedure di selezione che consentano di raggiungere obiettivi di tempestività ed efficacia della spesa.

In sede attuativa le procedure di attivazione necessarie ad avviare gli interventi potranno prevedere ulteriori dettagli di detti criteri al fine di rendere più selettivi e mirati gli interventi rispetto agli specifici obiettivi dell'azione.

RdAz dovrà assicurarsi che tali criteri di selezione risultino adeguati per tutta la durata della programmazione, eventuali modifiche e/o integrazioni (di carattere sostanziale) che dovessero intervenire a livello di programmazione, ma anche conseguenti e connesse ai possibili cambiamenti di contesto ed alle necessità di conseguire una sempre maggior efficacia ed efficienza del Programma, vengono sottoposte all'esame del Comitato di Sorveglianza.

Al fine di dare piena attuazione al principio di pari opportunità e non discriminazione, in una logica di mainstreaming, nella definizione dei criteri di selezione dei progetti si deve tener conto della possibilità degli stessi di incidere positivamente sulla piena realizzazione del suddetto principio nonché del rispetto del principio di sostenibilità ambientale, in particolare per gli interventi finanziati dal PAR e riferiti alla Priorità 3 del QSN (linea di azione III.1.1 "Realizzazione opere per l'approvvigionamento idrico e per la raccolta acque reflue e loro depurazione", III.2.1 "Interventi per il potenziamento della raccolta differenziata", III.3.2 "Recupero dei siti contaminati", III.4.1 "Interventi



per la prevenzione dei rischi idrogeologici").

Al fine di orientare le scelte al finanziamento degli interventi migliori per qualità e per capacità di conseguire i risultati attesi dal PAR FSC e assicurare la correttezza della spesa, i criteri vengono distinti in tre categorie:

- Criteri di ammissibilità (conformità della domanda, requisiti del soggetto proponente e del progetto proposto a finanziamento)
- Criteri di valutazione (valutazione tecnico/finanziaria e di merito del progetto/investimento)
- Criteri di priorità

I criteri di ammissibilità consentono di individuare i requisiti minimi che le domande/progetti devono possedere affinché gli interventi siano considerati ammissibili. L'assenza di almeno uno di detti requisiti comporta la non ammissibilità con conseguente esclusione degli interventi.

L'ammissibilità formale/amministrativa è indicata nella seguente tabella denominata "Requisiti generali di ammissibilità", che contiene un'esemplificazione dei criteri che potranno trovare applicazione totale o anche parziale a seconda della tipologia di linea di azione che si sta attivando, valutabili in chiave formale, giuridica ed in termini di coerenza sostanziale:

Requisiti generali di ammissibilità	
Conformità della domanda	
-	Rispetto delle modalità di presentazione della domanda/progetto
-	Rispetto della scadenza per l'inoltro della domanda e della scheda di progetto
-	Completezza nella documentazione da allegare alla domanda
-	Dichiarazione rispetto normativa vigente in materia di aiuti (massimale, cumulo, de minimis, ecc.)
Requisiti del proponente	
-	Rispondenza/ eleggibilità dei soggetti proponenti /beneficiari secondo quanto previsto dal PAR, dalla normativa di riferimento e dalla procedura prescelta
Requisiti dell'operazione	
-	Coerenza dell'intervento con gli obiettivi globali, specifici, operativi del programma e con la pianificazione e la strategia regionale di settore
-	Rispondenza del progetto alle tipologie previste nel PAR
-	Localizzazione dell'intervento in aree ammissibili a beneficio
-	Interventi ammissibili come previsto nel PAR ed eventuali altri vincoli
-	Conformità con le normative di riferimento

I criteri di seguito indicati comprendono gli elementi di valutazione tecnica delle diverse componenti degli interventi ritenute ammissibili, che consentono di selezionare i progetti maggiormente ed immediatamente rispondenti agli obiettivi operativi. Tali criteri tengono conto dei seguenti principi guida:

- del grado di coerenza e rispondenza del progetto/operazione agli obiettivi dell'azione/asse/programma;
- della qualità intrinseca della proposta e adeguatezza dei contenuti della progettazione;
- della garanzia di condizioni di attuazione e di chiara assunzione di responsabilità da parte dei soggetti attuatori che ne rendano possibile il completamento entro l'arco di attuazione del programma;



- dell'esistenza di condizioni per l'effettivo utilizzo di dotazioni funzionali e strumentali ovvero erogazioni di servizi;
- della sinergia con interventi riferiti alle diverse politiche di coesione e del complemento con strategie di intervento più articolate;
- dell'impatto sulle pari opportunità e sul contesto socio-economico e/o ambientale.

I criteri di priorità indicano quegli elementi che a parità di valutazione tecnica consentono un'ulteriore qualificazione delle operazioni.

I suddetti criteri vengono utilizzati nella fase di valutazione tecnico/finanziaria e del merito dell'intervento proposto a finanziamento, il cui giudizio è quindi di tipo "qualitativo" e può comportare l'attribuzione di un punteggio (nel caso di procedure valutative a graduatoria) o concludersi con un giudizio di ammissione/non ammissione a finanziamento (nel caso di procedura valutativa a sportello).

A ciascun criterio di valutazione è assegnato un punteggio adeguatamente ponderato al fine di permettere l'individuazione dei progetti/operazioni migliori e più rispondenti.

Tali criteri, ovviamente, non potranno trovare applicazione (o troveranno un'applicazione parziale o temperata) nel caso di misure a titolarità (totale o parziale) della Regione: nel caso, cioè, di progetti/investimenti definiti e proposti a finanziamento direttamente dalla Regione (in tal caso trattasi di valutazione del raggiungimento degli obiettivi di coerenza programmatica) o di progetti /investimenti individuati dalla Regione come prioritari e proposti a finanziamento da altri soggetti.

4.3 Attuazione degli interventi

4.3.1 Specifici strumenti di attuazione

Le linee di intervento previste nella programmazione FSC saranno attuate mediante Accordi di Programma Quadro (APQ Stato-Regioni e Interregionali) ovvero attraverso la cooperazione istituzionale o tramite Strumenti di Attuazione Diretti (SAD) ovvero con atto autonomo dell'istituzione regionale.

Le tipologie di strumenti attuativi sono già state individuate nel PAR FSC all'interno delle linee di azione, con possibilità di revisione, per sopraggiunte modifiche e/o variazioni, delle opzioni espresse in ambito programmatico.

4.3.2 Controlli di primo livello

I controlli di primo livello rappresentano i controlli ordinari effettuati in concomitanza all'attuazione degli interventi a cura del Beneficiario, dell'OI e del RdAz. I controlli vertono, tra l'altro, sul rispetto della vigente normativa, sull'ammissibilità delle spese, sulla regolarità e completezza della documentazione trasmessa e della loro contabilizzazione e sulla effettiva e regolare esecuzione delle operazioni.

L'attività di controllo di primo livello svolta dai RdAz riguarda i controlli sugli aspetti amministrativi (conformità alla normativa), finanziari (regolarità finanziaria), tecnici e fisici (regolarità dell'esecuzione) di ciascun intervento finanziato.

Inoltre, l'attività di verifica ha quali principali finalità quelle di accertare che:

- le spese dichiarate siano reali;
- le spese rispettino le regole di ammissibilità applicabili e rientrino nel periodo di ammissibilità temporale previsto;
- i prodotti, i servizi e le attività siano stati forniti/espletati conformemente alla decisione di approvazione;
- le domande di rimborso dei beneficiari siano corrette;



- i progetti, le procedure per realizzarli e le spese sostenute siano conformi alle norme regionali, nazionali e, ove del caso, comunitarie di riferimento;
- non si sia realizzato un doppio finanziamento delle spese.

L'attività di controllo comprende le seguenti tipologie di verifica:

- verifiche amministrative su base documentale per tutti gli interventi finanziati;
- verifiche in loco di singoli interventi.

Le verifiche amministrative comprendono in particolare le verifiche sulla documentazione di attuazione degli interventi e sulle documentazioni di spesa prodotte dal Beneficiario; sono svolte sul 100% delle spese, obbligatoriamente in occasione della presentazione delle domande di rimborso da parte del beneficiario e comunque anche al fine di consentire al RdAz di procedere sulla base degli esiti di tali verifiche all'elaborazione delle attestazioni di spesa.

La responsabilità delle verifiche amministrative ed in loco è in capo ai RdAz che indirizzano e coordinano il personale ai fini della corretta esecuzione dei controlli di primo livello. Il personale che svolge i controlli di primo livello è allocato nel Servizio che gestisce l'attività; sarà cura del Responsabile tenere separate per quanto possibile le attività di selezione e gestione da quelle di controllo. Nel caso in cui l'amministrazione regionale è anche beneficiaria dell'azione il personale addetto alla selezione e gestione, per quanto possibile, dovrebbe essere diverso dal personale addetto ai controlli di primo livello.

Le verifiche amministrative sono pertanto incentrate sui principi di inerenza (relazione tra spesa sostenuta e attività finanziata), effettività (corrispondenza tra esborso monetario e documentazione) e legittimità (assenza di violazioni del diritto positivo e della normativa in materia di ammissibilità della spesa). Tali verifiche hanno come oggetto tra l'altro:

- gli obblighi previsti dalla apposita circolare del Ministero dello Sviluppo Economico (ex punto 2.16 delibera CIPE n.1/2009) in materia di informazione;
- gli adempimenti giuridico-amministrativi legati alle procedure di selezione del soggetto attuatore, la corretta applicazione dei criteri di valutazione alle domande di contributo e/o alle manifestazioni di interesse e/o alla procedura di selezione degli interventi;
- la completezza, correttezza e conformità alle disposizioni dettate dal bando/contratto/convenzione e il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità;
- la sussistenza degli atti di aggiudicazione e del contratto/convenzione (o altra forma di impegno giuridicamente vincolante) e la sua coerenza con il bando di selezione/bando di gara, lista progetti e Programma Attuativo;
- l'effettiva esecuzione dell'intervento/attività e/o prestazione/fornitura dei servizi/prodotti rispetto al progetto finanziato;
- la completezza e la regolarità della documentazione di spesa ai sensi della normativa di riferimento e di quanto previsto dal Programma, dal bando di selezione/bando di gara, dal contratto/convenzione;
- il rispetto dei principi generali di ammissibilità stabiliti al successivo paragrafo 4.3.3.1;
- il rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa di riferimento (es. dal regime di aiuti cui l'operazione si riferisce), dal Programma, dal bando di selezione/bando di gara, dal contratto/convenzione; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo;
- l'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili mediante verifica presso le banche dati sugli aiuti in possesso dell'Amministrazione che gestisce il Programma;
- il rispetto delle politiche in materia di pari opportunità, non discriminazione e di ambiente.



Il Responsabile di Azione per aumentare l'efficacia del sistema di controllo dispone dello strumento delle **verifiche in loco** su un congruo campione di progetti, da effettuarsi successivamente alle verifiche amministrative su base documentale, comunque non funzionali all'inserimento delle spese nelle attestazioni di spesa ai fini della loro certificazione.

A tal fine il RdAz indirizza e coordina il personale incaricato a svolgere l'attività di controllo di primo livello in loco che mira ad analizzare prevalentemente la conformità degli elementi fisici e tecnici della spesa alla normativa di riferimento nonché al Programma e la sua realtà. Il Responsabile di azione procederà inoltre alla registrazione degli esiti delle verifiche in loco attraverso la compilazione e sottoscrizione dei relativi verbali.

Il RdAz provvede ad informare tempestivamente l'OdP e l'OdC circa gli esiti delle verifiche e le relative eventuali azioni correttive.

Di tutta l'attività svolta nel controllo di primo livello il RdAz ne dà dimostrazione ed evidenza con la compilazione di apposite check list. Le check list permettono di controllare i diversi processi sottostanti l'iter di realizzazione degli interventi ed in particolare "Programmazione e individuazione beneficiario/progetto", "Concessione finanziamenti", "Realizzazione interventi (es. procedure di aggiudicazione/affidamento, SAL, ultimazione lavori/attività, collaudo), "Rendicontazione e ammissibilità della spesa".

L'OdP procederà alla predisposizione e alla formalizzazione di un modello standard di check list per le verifiche amministrative con un set minimo di informazioni/verifiche richieste. RdAz tenuto conto delle specificità degli interventi da sottoporre a controlli potrà procedere all'eventuale ulteriore esplicitazione e adeguamento dei contenuti delle check list. In tal caso RdAz, prima della effettiva compilazione, procederà a inviare all'OdP, all'OdC e all'AdA i modelli di check list integrati.

La compilazione delle check list dei controlli di primo livello su base documentale da parte dei RdAz è obbligatoria ai fini della erogazione dei finanziamenti ai soggetti beneficiari e della attestazione/certificabilità della spesa sostenuta.

4.3.3 Ammissibilità delle spese

4.3.3.1 Principi generali

In generale, affinché una spesa possa essere considerata ammissibile al finanziamento, deve possedere i seguenti requisiti:

1. essere direttamente imputabile a un progetto/investimento ammesso a finanziamento;
2. essere riconducibile ad una categoria di spesa prevista nella procedura di attivazione e rientrante nell'ambito di una linea di azione del programma;
3. essere pertinente, ovvero sia che sussista una relazione specifica tra la spesa sostenuta e l'attività oggetto del progetto/investimento. In tal senso i costi sostenuti devono essere direttamente connessi al programma di attività secondo la seguente specificazione:
 - costi direttamente imputabili al progetto, che si sostengono esclusivamente per quella determinata attività nonché i costi che presentano una inerenza specifica ma non esclusiva al progetto, in quanto imputabili a più progetti;
 - costi necessari al funzionamento della struttura senza riferimento a progetti specifici. Per tale tipologia, risulta necessaria un'imputazione secondo un calcolo pro-rata, in base ad un metodo equo, corretto e debitamente giustificato;
4. essere effettiva, cioè riferita a spese effettivamente sostenute e corrispondenti a pagamenti effettuati dal soggetto beneficiario; varrà cioè per essi il criterio di "cassa" con le seguenti eccezioni:



- costi che, per dettato normativo, sono soggetti a pagamento differito (ad esempio contribuzione dei dipendenti, ritenute d'acconto, TFR, IRAP, rateo tredicesima mensilità, ecc.);
 - costo dell'ammortamento di immobili o attrezzature per i quali vi è un nesso diretto con gli obiettivi dell'operazione a condizione che:
 - a) il costo dell'ammortamento sia calcolato conformemente alla normativa vigente;
 - b) tale costo si riferisca esclusivamente al periodo di cofinanziamento dell'operazione in questione;
 - c) finanziamenti nazionali o comunitari non abbiano contribuito all'acquisto degli immobili o impianti in questione;
 - contributi in natura, afferenti all'operazione, a condizione che:
 - a) consistano nella fornitura di terreni o immobili, in attrezzature o materiali, in attività di ricerca o professionali o in prestazioni volontarie non retribuite;
 - b) il loro valore possa essere oggetto di revisione contabile e di valutazione indipendenti;
 - c) in caso di prestazioni volontarie non retribuite, il relativo valore sia determinato tenendo conto del tempo effettivamente prestato e delle normali tariffe orarie e giornaliere in vigore per l'attività eseguita;
5. essere verificabile in base ad un metodo controllabile al momento della rendicontazione parziale/finale delle spese;
 6. essere sostenuta nell'arco temporale previsto dal bando e dal cronoprogramma di progetto e comunque del PAR;
 7. essere contenuta in eventuali limiti stabiliti (per natura e/o importo) negli atti amministrativi di affidamento in gestione, di assegnazione di finanziamento o di concessione contributiva;
 8. essere contabilizzata nel rispetto della normativa vigente; i costi per essere ammissibili devono aver dato luogo ad adeguate registrazioni contabili. Il beneficiario è tenuto ad osservare le specifiche prescrizioni in materia impartite dall'OdP/Rdaz/OI;
 9. essere comprovata da fatture quietanzate intestate al beneficiario; ove ciò non sia possibile, deve essere comprovato da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente anch'essi intestati al beneficiario;
 10. essere garantita la tracciabilità dei pagamenti.

4.3.3.2 Criteri generali per la valutazione della spesa ammissibile

L'ammissibilità delle spese, sempre in termini generali, è valutata in conformità a due criteri:

- periodo di ammissibilità
- tipologia di spesa.

Periodo di ammissibilità

A livello di programma l'ammissibilità delle spese decorre dal 1° gennaio 2007. Pertanto, la spesa dichiarata è considerata ammissibile se il relativo impegno giuridicamente vincolante è stato assunto entro il 31 dicembre 2015 e il conseguente pagamento è stato eseguito nell'intervallo intercorrente tra il 1° gennaio 2007 e il 31 dicembre 2017 o 31 dicembre 2018 nel caso di interventi inseriti in Accordo di Programma Quadro o comunque entro i termini massimi stabiliti dalle delibere CIPE di riferimento.

Con riferimento agli interventi del programma, ai fini della loro ammissibilità si dovrà tener conto anche di quanto indicato nelle procedure per la selezione dei beneficiari.

Nel caso di aiuti alle imprese, ai sensi dell'articolo 87 del Trattato CE, le spese sono ammissibili solo se riferite ad acquisti e/o lavori effettuati successivamente alla data di presentazione della domanda di ammissione al finanziamento, salvo disposizioni più restrittive stabilite dal RdAz/OI; del pari i



pagamenti debbono essere effettuati nel periodo intercorrente tra la predetta data (o data più restrittiva) e il termine di realizzazione previsto dal bando.

Tipologia di spesa

Riguardo alle tipologie di spesa ammissibili si fa riferimento, per quanto non previsto nel presente documento, ai principi e alle disposizioni contenute nella normativa comunitaria e nazionale inerente l'ammissibilità delle spese (DPR 196/2008 e s.m.i).

Tuttavia si richiamano alcuni aspetti ed in particolare:

- Gli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari non sono spese ammissibili. Qualora l'esecuzione dell'operazione richieda l'apertura di uno o più conti bancari, le spese ad essi afferenti sono ammissibili;
- Sono ammissibili le spese per consulenze legali, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità, se direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione ovvero, nel caso delle spese per contabilità, se sono connesse con i requisiti prescritti dall'OdP/RdAz;
- Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono ammissibili qualora tali garanzie siano previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'OdP;
- Le ammende e le penali non sono spese ammissibili;
- L'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario e' una spesa ammissibile solo se non sia recuperabile. Nei casi in cui il beneficiario è soggetto ad un regime forfetario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio, del 28 novembre 2006, relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto, l'IVA pagata e' considerata recuperabile ai fini del comma 1;
- Costituisce spesa ammissibile l'imposta di registro, in quanto afferente a un'operazione;
- Ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni finanziate dal PAR costituisce spesa ammissibile, nel limite in cui non sia recuperabile dal beneficiario.

4.3.4 Modalità e procedure di monitoraggio

Il Quadro Strategico Nazionale 2007-2013, approvato con delibera CIPE n. 174/2006, costituisce la sede della programmazione unitaria delle risorse aggiuntive nazionali e comunitarie e modifica il contesto di riferimento della programmazione e dell'attuazione della politica regionale, compresi aspetti fondamentali dell'attività di monitoraggio connessa.

In particolare, tale attività si caratterizza per la costituzione di una Banca Dati Unitaria (BDU) presso l'Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea (IGRUE) della Ragioneria Generale dello Stato che raccoglie tutti i dati provenienti dalle Amministrazioni titolari dei Programmi. In questo modo viene garantita l'omogeneità delle informazioni e delle procedure utilizzate anche a fini di controllo.

La trasmissione dei dati avviene secondo un formato prestabilito, fissato dal Protocollo di colloquio attraverso la definizione di un tracciato record unico valido in ogni caso, indipendentemente dalla fonte finanziaria (statale o comunitaria), dallo strumento attuativo (APQ o SAD) e dalla tipologia progettuale (opera pubblica, beni e servizi, aiuti).

Il monitoraggio, quindi, mantiene quella centralità già assunta nella precedente fase programmatica, incidendo nella Governance e nelle procedure di controllo. Nel primo caso supporta l'OdP nella programmazione e nell'attuazione del processo decisionale, nel secondo l'OdC nell'espletamento dei propri compiti istituzionali connessi al trasferimento delle risorse.

All'interno di questo rinnovato impianto normativo, l'Amministrazione centrale competente ha predisposto, in condivisione con le Regioni, un Manuale Operativo che detta le regole che guidano l'attività di monitoraggio dei progetti finanziati secondo criteri di semplificazione, trasparenza, velocizzazione delle procedure e efficacia della governance.



I capisaldi su cui si basa tale sistema sono:

- scambio di dati fra i Sistemi Informativi Locali (SIL) e quello centrale BDU secondo un formato unico;
- validazione da parte dell'OdP, alle scadenze stabilite, dei dati trasmessi;
- consolidamento dei dati medesimi nella BDU da parte del DSC-MiSE o IGRUE-MEF in base alle proprie competenze.

Come detto, l'invio dei dati avviene secondo un Protocollo Unico di Colloquio che assicura l'omogeneità e la completezza delle informazioni trasmesse secondo comuni significati attribuiti ai singoli campi. In accordo con quanto stabilito per la componente comunitaria, la tempistica delle sessioni di monitoraggio è bimestrale e il relativo invio dei dati può produrre effetti positivi, positivi con segnalazione (warning) o negativi (scarti) a seconda dei riscontri automatici effettuati tramite controlli di prevalidazione a cui vengono sottoposti da parte del sistema centrale ricettivo.

Corretti gli eventuali errori riscontrati e rieffettuato l'invio, con nuova prevalidazione, l'OdP può sancire l'ufficialità dei dati trasmessi validandoli entro il ventitreesimo giorno dalla chiusura del bimestre di riferimento.

A seguire, per quanto riguarda la componente FSC, il DSC-MiSE consolida tali dati trasferendoli materialmente nell'ambiente informatico deputato a conservarli e "cristallizzarli" alla data di riferimento e trasmette alle Amministrazioni regionali appositi rapporti di commento e segnalazioni. I termini di questa operazione sono stabiliti entro i trenta giorni dalla chiusura del bimestre.

In aggiunta a quanto detto, per garantire una maggiore efficacia delle attività di monitoraggio, il MiSE ha ritenuto opportuno definire un percorso di miglioramento della qualità dei dati attraverso l'implementazione di ulteriori controlli riconducibili a tre tipologie:

- controlli di stabilizzazione
- controlli di qualità
- controlli di capacità programmatoria

tenuti, rispettivamente, a evidenziare carenze informative rilevanti, incompletezza dei dati ai fini della qualità e verifica delle previsioni procedurali in termini di iter e di spesa.

Tali controlli vengono utilizzati anche per la costruzione di un meccanismo di rating delle fonti dei dati, con conseguente posizionamento dei Programmi e dei soggetti attuatori all'interno di fasce di merito in funzione della bontà dei dati trasmessi, e per la definizione di relative soluzioni incentivanti.

Alla luce di tale contesto normativo e procedurale, la Regione Umbria ha provveduto a predisporre lo sviluppo di un Sistema Informativo Locale in grado di rispondere a tutte le esigenze sopra descritte in termini di alimentazione dei dati di progetto, di trasmissione e validazione bimestrale degli stessi in BDU, anche attraverso la simulazione preventiva dei controlli di prevalidazione, e di riconoscere e distinguere i vari livelli di responsabilità che intervengono (beneficiari, RdAz, OdP, OdC e AdA). Inoltre, ampliandone la funzionalità anche in senso gestionale, il SIL è strumento per l'effettuazione dei controlli amministrativi stabiliti e consente l'elaborazione dei dati in funzione dell'attività di rendicontazione, certificazione e successiva richiesta di trasferimento dei fondi in base a verifica del raggiungimento delle soglie di attuazione previste. Per un maggior dettaglio del SIL regionale si rimanda al capitolo 5 "Sistema informatico" del presente documento.

4.3.5 Gestione dei flussi finanziari

La delibera CIPE 166/2007, al punto 7.1, descrive il circuito finanziario per i programmi FSC e le modalità di trasferimento delle risorse finanziarie e rinvia a successivo provvedimento il dettaglio delle modalità e dei criteri per la richiesta di trasferimenti e per la rendicontazione sintetica sull'impiego delle risorse assegnate da inserire nel rapporto annuale di esecuzione, stabiliti a loro volta nel Manuale operativo sulle procedure di monitoraggio.

Riguardo alle modalità di iscrizione delle risorse FSC sul bilancio regionale si procede alla creazione



con legge di approvazione del bilancio annuale o relative variazioni di un fondo in cui confluiscono le risorse (distinte in spese correnti e spese per investimenti) il cui ammontare viene stabilito in sede di definizione della legge medesima tenuto conto dell'avanzamento del programma, dei relativi piani finanziari e delle previsioni di spesa.

Gli atti di prelievo da detto "fondo" e la conseguente iscrizione nelle UPB esistenti o di nuova istituzione, sono assunti previo formale ed espresso parere vincolato dell'Organismo di Programmazione ed attuazione.

Riguardo alle modalità di erogazione risorse, si utilizzano, di norma, le seguenti procedure:

- **Erogazione di finanziamenti a singoli Beneficiari effettuata direttamente dalla Regione (a titolarità):** i pagamenti vengono eseguiti tramite un'anticipazione a fronte di una fideiussione bancaria o assicurativa ovvero di acconti e saldo dietro presentazione di idonea documentazione giustificativa ovvero di rendicontazione parziale o finale del beneficiario;
- **Acquisizione di beni e/o servizi o realizzazione di opere pubbliche (a titolarità regionale):** i pagamenti vengono eseguiti in acconto con una procedura per stato di avanzamento lavori e dietro presentazione di opportuna rendicontazione del beneficiario ovvero a saldo;
- **Acquisizione di beni e/o servizi o realizzazione di opere pubbliche (a regia regionale):** i trasferimenti alle stazioni appaltanti vengono effettuati tramite un'anticipazione per un importo coerente con quanto previsto nel quadro economico, ovvero al netto delle economie da ribasso, a seguito di aggiudicazione dei lavori. I successivi trasferimenti vengono effettuati a seguito di presentazione di stato avanzamento lavori (supportato da opportuna rendicontazione). In occasione dell'erogazione della quota a saldo si dovrà procedere alle eventuali compensazioni che si dovessero rendere necessarie a causa di minori spese riconosciute a qualunque titolo verificatesi. I servizi regionali responsabili dell'attuazione degli interventi potranno prevedere, in relazione alla tipologia dell'intervento e del valore del contributo, un importo minimo di spese da rendicontare. Le spese tecniche di progettazione possono essere rimborsate non appena trasmessi i documenti comprovanti la spesa sostenuta dal beneficiario.

Le procedure suddette si applicano, di norma, a tutte le linee di azione previste dal PAR. Qualora intervengano fattori e cause che implicano la necessità e opportunità di andare in deroga a quanto sopra previsto i servizi regionali responsabili dell'attuazione devono presentare all'OdP la nuova modalità al fine di verificarne l'impatto e la sostenibilità finanziaria. In sede di prima applicazione, si procederà ad una ricognizione per l'individuazione delle procedure di attivazione (in cui sono previsti fondi FSC) implementate dall'amministrazione regionale al fine di verificarne la coerenza con quelle sopra stabilite e soprattutto la compatibilità con i vincoli finanziari del PAR FSC. Le procedure sopra descritte non si applicano a quelle attività che pur concorrendo al cofinanziamento del PAR sono finanziate a valere su risorse diverse dal FSC.

Coerentemente con quanto sopra indicato, per la gestione finanziaria del PAR la normativa di contabilità è resa coerente con le modalità di gestione delle risorse FSC mediante l'attribuzione ai Responsabili di Azione/tipologia della titolarità di Centri di Responsabilità Amministrativa: essi provvedono pertanto ad operare in via esclusiva sui rispettivi capitoli del bilancio attraverso l'assunzione degli impegni e l'autorizzazione dei pagamenti (anticipi, pagamenti intermedi e finali), ed, eventualmente, mediante i disimpegni e il recupero di pagamenti indebiti e/o illegittimi. I RdAz assicurano la gestione contabile dei capitoli e il Servizio Ragioneria e fiscalità regionale ne controlla la compatibilità finanziaria provvedendo alla registrazione dell'impegno.

L'iter contabile delle spese (impegno e liquidazione e autorizzazione all'ordinazione) è compito dei RdAz. L'impegno contabile è subordinato all'approvazione delle graduatorie dei potenziali Beneficiari, anch'essa ad opera dei RdAz in conformità alle disposizioni della L.R. 13/2000 e del regolamento di Giunta Regionale approvato con DGR 1285/2007.



Ai sensi e nel rispetto della predetta legge regionale, le successive fasi dell'ordinazione e del pagamento competono al Servizio Ragioneria e fiscalità regionale e al Tesoriere regionale che effettua i pagamenti materiali delle somme in forza di una specifica convenzione; il Servizio Ragioneria e fiscalità regionale tramite appositi sistemi informativi è in grado di presidiare la tempestiva ed integrale esecuzione dell'operazione di pagamento tramite le informazioni fornite dal Tesoriere compresa quella dell'avvenuto quietanzamento, adottando se del caso tutti i provvedimenti correttivi, anche in collaborazione con il RdAz ai fini della rimozione di fattori ostativi alla corretta esecuzione dei mandati di pagamento.

4.3.6 Conservazione della documentazione

L'OdP per il tramite dei RdAz ai quali sono attribuite le funzioni di attuazione del PAR FSC verifica la regolarità degli interventi finanziati e provvede a portare a conoscenza di tutti i soggetti coinvolti nella gestione degli interventi (organismi intermedi, beneficiari), le modalità di corretta conservazione e disponibilità dei documenti.

In coerenza e secondo le modalità stabilite dalla disciplina nazionale e regionale vigente in materia,

- RdAz procederà alla costituzione di un dossier di progetto in cui archiviare copie della documentazione tecnico-amministrativa del progetto finanziato sia di diretta emanazione dell'amministrazione regionale che acquisita;
- i soggetti beneficiari altresì devono conservare in originale tutta la documentazione relativa al progetto ed in particolare quella relativa alle procedure di appalto e aggiudicazione, le fatture o documenti aventi forza probatoria equivalente, gli atti e le registrazioni amministrativo-contabili (impegno, liquidazione), documenti giustificativi dell'effettiva fornitura di beni e servizi e della realizzazione degli interventi.

Tutta la documentazione sopra indicata è tenuta a disposizione, in caso di ispezione, alle persone e agli organismi che ne hanno diritto (personale autorizzato dell'OdP, dell'OdC, dell'AdA e di altri organismi di controllo, nonché ai funzionari dell'UVER e ai loro rappresentanti, nonché alla Corte dei Conti).

4.3.7 Rapporti annuali di esecuzione

L'Organismo di Programmazione e attuazione cura l'elaborazione dei rapporti di esecuzione annuale, da presentare alle divisioni dell'Amministrazione centrale competente secondo le indicazioni riportate nel Manuale Operativo sulle procedure di Monitoraggio delle risorse FSC.

Il Rapporto Annuale di Esecuzione riporta una sintesi dell'avanzamento del PAR FSC 2007-2013, comprensivo di ogni eventuale aggiornamento del cronoprogramma di spesa FSC (sulla base dei concreti andamenti degli anni precedenti), i risultati dei rapporti di monitoraggio annuale degli APQ nonché anche i seguenti temi principali:

- Modalità di gestione ed effetti dei meccanismi sanzionatori;
- Problemi rilevanti incontrati e misure adottate per risolverli;
- Modifiche nell'ambito dell'attuazione;
- Assistenza tecnica;
- Informazione e pubblicità;
- "Progetti esemplari".

4.3.8 Valutazione



Il Quadro Strategico Nazionale 2007-2013 prevede che le fasi di programmazione e attuazione dei programmi regionali a cofinanziamento comunitario e nazionale siano continuativamente accompagnati da attività di valutazione allo scopo di migliorarne la qualità e l'efficacia di gestione e specifica che le valutazioni dovranno essere focalizzate sui territori e sulle politiche di intervento ed essere condivise con il partenariato istituzionale ed economico sociale.

La Delibera CIPE 166/2007 individua nel "piano di valutazione" lo strumento per coordinare ed organizzare i processi valutativi sugli effetti della politica regionale unitaria.

La Regione Umbria, nella programmazione 2007-2013 si é dotata di un piano di valutazione unitaria dei fondi come previsto dal QSN e dalla citata delibera CIPE, per definire gli ambiti e i metodi di selezione delle valutazioni, i ruoli ed i criteri guida per il responsabile regionale della valutazione, per il gruppo di pilotaggio e per gli altri valutatori interni ed esterni, per organizzare i processi valutati e valorizzarne i risultati e per quantificare le risorse finanziarie e umane da dedicarvi.

L'attività valutativa per il PAR FSC consentirà di evidenziare la funzione di integrazione, rafforzamento e completamento delle iniziative finanziate con le risorse FSC rispetto agli altri programmi, concentrandosi sull'analisi delle scelte operative iniziali, di verifica in itinere dell'efficacia degli strumenti posti in essere e ex- post degli impatti concretizzati.

L'OdP presenta i risultati delle valutazioni (rapporti di valutazione) al Comitato di Sorveglianza e garantisce la massima divulgazione interna ed esterna per consentirne ampia fruizione ed utilizzazione.

4.3.9 Pubblicità e informazione

L'OdP assicura il rispetto degli obblighi in materia di pubblicità previsti dalla delibera CIPE n. 1/2009 al punto 2.16.

In coerenza con quanto stabilito nell'apposita circolare del MISE-DSC che disciplinerà le modalità di applicazione di tale procedura, al fine di accrescere la notorietà e la trasparenza delle azioni attuate con le risorse FSC, la diffusione dei risultati e la valorizzazione dei progetti più significativi con particolare riferimento alle azioni cardine, ritenute strategiche per la realizzazione complessiva del programma, le attività di informazione e pubblicità si concentreranno in particolare su:

- informare i potenziali beneficiari del PAR, Organismi regionali e locali e le altre autorità pubbliche competenti, le organizzazioni professionali e gli ambienti economici, le parti economiche e sociali, le organizzazioni non governative, in particolare gli organismi per la promozione della parità tra uomini e donne e quelli che operano per la tutela e il miglioramento dell'ambiente e gli operatori o gli organizzatori di progetti sulle possibilità offerte e sui risultati progressivamente conseguiti dagli interventi programmati e finanziati dal PAR FSC 2007/2013;
- informare l'opinione pubblica sul ruolo svolto dalla Regione congiuntamente all'Amministrazione Centrale nel finanziamento del PAR sulle opportunità offerte e sui risultati progressivamente conseguiti.

A tal fine l'OdP con i RdAz potrà in particolare:

- provvedere alla organizzazione di campagne di informazione adeguate e correttamente mirate;
- provvedere alla organizzazione di workshop, seminari, convegni;
- provvedere a definire, per particolari settori/categorie di beneficiari, attraverso un'attività di studio e analisi le strategie informative più efficaci in termini di modalità e contenuti;
- provvedere all'inserimento dei principali atti di programmazione e gestione (programma, APQ, bandi, graduatorie, manuali, circolari, ecc.) nel sito Web della Regione al fine di informare i potenziali Beneficiari;
- definire opportune modalità per assicurare la massima visibilità e riconoscibilità degli



interventi che beneficiano dei fondi FSC.

4.4 Attestazione e certificazione della spesa

4.4.1 Attestazione di spesa

Il processo di trasferimento delle risorse FSC dallo Stato alla Regione, regolato dal punto 7 della delibera CIPE n.166/2007, dalla delibera CIPE n.1/2009 e dal Manuale operativo sulle procedure di Monitoraggio delle risorse FSC, avviene dietro presentazione della relativa richiesta formulata dall'OdC e corredata dall'attestazione riepilogativa delle spese sostenute a seguito del raggiungimento delle "soglie" stabilite e previa verifica da parte dello Stato stesso della coerenza di questa con i dati inseriti e validati nel sistema di monitoraggio.

Per spesa sostenuta si intende la variabile "costo realizzato" che si desume dalla determinazione certificata del debito contratto a seguito dell'esecuzione della prestazione. Tale importo è inserito nel campo "costo realizzato" del "Piano dei costi" del tracciato record a base del Protocollo Unico di Colloquio definito da IGRUE.

Il costo realizzato coincide pertanto con la somma degli importi degli atti amministrativi di liquidazione previsti dai rispettivi ordinamenti ovvero qualora l'atto amministrativo che esaurisce la fase di liquidazione, per ragioni di ordinamento contabile, non possa essere perfezionato, può ritenersi assimilabile un provvedimento (di liquidabilità) adottato dallo stesso dirigente preposto in cui viene riconosciuto il debito e viene determinata, in base a titoli e documenti probatori, la somma da liquidare con la contestuale attestazione di precise ragioni che impediscono il perfezionamento contabile della liquidazione e che l'effetto sul sistema contabile viene rinviato ad un provvedimento successivo.

A seconda della tipologia di progetto il costo realizzato pertanto coincide:

- per la **realizzazione di opere e lavori pubblici**, con la somma degli importi degli atti amministrativi di liquidazione delle seguenti categorie di voci:
 - per i lavori: importo del SAL liquidato;
 - per le somme a disposizione: importo riconosciuto dall'atto amministrativo di liquidazione previsto da ciascun ordinamento;
- per l'**acquisizione di beni e servizi**, con la somma degli importi degli atti amministrativi di liquidazione della spesa;
- nel caso di **erogazioni di finanziamenti e aiuti a imprese e individui**, con la somma degli importi degli atti amministrativi di liquidazione. Nel caso particolare degli aiuti a titolarità regionale, ai fini del trasferimento delle risorse FSC, per costo realizzato può intendersi l'importo, riconosciuto ammissibile, riportato nel verbale di accertamento delle spese sostenute redatto da parte della commissioni preposte, laddove all'interno delle stesse sia presente un rappresentante dell'amministrazione centrale di riferimento indicato dalla direzione competente in materia di FSC.

A seguito del raggiungimento dei valori "soglia" e sulla base dei dati inseriti sul Sistema informatico di monitoraggio il RdAz predispose l'attestazione della spesa e la invia all'OdP che le riunisce per Asse e le invia a sua volta all'OdC.

A tal fine l'OdP:

- raccoglie le attestazioni di spesa presentate dai RdAz relative al periodo temporale di riferimento distinte per Asse, analizza le stesse ai fini del rispetto dei Piani Finanziari, della congruità e coerenza degli importi di spesa attestati con i dati di monitoraggio inseriti e validati nella banca dati unificata (BDU) di IGRUE riferiti alla sessione di monitoraggio di riferimento;



- ❑ trasmette all'OdC le attestazioni di spesa.

Ai fini della corretta certificazione della spesa, in sede di chiusura dell'intervento il RdAz dovrà verificare che nel sistema di monitoraggio quanto indicato nel campo "costo realizzato" coincida con la sommatoria dei pagamenti. In ogni caso, il RdAz dovrà comunque prima della liquidazione del saldo finale ai beneficiari procedere alla verifica dell'ammissibilità della spesa in termini di "effettività" come stabilito al paragrafo 4.3.3.1., punto 4, attestandola nel medesimo atto di liquidazione.

4.4.2 Certificazione di spesa

L'OdC riceve dall'OdP le attestazioni delle spese come sopra indicato. L'OdC al fine di assicurare la corretta certificazione delle spese attestate verifica in particolare che:

- la richiesta di trasferimento, corredata dall'attestazione dell'ammontare delle spese sostenute, è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili, è basata su documenti giustificativi verificabili e tiene conto, se pertinenti, di eventuali importi recuperati.

L'OdC accerta altresì, con il supporto dell'OdP e del RdAz, che, nel caso di somme spese per progetti inizialmente approvati sul FSC, pagati a valere sulle risorse FSC e rendicontati su programmi comunitari, le risorse rientrino nelle disponibilità del PAR FSC e siano considerate quali risorse non spese ai fini dei valori soglia considerati per l'ottenimento di ulteriori quote di trasferimento a titolo di anticipazione sul FSC.

L'OdC sulla base delle verifiche sopra indicate procede alla contabilizzazione delle relative determinazioni, all'elaborazione e trasmissione all'Amministrazione centrale della richiesta di trasferimento dei fondi corredata dal riepilogo delle spese sostenute in termini di costo realizzato.

L'Amministrazione centrale, effettuati i controlli previsti, eroga la quota di contributo richiesta dalla Regione. L'OdP e l'OdC verificano la corrispondenza dell'importo trasferito con l'importo richiesto sul pertinente conto di tesoreria.

4.5 Controlli di secondo livello

I controlli di secondo livello competono all'AdA su base campionaria, con riferimento alle spese oggetto di una richiesta di trasferimento presentata dall'OdC.

4.5.1 Modalità e procedure

L'Autorità di Audit, incardinata nel Servizio Controlli Comunitari, opera dal 2007 nell'attività di controllo dei PO FESR e FSE della regione Umbria.

Opera con una struttura operativa interna composta 10 dipendenti più due collaboratori e non si avvale di società esterne. In particolare la sezione che cura il FESR, che avrà competenza sul controllo del PAR-FSC, è composta da 4 unità e sarà integrata con almeno una unità per assicurare un'adeguata copertura dei controlli da effettuare sia sui fondi comunitari che su quelli nazionali.

Con riferimento al PAR-FSC, le attività che saranno svolte sono di seguito elencate analiticamente:

- ❑ adozione del manuale delle procedure, coerente per quanto possibile con gli analoghi documenti della programmazione comunitaria, che regola l'attività dell'audit ed approva i form dei documenti necessari alla propria attività (check list, modelli di controllo, ecc.). L'organizzazione dell'AdA è finalizzata a garantire che le attività di audit siano svolte per accertare l'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo del programma attuativo;



- ❑ valutazione di affidabilità del sistema, tramite somministrazione di modulo appositamente predisposto, basata, per il primo periodo di audit, sulla conoscenza di metodi e procedure applicati dai RdAz già maturata attraverso i controlli sui fondi strutturali e, per le successive annualità, sulle risultanze dei controlli sulle operazioni afferenti il PAR FSC;
- ❑ campionamento delle operazioni da controllare nell'anno n. utilizzando metodi statistici o non statistici a seconda della numerosità delle operazioni certificate nell'anno n-1;
- ❑ effettuazione dei controlli delle operazioni, che sarà svolta tenendo conto degli standard di controllo internazionalmente riconosciuti, redazione dei rapporti, comunicazione degli esiti, follow-up delle prescrizioni;
- ❑ archiviazione dei rapporti ed implementazione degli esiti sul sistema informativo;
- ❑ elaborazione e comunicazione di un Rapporto Annuale di Controllo di sintesi della propria attività e di valutazione complessiva in merito al funzionamento del sistema di gestione e controllo da allegare al Rapporto annuale di esecuzione;
- ❑ redazione e presentazione all'Autorità Responsabile, alla conclusione del programma, di una dichiarazione di chiusura, accompagnata da un rapporto di controllo finale (da allegare al rapporto di esecuzione finale predisposto dall'AR), che sintetizzi le risultanze dei controlli effettuati, attesti la validità della domanda di pagamento del saldo finale, nonché la legittimità e la regolarità delle transazioni soggiacenti coperte dalla dichiarazione finale delle spese;
- ❑ tenuta dei rapporti con il Mise-UVER ed altri organismi nazionali che svolgono funzioni di Autorità di Controllo in materia di interventi finanziati con risorse FSC;
- ❑ raccordo con le Direzioni regionali e con gli Enti esterni alla Regione Umbria per le attività di controllo di fondi FSC.

Tutte le strutture interessate ai controlli dovranno garantire la massima collaborazione con l'AdA fornendo tempestivamente le notizie ed i documenti richiesti, inoltre i funzionari dell'AdA hanno diritto all'accesso presso i beneficiari e/o i percettori dei contributi al fine della dell'effettuazione dei controlli in loco.

Quando l'attività di controllo interessa audit su di un progetto, il rapporto con le osservazioni viene inoltrato, al beneficiario finale, all'OdP/RdAz ed all'eventuale O.I., con evidenziati i rilievi riscontrati e gli interventi necessari per correggere le lacune identificate. L'organismo controllato può naturalmente inviare eventuali controdeduzioni supportate da adeguati giustificativi.

L'Organismo di controllo comunica, comunque, gli esiti del controllo al soggetto auditato, anche in caso di esito positivo.

In caso di irregolarità riscontrate, l'Audit invia il proprio rapporto al soggetto controllato, all'RdAz, all'OdP e all'OdC in base alle seguenti competenze:

- soggetto controllato – per garantire un adeguato contraddittorio;
- RdAz – in quanto responsabile della decisione di effettuare o meno la revoca segnalata;
- OdP – per una valutazione generale della tipologia e degli importi oggetto di revoca;
- OdC – a titolo conoscitivo, prima delle successive certificazioni, in caso di inattività dell'RdAz, può sospendere precauzionalmente l'importo oggetto di revoca da parte dell'Audit.

4.6 Irregolarità e recuperi

4.6.1 Individuazione e gestione irregolarità

La Regione, attraverso le proprie strutture coinvolte ai diversi livelli nell'azione di implementazione del PAR FSC, opera per prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi



indebitamente versati. La definizione di irregolarità è mutuata da quella fornita dai regolamenti comunitari in materia di gestione finanziaria dei fondi strutturali. Infatti, per irregolarità si intende qualsiasi violazione della normativa regionale e nazionale e, ove del caso, comunitaria, derivante da azione o omissione di un operatore economico che ha o avrebbe l'effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio dello Stato attraverso l'imputazione di una spesa indebita.

Le misure messe in atto per prevenire e contrastare comportamenti potenzialmente lesivi a danno dei bilanci dello Stato e/o regionale, si sostanziano nel potenziamento dei controlli di primo livello e nell'implementazione di procedure sempre più affidabili in grado di determinare intensità, ampiezza e frequenza delle verifiche sulla base di un'attenta valutazione di rischi connessi all'attività di finanziamento.

La corretta e puntuale applicazione delle disposizioni relative alle irregolarità e ai recuperi è subordinata alla regolare esecuzione delle attività di controllo da parte degli organi preposti e alla conseguente comunicazione da parte dei medesimi delle risultanze delle verifiche.

L'importo delle spese certificate e oggetto di rimborso riscontrate irregolari a seguito di controlli è reso disponibile per il finanziamento di altri progetti, previa adozione del provvedimento di revoca, totale o parziale, del finanziamento a valere sul progetto ritenuto irregolare.

In particolare, il primo livello di azione di accertamento è di competenza dei RdAz i quali, sulla base delle informazioni in loro possesso in qualità di organo gestionale preposto all'utilizzo dei fondi FSC, quindi, titolari delle funzioni di istruttoria/selezione e controllo/rendicontazione, procedono a verificare la sussistenza o meno di irregolarità. Il RdAz procede in caso di accertata irregolarità alla comunicazione della stessa all'OdP, all'OdC e all'AdA. Inoltre, compete al medesimo il corretto adempimento degli obblighi di comunicazione ai pertinenti organismi di controllo esterno che, a vario titolo, svolgono funzioni di prevenzione, ricerca e contrasto delle irregolarità riferita ai beneficiari del contributo erogato a valere sul PAR FSC. A titolo esemplificativo, si segnala la Guardia di Finanza che, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 68/2001 assolve funzioni di polizia economica e finanziaria a tutela del bilancio pubblico delle Regioni, degli enti locali e dell'Unione europea, e la Corte dei Conti destinataria delle denunce dei fatti che possono dar luogo a responsabilità per danni cagionati alla finanza pubblica.

Durante lo svolgimento dell'attività di controllo di primo livello da parte del RdAz e comunque in qualsiasi momento, è possibile, infatti, che questi riscontri delle irregolarità. Al verificarsi di tale evenienza è compito del RdAz adottare un provvedimento di revoca del contributo. Qualora predetta revoca comporti un'azione di recupero il RdAz trasmette al Beneficiario una richiesta di recupero indicando le modalità di versamento, i relativi tempi e la decorrenza del periodo di maturazione degli interessi trascorso inutilmente il termine fissato.

Il secondo livello di azione compete all'AdA sulla base degli ulteriori controlli sulle spese attestata dal RdAz. L'AdA procede, in caso di accertata irregolarità, alla relativa comunicazione al RdAz, al fine dell'adozione dei necessari provvedimenti, nonché all'OdC e all'OdP. Anche l'OdC, in sede di verifica sulle spese attestata ovvero su quelle oggetto di una precedente domanda di trasferimento, può rilevare la presenza di irregolarità dandone tempestiva comunicazione al RdAz nonché all'OdP e all'AdA.

4.6.2 Procedura di recupero e tenuta della relativa contabilità

L'azione di recupero connesse al verificarsi di irregolarità segue l'adozione del provvedimento di revoca totale o parziale del contributo ed è di competenza del RdAz ovvero dell'OI. Oltre ad intraprendere tutte le misure necessarie affinché gli importi da recuperare, comprensivi dell'eventuale quota interessi, siano effettivamente realizzati, il RdAz/OI garantisce tempestivamente, anche mediante l'utilizzo del sistema informativo, la necessaria informazione sulle seguenti grandezze:

-importo revocato;

- importo, distinto per quota capitale e quota interessi, da recuperare;



- importo, distinto per quota capitale e quota interessi, recuperato.

Predette informazioni sono aggiornate con periodicità almeno annuale tenendo conto di tutti gli eventi modificativi delle medesime, all'OdC, all'OdP e all'AdA (nonché al RdAz competente nel caso di azioni di recupero di competenza dell'OI).

L'OdC, sulla base delle scritture contabili registrate dai RdAz o OI ovvero di specifiche attestazioni periodiche, tiene la contabilità degli importi revocati, da recuperare, recuperati.

4.7 Controlli UVER

Il Ministero dello Sviluppo Economico attraverso l'Unità di verifica degli investimenti pubblici (UVER) del Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica seguiranno i controlli previsti dal punto 8.2.2. della delibera CIPE n.166/2007 e s.m.i. sulla base delle *Linee Guida per le attività di verifica sui fondi FSC ex Delibera CIPE 166/2007*.

5. Sistema Informatico

5.1. Architettura del sistema e principali funzionalità

Per il ciclo di programmazione 2007-2013 la Regione Umbria, in accoglimento delle indicazioni del Quadro strategico nazionale e dell'orientamento manifestato dalla Cabina di Regia regionale, ha dato avvio alla costituzione di un data-base regionale unitario destinato a raccogliere in forma omogenea i principali dati conseguenti all'attivazione e attuazione dei programmi regionali di investimento, a partire da quelli a cofinanziamento FESR e FSC.

Il progetto ha come obiettivo quello di realizzare un Sistema Informativo Locale (SIL) per il monitoraggio, la gestione e il controllo dei progetti a valere su FESR e FSC per quanto riguarda la Programmazione 2007-2013 ed è denominato "SMG-QSN Sistema unitario di monitoraggio e gestione della politica regionale di coesione QSN 2007-2013 (POR FESR e PAR FAS)".

L'accesso a SMG-QSN può avvenire solo da parte degli utenti preventivamente abilitati attraverso il sistema di registrazione FedUmbria.

Il Sistema si articola in un insieme integrato di moduli funzionali:

- **SCP (Sistema Censimento Progetti)** - E' la porta di ingresso per tutti i progetti che non vengono creati tramite il modulo di gestione dei Bandi. Permette di raccogliere le anagrafiche degli interventi e recepisce le indicazioni innovative dettate dal QSN che individua il progetto come livello di ingresso nella Banca Dati Unitaria (BDU)-IGRUE.
- **SGB (Sistema Gestione Bandi)** - Consente la raccolta delle domande di finanziamento erogato tramite bandi. Gestisce le fasi a partire dall'inserimento on-line dei dati necessari alla predisposizione della domanda, con produzione del modulo da inviare, proseguendo con l'istruttoria formale e quella valutativa, per finire con la gestione della graduatoria.
- **SGC (Sistema Gestione e Certificazione)** - Il modulo permette l'effettuazione di molteplici operazioni:
 - consultazione da parte del beneficiario dei dati riguardanti il proprio progetto, registrazione dei documenti di spesa, richiesta di rimborso (anticipazioni/acconti/saldo) e consultazione del relativo iter regionale
 - attività di controllo di primo livello da parte del Responsabile di Azione (RdAz) (istruttoria amministrativa, caricamento di apposite check-list di controllo)
 - consultazione e verifica da parte dell'Organismo di Programmazione (OdP) dei dati immessi ed



eventuale avvio, se la percentuale raggiunta di attuazione del Programma lo consente, dell'attestazione delle spese ai fini della loro certificazione

- supporto alle attività di certificazione della spesa da parte dell'Organismo di Certificazione per la verifica dell'effettivo raggiungimento della soglia prevista per la richiesta al MiSE delle tranches di risorse FSC
- Consultazione dei dati immessi per l'attività di controllo al secondo livello dell'Autorità di Audit (AdA)
- consultazione delle diverse attestazioni e/o certificazioni effettuate (storico)
- consultazione del monitor della spesa (realizzata FSC, realizzata PAR FSC, realizzata totale) aggiornato sia alla data dell'ultimo monitoraggio validato sia alla data di consultazione.
- SMP (Sistema Monitoraggio Progetti) - Implementato per gestire il "versante" monitoraggio del Sistema. Per quanto possibile viene alimentato automaticamente da SCP/SGB e da SGC e consente il consolidamento del pacchetto di dati da trasmettere bimestralmente alla BDU-IGRUE, tramite il modulo SENDER, previa applicazione dei controlli di prevalidazione previsti dal Protocollo unico di colloquio e dall'ulteriore set di controlli di stabilizzazione individuati dal DSC-MiSE.

SMG-QSN prevede, inoltre, all'interno delle singole funzionalità sopra descritte, la produzione di adeguata reportistica, compresa anche la predisposizione automatica della richiesta di trasferimento fondi conseguente all'attività di certificazione.

5.2 Specifiche del sistema contabile

Il sistema contabile istituito come base per la certificazione delle spese alla Amministrazione centrale è parte di un sistema informativo integrato che gestisce tutte le fasi e le attività dei sistemi di gestione e controllo del PAR. L'OdP, gli Organismi intermedi, i RdAz, i beneficiari, l'OdC e l'AdA dispongono di un sistema di monitoraggio e certificazione unico caratterizzato da un sistema di accessi con profili differenziati (sola lettura e/o modifica) in funzione della specifica attività considerata attraverso normali sessioni client-server. Sono disponibili, ai livelli di gestione appropriati, registrazioni contabili che forniscono informazioni dettagliate sulle spese effettivamente sostenute, nell'ambito di ogni operazione cofinanziata, dai beneficiari. La struttura del sistema contabile prevede modalità di consolidamento e, in modo speculare, di disaggregazione consentendo ai soggetti interessati di ottenere dal livello inferiore informazioni sufficienti per poter giustificare le proprie registrazioni contabili e gli importi dichiarati al livello superiore. E' garantita, in tal modo, l'integrità, la sicurezza e l'adeguatezza dei dati che partendo da quelli riepilogativi inseriti nella richiesta di rimborso inviata all'Amministrazione centrale competente si disaggrega fino alle singole voci di spesa e ai relativi documenti giustificativi al livello dei beneficiari.

La struttura del sistema contabile dell'OdC si basa sul progetto. Per ognuno di essi il sistema informativo consente la registrazione dei titoli giustificativi della spesa, nel caso di acquisizione di beni e servizi e di realizzazione di opere pubbliche a regia e a titolarità, mentre, nel caso di regimi di aiuto, sono contabilizzate le singole erogazioni monetarie di finanziamenti da parte dell'Amministrazione che li concede.

Inoltre, il sistema informativo in parola prevede una ulteriore forma di integrazione con il sistema di contabilità generale della Regione Umbria avente come oggetto le registrazioni delle operazioni di acquisizione delle entrate e di erogazione delle spese a valere sul bilancio regionale, ivi comprese quelle relative al PAR FSC.



Figura 1 - Organigramma struttura organizzativa del PAR FSC 2007-2013 (luglio 2013)

