



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

MANUALE DELLE PROCEDURE PER LE VERIFICHE DI GESTIONE

(art. 125, commi 4 e 5, del Regolamento (UE) n. 1303/2013)



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

<i>Versione</i>	<i>Descrizione della revisione</i>	<i>Data Emissione</i>
1.0	Prima stesura	30/11/2016
1.1	Seconda stesura	30/05/2017

	<i>NOME COGNOME /FUNZIONE</i>	<i>ORGANISMO</i>



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

INDICE

Premessa	1
1. Quadro normativo di riferimento per la programmazione 2014-2020 in materia di verifiche di gestione	4
1.1. Quadro normativo a livello comunitario.....	4
1.2. Quadro normativo a livello nazionale.....	7
2. Il sistema di controllo per le verifiche di gestione (1° livello)	8
2.1. Organizzazione del sistema di controllo del POR FESR RAS 2014-2020	9
2.2. Tipologia delle verifiche	11
2.3. Modalità e tempistica di esecuzione delle verifiche di gestione	15
2.4. Verifiche amministrative (desk).....	19
2.5. Verifiche sul posto (Verifiche in loco).....	29
2.6. Reporting	33
2.7. Conclusione ed esiti delle Verifiche amministrative.....	40
2.8. Il campionamento - Analisi dei rischi e metodologia di campionamento	41
2.9. Estrazione del campione.....	45
2.10. I controlli sulla stabilità delle operazioni	47
2.11. I controlli sulle opzioni di semplificazione dei costi.....	48
2.12. I controlli delle operazioni delegate ad Organismi Intermedi	51
2.13. Attestazione delle spese	54
2.14. Procedure per la redazione della dichiarazione di affidabilità di Gestione e per la redazione del riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabili e dei controlli effettuati	55
2.15. Esiti dei controlli effettuati	58
3. Irregolarità e comunicazione OLAF	61
3.1. Definizioni e soggetti coinvolti.....	61
3.2. <i>sospetta frode: quando a seguito di indagine da parte delle Autorità competenti emergono elementi sufficienti a decretare il rinvio a giudizio. In caso di sentenza passata in giudicato la frode diventa accertata.</i>	62
3.3. Soglia di rilevazione delle irregolarità.....	62
3.4. Il processo di segnalazione delle Irregolarità/Frodi.....	63
3.5. La gestione dei Recuperi	68
4. Informazione e pubblicità	70
5. La gestione dei rischi e le misure antifrode	71

II



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

6. Ammissibilità della spesa	77
7. Allegati	84
8. Allegato A - I controlli sugli appalti pubblici secondo la nuova normativa sugli appalti 86	
9. Allegato B - I controlli sugli appalti pubblici secondo la vecchia normativa – Dlgs n.163/2006	94
10. Allegato D - I controlli sugli Strumenti Finanziari	104
11. Allegato E - I controlli su progetti generatori di entrate	108



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

PRINCIPALI ABBREVIAZIONI

UE	Unione Europea
CE	Commissione Europea
Fondi SIE	Fondi Strutturali e di Investimento Europei
FESR	Fondo Europeo Sviluppo Regionale
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
POR	Programma Operativo Regionale
SiGeCo	Sistema di Gestione e Controllo
CdS	Comitato di Sorveglianza
AdG	Autorità di Gestione
AdA	Autorità di Certificazione
AdC	Autorità di Audit
AdF	Accordo di Finanziamento
RdA	Responsabile di azione / sub-azione
UC	Unità di Controllo istituita per ogni DG degli Assessorati
UC1L	Ufficio Controlli 1° Livello
AT	Assistenza Tecnica
RDC	Regolamento recante Disposizioni Comuni
RD	Regolamento Delegato
RE	Regolamento di Esecuzione
COLAF	Comitato per la Lotta contro le Frodi Comunitarie
OLAF	European Commission – European Anti – Fraud Office Commissione Europea – Ufficio Europeo per la lotta antifrode
EGESIF	Expert Group on European Structural and Investment Funds Gruppo di esperti della Commissione Europea sui Fondi SIE
COCOF	Comitato di Coordinamento dei Fondi
DG	Direzione Generale
PRA	Piano di Rafforzamento Amministrativo
SF	Strumenti Finanziari
DGR	Delibera di Giunta Regionale
DD	Decreto Dirigenziale
DR	Domanda di rimborso (Dichiarazione di Spesa) del Beneficiario
OI	Organismo Intermedio
AU	Autorità Urbane
UCS	Unità di Costo Standard



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Premessa

Il processo di revisione dei Fondi Strutturali, e le disposizioni normative che regolano il periodo di programmazione 2014-2020 hanno apportato importanti innovazioni in relazione alle attività di attuazione, gestione e controllo dei Fondi SIE.

Le modalità di attuazione e di impiego dei Fondi SIE, riguardanti in particolare, la sorveglianza, la predisposizione di relazioni, la valutazione, la gestione e il controllo, devono rispettare il principio di una sana gestione finanziaria, vale a dire i principi di economia, efficienza ed efficacia (art. 30 del Regolamento finanziario (UE, Euratom) n. 966/2012), nonché, il principio di proporzionalità, trasparenza e non discriminazione. Secondo il principio dell'economia, le risorse impiegate nella realizzazione delle suindicate attività devono essere messe a disposizione in tempo utile, nella quantità e qualità appropriate e al prezzo migliore. Secondo il principio dell'efficienza, deve essere ricercato il miglior rapporto tra i mezzi impiegati e i risultati conseguiti. Secondo il principio dell'efficacia, gli obiettivi specifici fissati devono essere raggiunti e devono essere conseguiti i risultati attesi.

Le innovazioni apportate dalle nuove disposizioni comunitarie per la programmazione 2014–2020, puntano a:

- garantire la conformità dell'Autorità di Gestione (di seguito AdG) e dell'Autorità di Certificazione (di seguito AdC) ai criteri definiti all'Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013 (relativi all'ambiente di controllo interno, alla gestione del rischio, alle attività di gestione e di controllo e alla sorveglianza), mediante il rilascio, successivamente alla designazione delle stesse, di una relazione e di un parere da parte di un Organismo di audit indipendente (ovvero, l'Autorità di Audit o un altro organismo di diritto pubblico o privato con la necessaria capacità di audit, indipendente dall'Autorità di Gestione e, se del caso, dall'Autorità di Certificazione, e che svolge il proprio lavoro tenendo conto degli standard in materia di audit accettati a livello internazionale), nonché, la notifica alla Commissione europea della data e della forma di designazione;
- rendere maggiormente trasparente e controllabile lo stato di avanzamento delle spese sostenute durante ciascun periodo contabile (che va dal 1° luglio al 30 giugno) nonché le attività di gestione e controllo svolte, mediante la presentazione alla CE entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo:
 - dei conti predisposti a cura dell'AdC, ai sensi dell'art. 126 (b) (c) del Reg. (UE) n. 1303/2013;



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

- della dichiarazione di gestione e della relazione annuale di sintesi predisposti a cura dell'AdG di cui all'articolo 125, paragrafo 4, primo comma, lettera e), del Reg. (UE) n. 1303/2013 per il precedente periodo contabile;
- del Parere di audit e della Relazione di controllo annuale predisposti a cura dell'AdA (art. 127, paragrafo 5, primo comma, lettere a. e b.) che evidenzia le principali risultanze delle attività di audit svolte, comprese le carenze riscontrate nei sistemi di gestione e di controllo e le azioni correttive proposte e attuate, per il precedente periodo contabile;

Il manuale, nasce con l'intento di fornire un supporto operativo ai responsabili della realizzazione delle attività di verifica, coordinati – a tal fine –, dall'Ufficio di controllo di 1° livello presso il Centro Regionale di Programmazione dell'Autorità di Gestione, per tutto quello che attiene alle attività finanziate dal POR Sardegna FESR 2014-2020, anche in conformità a quanto descritto nei Sistemi di Gestione e di Controllo.

La Giunta Regionale, con propria delibera, prenderà atto del SIGECO e dei suoi allegati (Manuale, check list....) dando mandato all'AdG di approvare gli eventuali successivi aggiornamenti. Le procedure riportate nel presente Manuale costituiscono la versione 1.1, riferita alla data del 31/05/2017; eventuali successive versioni saranno identificate con una numerazione progressiva ed indicheranno in premessa le modifiche intervenute rispetto alla versione precedente. Le modifiche al Manuale sono curate direttamente dall'Autorità di Gestione attraverso l'Ufficio di controllo di 1° livello e saranno pubblicate sul sito "Sardegna Programmazione" con l'indicazione della versione aggiornata.

Il sistema dei controlli ivi delineato è in grado di garantire una metodologia univoca, trasparente nelle verifiche, con chiara definizione di ruoli, attività e responsabilità.

Per realizzare una gestione finanziaria sana è indispensabile attenersi ai principi di efficienza, efficacia, economicità ed etica pubblica oltre che al dettato dei Regolamenti Comunitari, normativa nazionale e regionale.

La metodologia adottata in ottemperanza al dettato dell'art. 125, commi 4 e 5, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, è esplicitata nel presente Manuale, con particolare riguardo:

- all'individuazione puntuale sia dei soggetti sia dei rispettivi ruoli nel sistema dei controlli di primo livello;
- alla metodologia da utilizzare per lo svolgimento dell'attività di controllo;
- al rigoroso rispetto puntuale delle procedure e più in particolare fornire un supporto operativo per la realizzazione dei controlli di primo livello;



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

- all'utilizzo degli strumenti operativi messi a disposizione ed alla loro implementazione

Struttura del Manuale – Guida alla lettura

Il Manuale è così strutturato:

Cap. 1 – ...: Quadro di riferimento e procedure AdG: La prima parte del Manuale ha un carattere introduttivo e descrittivo. In essa vengono riportate le principali norme di riferimento comunitarie e nazionali relative all'attività di verifica di gestione. Inoltre, è descritto il modello organizzativo dell'Autorità di Gestione, nonché i compiti che a essa competono e la loro sequenza logico-temporale.

Cap. 2 : Verifiche di Gestione: Nella parte centrale del Manuale sono analizzate tutte le fasi dell'attività di verifica di gestione, quali la valutazione dei rischi, procedure di campionamento, esecuzione delle verifiche amministrative e delle verifiche sul posto delle operazioni. Infine, la sezione relativa all'esecuzione dell'attività di verifica di gestione presenta un'analisi dei principali rapporti prodotti dai controllori, con le indicazioni relative all'attività di *follow up*. Questa parte si conclude con l'analisi delle attività di reporting ovvero di documentazione delle attività svolte e dei risultati delle verifiche di gestione, conformemente alla disciplina di riferimento

Capitolo 3 : Irregolarità: Il capitolo descrive le procedure da seguire in caso di irregolarità rilevate nel corso delle verifiche di gestione.

Capitoli 4 - 5 –: i capitoli descrivono nell'ordine le verifiche da eseguire per verificare gli obblighi regolamentari in materia di informazione e pubblicità, gli step operativi da eseguire per l'autovalutazione dei rischi., i riferimenti normativi comunitari e nazionali che stabiliscono le tipologie di spese ammissibili sul FESR.

Allegati

Il Manuale fornisce in Allegato modelli di *checklist* per le verifiche di gestione, nonché modelli per il reporting. Sono inoltre riportate guide orientative sulle verifiche su specifiche aree tematiche (Appalti secondo la nuova e la vecchia normativa, Aiuti, Strumenti finanziari e progetti generatori di entrate)



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

1. Quadro normativo di riferimento per la programmazione 2014-2020 in materia di verifiche di gestione

1.1. Quadro normativo a livello comunitario

Il quadro normativo comunitario, riferito alle attività di audit per il periodo di programmazione 2014-2020, trova la base giuridica nei seguenti Regolamenti elencati su base cronologica.

Tabella 1: Quadro normativo europeo

NORMATIVA COMUNITARIA
Reg. (UE) n. 2016/1076 della Commissione, del 28 aprile 2015 recante norme aggiuntive riguardanti la sostituzione di un beneficiario e le relative responsabilità e le disposizioni di minima da inserire negli accordi di partenariato pubblico privato finanziati dai fondi strutturali e di investimento europei, in conformità al regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio
Reg. (UE) n. 2015/1974 della Commissione, dell'8 luglio 2015, che stabilisce la frequenza e il formato della segnalazione di irregolarità riguardanti il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, a norma del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio
Reg. (UE) n. 2015/1516 del 10 giugno 2015 che stabilisce, in conformità al regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, un tasso forfettario per le operazioni finanziate dai fondi strutturali e di investimento europei nel settore della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione
Reg. (UE) n. 2015/1970 della Commissione, dell'8 luglio 2015, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo, al Fondo di coesione e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca
Reg. (UE) n. 207/2015 della Commissione del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la Strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea
Decisione di esecuzione della Commissione europea del 29.10.2014 che approva determinati elementi dell'accordo di partenariato con l'Italia CCI 2014IT16M8PA001
Reg. (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra Beneficiari e Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione, Autorità di Audit e organismi intermedi
Reg. (UE) n. 964/2014 della Commissione dell'11 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari
Reg. (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati
Reg. (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato
Reg. (UE) n. 522/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le norme dettagliate riguardo ai principi relativi alla selezione



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

e alla gestione delle azioni innovative nel settore dello sviluppo urbano sostenibile che saranno sostenute dal Fondo europeo di sviluppo regionale

Reg. (UE) n. 215/2014 della Commissione, del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei

Reg. (UE) n. 481/2014 della Commissione, del 4 marzo 2014 che integra il Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le norme specifiche in materia di ammissibilità delle spese per i programmi di cooperazione

Reg. (UE) n. 480/2014 della Commissione del 03/03/2014 che integra il Reg. (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca

Reg. (UE) n. 288/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea per quanto riguarda il modello per i programmi di cooperazione nell'ambito dell'obiettivo di cooperazione territoriale europea

Reg. (UE) n. 184/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014 che stabilisce, conformemente al Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione, e che adotta, a norma del Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, la nomenclatura delle categorie di intervento per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nel quadro dell'obiettivo «Cooperazione territoriale europea»

Reg. (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»

Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea

Reg. (UE) n. 1300/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo di coesione e che abroga il Reg. (CE) n. 1084/2006 del Consiglio

Reg. (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il Reg. (CE) n. 1080/2006 del Consiglio

Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 26 ottobre 2012
Reg. delegato (UE) n. 1268/2012 della Commissione del 29 ottobre 2012 recante le modalità di applicazione del Reg. (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione
Reg. (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 ottobre 2012, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il Reg. (UE, Euratom) n. 1605/2012
Reg. (UE) n. 182/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 febbraio 2011, che stabilisce le regole e i principi generali relativi alle modalità di controllo da parte degli Stati membri dell'esercizio delle competenze di esecuzione attribuite alla Commissione

La Commissione europea, al fine di disciplinare in modo più puntuale l'organizzazione e il ruolo dell'Autorità di Audit, ha pubblicato, in attuazione dei Regolamenti sopra citati, le seguenti linee guida e note orientative.

Tabella 2: Linee guida e note orientative

LINEE GUIDA E NOTE ORIENTATIVE COMUNITARIE
"Guidance on sampling methods for audit authorities Programming periods 2007-2013 and 2014-2020" versione draft del 12 novembre 2015
"Guidance on Audit Strategy for Member States - Programming period 2014-2020", EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015
"Guidance for Member States on Annual Control Report and Audit Opinion", EGESIF 15-0002-02 final del 09.10.2015
"Guidance for Member States on Amounts Withdrawn, Amounts Recovered, Amounts to be Recovered and Irrecoverable Amounts", EGESIF 15-0017-01 del 06.07.2015
"Linee guida per gli Stati membri sullo sviluppo urbano sostenibile integrato (Articolo 7 del regolamento FESR)" EGESIF 15-0010-01 del 18.05.2015
"Linee guida per gli Stati membri sulla procedura di designazione", EGESIF 14-0013 final del 18.12.14
"Linee guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri", EGESIF 14-0010 final del 18.12.14
"Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate", EGESIF 14-0021-00 del 16.06.2014
"Guidance for Member States on management verifications", EGESIF 14-0012-02 final del 17.09.2015
"Guidance for Member States on Article 37 (2) CPR - Ex-ante assessment", EGESIF 14-0039 del 11.02.2015
"Guidance for practitioners on the avoidance of common errors in ESF Funded projects" EGESIF 14-0030 del 29.08.2014
"Guidance on drawing of Management declaration and Annual summary - Programming period 2014-2020", EGESIF 15-0008-01 del 04.06.2015
"Guidance for Member States on Audit on Accounts", EGESIF 15-0016-01 del 06.07.2015
"Guidance for Member States on preparation, examination and acceptance of accounts" EGESIF 15-0018-01 del 06.07.15
"Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) Finanziamento a tasso forfettario, Tabelle standard di costi unitari, importi forfettari", EGESIF 14-0017 del 06.10.2014
"Financial instruments in ESIF programmes 2014-2020 - A short reference guide for Managing Authorities", Ref. Ares(2014)2195942 del 02.07.2014
"Guidance for Member States on definition and use of repayable assistance in comparison to financial instruments and grants", EGESIF 15-0005-01 del 15.04.2015
"Guidance for Member States on Article 41 CPR - Requests for payment", EGESIF 15-0006-01 del 08.06.2015



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

“Updated guidance on treatment of errors disclosed in the Annual Control Reports”, EGESIF 15-0007 del 09/10/2015

1.2. Quadro normativo a livello nazionale

In conformità ai Regolamenti e agli orientamenti comunitari, il quadro normativo nazionale per il periodo di programmazione 2014-2020 trova la base giuridica nei seguenti riferimenti, elencati sulla base di un criterio cronologico.

Tabella 3: Quadro normativo nazionale

NORMATIVA NAZIONALE
Accordo di Partenariato 2014-2020 per l'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei, adottato il 29 ottobre alla Commissione europea a chiusura del negoziato formale
Regolamento di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio.
Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
Decreto Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 – Regolamento di esecuzione ed attuazione del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE
Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 – Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE
Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 – Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali
Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 123 - Disposizioni per la realizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'articolo 4, comma 4, lettera c, della legge 15 marzo 1997, n. 59

A livello nazionale sono stati predisposti documenti di riferimento finalizzati a orientare l'Autorità di Audit nella definizione di assetti organizzativi e di modalità di funzionamento ottimali.

Tabella 4: Altri documenti nazionali di interesse

Altri documenti nazionali di interesse
Circolare IGRUE “Strutture di Gestione e di Audit per i programmi UE 2014-2020” (prot. n. 56513 del 3/07/2014)
Circolare IGRUE “Procedura per il rilascio del Parere sulla designazione delle Autorità di Audit dei programmi UE 2014-2020” (prot. n. 47832 del 30 maggio 2014)
Documento di Valutazione dei Criteri di Designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione, versione 1.1 del 18 settembre 2015
Schema Strategia di Audit, versione 1 del 26 novembre 2015



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

2. Il sistema di controllo per le verifiche di gestione (1° livello)

L'autorità di Gestione a norma dell'art. 125 del RDC ha la responsabilità della gestione e dell'attuazione dei programmi secondo il principio della sana gestione finanziaria. Più in particolare essa in base al disposto regolamentare è tenuta a :

- preparare la dichiarazione di affidabilità sui conti relativi alla spesa sostenuta e presentata alla Commissione per il rimborso;
- preparare la sintesi annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli eseguiti;
- verificare che i prodotti e servizi cofinanziati siano forniti e che le spese dichiarate dai beneficiari per le operazioni siano state pagate e che tali spese siano conformi alle norme vigenti, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione;
- garantire una pista di controllo adeguata;
- istituire un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi alle operazioni, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni, se del caso;
- istituire misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- garantire che i beneficiari coinvolti nell'attuazione delle operazioni mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le operazioni.

Tra le funzioni proprie e prioritarie attribuite all'AdG vi è quella di valutare e accertare, attraverso meccanismi codificati di verifica, l'ammissibilità della spesa rendicontata alla Commissione Europea, sulla base dei principi di effettività, legittimità e documentabilità: si fa riferimento alle cosiddette verifiche di gestione (o controlli di I livello), da esercitare in concomitanza con la gestione del Programma e dirette a verificare sia la corretta esecuzione delle operazioni e delle spese dichiarate dai Beneficiari, sia la conformità di tali spese alle norme comunitarie e nazionali in materia di aiuti di stato, di ambiente, pari opportunità e non discriminazione, sia il rispetto della normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti, oltre che degli obblighi in materia di informazione e di pubblicità.

Rispetto alle funzioni ed alle responsabilità in materia di controllo, delineate nei paragrafi precedenti e diversamente attribuite ai diversi soggetti che partecipano alla gestione/attuazione del Programma operativo, nel proseguo si farà riferimento agli adempimenti, alle procedure e agli strumenti messi a disposizione, cui tali soggetti faranno riferimento per lo svolgimento delle verifiche di gestione, nel rispetto delle prescrizioni regolamentari e in considerazione delle ulteriori indicazioni fornite dalla Commissione europea con il documento Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione (*EGESIF_14-0012_02 final del 17/09/2015*).



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

2.1. Organizzazione del sistema di controllo del POR FESR RAS 2014-2020

All'interno del POR FESR 2014-2020 RAS, le verifiche di gestione del POR Sardegna FESR 14-20, che ai sensi dell'art. 125.4 e 5 del RDC includono le verifiche amministrative rispetto a ciascuna Domanda di rimborso (Dichiarazione di Spesa) e le verifiche sul posto, sono svolte dall'Ufficio Controllo di 1° livello istituito presso il CRP all'interno dell'ADG con il supporto di un'Assistenza tecnica esterna e della struttura interna di supporto presso le DG degli Assessorati competenti.

Nell'ambito dell'organizzazione del Centro regionale di Programmazione, e nel rispetto della Legge n.31/1998, il Gruppo di lavoro per i controlli di I livello, irregolarità e misure antifrode ed il relativo Responsabile è funzionalmente e gerarchicamente separato dal Gruppo di lavoro dell'Autorità di Gestione, nonché dalla persona designata come Autorità di Gestione.

L'organizzazione dell'AdG prevede che l'attività di controllo di I livello sia coordinata a livello centrale con un sistema di controllo di I livello così articolato:

- **Responsabili di Azione/sub-azione (RdA)**, designati come Dirigenti Regionali,
- **Ufficio di Controllo di I livello – CRP (UC1L)** costituito presso l'Autorità di Gestione,
- **unità di controllo (UC)** istituite con la Circolare n.1 del 21/12/2015 presso le singole Direzioni Generali degli Assessorati coinvolti nell'attuazione del Programma;

Per il corretto adempimento delle prescrizioni regolamentari in materia di controlli ex art. 125 commi 4, 5 e 6, l'ufficio di Controllo si avvale:

- della **struttura interna di supporto**, composta da figure Senior e Junior appositamente selezionate;
- dell'**Assistenza tecnica (AT)** ai controlli di I livello (esterna).

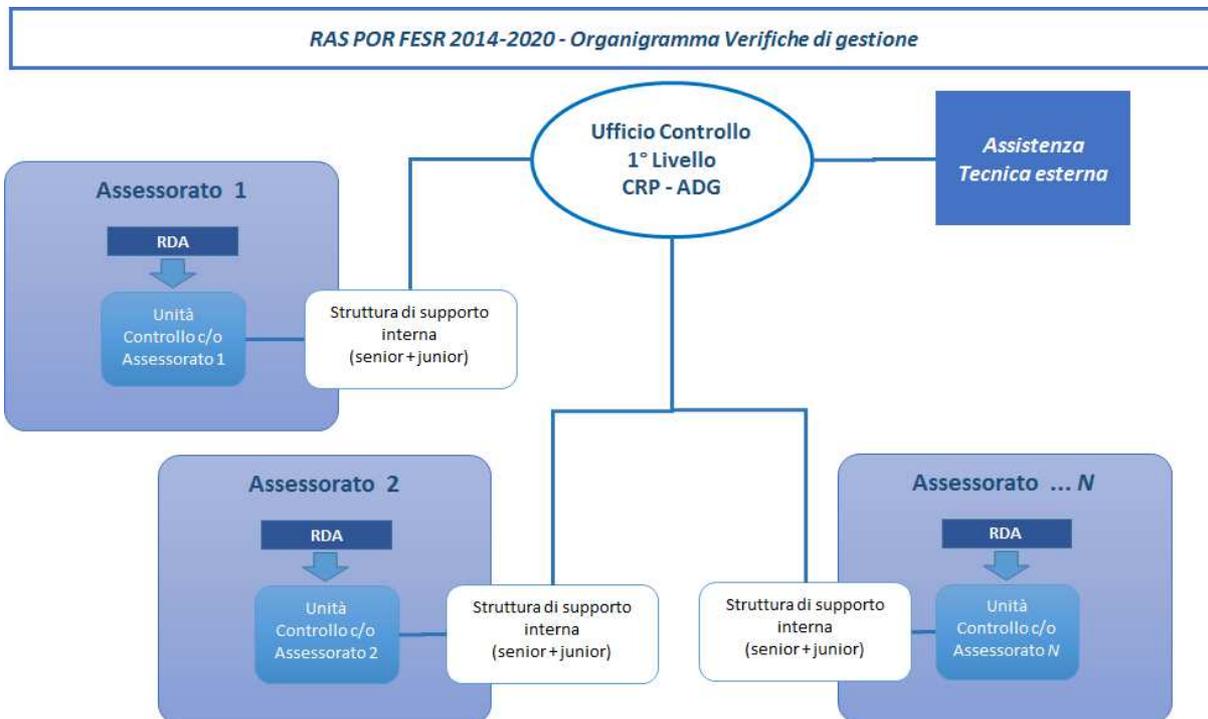
Le suddette funzioni possono essere così graficamente sintetizzate:



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione



I singoli **Responsabili di Azione/sub-azione (RdA)**, ai fini dell'effettuazione delle verifiche ex art. 125.4.a e 125.5.a, del RDC, attraverso la convalida su SMEC, rendono disponibile all'Unità di Controllo (UC) istituita presso ogni DG degli Assessorati competenti, la documentazione relativa all'operazione: la procedura di attivazione dell'operazione (procedura di individuazione o selezione dell'operazione) e la procedura di attuazione (aggiudicazione o altra procedura ad evidenza pubblica e la documentazione amministrativa e contabile inerente la spesa).

L'**unità di controllo (UC)** di cui sopra verificata la completezza del fascicolo digitale, attraverso un ulteriore step di convalida autorizza, per l'Assessorato competente, la richiesta di effettuazione della verifica di gestione da parte dell'Ufficio controlli di I livello dell'AdG. Le Unità di controllo, costituite da uno o più referenti forniscono tutte le informazioni necessarie alla pianificazione delle verifiche di gestione, verificano la completezza e la correttezza delle documentazione dei beneficiari da sottoporre a verifica. Dunque le unità di controllo effettueranno le attività propedeutiche e necessarie all'acquisizione di tutte le informazioni e i documenti per l'autorizzazione allo svolgimento delle verifiche di gestione

L'**Ufficio di controllo di I livello dell'AdG** per il tramite della **AT e della struttura interna di supporto** svolge le verifiche di gestione (amministrative e sul posto), ne convalida gli esiti, documentati in specifici report e/o check list, che a seguito della convalida, diventano visibili e acquisibili dall'Unità di controllo



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

dell'Assessorato competente e dal Responsabile di Azione/sub – azione per l'attestazione di spesa con l'importo certificabile dei pagamenti.

Infine i controlli sulle operazioni attuate per il tramite di un OI e/o Autorità Urbane, sono di competenza specifica dell'Organismo stesso, in misura pari alle funzioni delegate riportate nella convenzione tra RAS e OI; l'ufficio Controllo di 1° livello eserciterà la funzione di supervisione mediante controlli sul sistema di verifica attuato dall'OI/AU, compresa la ri-esecuzione a campione dei controlli effettuati sulle singole operazioni gestite da tali Organismi.

Qualora l'Autorità di Gestione sia anche un beneficiario (di cui all'art. 125, paragrafo 4 e 5 del Reg.CE 1303/2013) le verifiche sono svolte, garantendo la separazione funzionale e gerarchica, dal Gruppo di lavoro per i controlli di I livello, irregolarità e misure antifrode del CRP, con l'eccezione delle operazioni in cui vi possa essere un conflitto di interessi diretto (ad esempio contratti di Assistenza Tecnica per lo svolgimento di attività di controllo di I livello) per le quali le verifiche di gestione saranno effettuate dall'Autorità di Certificazione.

2.2. Tipologia delle verifiche

Il reg. 1303/13 all'art 125 comma 5 in riferimento alla gestione e controllo del programma elenca le tipologie di verifica che l'ADG è tenuta a condurre nel rispetto del principio di una sana gestione finanziaria; le verifiche di gestione fanno dunque parte del sistema di controllo interno di qualsiasi organizzazione ben gestita e consistono in controlli effettuati all'interno della stessa struttura di gestione per garantire il corretto svolgimento dei processi di cui l'ADG è responsabile.

Si tratta in sostanza di **controlli da esercitare in concomitanza con la gestione dell'intervento** e diretti ad accertare la corretta esecuzione delle operazioni. Tali verifiche, **propedeutiche alla presentazione da parte dell'AdG della dichiarazione di spesa del Programma**, si distinguono dagli ulteriori controlli che saranno effettuati rispettivamente dall'AdC e dall'AdA.

Le verifiche di cui sopra riguardano gli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici delle operazioni e devono consentire di accertare:

- che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione;
- che le spese dichiarate siano pagate in conformità al diritto applicabile;
- che le domande di rimborso (Dichiarazione di spesa) del Beneficiario siano corrette;
- che le operazioni e le spese siano conformi alle norme nazionali e comunitarie;
- che sia evitato il doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e/o comunitari ovvero attraverso altri periodi di Programmazione.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Per quanto riguarda il focus delle verifiche, si distinguono pertanto tre aree principali di controllo:

- aspetti amministrativi – conformità alle norme;
- aspetti finanziari – regolarità finanziaria;
- aspetti tecnici e fisici delle operazioni – regolarità dell'esecuzione.

Gli accertamenti in oggetto si svolgeranno, come disposto all'art 125 con due distinte modalità, prevedendosi **verifiche amministrative sul totale** delle **Domande di Rimborso (Dichiarazione di spesa)** dei Beneficiari e **verifiche sul posto delle operazioni da effettuarsi su base campionaria**.

All'AdG e ai soggetti preposti ai controlli di I livello che agiscono sotto la sua responsabilità spetta, quindi, l'implementazione di un sistema di controlli che comprenda:

- **verifiche amministrative (già controlli Desk)**, propedeutiche alla certificazione della spesa da parte dell'AdC, di natura documentale, aventi per oggetto di controllo la fase della selezione/individuazione dell'operazione, del finanziamento, l'attuazione degli interventi, la rendicontazione della spesa. Tali controlli comprendono un esame completo dei documenti giustificativi e sono condotti sulla totalità delle domande di rimborso intermedie e finali presentate dai beneficiari;
- **verifiche sul posto (già controlli in loco)**, effettuati su base campionaria, finalizzati ad accertare l'effettività e la correttezza della spesa, nonché a completare la verifica di alcuni elementi che non possono essere accertati a livello desk e dunque la corretta esecuzione dei lavori, delle opere e dei beni finanziati, realtà dell'operazione, la consegna del prodotto o del servizio nel rispetto di termini e condizioni previste, l'avanzamento fisico, il rispetto delle norme dell'UE in materia di pubblicità e l'esame della documentazione di spesa e contabile in originale relativa alle domande di rimborso presentate;
- **controlli di sistema** su Organismi Intermedi, Autorità Urbane, Società in House e Soggetti Attuatori, diretti a verificare le attività di definizione ed implementazione delle procedure necessarie a garantire il corretto funzionamento del sistema dei controlli di primo livello ai diversi livelli di responsabilità e delega.

Rientra nelle attività proprie delle verifiche di gestione anche l'accertamento, durante l'attuazione del Programma:

- dell'esistenza di idonee procedure volte ad assicurare che tutta la documentazione tecnico-amministrativa e pertinente a spese e pagamenti specifici venga conservata in maniera adeguata;
- della registrazione della corretta localizzazione della documentazione;
- della possibilità di accesso ai documenti da parte dei soggetti preposti alle attività di controllo.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

VERIFICHE DI GESTIONE							
Attività	soggetti coinvolti						output
	Beneficiario	Resp. Azione / sub-azione	Unità di Controllo c/o DG Ass.ti	Org intermed.-Aut. Urbane-Soc.in house	UC1L + Strutt. int. Supporto + AT	Responsabile di Asse / Autorità Gestione	
PROCEDURA DI ATTIVAZIONE:							
<i>caricamento e convalida su SMEC dei documenti inerenti la procedura d'attivazione dell'operazione</i>							
<i>Effettua la verifica sulla completezza dei documenti inerenti la procedura di attivazione</i>							
<i>Convalida e autorizza per la Direzione Generale competente la richiesta di controllo di I livello</i>							
<i>Effettua le verifiche di gestione sui documenti inerenti la procedura di attivazione</i>							
<i>Redige verbale e check list e convalida gli esiti entro 30 gg dalla convalida del Resp Sub-azione</i>							
<i>Acquisiscono gli esiti del controllo e la repostistica di controllo firmata digitalmente e formalizzata all'interno di SMEC</i>							
							Check list / Report della verifica della selezione dell'operazione

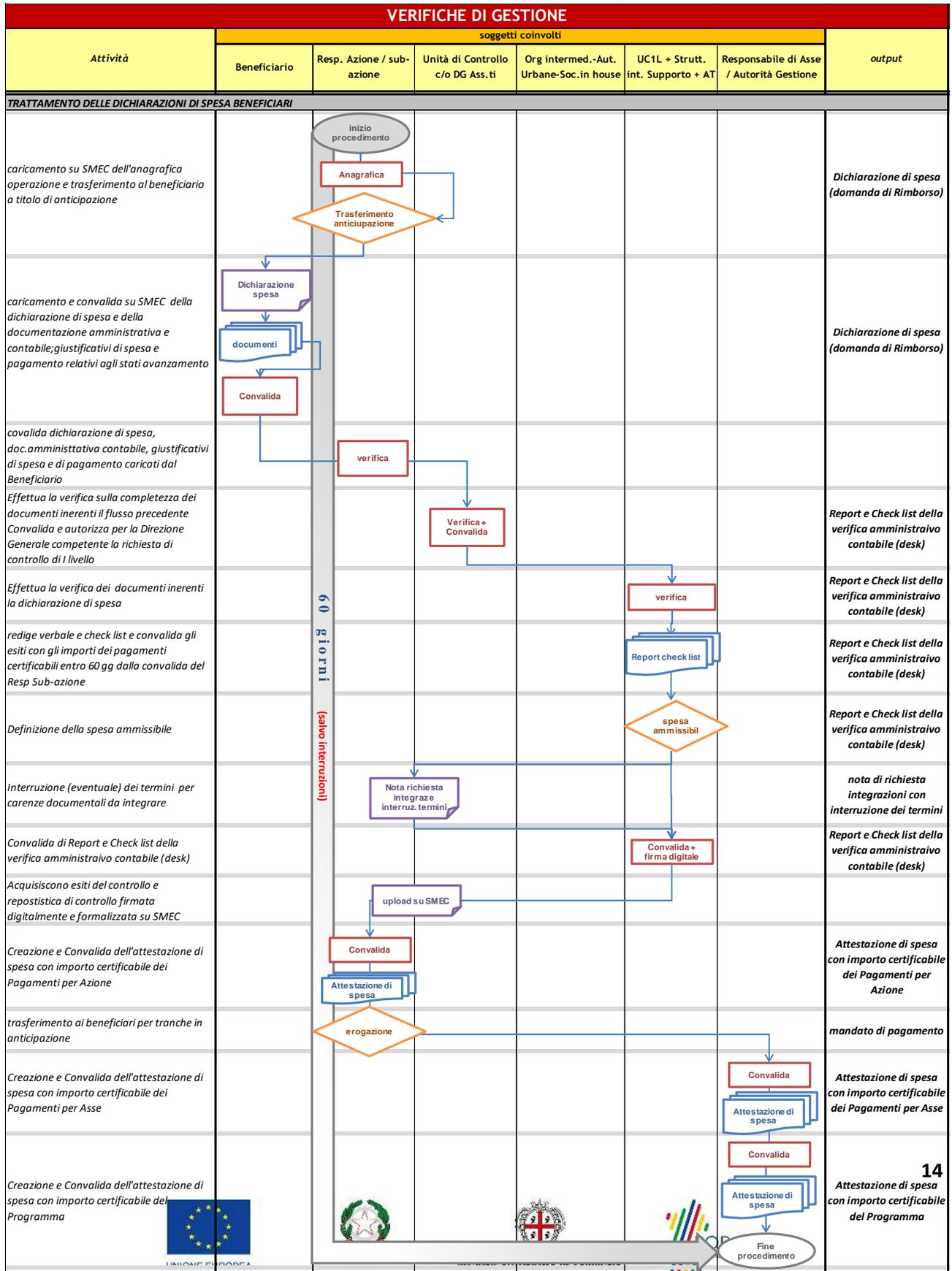




**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione





**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU, CRÈDITU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

2.3. Modalità e tempistica di esecuzione delle verifiche di gestione

L'articolo 125 del RDC stabilisce le funzioni dell'ADG in materia di controllo e ai commi 4-5-7 indica le verifiche che l'autorità deve condurre al fine di assicurare il rispetto della sana gestione finanziaria; dunque il disposto normativo comunitario stabilisce che le **verifiche di gestione** prevedano **verifiche amministrative** rispetto a ciascuna **Domanda di rimborso (Dichiarazione di Spesa)** presentata dai beneficiari e **verifiche sul posto** svolte su base campionaria.

Descrizione dei flussi su SMEC: Le suddette verifiche si svolgono con l'ausilio del sistema informativo SMEC che registra ed archivia i dati di ogni operazione: in particolare per ogni operazione il SI SMEC prevede un modulo controlli all'interno del quale operano le risorse dell'Ufficio controllo 1 livello Più dettagliatamente:

- Il beneficiario accede con le proprie credenziali al sistema dove inserisce i dati relativi alle spese rendicontate sistematicamente fino al completamento della domanda di rimborso - DR, caricando, laddove previsto dal sistema, anche la copia elettronica della documentazione contabile ed amministrativa;
- dopo l'invio della DR il RdA rende disponibile la documentazione caricata dal Beneficiario su SMEC per l'Unità di Controllo istituita presso ciascuna Direzione Generale degli assessorati competenti all'attuazione del POR;
- quest'ultima procede alla verifica della completezza e della correttezza del fascicolo ed in caso positivo procede con un ulteriore step di convalida autorizzando la richiesta di effettuare le verifiche all'ufficio di controllo di 1° livello presso l'AdG;

il controllo di I livello, si attiva dopo la validazione del flusso da parte dell'Unità di controllo dei singoli Assessorati nonché dopo il processo di assegnazione dei singoli controlli all'interno di SMEC; di seguito l'incaricato accede a SMEC con le proprie credenziali, acquisisce tutta la documentazione amministrativo-contabile relativa al progetto ed effettua l'upload dei documenti relativi alla propria attività di verifica di I livello (Check List). Con la presa in carico dei documenti da sottoporre a verifica da parte dell'UC1L, decorrono i termini per l'esecuzione delle verifiche.

Descrizione delle attività di verifica:

Le verifiche di gestione sono svolte prima dell'invio della domanda di pagamento dell'Autorità di Certificazione alla Commissione Europea. Il Sistema dei controlli garantisce, quindi, sia la verifica sull'attuazione procedurale e finanziaria di ogni singolo progetto, sia la certificazione delle spese ammissibili. Quest'aspetto risulta essere cruciale ai fini di un corretto monitoraggio dell'avanzamento del Programma e garantisce il rispetto degli obiettivi di spesa fissati a livello nazionale e comunitario.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

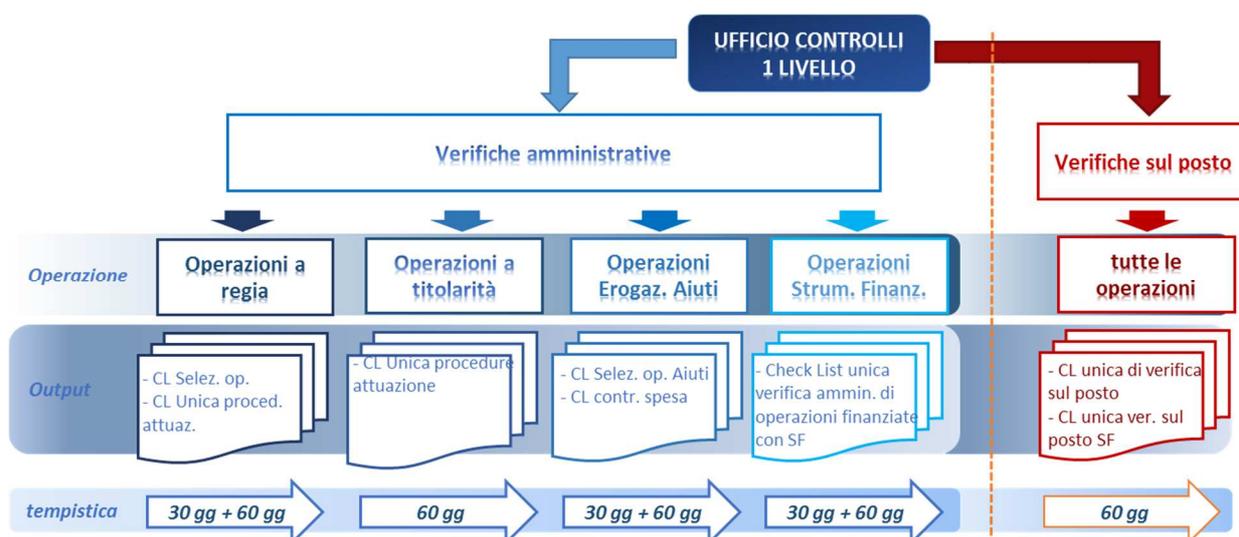
ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Sia le verifiche amministrative che le verifiche a campione sul posto sono pianificate in modo da rispettare tempi e modalità di esecuzione già definite all'interno del documento descrittivo del SiGeCo, adottato dal POR Sardegna FESR 2014-2020.

Le verifiche amministrative sono **svolte sul 100% delle domande di rimborso** e dunque intervengono in ogni fase di vita del progetto in occasione di ogni singola domanda presentata dai beneficiari finali; esse prevedono un controllo di conformità sulla domanda di erogazione del contributo presentata dal beneficiario che interessa gli aspetti cosiddetti "amministrativi e contabili".

Si riporta di seguito un quadro sinottico delle verifiche di gestione:



Le verifiche amministrative hanno dunque una cadenza temporale che varia in funzione della tipologia di operazione sottoposta a controllo, ovvero:

Per le **Operazioni a regia**, validata la documentazione sul sistema SMEC da parte del Responsabile di Azione/Sub-azione, e/o per il tramite dell'unità di controllo, la *verifica della procedura di individuazione e/o selezione delle operazioni/beneficiari – procedura di attivazione* – dovrà essere condotta e conclusa **in 30 gg dalla data di convalida del flusso documentale** sul sistema; tali esiti registrati su **Check List unica "procedura di selezione operazione"**, una volta convalidati saranno visibili al responsabile di azione/sub-azione. Successivamente a questa fase, si verifica la **procedura di attuazione** dopo che i beneficiari abbiano presentato le loro dichiarazioni di spesa e di pagamento sul SI SMEC, richiedendone la verifica dopo aver validato le proprie spese; dunque il RdA svolge verifica la documentazione e dopo la sua validazione passa il fascicolo dall'unità di controllo che ne verifica la correttezza e la completezza e con un ulteriore step di validazione attiva all'Ufficio Controlli 1 livello i



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

termini per la verifica; le verifiche amministrative sulle le Domande di Rimborso dei beneficiari saranno riportate su specifiche Check list Unica di Verifica amministrativa (***distinte tra Appalti, Affidamenti alle società in house, Accordi Collaboraz. EE.PP, Procedura di selezione del personale***) in funzione del tipo di procedura a cui sottende la spesa rendicontata, da convalidare **entro 60 gg** decorrenti dalla data di convalida del flusso documentale sul sistema, salvo eventuali interruzioni per carenze riscontrate durante le verifiche.

Per le **operazioni a titolarità**, le verifiche di gestione di cui sopra, che l'Ufficio Controllo 1° livello è chiamato a condurre, riguardano la **procedura di attivazione, la procedura di attuazione** (che a sua volta si articola tra la procedura di aggiudicazione o altra procedura ad evidenza pubblica) ed il **controllo sulla documentazione** amministrativa e contabile finalizzata all'ammissibilità della spesa; i beneficiari di tali operazioni, con la presentazione e validazione sul SI SMEC delle loro dichiarazioni di spesa e di pagamento richiedono la verifica; il RdA, con la sua convalida, rende disponibile all'unità di controllo la documentazione; questa a sua volta verifica la correttezza e completezza documentale e con la sua convalida autorizza l'Ufficio Controlli 1 livello per la verifica attivandone i termini; le verifiche amministrative della la **procedura di attivazione** saranno riportate su **Check List unica "procedura di selezione operazione"** ; mentre le verifiche amministrative sulle le Domande di Rimborso dei beneficiari saranno riportate su specifiche Check list Unica di Verifica amministrativa (***distinte tra Appalti, Affidamenti alle società in house, Accordi Collaboraz. EE.PP, Procedura di selezione del personale***) in funzione del tipo di procedura a cui sottende la spesa rendicontata, che dovranno essere convalidati **entro 60 gg** decorrenti dalla data di convalida del flusso documentale sul sistema, salvo eventuali interruzioni per carenze riscontrate durante le verifiche.

Per le **Operazioni di erogazioni in aiuti**, dopo la validazione della documentazione su SMEC da parte del Responsabile di Azione/Sub-azione, con il supporto dell'unità di controllo, la verifica della **procedura di individuazione e/o selezione delle operazioni/beneficiari – procedura di attivazione** – dovrà essere condotta e conclusa in **30 gg dalla data di convalida del flusso documentale sul sistema**; tali esiti registrati su **Check List unica "procedura di selezione operazione - Aiuti"**, una volta convalidati saranno visibili al responsabile di azione/sub-azione; successivamente a questa fase, i beneficiari di tali operazioni, durante la loro attuazione, presentano le loro dichiarazioni di spesa e di pagamento sul SI SMEC e con la loro validazione ne richiedono la verifica; dunque il RdA, con la sua convalida, rende disponibile all'unità di controllo la documentazione; questa a sua volta verifica la correttezza e completezza documentale e con la sua convalida autorizza l'Ufficio Controlli 1 livello per la verifica attivandone i termini; le verifiche amministrative saranno riportate su specifiche **Check list Unica di Verifica amministrativa su erogazioni finanziamenti** che dovranno essere convalidati **entro 60 gg**



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

decorrenti dalla data di convalida del flusso documentale sul sistema, salvo interruzioni per carenze riscontrate durante le verifiche.

Per le **Operazioni di Strumenti finanziari**, una volta validata la documentazione sul sistema SMEC da parte del Responsabile di Azione/Sub-azione, e/o per il tramite dell'unità di controllo si attiva la verifica della **procedura di attivazione ovvero della procedura di selezione del Fondo (nel caso di Fondo di Fondi) o di Costituzione del Fondo** da **concludersi in 30 gg dalla data di convalida** del flusso documentale sul sistema; tali esiti registrati su **Check List unica verifica amministrativa di operazioni finanziate con SF nella specifica CI di verifica su Costituzione di Strumenti finanziari**, una volta convalidati saranno visibili al responsabile di azione/sub-azione; successivamente a questa fase, i soggetti gestori degli Strumenti Finanziari, durante la loro attuazione, presentano sul SI SMEC le relazioni periodiche sulla gestione e le spese di gestione dello SF nonché le spese per i servizi di gestione resi e con la loro validazione ne richiedono la verifica; il RdA, con la sua convalida, rende disponibile all'unità di controllo la documentazione; questa a sua volta verifica la correttezza e completezza documentale e con la sua convalida autorizza l'Ufficio Controlli 1 livello per la verifica attivandone i termini; le verifiche amministrative saranno riportate sulla sezione specifica **Check List unica verifica amministrativa di operazioni finanziate con SF / nella specifica CI Controllo sull'Attuazione dello Strumento Finanziario** che dovranno essere convalidati **entro 60 gg** decorrenti dalla data di convalida del flusso documentale sul sistema dall'UC, salvo interruzioni per carenze riscontrate durante le verifiche.

Le **verifiche sul posto** sono realizzati rispettando modalità e tempi di esecuzione funzionali alla certificazione delle spese. La **tempistica** prevede una pianificazione secondo un calendario predisposto per essere concluse in tempo utile per consentire all'ADG e ADA la trasmissione dei documenti ex art. 138 RDC fissata al 15/2/N+1. Dunque al termine delle verifiche amministrative, *e prima della chiusura della documentazione propedeutica per la chiusura dei conti, i progetti saranno campionati e verificati sul posto*. Pertanto, sulla base della spesa certificata, si individua l'Universo dei progetti su cui elaborare l'analisi dei rischi e si estrapola il campione, secondo le modalità descritte nel presente Manuale. Una volta individuato il campione, UC1L procede alla pianificazione dei controlli di competenza. Lo svolgimento delle verifiche sarà formalmente comunicato al beneficiario con un preavviso minimo di **7 gg**.

Interruzione dei termini per carenze documentali: In caso di documentazione incompleta o problematiche complesse tali da costituire una limitazione al controllo, ovvero da non consentire di esprimere un parere definitivo sull'ammissibilità di una spesa, l'UC1L interrompe l'attività di verifica informandone l'UC e questi dovranno provvedere ciascuno per la sua competenza all'integrazione



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

documentale richiesta; si attiva così l'**interruzione dei termini** previsti per la conclusione delle verifiche ed ottenuta la documentazione richiesta sarà portato a termine l'iter, comincia a decorrere un nuovo periodo pari a quello iniziale entro il quale potrà essere finalizzata la verifica. Qualsiasi integrazione e controdeduzione dovrà essere trasmessa per iscritto **entro un termini** che variano da un **minimo di 5 gg ad un massimo di 10 gg** da stabilire in funzione dell'entità della carenza, allegando, ove possibile, tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite al fine di permettere all'UC di eseguire le opportune valutazioni.

Al termine del controllo viene compilata la modulistica di controllo, (**check list unicaper le verifiche sul posto**), firmata e successivamente caricata sul SMEC; con la convalida l'UC1L rende visibili ed acquisibili le proprie conclusioni all'UC e RdA.

2.4. Verifiche amministrative (desk)

Il Sistema di Gestione e Controllo della Regione Sardegna, ottemperando alle prescrizioni di cui all'art. 125, par. 4-5-6, del Reg. (CE) n. 1303/2013, e tenendo conto delle indicazioni contenute nel già citato documento EGESIF 14-0012_02 final del 17/09/2015, prevede che il sistema dei controlli di I livello sia implementato in relazione a:

Operazioni a Titolarità Regionale: operazioni gestite direttamente dalla struttura regionale, ossia interventi appaltati dagli Assessorati regionali. Per questa tipologia di interventi la Regione ha la piena titolarità della procedura amministrativa, tecnica e finanziaria per la realizzazione delle azioni.

Operazioni a Regia Regionale: interventi la cui attuazione/realizzazione, a seguito di atto di Programmazione (DGR) o di un Bando della Regione finalizzato ad individuare i Beneficiari dei Progetti, è delegata ad altri soggetti (Enti Locali, Enti Strumentali della Regione, Unioni di Comuni, ecc...)

Operazioni di erogazione di aiuti/finanziamenti: interventi la cui attuazione/realizzazione fa seguito ad un Bando/Avviso della Regione di selezione delle operazioni/Progetti proposti da operatori economici, è gestita dagli Uffici/assessorati della Regione stessa e soggetti attuatori.

Strumenti finanziari: interventi di sostegno destinati a operatori economici per realizzare investimenti con potenziale sostenibilità economica tramite prestiti, garanzie, capitale azionario e altri meccanismi di assunzione del rischio attuati attraverso Fondo di Fondi o Fondi appositamente costituiti per il POR e gestiti da Soggetti Gestori selezionati con procedura pubblica.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Articolazione delle Verifiche di Gestione:

L'Ufficio Controlli di 1 livello coordina le attività di controllo e svolge tutte le verifiche sulle operazioni, siano esse **operazioni a regia, operazioni a titolarità, operazioni di erogazione di aiuti/finanziamenti** o **Strumenti di Ingegneria Finanziaria (SIF)**:

Nel caso di **operazioni a titolarità** (opere pubbliche/acquisizione di beni e servizi) le verifiche di gestione saranno condotte, mediante check list unica, articolata in sezioni dedicate, su:

- procedura di attivazione/individuazione dell'operazione,
- procedura di affidamento (tramite appalto pubblico o altra procedura) per la selezione del soggetto attuatore/fornitore
- e documentazione contabile ed amministrativa inerente la spesa e la realizzazione del progetto.

Nel caso di **operazioni a regia** il controllo sarà condotto sulla fase di selezione del Beneficiario tramite check list dedicate per tipologia di procedura di affidamento (*cf. All. 1.2-1.3-1.4-1.5-1.6*) e sulla fase dell'attuazione delle singole operazioni; il Responsabile di Azione/sub-azione è supportato nella predisposizione e verifica della completezza del fascicolo nonché degli atti relativi all'attuazione dell'azione dall'Unità di Controllo coordinata dal UC1L; la verifica dunque riguarda le spese del beneficiario dalla procedura di selezione del suo fornitore sino alla rendicontazione e realizzazione del Progetto per ciascuno dei macroprocessi attivati da quest'ultimo.

Nel caso di **erogazione di aiuti / finanziamenti** il controllo effettuato dall'Ufficio Controlli di 1 livello è sia sulla fase di selezione dei Beneficiari sia sulla realizzazione e rendicontazione delle singole operazioni a seguito della presentazione da parte di questi ultimi della documentazione amministrativo-contabile inerente l'esecuzione dell'operazione.

Nel caso di interventi attuati mediante **Strumenti Finanziari** il controllo effettuato dall'Ufficio Controlli di 1 livello è sulla fase di selezione del Fondo, nonché di selezione Soggetti gestori del Fondo, e successivamente sulla realizzazione e rendicontazione degli investimenti del Fondo a favore dei destinatari finali e dunque sulla *documentazione amministrativo-contabile dei soggetti gestori* relativa all'attuazione delle operazioni d'investimento.

Sinteticamente per tutti le fasi del controllo possono essere così sintetizzate:



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione



A) I controlli della fase di Selezione/individuazione del Beneficiario:

I controlli sulla fase di selezione sono finalizzati a garantire che le operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento siano selezionate conformemente a procedure e criteri adeguati che siano non discriminatori e trasparenti, che tengano conto di principi quali la parità fra uomini e donne e lo sviluppo sostenibile, che siano conformi alle vigenti norme nazionali e dell'UE, e che rientrino nell'ambito di applicazione dei Fondi per l'intero periodo di attuazione

Tali verifiche vengono registrati su specifiche check list differenziati per tipologia di operazione (e successivamente eventualmente personalizzata per specifiche tipologie di bandi/avvisi).

- Per quanto concerne il **controllo della fase di selezione / individuazione del Beneficiario** sia **delle operazioni a titolarità** che delle **operazioni a regia**, dovrà essere adottata la Check List unica con la sezione dedicata alla selezione operazione (**All. 1.1.a**) da compilarsi o nella parte di verifica dei relativi atti di indirizzo politico e di Programmazione che hanno portato all'individuazione del Progetto e Beneficiario nel PO FESR 2014-2020 o nella parte relativa alla procedura esperita dalla RAS;
- Per quanto concerne il **controllo sulla procedura di selezione nel caso di avvisi pubblici/bandi concernenti l'erogazione di finanziamenti**, il controllo dovrà essere effettuato utilizzando la sezione della Check List unica dedicata alla procedura di selezione erogazioni a singoli destinatari (**All. -1.1.b**).



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

- o infine il **controllo sulla procedura di selezione nel caso di Strumenti Finanziari**, il controllo dovrà essere effettuato utilizzando la sezione della Check List Unica dedicata alla "**Costituzione di Strumenti finanziari**" (All. 2.1).

Per tutte le tipologie su indicate la verifica dovrà riguardare in particolare i seguenti elementi:

- l'indicazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento connessa con l'erogazione degli aiuti o gli Strumenti finanziari;
- l'indicazione delle risorse a copertura dell'avviso in coerenza con il piano finanziario del POR FESR Sardegna 2014-2020;
- il rispetto dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza;
- il rispetto di quanto previsto e disposto nel Piano di Comunicazione;
- la presenza di indicazioni puntuali circa i criteri di valutazione adottati;
- la presenza di indicazioni circa il divieto di cumulo dei finanziamenti;
- i riferimenti della notifica degli aiuti alla Commissione e della comunicazione di approvazione
- il rispetto dei principi trasversali: pari opportunità e non discriminazione, sostenibilità ambientale;
- le modalità di pubblicizzazione dell'avviso del bando/avviso per la presentazione delle domande;
- l'indicazione delle spese ammissibili;
- la completezza delle istruzioni fornite ai potenziali Beneficiari circa gli obblighi posti a loro carico;
- le procedure di valutazione delle domande presentate;
- la fase di approvazione dei risultati della valutazione;
- le forme di pubblicizzazione degli esiti delle procedure.

Per le procedure di controllo sopra descritte, al termine delle verifiche nei termini di 30 gg dall'attivazione, l'UC1L valida la specifica Check List con l'evidenza nella sezione "Riepilogo" dell'esito delle verifiche.

B) I controlli della fase di attuazione:

Le verifiche di gestione dovranno essere realizzate prima che le spese corrispondenti siano dichiarate al livello immediatamente superiore. Tutte le verifiche amministrative-contabili (vedi punto 1.5) rispetto alle spese che figurano in una particolare domanda di pagamento devono essere completate nei termini previsti nel Sigeco e prima che l'AdC presenti la domanda di pagamento alla Commissione. Anche nel



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

caso di OI, questo dovrà aver già effettuato le sue verifiche di gestione amministrative prima della trasmissione di una domanda di pagamento intermedio o finale all'AdG (o, nel caso di un'AdG, prima della trasmissione all'AdC).

La verifica della fase di attuazione di un'operazione, indipendentemente dalla presenza di una procedura di affidamento da verificare, per tutte le tipologie di operazioni riguarda:

- la verifica della completezza, della correttezza e dell'eshaustività della documentazione trasmessa ai fini dell'erogazione, rispetto a quanto previsto nel bando/convenzione;
- la verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa, ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al Programma, al bando di selezione e/o alla convenzione;
- la verifica della correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);
- la verifica dell'ammissibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma, dal bando/Convenzione con il Beneficiario;
- la verifica di ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal Programma, dal bando, dalla convenzione con il Beneficiario e da sue eventuali variazioni;
- la verifica del rispetto da parte del Beneficiario, delle norme comunitarie e nazionali in materia di appalti, delle norme ambientali, dei requisiti di pari opportunità e non discriminazione e in materia di pubblicità degli interventi cofinanziati;

Il RdA verifica la documentazione e successivamente l'Unità di Controllo, nella verifica della completezza del fascicolo, procede alla validazione su SMEC mettendo a disposizione dell'UC1L, al fine di favorire le verifiche amministrative contabili, la documentazione inerente la spesa sostenuta, comprensiva della documentazione utile e necessaria al controllo.

Le verifiche amministrativo-contabili, per tutte le tipologie di operazioni sopradescritte (titolarità e regia), svolte con il supporto di apposite Check List differenziate per macroprocesso che comprenderanno quindi:

- la verifica della sussistenza della documentazione amministrativa relativa all'operazione che dimostra il suo corretto finanziamento a valere sul Programma e che giustifica il diritto all'erogazione del contributo al Beneficiario ovvero il pagamento al fornitore, la verifica della sussistenza del Contratto/Convenzione (o altra forma di impegno giuridicamente vincolante) tra l'Amministrazione Regionale e il Beneficiario/fornitore, e della sua coerenza con il bando di selezione/bando di gara, graduatoria e Programma Operativo;



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

- la verifica che ogni singolo giustificativo di spesa – o quota parte di esso - sia specificatamente riferibile (poiché indicato esplicitamente nell'oggetto del documento o in quanto “annullato” dal Resp. Azione/sub-azione stesso) al progetto cofinanziato;
- la verifica del **pieno rispetto** delle norme comunitarie e nazionali in materia di appalti, delle norme ambientali, dei requisiti di pari opportunità e non discriminazione. Dovrà inoltre essere accertato, solo nel caso di regimi di aiuti, che sia stata effettuata la verifica della procedura di selezione di cui al §2.11 del presente Manuale
- la verifica del **pieno rispetto** della normativa comunitaria in materia di pubblicità degli interventi cofinanziati;
- la verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa (comprendente almeno fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente), ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al Programma, al bando di selezione/bando di gara, al Contratto/Convenzione e a sue eventuali varianti;
- la verifica della correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);
- la verifica dell'ammissibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma;
- la verifica di ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal Programma, dal bando di selezione/bando di gara, dal Contratto/Convenzione e da sue eventuali varianti;
- la verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (es. dal regime di aiuti cui l'operazione si riferisce), dal Programma, dal bando di selezione/bando di gara, dal Contratto/Convenzione e da sue eventuali varianti; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo.

Nel caso di beneficiari assoggettati alla normativa in materia di appalti le cui spese inserite nella DR sottendano a procedure di affidamento esperite in base al codice degli appalti, dovrà essere verificata la correttezza della procedura utilizzando apposite check list, ovvero:

- Per quanto concerne **sia per le operazioni a titolarità che per quelle a regia**, la verifica amministrativa sull'attuazione delle operazioni riguarderà anche **le procedure di affidamento con appalti pubblici** e dovrà essere effettuata utilizzando le sezioni dedicate alle singole tipologie di affidamento previste quali:
 - **All. 1.2** Check List unica “Appalti” ex dlgs 163-06
 - **All. 1.3** Check List unica “Appalti” ex dlgs 50/16



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

- **All. 1.4.a** Check List unica “affidamenti alle società in house”
- **All. 1.4.b** Check List unica “affidamenti alle società in house” ex dlgs 50/16
- **All. 1.5** Check List unica “Accordi Collaboraz. EE.PP.”
- **All. 1.6** Check List unica “Procedura di selezione del personale”.

La verifica sulle **procedure di affidamento relative a Opera Pubblica e/o Acquisizione di beni e servizi e/o incarichi previa Selezione personale esterno** dovrà riguardare:

- la presenza di indicazioni circa le fonti finanziarie a copertura dell'operazione;
- il rispetto della normativa in materia di pubblicità e informazione;
- il rispetto dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza;
- la nomina del Responsabile del Procedimento;
- le motivazioni di eventuali procedure d'urgenza adottate;
- la coerenza e correttezza della procedura di gara adottata rispetto alla normativa applicabile, nazionale e comunitaria;
- la presenza di indicazioni puntuali circa i requisiti per la partecipazione, i criteri di selezione e di valutazione adottati;
- il rispetto dei principi trasversali: pari opportunità e non discriminazione, sostenibilità ambientale.
- le procedure di valutazione delle offerte presentate
- la fase di approvazione dei risultati della valutazione
- le forme di pubblicizzazione degli esiti delle procedure

Si precisa che, a prescindere dalla classificazione di un'operazione come Opera Pubblica e/o Acquisizione di beni e servizi e/o Selezione personale esterno, se al loro interno sono presenti altre procedure, anche non rientranti in questa classificazione, (es. operazione classificata come opera pubblica all'interno della quale sono state espletate procedure per l'affidamento dei servizi di progettazione e/o acquisizione di beni), è necessario compilare diverse Check List per singola procedura.

- Per quanto concerne il **controllo sugli affidamenti alle società “in house providing” - SIH, qualora queste si configurino come fornitori di beni e servizi o di lavori,** il controllo di I livello dovrà essere effettuato utilizzando l'apposita sezione “Affidamenti a Società in house” (**All. 1.4.a e 1.4.b**) articolata nelle di verifica dell'iter di affidamento esperito. La verifica dovrà riguardare in particolare i seguenti elementi:
 - l'esistenza di un formale atto di riconoscimento della natura “in house” dell'ente affidatario
 - la totalità della partecipazione pubblica nel capitale sociale della SIH
 - prevalenza dell'attività esercitata su incarico e per conto dell'ente affidante

25



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

- applicazione del controllo analogo esercitato dall'amministrazione madre nei confronti dell'ente affidatario assimilabile per tipologia (strategico, operativo, contabile e finanziario), contenuti, estensione ed incisività, a quello che ordinariamente svolge nei confronti dei propri servizi
- esistenza di una disposizione giuridicamente vincolante (Convenzione) per assolvere l'incarico

Nel caso in cui la Società in House o altro soggetto giuridico terzo rispetto alla RAS, svolga un ruolo di Soggetto Attuatore, per la verifica dell'attività da essa svolta dovrà essere utilizzata anche la check list dell'Organismo Intermedio (All. 4), debitamente contestualizzata al caso specifico.

Per quanto concerne il controllo della fase di attuazione delle operazioni concernenti l'erogazione di Aiuti / finanziamenti, le procedure di verifica sono formalizzate tramite l'utilizzo della "**Check List unica "erogazioni finanziamenti"**"(All. 1.7). Nel caso di aiuti gestiti direttamente dalla Regione, il RdA verifica la documentazione e successivamente l'Unità di Controllo nella verifica della completezza del fascicolo, procede alla validazione su SMEC mettendo a disposizione dell'UC1L la documentazione attestante la spesa sostenuta dall'impresa Beneficiaria dell'aiuto affinché effettui le verifiche amministrativo-contabili.

Nel caso di aiuti gestiti da un Soggetto Attuatore, quest'ultimo dovrà utilizzare la medesima metodologia e reportistica di controllo sopradescritta.

Al termine delle verifiche effettuate, l'UC1L procede alla compilazione della check list, delle verifiche amministrative svolte, che, una volta firmate vengono uploadate sul sistema e rese visibili all'UC presso gli Ass.ti competenti e al RdA. Quest'ultimo in base agli esiti crea e convalida l'attestazione di spesa con l'importo certificabile dei pagamenti dell'operazione.

Campionamento dei titoli di spesa:

In base al documento Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione (EGESIF_14-0012_02 final del 17/09/2015), è consentito il ricorso al campionamento dei titoli di spesa laddove, per quanto auspicabili, non sia possibile mettere in pratica una verifica amministrativa sul 100% dei titoli di spesa di una determinata operazione; e dunque ove l'elevata numerosità delle spese non permetta di concludere la verifica in tempi ragionevoli, è facoltà del responsabile dell'UC1L valutare l'opportunità di ricorrere o meno al campionamento e dunque, previa motivazione, procedere ad un campionamento delle transazioni selezionate tenendo in considerazione i fattori di rischio: dimensione della spesa e/o valore dei beni, tipologia di beneficiario, esperienza dello stesso in materia di rendicontazione di progetti cofinanziati, etc ...



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

È infine auspicabile che predetto sub campionamento sia completato da un campione casuale di titoli di spesa al fine di garantire a tutte le transazioni almeno una probabilità di estrazione.

Il metodo di campionamento potrà essere adottato solo oltre una determinata soglia e la metodologia adottata prevede che la dimensione del sub-campione di spese sia determinata in funzione della numerosità delle spese suddivisa per range dimensionali, ovvero:

N° titoli spesa		Metodologia di calcolo verifiche da effettuare			N° Verifiche	
da	a	Calcolo dell'incremento	Increment %	Calcolo numero verifiche	Min	Max
1	10	1=	100 %	0 + 100% delle voci di spesa	1	10
11	20	$1/(20/10)=$	50 %	10 + 50% delle voci di spesa eccedenti lo scaglione precedente	11	15
21	40	$0,5/(40/20)=$	25 %	15 + 25% delle voci di spesa eccedenti lo scaglione precedente	15	20
81	160	$0,125/(160/80)=$	6,2500%	25 + 6,25% delle voci di spesa eccedenti lo scaglione precedente	25	30
161	320	$0,0625/(320/160)=$	3,1250%	30 + 3,125% delle voci di spesa eccedenti lo scaglione precedente	30	35
321	640	$0,03125/(640/320)=$	1,5625%	35 + 1,5625% delle voci di spesa eccedenti lo scaglione precedente	35	40
641	1.280	$0,01563/(1280/640)=$	0,7813%	40 + 0,7813% delle voci di spesa eccedenti lo scaglione precedente	40	45
1.281	2.560	$0,00781/(2560/1280)=$	0,3906%	45 + 0,3906% delle voci di spesa eccedenti lo scaglione precedente	45	50
2.561	5.120	$0,00391/(5120/2560)=$	0,1953%	50 + 0,1953% delle voci di spesa eccedenti lo scaglione precedente	50	55
...

Dunque il calcolo prevede, come riportato anche in allegato 9:

- individuazione dell'universo delle transazioni complessive da campionare
- inserimento in un foglio di calcolo excel della dimensione dell'universo e determinazione della dimensione del sub campione (n° verifiche da effettuare) e contestuale individuazione dell'intervallo di selezione per il numerical sampling
- riordino dell'universo della rendicontazione in ordine decrescente per valori di spesa
- estrazione delle transazioni
- determinazione del **campione casuale aggiuntivo** mediante la *funzione casuale excel* da applicare sulle residue transazioni non campionate.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Nel caso in cui si riscontrino degli errori materiali nel campione verificato, la verifica sarà comunque estesa al fine di stabilire se gli errori abbiano una caratteristica comune, la loro eventuale sistematicità o casualità.

La procedura di estrazione deve essere verbalizzata nel report e/o check list allegando la stampa del file di estrazione dei titoli di spesa (All. 8).

Dunque la procedura può essere così riassunta:



Vale il principio che “la verifica deve essere condotta su più documentazione possibile richiesta per il controllo: *titoli di spesa, estr. conto corr., note di fornitura, time sheet, report su SAL, output, incarichi-contratti, ma la quantità dei documenti di supporto può essere ridotta se le operazioni sono implementate attraverso le opzioni di **semplificazione dei costi**.*”

Successivamente, il RdA crea e convalida l’attestazione di spesa con l’importo certificabile dei pagamenti per ciascuna operazione; successivamente a questa convalida il Responsabile di Asse, nelle scadenze temporali stabilite dall’ADC crea e convalida l’attestazione di spesa per Asse; dunque infine l’ADG crea e convalida la Dichiarazione di spesa del POR FESR che a seguito di tale convalida diventa visibile e acquisibile dall’ADC.

C) I controlli sugli Organismi Intermedi e/o Autorità Urbane:

Per la verifica degli **Organismi Intermedi e/o Autorità Urbane** dovrà essere utilizzata la “**Check List di Verifica su OI / Autorità Urbane**” (All. 4) finalizzata ad assicurare il controllo effettivo dei compiti delegati agli OI/AU mediante meccanismi di reporting; e dunque la verifica in questione prevede:

- **audit di sistema sull’OI**
- **ripetizione a campione dell’attività svolta dall’OI, ovvero la ripetizione del controllo su un campione delle domande di rimborso del beneficiario.**



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

2.5. Verifiche sul posto (Verifiche in loco)

Come previsto dall'articolo 125.5.b del RDC 1303/2016, oltre alle verifiche amministrative (desk) su tutte le domande di rimborso presentate dai Beneficiari, l'UC di I livello è tenuto ad effettuare anche le verifiche sul posto. **La verifica sul posto deve intendersi come un ulteriore step delle verifiche di gestione: tale controllo ha carattere complementare rispetto alle verifiche amministrative in quanto interviene a completamento delle verifiche amministrative-contabili su elementi documentali e contabili non verificabili a livello desk.**

Tali verifiche saranno svolte su base campionaria. e riguarderanno i seguenti aspetti:

- **Controllo amministrativo:** per quanto riguarda questo aspetto specifico, in sede di verifica sul posto è opportuno ripercorrere l'iter amministrativo al fine di controllare eventuali criticità inerenti il mancato rispetto della normativa comunitaria, nazionali e regionale di riferimento che regolano le attività finanziate.
- **Controllo finanziario:** si tratta del controllo sulla rendicontazione inviata dai beneficiari, svolto sui documenti probanti i titoli di spesa e di pagamento in originale. La documentazione giustificativa viene esaminata nel merito, per valutarne l'inerenza al progetto, nel rispetto della normativa specifica sui costi ammissibili. Questo controllo permette al verificatore di esprimere un giudizio circa l'ammissibilità e la regolarità delle spese dichiarate. Questa fase del controllo sul posto assume carattere predominante per le operazioni con elevato numero di transazioni/titoli di spesa, il campionamento dei titoli di spesa.
- **Controllo fisico tecnico:** questa parte del controllo riguarda l'adeguatezza dell'intervento realizzato con quanto inizialmente previsto. In questa fase il verificatore accerta che gli investimenti siano stati effettivamente realizzati e che i servizi siano stati effettivamente erogati. Nei casi di operazioni gestite mediante opzione di semplificazione dei costi, l'attività del verificatore in questa fase si concentrerà prevalentemente nella verifica degli indicatori di risultato ottenuti, anche mediante la verifica di output di progetto

Le verifiche sul posto saranno svolte tendenzialmente sia durante la realizzazione del progetto e cioè quando l'operazione è ben avviata, sia dal punto di vista materiale sia finanziario. I grandi progetti relativi alle infrastrutture, la cui realizzazione è prevista nel corso di vari anni, saranno sottoposti a più verifiche sul posto durante tale periodo, compresa una al completamento dell'operazione per verificarne la realtà. Infine le operazioni di natura immateriale con poche o inesistenti prove fisiche del loro completamento,



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

saranno verificate sul posto durante la loro attuazione (per es. prima del completamento e dunque nelle fasi in itinere, per verificare la realtà di tali operazioni).

Per alcune tipologie di progetti con determinate caratteristiche (costruzione o acquisto di un bene) con obbligo di mantenimento di talune condizioni (per es. conservazione della titolarità, numero di nuovi impiegati) dopo il completamento dell'operazione o l'acquisizione del bene, si procederà comunque con la verifica sul posto **dopo la realizzazione dell'operazione**, ovvero durante la fase operativa di entrata a regime per assicurare che le condizioni continuino a essere osservate.

La **costituzione del campione** sarà effettuata dall'AdG in considerazione delle certificazioni ed entro i termini per la presentazione dei documenti ex art.138 RDC.

La dimensione del campione sarà comprensivo del livello di rischio identificato in relazione alla tipologia di Beneficiari e di operazioni interessate come dettagliato nel par. successivo.

Nel caso del POR SARDEGNA 2014-2020 tale campione riguarderà **almeno il 10% della spesa certificata e già verificata su base documentale**.

La **tempistica** in base alla quale esse saranno svolte prevede che tutte le verifiche di gestione (amministrative-contabili e sul posto) dovranno essere concluse in tempo utile per consentire all'ADG e ADA la trasmissione dei documenti ex art. 138 fissata al 15/2/N+1. Dunque al termine delle verifiche amministrative, *e prima della chiusura della documentazione propedeutica per la chiusura dei conti i progetti saranno campionati e verificati sul posto*.

Le scadenze interne saranno fissate tra ADG,ADC e ADA per favorire:

- la certificazione dei conti dell'ADC ex art. 126 lett. c) RDC,
- la dichiarazione di gestione in linea con l'articolo 125.4 e 10, dell'RDC,
- il parere di audit e la relazione di controllo annuale dell'ADA ex art. 127.5 del RDC.

Varrà la condizione per cui *nessuna spesa deve essere inclusa nei conti certificati presentati alla Commissione se le verifiche di gestione pianificate non sono state del tutto completate e la spesa non viene confermata come legittima e regolare*.

La verifica sul posto dei progetti, poiché mira ad accertare la realizzazione fisica e la conformità degli elementi fisici e tecnici della spesa alla normativa comunitaria e nazionale e al Programma e la misurazione degli indicatori di risultato e/o realizzazione, si articola in verifiche differenziate per ogni tipologia di macroprocesso (opere pubbliche, acquisizione di beni e servizi, aiuti alle imprese).



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

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



 **Analisi preliminare** al controllo mediante un'analisi dei dati relativi all'operazione da controllare attraverso una ricognizione e un'analisi della documentazione tecnica ed amministrativa già in possesso del RdA relativa all'operazione da controllare; saranno inoltre verificati i dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'operazione. Il Beneficiario sarà preventivamente informato della verifica tramite un'apposita comunicazione (**All. 3.1**), in cui saranno anche forniti tutti gli elementi inerenti l'effettuazione della visita di controllo;

 **Esecuzione della verifica sul posto** mediante sopralluogo (di un verbale di sopralluogo contenuto nella specifica sezione **Verbale di Verifica sul posto** all'interno dell'**All. 3.2**) contenente la registrazione della verifica sul posto effettuata, presso il Beneficiario dell'operazione da controllare:

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

 **Verifica dei risultati**, ovvero la fase del resoconto del controllo consistente nella compilazione della Check List unica di controllo in loco articolata per sezioni differenziate per tipologia di operazione, e successivamente eventualmente personalizzata per specifiche tipologie di bandi/avvisi, (**Allegati 3.2**), che descrive in modo completo le attività di verifica svolte e le relative risultanze.

La verifica sul posto dei progetti, poiché mira ad analizzare prevalentemente la conformità degli elementi fisici e tecnici della spesa alla normativa comunitaria e nazionale e al Programma, si articola con procedure di verifica differenziate relativamente alle quali si possono indicare quali elementi comuni:

- la verifica della **esistenza** e dell'**operatività del Beneficiario** selezionato nell'ambito del Programma, asse prioritario, gruppo di operazioni (con particolare riferimento ai Beneficiari privati);
- la verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario di tutta la **documentazione amministrativo-contabile in originale** (compresa la documentazione giustificativa di spesa) prescritta dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione, dalla Convenzione/Contratto stipulato tra AdG/OI e Beneficiario;



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

- la verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario di una **contabilità separata** relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul POR FESR;
- la verifica del **corretto avanzamento**, ovvero del completamento dell'opera pubblica o della fornitura di beni e servizi oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;
- la verifica che **le opere, i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento siano conformi** a quanto previsto:
 - dalla normativa comunitaria e nazionale;
 - dal Programma;
 - dal bando di selezione dell'operazione;
 - dalla Convenzione/Contratto stipulato tra AdG, OI e Beneficiario;
 - dal bando di gara attivato dal Beneficiario;
 - dal Contratto stipulato dal Beneficiario con il fornitore
- la verifica dell'adempimento degli **obblighi di informazione** previsti dalla normativa comunitaria, dal Programma e dal Piano di Comunicazione predisposto dall'AdG in relazione al cofinanziamento dell'operazione a valere sullo specifico Fondo Strutturale di riferimento e sul Programma Operativo;
- inoltre, nel caso di ricorso ad un'inserzione pubblicitaria, (ad esempio sotto forma di comunicato stampa o annuncio pubblicitario) è necessario verificare, ad esempio, se negli avvisi di gara pubblicati sui quotidiani sia riportata esplicitamente la fonte di cofinanziamento (POR FESR Sardegna 2014-2020).
- la verifica che ogni singolo giustificativo di spesa – o quota parte di esso - sia **specificatamente riferibile** (poiché indicato esplicitamente nell'oggetto del documento) al progetto cofinanziato; l'eventuale verifica di **assenza di cumulo** con eventuali altre agevolazioni.

Dal punto di vista procedurale l'attività di verifica sul posto prevede che almeno una settimana prima della data del controllo, il soggetto controllato venga informato per iscritto, per mezzo di un'apposita comunicazione, nella quale dovrà essere precisato:

- l'oggetto del controllo;



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

- la sede e l'orario del controllo;
- il soggetto incaricato del controllo;
- i soggetti che dovranno essere presenti in fase di controllo (responsabile del procedimento, responsabile tecnico, responsabile amministrativo, rappresentante legale, ecc.);
- l'elenco della documentazione necessaria per poter effettuare il controllo che dovrà essere messa a disposizione dei controllori. Per facilitare l'attività di controllo anche successivamente, è consigliabile chiedere una copia su formato elettronico del fascicolo di progetto, che dovrà essere predisposta in sede del controllo.

La verifica tende ad accertare, compatibilmente con l'avanzamento procedurale dell'operazione, l'effettiva disponibilità e la reale possibilità di accesso alla documentazione relativa a tutti gli atti amministrativi connessi all'attuazione dell'intervento.

Tutta la documentazione inerente l'operazione, riportata nella lista di controllo inviata al Beneficiario (in originale o in copia conforme), deve essere conservata nel "fascicolo dell'operazione".

2.6. Reporting

L'UC1L, nell'espletamento delle attività di propria competenza, dovrà formalizzare le verifiche effettuate producendo la reportistica prevista per le differenti tipologie di verifica (Check list con sezioni dedicate).

In particolare, l'UC1L dovrà procedere alla compilazione di un documento unico di controllo che sintetizza Check List e report in un unico verbale di controllo. I documenti da utilizzare sono distinti in 4 categorie principali:

- A. Check list per le **verifiche amministrative (di tipo documentale condotte a livello desk)**
- B. Check list per le **verifiche su Strumenti Finanziari**
- C. Check list per le **verifiche sul posto**
- D. Check list per le **verifiche su Organismi Intermedi e/o Autorità Urbane**

Tale distinzione è riportata nell'apposito quadro sinottico degli "Allegati" a pag. 86 del presente documento.

Si tratta di uno strumento di lavoro molto versatile in quanto impostato su supporto excel in cui sono previste diverse sezioni (singoli fogli excel) che possono essere riprodotte e/o escluse dal documento in funzione della tipologia e/o del numero di procedure di affidamento presenti in un'operazione sottoposta a verifica.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Dunque la formalizzazione delle risultanze dei controlli prevede per ciascuna delle 4 categorie di check list su menzionate, un'articolazione in singole sezioni del riconducibili a fasi e/o macroprocessi propri del "ciclo di vita di un'operazione cofinanziata dal POR.

Tutte le tipologie di check list menzionate hanno la medesima struttura generale e più in particolare:

A) le verifiche amministrative sulle operazioni, (all. da 1.1 a 1.8) prevedono la seguente articolazione

➤ **Sezione "Dati Generali":**

- *Riferimenti dell'operazione/procedura* oggetto del controllo: dati anagrafici inerenti l'operazione oggetto del controllo (Attività di riferimento del POR FESR, Denominazione Beneficiario, CUP, Codice di Monitoraggio dell'operazione, Titolo dell'operazione, Costo totale ammesso, Contributo pubblico concesso);
- *Tipologia di verifica*: specificazione della tipologia di controllo effettuata (in base alle fasi del procedimento di controllo: in itinere se verte su interventi/progetti in corso, ex post se verte su interventi/progetti conclusi);
- *Dati finanziari*: si indicano gli importi relativi al progetto approvato ed al rendiconto di spese convalidato;
- *Sezioni della verifica*: indicare le sezioni/ Check list che compongono il documento di verifica
- *Identificativi della verifica*: si indicano i dati del controllore e dei soggetti sottoposti a verifica.
- *Esiti della verifica*: si indicano l'importo rendicontato, Importo di spesa ammissibile, Importo di spesa non ammissibile.

➤ **Sezioni dedicate alla verifica di ammissibilità delle condizioni generali dell'operazione, delle procedure di affidamento e all'ammissibilità della spesa:**

Questa parte del documento è composta da un numero variabile di sezioni/check list da riprodurre/eliminare in funzione della tipologia di operazione, delle procedure che possono essere esperite all'interno di esse per la loro attuazione. Più dettagliatamente il documento potrà essere composto dalle seguenti sezioni/check list:

- Verifica delle **Condizioni Generali di Ammissibilità dell'operazione**: obbligatoria per tutte le operazioni
- Verifica della/delle **procedure di affidamento**: per operazioni attuate da soggetti pubblici è prevista la possibilità di compilare una o più check list distinte per ciascuna procedura di

34



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

affidamento di lavori/beni/Servizi esperita dal beneficiario in base al nuovo codice degli appalti ex dlgs 50/16 o in base alla previgente normativa (dlgs 163-06), Affidamenti alle società in house, ex dlgs 50/16 o previgente normativa, Accordi Collaboraz. EE.PP., Procedura di selezione del personale ex dlgs n. 165/01.

- Verifica della **procedura di erogazione di finanziamenti**: nel caso di operazioni erogazioni di aiuti è prevista la compilazione della sezione specifica di Controllo della procedura di erogazione di finanziamenti
- Verifica della **Ammissibilità della spesa rendicontata**: tale sezione è prevista ed è comune a tutte le tipologie di operazioni

➤ **Tabella di Rendiconto spese e pagamenti:**

Elenco dei titoli di spesa e di pagamento inseriti nella Domanda di Rimborso presentata dal beneficiario, verificabili in quanto validati dal UC ed estrapolati dal sistema di rendicontazione SMEC, per ciascuno dei quali sarà indicato l'importo di spesa ammessa e la eventuale spesa non ammissibile.

➤ **Sezione Elenco della documentazione verificata:**

È costituita da un elenco della *documentazione verificata* e referenziata con un codice di ordine progressivo da inserire, se del caso, nelle sezioni di verifica delle procedure e/o spese; in esso dovranno essere riportate anche le eventuali osservazioni in caso di carenze documentali riscontrate a fronte delle quali è emersa la necessità di richiedere integrazioni; in questo caso si deve dare indicazione della documentazione mancante, documentazione ottenuta, con data della richiesta e data ottenimento.

➤ **Sezione "Riepilogo"**

Questa sezione è prevista in ogni tipologia di operazione ed è stata inserita in ciascuna di essa secondo uno schema tipo. In essa è riportata una Descrizione dell'operazione ed Esito del controllo articolata per:

- Procedura di attivazione
- Oggetto del controllo
- Descrizione della Fase dell'Attuazione dell'operazione: questa parte è stata predisposta secondo schemi tipo differenti e preimpostati in funzione della tipologia di operazione da verificare (erogazione di aiuti, operazioni con procedure di appalti, affidamenti a SIH, Accordi tra EE.PP., selezione del personale); tali schemi sono meramente indicativi e non vincolanti, dunque suscettibili di essere modificati e/o integrati in funzione dei casi di controllo;



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

- (eventuali) precedenti verifiche svolte sull'operazione con indicazione dell'importo controllato e già certificato

Le check list al termine della loro stesura vengono stampate e firmate nelle sezioni in cui è previsto (Sezioni dedicate alla verifica di ammissibilità delle condizioni generali dell'operazione, delle procedure di affidamento e all'ammissibilità della spesa, Tabella di Rendiconto spese e pagamenti Sezione "Riepilogo"; con l'ulteriore *step* di validazione da parte dell'UC1L essi vengono resi visibili ed acquisibili alle UC ed ai RdA per gli ulteriori *step* di loro competenza.

Nel caso di **verifiche amministrative della procedura di selezione dell'operazione, (all. 1.1.a - 1.1.b)** il documento sarà composto da:

➤ **Sezione "Dati Generali":**

- *Riferimenti dell'operazione/procedura* oggetto del controllo: sono indicati Asse, Azione / Sub-azione, Bando / Atto di Programmazione, Dotazione finanziaria, Tipologia d'intervento, Riferimenti normativi regionali, Organismo intermedio (se previsto)
- *Sezioni della verifica*: si indicano le sezioni/Check list che compongono il documento di verifica
- *Identificativi della verifica*: si indicano i dati del controllore e dei soggetti sottoposti a verifica.
- *Esiti della verifica*: è indicato il solo esito (regolare / non regolare) senza indicazioni finanziarie.

➤ **Sezione dedicata alla verifica della procedura di selezione per erogazione di Finanziamenti:**

- In base alla tipologia di operazioni (selezione di aiuti, selezione di beneficiari pubblici) sarà utilizzata l'una o l'altra Check list per la verifica della procedura di selezione delle operazioni

➤ **Sezione Elenco della documentazione verificata:** come descritto per le verifiche amministrative delle operazioni

B) La **verifica di Operazioni finanziate con Strumenti Finanziari** è svolta mediante due strumenti:

B.1 **Check list di Verifica amministrativa di operazioni finanziate da SF (all. 2.1)** composto da:

➤ **Sezione "Dati Generali":**

- *Riferimenti dell'operazione/procedura* oggetto del controllo : dati anagrafici inerenti l'operazione oggetto del controllo (*Asse, Azione / Sub-azione, CUP, Strumento finanziario, Denominazione*)



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

dello Strumento finanziario, Modalità di individuazione dell'Intermediario Finanziario (IF) Soggetto Gestore del Fondo, Intermediario Finanziario (IF) / Soggetto Gestore, Stato dell'operazione);

- *Dati finanziari:* indicazione degli importi relativi al progetto approvato ed al rendiconto approvato;
 - *Sezioni della verifica:* indicare le sezioni/ Check list che compongono il documento di verifica
 - *Identificativi della verifica:* indicare i dati del controllore e dei soggetti sottoposti a verifica.
 - *Esiti della verifica:* indicare gli Importi dell'operazione quali l'importo rendicontato, Importo di spesa ammissibile, Importo di spesa non ammissibile.
- **Sezioni dedicate al controllo della procedura di Costituzione dello Strumento finanziario e controllo sull'Attuazione dello Strumento Finanziario:** Questa parte del documento è composta dalla sezione /check list che prende in esame:
- *Costituzione dello Strumento finanziario:* Individuazione dello SF, Organizzazione dello SF, Struttura dello SF, Selezione Soggetto gestore dello SF, Selezione dell'Intermediario Finanziario, Accordo di Finanziamento, Documento di strategia;
- **Tabella di Rendiconto spese e pagamenti: come descritto per le verifiche amministrative delle operazioni**
- **Sezione Elenco della documentazione verificata: come sopra**
- **Sezione "Riepilogo: come sopra**
- B.2 Check list di Verifica sul posto di operazioni finanziate da SF (all. 2.2) composto da:**
- **Sezione "Dati Generali":**
- *Riferimenti dell'operazione/procedura* oggetto del controllo: dati anagrafici inerenti l'operazione oggetto del controllo (*Asse, Azione / Sub-azione, CUP, Strumento finanziario, Denominazione dello Strumento finanziario, Modalità di individuazione dell'Intermediario Finanziario (IF) Soggetto Gestore del Fondo, Intermediario Finanziario (IF) / Soggetto Gestore, Stato dell'operazione);*
 - *Dati finanziari:* indicazione degli importi relativi al progetto approvato ed al rendiconto approvato;
 - *Sezioni della verifica:* indicare le sezioni/ Check list che compongono il documento di verifica
 - *Identificativi della verifica:* indicare i dati del controllore e dei soggetti sottoposti a verifica e luogo del controllo in loco.
 - *Esiti della verifica:* indicare gli Importi dell'operazione quali l'importo rendicontato, Importo di spesa ammissibile, Importo di spesa non ammissibile.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

- **Sezioni dedicate al controllo sull'Attuazione dello Strumento Finanziario:** verificare le modalità di attuazione dello SF: Attuazione finanziaria, selezione dei Percettori finali e realizzazione degli investimenti
- **Sezione “Riepilogo:** come sopra descritto
- **Tabella di Rendiconto spese e pagamenti:** come descritto per le verifiche amministrative delle operazioni
- **Sezione “Verbale di Verifica sul posto”:** in esso sono riportate le principali informazioni del soggetto sottoposto a verifica, i dati dell'operazione, i principali documenti esaminati durante la verifica, la Documentazione mancante con le relative osservazioni, le (eventuali) precedenti verifiche svolte sull'operazione con indicazione dell'importo controllato e già certificato.

C) Nel caso di **Verifiche in loco (all. 3.2)** la struttura delle check list prevede la compilazione delle seguenti sezioni:

- **Sezione “Dati Generali”:**
 - *Riferimenti dell'operazione/procedura* oggetto del controllo: dati anagrafici inerenti l'operazione oggetto del controllo (Attività di riferimento del POR FESR, Denominazione Beneficiario, CUP, Codice di Monitoraggio dell'operazione, Titolo dell'operazione, Costo totale ammesso, Contributo pubblico concesso, interventi/progetti in corso o conclusi);
 - *Dati finanziari:* indicazione degli importi relativi al progetto approvato ed al rendiconto approvato;
 - *Sezioni della verifica:* indicare le sezioni/ Check list che compongono il documento di verifica
 - *Identificativi della verifica:* indicare i dati del controllore e dei soggetti sottoposti a verifica con indicazione del luogo del controllo.
 - *Esiti della verifica:* indicare gli Importi dell'operazione quali l'importo rendicontato, Importo di spesa ammissibile, Importo di spesa non ammissibile.
- **Sezioni dedicate alla verifica di ammissibilità:**

Questa parte del documento è composta da un numero variabile di sezioni/check list da riprodurre/eliminare in funzione della tipologia di operazione, delle procedure che possono essere esperite all'interno di esse per la loro attuazione:

- *Appalti – Lavori / Servizi / Forniture*
- *Erogazione finanziamenti – Aiuti*



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

- *Operazioni di Società "in house providing"*

A cui si aggiunge la sezione per il controllo dell'ammissibilità delle spese rendicontate, quale sezione comune a tutte le tipologie di operazioni

- **Tabella di Rendiconto spese e pagamenti: come descritto per le verifiche amministrative delle operazioni**
- **Sezione Elenco della documentazione verificata: come sopra**
- **Sezione "Verbale di Verifica sul posto":** in esso sono riportate le principali informazioni del soggetto sottoposto a verifica, i dati dell'operazione, i principali documenti esaminati durante la verifica, la Documentazione mancante con le relative osservazioni, le (eventuali) precedenti verifiche svolte sull'operazione con indicazione dell'importo controllato e già certificato.

Predetta sezione sarà sottoscritta in sede di verifica sul posto dal controllore e dal soggetto sottoposto a verifica nella persona del legale rappresentante o da altro soggetto delegato.

D) Nel caso di **Verifiche su Organismi Intermedio e/o Autorità Urbane (all. 4)** la struttura delle check list prevede la compilazione delle seguenti sezioni:

- **Sezione "Dati Generali":**
 - *Riferimenti OI/AU sottoposto al controllo:* sono indicati Asse, Azione / Sub-azione, CUP
 - *Dati finanziari degli importi della Azione/sub azione oggetto di delega*
 - *Sezioni della verifica:* indicare le sezioni/ Check list che compongono il documento di verifica
 - *Identificativi della verifica:* indicare i dati del controllore e dei soggetti sottoposti a verifica.
 - *Esiti della verifica:* è indicato il solo esito (regolare / non regolare) senza indicazioni finanziarie.
- **Sezione dedicata alla verifica dei requisiti chiave connessi alle attività delegate:**

In base alla attività delegate saranno compilate, se pertinenti, le seguenti sezioni: *Adeguata separazione delle funzioni, Selezione appropriata delle operazioni, Informazioni adeguate ai beneficiari, Verifiche di gestione adeguate, Adeguata pista di controllo, Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati, Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate, Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati.*



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

2.7. Conclusione ed esiti delle Verifiche amministrative

Le verifiche svolte (amministrative e /io sul posto) possono dare luogo a **un esito regolare** ovvero **non regolare**.

Relativamente alle attività di controllo come sopra declinate, gli esiti possono essere:

Controllo amministrativo contabile – Esito *regolare* dell'attività di controllo

Se dalla verifica della documentazione amministrativa presentata dal Beneficiario non emerge alcuna anomalia, il buon esito del controllo viene registrato nella Check List e t firmate ed archiviate su SMEC tramite l'upload a cura dell'UC1L.

Controllo amministrativo documentale – Esito *non regolare* dell'attività di controllo

L'eventuale riscontro in fase di verifica di non conformità o mancanze tali da rendere il risultato del controllo non regolare, dovrà essere rideterminato il quadro della spesa ammissibile e del relativo contributo; l'operazione con importi di spesa ritenuti non ammissibili, sarà parzialmente o totalmente revocata; nel caso di un'intera operazione non ammissibile al contributo, essa sarà decurtata dall'ammontare rendicontato sul Programma e dovrà anche essere attivata la procedura di reintegro delle somme già erogate al Beneficiario (ad esempio anticipazioni) ed eventualmente procedere alle dovute comunicazioni all'AdC circa recuperi/soppressioni attivati.

Controllo sul posto – Esito *regolare* dell'attività di controllo

Se il controllo sul posto presso la sede del Beneficiario non evidenzia alcuna anomalia-irregolarità si procederà con la compilazione del verbale di sopralluogo nonché della Check List firmati ed archiviati su SMEC tramite l'upload a cura dell'UC1L.

Controllo sul posto – Esito *non regolare* dell'attività di controllo

Qualora durante la fase del controllo sul posto presso la sede del Beneficiario emergano delle **anomalie/irregolarità**, le relative spese devono essere considerate non ammissibili con la conseguente rideterminazione del quadro di spesa ammissibile e del relativo contributo. Anche in questo caso dovranno essere avviate le procedure di reintegro, di comunicazione all'AdG e all'AdC dei recuperi/soppressioni attivate e dovrà essere valutata l'opportunità di revocare parzialmente o integralmente l'operazione (come già indicato nel caso del controllo "non regolare" durante la fase della verifica amministrativo-contabile).

Gli esiti del controllo consentiranno al RdA, nel caso in cui vengano rilevate irregolarità non sanabili, di attivare il relativo **provvedimento di revoca (totale o parziale)** del finanziamento, con l'eventuale

40



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

apertura delle schede **OLAF** (in caso di irregolarità rilevata in fase di controllo sul posto quando questo avviene dopo la certificazione). In quest'ultimo caso, si dovrà tempestivamente comunicare all'AdG, all'AdA ed all'AdC la condotta seguita al fine di permettere loro l'eventuale adozione di azioni di propria competenza.

2.8. Il campionamento - Analisi dei rischi e metodologia di campionamento

L'articolo 125.6 del RDC stabilisce che: "*le verifiche sul posto di singole operazioni possono essere svolte a campione*".

Pertanto, stante la numerosità dei progetti e l'eccessiva onerosità di svolgere verifiche sul posto sul 100% delle operazioni finanziate, l'AdG elabora, in modo centralizzato, per ciascun Asse/Azione/sub-azione, un Piano dei controlli sul posto quadrimestrale /semestrale e/o annuale redatto sulla base del metodo di campionamento descritto in modo puntuale nelle pagine seguenti, in relazione alla spesa rendicontata nel periodo contabile N di riferimento per eseguire i controlli sul posto da concludersi prima della trasmissione dei documenti ex art. 138 RDC (conti, la dichiarazione di gestione e la relazione annuale di controllo o il parere di audit) fissata al 15/2/N+1. Tale termine implica la possibilità che, in relazione al periodo contabile dell'anno N, alcuni controlli sul posto possano essere eseguiti dopo la richiesta di pagamento intermedio finale del 31/7/N ma non oltre un termine interno che favorisca la trasmissione ex art. 138 RDC del 15/2/N+1.

Il campione viene definito sulla base di un'analisi dei rischi, elaborata dal SI SMEC sulla base delle informazioni acquisite dai diversi soggetti coinvolti (RdA, Beneficiari, etc ...) che consente di determinare l'ampiezza del campione da estrarre e attraverso una metodologia di campionamento che faccia riferimento a gruppi di operazioni rappresentativi dell'intero universo di operazioni finanziate.

In particolare l'AdG, attraverso il suo Ufficio di Controllo di I livello, invia a ciascun Resp. Azione/sub-azione l'universo delle operazioni che hanno già superato la fase dell'ammissibilità della spesa nelle verifiche amministrative-contabili (desk) per acquisire i dati per l'analisi dei rischi di cui dispone solo il rispettivo Resp. Azione/sub-azione.

L'analisi dei rischi è finalizzata a individuare diversi livelli di rischio associati alla spesa rendicontata ammissibile, in proporzione ai quali viene determinata l'ampiezza del campione da sottoporre a controllo *in loco*. In conformità agli *standard* di audit internazionalmente riconosciuti, l'analisi dei rischi si basa principalmente sulla valutazione delle seguenti componenti:

- **IR (Inherent risk o rischio intrinseco)**, che rappresenta il rischio di irregolarità associato alle caratteristiche intrinseche delle operazioni quali la complessità organizzativa o procedurale, la tipologia



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

di Beneficiario, ecc.. I rischi intrinseci sono tradotti in indicatori di rischio e quindi in parametri oggettivi che saranno utilizzati per la selezione del campione;

- **CR (Control risk o rischio di controllo interno)**, che rappresenta il rischio che i controlli eseguiti dallo stesso organismo responsabile delle operazioni non siano efficaci nell'individuazione delle irregolarità o errori significativi.

Al fine di individuare e valutare i principali fattori di rischio per ciascun progetto/affidamento, l'UC1L esegue una preventiva analisi delle piste di controllo; tale analisi tiene conto sia dei rischi inerenti (legati alle caratteristiche proprie delle operazioni come, ad esempio, l'ammontare elevato del finanziamento, la natura del Beneficiario, ecc.) che dei rischi di controllo (connessi all'affidabilità del sistema di controllo in essere come, ad esempio, la mancata individuazione di errori e/o irregolarità).

L'analisi dei rischi è rivista annualmente, anche in conseguenza della crescita della spesa rendicontata e delle risultanze dei controlli svolti nelle annualità precedenti, allo scopo di orientare l'attività di controllo sulle operazioni a maggior rischio. Ne consegue che il metodo di campionamento predisposto potrà subire eventuali modifiche, con particolare riferimento: alla percentuale di spesa da controllare; all'ampiezza del campione; alle variabili "rappresentative"; al "peso" di tali variabili.

Le **variabili "rappresentative"**, sulle quali l'Autorità di Gestione ha ritenuto basare la propria analisi dei rischi, sono riassunte nella seguente tabella e descritte successivamente.

COMPONENTE IR Rischio Intrinseco	COMPONENTE CR Rischio controllo interno
Variabile A – Valore finanziario	Variabile C – Esiti dei precedenti controlli
Variabile B – Tipologia attuativa	Variabile D – Affidabilità del Beneficiario

Variabile A – Valore finanziario

Una spesa afferente ad un'operazione di elevato importo corrisponde ad un fattore di rischio maggiore rispetto a una spesa di importo inferiore. Per tale motivo, l'universo di riferimento sarà suddiviso in 4 fasce finanziarie, dalla più bassa alla più alta, assegnando ad ognuna di esse un valore di rischio crescente rispetto all'aumento del range finanziario.

Gli importi delle fasce finanziarie e i relativi punteggi sono quelli riportati nello schema seguente.

VARIABILE A – VALORE FINANZIARIO		
LIVELLO DI RISCHIO	COSTO TOTALE OPERAZIONE	PUNTEGGIO



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

FASCIA 1	BASSO	<i>Le soglie di riferimento saranno definite dall'UC1L in occasione del primo campionamento utile</i>	1
FASCIA 2	MEDIO BASSO		2
FASCIA 3	MEDIO ALTO		3
FASCIA 4	ALTO		4

Variabile B – Tipologia attuativa

Le operazioni che costituiscono l'universo di riferimento sono, quindi, classificate secondo un criterio basato sulla modalità attuativa dell'operazione (macrotipologia), associando ad ognuna delle tipologie individuate uno specifico livello di rischio e un punteggio crescente sulla base del livello di rischio afferente l'operazione all'interno della macrotipologia di appartenenza. La sintesi dei punteggi attribuiti è riportata nella tabella seguente.

VARIABILE B – TIPOLOGIA ATTUATIVA			
MACROTIPOLOGIA	TIPOLOGIA	LIVELLO DI RISCHIO	PUNTEGGIO
1. ENTI/ SOCIETA'	1.1 Affidamenti in economia (eccetto affidamenti diretti e varianti) nonché accordi tra PA	BASSO	1
	1.2 Acquisto di beni e servizi SOTTO SOGLIA ed Enti "in house"	MEDIO BASSO	2
	1.3 Acquisto di beni e servizi SOPRA SOGLIA (eccetto procedure negoziate e varianti)	MEDIO ALTO	3
	1.4 Aiuti di Stato	ALTO	4
	1.5 Varianti, affidamenti diretti e procedure negoziate	MOLTO ALTO	5
PERSONE	Costi reali diretti dell'Amministrazione (personale interno, spese missioni, corsi di formazione del personale)	BASSO	1
	2.2 Opzioni di Semplificazione dei Costi del personale (tabelle standard e tasso del 15% per i costi indiretti)	MEDIO BASSO	2
	2.3 Incarichi e costi correlati (es.: spese missioni)	MEDIO ALTO	3



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

	2.4 Altre Opzioni di Semplificazione dei Costi e Costi reali indiretti dell'Amministrazione	ALTO	4
	2.5 Aiuti di Stato	MOLTO ALTO	5

Variabile C – Esiti dei precedenti controlli

La prima variabile relativa al Rischio di controllo interno è correlata agli esiti registrati nei precedenti controlli di I livello svolti sull'operazione/affidamento. L'analisi dei rischi si baserà infatti anche sulle risultanze dei precedenti controlli al fine di concentrare prioritariamente i livelli di controllo sulle operazioni che hanno mostrato criticità già riscontrate o che non sono state ancora oggetto di una verifica in loco.

Per determinare il punteggio da assegnare alla Variabile "C", verrà preso in considerazione anche l'esito dei controlli già conclusi alla data del campionamento con verbale definitivo ed espletati da parte dell'Autorità di Audit e dai Servizi Audit della Commissione Europea. Nel caso in cui dovesse verificarsi una divergenza tra giudizi nei diversi livelli di controllo, per assegnare il relativo punteggio gli esiti dei controlli di livello più alto saranno considerati assorbenti rispetto a quelli di livello inferiore.

Inoltre, al fine di sottoporre a verifica in loco una percentuale sempre più elevata di procedure di affidamento cofinanziate con risorse del POR, il rischio associato a tutte le procedure di affidamento che non sono state oggetto di verifiche in loco è uguale al rischio associato alle operazioni i cui controlli abbiano dato un esito "irregolare".

VARIABILE C – TIPOLOGIA ATTUATIVA		
Variabile	Livello di rischio	Punteggio
Spesa Regolare	BASSO	1
Spesa regolare con osservazioni	MEDIO BASSO	2
Spesa irregolare o mai sottoposta a verifica in loco	ALTO	3

Variabile D – Affidabilità del Beneficiario

L'ultima variabile è associata al Rischio di controllo interno presso ciascun Beneficiario e quindi alla relativa capacità di rendere affidabile il sistema di controllo amministrativo contabile adottato. Anche a tale tipologia di rischio viene associato un preciso punteggio.

La tabella che segue riporta i punteggi assegnati ai livelli di rischio

VARIABILE D – AFFIDABILITA' BENEFICIARIO		
Variabile	Livello di rischio	Punteggio



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Procedure funzionanti	BASSO	1
Procedure funzionanti parzialmente	MEDIO BASSO	2
Rendicontazione con spese stralciate ad esito controllo I livello	ALTO	3

Estrazione delle operazioni

L'estrazione delle operazioni da sottoporre a controllo *in loco* avverrà a seguito dell'attribuzione del rischio associato e quindi dei punteggi, secondo quanto descritto in precedenza.

Le operazioni/affidamenti estratte e oggetto di verifica *in loco* sono:

- 1) operazioni con punteggio totale assegnato pari o superiore a 10;
- 2) almeno 2 operazioni per macrotipologia di appartenenza, o 4 operazioni nel caso in cui le spese delle operazioni campionate rientrino per intero all'interno di un'unica macrotipologia;
- 3) almeno una operazioni relativa ad un Ente *in house*, ove presente nell'universo campionabile.

I criteri sub 2) e 3) si applicano anche nel caso in cui il punteggio totale assegnato sub 1) sia inferiore a 7 per tutte le operazioni dell'universo campionabile.

Nel caso in cui non sia possibile attribuire punteggi diversi, in quanto le spese sono riconducibili tutte al medesimo *range*, si potrà procedere ad estrazione casuale.

La numerosità del campione estratto non può essere definita a priori in quanto è frutto dell'analisi dei rischi adottata al momento di ciascuna estrazione e sarà riportata nel verbale di campionamento.

2.9. Estrazione del campione

Le verifiche sul posto vengono svolte **dopo la certificazione della spesa e prima dell'invio dei documenti ex art 138 sulla base di un** universo di riferimento rappresentato dalla totalità dei progetti certificati sulla base delle **verifiche amministrative-contabili desk**.

Il campione dovrà essere costruito tenendo conto di una serie di elementi quali:

- l'esigenza di controllare operazioni di vario tipo e di varie dimensioni;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

- eventuali fattori di rischio identificati;
- la concentrazione delle operazioni in capo a determinati Organismi Intermedi ovvero a determinati Beneficiari, in modo che i principali Organismi Intermedi ed i principali Beneficiari siano sottoposti almeno ad un controllo prima della conclusione di ciascun intervento;
- la distribuzione territoriale;
- l'avanzamento finanziario del progetto

Il campione di progetti da sottoporre a verifica sarà estratto dalla banca dati dei progetti dal sistema SMEC, l'universo di riferimento rappresentato dall'elenco delle operazioni che, nell'anno solare precedente, hanno presentato almeno una certificazione della spesa e dunque ammessi a seguito del controllo amministrativo-contabile. Tale campione sarà stratificato in modo tale che siano rappresentate le singole Az. / Sub-azioni ed, al loro interno, le diverse causali di pagamento. In particolare, per ciascuna Az. / Sub-azioni, saranno definiti due strati separati per **anticipi** e **acconti** da un lato e per **saldi** dall'altro, in ragione della presenza o meno dell'obbligo di dimostrare l'avvenuta esecuzione del campionamento di progetti da sottoporre al controllo sul posto, e per i progetti a campione, dell'avvenuto controllo.

Alle operazioni facenti parte dell'elenco di cui sopra sarà applicata l'analisi dei rischi descritta in precedenza: ad ogni "strato", inteso come gruppo di operazioni riconducibili ad una determinata tipologia di macroprocesso e beneficiario, sarà associato un coefficiente di rischio valutato nell'analisi che esprime il peso che lo strato assume nel campione.

L'elenco delle operazioni che costituisce il campione conterrà l'identificativo dell'operazione, il macroprocesso di riferimento, la tipologia di beneficiario, l'importo di spesa effettivamente sostenuta e quietanzata.

L'universo di riferimento non comprenderà le operazioni finanziate con gli strumenti di ingegneria finanziaria, per i quali le verifiche saranno condotte secondo le modalità descritte nell'apposito allegato.

Il campione sarà costituito da una percentuale correlata al rischio delle spese sostenute e quietanzate dalle operazioni facenti parte dell'universo di riferimento. L'estrazione delle operazioni all'interno di ciascuno strato sarà "casuale" ("random") fino al raggiungimento del peso dello strato, da intendersi come ammontare di spesa sostenuta e quietanzata.

L'attività di estrazione sarà registrata sull'apposito **Allegato 8**.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

2.10. I controlli sulla stabilità delle operazioni

I riferimenti regolamentari comunitari sono i seguenti:

- *Articolo 71 dell'RDC n. 1303/13.*

Ai sensi del citato art. 71 del RDC, l'UC1L dovrà accertare mediante verifiche sul posto, che le operazioni cofinanziate dal POR FESR abbiano mantenuto l'investimento senza modifiche sostanziali nei cinque anni successivi al pagamento finale al beneficiario, o entro il termine stabilito dalla normativa in materia di Aiuti di Stato.

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

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

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

Le suddette verifiche sul posto saranno svolte su base campionaria che saranno condotte registrandole sull'allegato 5 - **Check List di verifica sulla stabilità delle operazioni**.

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

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



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

2.11. I controlli sulle opzioni di semplificazione dei costi

I riferimenti regolamentari comunitari sono i seguenti:

- *Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)" (EGESIF_14-0017 del 6.10.2014).*
- *Articoli 67 e 68 dell'RDC, articolo 14 del regolamento FSE e articolo 19 del regolamento CTE.*

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

Le verifiche di gestione devono essere condotte utilizzando apposite check list che saranno "personalizzate" in base alle OSC previste nei bandi.

La verifica deve innanzi tutto accertare il rispetto delle condizioni di base per il ricorso alle OSC:

- Definizione e pubblicazione della categoria di progetti e attività di beneficiari per i quali si è esercitata l'OSC.
- Assenza di appalti pubblici nelle operazioni o progetti per i quali si è esercitata l'OSC, in quanto i costi semplificati non possono essere "esternalizzati";
- Identificazione delle forme di sostegno in sovvenzioni e assistenza rimborsabile;
- contributo massimo concedibile non superiore a € 100.000,00.

A tale verifica deve associarsi il controllo su:

- **correttezza del metodo di calcolo:** esso deve essere stabilito ex ante e deve basarsi su un metodo giusto, equo e verificabile e rispetto alla precedente programmazione sono introdotti metodi addizionali di calcolo:
 - uso dei sistemi dell'UE esistenti per simili tipi di operazioni e di beneficiari;
 - uso dei sistemi nazionali esistenti per tipi simili di operazioni e di beneficiari;
 - uso dei tassi e dei metodi specifici sanciti nel regolamento o in un atto delegato (cfr. ad esempio l'articolo 68, paragrafo 1, lettera b) dell'RDC
- la **forma di rimborso** dei costi ammissibili effettivamente sostenuti ex artt 67-68:
 - **Finanziamento a tasso forfettario:** in questo caso la verifica è finalizzata ad accertare che le categorie dei costi siano state identificate prima e relativamente a 3 tipologie di categorie:
 - tipo 1: categorie di costi ammissibili in base ai quali verrà applicato il tasso per calcolare gli importi ammissibili;
 - tipo 2: categorie di costi ammissibili che saranno calcolati con il tasso forfettario;



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

- tipo 3: se del caso, altre categorie di costi ammissibili: ad essi non è applicato il tasso e essi non sono calcolati a tasso forfettario.

L'Art. 68.1 del RDC indica alcuni sistemi di finanziamento a tasso forfettario per il calcolo dei costi indiretti, ovvero: alla lettera a) un tasso forfettario massimo di rimborso dei costi indiretti con requisito di calcolo = 25% dei costi diretti; alla lettera b) il tasso forfettario massimo di rimborso dei costi indiretti senza requisito di calcolo è pari al 15% dei costi diretti del personale; infine in forza della lettera c) è possibile riutilizzare un tasso forfettario per i costi indiretti secondo metodi esistenti nelle politiche dell'UE, sulla base di quelli usati nell'ambito di Orizzonte 2020 e di LIFE e specificati in un atto delegato.

- o **tabelle standard di costi unitari:** in questo caso la verifica è finalizzata ad accertare che le tutti o parte dei costi ammissibili di un'operazione sono calcolati sulla base di attività, input, output o risultati quantificati, moltiplicati usando tabelle standard di costi unitari predeterminate. È una possibilità utilizzabile per qualsiasi tipo di progetto o parte di esso quando è possibile definire le quantità di attività facilmente identificabili (ad esempio costi orari per il personale determinati con il rapporto tra i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati ed il tempo lavorativo annuo standard di 1720 h).
- o **importi forfettari:** in questo caso la verifica è finalizzata ad accertare le modalità di calcolo dell'importo forfettario predeterminato dall'ADG in conformità ai termini predefiniti dell'accordo sulle modalità e sugli output; il controllo deve accertare il rispetto del limite delle somme fino a € 100.000,00 di contributo pubblico versato al o dal beneficiario per l'attività sostenuta

Si riporta a titolo esaustivo una tabella di sintesi delle OSC sopra descritte:

OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONE DEI COSTI	CONDIZIONI DI APPLICAZIONE	Riferimenti normativi
1. <i>Tabelle standard di costi unitari</i>	Importi stabiliti secondo un metodo equo, giusto e verificabile, o altro metodo fissato all'art. 67, paragrafo 5	Art. 67, par. 1, lett. b) Reg. 1303/2013
2. <i>Somme forfettarie non superiori a 100.000 euro di contributo pubblico</i>	Nei casi in cui il sostegno pubblico non supera i 100.000 euro gli importi di queste opzioni di semplificazione possono essere stabiliti caso per caso sulla base di un progetto di bilancio convenuto ex ante da parte dell'AdG (Art. 14, par. 3, Reg. 1304/2013)	Art. 67, par. 1, lett. c) Reg. 1303/2013
3. <i>Finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata % a una o più categorie di costo definite</i>		Art. 67, par. 1, lett. d) Reg. 1303/2013



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

4. <i>Costi indiretti in base ad un tasso forfettario fino al 25% dei costi diretti ammissibili</i>	Tasso forfettario stabilito secondo un metodo equo giusto e verificabile, o di un metodo applicato nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro per una tipologia analoga di operazione e beneficiario Applicabile solo nel caso in cui l'esecuzione dell'operazione genera costi indiretti I costi diretti devono essere puntualmente identificati	Art. 68, par.1, lett. a) Reg. 1303/2013
5. <i>Costi indiretti in base ad un tasso forfettario fino al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale</i>	Non vi è obbligo per lo Stato membro di eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile Applicabile solo nel caso in cui l'esecuzione dell'operazione genera costi indiretti Le spese dirette di personale devono essere puntualmente identificate	Art. 68, par. 1, lett. b) Reg. 1303/2013
6. <i>Costi indiretti in base a un tasso forfettario applicato ai costi diretti ammissibili</i>	Tasso forfettario basato su metodi esistenti e percentuali corrispondenti applicabili nelle politiche dell'Unione per una tipologia analoga di operazione e beneficiario Applicabile solo nel caso in cui l'esecuzione dell'operazione genera costi indiretti I costi diretti devono essere puntualmente identificati	Art. 68, par.1, lett. c) Reg. 1303/2013
7. <i>Tabelle standard di costi unitari e importi forfettari stabiliti dalla Commissione</i>	Atti della Commissione (allo stato attuale non ancora emanati)	Art. 14, par. 1 Reg. 1304/2013
8. <i>Tasso forfettario sino al 40% delle spese dirette di personale ammissibili, può essere utilizzato per coprire i restanti costi ammissibili di un'operazione</i>	Non vi è obbligo per lo Stato membro di eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile Le spese dirette di personale devono essere puntualmente identificate	Art. 14, par. 2 Reg. 1304/2013

All'interno del quadro normativo definito dall'art. 125 punto 5 b del Regolamento (UE) n. 1303/2013 rientrano anche le verifiche sul posto su operazioni gestite mediante processi di semplificazione dei costi. Le verifiche sul posto assumono, in questi casi, maggior rilievo soprattutto in considerazione della natura della verifica condotta, "alternativa" al controllo classico (incentrato prevalentemente sugli aspetti finanziari e documentali dell'intervento). Sul piano pratico l'attività di verifica si traduce essenzialmente in un accertamento dell'effettivo avanzamento delle attività e del raggiungimento dei risultati sia in termini tecnici che fisici.

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



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

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

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

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

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

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

2.12. I controlli delle operazioni delegate ad Organismi Intermedi

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



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

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'AdG e la relativa periodicità, gli obblighi e le modalità di presentazione delle spese conseguite, le modalità di svolgimento dell'attività di gestione e controllo, la descrizione dei flussi finanziari, le modalità di conservazione dei documenti, gli eventuali compensi e le sanzioni per ritardi, negligenze o inadempienze. In particolare, l'AdG si accerta che gli Organismi Intermedi siano correttamente informati delle condizioni di ammissibilità della spesa e che siano verificate le loro capacità di assolvere gli impegni di loro competenza.

1) L'Amministrazione Regionale può individuare quali organismi intermedi Enti pubblici territoriali e/o Amministrazioni centrali dello Stato, per le materie di loro competenza;

2) Sotto la propria responsabilità, l'Amministrazione Regionale ed eventualmente gli Enti e Amministrazioni di cui al punto 1, nell'esecuzione delle operazioni di alcune attività possono avvalersi dei seguenti 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" dell'Amministrazione;

c. soggetti privati con competenze specialistiche

L'individuazione dei soggetti di natura corrispondente alla lettera a) è effettuata con atto amministrativo, nel rispetto della normativa regionale vigente (L.R. Legge Regionale 9 dicembre 2002, n. 23, DGR n. 44/35 del 28 novembre 2003), mentre la selezione e individuazione dei soggetti di cui alle lettere b) e c) sarà svolta mediante procedure di evidenza pubblica conformi alla normativa vigente in materia di appalti pubblici.

Gli OI dovranno dotarsi di un Manuale di controllo di I livello" da redigersi secondo criteri e modalità adottate nel presente Manuale che prima di poter essere definitivamente adottato dovrà essere trasmesso al CRP per la sua approvazione.

Gli OI devono disporre di un sistema di contabilità, sorveglianza e informativa finanziaria separati e informatizzati. Essi inoltre, nella gestione delle operazioni ad esso delegate, devono dotarsi di un sistema di gestione e controllo analogo a quello adottato dall'AdG per garantire la regolarità e la legalità delle operazioni, la loro conformità con le condizioni del programma operativo e l'osservanza delle norme dell'Unione pertinenti. Nel caso in cui l'ADG abbia delegato i compiti previsti all'articolo 125.5 del



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

RDC, il sistema di controllo interno dell'OI deve comprendere verifiche delle domande di rimborso presentate dal beneficiario. Non potendo comunque l'ADG delegare per intero la responsabilità di assicurare la loro corretta esecuzione, dovrà, nella sua capacità di supervisore, condurre verifiche sugli OI finalizzate ad ottenere assicurazioni in merito alla corretta esecuzione dei compiti. Al fine di garantire tale obiettivo, l'ADG:

- realizza controlli di qualità sulle verifiche effettuate dagli OI
- prepara note orientative, manuali delle procedure e liste di controllo adattati alle esigenze degli OI e da essi utilizzati;
- esamina i rapporti rilevanti redatti dagli OI;
- riceve i rapporti di audit preparati nell'ambito dell'articolo 127.1 del RDC, che dovranno includere controlli delle verifiche ai sensi dell'articolo 125.5 del RDC, effettuate dagli OI.

Dunque le verifiche condotte a livello di organismo intermedio dall'ADG prevedono:

- **audit di sistema sull'OI** condotti mutuando le modalità di system audit raccomandate dalla CE con la quale dovranno essere verificati i seguenti aspetti connesse ai c.d. requisiti chiave (RC):
 - RC 1 : la chiara definizione e allocazione delle funzioni all'interno dell'OI delegato e/o AU e se queste sono riportate su un documento descrittivo del proprio sistema di gestione e controllo;
 - RC 2: la presenza di adeguate procedure per la selezione delle operazioni;
 - RC 3: l'adeguatezza delle informazioni fornite ai beneficiari
 - RC 4: adeguate verifiche di gestione condotte dall'OI/AU, in modo conforme a quanto disposto nel presente Manuale.

Tali aspetti della verifica saranno finalizzati a verificare l'adeguatezza del sistema di controllo e di gestione interno di cui si è dotato l'OI/AU e che quest'ultimo applica nel controllare le operazioni di cui è delegata attuazione e gestione nonché la corrispondenza di questo al SIGECO del POR. Garantisce a vantaggio dell'ADG e dell'OI/AU l'esistenza e l'efficacia di procedure correttive nell'evenienza di errori nella gestione delle operazioni.

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



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Nel caso in cui agli organismi intermedi sia stata delegata la responsabilità presentare all'AG un'unica dichiarazione di spesa generale, il controllo sull'OI a norma dell'articolo 125.5 del RDC riguarda anche la **verifica della correttezza nell'aggregazione delle domande di rimborso trasmesse** dai vari beneficiari. O meglio si dovrà verificare la corretta compilazione da parte dell'OI della dichiarazione di spesa nonché l'esattezza del calcolo delle spese trasmesse con le dichiarazioni all'AC fornendo assicurazioni a tal proposito.

2.13. Attestazione delle spese

L'Autorità di Gestione provvede all'inserimento delle spese approvate a seguito dei controlli nella Attestazione delle spese, da trasmettere all'Autorità di Certificazione per il tramite del sistema informativo del POR

La procedura di rendicontazione delle spese da parte dei Beneficiari e degli Organismi Intermedi varia a seconda delle specificità del circuito finanziario applicabile ed è descritta al Capitolo

La fase di controllo, sia amministrativo che in loco (per le operazioni campionate), precede l'Attestazione delle spese ed è descritta al Capitolo

A seguito di tali attività, l'Autorità di Gestione, svolte le proprie verifiche, provvede all'elaborazione dell'Attestazione complessiva delle spese del Programma, corredata dalla checklist di autocontrollo dell'AdG, riportata in Allegato

L'Autorità di Gestione garantisce infatti che l'Autorità di Certificazione riceva tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e verifiche eseguite in relazione alle spese sostenute dai Beneficiari. Tali dati e informazioni sono trasmessi all'Autorità di Certificazione per il tramite del sistema informativo del Programma. L'identificativo di progetto consente all'Autorità di Certificazione, dotata di propria chiave di accesso, di consultare direttamente nel sistema informativo ogni altra informazione eventualmente ritenuta utile in merito ai singoli progetti.

Attraverso il sistema informativo, l'Autorità di Certificazione riceve quindi dall'Autorità di Gestione le informazioni circa gli esiti delle verifiche effettuate (checklist e verbali di controllo), comprese le informazioni in merito alle carenze e/o alle irregolarità rilevate (inclusi i casi di frode sospetta e quelli accertati) e sul loro follow up nel contesto delle verifiche di gestione.

L'Autorità di Gestione inoltre consolida, sempre per il tramite del sistema informativo, attraverso apposite interrogazioni, i seguenti dati da trasmettere all'Autorità di Certificazione:

- l'ammontare di spesa certificata per priorità;
- l'ammontare della spesa pubblica corrispondente;



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

- l'elenco degli anticipi versati nell'ambito degli aiuti di stato (pari, al massimo, al 40% degli aiuti concessi) e l'importo degli anticipi versati ai Beneficiari finanziati in regime d'aiuto (ove applicabile);
- l'elenco cumulativo dei progetti da includere nella certificazione, con relativo codice identificativo;
- l'elenco dei recuperi/recuperi pendenti/ritiri;
- la dichiarazione dell'Autorità di Gestione attestante la correttezza della spesa da certificare;
- la percentuale di errore dei controlli di I livello, suddivisa per tipo di controllo.

L'Autorità di Certificazione provvede quindi alle verifiche di competenza e alla certificazione delle spese alla Commissione Europea, secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure dell'Autorità di Certificazione.

2.14. Procedure per la redazione della dichiarazione di affidabilità di Gestione e per la redazione del riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabili e dei controlli effettuati

Nella programmazione 2014-2020 è prevista una cd. "procedura di liquidazione annuale dei conti"; tale procedura prevede che debbano essere trasmessi alla Commissione Europea, per ogni "esercizio", a partire dal 2016 e fino al 2025 compreso (cfr. art. 138 Reg. UE 1303/2013), entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo al "periodo contabile" di riferimento (tale termine può essere eccezionalmente prorogato dalla CE all'1 marzo, previa comunicazione dello Stato Membro interessato):

- a) i conti delle spese sostenute, predisposti dall'Autorità di Certificazione;
- b) una "Dichiarazione di gestione" predisposta dall'Autorità di Gestione, la quale conferma che, secondo i responsabili della gestione dei fondi:
 - i. le informazioni sono presentate correttamente, complete ed esatte;
 - ii. le spese sono state effettuate per le finalità previste, quali definite nella normativa settoriale;
 - iii. i sistemi di controllo predisposti offrono le necessarie garanzie quanto alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti;
- c) una "Relazione di sintesi" sui controlli di I livello predisposta dall'AdG, ovvero un "riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati, comprese un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuati nei sistemi,



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

come anche le azioni correttive avviate o programmate”. Tale Relazione è predisposta dall’Autorità di Gestione;

d) il Rapporto di Controllo e il Parere di audit predisposti dall’Autorità di Audit.

Gli stessi documenti, oltre al Rapporto Finale di Esecuzione del PO, andranno presentati alla Commissione Europea entro il 15 febbraio dell’anno 2025 ai fini della chiusura del PO. Anche tale termine può essere eccezionalmente prorogato dalla CE all’1 marzo, previa comunicazione dello Stato Membro interessato.

La Commissione Europea esamina entro il 31 maggio i documenti presentati dell’anno successivo alla chiusura del periodo contabile e, in sintesi, la Commissione Europea può:

- accettare i conti ove sia in grado di appurarne la completezza, l’accuratezza e la veridicità. Più in particolare “la Commissione raggiunge tale conclusione ove l’Autorità di Audit abbia fornito un parere di audit senza riserve riguardante la completezza, l’accuratezza e la veridicità dei conti, a meno che la Commissione non disponga di prove specifiche che dimostrano l’inaffidabilità del parere di audit sui conti”. In tal caso, la Commissione Europea provvede ad adottare il relativo atto di esecuzione in cui fissa un importo imputabile ai Fondi per il periodo contabile di riferimento e provvede alle conseguenti regolazioni contabili.

Nel periodo di programmazione 2014 – 2020 è infatti previsto il pagamento di un saldo annuale, consistente nella differenza tra la somma pagata dalla Commissione Europea nel periodo contabile (pre-finanziamento annuale e pagamenti intermedi) e la somma dovuta in base alla spesa indicata nella contabilità certificata alla Commissione Europea stessa. Ove il saldo sia a favore dello Stato Membro, esso è pagato dalla Commissione Europea in occasione del successivo pagamento intermedio; ove il saldo sia a favore della Commissione Europea, il relativo importo viene recuperato (tale operazione non costituisce una rettifica finanziaria);

- non accettare i conti e definire, tramite una Decisione adottata mediante atto di esecuzione, i motivi di tale decisione, le azioni che le competenti Autorità devono intraprendere e i termini per il loro completamento.

La figura seguente riepiloga la tempistica della procedura di liquidazione annuale dei conti.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Tempistica della “liquidazione annuale dei conti”

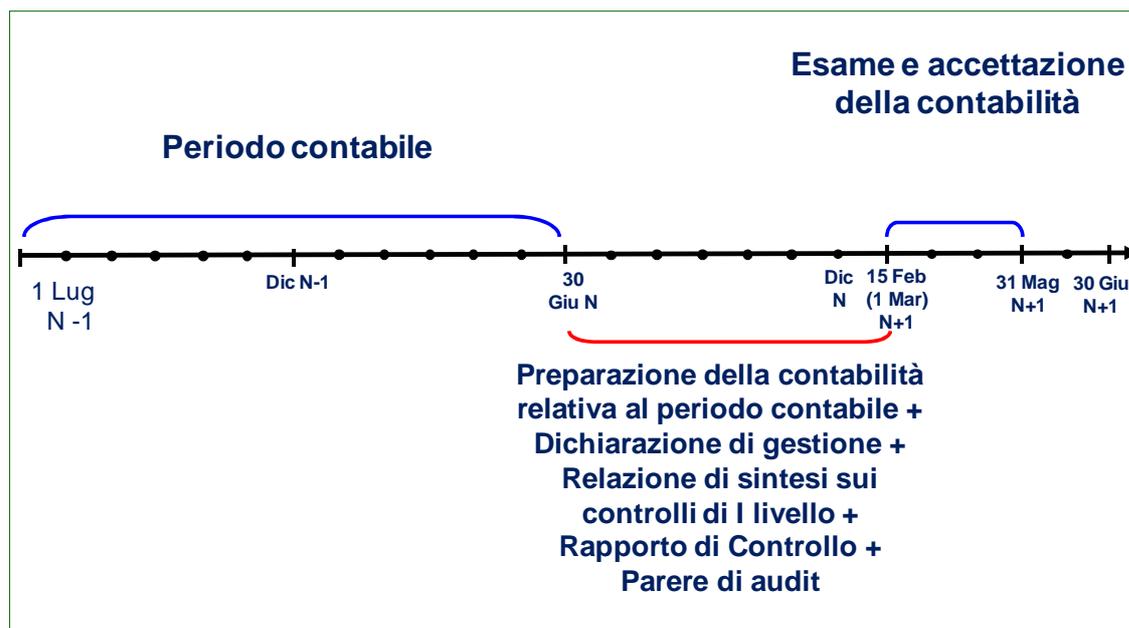


Figura ... – La Liquidazione annuale dei conti

Particolari disposizioni sono dettate con riguardo alla chiusura del PO e al pagamento del saldo finale.

Nel quadro della liquidazione annuale dei conti, quindi, secondo quanto disciplinato dall'articolo 125, paragrafo 4, lettera e) del Reg. (UE) n. 1303/2013, e dall'articolo 59 del Regolamento finanziario, l'Autorità di Gestione trasmette alla Commissione Europea, nonché alle Autorità di Certificazione e di Audit, tutte le informazioni sui conti delle spese sostenute nell'attuazione di una operazione corredate dalla Dichiarazione di affidabilità di gestione, nonché dal Riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati, compresa un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuati nei sistemi e delle azioni correttive avviate o programmate. La **Dichiarazione di gestione (cfr all. 11)** contiene, inoltre, una relazione sui risultati delle misure di lotta contro la frode, compresa l'individuazione di ogni caso di frode sospetta.

L'articolo 59 del Regolamento finanziario disciplina i termini della trasmissione dei predetti conti delle spese sostenute nel periodo, precisando che tale trasmissione dovrà avvenire entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo al periodo di riferimento, o al massimo entro il primo marzo. La Dichiarazione



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

di affidabilità di gestione, il **Sintesi Annuale dei controlli** e tutta la documentazione e le informazioni rilevanti a supporto sono rese disponibili all'Autorità di Audit in tempi congrui per permettere a quest'ultima di svolgere le verifiche di propria competenza, in coerenza con la tempistica indicativa di cui alla Nota EGESIF_14-0011-02 final del 27/08/2015.

La Dichiarazione di gestione, presentata alla Commissione Europea, insieme a tutta la documentazione relativa ai conti, ha, come indicato, il fine di accertare che:

- le informazioni sono presentate correttamente, complete ed esatte;
- le spese sono state effettuate per le finalità previste, quali definite nella normativa settoriale;
- i sistemi di controllo predisposti offrono le necessarie garanzie quanto alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti.

Tale Dichiarazione è predisposta dall'Autorità di Gestione, con il supporto dell'UC1L per l'analisi degli esiti dei controlli effettuati e relativamente alle misure di lotta contro la frode. Gli Organismi Intermedi trasmettono all'Autorità di Gestione analogo Dichiarazione di affidabilità di gestione per le attività di propria competenza

Anche il documento **Sintesi Annuale dei controlli (cfr All. 12)** di revisione contabile e dei controlli effettuati è predisposto dall'Autorità di Gestione, per il tramite del sistema informativo del POR. Gli organismi Intermedi predispongono analogo riepilogo annuale per le attività di propria competenza, sempre per il tramite del sistema informativo del POR.

Sia l'Autorità di Gestione sia i singoli Organismi Intermedi documentano il lavoro svolto in modo da assicurare che, prima della presentazione all'Autorità di Certificazione:

- le richieste di pagamento (da includere nei conti) siano propriamente presentate, complete e redatte in maniera accurata nonché controllate per confermare che le spese incluse siano solo quelle ammissibili;
- i sistemi di controllo messi in atto forniscano le necessarie garanzie di legalità e regolarità delle operazioni in oggetto.

2.15. Esiti dei controlli effettuati

Le Verifiche di gestione si chiudono con un giudizio di sintesi circa gli esiti del controllo; tale giudizio, durante il periodo dei 60 gg di svolgimento della verifiche, ha natura provvisoria e potrà essere definito solo al termine di tale processo di verifica, e, laddove si siano riscontrati elementi di criticità, questi saranno discussi in un contraddittorio con il soggetto controllato eventualmente attivato nei 60 gg (salvo



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

interruzioni), il quale potrà fornire, sia d'iniziativa che su specifica richiesta del controllore, controdeduzioni ovvero ulteriori documenti o elementi di valutazione, ritenuti utili alla formulazione del giudizio definitivo. Gli esiti dei controlli sono di tre tipologie:

- **positivo**, se il controllo non ha evidenziato criticità rilevanti, difformità o eventuali irregolarità; il buon esito del controllo è registrato nella checklist (per le verifiche amministrative ed in loco) e nel riepilogo in esse contenuto, da archiviare all'interno del fascicolo di operazione e nel sistema SMEC. In tal caso la spesa è **ammissibile**;
- **parzialmente positivo**, se dal controllo sono emerse **anomalie** che potrebbero inficiare, anche in parte, l'ammissibilità della spesa
- **negativo**, se nel corso del controllo sono emerse anomalie, errori o irregolarità che non è stato possibile sanare durante il processo di verifica e la non regolarità, anche parziale, riguarda elementi sostanziali relativi alla realizzazione dell'operazione (quali, ad es. la mancata realizzazione di una parte centrale dell'operazione, o di una procedura di appalto obbligatoria, l'incoerenza assoluta della spesa rispetto al progetto finanziato e/o al Programma, ...).

L'esito negativo del controllo comporta l'inammissibilità della spesa interessata e l'avvio di una procedura di recupero, per gli importi già erogati, a carico del Beneficiario, con eventuale rideterminazione del quadro economico del contributo concesso.

L'esito del controllo, qualunque sia il giudizio finale espresso, sarà comunicato al RdA del progetto su cui afferisce l'operazione controllata e per conoscenza all'Autorità di Gestione e all'Organismo Intermedio, per quanto di competenza.

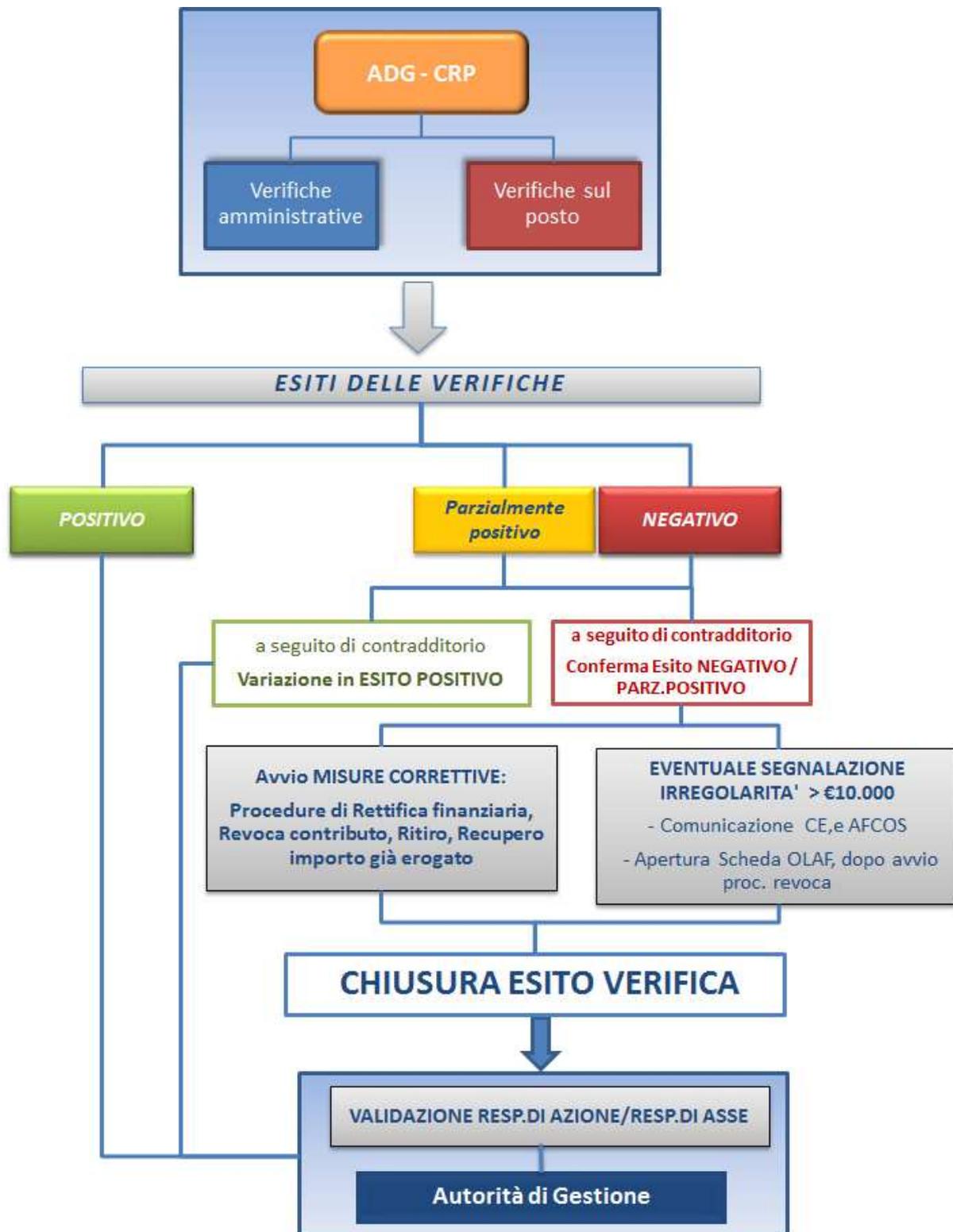
Di seguito è illustrato il processo degli esiti dei controlli effettuati:



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione





**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

3. Irregolarità e comunicazione OLAF

3.1. Definizioni e soggetti coinvolti

Il Regolamento (UE) 1303/2013, all'art. 74 stabilisce che “*gli Stati membri adempiono agli obblighi di gestione, controllo e audit e assumono le responsabilità che ne derivano*” e più in generale, prevede che essi:

- garantiscono che i sistemi di gestione e controllo dei programmi operativi siano istituiti secondo il disposto normativo;
- prevencono, individuano e correggono le irregolarità e recuperano gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora.

L'Autorità di Gestione cura il monitoraggio completo e sempre aggiornato di tutte le irregolarità che emergono dal processo di sorveglianza del POR, dal momento della loro origine fino alla loro risoluzione e mantiene una corretta contabilizzazione degli eventuali recuperi.

La responsabilità della gestione e controllo degli interventi cofinanziati dal POR FESR è in capo all'Autorità di Gestione, che rileva e registra le informazioni relative a tutti i controlli svolti dalle diverse Autorità/Organismi esterni o interni al Sistema di Gestione e Controllo del Programma. L'UC1L fornisce ogni necessaria informazione all'Autorità di Gestione in merito alle irregolarità rilevate nelle attività di propria competenza. L'AdG, acquisito il parere da parte dell'UC1L, procede alla valutazione dell'irregolarità segnalata e all'eventuale segnalazione dell'irregolarità alla commissione

L'obbligo di comunicazione alla Commissione Europea concerne i fatti che, laddove ricorrano i presupposti dalla normativa comunitaria (cfr art. 3 del Reg. (UE) n. 1970/2015 e art. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013), integrano un caso di irregolarità come riportati nella seguente tabella.

irregolarità: qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale, relativa alla sua applicazione, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico coinvolto nell'attuazione dei fondi SIE che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio dell'Unione (art. 2 par. 36 Regolamento (UE) 1303/2011)29;

frode: azione o omissione intenzionale relativa all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegue il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità Europee o dai bilanci gestiti dalle Comunità europee o per conto di esse; alla mancata comunicazione di una informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegue lo stesso effetto; alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi (;



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

<p>3.2. sospetta frode: <i>quando a seguito di indagine da parte delle Autorità competenti emergono elementi sufficienti a decretare il rinvio a giudizio. In caso di sentenza passata in giudicato la frode diventa accertata.</i></p>
<p>operatore economico: <i>qualsiasi persona fisica o giuridica o altra identità che partecipa all'esecuzione dell'intervento dei fondi SIE, ad eccezione di uno Stato membro nell'esercizio delle sue prerogative di autorità pubblica (art. 2 par. 37 Regolamento (UE) 1303/2011);</i></p>
<p>irregolarità sistemica: <i>qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una grave carenza nel funzionamento efficace di un sistema di gestione e di controllo, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo art. 2 par. 38 Regolamento (UE) 1303/2011).</i></p>
<p>Primo verbale amministrativo o giudiziario: <i>una prima valutazione scritta stilata da un'autorità competente, amministrativa o giudiziaria, che in base a fatti specifici accerta l'esistenza di un'irregolarità, ferma restando la possibilità di rivedere o di revocare tale accertamento alla luce degli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario (art.2 lettera b) Reg. Delegato UE 2015/1970).</i></p>

Sono coinvolti nel processo di rilevazione e gestione delle irregolarità i seguenti soggetti interni ed esterni al Sistema di Gestione e Controllo del POR:

Organismi INTERNI al Sistema di Gestione e Controllo del POR FESR RAS	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Autorità di Gestione</i> • <i>Organismo intermedio</i> • <i>Soggetti Beneficiari</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ufficio responsabile controlli I livello</i> • <i>Autorità di Certificazione</i> • <i>Autorità di Audit</i>
Autorità nazionali ESTERNE al Sistema di Gestione e Controllo del POR FESR RAS	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Guardia di Finanza</i> • <i>Autorità Giudiziaria</i> • <i>Organi di controllo delle Amministrazioni competenti</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Corte dei Conti</i> • <i>Ministero dell'Economia e delle Finanze - IGRUE</i> • <i>Organi di polizia giudiziaria</i>
Autorità UE preposte al controllo delle operazioni cofinanziate dai Fondi Strutturali	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Commissione Europea – DG REGIO</i> • <i>OLAF</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Corte dei Conti europea</i>

3.3. Soglia di rilevazione delle irregolarità

In base all'art. 122 del Reg. CE 1303/2013 "Gli Stati membri prevencono, individuano e correggono le irregolarità e recuperano gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora. Essi informano la Commissione delle irregolarità che superano i 10.000 EUR di contributo dei fondi e la informano sui progressi significativi dei relativi procedimenti amministrativi e giudiziari"

In caso d'irregolarità relative a importi superiori a 10.000 EURO, l'AdG procede a comunicarle tempestivamente alla Commissione Europea, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Politiche Europei in qualità di Servizio di coordinamento antifrode (AFCOS) per l'Italia come previsto ai sensi dell'art. 3 (4) del Reg. (UE, UERATOM) n. 883/2013 e all'OLAF, tenuto conto delle eccezioni



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

regolamentari in tema di segnalazione (cfr. Reg. (UE) 1303/2013 art. 122 comma 2, a,b,c). Si specifica che non saranno attivate procedure di recupero per importi non superiori, di 250 euro, sia per la parte comunitaria che per quella nazionale.

La comunicazione è effettuata dall'AdG mediante il sistema telematico *I.M.S.12 (Irregularities Management System)* per le operazioni cofinanziate per le quali è stato erogato contributo pubblico e la spesa sia stata certificata, con domanda di pagamento, alla UE dall'AdC. Quest'ultima attiva la contabilità dei recuperi e dei ritiri e procede con le relative registrazioni nell'apposita sezione del sistema informativo. L'apertura di una scheda OLAF, quindi la comunicazione di un'irregolarità sopra la soglia comunitaria dei 10.000 €, è successiva all'avvio di un provvedimento di revoca totale o parziale del contributo.

L'AdG può non comunicare le irregolarità nei seguenti casi:

- a. casi in cui l'irregolarità consiste unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel programma operativo cofinanziato in seguito al fallimento del beneficiario;
- b. casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'AdG o all'AdC prima del rilevamento da parte di una della due autorità, sia prima che dopo il versamento del contributo;
- c. casi rilevati e corretti dall'AdG o AdC prima dell'inclusione delle spese in questione in una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione.

3.4. Il processo di segnalazione delle Irregolarità/Frodi

Il RdA, a fronte di un **primo verbale amministrativo o giudiziario** atto o una segnalazione per un caso di sospetta irregolarità o frode oggetto di un verbale amministrativo o giudiziario, è tenuto a farne comunicazione ai livelli superiori. Tuttavia prima di procedere alla comunicazione, è indispensabile procedere alla verifica dei fatti emersi e degli elementi rilevati nel corso dei controlli. La revisione dell'accertamento deve essere effettuata senza ritardo e consiste nella verifica dei fatti emersi nonché degli elementi indicati per appurare se siano di consistenza tale da ritenere certa l'avvenuta violazione della norma con pregiudizio al bilancio comunitario. Tale verifica da parte degli organi decisionali dovrà essere conclusa nel più breve tempo possibile **(da un minimo di 7 ad un massimo di 15 gg lavorativi a far data dalla comunicazione).**



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

La rilevazione delle irregolarità e/o delle frodi può verificarsi durante tutto il processo di gestione e controllo. Indipendentemente dal momento della rilevazione, nel trattamento delle irregolarità e/o delle frodi si possono identificare le seguenti fasi :

1. **Segnalazione dell'anomalia** - Le anomalie possono essere segnalate da diversi soggetti:

- **dall'Ufficio controlli di primo livello:**

Qualora l'UC1L accerti l'esistenza di una presunta irregolarità, ne dà tempestiva comunicazione all'Autorità di Gestione per le azioni di propria competenza. Acquisita la documentazione necessaria ad effettuare una prima valutazione che accerti l'irregolarità, l'UC1L redige e trasmette all'Autorità di Gestione la Check list unica di verifica. L'Autorità di Gestione effettua una compiuta valutazione dell'irregolarità sulla base della Check list unica di verifica ricevuta e su eventuale documentazione aggiuntiva richiesta. Successivamente, qualora la tipologia di irregolarità riscontrata rientri tra quelle disciplinate dal Regolamento (CE) 1303/2013 Art. 122 e dal EGESIF_14-0021-00 del 16/06/2014, il RdA compilerà la scheda OLAF dettagliando l'irregolarità rilevata eventualmente indicando le motivazioni per le quali non si renda necessario il successivo inoltro alla Commissione Europea della scheda stessa.

Gli esiti del controllo consentiranno al RdA, nel caso in cui vengano rilevate irregolarità non sanabili, di attivare il relativo provvedimento di revoca (totale o parziale) del finanziamento, con l'eventuale apertura delle schede OLAF (cfr **all. 10**) e la trasmette in accordi con l'ADG all'UC1L, ovvero la struttura che si occupa della gestione delle irregolarità e delle frodi rilevate sul POR FESR e cura la trasmissione delle schede di comunicazione delle irregolarità alla Commissione Europea. Sull'UC1L vengono accentrate tutte le comunicazioni di irregolarità; dunque svolge la funzione di coordinamento con il Servizio di coordinamento antifrode (AFCOS) come previsto ai sensi dell'articolo 3, paragrafo 4 del Reg. (UE, EURATOM) n. 883/2013, facendosi carico di trasmetterle tramite il sistema informativo *IMS (Irregularities Management System)*, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri che, a sua volta, la invia alla Commissione Europea (se l'irregolarità rientra tra quelle oggetto di obbligo di segnalazione all'OLAF e in particolare per irregolarità di valore superiore a 10.000 euro). Qualora non vi fossero irregolarità da segnalare, l'UC1L è ugualmente tenuto all'invio della dichiarazione trimestrale.

- **dalle Autorità del PO (AdG, AdC, AdA):**

Le irregolarità constatate dall'AdA e dall'AdC verranno segnalate direttamente ai RDA competenti che provvederanno di conseguenza come nei casi indicati al punto A: valutazione, validazione dell'atto/verbale dell'AdA e AdC da parte del RDA, redazione scheda, comunicazione al UC1L e attivazione delle conseguenti procedure amministrative.

- **da Organismi di controllo esterni nazionali, comunitari e/o da soggetti terzi;**



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Con riferimento alle irregolarità constatate da organismi di controllo esterni all'ADG (MEF IGRUE, Guardia di finanza, Corte dei Conti Italiana ed Europea; OLAF, etc), la RAS attiva un circuito informativo che consenta ai RDA di conoscere l'irregolarità e provvedere all'assunzione dei conseguenti atti (sospensione, revoca del finanziamento, recupero, ecc.) compresa la decisione di elevare una scheda OLAF. Le decisioni assunte dalle Sezioni competenti (compresa la decisione di elevare la scheda OLAF) dovranno essere comunicate alla Guardia di Finanza. Si segnala che, qualora le disposizioni nazionali prevedano il segreto istruttorio, la comunicazione delle informazioni è sempre subordinata all'autorizzazione dell'autorità giudiziaria che procede.

2. **il processo di contraddittorio** che coinvolge l'AdG e l'UC1L: A seguito della segnalazione e dell'eventuale esito "Negativo" attribuito dal controllore o dalle risultanze della visita sul posto, si attiva una procedura di contraddittorio con il beneficiario, che coinvolge l'UC1L, nel corso del quale viene richiesto al beneficiario di integrare la documentazione esibita in fase di verifica, ovvero di fornire chiarimenti in merito alle spese sostenute e alle procedure adottate.
3. **esito definitivo dell'AdG:** Al termine del contraddittorio con il beneficiario (la cui durata sarà preventivamente stabilita), e acquisito il parere conclusivo dell'AdG, l'istruttoria si può considerare conclusa e si procede come descritto nel successivo §3.4.

Per il monitoraggio delle informazioni relative agli esiti dei controlli di I Livello amministrativo-contabile e sul posto e al relativo follow-up, l'AdG ha predisposto ed implementa il SI SMEC ed un "Database monitoraggio controlli" (**Allegato 13**) in cui il RDA tiene traccia di tutte le irregolarità, superiori e inferiori alla soglia OLAF di € 10.000,00; qui devono essere registrate le irregolarità rilevate e le informazioni rilevate relative ai recuperi ed alle soppressioni, al fine da consentire all'ADC il corretto adempimenti in materia di registri dei recuperi e delle soppressioni.

La "Scheda OLAF" di comunicazione delle irregolarità da utilizzare è allegata al presente manuale (**Allegato 10**). Il documento è suscettibile delle eventuali variazioni, modifiche e/o integrazioni derivanti dalle implementazioni del sistema IMS; l'UC1L si occuperà dell'aggiornamento del file su formati editabili in word e excel in modo da assicurarne l'esito positivo dell'invio.

L'Ufficio Controlli provvede altresì ad informare dell'avvenuta trasmissione delle schede e dei relativi aggiornamenti, l'AdC e l'AdA.

Inoltre, ai fini del trattamento delle **irregolarità sistemiche** e della mitigazione del rischio che possano ripetersi in futuro, i RDA provvedono ad indicare un quadro sintetico delle irregolarità rilevate nell'ambito dei controlli documentali di propria competenza, o derivanti dagli esiti dei controlli in loco, specificando se si tratta di interventi a titolarità o a regia regionale, e in quale macro processo si incardinano (acquisizione beni e servizi, opere pubbliche, erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari,



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

affidamento alle società in house, procedure concertativo-negoziali). Sulla base di tali informazioni, il RDA provvederà a codificare la tipologia di irregolarità secondo la tabella appositamente costruita dall'OLAF e a darne comunicazione tempestiva all'AdG.

In sintesi, affinché alcune tipologie di irregolarità di sistema non si ripetano in futuro, l'AdG deve:

- definire gli elementi che hanno determinato l'irregolarità di sistema;
- estendere le eventualmente le verifiche alle operazioni di simile tipologia (stesso Macro processo, stesso beneficiario/stazione appaltante/OI);
- rideterminare il livello di rischio per il macro processo interessa o con conseguente aggiornamento dell'analisi dei rischi e del Sistema di Gestione e Controllo;
- revisione della relativa pista di controllo;
- monitorare il sistema di gestione e controllo, con controlli attenti e prevedendo eventualmente un campione di operazioni da controllare più elevato per i macro processi/beneficiario/stazione appaltante/OI interessati.

Per quanto concerne le modalità di segnalazione delle irregolarità, dei soggetti coinvolti e delle modalità di revoca, recupero delle somme indebitamente erogate, si applica quanto descritto nel presente Manuale.

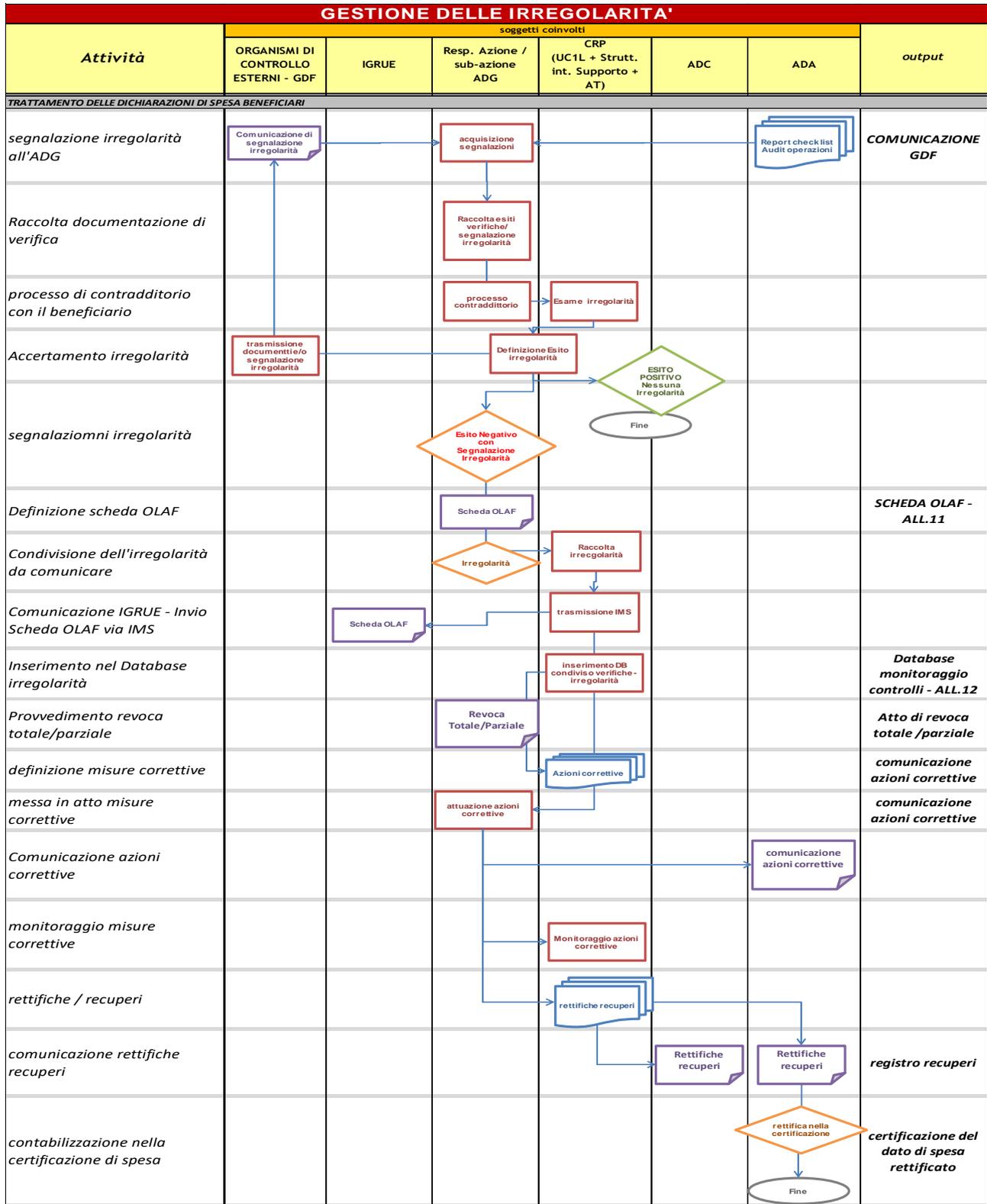
La procedura di valutazione e segnalazione delle irregolarità descritta nel presente capitolo è illustrata in sintesi nel diagramma di flusso che segue.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione





**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

3.5. La gestione dei Recuperi

Il RdA attiva le azioni di propria competenza finalizzate al recupero finanziario delle eventuali somme indebitamente pagate di cui è venuta conoscenza direttamente a seguito delle verifiche di Gestione o su segnalazione da altri livelli di controllo (ADA, Guardia di Finanza, ecc..).

Il RDA procede alla compilazione del prospetto in cui vengono registrati e gestite le informazioni sugli importi recuperati, soppressioni e recuperi pendenti e, contestualmente alla informativa periodica sui recuperi, tiene traccia di tutte le soppressioni fatte dandone comunicazione all'ADC.

Quest'ultima, ai sensi dell'art. 126 lettera h) del Regolamento (UE) 1303/2013, aggiorna il registro dei recuperi e dei ritiri in base ai dati trasmessi periodicamente dal RDA, tenendo la contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio dell'Unione prima della chiusura del Programma Operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva. Inoltre, a norma dell'art. 138 del Regolamento (UE) 1303/2013, devono essere trasmessi entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo, i conti di cui all'art. 137, par. 1. I conti devono contenere, tra l'altro gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'articolo 61 e gli importi non recuperabili. Infine, si richiama ancora l'art. 72 del Regolamento (UE) 1303/2013 in quanto prevede l'obbligo di prevenire, rilevare e correggere le irregolarità, comprese le frodi, e recuperare gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi su ritardati pagamenti. I concetti rilevanti ai fini dell'applicazione di tale normativa sono riportati nella figura seguente. Si riportano in tabella i concetti normativi principali ai fini dell'applicazione di tale obbligo:

Recuperi: importi relativi a pagamenti irregolari effettuati e dichiarati alla Commissione Europea, recuperati a seguito delle procedure amministrative-giudiziarie di recupero. L'AdC deve restituire detti importi alla CE detraendoli dalla successiva certificazione della spesa alla CE e tenere la contabilità degli importi recuperati.

Recuperi pendenti: importi relativi a pagamenti irregolari effettuati e dichiarati alla Commissione Europea, in attesa di essere recuperati. Anche in tal caso l'AdC deve tenere la contabilità degli importi e detrarli quando si trasformano in recuperi effettivi.

Ritiri: importi relativi a pagamenti irregolari effettuati e dichiarati alla Commissione Europea, ritirati totalmente o parzialmente dal Programma a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione e destinati ad altre operazioni ai sensi dell'art. 143, par. 2 del Regolamento (UE) 1303/2013. In merito l'AdC deve detrarre gli importi dalla successiva certificazione della spesa alla CE, tenere la contabilità degli adeguamenti effettuati e conservare la documentazione relativa alla cancellazione/ritiro della spesa.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Revoca: Ogni azione, amministrativa/giudiziaria, che comporti un ritiro e/o un recupero di somme indebitamente imputate sui fondi comunitari

Rettifica finanziaria: Operazione finanziaria atta a sanare, tramite rimodulazione o compensazione, importi indebitamente versati al Beneficiario/destinatario finale.

I procedimenti di recupero si attivano al ricorrere dei medesimi presupposti normativi (POR, avviso/bando, atto di adesione/contratto, normativa comunitaria ecc.) ma hanno una diversa rilevanza “comunitaria” a seconda che le spese sostenute dal Beneficiario siano state o meno dichiarate in certificazione alla Commissione Europea. Si, verificano 2 ipotesi:

- **spesa irregolare non certificata alla CE:** il procedimento è gestito a livello regionale al fine di definire un’eventuale revoca/decadenza del contributo assegnato e di attivare le procedure per la restituzione delle somme eventualmente già erogate al Beneficiario per il reintegro del bilancio regionale.
- **spesa irregolare certificata alla CE,** parallelamente al suddetto procedimento, la l’ADC provvederà a correggere le successive certificazioni di spesa tenendone traccia.

Contestualmente alla trasmissione della certificazione delle spese, il RDA elabora e trasmette su SMEC all’ADG, che a sua volta trasmette all’AdC le informazioni predette contabilizzando gli importi nel registro dei recuperi, che si articola per ogni operazione come segue:

- **Sezione Importi Ritirati:** con indicazione dell’Asse di riferimento, delle spese totali dei beneficiari, del contributo pubblico, del tasso di cofinanziamento e del contributo UE
- **Sezione Importi Recuperati:** con indicazione dell’Asse di riferimento, delle spese totali dei beneficiari, del contributo pubblico, del tasso di cofinanziamento e del contributo UE
- **Sezione Recuperi Pendenti:** con indicazione dell’Asse di riferimento, dell’anno di inizio delle procedure di recupero, del contributo pubblico da recuperare, del tasso di cofinanziamento e del contributo UE da recuperare.

Le prime due sezioni riportano i dati detratti dalle certificazioni di spesa, l’ultima sezione riporta invece gli importi che continuano a figurare nelle certificazioni di spesa in quanto somme pendenti.

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

- il RdA emette un provvedimento di recupero della quota capitale, maggiorata degli interessi legali per la quota comunitaria e di quelli calcolati al tasso ufficiale di riferimento per la quota nazionale. Per permettere l’esatto computo degli interessi da restituire, il RdA comunica al debitore il tasso d’interesse e le modalità di calcolo;



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

- la restituzione dell'importo dovuto, comprensivo degli interessi, deve avvenire **entro 60 giorni** dalla richiesta;
- se il debitore non adempie entro la scadenza stabilita, il RdA chiede gli interessi di mora sulla quota capitale, calcolati sulla base della normativa comunitaria sopraccitata. Anche in tal caso il RdA deve comunicare al debitore il tasso d'interesse di mora e le modalità di calcolo.

All'interno del procedimento di recupero, per stabilire la data di erogazione e la data di recupero, si individua come data di erogazione della sovvenzione il momento dell'ordine di liquidazione materiale dell'importo da parte del contabile a ciò preposto (es. bonifico) in quanto con tale atto e in tale momento l'Amministrazione perde la disponibilità materiale delle somme. Per quanto riguarda la data di restituzione si individua la data della valuta contabile del bonifico effettuato dal debitore.

4. Informazione e pubblicità

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

Si riportano, di seguito alcune indicazioni operative sugli elementi da verificare in capo ai Beneficiari del POR FESR SARDEGNA 14-20 Poiché essi sono tenuti ad informare il pubblico circa il finanziamento ottenuto dal Fondo FESR, si dovrà verificare che essi abbiano osservato le seguenti modalità:

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

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

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



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Nel caso di un'operazione completata, occorre verificare che **entro tre mesi dal completamento**, tutti i beneficiari abbiano esposto **una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni** in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

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

La targa o cartellone indica il nome e l'obiettivo principale dell'operazione. Esso è preparato conformemente alle caratteristiche tecniche adottate dalla Commissione ai sensi dell'articolo 115.4.

Tutti i documenti relativi alle operazioni dovranno includere una dichiarazione da cui risulti che il Programma operativo è stato cofinanziato dal POR FESR Sardegna 2014-2020.

Si rimanda per gli approfondimenti al documento predisposto dall'AdG "Linee Guida per le Azioni di Informazione e Pubblicità".

5. La gestione dei rischi e le misure antifrode

1. Procedure per la gestione dei rischi

L'AdG, attraverso la collaborazione dei RdA/OI, assicura un'appropriata gestione dei rischi del POR attraverso l'elaborazione di procedure idonee ad identificare:

- le attività potenzialmente soggette all'insorgenza dei rischi;
- le azioni e le misure adeguate a prevenire la configurazione dei rischi;
- le attività di follow-up nel caso di eventuali azioni correttive disposte a seguito dei controlli svolti.

In particolare, l'AdG, in collaborazione con l'AdC, svolge tale funzione nel quadro del rispetto del principio della sana gestione finanziaria delle operazioni del PO, profilando adeguate misure e azioni volte alla prevenzione dei rischi.

Le procedure di gestione dei rischi, legate al sistema di controllo di primo livello mirano ad individuare:

- livello e tipologia dei rischi riscontrabili nelle azioni attivate nel quadro del POR;
- livello di rischio connesso al tipo di beneficiari;
- livello di rischi connesso al tipo di operazioni interessate.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Le attività potenzialmente a rischio sono pertanto individuate dall'AdG, dai RdA/OI (in collaborazione con l'AdC) tramite apposita analisi valutativa, basata su criteri predefiniti.

In linea con quanto previsto nel Sigeco (cfr 2.2.2) la procedura per la Gestione dei rischi tiene conto di un'analisi storica dei dati risultanti dal POR FESR 2007/13 a cui si affianca la valutazione delle attività che costituiscono novità sostanziali nel ciclo 14-20. Per il primo aspetto la base documentale da cui acquisire i dati è costituita dall'Allegato 17 – Database Monitoraggio Controlli del 2007/13 allegati al Manuale di controllo di I livello 07/13. I dati in esso contenuti (*principali irregolarità/anomalie – prescrizioni effettuate – aggiornamento e test delle procedure a seguito delle azioni correttive apportate*) dovranno essere presi in considerazione nella attività di valutazione dei rischi.

Per valutare l'impatto e la probabilità dei potenziali rischi di frode che potrebbero verificarsi rispetto alla gestione e al controllo delle operazioni in seno all'AdG è costituito un gruppo di autovalutazione, presieduto da un dirigente dell'Amministrazione regionale e composto da funzionari o dirigenti competenti nelle diverse funzioni costituenti il processo di attuazione del POR, nonché da un funzionario dell'ufficio di supporto al RPCT (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza). Tale gruppo prenderà a riferimento il format fornito dalla Commissione UE come strumento per l'autovalutazione con le modifiche e le specifiche concordate dal gruppo di lavoro interregionale ed eventuali ulteriori adattamenti definiti dal gruppo di autovalutazione. Gli esiti del gruppo di lavoro sono sottoposti alla valutazione ed approvazione dell'Autorità di Gestione del POR.

Si è ritenuto opportuno, nell'ottica di una più efficace interazione delle competenze in materia di programmazione, gestione, controllo e valutazione dei fondi comunitari inserire nella Commissione anche un dipendente appartenente alla Direzione Generale della Comunicazione istituzionalmente competente sulla tematica dell'anticorruzione. Questa integrazione è nata dall'approfondimento congiunto fatto in ordine all'auspicata integrazione tra le procedure per la rilevazione di irregolarità (inclusi casi di frode e irregolarità sistemiche) descritte all'interno dei rispettivi Sistemi di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) e le misure regionali in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, secondo quanto previsto nel Piano Regionale Anticorruzione.

La valutazione verrà effettuata utilizzando le modalità e la tempistica descritte per la valutazione del rischio di frode di cui al successivo paragrafo.

A seguito di tale valutazione, l'AdG provvede all'elaborazione e alla trasmissione ai RdA di note di indirizzo/orientamenti relative alle situazioni a rischio ed alle misure correttive che i RdA devono applicare ovvero alle eventuali modifiche del Sigeco decise in un'ottica di prevenzione e riduzione del rischio.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Le procedure di gestione dei rischi, come detto sono legate al sistema di controllo di primo livello del POR e quindi assicurano che l'AdG e gli RdA/OI possano adottare idonee misure correttive, necessarie a sanare le criticità riscontrate a seguito dei controlli e utili a ridurre il tasso di rischio futuro.

L'articolo 72 lett. H) del RDC definisce tra i principi generali dei sistemi di gestione e controllo l'obbligo in capo all'Autorità di Gestione di prevenzione, rilevamento e correzione delle irregolarità comprese le frodi e dunque implica la responsabilità in capo a predetta Autorità di definire procedure atte a garantire con efficacia e correttezza, la prevenzione, il rilevamento e la correzione di irregolarità. Più in particolare su quest'ultimo aspetto è previsto dall'art. 125.4.c che l'ADG adotti un sistema di misure antifrode efficaci e proporzionate.

Al riguardo, l'AdG ed in particolare gli uffici coinvolti nella gestione ed attuazione del POR adottano un approccio mirato alla gestione del rischio di frode finalizzato a prevenire, identificare e correggere le eventuali irregolarità che si manifestano nell'attuazione degli interventi cofinanziati dai fondi strutturali.

Per tale motivo l'AdG adotta un approccio proattivo, strutturato e mirato alla gestione del rischio di frode che si basa sui quattro elementi chiave del ciclo antifrode: la prevenzione, l'individuazione, la correzione, l'azione giudiziaria.

2. Procedure volte a garantire misure antifrode

In linea con quanto previsto dall'art. 125, comma 4, lettera c) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, che prevede l'istituzione di misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati, l'AdG svolge tale funzione nell'ambito della gestione e del controllo delle operazioni al fine di tutelare gli interessi finanziari dell'UE. Le misure sono definite in proporzione ai rischi individuati dal PO, ad eventuali carenze riscontrate a seguito dei controlli di I livello affinché, in caso di configurazione di frodi, si possa escludere l'imputabilità delle stesse a delle carenze emerse nella gestione e controllo. Il tutto tenendo in debita considerazione l'articolazione e la complessità del PO ed in particolare:

- l'ammontare complessivo del PO;
- l'ammontare finanziario delle singole priorità di investimento;
- la natura e della durata dell'operazione (es. contratto o sovvenzione);
- la natura del beneficiario;
- la frequenza e della portata delle verifiche in loco;
- gli esiti delle verifiche di I e di II livello.

Per valutare l'impatto e la probabilità dei potenziali rischi di frode che potrebbero verificarsi rispetto alla gestione e al controllo delle operazioni l'AdG si avvarrà del gruppo di autovalutazione di cui al par. 8.1.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Il gruppo designato utilizzerà lo strumento di autovalutazione del rischio di frode proposto dalla Commissione Europea per valutare l'impatto e la probabilità dei potenziali rischi di frode che potrebbero verificarsi rispetto alla gestione e controllo del PO. Più nello specifico, verrà preso a riferimento lo strumento proposto dalla Commissione (Nota EGESIF_14-0021-00 del 16/06/2014).

Gli aspetti e le fasi tenuti in particolare considerazione dall'autovalutazione del rischio di frode sono le principali situazioni in cui i processi fondamentali di attuazione dei programmi sono più esposti all'azioni di persone o organizzazioni fraudolente, ossia i processi chiave dell'attuazione dei programmi:

- la selezione dei candidati;
- l'attuazione dei progetti da parte dei beneficiari, con particolare riguardo agli appalti pubblici e ai costi del lavoro;
- la certificazione delle spese e i pagamenti da parte dell'AdG;
- Appalti pubblici direttamente gestiti dall'AdG (ad es. Assistenza tecnica).

Il risultato finale della valutazione dei rischi di frode consiste nell'individuazione di rischi specifici per i quali, secondo quanto dimostrato dall'autovalutazione, non sono state prese misure sufficienti a portare la probabilità o l'impatto dell'attività potenzialmente fraudolenta a un livello accettabile. La valutazione fungerà da base per colmare le lacune, mediante la selezione di misure antifrode efficaci e proporzionate dall'elenco dei controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati. In alcuni casi, le conclusioni potrebbero indicare che la maggior parte dei rischi residui è stata eliminata e che sono quindi necessarie poche misure antifrode supplementari, se non nessuna. Indipendentemente dal tipo di valutazione, le AdG devono poterne giustificare le conclusioni.

In particolare, la metodologia proposta dalla CE che si intende adottare prevede, per ognuno dei rischi specifici presenti nello strumento e identificati sulla base dell'esperienza pregressa dei casi fraudolenti comunemente riconosciuti e ricorrenti nell'ambito della politica di coesione, le seguenti fasi principali.

1. **quantificazione del rischio** che un determinato tipo di frode possa essere commesso, valutandone impatto e probabilità (rischio lordo), attraverso l'attribuzione di un punteggio sulla base dei criteri forniti dalla Commissione;
2. **valutazione dell'efficacia dei controlli esistenti** volti a ridurre il rischio lordo. In questa fase verranno presi in considerazione sia i controlli pre-definiti nello strumento proposto dalla Commissione, che i controlli attualmente messi in atto dall'AdG e dai RdA/O.I e descritti nella relazione del Si.Ge.Co e



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

nel presente Manuale. Per ognuno di tali controlli sarà necessario indicare se si ha prova del suo funzionamento, se viene verificato regolarmente e quanto si è sicuri della sua efficacia;

3. **valutazione del rischio netto**, dopo aver preso in considerazione le ripercussioni degli eventuali controlli esistenti. Il rischio netto potrà essere tollerabile, e quindi classificato con il colore verde, significativo (colore arancione) oppure come critico (rosso). Qualora l'esercizio dia luogo a un rischio netto tollerabile (verde), l'attività si può considerare conclusa a conferma di un sistema che contempla misure di prevenzione delle frodi efficaci. Nei casi in cui, invece, il risultato dell'autovalutazione evidenzia un rischio residuo significativo e/o critico (arancione e/o rosso), il gruppo di autovalutazione dovrà inserire un elenco di controlli aggiuntivi ovvero le misure antifrode efficaci e proporzionate. Tale Piano di Azione dovrà essere dettagliato identificando il soggetto responsabile e i termini per l'attuazione dei nuovi controlli, i cui effetti andranno calcolati con la metodologia utilizzata per i controlli attuali al fine di identificare il Target di rischio del programma. In sintesi occorrerà procedere alla:

4. **valutazione dell'impatto dei controlli aggiuntivi** sul rischio netto, volti a ridurlo;

5. **definizione di un obiettivo di rischio**, ossia il livello di rischio che l'AdG considera **tollerabile** dopo la messa in atto e l'esecuzione di tutti i controlli.

La valutazione del rischio di frode viene svolta, di norma, annualmente, durante l'intero periodo di programmazione. Qualora il livello del rischio individuato sia molto basso e nell'anno precedente non siano stati segnalati casi di frode, potrà essere svolta ogni due anni. Verrà in ogni caso effettuata nei casi di modifiche sostanziali del sistema di gestione e controllo.

La prima valutazione si svolgerà al più tardi entro il 31.12.2017. L'esito della prima valutazione del rischio di frode, condotta dal Gruppo di Valutazione sarà adottato dall'AdG anche attraverso l'inclusione nel presente Manuale delle eventuali azioni di controllo integrative previste dal Piano di Azione.

Inoltre, questa Amministrazione si avvarrà dello specifico strumento informatico di estrazione dati "Arachne" attivato dalla Commissione europea, attraverso il quale è possibile rilevare le potenziali situazioni a rischio di frode, conflitti di interesse e irregolarità. Tale strumento, nel rispetto del trattamento di specifiche categorie di dati, consentirà di effettuare una verifica incrociata dei dati con altre PP.AA. e con organizzazioni del settore privato per individuare situazioni potenzialmente ad alto rischio, anche prima dell'erogazione del finanziamento. Arachne è uno strumento di classificazione del rischio, che



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

può aumentare l'efficienza della selezione dei progetti, delle verifiche di gestione e degli audit, nonché potenziare ulteriormente l'identificazione, la prevenzione e il rilevamento delle frodi.

Al momento l'acquisizione di Arachne è allo studio del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato – IGRUE che sta definendo con la Commissione europea il percorso di collaborazione per definire le modalità di alimentazione centralizzata del sistema con i dati relativi agli interventi 2014-2020 presenti sul Sistema Unitario di Monitoraggio Nazionale. L'AdG si avvarrà del sistema Arachne non appena saranno definite le modalità e la tempistica per l'utilizzo delle funzioni del sistema a supporto delle attività del POR da parte dell'IGRUE.



3. Procedimento penale - Recupero:

Una volta accertata la frode con procedimento giudiziario, oltre alla segnalazione alle Autorità competenti, l'ADG avvia la procedura per il recupero nei confronti del beneficiario dei pagamenti indebiti spesi in maniera fraudolenta.

L'AdG, comunicherà all'AdC, l'esito del procedimento ai fini del recupero o del ritiro dell'importo.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

4. Ulteriori misure antifrode adottate – Collegamento con il Piano triennale della prevenzione della corruzione -Patti d'integrità-

L'amministrazione regionale, in ossequio alla normativa nazionale (Legge 6 novembre 2012 n. 190 - 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) ha posto particolare attenzione nel promuovere e diffondere alcune misure preventive di carattere generale. Inoltre, il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) e i relativi aggiornamenti mantengono conseguentemente una specifica impostazione prevedendo espressamente delle misure specifiche che hanno una valenza generale per tutta l'amministrazione in quanto individuano peculiari aspetti.

Tra le misure specifiche che sono state individuate dalla Regione Sardegna nel proprio piano triennale di prevenzione della corruzione quali obiettivi che costituiscono il fondamento della politica preventiva e di contrasto ai fenomeni corruttivi, vi sono i Patti d'integrità (PI) approvati con Deliberazione della Giunta regionale n. 30/16 del 16.6.2015 a seguito dalla sottoscrizione del **Protocollo d'intesa per l'Adozione e l'Utilizzo dei Patti di Integrità** sottoscritto con **ANCI Sardegna** e **Transparency International Italia** in data 15.06.2015.

In conseguenza dell'adozione di questa misura, nell'esecuzione degli interventi cofinanziati dal POR 2014-2020, riguardanti procedure di acquisizione di lavori, forniture e servizi, l'ADG prevede la sottoscrizione di specifici patti attraverso i quali tutte le parti si impegnano in maniera esplicita al rispetto delle regole e comportamenti nelle fasi della procedura ed in esecuzione del contratto. A tal fine tutte le Stazioni appaltanti (RAS, Unione dei Comuni, Comuni, Enti Area Vasta), in applicazione del principio della legge n. 190/2012 art. 1 co 17, prevedono nei bandi, avvisi, lettere invito la sottoscrizione di tali patti da parte dei contraenti.

6. Ammissibilità della spesa

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

1. Termini di eleggibilità della spesa:

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



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

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

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

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

2. Ammissibilità della spesa ai sensi del Regolamento Disposizioni Comuni:

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

operazioni generatrici di entrate nette: Sempre relativamente all'art. 65 del Reg. Gen. 1303/2013, il comma 8 dispone che le spese complessive di un'operazione sono ridotte delle entrate (ricavi) non considerate al momento dell'approvazione dell'operazione stessa, non si applica ad una serie di interventi quali: l'assistenza tecnica, gli strumenti di ingegneria finanziaria, le operazioni soggette alle norme sugli aiuti di stato e le operazioni finanziate attraverso opzioni di semplificazione, purché si sia tenuto conto delle entrate nette nella fase ex ante di definizione delle somme forfettarie e degli standard di costo.

Finanziamento incrociato/doppio finanziamento: in base al comma 11 è consentita per un'operazione la possibilità di ricevere il sostegno da uno o più fondi SIE o da uno o più PO o da altri strumenti dell'Unione, purché la voce di spesa indicata in una richiesta di pagamento non riceva un doppio sostegno.

Oneri fittizi: il RDC all'art. 69 regola l'ammissibilità della spesa in relazione a:

- i **contributi in natura**: sono ammissibili sotto forma di forniture di opere, beni, servizi, terreni e immobili quando non è stato effettuato alcun pagamento in contanti giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente, se sono soddisfatti i seguenti criteri:
 - a. il sostegno pubblico all'operazione non supera il totale delle spese ammissibili, al netto del valore dei contributi in natura, al termine dell'operazione;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

- b. il valore attribuito ai contributi in natura non supera i costi generalmente accettati sul mercato di riferimento;
 - c. il valore e la fornitura dei contributi sono valutati e verificati in modo indipendente;
 - d. nel caso di terreni o immobili, può essere eseguito un pagamento in denaro ai fini di un contratto di locazione per un importo nominale annuo non superiore a un euro.
- **le spese di ammortamento** sono ammissibili se ammissibili alle seguenti condizioni:
- a. se previste nel POR o nei relativi avvisi/bandi;
 - b. l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture per costi ammissibili effettivamente sostenuti
 - c. i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione;
 - d. all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche.
- **le spese non ammissibili** sono individuate in:
- a. **interessi passivi**, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
 - b. **l'acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati per un importo superiore al 10 %** della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata. Tale limite è aumentato al 15% per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici. In casi eccezionali e debitamente giustificati, il limite può essere elevato al di sopra delle rispettive percentuali di cui sopra per operazioni a tutela dell'ambiente.
 - c. imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

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

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



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

- d. le autorità responsabili del programma nell'ambito del quale viene finanziato l'operazione soddisfano gli obblighi posti a carico di tali autorità per quanto concerne la gestione, il controllo e l'audit o stipulano accordi con autorità nell'area in cui si svolge l'operazione.

Ammissibilità della spesa ai sensi della normativa nazionale:

Si fa presente che non essendo ancora stato formalmente approvato il DPR le disposizioni di seguito riportate possono subire delle modifiche nel corso di definizione del testo normativo al momento non concluso.

L'art. 65 del Reg. n. 1303/2013 demanda agli SM la definizione delle regole sull'ammissibilità spesa ed in base al RDC recante disposizioni sul FESR, FSE, F.do di Coesione, FEASR, FEAMP, si sintetizzano i principi generali in base ai quali la spesa ammissibile deve essere.:

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

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

- a) **rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti** e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti;
- b) **tabelle standard di costi unitari**;
- c) **somme forfettarie** non superiori a 100.000 euro di contributo pubblico;
- d) **finanziamenti a tasso forfettario**, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Spese non ammissibili: oltre a quanto disposto nel RDC, non sono ammissibili i costi relativi a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, oneri e spese processuali e di contenziosi, ad esclusione dei costi relativi alla denuncia alle autorità competenti e alle consulenze connesse, non sono ammissibili nel contesto dei fondi SIE. I seguenti altri costi non sono ammissibili:

- a) i deprezzamenti e le passività;
- b) i costi relativi alle composizioni amichevoli, agli arbitrati e gli interessi di mora;
- c) le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari.

Spese connesse a imposte, spese legali, oneri e altre imposte e tasse: oltre a quanto disposto nel RDC, costituiscono, altresì, spesa ammissibile l'imposta di registro, quando afferente a un'operazione, ed ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo se non recuperabile dal beneficiario; sono ammissibili le spese per consulenze legali, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione; spese per contabilità o audit, spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione se sono connesse con i requisiti prescritti dall'Autorità di gestione sono considerate ammissibili.

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

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

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

- a) che sia presentata una perizia giurata di stima, redatta da un esperto qualificato e indipendente o un organismo debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del bene, nonché la conformità dell'immobile alla normativa nazionale oppure che espliciti i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario;



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

- b) che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico, nazionale o comunitario;
- c) che l'immobile sia utilizzato per la destinazione e per il periodo stabiliti dall'Autorità di gestione;
- d) che l'edificio sia utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione.

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

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

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

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

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

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

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

- nel caso in cui il **concedente sia beneficiario del cofinanziamento:**
 - a) il cofinanziamento è utilizzato al fine di ridurre l'importo dei canoni versati dal conduttore del bene;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

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



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

7. Allegati

Allegato	1	Verifica amministrativa e relativi esiti:
all.	1.1.a	Check List unica "procedura di selezione operazione"
all.	1.1.b	Check List unica "procedura di selezione operazione - Aiuti"
all.	1.2	Check List unica "Appalti" ex dlgs 163-06
all.	1.3	Check List unica "Appalti" ex dlgs 50/16
all.	1.4.a	Check List unica "affidamenti alle società in house"
all.	1.4.b	Check List unica "affidamenti alle società in house" ex dlgs 50/16
all.	1.5	Check List unica "Accordi Collaboraz. EE.PP."
all.	1.6	Check List unica "Procedura di selezione del personale"
all.	1.7	Check List unica "selezione erogazioni finanziamenti"
all.	1.8	Check List verifica Regimi di Aiuto

Allegato	2	Verifica su operazioni finanziate con Strum. Finanziari (SF) e relativi esiti:
all.	2.1	Check List unica verifica amministrativa di operazioni finanziate con SF
all.	2.2	Check List unica verifica sul posto di operazioni finanziate con SF

Allegato	3	Verifiche sul posto e relativi esiti:
all.	3.1	Comunicazione preventiva della verifica
all.	3.2	Check List "unica" di verifica sul posto articolata per sezioni

Altri strumenti di lavoro:

Allegato	4	Check List di Verifica su OI / Autorità Urbane
Allegato	5	Check List di verifica sulla stabilità delle operazioni
Allegato	6	Check list di Autovalutazione dei rischi
Allegato	7	Analisi dei rischi ai fini del campionamento di operazioni
Allegato	8	Verbale di estrazione del campione
Allegato	9	Sub-campionamento voci di spesa
Allegato	10	Scheda OLAF
Allegato	11	Dichiarazione di gestione
Allegato	12	Sintesi annuale dei controlli
Allegato	13	Database monitoraggio controlli



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Guide per le Verifiche di Gestione su specifiche tematiche.

Allegato A - I controlli sugli appalti pubblici secondo la nuova normativa sugli appalti

Allegato B - I controlli sugli appalti pubblici secondo la vecchia normativa – Dlgs n.163/2006

Allegato C - I controlli sui regimi di aiuto

Allegato D I controlli sugli Strumenti Finanziari

Allegato E I controlli su progetti generatori di entrate



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

8. Allegato A - I controlli sugli appalti pubblici secondo la nuova normativa sugli appalti

Riferimenti Normativi

I riferimenti normativi sono i seguenti:

- **DIRETTIVA 2014/24/UE** del parlamento europeo e del consiglio del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE
- **Legge delega 28 gennaio 2016 n. 11 di recepimento delle direttive comunitarie**
- **Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016** “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.)

Con il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (G.U. 19 aprile 2016, n. 91, S.O. n. 10 e n. 11), in attuazione della delega conferita con la legge 28 gennaio 2016, n. 11, il Governo ha recepito le tre direttive europee in materia di aggiudicazione dei **contratti di concessione**, di **appalti pubblici** e di **procedure d'appalto** degli enti erogatori nei settori dell'**acqua**, dell'**energia**, dei **trasporti** e dei **servizi postali**, ed ha operato il riordino di tutta la disciplina vigente.

Le verifiche in merito agli appalti pubblici devono assicurare la conformità delle operazioni alla normativa nazionale sugli appalti nonché a quella comunitaria e che rispetti, durante l'intera procedura, i principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, libertà di stabilimento e di concorrenza.

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

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

Tale distinzione non è di poco conto, perché ad ogni settore di appalto, corrisponde una diversa normativa, cui le Amministrazioni pubbliche e le imprese che partecipano alle gare devono sottostare.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Nella realtà non è infrequente il caso in cui in un unico appalto confluiscono varie tipologie di appalti, che vengono denominati “appalti misti”. Qualora ciò si verifichi è principio generale che si applichi la normativa del settore il cui rilievo economico sia superiore al 50% dell'intero importo di appalto.

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

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

Le diverse procedure di affidamento saranno esperite dalle stazioni appaltanti in funzione dell'importo e dell'oggetto della gara. Si distinguono prevalentemente 2 tipologie di operazioni in base ad un unico elemento discriminante: **le soglie di rilevanza comunitaria** in base alla tipologia di appalto

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

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

- (1) settori dei contratti pubblici, diversi da quelli relativi a gas, energia termica, elettricità, acqua, trasporti, servizi postali, sfruttamento di area geografica, come disciplinati dalla parte II del presente codice, in cui operano le stazioni appaltanti
- (2) Soglie dal 1/1/2012 pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea 2 dicembre 2011 n. 319/43 è stato pubblicato il Regolamento della Commissione n. 1251/2011, con il quale si modificano le soglie comunitarie riguardanti le procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici
- (3) Soglie dal 19/4/2016 pubblicate sulla GURI n.91 del 19/04/2016
- 2.1 Per gli appalti pubblici di forniture e di servizi aggiudicati da stazioni appaltanti diverse da quelle indicate nell'All. IV del Codice, nonché per gli appalti pubblici di servizi, aggiudicati da una qualsivoglia stazione appaltante, aventi per oggetto servizi della categoria 8 dell'All. II A del Codice, servizi di telecomunicazioni della categoria 5 dell'All. II A del Codice, servizi elencati nell'All. II B del Codice
- 2.2 Per gli appalti pubblici di forniture e di servizi diversi da quelli di cui alla lettera b.2) dell'art. 28 del Codice, aggiudicati dalle amministrazioni aggiudicatrici che sono autorità governative centrali indicate nell'All. IV del Codice
- 3.1 per forniture, servizi e per concorsi di progettazione di amministrazioni sub-centrali;**
- 3.2 per forniture, servizi e per concorsi di progettazione di autorità governative centrali**
- 3.3 per servizi sociali e servizi indicati nell'All. IX**

Contratti sotto soglia:



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

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

- i contratti di importo **inferiore ai 40.000 euro**, affidabili direttamente, nel rispetto dei principi dell'art.30;
- i contratti di importo **pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro** per i lavori, o alle **soglie di cui all'articolo 35** per le **forniture e i servizi** e i contratti di **servizi di ingegneria e architettura** di importo **pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 100.000 euro**, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di **almeno cinque operatori** economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti;
- i lavori di importo **pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro**, mediante procedura negoziata di cui all'articolo 63 con consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;
- **lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro** mediante ricorso alle procedure ordinarie: nella sostanza, in questo caso pur essendo appalti sotto soglia, sono da considerare come fossero sopra soglia.

Per comodità si riporta nello schema che segue la sintesi delle **procedure sotto soglia**:

Lavori amministrazione diretta Art. 36	Servizi di ingegneria e architettura Art. 31,co.8 - Art. 157	Servizi e forniture ordinari
Affidamento diretto o amministrazione diretta	Affidamento diretto	Affidamento diretto
< 40.000 €	=< 40.000 €	< 40.000 €
Procedura negoziata con almeno 5 OO.EE.	Procedura negoziata con almeno 5 OO.EE	Procedura negoziata con almeno 5 OO.EE
> 40.000 € < 150.000 €	> 40.000 € < 100.000 €	=> 40.000 € < 209.000 €
Procedura negoziata con almeno 10 OO.EE.	Procedura aperta o ristretta Artt. 60, 61	Procedure ordinarie
=> 150.000 € < 1.000.000 €	> 100.000 €	=> 209.000 €



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Procedure ordinarie	//	//
=> 1.000.000 €	//	//

Ogni appalto, a qualsiasi tipologia appartenga, deve essere affidato attraverso una procedura di affidamento tra le varie procedure di aggiudicazione previste dall'ordinamento: la procedura aperta, la procedura ristretta, la procedura competitiva con negoziazione, il dialogo competitivo e sistema telematico (sistema dinamico di acquisizione, mercato elettronico e strumenti di acquisto).

- **La procedura aperta - art.60:** è una procedura in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta. Il termine minimo per la ricezione delle offerte è di **35 giorni** dalla data di trasmissione del bando di gara. In caso di pubblicazione di un avviso di pre-informazione, questo termine può essere **ridotto a 15 giorni**.
- **La procedura ristretta - art.61:** è una procedura a cui ogni operatore economico può presentare una domanda di partecipazione in risposta ad un avviso di indizione di gara. Il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione è di **30 giorni** dalla data di trasmissione del bando di gara. Le amministrazioni aggiudicatrici invitano in seguito, simultaneamente e per iscritto, i candidati che, a seguito di richiesta, siano in possesso dei requisiti previsti dal bando. I candidati devono essere **almeno cinque**. Il termine per la ricezione delle offerte è di 30 giorni dalla data di invio dell'invito. In caso di pubblicazione di un avviso di preinformazione, questo termine può essere ridotto a 10 giorni. Per *motivi di urgenza può essere disposto un termine minimo 15 gg per la ricezione delle domande dalla data di trasmissione del bando e di 10 gg. per la presentazione delle offerte.*
- **La procedura competitiva con negoziazione – art. 62** è una procedura in cui qualsiasi operatore economico può presentare una domanda di partecipazione in risposta a un avviso di indizione di gara contenente le informazioni di cui all'All. XIV, parte I, lettere B e C, fornendo le informazioni richieste dall'amministrazione aggiudicatrice per la selezione qualitativa. Il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione è di **30 giorni** dalla data di trasmissione del bando di gara; il termine per la ricezione delle offerte è di 30 giorni dalla data di invio dell'invito. Le amministrazioni aggiudicatrici negoziano con gli operatori economici le loro offerte iniziali e tutte le successive da essi presentate, tranne le offerte finali, per migliorarne il contenuto. Quando le amministrazioni aggiudicatrici intendono concludere le negoziazioni, esse informano gli altri offerenti e stabiliscono un termine entro il quale possono essere presentate offerte nuove o modificate
- **La procedura negoziata senza pubblicazione – art 63** di un bando di gara è giustificata nei seguenti casi:



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

- per qualsiasi tipo di appalto: qualora non sia stata presentata alcuna offerta in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta; qualora l'appalto, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, possa essere affidato unicamente a un operatore economico determinato; in caso di estrema urgenza risultante da eventi imprevedibili;
- per gli appalti di forniture: qualora i prodotti in questione siano fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca e sviluppo; nel caso di consegne complementari, per un periodo massimo di tre anni; qualora il cambiamento del fornitore originario obbligherebbe l'amministrazione aggiudicatrice ad acquistare materiali con caratteristiche tecniche differenti;
- per le forniture quotate e acquistate in una borsa di materie prime; per l'acquisto di forniture a condizioni particolarmente vantaggiose presso un operatore economico che cessa la sua attività o è in liquidazione giudiziaria;
- per gli appalti di servizi, qualora l'appalto sia aggiudicato al vincitore di un concorso;
- per gli appalti di lavori e di servizi: consistenti nella ripetizione di lavori e servizi analoghi già affidati ad un operatore economico ed alle stesse condizioni secondo un importo totale e condizioni già indicate nel progetto a base di gara originario; il ricorso a questa procedura è limitato nei 3 anni dalla stipula del contratto originario.

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

- il **dialogo competitivo – art.64** è una procedura a cui un'amministrazione aggiudicatrice può ricorrere nel caso di appalti particolarmente complessi, previa motivazione specificata nell'apposito provvedimento; qualora non sia in grado di definire i mezzi atti a soddisfare le sue esigenze o di valutare le soluzioni tecniche e/o giuridico-finanziarie offerte dal mercato: infatti le stazioni appaltanti avviano con i partecipanti selezionati un dialogo finalizzato all'individuazione e alla definizione dei mezzi più idonei a soddisfare le proprie necessità. L'amministrazione aggiudicatrice pubblica un bando di gara che precisa i criteri di attribuzione dell'appalto. Il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione è di **30 giorni**. L'amministrazione aggiudicatrice invita in seguito, simultaneamente e per iscritto, i candidati selezionati (almeno tre) a partecipare al dialogo, che può svolgersi in più fasi e prosegue fino alla definizione delle soluzioni (tecniche e/o economico-giuridiche). Durante il dialogo l'amministrazione assicura la parità di trattamento di tutti i partecipanti non potendo infatti rivelare agli altri partecipanti le soluzioni proposte o altre informazioni riservate



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

comunicate da un partecipante al dialogo, senza l'accordo di quest'ultimo. A conclusione del dialogo, i partecipanti presentano la loro offerta finale, che possono poi precisare, ma senza modificare gli elementi fondamentali dell'offerta. L'amministrazione aggiudicatrice valuta le offerte sulla base dei criteri di aggiudicazione fissati nel bando e sceglie l'offerta esclusivamente in base al criterio dell'offerta con il miglior rapporto qualità/prezzo.

- **Criteri di aggiudicazione – art. 95:** il nuovo codice degli appalti prevede due modalità di aggiudicazione:
 - **Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa** individuata sulla base del miglior rapporto qualità / prezzo
 - **Sulla base dell'elemento prezzo** secondo il criterio di comparazione costo/efficacia quale il costo del ciclo di vita

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

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

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

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

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

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



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

la nuova normativa contiene particolari disposizioni in tema di pubblicità dei bandi di gara, graduate sulla base del loro importo. I soggetti interessati potranno quindi reperire tali bandi nel seguente modo:

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

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

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

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

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

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

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

Uno dei principali errori in cui incorrono i partecipanti è quello di far pervenire il plico contenente l'offerta oltre il tempo massimo fissato dal bando. Sarà perciò necessario assicurarsi che lo stesso pervenga nei termini perentori da questa indicati.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

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

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

Infine particolare attenzione deve essere dedicata alle **varianti in corso di esecuzione del contratto**: nelle Check List relative al macro-processo “Opere pubbliche” e “acquisizione di beni e servizi– desk” (**Allegati 4.1-4.2**), sono indicati quali documenti e loro elementi devono necessariamente verificati per le varianti e loro condizioni di ammissibilità: la verifica dovrà essere tracciata rispondendo alle domande specifiche in esse contenute, secondo quanto previsto dagli orientamenti comunitari e dal nuovo codice degli appalti (Dlgs 18/4/2016 n.50).

In base al nuovo codice le varianti, definite ora **variazioni progettuali in corso d’opera**, saranno di 2 tipi: variazioni sostanziali e non sostanziali; quest’ultime ai fini dell’ammissibilità secondo quanto finora indicato dalla CE (cfr COCOF su Rettifiche finanziarie), per poter essere ammesse devono rispondere a tutte le seguenti condizioni:

- Essere motivate e giustificate da condizioni impreviste e imprevedibili in sede di progettazione
- Autorizzate dal RUP e descritte da questo in apposita relazione
- Prevedere la possibilità di risoluzione contrattuale se l’importo delle variazioni supera una determinata soglia rispetto all’importo del contratto principale.

Per quanto riguarda, invece, la parte relativa ai **contratti aggiuntivi**, si specifica che, qualora dovessero stipularsi tali fattispecie contrattuali, la verifica viene effettuata sull’intera procedura di affidamento, attuazione e rendicontazione del servizio aggiuntivo, compilando le pertinenti sezioni delle Check List (**Allegati 4.1-4.2**), ed applicando la medesima metodologia di verifica del contratto principale.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

9. Allegato B - I controlli sugli appalti pubblici secondo la vecchia normativa – Dlgs n.163/2006

Per i progetti cofinanziati realizzati con spese che sottendono a procedure di affidamento esperite ex Dlgs 163/06 e ss.mm.ii., il controllo sulle procedure di appalto sarà eseguito secondo il disposto normativo precedente:

Riferimenti Normativi

I riferimenti normativi sono i seguenti:

- **Direttiva 2004/18/CE** del Parlamento e del Consiglio del 31 marzo 2004 relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi
- **Direttiva 2004/17/CE** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004 che coordina le procedure di appalto degli enti erogatori di acqua e di energia, degli enti che forniscono servizi di trasporto e servizi postali
- **Comunicazione interpretativa della Commissione Europea** relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive "appalti pubblici"(2006/C 179/02)
- **Comunicazione della Commissione Europea** sui Partenariati Pubblico-Privati Istituzionalizzati, del 5 febbraio 2008 C(2007)6661
- **Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006** "Codice dei Contratti Pubblici di Lavori, Servizi, Forniture" e ss.mm.ii (Decreto legislativo 11 settembre 2008, n. 152)
- **Legge Regionale n. 5 del 7 agosto 2007** "Procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, in attuazione della direttiva comunitaria n. 2004/18/CE del 31 marzo 2004 e disposizioni per la disciplina delle fasi del ciclo dell'appalto" per la parte non annullata dalla sentenza della corte Costituzionale n.411/08 recepita con DGR n,10/57 del 12/3/2010
- **Legge 6 luglio 2012, n. 94** Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 7 maggio 2012, n. 52, recante disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica
- **Legge 7 agosto 2012, n. 135** Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

- **Deliberazione della Giunta Regionale n. 9/28 del 23.2.2012** Disciplina delle acquisizioni di beni e servizi in economia di cui all'articolo 125, comma 11, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione alle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e dell'elenco degli operatori economici.

Le verifiche in merito agli appalti pubblici devono assicurare che la normativa nazionale sugli appalti sia conforme a quella comunitaria e che rispetti, durante l'intera procedura, i principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, libertà di stabilimento e di concorrenza.

In questo ambito, le verifiche dovranno essere eseguite il prima possibile dopo la conclusione della procedura di aggiudicazione, dato che risulterebbe difficile attuare un'azione correttiva posteriormente.

Rispetto all'individuazione dei sopra soglia dovranno applicarsi gli importi previsti dalle Direttive Comunitarie (ed i relativi Regolamenti di modifica) e dalla Normativa Nazionale sugli Appalti Pubblici in vigore al momento dell'espletamento della gara.

Si riporta al tal fine la serie storica degli importi fissati dalle Direttive Comunitarie:

Oggetto Appalto	Soglie dal 01.01.12 (*)
Lavori	5.000.000,00
Servizi e forniture (settori ordinari)	** 200.000,00
Servizi e forniture (settori ordinari)	*** 130.000,00
Servizi e forniture (settori speciali)	400.000,00

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

** Per gli appalti pubblici di forniture e di servizi aggiudicati da stazioni appaltanti diverse da quelle indicate nell'All. IV del Codice, nonché per gli appalti pubblici di servizi, aggiudicati da una qualsivoglia stazione appaltante, aventi per oggetto servizi della categoria 8 dell'All. II A del Codice, servizi di telecomunicazioni della categoria 5 dell'All. II A del Codice, servizi elencati nell'All. II B del Codice.

*** Per gli appalti pubblici di forniture e di servizi diversi da quelli di cui alla lettera b.2) dell'art. 28 del Codice, aggiudicati dalle amministrazioni aggiudicatrici che sono autorità governative centrali indicate nell'All. IV del Codice La nuova soglia deve essere tenuta in considerazione anche per l'acquisto di beni e servizi in economia, in base a quanto stabilito dall'art. 125, comma 9 del D.Lgs 163/2006.

Il codice civile all'art. 1655 fornisce la nozione di "appalto", definendo tale istituto come "... il contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio, verso un corrispettivo in denaro".



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Più semplicemente, quando si parla di appalto pubblico, si intende quel complesso di operazioni ed adempimenti, regolamentati dall'ordinamento giuridico, che consentono alla Amministrazione di realizzare un'opera o di acquisire un servizio o una fornitura di beni.

Gli appalti pubblici sono suddivisi in tre branche fondamentali corrispondenti a:

- **appalti di opere (cosiddetti lavori pubblici)** riguardano le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro e manutenzione;
- **appalti di servizi** riguardano viceversa l'espletamento di attività esattamente indicate nel D.Lgs 163/2006 e succ.integ. ovvero, a titolo meramente esemplificativo, servizi di consulenza, informatici, di ingegneria ecc;
- **appalti di fornitura di beni** riguardano l'approvvigionamento da parte delle Amministrazioni pubbliche di prodotti appartenenti a tutte le categorie merceologiche, necessari per il funzionamento degli Enti.

Tale distinzione non è di poco conto, perché ad ogni settore di appalto, corrisponde una diversa normativa, cui le Amministrazioni pubbliche e le imprese che partecipano alle gare devono sottostare.

Nella realtà non è infrequente il caso in cui in un unico appalto confluiscono varie tipologie di appalti, che vengono denominati "**appalti misti**".

Qualora ciò si verifichi è principio generale che si applichi la normativa del settore il cui rilievo economico sia superiore al 50% dell'intero importo di appalto.

Vi è infine una quarta tipologia di appalto, relativa ai cosiddetti "**settori esclusi**", anch'essa regolata da specifiche norme di legge. In particolare rientrano in questa categoria gli appalti relativi allo sfruttamento ed alla commercializzazione dell'acqua, dell'energia elettrica, del gas, dell'energia termica, dei trasporti e delle telecomunicazioni.

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

Esistono varie procedure di aggiudicazione di appalti pubblici: la procedura aperta, la procedura ristretta, la procedura negoziata, il dialogo competitivo.

- **La procedura aperta** è una procedura in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta. Il termine minimo per la ricezione delle offerte è di 52 giorni dalla data di trasmissione del



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

bando di gara. In caso di pubblicazione di un avviso di preinformazione, questo termine può essere ridotto a 36 giorni e comunque mai a meno di 22 giorni.

- **La procedura ristretta** è una procedura a cui ogni operatore economico può chiedere di partecipare e possono presentare un'offerta tutti gli operatori economici che siano stati invitati dalle amministrazioni aggiudicatrici. Il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione è di 37 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara. Le amministrazioni aggiudicatrici invitano in seguito, simultaneamente e per iscritto, tutti i candidati che ne abbiano fatto richiesta e che siano in possesso dei requisiti previsti dal bando. I candidati devono essere almeno cinque. Il termine per la ricezione delle offerte è di 40 giorni dalla data di invio dell'invito. In caso di pubblicazione di un avviso di preinformazione, questo termine può essere ridotto a 36 giorni e comunque mai a meno di 22 giorni. Eccezionalmente, in caso d'urgenza, le amministrazioni aggiudicatrici possono fissare un termine di ricezione non inferiore a 15 giorni (10 giorni se il bando è trasmesso per via elettronica) per le domande di partecipazione e a 10 giorni per le offerte.
- **La procedura negoziata** è una procedura in cui le amministrazioni aggiudicatrici consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto. **La procedura negoziata con pubblicazione** di un bando di gara è giustificata nei seguenti casi:
 - in caso di offerte irregolari presentate in esito ad un'altra procedura, purché le condizioni iniziali dell'appalto non siano sostanzialmente modificate;
 - in casi eccezionali, qualora si tratti di appalti la cui natura o i cui imprevisti non consentano una fissazione preliminare dei prezzi;
 - nel settore dei servizi, per prestazioni di natura intellettuale che non permettano l'aggiudicazione dell'appalto secondo le norme della procedura aperta o della procedura ristretta;
 - per lavori realizzati unicamente a scopo di ricerca o di sperimentazione.

La procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara è giustificata nei seguenti casi:

- per qualsiasi tipo di appalto: qualora non sia stata presentata alcuna offerta in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta; qualora l'appalto, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, possa essere affidato unicamente a un operatore economico determinato; in caso di estrema urgenza risultante da eventi imprevedibili;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

- per gli appalti di forniture: qualora i prodotti in questione siano fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca e sviluppo; nel caso di consegne complementari, per un periodo massimo di tre anni, qualora il cambiamento del fornitore originario obbligherebbe l'amministrazione aggiudicatrice ad acquistare materiali con caratteristiche tecniche differenti;
- per le forniture quotate e acquistate in una borsa di materie prime; per l'acquisto di forniture a condizioni particolarmente vantaggiose presso un operatore economico che cessa la sua attività o è in liquidazione giudiziaria;
- per gli appalti di servizi, qualora l'appalto sia aggiudicato al vincitore di un concorso;
- per gli appalti di lavori e di servizi: nel limite del 50% dell'importo dell'appalto iniziale, per i lavori o i servizi complementari non compresi nel progetto iniziale e che sono divenuti necessari a seguito di una circostanza imprevista; per nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale, per un periodo massimo di tre anni.

Nelle procedure negoziate con pubblicazione di un bando di gara, il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione è di 37 giorni dalla data di trasmissione del bando. In caso di urgenza le amministrazioni aggiudicatrici possono fissare un termine non inferiore a 15 giorni (10 giorni se il bando è trasmesso per via elettronica). Le amministrazioni aggiudicatrici invitano, simultaneamente e per iscritto, i candidati selezionati (almeno tre) a negoziare.

L'invito comprende tutti i documenti relativi all'appalto e precisa il termine per la ricezione delle offerte, l'indirizzo al quale devono essere trasmesse e la lingua o le lingue in cui devono essere redatte, nonché la ponderazione relativa dei criteri di aggiudicazione dell'appalto.

- Una nuova procedura è il **dialogo competitivo**. Un'amministrazione aggiudicatrice può ricorrere alla procedura del dialogo competitivo nel caso di appalti particolarmente complessi, qualora non sia in grado di definire i mezzi atti a soddisfare le sue esigenze o di valutare le soluzioni tecniche e/o giuridico-finanziarie offerte dal mercato. Tale situazione può verificarsi, in particolare, per i grandi progetti di infrastrutture. L'amministrazione aggiudicatrice pubblica un bando di gara che precisa i criteri di attribuzione dell'appalto. Il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione è di 37 giorni. L'amministrazione aggiudicatrice invita in seguito, simultaneamente e per iscritto, i candidati selezionati (almeno tre) a partecipare al dialogo, che può svolgersi in più fasi e prosegue fino alla definizione delle soluzioni (tecniche e/o economico-giuridiche). L'amministrazione aggiudicatrice garantisce la parità di trattamento di tutti i candidati e la



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

riservatezza delle informazioni. A conclusione del dialogo, i partecipanti presentano la loro offerta finale, che possono poi precisare, ma senza modificare gli elementi fondamentali dell'offerta. L'amministrazione aggiudicatrice valuta le offerte sulla base dei criteri di aggiudicazione fissati nel bando e sceglie l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Gli appalti pubblici vengono aggiudicati secondo le seguenti modalità:

- Aggiudicazione al prezzo più basso determinato mediante ribasso sull'elenco prezzi messo a disposizione dall' Amministrazione o ribasso mediante offerta a prezzi unitari;
- Offerta economicamente più vantaggiosa; in tal caso la Commissione aggiudicatrice terrà conto di elementi diversi, variabili in base alle prestazioni richieste, quali ad esempio il merito tecnico, la qualità le caratteristiche estetiche e funzionali, i termini di esecuzione ed il prezzo.

L'Amministrazione sceglierà uno dei due criteri sopraindicati sulla base delle proprie necessità. Chiaramente quando la prestazione riguarda attività di tipo particolarmente complesso e di non facile regolamentazione, verrà applicato il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa che permette all'Ente appaltante di avvalersi della capacità progettuale dei concorrenti.

Tutte le normative riportare in precedenza contengono particolari disposizioni in tema di pubblicità dei bandi di gara, graduate sulla base del loro importo.

Le imprese interessate potranno quindi reperire tali bandi nel seguente modo:

- Gazzetta Ufficiale della Unione Europea;
- Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
- Quotidiani a diffusione nazionale (estratto);
- Quotidiani a diffusione regionale (estratto);
- Bollettino Ufficiale della Regione;
- Siti internet specificatamente autorizzati.

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

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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Nella generalità dei casi si tratta di requisiti di carattere giuridico (es. assenza di sentenze di condanna passate in giudicato), di carattere economico finanziario, o di carattere tecnico.

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

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

Uno dei principali errori in cui incorrono i partecipanti è quello di far pervenire il plico contenente l'offerta oltre il tempo massimo fissato dal bando. Sarà perciò necessario assicurarsi che lo stesso pervenga nei termini perentori da questa indicati.

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



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Allegato C - I controlli sui regimi di aiuto

Le regole sugli aiuti di Stato si applicano solamente alle azioni che soddisfano tutti i criteri enumerati all'articolo 87.1 del Trattato e segnatamente:

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

I riferimenti regolamentari nel nuovo ciclo di programmazione è costituito da un largo complesso di disposizioni normative che stabiliscono le condizioni in base alle quali possono essere concessi gli aiuti di stato in esenzione di notifica; si tratta di 4 regolamenti che disciplinano gli aiuti “*de minimis*” nei diversi settori di attività (regolamento generale e quelli specifici per agricoltura, pesca ed acquacoltura nona applicabili al POR FESR), il regolamento generale di esenzione per categoria e alcuni orientamenti a completamento del quadro di riferimento. Il quadro normativo di riferimento in relazione al POR FESR 14-20 può essere considerato:

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

- Regolamento (UE) N. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato (**GBER) applicabile dei settori industriale, artigianale, commerciale e dei servizi**. L'acronimo GBER sta per General Block Exemption Regulation.

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

- Regolamento (UE) No 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 sull'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato di funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti **de minimis** (24/12/2014)



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

- Regolamento (UE) No 360/2011 della Commissione del 25 aprile 2012 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti di importanza minore (**«de minimis»**) **concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale** (24/12/2012)

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

- Orientamenti in materia di **aiuti di Stato a finalità regionale** 2014-2020 (2013/C 209/01 del 23 luglio 2013),
- Comunicazione della Commissione relativa agli aiuti di Stato a favore delle **opere cinematografiche e di altre opere audiovisive** (2013/C 332/01 del 14 novembre 2013)
- Comunicazione della Commissione – Orientamenti sugli **aiuti di Stato** destinati a promuovere gli investimenti **per il finanziamento del rischio** (2014/C 19/04 del 22/1/2014)
- Comunicazione della Commissione -Orientamenti dell'Unione europea per l'applicazione delle norme in materia di aiuti di Stato in relazione allo sviluppo rapido di reti a **banda larga** (2013/C 25/01 del 26/1/2014)
- Comunicazione della Commissione – Orientamenti sugli **aiuti di Stato agli aeroporti e alle compagnie aeree** (2014/C 99/03 del 4 aprile 2014)
- Comunicazione della Commissione — Disciplina degli aiuti **di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione** (2014/C 198/01 del 27 giugno 2014)
- Disciplina in materia di **aiuti di Stato a favore dell'ambiente e dell'energia** 2014-2020 ((2014/C 200/01 del 28 giugno 2014)
- Le linee guida per gli aiuti al **salvataggio e alla ristrutturazione** (2014/C 249/01 del 9 luglio 2014)

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

Alcune azioni possono inoltre essere esentate dalla notifica sulla base di un Regolamento di esenzione. Sulla base di questi Regolamenti, la CE può dichiarare alcune categorie di aiuti di Stato compatibili con il Trattato, se essi rispondono pienamente a determinate condizioni, così da esentarli dalla procedura di notifica.

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

- **che il regime d'aiuto è stato notificato e approvato dalla Commissione** oppure, qualora non sia stato notificato, che è coperto da un regolamento di esenzione oppure soddisfa le regole del de minimis;
- **che le imprese Beneficiarie dell'aiuto soddisfano le condizioni del regime di aiuti** come approvato dalla Commissione o che la natura dei progetti coperti da un regolamento di esenzione soddisfa le specifiche condizioni dell'esenzione;



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

- **che non si verifichi una sovrapposizione di differenti fonti di finanziamento dell'aiuto**, cosa che potrebbe infrangere le regole de minimis o che potrebbe determinare un superamento della soglia di esenzione prevista.

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

Le verifiche di gestione sugli aiuti di Stato di una determinata operazione devono essere condotte, oltre che per completare il controllo fatto in fase di selezione, finalizzando l'obiettivo essenzialmente a:

- 1) Verificare se l'operazione abbia rilevanza ai fini degli aiuti di stato: indipendentemente dallo status giuridico del beneficiario (operatore pubblico o soggetto senza scopo di lucro), si deve verificare la tipologia di attività svolta, e dunque se svolge attività economica (offerta di beni e/o servizi al mercato);
- 2) Identificare la base giuridica di riferimento in base alla documentazione di selezione dell'operazione;
- 3) Individuare esattamente la forma di aiuto ed il rispetto del relativo disposto regolamentare comunitario utilizzando check list diversificate in funzione della tipologia di aiuti da verificare: regimi “*de minimis*”, regimi in esenzione per categoria, aiuti notificati (individuale o regimi).

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

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



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

10. Allegato D - I controlli sugli Strumenti Finanziari

I riferimenti regolamentari comunitari sono i seguenti:

- *Articoli 40 e 125, paragrafo 9, dell'RDC.*
- *All. IV dell'RDC (requisiti minimi degli accordi di finanziamento o dei documenti di strategia;*
- *Gli articoli 9 e 25 del regolamento delegato (UE) n. 480/2014.*
- *Il regolamento (CE) n. 1781/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 novembre 2006, riguardante i dati informativi relativi all'ordinante che accompagnano i trasferimenti di fondi.*
- *Regolamento (CE) n. 1889/2005 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativo ai controlli sul denaro contante in entrata nella Comunità o in uscita dalla stessa.*
- *Direttiva 2001/97/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 4 dicembre 2001, recante modifica della direttiva 91/308/CEE del Consiglio relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività illecite.*
- *Direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo.*
- *"Financial instruments in ESIF programmes 2014-2020 - A short reference guide for managing authorities" (EGESIF_14_0038-03 del 10 dicembre 2014)²⁵ (Strumenti finanziari nei programmi dei fondi SIE 2014-2020 – Una breve guida di riferimento per le autorità di gestione), da integrare con orientamenti specifici più dettagliati ove pertinente, anche in modo complementare rispetto a fi-compass, la piattaforma unica per servizi di consulenza in materia di strumenti finanziari a valere sui fondi SIE (<http://www.fi-compass.eu/>)*

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

La verifica di gestione sugli SF deve essere rivolta a garantire che la costituzione e l'attuazione dello SF siano conformi con il diritto applicabile, ivi incluse le regole sui fondi SIE, gli aiuti di Stato, gli appalti pubblici, nonché le norme pertinenti e la normativa vigente sulla prevenzione del riciclaggio dei proventi, la lotta al terrorismo e la frode fiscale.

Le verifiche di gestione saranno svolte a livello desk e sul posto ??? (solo nei casi prev isti dall'art. 40.3 del RDC) sul Soggetto Gestore, con l'ausilio di apposite Check List per le verifiche (All. xxxxxx e xxxxx) della correttezza della procedura di selezione utilizzata e dell'attuazione.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

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

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

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

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

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

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

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



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

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

Le verifiche sul posto saranno essere effettuate:

- a livello di strumento finanziario.
- a livello di destinatario finale: in quest'ultimo caso da estrarsi a campione casuale o secondo un campionamento ragionato giustificato alla luce del livello di rischio identificato (verificare se sono da farsi o no in quanto nel 14-20 non si ritengono necessarie).

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

- le condizioni riguardanti la fase dell'investimento: generalmente gli investimenti che devono essere sostenuti tramite gli strumenti finanziari non sono materialmente completati o realizzati interamente alla data della decisione di investimento (articolo 37, paragrafo 5, dell'RDC; vi è tuttavia una deroga a questa regola ai sensi dell'articolo 37, paragrafo 6, dell'RDC);
- la combinazione di strumenti finanziari con altri tipi di sostegno nell'ambito della stessa operazione (articolo 37, paragrafo 7) o come operazione separata (articolo 37, paragrafo 8, dell'RDC). Occorre rispettare le condizioni di cui all'articolo 37, paragrafo 9, dell'RDC;
- le limitazioni per i contributi in natura (articolo 37, paragrafo 10, dell'RDC);
- trattamento dell'IVA (qualora le sovvenzioni e gli strumenti finanziari siano combinati in una singola operazione, articolo 37, paragrafo 11, dell'RDC);
- il capitale circolante;
- le imprese in difficoltà (limitazione ai sensi dell'articolo 3, paragrafo 3, lettera d), del regolamento FESR, e delle regole in materia di aiuti di Stato).
- La presenza di un'adeguata pista di controllo, quale documento che risponda ai seguenti requisiti:
 - Disponibilità dei documenti giustificativi senza imporre ai destinatari finali obblighi di tenuta di documentazione che vadano oltre quanto sia necessario per adempiere in maniera ragionevole alla propria responsabilità (articolo 40, paragrafo 5, dell'RDC);
 - Rispetto della separatezza delle registrazioni separate per ciascuna forma di sostegno nei casi in cui un'operazione associ strumenti finanziari con sovvenzioni, di abbuoni di interesse e/o abbuoni di commissioni di garanzia e quando un destinatario finale di un



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

sostegno fornito mediante uno strumento finanziario riceve assistenza anche a titolo di un'altra fonte finanziata dall'Unione (articolo 37, paragrafi 7 e 8, dell'RDC).

- Esistenza di una contabilità separata, anche mediante l'utilizzo di una codificazione contabile specifica (per ciascun programma operativo) nei casi in cui lo stesso strumento di ingegneria finanziaria riceva contributi da uno o più programmi operativi,
- Esistenza di prove delle spese sotto forma di fatture quietanzate e attestazioni di pagamenti effettuati dalle PMI per beni e servizi solo quando il capitale, il prestito o la garanzia sono stati concessi alla PMI a patto che la stessa incorra in una spesa su beni o servizi particolari.
- Esistenza della prova del trasferimento di capitale o del prestito dal fondo di capitale di rischio o dall'intermediario del prestito verso l'impresa nonché la prova del fatto che il sostegno fornito tramite lo strumento finanziario sia stato utilizzato per lo scopo previsto.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

11. Allegato E - I controlli su progetti generatori di entrate

I riferimenti regolamentari comunitari sono i seguenti:

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

In base al nuovo disposto regolamentare comunitario, i progetti generatori di entrate sono operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento o durante la loro esecuzione, laddove per "entrate nette" si intendono i flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'operazione, quali le tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura, la vendita o la locazione di terreni o immobili o i pagamenti per i servizi detratti gli eventuali costi operativi e costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve sostenuti durante il periodo corrispondente. Quando un'operazione è considerata generatrice di entrate, queste entrate devono essere tenute in considerazione nel calcolo della spesa ammissibile. Vale il principio secondo il quale la spesa ammissibile non deve eccedere il valore attuale del costo di investimento diminuito del valore attuale dei proventi netti derivanti dall'investimento nell'arco di un periodo di riferimento specifico.

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

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

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



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

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

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

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

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

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

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

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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

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