



Unione europea
Fondo sociale europeo



**MINISTERO DEL LAVORO
E DELLE POLITICHE SOCIALI**

Direzione Generale per le Politiche
per l'Orientamento e la Formazione



L'Europa è la carta
di accesso al futuro

**PO FSE ABRUZZO
2007»2013** | OBIETTIVO
"Competitività regionale
e occupazione"



REGIONE ABRUZZO

DIREZIONE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, POLITICHE SOCIALI

P.O. F.S.E. ABRUZZO 2007-2013 OBIETTIVO

“COMPETITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE”

MANUALE DELLE PROCEDURE DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE

marzo 2011

INDICE

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3
INTRODUZIONE	7
CAPITOLO 1 GLI ATTORI DEL SISTEMA: RUOLI E RESPONSABILITÀ DELL’AUTORITÀ DI GESTIONE.....	8
1.1. Modello organizzativo per la gestione delle operazioni.	8
1.2 Ruoli e responsabilità all’interno dell’Autorità di Gestione.	11
CAPITOLO 2 PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI	28
2.1. Pianificazione	29
2.2. Procedure di accesso ai finanziamenti e criteri di selezione delle operazioni	30
2.3. Attuazione delle operazioni	34
2.4. Circuito finanziario, domande di rimborso e certificazione della spesa all’U.E.	38
CAPITOLO 3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO	44
3.1. Descrizione delle verifiche amministrative documentali	45
3.2. Descrizione delle verifiche in loco	50
3.3. Descrizione delle verifiche delle operazioni ex art. 13.5 Reg.(CE)1828/2006	52
CAPITOLO 4 GESTIONE DELLE IRREGOLARITÀ E DEI RECUPERI	54
4.1. Il processo di Segnalazione delle irregolarità.....	54
4.2. La Gestione dei Recuperi.....	58
CAPITOLO 5 SISTEMA INFORMATIZZATO E SISTEMA DI MONITORAGGIO.....	62
ALLEGATI	67

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Regolamenti comunitari:

- ✓ Regolamento (CE) nr. 539/2010 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 giugno 2010, che modifica il Regolamento (CE) nr. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione, per quanto riguarda le semplificazioni di taluni requisiti e talune disposizioni relative alla gestione finanziaria;
- ✓ Regolamento (CE) nr. 846/2009 della Commissione del 1 settembre 2009, che modifica il Regolamento (CE) nr. 1828/2006 che stabilisce la modalità di applicazione del Regolamento (CE) nr. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione e del Regolamento (CE) nr. 1080/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;
- ✓ Regolamento (CE) nr. 396/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 6 maggio 2009 che modifica il Regolamento (CE) nr. 1081/2006 relativo al Fondo Sociale Europeo per estendere i tipi di costi ammissibili ad un contributo del F.S.E.;
- ✓ Regolamento (CE) nr. 284/2009 del Consiglio del 7 aprile 2009, che modifica il Regolamento (CE) nr. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione, per quanto riguarda alcune disposizioni relative alla gestione finanziaria;
- ✓ Regolamento (CE) nr. 1341/2008 del Consiglio del 18 dicembre 2008, che modifica il Regolamento (CE) nr. 1083/2006 sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione, per quanto riguarda alcuni progetti generatori di entrate;
- ✓ Regolamento (CE) nr. 85/2009 del Consiglio del 19 gennaio 2009, che modifica il Regolamento (CE) nr. 1083/2006 sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione, per quanto riguarda alcune disposizioni relative alla gestione finanziaria;
- ✓ Regolamento (CE) nr. 1989/2006 del Consiglio del 21 dicembre 2006, che modifica l'allegato III del regolamento (CE) nr. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) nr. 1260/1999;
- ✓ Regolamento (CE) nr. 1080/2006 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e recante abrogazione del Regolamento (CE) nr. 1783/1999;
- ✓ Regolamento (CE) nr. 1081/2006 relativo al Fondo sociale europeo e recante abrogazione del Regolamento (CE) nr. 1784/1999;
- ✓ Rettifica del Regolamento (CE) nr. 1083/2006 del Consiglio del 11 luglio 2006, recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione e che abroga il Regolamento (CE) nr. 1260/1999, pubblicato sulla gazzetta Ufficiale L 301 del 12 novembre 2008
- ✓ Regolamento (CE) nr. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il Regolamento (CE) nr. 1260/1999;
- ✓ Rettifica del regolamento (CE) nr. 1828/2006 della Commissione del 8 dicembre 2006, che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) nr. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione e del Regolamento (CE) nr. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
- ✓ Regolamento (CE) nr. 1828/2006 della Commissione del 8 dicembre 2006, che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) nr. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione e del Regolamento (CE) nr. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;

P.O. F.S.E. ABRUZZO 2007-2013 - OBIETTIVO “COMPETITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE”

Norme ed orientamenti forniti alle Autorità di Gestione e di Certificazione e agli Organismi Intermedi:

- ✓ Circolare nr.40/2010 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che individua i costi ammissibili per Enti in house nell’ambito del fondo sociale europeo 2007-2013;
- ✓ Legge del 13 agosto 2010, nr.136 “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”;
- ✓ Circolare nr.2/2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che individua le tipologia di soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal fondo sociale europeo 2007-2013 nell’ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.);
- ✓ Decreto Legge nr. 78 del 1 luglio 2009, recante "Provvedimenti anticrisi nonché proroga termini";
- ✓ Intesa (Mlps e Regione Abruzzo) del 17 aprile 2009 - Accordo tra il Ministero del Lavoro, delle Politiche Sociali e la Regione Abruzzo;
- ✓ Linee Guida sui Sistemi di gestione e controllo per la programmazione 2007-2013 – Ministero dell’Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE;
- ✓ Manuale di conformità dei sistemi di gestione e controllo - dell’Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE;
- ✓ Circolare nr. 34 del 8 novembre 2007 del Ministero dell’Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE;
- ✓ DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 3 ottobre 2008 , nr. 196 Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) nr. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione.
- ✓ Legge 845/78 - Legge-quadro in materia di formazione professionale
- ✓ Decreto Legislativo 10 settembre 2003, nr. 276 - Riforma Biagi

Aiuti di Stato:

- ✓ Decisione della Commissione Europea C(2010)9496 del 20 dicembre 2010 relativa alla notifica SA 32036(N/2010) sugli aiuti compatibili di importo limitato;
- ✓ Comunicazione della Commissione Europea del 1 dicembre 2010 “Quadro temporaneo dell’unione per le misure di aiuto di stato a sostegno dell’accesso al finanziamento nell’attuale situazione di crisi economica e finanziaria”
- ✓ Regolamento (CE) nr. 800/2008 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato (regolamento generale di esenzione per categoria);
- ✓ Disciplina Comunitaria in materia di aiuti di stato a favore di Ricerca, Sviluppo e Innovazione (2006/c 323/01);
- ✓ Regolamento (CE) nr. 1998/2006, relativo all’applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti d’importanza minore («de minimis»);
- ✓ Orientamenti in materia di aiuti di stato a Finalità Regionale 2007-2013 (2006/C 54/08);
- ✓ Regolamento (CE) nr. 1627/2006 che modifica il regolamento (CE) nr. 794/2004 relativamente ai moduli standard per la notifica degli aiuti;
- ✓ Regolamento (CE) nr. 1860/2004. Applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti de minimis nei settori dell’agricoltura e della pesca;
- ✓ Regolamento (CE) nr. 794/2004 Disposizioni di esecuzione del Regolamento (CE) nr. 659/99 del Consiglio recante modalità di applicazione dell’art.93 del Trattato CE;
- ✓ Regolamento (CE) nr. 659/1999 del Consiglio Modalità di applicazione dell’art.93 del Trattato CE;
- ✓ Regolamento (CE) nr. 994/98 del 7 maggio 1998 del Consiglio sull’applicazione degli articoli 92 e 93 del trattato che istituisce la Comunità europea a determinate categorie di aiuti di stato orizzontali;

P.O. F.S.E. ABRUZZO 2007-2013 - OBIETTIVO “COMPETITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE”

- ✓ Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 dicembre 2010 - Dipartimento Politiche Comunitarie - che disciplina le modalità di applicazione della Comunicazione della Commissione Europea “Quadro temporaneo dell’unione per le misure di aiuto di stato a sostegno dell’accesso al finanziamento nell’attuale situazione di crisi economica e finanziaria” del 1 dicembre 2010;
- ✓ Linee guida per l’applicazione Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 dicembre 2010
- ✓ Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23/05/2007 Disciplina delle modalità con cui è effettuata la dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà, concernente determinati aiuti di Stato, dichiarati incompatibili dalla Commissione europea, di cui all’articolo 1, comma 1223, della legge 27/12/2006, nr. 296;
- ✓ Linee interpretative del Regolamento (CE) nr. 1998/2006 relativo agli aiuti di importanza minore, condivise dal Coordinamento della IX Commissione. (inviato in data 19/04/07 –All. al prot.1300/07/coord).

Appalti:

- ✓ Regolamento (CE) nr. 1177/2009 del 30 novembre 2009, che modifica le Direttive del Parlamento europeo e del Consiglio 2004/17/CE, 2004/18/CE e 2009/81/CE riguardo alle soglie di applicazione in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti;
- ✓ Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, nr. 207 “Regolamento di esecuzione ed attuazione del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, nr. 163 e successive modifiche ed integrazioni”;
- ✓ Decreto Legislativo nr. 53 del 20 marzo 2010, recante l’attuazione della direttiva 2007/66/CE che modifica le direttive 89/665/CEE e 92/13/CEE per quanto riguarda il miglioramento dell’efficacia delle procedure di ricorso in materia di aggiudicazione degli appalti
- ✓ Decreto legislativo 12/04/2006, nr. 163, Codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi e successive integrazioni e modifiche;
- ✓ Direttiva 2004/18/CE del 31 marzo 2004 relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi;
- ✓ Decreto-Legge 4/07/2006, nr. 223 (Decreto Bersani) – articolo 13 convertito in Legge nr.248 del 4/08/2006.
- ✓ Decreto-Legge 28/03/1997, nr. 79 – articolo 5 convertito in Legge nr.140 del 28/05/1997.

Pari opportunità:

- ✓ Indicazioni operative del dipartimento pari opportunità per l’integrazione della dimensione di genere nella valutazione ex ante dei programmi operativi programmazione 2007-2013 (luglio 2006);
- ✓ Linee guida - Attuazione del principio di pari opportunità per uomini e donne e valutazione dell’impatto equitativo di genere nella programmazione operativa. fondi strutturali 2000-2006, elaborate dal Dipartimento per le pari opportunità (giugno 1999);
- ✓ Documento ufficiale del Workshop "Pari Opportunità", definito dal Dipartimento per le pari opportunità in collaborazione con le Amministrazioni Centrali capofila (Ministero Economia e Finanze – Dipartimento per le Politiche di Sviluppo e Coesione e Ministero del Welfare e delle Politiche Sociali (3 novembre 2005).

Norme ambientali (ove ne ricorra la necessaria applicazione):

- ✓ Linee guida per la valutazione ambientale strategica (VAS) Fondi strutturali 2000-2006;
- ✓ Supplemento al mensile del Ministero dell’Ambiente l’ambiente informa nr. 9 – 1999.

P.O. F.S.E. ABRUZZO 2007-2013 - OBIETTIVO “COMPETITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE”

Irregolarità e recuperi:

- ✓ Accordo Governo, Regioni Province autonome, Province, Comuni e Comunità montane sulle modalità di comunicazione alla Commissione europea delle irregolarità e frodi comunitarie, siglato in Conferenza Unificata del 20/09/2007;
- ✓ Circolare del 12/10/2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le politiche europee, pubblicata nella GU nr. 240 del 15/10/2007, recante “Modalità di comunicazione alla Commissione europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario”;
- ✓ DELIBERA nr. 13 del 07/07/2008: note esplicative alla Circolare interministeriale del 12 Ottobre 2007, recante “Modalità di comunicazione alla Commissione europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario”;
- ✓ CDRR/05/0012/01: Orientamenti in materia di deduzione degli importi recuperati dalla successiva dichiarazione delle spese e domanda di pagamento e di compilazione della relativa appendice ai sensi dell’art. 8 del Reg. nr. 438/01 (Appendice 3 Orientamenti per la chiusura degli interventi 2000-2006);
- ✓ Documento condiviso dal Coordinamento Tecnico delle Regioni nel 2006 “Gestione delle somme soggette a procedure di recupero”;

Normativa regionale:

- ✓ Legge Regionale nr. 111 del 17 maggio 1995 “Formazione professionale”;
- ✓ Deliberazione del Consiglio Regionale nr. 13/10 del 7 novembre 1995 “Regolamento di attuazione della legge regionale sulla formazione professionale del 17 maggio 1995, nr. 111 (Regolamento nr. 12 del 1995)”;
- ✓ Legge regionale nr. 76 del 16/09/1998 “Disciplina dell’organizzazione del sistema regionale integrato dei servizi all’impiego”;
- ✓ Legge regionale nr. 72 del 12/08/1998 “Organizzazione dell’esercizio delle funzioni amministrative a livello locale”;
- ✓ Legge regionale nr. 27 del 17/07/2001 recante “Norme concernenti la revisione contabile e finanziaria, la semplificazione e certificazione in materia di corsi di formazione professionale finanziati a decorrere dall’anno 1997”;
- ✓ Deliberazione G.R. 03/08/2006, nr. 890, recante “POR Abruzzo Ob. 3 2000/2006 – F.S.E. “Piano degli Interventi 2006 – Strumento unitario di programmazione a supporto della conclusione del Programma – Direttive gestionali e strumenti operativi per l’attuazione”;
- ✓ Deliberazione G.R. 29/01/2007, n 52, concernente “Indirizzi all’azione amministrativa in materia di controllo nella fase conclusiva del POR Abruzzo Ob. 3 2000/2006 e per l’avvio della nuova programmazione 2007/2013; modifiche alla DGR nr. 890 del 3 agosto 2006 “POR Abruzzo Ob.3 2000/2006 – F.S.E. – Piano degli Interventi 2006 – Strumento unitario di programmazione a supporto della conclusione del Programma – Direttive gestionali e strumenti operativi per l’attuazione”;
- ✓ Determinazione Direttoriale nr. 71 del 8/6/2007, concernente “DGR 29 gennaio 2007 nr. 52: adozione Primo Disciplinare attuativo”;
- ✓ Deliberazione G.R. 14/01/2008, n 16, concernente “PO F.S.E. Abruzzo 2007-2013 Ob. “Competitività regionale e Occupazione” approvato dalla Commissione europea con Decisione nr. C(2007)5495 dell’8 novembre 2007. Presa d’atto da parte della Giunta regionale e comunicazione degli esiti del negoziato al Consiglio regionale”;
- ✓ Deliberazione G.R. nr. 363 del 20 luglio 2009 “Accreditamento delle sedi formative ed orientative della Regione Abruzzo a norma del D.M. nr. 166 del 25 maggio 2001: approvazione nuovo disciplinare” e successive modifiche ed integrazioni.

INTRODUZIONE

Il *Manuale delle procedure dell’Autorità di Gestione* delinea il sistema di gestione e controllo del P.O. Abruzzo F.S.E. 2007-2013 che l’Amministrazione regionale ha definito per assicurare un’efficace e corretta gestione del Programma.

Sulla scorta delle prescrizioni del Reg. (CE) nr. 1083/06 e del Reg.(CE) nr. 1828/06 e delle indicazioni fornite dalle *Linee guida sui sistemi di gestione e controllo per la programmazione 2007-2013* del Ministero dell’Economia e delle Finanze – Ragioneria generale dello Stato – IGRUE, l’Autorità di Gestione ha strutturato l’assetto organizzativo deputato alla gestione e al controllo del P.O. F.S.E. Abruzzo. La progettazione della struttura organizzativa per la gestione e il controllo del Programma implica da una parte la definizione dei compiti da svolgere, cioè delle attività elementari da implementare e l’aggregazione di tali compiti/attività in sottosistemi corrispondenti alle diverse unità organizzative, dall’altra le interconnessioni che si realizzano tra i vari soggetti coinvolti.

Il presente Manuale fornisce alle articolazioni organizzative dell’Autorità di Gestione ed a quelle degli Organismi Intermedi (O.I.) lo strumento per lo svolgimento delle attività di competenza e costituisce una guida per gli operatori regionali in particolare per i Responsabili delle linee di attività (RLA) che si identificano nei Dirigenti dei Servizi della Direzione (o struttura competente per gli O.I.) che hanno la responsabilità di porre in essere le procedure di selezione/attuazione/rendicontazione relative al gruppo di operazioni ad esso affidate con l’ausilio delle strutture ad esso preposte.

Il manuale è costruito ripercorrendo i principali *steps* che caratterizzano il processo gestionale del P.O., dalla selezione delle operazioni fino alla certificazione delle spese all’Autorità di certificazione.

Più in particolare, il manuale si articola nei seguenti capitoli.

1. Gli attori del sistema: ruoli e responsabilità dell’A.d.G.
2. Pianificazione e attuazione delle Operazioni
3. Attività di controllo
4. Gestione delle irregolarità e dei recuperi
5. Sistema informatizzato e monitoraggio del Programma

Le “*Linee guida per l’attuazione operativa degli interventi*” in corso di predisposizione completeranno e detaglieranno più analiticamente la descrizione delle procedure e la modulistica di base da utilizzare. Una ulteriore scansione di esse sarà contenuta nei Dispositivi di attuazione degli interventi.

CAPITOLO 1

GLI ATTORI DEL SISTEMA RUOLI E RESPONSABILITÀ DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE

1.1. Modello organizzativo per la gestione delle operazioni.

In attuazione dell'art. 59 comma 1 del Regolamento generale, ed al fine di garantire l'efficace e corretta attuazione del programma e il corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo, nel Programma Operativo F.S.E. 2007-2013¹, approvato con Decisione C(2007) 5495 dell'8 novembre 2007, la Regione Abruzzo ha designato:

- un'**Autorità di Gestione** (A.d.G.) responsabile della gestione e dell'attuazione del programma operativo conformemente al principio della sana gestione finanziaria, ai sensi dell'art. 60 del Regolamento generale;
- un'**Autorità di Certificazione** (AdC) responsabile della corretta certificazione delle spese erogate a valere sui fondi comunitari/statali per l'attuazione del programma operativo;
- un'**Autorità di Audit** (AdA) responsabile della verifica dell'efficace funzionamento dei sistemi di gestione e controllo.

Nel rispetto delle disposizioni regolamentari, la designazione di tali Autorità osserva il "*principio della separazione delle funzioni*" fra gli organismi coinvolti nei sistemi di gestione e controllo e all'interno degli stessi, previsto dall'art. 58 lettera b) del Regolamento generale: le tre Autorità fanno capo, infatti, a Direzioni e strutture organizzative diverse.

Secondo le previsioni contenute all'interno del Programma Operativo², ed in coerenza con le disposizione contemplate all'art. 59 comma 2 del Regolamento generale, relative alla possibilità di designazione di "*uno o più organismi intermedi per svolgere una parte o la totalità dei compiti dell'autorità di gestione o di certificazione, sotto la responsabilità di detta autorità*", la Regione Abruzzo intende attribuire, inoltre, la qualifica di **Organismi intermedi** (O.I.) per lo

¹ Cap. 5 *Procedure di attuazione* del P.O. Abruzzo FSE 2007-2013 Obiettivo Competitività regionale e Occupazione.

² §. 5.2.6 del P.O. Abruzzo FSE 2007-2013 Obiettivo Competitività regionale e Occupazione.

svolgimento di compiti propri dell’Autorità di Gestione alle quattro Amministrazioni Provinciali di Pescara, L’Aquila, Chieti e Teramo.

Le responsabilità previste in capo alle Amministrazioni provinciali si iscrivono nell’ambito delle funzioni ad esse delegate in materia di Formazione professionale e di Politiche attive del Lavoro, disciplinate con apposita normativa regionale³. I compiti di gestione affidati agli O.I. riguardano tutte le funzioni necessarie all’attuazione del Programma, fatta eccezione per la programmazione, l’indirizzo, il coordinamento di competenza della Regione. In particolare agli O.I. compete: emissione di Bandi ed Avvisi, selezione dei progetti, erogazione dei finanziamenti, esecuzione dei controlli previsti dall’art. 60 lett.b, adempimento degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dall’art.69, con modalità analoghe a quelle dell’Autorità di Gestione regionale. All’interno di tali attività, peraltro, la Regione si riserva l’attuazione di iniziative di valenza ultraprovinciale, nonché di azioni sperimentali, innovative e di sistema.

A seguito dell’accertamento dei requisiti di conformità dei sistemi provinciali (corretta informazione delle condizioni di ammissibilità delle spese; esistenza di un sistema di contabilità separata; verifica delle capacità di assolvere agli impegni di loro competenza), l’affidamento all’Organismo Intermedio di compiti propri dell’Autorità di Gestione sarà formalizzato con apposito atto amministrativo, che stabilirà, in modo chiaro e dettagliato, i compiti e le responsabilità dell’Organismo stesso.

In particolare, il provvedimento definirà il rapporto tra l’A.d.G. e l’Organismo Intermedio precisando i contenuti della delega; le funzioni reciproche; le informazioni da trasmettere all’A.d.G. e la relativa periodicità; gli obblighi e le modalità di presentazione delle spese conseguite; le modalità di svolgimento delle attività di gestione e controllo; la descrizione dei flussi finanziari; le modalità di conservazione dei documenti; gli eventuali compensi; le sanzioni per ritardi, negligenze o inadempienze.

Accanto alle Amministrazioni provinciali, inoltre, la Regione Abruzzo intende conferire qualità di Organismo Intermedio ad ulteriori soggetti individuati in conformità alle prescrizioni disciplinate nel Capitolo V del medesimo P.O..

All’interno dell’assetto organizzativo complessivo dei sistemi di gestione e controllo si individuano ancora:

- ***l’Organismo responsabile della ricezione dei pagamenti***, che, rappresentato dal Ministero dell’Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l’Unione Europa (I.G.R.U.E.), riceve i contributi comunitari F.S.E. e provvede ad erogare in favore della Regione Abruzzo le quote

³ artt.3 e 4 della L.R. nr. 76/98 “Disciplina dell’organizzazione del sistema regionale integrato dei servizi all’impiego” e art.42 della L.R. n 72/98 “Organizzazione dell’esercizio delle funzioni amministrative a livello locale”.

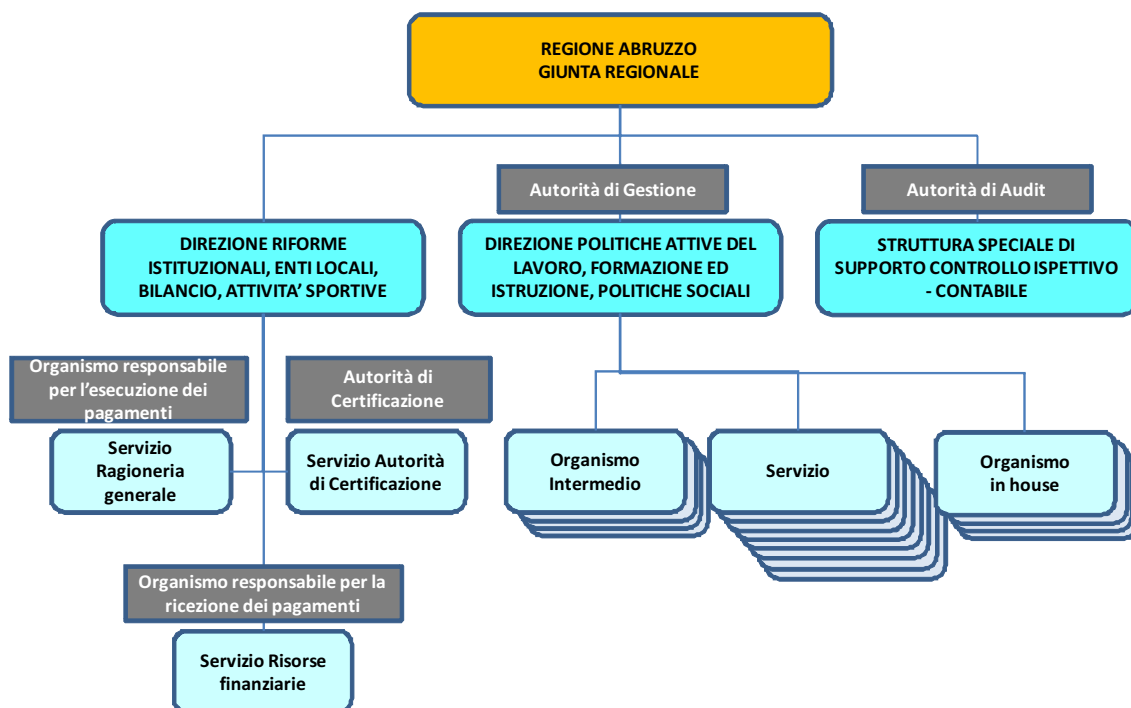
comunitarie acquisite e le corrispondenti quote del cofinanziamento nazionale. L'Ufficio regionale responsabile per la ricezione dei pagamenti comunitari, sotto forma di prefinanziamento, pagamenti intermedi e saldo finale, è il *Servizio Risorse Finanziarie – Ufficio Contabilità e Flussi Finanziari della Direzione Riforme Istituzionali, Enti locali, Bilancio, Attività sportive*;

- **l'Organismo responsabile dell'esecuzione dei pagamenti**, che, individuato nel *Servizio Ragioneria Generale della Direzione Riforme Istituzionali, Enti locali, Bilancio, Attività sportive*⁴, provvede alla gestione delle risorse finanziarie attribuite al Programma Operativo, sulla base della legislazione amministrativa e contabile comunitaria, nazionale e regionale e dei criteri di buona gestione finanziaria;
- **l'Organismo nazionale di coordinamento per la trasmissione delle domande di pagamento**, rappresentato dall'Autorità capofila di Fondo (Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale – DG Politiche per l'Orientamento e la Formazione per i P.O. F.S.E.), e responsabile della validazione delle dichiarazioni certificate delle spese e delle domande di pagamento, trasmesse dall'Autorità di Certificazione, e del successivo inoltro telematico alla Commissione Europea;
- **l'Organismo nazionale di coordinamento in materia di controllo** rappresentato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE). L'Organismo provvede, in particolare, ad esprimere il parere di conformità dei sistemi di gestione e controllo, di cui all'art. 71.2 del Regolamento generale, e a svolgere una più ampia un'azione di orientamento e di impulso diretta a garantire la corretta applicazione dei sistemi di gestione e di controllo disciplinati dalla normativa comunitaria.

L'organigramma generale rappresentato di seguito descrive la struttura complessiva del sistema di gestione e controllo con riferimento ai principali organismi regionali in esso coinvolti:

⁴ Per le attività delegate alle Province e agli altri eventuali Organismi Intermedi, l'Organismo di pagamento si colloca rispettivamente presso gli Uffici di tesoreria provinciali e presso i corrispondenti Uffici degli altri O.I..

Strutture coinvolte nel sistema di gestione e controllo



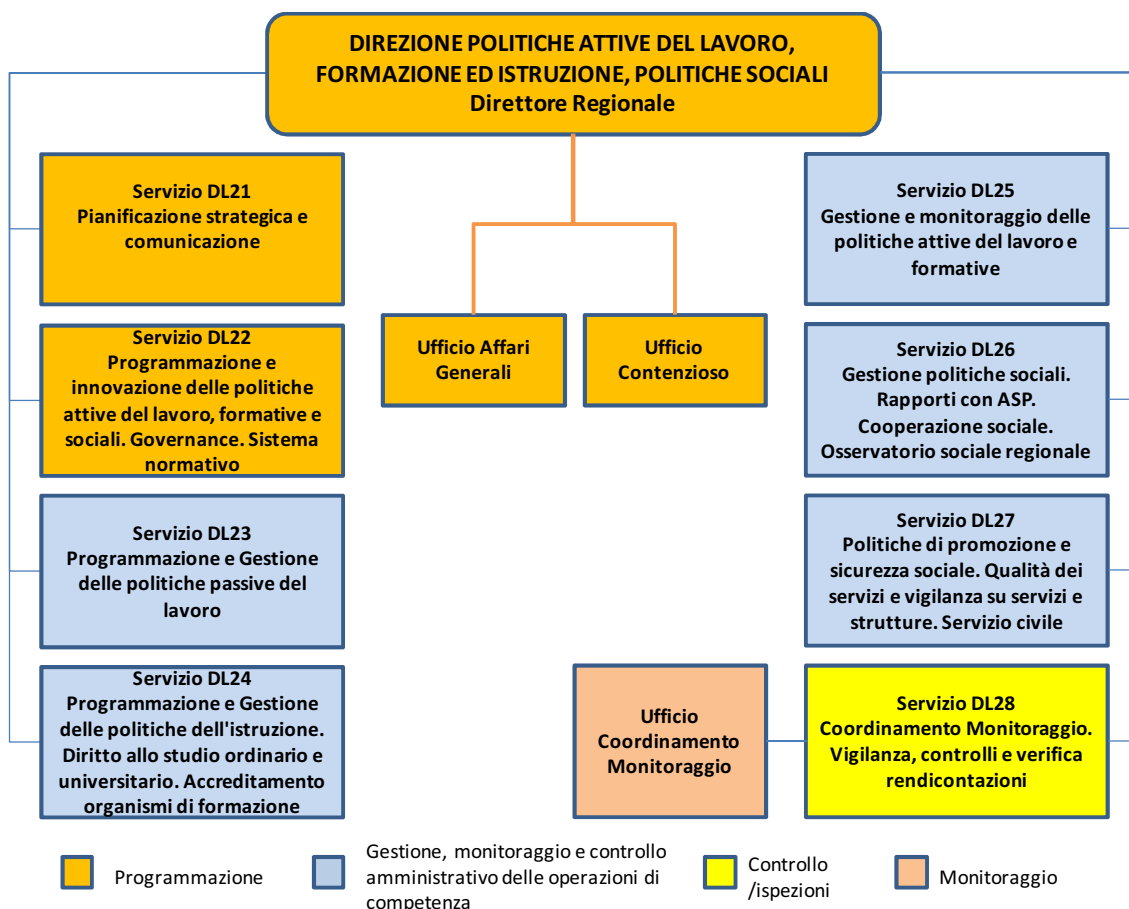
1.2 Ruoli e responsabilità all'interno dell'Autorità di Gestione.

Lo svolgimento dei compiti e delle funzioni posti in capo all'Autorità di Gestione dalla regolamentazione comunitaria è attribuito alla struttura organizzativa della Direzione Politiche Attive del Lavoro, Formazione ed Istruzione, Politiche Sociali.

La D.G.R., 14 gennaio 2008, nr. 16 concernente il “P.O.R. F.S.E. Abruzzo 2007-2013 Ob. 2 ‘Competitività regionale e Occupazione’ approvato dalla Commissione Europea con Decisione N. C(2007)5495 dell’8 novembre 2007. Presa d’atto da parte della Giunta Regionale e comunicazione degli esiti del negoziato al Consiglio regionale”, ha, infatti, ratificato la previsione contenuta nel Programma Operativo, che colloca l’Autorità di Gestione del P.O. F.S.E. della Regione Abruzzo presso la Direzione Politiche Attive del Lavoro, Formazione ed Istruzione, Politiche Sociali, individuandone, quale referente, il Direttore Regionale ad essa preposto.

Per esercitare le funzioni di gestione e attuazione del Programma Operativo, compreso il coordinamento delle attività delle strutture coinvolte nell’attuazione, l’Autorità di Gestione si avvale della propria struttura organizzativa, articolata in due Uffici collocati all’interno dell’area di Direzione ed in otto Servizi, così come rappresentato nell’organigramma proposto a seguire, in cui sono evidenziate le attività di programmazione, gestione, monitoraggio e controllo:

Distribuzione delle funzioni di gestione e controllo nella struttura dell’Autorità di Gestione



Gli adempimenti in capo all’Autorità di Gestione sono definiti esplicitamente nell’art. 60 del Regolamento (CE) nr. 1083/2006, in una serie di ulteriori dispositivi ad esso collegati⁵ e nei Regolamenti (CE) nr. 1828/06 e nr. 1081/06 relativo al Fondo Sociale Europeo.

Nella definizione dei compiti e delle funzioni assegnate all’A.d.G., inoltre, si è tenuto conto delle previsioni contenute all’interno del Quadro Strategico Nazionale (QSN) e delle Linee Guida I.G.R.U.E sui Sistemi di Gestione e Controllo per la Programmazione 2007-2013⁶, che trasferiscono all’A.d.G. l’esercizio effettivo delle funzioni di gestione e controllo poste in capo allo Stato Membro, demandando a quest’ultimo la responsabilità di “garantire e formalizzare”, nei confronti della Commissione, l’esecuzione di attività ed atti realizzati dalla stessa Autorità.

⁵ I contenuti dell’articolo 60 rimandano, tra gli altri, ai seguenti ulteriori dispositivi: art.16, art.17, art.47, art.56, art.57, art.65, art.69, art.90, e relativo Reg.(CE) 1828/06 di applicazione, artt. 2-10, art.13, art.14, art.15, art.19.

⁶ Cfr. Cap.1.

Nell'ambito delle funzioni di competenza, e conformemente al principio della sana gestione finanziaria del Programma Operativo, l'Autorità di Gestione:

- ✓ **garantisce**, ai sensi dell'art. 60 lett. a) del Regolamento Generale **che le operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento siano selezionate conformemente ai criteri applicabili al Programma Operativo e siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione; più nel dettaglio:**
 - prevede procedure e criteri, per la selezione dei progetti, coerenti con le finalità e la tempistica del Programma e delle sue priorità, curando che si adattino alla tipologia⁷ di operazioni nonché alla relativa normativa di riferimento;
 - individua criteri di selezione conformi agli obiettivi comunitari di parità tra uomini e donne, di non discriminazione e di sviluppo sostenibile, in funzione della rilevanza che tali obiettivi assumono in relazione alla tipologia di operazioni (artt. 16 e 17 Regolamento Generale);
 - sottopone i criteri di selezione, per le singole categorie di operazioni, all'esame ed approvazione dal Comitato di Sorveglianza entro sei mesi dall'approvazione del programma operativo, e ogni volta che le necessità della programmazione rendano necessarie eventuali revisioni (art. 65 Regolamento Generale);
 - si assicura che tali procedure e criteri di selezione risultino adeguati nel corso dell'intero periodo di programmazione, anche mediante loro aggiornamenti realizzati in conformità alle modifiche della normativa di riferimento;
 - garantisce che i beneficiari vengano informati sulle condizioni specifiche necessarie all'approvazione e all'attuazione dell'intervento (relative ai prodotti o ai servizi da fornire nel quadro dell'operazione), sul piano di finanziamento, sui termini per l'esecuzione, nonché sui dati finanziari o di altro genere che vadano conservati e comunicati; si assicura che il beneficiario sia in grado di rispettare tali condizioni, prima di assumere la decisione in merito all'approvazione (art. 13 comma 1 Regolamento di Attuazione);
- ✓ verifica, ai sensi dell'art. 60 lett. b) del Regolamento Generale, che **i prodotti e i servizi cofinanziati siano forniti e l'effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione alle operazioni, nonché la conformità di tali spese alle norme comunitarie e nazionali**; nello specifico, ai sensi dell'art. 13 commi 2-3 del Regolamento di Attuazione, l'A.d.G. è tenuta a effettuare verifiche, a seconda del caso, degli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici delle operazioni. Le verifiche consentono di accertare che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione, che le domande di rimborso del beneficiario siano corrette e che le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali;

⁷ Acquisizione di beni e servizi, erogazione di finanziamenti o servizi a singoli beneficiari, formazione.

- ✓ predispone **per iscritto apposite procedure per il controllo sia documentale che in loco** delle operazioni cofinanziate (controlli di primo livello);
- ✓ ai sensi dell'art. 13 comma 5 del Regolamento di Attuazione, **qualora l'organismo designato come Autorità di Gestione sia anche Beneficiario** nel quadro del P.O., le disposizioni riguardanti i controlli di primo livello (di cui ai paragrafi 2, 3 e 4 dell'art. 13 del citato Regolamento di Attuazione) garantiscono un'**adeguata separazione delle funzioni** in conformità dell'articolo 58, lettera b) del regolamento (CE) nr. 1083/2006;
- ✓ garantisce, ai sensi dell'art. 60 lett. c) del Regolamento Generale, l'esistenza e la corretta e tempestiva alimentazione di un **sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili** relativi a ciascuna operazione svolta nell'ambito del programma operativo, nonché la raccolta dei dati relativi all'attuazione necessari alla gestione finanziaria, alla sorveglianza, alle verifiche, agli audit e alla valutazione; nello specifico, ai sensi dell'art. 14 del Regolamento di Attuazione, l'A.d.G. garantisce che i dati contabili relativi alle operazioni e i dati riguardanti l'attuazione di cui all'articolo 60, lettera c) del Regolamento Generale comprendano le informazioni di cui all'allegato III del Regolamento di Attuazione e, li fornisce, su richiesta scritta della Commissione, per consentire lo svolgimento di controlli documentali o in loco;
- ✓ garantisce, ai sensi dell'art. 60 lett. d) del Regolamento Generale, che i beneficiari e gli altri organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni mantengano un sistema di **contabilità separata** o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali; ciò al fine di assicurare la rapida rintracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata nonché la separabilità delle transazioni legate al P.O. da quelle inerenti alle altre attività dei predetti soggetti;
- ✓ si accerta, ai sensi dell'art. 80 del Regolamento Generale, che gli organismi responsabili dei pagamenti assicurino che **i beneficiari ricevano l'importo totale del contributo pubblico entro il più breve termine e nella sua integrità**; non si applica nessuna detrazione o trattenuta né alcun onere specifico o di altro genere con effetto equivalente che porti alla riduzione di detti importi per i beneficiari;
- ✓ opera al fine di favorire il **funzionamento del circuito finanziario del P.O., l'efficienza delle procedure di trasferimento delle risorse finanziarie a tutti i livelli**, in modo da rendere le risorse stesse più rapidamente disponibili per i beneficiari finali e garantire l'efficienza del sistema contabile a livello regionale, per quanto riguarda, in particolare, le relazioni fra l'Amministrazione regionale e gli organismi coinvolti a vario titolo nell'attuazione finanziaria degli interventi;
- ✓ **garantisce che le valutazioni del P.O. siano svolte in conformità agli artt. 47 e 48 del Regolamento Generale** e, in particolare, che siano effettuate da esperti o organismi, interni o esterni, funzionalmente indipendenti dalle Autorità di Certificazione e di Audit; assicura, inoltre, che i valutatori ricevano tutte le informazioni necessarie all'analisi dell'attuazione del P.O. e del raggiungimento degli obiettivi in esso

definiti e che i risultati delle valutazioni siano trasmessi al Comitato di Sorveglianza;

- ✓ per gli Assi del P.O. in cui ne è prevista la possibilità, **può far ricorso alla Sovvenzione Globale**, delegando la gestione e l'attuazione di parti dell'Asse prioritario ad uno o più Organismi Intermedi secondo modalità previste nell'accordo concluso con l'organismo in questione ai sensi dell'art. 43 del Regolamento Generale;
- ✓ **stabilisce**, ai sensi dell'art. 60 lett. f) del Regolamento Generale, **le procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati sotto forma di originali o di copie autenticate secondo quanto disposto dall'art. 90**. A tal fine, deve prevedere procedure per assicurare che tutti i documenti di carattere amministrativo e contabile relativi alla selezione delle operazioni, alla loro realizzazione fisica e finanziaria, alla rendicontazione della spesa a valere sul Programma, nonché le check list utilizzate per i controlli su dette operazioni, siano dettagliati all'interno della pista di controllo ed archiviati secondo le indicazioni fornite nella pista medesima. Tali procedure devono, altresì, garantire la sicurezza degli archivi e la conservazione di essi nei tre anni successivi alla chiusura del P.O.;
- ✓ **riesamina e propone alla Commissione Europea**, ai sensi dell'art. 33 del Regolamento Generale, **eventuali revisioni al P.O.** a seguito di intervenuti cambiamenti socio-economici significativi, o al fine di tener conto, in misura maggiore o differente, di: mutamenti di rilievo introdotti nelle priorità comunitarie, nazionali o regionali, risultanze della valutazione intermedia; difficoltà registrate in fase di attuazione; assegnazione delle riserve nazionali di cui agli artt. 50 e 51 del Regolamento Generale;
- ✓ **garantisce**, ai sensi dell'art. 60 lett. g) del Regolamento Generale, **che l'Autorità di certificazione riceva tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e verifiche eseguite in relazione alle spese**, ai fini della certificazione; a tal fine l'A.d.G. trasmette all'AdC, oltre ai dati di spesa, anche le check list di verifica della corretta esecuzione delle procedure di attuazione finanziaria delle singole operazioni cofinanziate, nonché di ammissibilità della spesa al cofinanziamento comunitario;
- ✓ per gli Assi del P.O. in cui ne è prevista la possibilità, valuta l'opportunità di fare **ricorso al principio di complementarietà tra fondi strutturali** di cui all'art. 34 del Regolamento Generale per finanziare azioni che rientrino nel campo di intervento del FESR, nei limiti e alle condizioni ivi previste fino ad un massimo del 10% del contributo comunitario, purché esse siano necessarie al corretto svolgimento dell'operazione e ad essa direttamente collegate;
- ✓ **guida**, ai sensi dell'art. 60 lett. h) del Regolamento Generale, **i lavori del Comitato di Sorveglianza** e trasmette ai suoi componenti i documenti necessari per consentire una sorveglianza qualitativa dell'attuazione del PO, tenuto conto dei suoi obiettivi specifici;

- ✓ ogni anno entro il 30 giugno, **elabora e presenta alla Commissione**, ai sensi degli artt. 60 lett. i) e 67 del Reg. Generale, **la relazione annuale sull’attuazione del PO**. Allo stesso modo, l’A.d.G. ha il compito di elaborare e presentare alla Commissione entro il 31/03/2017 la relazione finale sull’attuazione del programma che, unitamente all’ultima Dichiarazione certificata di spesa, alla relativa domanda di pagamento, nonché alla dichiarazione di chiusura dell’Autorità di Audit, costituisce la documentazione necessaria al pagamento del saldo finale;
- ✓ effettua la **sorveglianza del P.O. basandosi sugli indicatori** finanziari e sugli indicatori di realizzazione e di risultato, tenuto conto del principio di proporzionalità, ai sensi degli artt. 37 par.1 lett.c) e 66 del Regolamento Generale;
- ✓ ogni anno, al momento della presentazione del rapporto annuale di esecuzione, di cui all'art. 67, l'A.d.G. **esamina con la Commissione lo stato di avanzamento del PO**, i principali risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, l'esecuzione finanziaria e altri aspetti, allo scopo di migliorarne l'esecuzione; informa il Comitato di Sorveglianza di eventuali osservazioni elaborate dalla Commissione;
- ✓ garantisce il rispetto degli **obblighi in materia di informazione e pubblicità** previsti all'art. 69 del Regolamento Generale e dagli artt. da 2 a 10 del Regolamento di Applicazione. In particolare, tra gli altri adempimenti previsti:
 - predispone il **Piano di Comunicazione** contenente: obiettivi e gruppi di destinatari, strategia e contenuto degli interventi informativi e pubblicitari, bilancio indicativo necessario per l’attuazione del piano, individuazione di dipartimenti o organismi amministrativi responsabili dell’attuazione degli interventi informativi e pubblicitari; indicazioni relative al modo in cui gli interventi informativi e pubblicitari vadano valutati in termini di visibilità dei programmi operativi e di consapevolezza del ruolo svolto dalla Comunità (art. 3 Regolamento di Attuazione);
 - garantisce l’attuazione e la sorveglianza del Piano di Comunicazione informandone il Comitato di Sorveglianza, e assicura che i Rapporti Annuali e il Rapporto Finale di esecuzione comprendano le debite informazioni circa l’attuazione del Piano (art. 4 Regolamento di Attuazione);
 - garantisce una chiara e dettagliata informazione circa le condizioni di ammissibilità da rispettare per poter beneficiare del finanziamento nel quadro del programma operativo, le procedure d’esame delle domande di finanziamento e le rispettive scadenze, i criteri di selezione delle operazioni da finanziare, le persone di riferimento a livello nazionale, regionale o locale in grado di fornire informazioni in merito ai programmi operativi (art. 5 Regolamento di Attuazione);
 - informa i potenziali beneficiari della pubblicazione di cui all’articolo 7, paragrafo 2, lettera d) del Regolamento di Attuazione, cioè dell’elenco dei beneficiari, delle denominazioni delle operazioni e dell’importo del finanziamento pubblico destinato alle operazioni; assicura, inoltre, che i

nomi dei partecipanti a un'operazione del F.S.E. non vengano indicati (artt.6 e 7 Regolamento di Attuazione);

- garantisce che i beneficiari siano informati circa le loro responsabilità relative agli interventi informativi e pubblicitari destinati al pubblico (art.8 Regolamento di Attuazione).
- ✓ si accerta, in base all'art. 57 del Regolamento Generale, del **rispetto del principio della stabilità delle operazioni** in base al quale la partecipazione dei Fondi resta attribuita ad un'operazione esclusivamente qualora quest'ultima, entro cinque anni dal completamento dell'operazione, o entro tre anni dal completamento dell'operazione negli Stati membri che hanno esercitato l'opzione di ridurre tale termine, non subisca modifiche sostanziali:
 - che ne alterino la natura o le modalità di esecuzione, o che procurino un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico; e
 - risultanti da un cambiamento nella natura della proprietà di un'infrastruttura o dalla cessazione di un'attività produttiva.

Principali competenze/attività della Struttura organizzativa dell'Autorità di Gestione

Di seguito, viene proposta una descrizione maggiormente analitica in merito all'articolazione organizzativa interna assunta della Direzione regionale, evidenziando in sintesi la distribuzione delle principali competenze/attività tra l'Area di Direzione e i diversi Servizi ed Uffici che ne compongono la struttura⁸.

SERVIZIO DL21

“PIANIFICAZIONE STRATEGICA E COMUNICAZIONE”

Il Servizio si occupa delle attività inerenti:

- a) la partecipazione, su delega dell'Autorità di Gestione, ai Comitati di Sorveglianza nazionali e regionali, ai gruppi di lavoro istituiti a livello nazionale e regionale su tematiche inerenti i Fondi Strutturali e la programmazione regionale unitaria;
- b) il supporto alla Direzione strategica finalizzato alla comparazione tra gli indirizzi assunti ed i risultati derivanti dalla loro attuazione;
- c) le attività di studio, ricerca ed indagine nelle materie di interesse della Direzione al fine di fornire tutti gli elementi conoscitivi utili a migliorare i processi di programmazione, attuazione, monitoraggio e controllo degli interventi di competenza della Direzione;
- d) le attività di studio e predisposizione degli atti di programmazione e pianificazione operativa di competenza della Direzione;

⁸ L'assetto organizzativo descritto è stato introdotto con Deliberazioni G.R. nr.823 del 31 dicembre 2009 e successiva integrazione con Deliberazione G.R. nr.172 del 15 marzo 2010.

- e) il supporto alla Direzione strategica finalizzato al coordinamento funzionale della pianificazione operativa;
- f) il supporto alla Direzione strategica finalizzato al coordinamento delle funzioni di programmazione, attuazione, sorveglianza e controllo degli interventi di competenza dei diversi Servizi della Direzione;
- g) il supporto alla Direzione strategica finalizzato al coordinamento delle attività di riprogrammazione di eventuali residui/economie individuati anche con il concorso dei Servizi della Direzione e diretto ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse finanziarie;
- h) supporto alla Direzione strategica finalizzato al coordinamento dell'attività amministrativa e di controllo, nel rispetto dell'art. 13 del Regolamento (CE) nr. 1083/2006, se riconducibili al Fondo Sociale Europeo;
- i) l'affiancamento della Direzione strategica nel rapporto con le altre Direzioni Regionali e con le Strutture interne ed esterne alla Regione che svolgono un'attività di supporto alla gestione delle attività delle Direzioni stesse;
- j) il supporto alla Direzione strategica finalizzato al coordinamento e alla verifica delle attività della Struttura esterna incaricata del servizio di assistenza tecnica per l'attuazione operativa dei programmi comunitari;
- k) l'affiancamento della Direzione strategica rapporti con la Struttura esterna incaricata della valutazione dei programmi comunitari;
- l) il supporto alla Direzione strategica finalizzato alla formazione delle proposte di settore in ordine al Bilancio preventivo ed alle eventuali variazioni di esso;
- m) la predisposizione della documentazione inerente la revisione e la manutenzione del sistema di gestione e controllo;
- n) la predisposizione e manutenzione delle piste di controllo;
- o) il coordinamento delle funzioni di segreteria e di supporto al Comitato di Sorveglianza dei
- p) Programmi Operativi gestiti dalla Direzione;
- q) le funzioni di supporto informativo ed istruttorio per gli atti di competenza del Direttore;
- r) il monitoraggio delle attività della Direzione strategica;
- s) il controllo documentale delle attività della Direzione, laddove siano attuate da beneficiari esterni ovvero, con riferimento al F.S.E., laddove l'Autorità di Gestione non è beneficiario.
- t) l'attuazione e la sorveglianza del piano di comunicazione;
- u) gli interventi informativi relativi ai potenziali beneficiari ed ai beneficiari;
- v) la diffusione dei risultati e la valorizzazione delle iniziative particolarmente significative;
- w) gli scambi di esperienze (“buone prassi”) nel settore dell'informazione, della pubblicità e della comunicazione;
- x) le relazioni interne ed esterne alla Direzione in materia di comunicazione, informazione e pubblicità;

y) la gestione dei rapporti con Struttura Speciale di Supporto Sistema Informativo Regionale ed in particolare con il Servizio per l'Informazione territoriale e la Telematica.

SERVIZIO DL22

“PROGRAMMAZIONE E INNOVAZIONE DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, FORMATIVE E SOCIALI. GOVERNANCE. SISTEMA NORMATIVO”

Si occupa delle attività inerenti:

- a) l'analisi delle informazioni disponibili circa le prospettive e le opportunità occupazionali e i percorsi di sviluppo del capitale umano in relazione agli ambiti produttivi locali;
- b) la proposizione di linee di sviluppo e innovazione degli interventi di politica attiva del lavoro e di integrazione tra questi ultimi e le politiche di sviluppo del capitale umano;
- c) la formulazione di documenti di programmazione e di pianificazione operativa (o di loro parti) per una efficace ed efficiente utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili (comunitarie, nazionali e regionali) per l'attuazione degli interventi di competenza del Servizio, con riferimento alle politiche attive del lavoro ed allo sviluppo del capitale umano;
- d) la definizione di appositi accordi / intese con altri soggetti pubblici (regionali ed extraregionali) per l'attuazione degli interventi di competenza del Servizio, con riferimento alle politiche attive del lavoro ed allo sviluppo del capitale umano;
- e) la gestione delle procedure concorsuali di selezione degli interventi di competenza del Servizio, con riferimento alle politiche attive del lavoro ed allo sviluppo del capitale umano, nel rispetto delle direttive comunitarie in materia di concorrenza, del codice degli appalti e di quanto stabilito nell'ambito del sistema di gestione e controllo del P.O. F.S.E. Abruzzo 2007-2013 (compresi criteri di selezione), nonché nel “Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione” e nelle “Linee guida per l'attuazione operativa degli interventi”;
- f) il coordinamento delle procedure concorsuali di selezione degli interventi attuati in concorso con altri soggetti pubblici nell'ambito di intese o accordi, con riferimento alle politiche attive del lavoro ed allo sviluppo del capitale umano;
- g) il supporto operativo alla Direzione strategica per le attività di analisi e di elaborazione finalizzate alla efficace organizzazione e gestione dei momenti di concertazione, dei gruppi di lavoro regionali e nazionali, nonché per le attività di organizzazione, gestione e verbalizzazione dei momenti di concertazione necessari per la efficace attuazione delle politiche formative di competenza del Servizio, con riferimento alle politiche attive del lavoro ed allo sviluppo del capitale umano.
- h) l'analisi delle informazioni disponibili circa i fabbisogni formativi presenti sul territorio regionale e nell'ambito dei sistemi produttivi locali;
- i) la proposizione di linee di sviluppo e innovazione delle politiche formative, anche realizzate in concorso con le Province ed altri soggetti pubblici, tese a favorire la crescita dell'economia regionale e a favorire la piena occupazione;

P.O. F.S.E. ABRUZZO 2007-2013 - OBIETTIVO “COMPETITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE”

- j) la formulazione di documenti di programmazione (o di loro parti) per un efficace ed efficiente utilizzo delle risorse finanziarie disponibili (comunitarie, nazionali e regionali) per l’attuazione delle politiche formative;
- k) la pianificazione operativa degli interventi formativi, compresi quelli oggetto di delega alle amministrazioni provinciali, e degli interventi per lo sviluppo e l’innovazione dell’offerta formativa;
- l) la promozione della realizzazione e dello sviluppo di iniziative e di reti su base interregionale e transnazionale, con particolare riferimento allo scambio di buone prassi;
- m) la definizione di appositi accordi / intese con altri soggetti pubblici (regionali ed extraregionali) per lo sviluppo, la qualificazione e l’innovazione dell’offerta formativa programmata;
- n) la gestione delle procedure concorsuali di selezione degli interventi formativi, degli interventi per lo sviluppo e l’innovazione dell’offerta formativa, nonché degli interventi attuati nell’ambito di accordi / intese con altri soggetti pubblici nel rispetto delle direttive comunitarie in materia di concorrenza, del codice degli appalti e di quanto stabilito nell’ambito del sistema di gestione e controllo del P.O. F.S.E. Abruzzo 2007-2013 (compresa la declinazione dei criteri di selezione), nel “Manuale delle procedure dell’Autorità di Gestione” e nelle “Linee guida per l’attuazione operativa degli interventi”;
- o) il coordinamento delle procedure concorsuali di selezione degli interventi formativi attuati in concorso con le Province e con altri soggetti pubblici;
- p) il supporto operativo alla Direzione strategica per le attività di analisi e di elaborazione finalizzate alla efficace organizzazione e gestione dei momenti di concertazione, dei gruppi di lavoro regionali e nazionali nonché per le attività di organizzazione, gestione e verbalizzazione dei momenti di concertazione necessari per la efficace attuazione delle politiche formative.
- q) l’analisi delle informazioni disponibili a supporto della redazione del Piano sociale regionale e della definizione delle linee strategiche di intervento in materia di politiche sociali;
- r) la redazione e la manutenzione del Piano Sociale Regionale;
- s) la programmazione degli interventi di politiche sociali;
- t) la formulazione di documenti di programmazione e di pianificazione operativa (o di loro parti) per una efficace ed efficiente utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili (comunitarie, nazionali e regionali) per l’attuazione degli interventi di competenza del Servizio, con riferimento alle politiche sociali;
- u) la definizione di appositi accordi / intese con altri soggetti pubblici (regionali ed extraregionali) per l’attuazione degli interventi di competenza del servizio, con riferimento alle politiche sociali;
- v) la gestione delle procedure concorsuali di selezione degli interventi di competenza del Servizio con riferimento alle politiche sociali, nel rispetto delle direttive comunitarie in materia di concorrenza, del codice degli appalti e, laddove gli interventi siano cofinanziati dal F.S.E., di quanto stabilito nell’ambito del sistema di gestione e controllo del P.O. F.S.E. Abruzzo 2007- 2013, nonché nel

“Manuale delle procedure dell’Autorità di Gestione” e nelle “Linee guida per l’attuazione operativa degli interventi”;

w) il coordinamento delle procedure concorsuali di selezione degli interventi attuati in concorso con altri soggetti pubblici nell'ambito di intese o accordi, con riferimento alle politiche sociali;

x) il supporto operativo alla Direzione strategica per le attività di analisi e di elaborazione finalizzate alla efficace organizzazione e gestione dei momenti di concertazione, dei gruppi di lavoro regionali e nazionali nonché per le attività di organizzazione, gestione e verbalizzazione dei momenti di concertazione necessari per la efficace attuazione delle politiche sociali;

y) lo sviluppo e la qualificazione di un sistema normativo che attui riforme anche innovative dei sistemi del lavoro, della formazione, dell’istruzione e del sociale di competenza della Direzione.

SERVIZIO DL23

“PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE POLITICHE PASSIVE DEL LAVORO”

Si occupa delle attività inerenti:

a) l’analisi della congiuntura economica con particolare riguardo agli effetti e all’evoluzione della crisi economica, alle conseguenze e agli effetti degli eventi sismici e/o di eventi che per cause di forza maggiore hanno un impatto negativo sui sistemi del lavoro, della formazione, dell’istruzione;

b) la formulazione di documenti di programmazione e di pianificazione operativa (o di loro parti) per una efficace ed efficiente utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili (comunitarie, nazionali e regionali) per l’attuazione di interventi di sostegno al reddito e di misure anticrisi;

c) l’attuazione delle procedure di selezione necessarie per una efficace ed efficiente utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili (comunitarie, nazionali e regionali) per l’attuazione di interventi di sostegno al reddito e di misure anticrisi;

d) la pianificazione operativa di azioni finalizzate al sostegno dei lavoratori, anche autonomi, degli imprenditori e del management aziendale;

e) la gestione amministrativa degli interventi di sostegno al reddito e misure anticrisi e delle azioni finalizzate al sostegno dei lavoratori, anche autonomi, degli imprenditori e del management aziendale;

f) la gestione finanziaria degli interventi di sostegno al reddito e misure anticrisi e delle azioni finalizzate al sostegno dei lavoratori, anche autonomi, degli imprenditori e del management aziendale;

g) il supporto al Comitato di Intervento per le Crisi Aziendali e di Settore e alla Commissione Tripartita regionale;

h) il supporto operativo alla Direzione strategica per le attività di analisi e di elaborazione finalizzate alla efficace organizzazione e gestione dei momenti di concertazione, dei gruppi di lavoro regionali e nazionali, nonché per le attività di organizzazione, gestione e verbalizzazione dei momenti di concertazione necessari

per la efficace attuazione delle politiche di sostegno al reddito e delle misure anticrisi.

i) la proposizione di linee di sviluppo e innovazione delle azioni di sistema, in concorso con le Province per il collegamento tra politiche attive e politiche passive del lavoro, anche in attuazione degli accordi anticrisi;

j) la formulazione di documenti di programmazione e di pianificazione operativa (o di loro parti) per una efficace ed efficiente utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili (comunitarie, nazionali e regionali) per l'attuazione di azioni di sistema, anche in concorso con le Province ed con altri soggetti pubblici;

k) l'attuazione delle procedure di selezione per una efficace ed efficiente utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili (comunitarie, nazionali e regionali) per l'attuazione di azioni di sistema, anche in concorso con le Province e con altri soggetti pubblici;

l) la gestione amministrativa- finanziaria degli interventi di azioni di sistema, attuati anche in concorso con altri soggetti pubblici.

m) la proposizione di linee di rafforzamento e qualificazione dei S.P.I., potenziamento del SIL e della Borsa continua Nazionale del lavoro;

n) il supporto operativo alla Direzione strategica per le attività di analisi e di elaborazione finalizzate alla efficace organizzazione e gestione dei momenti di concertazione, dei gruppi di lavoro regionali e nazionali nonché per le attività di organizzazione, gestione e verbalizzazione dei momenti di concertazione necessari per la efficace attuazione delle linee di intervento di rafforzamento e qualificazione dei S.P.I., di potenziamento del S.I.L. e della Borsa continua Nazionale del lavoro;

o) la formulazione di documenti di programmazione e di pianificazione operativa (o di loro parti) per una efficace ed efficiente utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili (comunitarie, nazionali e regionali) per l'attuazione delle linee di intervento di rafforzamento e qualificazione degli S.P.I., di potenziamento del S.I.L. e della Borsa continua Nazionale del lavoro;

p) l'attuazione delle procedure di selezione necessarie per una efficace ed efficiente utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili (comunitarie, nazionali e regionali) per l'attuazione delle linee di intervento di rafforzamento e qualificazione dei S.P.I., di implementazione del SIL e della Borsa continua Nazionale del lavoro;

q) la gestione amministrativa delle linee di intervento di rafforzamento e qualificazione dei S.P.I., di implementazione del S.I.L. e della Borsa continua Nazionale del lavoro

r) la gestione finanziaria delle linee di intervento di rafforzamento e qualificazione dei S.P.I., di implementazione del SIL e della Borsa continua Nazionale del lavoro.

s) il monitoraggio degli interventi di competenza del Servizio;

t) il coordinamento del monitoraggio degli interventi, riconducibili alle competenze del Servizio, attuati in concorso con altri soggetti pubblici;

u) Controllo amministrativo – documentale delle dichiarazioni periodiche di avanzamento della spesa esibite dai soggetti attuatori degli interventi di competenza del Servizio e il suo coordinamento con altri soggetti pubblici;

P.O. F.S.E. ABRUZZO 2007-2013 - OBIETTIVO “COMPETITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE”

v) la predisposizione delle proposte di dichiarazioni di spesa da inviare all'AdC, responsabile della certificazione delle spese da trasmettere alla U.E., tramite l'Amministrazione capofila ed al Ministero dell'Economia – IGRUE, per gli interventi attuati con il concorso del F.S.E..

SERVIZIO DL24

“PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE POLITICHE DELL'ISTRUZIONE. DIRITTO ALLO STUDIO ORDINARIO E UNIVERSITARIO. ACCREDITAMENTO ORGANISMI DI FORMAZIONE”

Si occupa delle attività inerenti:

- a) la programmazione e gestione delle attività inerenti l'Accreditamento delle strutture formative e di orientamento;
- b) i rapporti con il l'Associazione CIAPI e con la Fondazione CIAPI.
- c) gli adempimenti connessi alla programmazione dell'offerta scolastica;
- d) gli adempimenti connessi alla programmazione dell'offerta universitaria;
- e) la programmazione e la gestione amministrativa e finanziaria degli interventi di integrazione tra il sistema universitario e della ricerca e il sistema delle imprese; rapporti con l'Università e gli Enti di ricerca;
- f) coordinamento della gestione amministrativa e finanziaria degli interventi di integrazione tra il sistema universitario e della ricerca e il sistema delle imprese attuati in concorso con altri soggetti pubblici.
- g) la programmazione e la gestione amministrativa e finanziaria degli interventi di qualificazione del sistema dell'istruzione e di contrasto alla dispersione scolastica;
- h) il coordinamento della programmazione e della gestione amministrativa e finanziaria degli interventi di qualificazione del sistema dell'istruzione e di contrasto alla dispersione scolastica attuati in concorso con altri soggetti pubblici.
- i) la programmazione e gestione delle attività inerenti il Diritto allo studio ordinario e universitario.
- j) il monitoraggio degli interventi di competenza del Servizio;
- k) il controllo amministrativo – documentale delle dichiarazioni periodiche di avanzamento della spesa esibite dai soggetti attuatori degli interventi di competenza del Servizio;
- l) la predisposizione delle proposte di dichiarazioni di spesa da inviare all'AdC, responsabile della certificazione delle spese da trasmettere alla U.E., tramite l'Amministrazione capofila ed al Ministero dell'Economia – IGRUE per gli interventi attuati con il concorso del F.S.E..

SERVIZIO DL25

“GESTIONE E MONITORAGGIO DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E FORMATIVE”

Si occupa delle attività inerenti:

P.O. F.S.E. ABRUZZO 2007-2013 - OBIETTIVO “COMPETITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE”

- a) la gestione amministrativa e finanziaria degli interventi di politica attiva del lavoro ed di sviluppo del capitale umano; il coordinamento della gestione amministrativa e finanziaria degli interventi di politica attiva del lavoro attuati in concorso con altri soggetti pubblici o attuati nell'ambito di accordi / protocolli d'intesa.
- b) la gestione amministrativa e finanziaria degli interventi formativi e di cooperazione interregionale transnazionale degli interventi per lo sviluppo e l'innovazione dell'offerta formativa; il coordinamento della gestione amministrativa e finanziaria degli interventi formativi e di cooperazione transnazionale e interregionale attuati in concorso con altri soggetti pubblici o attuati nell'ambito di accordi / protocolli d'intesa.
- c) il monitoraggio degli interventi riconducibili alle competenze del Servizio, anche attuati nell'ambito di accordi / protocolli d'intesa con altri soggetti pubblici;
- d) il controllo amministrativo – documentale delle dichiarazioni periodiche di avanzamento della spesa esibite dai soggetti attuatori degli interventi di competenza del Servizio, nonché il coordinamento degli interventi, riconducibili alle competenze del Servizio, attuati nell'ambito di accordi / protocolli d'intesa con altri soggetti pubblici;
- e) la predisposizione di rapporti di esecuzione a livello di gruppi di progetti (Assi/Obiettivi specifici/Categorie di spesa) attraverso i quali illustrare lo stato di avanzamento degli interventi, nonché eventuali criticità incontrate nella fase attuativa, finalizzati al pieno utilizzo delle risorse programmate, ovvero alla individuazione e quantificazione di eventuali residui/ economie da riprogrammare;
- f) la predisposizione delle proposte di dichiarazioni di spesa da inviare all'AdC, responsabile della certificazione delle spese da trasmettere alla U.E., tramite l'Amministrazione capofila ed al Ministero dell'Economia – IGRUE, per gli interventi attuati con il concorso del F.S.E..

SERVIZIO DL26

“GESTIONE POLITICHE SOCIALI. RAPPORTI CON ASP. COOPERAZIONE SOCIALE. OSSERVATORIO SOCIALE REGIONALE”

Si occupa delle attività inerenti:

- a) la gestione amministrativa e finanziaria del Piano sociale regionale;
- b) la gestione amministrativa e finanziaria degli interventi di politiche sociali, dell'infanzia, dell'adolescenza, dei giovani e della famiglia;
- c) coordinamento della gestione amministrativa e finanziaria degli interventi riconducibile alla competenza del Servizio in concorso con altri soggetti pubblici.
- d) rapporti con le ASP e con Enti e Soggetti sociali;
- e) la programmazione e gestione delle attività inerenti la Cooperazione sociale.
- f) la programmazione e gestione degli interventi inerenti l'Osservatorio sociale regionale;
- g) le gestioni speciali.

- h) il monitoraggio degli interventi di competenza del Servizio; il coordinamento del monitoraggio degli interventi attuati in concorso con altri soggetti pubblici;
- i) il controllo amministrativo – documentale delle dichiarazioni periodiche di avanzamento della spesa esibite dai soggetti attuatori degli interventi di competenza del servizio;
- j) la predisposizione delle proposte di dichiarazioni di spesa da inviare all'AdC, responsabile della certificazione delle spese da trasmettere alla U.E., tramite l'Amministrazione capofila ed al Ministero dell'Economia – IGRUE, per gli interventi attuati con il concorso del F.S.E..

SERVIZIO DL27

“POLITICHE DI PROMOZIONE E SICUREZZA SOCIALE. QUALITÀ DEI SERVIZI E VIGILANZA SU SERVIZI E STRUTTURE. SERVIZIO CIVILE”

Si occupa delle attività inerenti:

- a) l'analisi delle informazioni disponibili a supporto della definizione delle linee strategiche di intervento in materia di politiche di promozione e sicurezza sociale;
- b) la formulazione di documenti di programmazione e di pianificazione operativa (o di loro parti) per una efficace ed efficiente utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili per l'attuazione degli interventi di competenza del Servizio, con riferimento alle politiche di promozione e sicurezza sociale;
- c) la gestione amministrativa e finanziaria degli interventi in materia di politiche di promozione e sicurezza sociale, coordinamento della gestione amministrativa e finanziaria degli interventi di promozione e sicurezza sociale attuati in concorso con altri soggetti pubblici;
- d) il supporto operativo alla Direzione strategica per le attività di analisi e di elaborazione finalizzate alla efficace organizzazione e gestione dei momenti di concertazione, dei gruppi di lavoro regionali e nazionali nonché per le attività di organizzazione, gestione e verbalizzazione dei momenti di concertazione necessari per la efficace attuazione delle politiche di promozione e sicurezza sociale.
- e) l'analisi delle informazioni disponibili a supporto della definizione delle linee strategiche di intervento in materia di politiche socio assistenziali;
- f) la formulazione di documenti di programmazione e di pianificazione operativa (o di loro parti) per una efficace ed efficiente utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili per l'attuazione degli interventi di competenza del Servizio, con riferimento alle politiche socio assistenziali;
- g) la gestione amministrativa e finanziaria degli interventi socio assistenziali, coordinamento della gestione amministrativa e finanziaria degli interventi socio assistenziali attuati in concorso con altri soggetti pubblici;
- h) il supporto operativo alla Direzione strategica per le attività di analisi e di elaborazione finalizzate alla efficace organizzazione e gestione dei momenti di concertazione, dei gruppi di lavoro regionali e nazionali nonché per le attività di organizzazione, gestione e verbalizzazione dei momenti di concertazione necessari per la efficace attuazione degli interventi socio assistenziali.
- i) la programmazione e gestione delle attività finalizzate alla osservazione e valutazione della qualità dei servizi erogati;

- j) la vigilanza su servizi e strutture
- k) la programmazione e gestione delle attività finalizzate all'integrazione dei servizi erogati nell'ambito delle politiche di competenza del Servizio;
- l) la programmazione e gestione delle attività inerenti il Servizio civile.
- m) m)il monitoraggio degli interventi di competenza del Servizio; il coordinamento del monitoraggio degli interventi attuati in concorso con altri soggetti pubblici;
- n) il controllo amministrativo – documentale delle dichiarazioni periodiche di avanzamento della spesa esibite dai soggetti attuatori degli interventi di competenza del servizio;
- o) la predisposizione delle proposte di dichiarazioni di spesa da inviare all'A.d.C., responsabile della certificazione delle spese da trasmettere alla U.E., tramite l'Amministrazione capofila ed al Ministero dell'Economia – IGRUE, per gli interventi attuati con il concorso del F.S.E..

SERVIZIO DL28

“COORDINAMENTO MONITORAGGIO. VIGILANZA, CONTROLLI E VERIFICA RENDICONTAZIONI”

Si occupa delle attività inerenti:

- a) la definizione di manualistica, linee guida e predisposizione / implementazione di specifici strumenti operativi per il monitoraggio, anche in raccordo con il monitoraggio unitario e per la valorizzazione degli obiettivi di Servizio, e per il controllo-amministrativo – documentale di tutti gli interventi di competenza della Direzione, ancorché realizzati da altri soggetti;
- b) la raccolta, analisi e verifica dei dati di monitoraggio forniti dai Servizi operativi;
- c) il supporto ai Servizi operativi nella risoluzione di problematiche di utilizzo degli strumenti operativi per la tracciabilità dei controlli;
- c) la raccolta, analisi e verifica dei dati degli esiti dei controlli forniti dai Servizi operativi;
- d) la tenuta dei rapporti con le Autorità coinvolte nell'attuazione di P.O. sostenuti da Fondi strutturali (in particolare F.S.E.) e FAS per gli aspetti connessi al monitoraggio ed ai controlli;
- e) la produzione di reportistica periodica circa l'avanzamento di attuazione di interventi, Accordi, Piani, Programmi;
- f) il campionamento (compresa pianificazione) per tutti i controlli amministrativi di primo livello attuati dai Servizi operativi;
- g) lo sviluppo e implementazione dei sistemi operativi a supporto del monitoraggio e della tracciabilità dei controlli anche in riferimento alla programmazione unitaria e alla valorizzazione degli obiettivi di servizio.
- h) l'attuazione della vigilanza per gli interventi di politiche attive e passive del lavoro e sui progetti speciali;
- i) l'attuazione dei controlli in loco per gli interventi di politiche attive e passive del lavoro e sui progetti speciali. L'attuazione dei controlli amministrativi degli

interventi di politiche attive e passive del lavoro e sui progetti speciali; nei casi in cui l’Autorità di Gestione è beneficiario, ai sensi dell’art. 13 c. 5. del Regolamento (CE) nr. 1828/2006.

j) l’attuazione della verifica delle rendicontazioni finali per gli interventi di politiche attive e passive del lavoro e sui progetti speciali.

k) l’attuazione della vigilanza per gli interventi di politiche formative, dell’istruzione e dell’università;

l) m) l’attuazione dei controlli in loco per gli interventi di politiche formative, dell’istruzione e dell’università. L’attuazione dei controlli amministrativi degli interventi di politiche formative, dell’Istruzione e dell’Università nei casi in cui l’Autorità di Gestione è beneficiario, ai sensi dell’art. 13 c. 5. del Regolamento (CE) nr. 1828/2006.

m) l’attuazione della verifica delle rendicontazioni finali per gli interventi di politiche formative, dell’istruzione e dell’università.

n) l’attuazione della vigilanza interventi di politiche sociali e socio-assistenziali;

o) l’attuazione dei controlli in loco per gli interventi di politiche sociali e socio-assistenziali. L’attuazione dei controlli amministrativi degli interventi di politiche formative, dell’Istruzione e dell’Università nei casi in cui l’Autorità di Gestione è beneficiario, ai sensi dell’art. 13 c. 5. Del Regolamento (CE) nr. 1828/2006.

p) l’attuazione della verifica delle rendicontazioni finali per gli interventi di politiche sociali e socio-assistenziali.

q) la trasmissione delle irregolarità rilevate dalle strutture della Direzione, per gli interventi attuati con il concorso del F.S.E., alla Commissione, attraverso la competente Amministrazione centrale dello Stato, a norma dell’articolo 28 del Regolamento (CE) nr. 1828/2006. Il Dirigente del Servizio individua l’Ufficio a cui conferire la trattazione della materia.

r) la verifica, in raccordo con la Struttura Speciale di Supporto “Controllo Ispettivo Contabile”, dei Bilanci predisposti dall’Ente Strumentale Abruzzo Lavoro e dall’Associazione CIAPI. Il Dirigente del Servizio individua l’Ufficio a cui conferire la trattazione della materia.

CAPITOLO 2

PLANIFICAZIONE E ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI

La pianificazione del P.O. presuppone, per un verso un processo decisionale ispirato ai principi di partenariato e concertazione per l'individuazione delle attività da realizzare, per l'altro la specificazione, in aderenza al Programma, delle modalità procedurali e degli aspetti gestionali/finanziari dell'attuazione.

Le operazioni cofinanziate con il F.S.E. si differenziano in funzione di due criteri:

- della titolarità della responsabilità gestionale;
- della tipologia di operazioni.

In relazione al primo criterio, distinguiamo due forme di responsabilità gestionale:

1. operazioni a titolarità dell'Amministrazione che gestisce il Programma;
2. operazioni a regia dell'Amministrazione che gestisce il Programma (O.I.).

Il presente Manuale definisce le procedure che regolano la gestione e il controllo sia delle operazioni a titolarità dell'Amministrazione che gestisce il Programma sia di quelle a regia dell'Amministrazione che gestisce il Programma attraverso Organismi Intermedi.

In relazione al secondo criterio, distinguiamo tre tipologie di operazioni:

1. acquisizione di beni e servizi da parte della Pubblica Amministrazione (o Enti pubblici o società a prevalente capitale pubblico);
2. erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli Beneficiari (Aiuti);
3. formazione.

Dalla combinazione di questi due criteri si determinano sei diverse procedure gestionali che non differenziano tanto le relazioni tra le Autorità di un Programma Operativo, ma discrimina tra le diverse Strutture di Gestione delle operazioni, sotto la responsabilità dell'Autorità di Gestione.

Nel prosieguo del presente Manuale, queste tre tipologie di operazioni sono distinte in funzione delle modalità di affidamento, a seconda che esso avvenga in regime **contrattuale** o in regime **concessorio**. A titolo esemplificativo, nel regime contrattuale rientra la tipologia di operazioni “acquisizione di beni e servizi da parte della Pubblica Amministrazione” e lo strumento giuridico utilizzato per l'avvio della procedura è quello della gara d'appalto o dell'acquisizione in

economia nei casi ammessi dalla normativa vigente; nel regime concessorio, rientrano le due tipologie di operazioni “erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli Beneficiari” e, in via prevalente ma non esclusiva, “formazione”: lo strumento giuridico utilizzato per l’avvio della procedura è l’Avviso pubblico.

Qualunque sia il macroprocesso gestionale che sottintende alle diverse tipologie di operazioni sopra menzionate, il ciclo di vita di un’operazione o progetto corrisponde ad un processo gestionale comprendente una pluralità di fasi, ciascuna delle quali a sua volta contiene una serie di attività elementari, come di seguito rappresentato:

- pianificazione;
- selezione e approvazione delle operazioni;
- attuazione fisica e finanziaria delle operazioni;
- certificazione della spesa e circuito finanziario.

Ogni processo gestionale è dunque suddiviso in attività di gestione organizzate in successione logico-temporale, il cui flusso può essere illustrato in un flow chart, che evidenzia la sequenza delle singole attività gestionali, il corrispondente soggetto esecutore e l’eventuale attività di controllo associata. Seguendo tale approccio metodologico, peraltro in sintonia con le linee guida predisposte dall’IGRUE, sono costruite le piste di controllo ai sensi dell’art.15 del Reg.(CE)1828/06.

2.1. Pianificazione

Per l’attuazione degli interventi da finanziare nell’ambito del Programma Operativo della Regione Abruzzo F.S.E. 2007-2013 saranno elaborati Piani a valenza annuale o pluriennale sottoposti, in osservanza della l.r. 76/98, alla preventiva acquisizione del parere della Commissione Tripartita Regionale, Organo all’interno del quale si sviluppa la fase concertativa afferente la declinazione operativa della strategia indicata dal PO.

L’individuazione e l’adozione delle procedure di ammissione dei progetti sarà effettuata in funzione della specifica tipologia d’intervento da attivare, nel rispetto delle disposizioni contenute nel cap. 5 “Modalità di attuazione” dello stesso Programma Operativo regionale, dei Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza e, più in generale, della normativa comunitaria (compresa quella derivante dalle Sentenze della Corte di Giustizia), nazionale e regionale che regola la materia dell’affidamento di risorse pubbliche.

Al fine di garantire massima efficacia e trasparenza alle procedure e agli strumenti d’intervento, inoltre, sono in corso di predisposizione le “Linee guida per l’attuazione operativa degli interventi”, che costituiscono uno strumento di

supporto operativo alla redazione dei dispositivi attuativi e alla selezione delle istanze, nell’ottica della razionalizzazione e omogeneizzazione degli strumenti predisposti nell’ambito delle attività di attuazione del Programma Operativo, incoraggiando lo sviluppo di una percezione coordinata ed unitaria delle politiche promosse dalla Regione Abruzzo, anche in funzione di indirizzo e sostegno alla attuazione, a cura delle Province, di Abruzzo Lavoro e Organismi Intermedi, delle porzioni di Programma loro conferiti.

2.2. Procedure di accesso ai finanziamenti e criteri di selezione delle operazioni

In linea generale, le procedure di accesso a finanziamento si distinguono a seconda se le operazioni sono affidate in regime concessorio o contrattuale.

Procedura per la selezione di operazioni in regime concessorio

Per la selezione dei progetti da affidare in **regime concessorio** (relativi principalmente ad attività formative), ovvero per l’assegnazione di voucher; si farà sempre ricorso ad **avvisi pubblici** o a procedure aperte. Al fine di garantire la qualità delle azioni finanziate agli utenti, l’accesso ai finanziamenti per le attività formative sarà garantito attraverso il rispetto delle norme in materia di concorrenza e della disciplina del sistema di accreditamento, secondo le previsioni contenute nella normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente; i soggetti non accreditati potranno avvalersi delle procedure di accreditamento “a sportello aperto”, secondo quanto previsto dalla normativa regionale vigente.

Relativamente alle operazioni affidate in regime concessorio, si precisa che nel presente manuale si fa riferimento quasi esclusivamente agli interventi formativi. Le procedure relative alle altre tipologie di operazioni affidate in regime concessorio, in conformità della Legge 241/90 (incentivi alla creazione di impresa, incentivi all’occupazione, voucher formativi) sono disciplinate in via generale nelle Linee guida e più dettagliatamente nei dispositivi attuativi.

Le procedure di evidenza pubblica potranno trovare applicazione anche in forma di “procedure accelerate a sportello”, con valutazione di ammissibilità ed eventuale predisposizione di graduatorie a scorrimento per l’assegnazione dei finanziamenti.

Nel caso in cui i beneficiari degli interventi cofinanziati siano rappresentati da imprese, sarà comunque applicata la disciplina comunitaria vigente in materia di aiuti di stato.

Gli aiuti di stato sono concessi in conformità alle rispettive decisioni di autorizzazione (nel caso di aiuti notificati) nonché alle condizioni previste dai regolamenti di esenzione (nel caso di aiuti esentati dall’obbligo di notificazione) e

comunque, in ogni caso, nel rispetto della vigente normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato applicabile al momento della concessione dell'aiuto.

Gli aiuti sono compatibili con la regola della concorrenza nelle ipotesi di seguito individuate, nel pieno rispetto di quanto previsto dal Rego.(CE)994/98, se:

1. l'aiuto è stato autorizzato dalla Commissione Europea previa notifica⁹;
2. l'aiuto è stato attivato, senza obbligo di notifica, nel pieno rispetto delle condizioni stabilite nei “Regolamenti di esenzione” emanati dalla Commissione;
3. l'aiuto rientra nel “de minimis”.

Ciò premesso, negli avvisi pubblici che concernono aiuti di stato esentati o concessi in regime de minimis, la Regione indicherà sia la normativa di riferimento che gli ulteriori adempimenti amministrativi connessi all'applicazione dei regimi¹⁰.

Le informazioni sintetiche relative a tali disposizioni operative saranno trasmesse alla Commissione dell'art.9 comma 1 del Regolamento (CE) 800/2008.

Gli Avvisi pubblici sono adottati con Provvedimento dell'AdG o Dirigente da questa delegato¹¹, se del caso, sulla base di eventuali indirizzi formulati dalla Giunta Regionale con propria deliberazione. Per gli O.I. l'adozione è a cura della Struttura indicata nella Convenzione di regolazione del rapporto. Ai fini della decorrenza dei termini per la presentazione delle istanze gli Avvisi sono pubblicati, a cura della struttura della Direzione regionale o dell'Amministrazione provinciale/O.I. che ha prodotto l'atto, sull'apposito sito indicato dalla Regione e contemporaneamente pubblicizzati a fini conoscitivi su due quotidiani a tiratura regionale. A fini puramente notiziali gli Avvisi saranno inseriti altresì nei siti degli O.I. precedenti e sul BURA.

Le modalità di presentazione delle istanze sono definite nelle Linee guida e nei singoli Avvisi. E' comunque esclusa la presentazione a mano di istanze e documenti in qualsiasi fase della procedura di selezione. Al protocollo delle istanze deve essere riservata particolare attenzione al fine di consentire la tracciabilità del procedimento. Presso l'A.d.G. opera già il Protocollo informatico;

⁹ Il Reg. (CE) nr. 794/2004, recante disposizioni di esecuzione del Reg. (CE) nr.659/1999 del Consiglio, relativo all'applicazione dell'articolo 93 del trattato CE, stabilisce un modulo generale obbligatorio di notificazione degli aiuti di Stato. Il Reg. (CE) 1627/2006, a seguito dell'adozione da parte della Commissione dei nuovi orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale 2007-2013, modifica il Reg. (CE) 794/2004 relativamente ad alcune parti del modulo di notificazione.

¹⁰ Regolamento (CE) nr.800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato (regolamento generale di esenzione per categoria) e Regolamento (CE) nr. 1998/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006 relativo agli aiuti di importanza minore c.d. “de minimis”.

¹¹ In tal devono preventivamente sottoposti alla validazione dell'A.d.G..

gli O.I. sono tenuti ad adottare, ove non ne dispongano, procedure informatiche idonee ad assicurare la tracciabilità del procedimento.

La selezione delle iniziative da ammettere a finanziamento comporta una duplice valutazione: di ricevibilità/ammissibilità e di merito.

La verifica dei profili di ricevibilità/ammissibilità è attribuita ai Servizi competenti della Direzione, o alle strutture amministrative degli Organismi Intermedi per la parte delegata. Per quanto attiene i profili di merito si farà ricorso a qualificati prestatori di servizi selezionati attraverso procedure di appalto o, in alternativa, ad appositi nuclei formalmente individuati con atto direttoriale (per gli O.I. con atto della Struttura individuata nella Convenzione) che potranno essere costituiti da personale esperto delle Amministrazioni procedenti e/o delle strutture di Assistenza Tecnica che le affiancano.

Conclusa la valutazione di merito, il prestatore di servizi/nucleo di valutazione trasferisce le proprie conclusioni al Responsabile delle linee di attività che, con proprio atto, ne approva le risultanze e provvede alla pubblicazione delle stesse sul BURA e sul sito della Regione.

Procedura per la selezione di operazioni in regime contrattuale

Per la selezione dei progetti da affidare in **regime contrattuale** si applicheranno, invece, le norme in materia di appalti pubblici richiamate nel paragrafo 5.5 del Programma Operativo: D. Lgs. nr.163/2006 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e successive modifiche ed integrazioni, le direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE in quanto direttamente applicabili, la giurisprudenza comunitaria in materia nonché il DPR nr.207 del 5 ottobre 2010 “Regolamento di esecuzione ed attuazione del D. Lgs. nr.163/2006”.

Le principali differenze rispetto al regime concessorio attengono ai seguenti aspetti:

- necessità di una Determinazione a contrarre;
- modalità di pubblicizzazione del bando;
- nomina della Commissione giudicatrice;
- valutazione;
- aggiudicazione;
- stipula e sottoscrizione del contratto.

I suddetti passaggi procedurali saranno dettagliati nel documento "Linee guida per l'attuazione operativa degli interventi".

Organismi intermedi ed affidamenti “in house”

Per quel che concerne l'affidamento da parte dell'Autorità di Gestione di parte delle attività di gestione e attuazione del Programma Operativo ad

Organismi Intermedi attraverso lo strumento/procedura della **Sovvenzione Globale** - secondo la previsione contenuta nel Regolamento (CE) nr.1083/2006 – Sezione 3, qualora l’attribuzione riguardi “soggetti interamente pubblici, anche strutturati come società o altre forme di diritto privato aventi il carattere di strutture *“in house”*, la Regione, potrà procedere al trasferimento diretto di risorse, sulla base di accordi negoziali e attraverso atti amministrativi. Allorché l’attribuzione interessi, invece, “soggetti pubblici non aventi il carattere di struttura *in house* dell’Amministrazione” o “soggetti privati con competenze specialistiche”, la Regione selezionerà tali soggetti ricorrendo a procedure di evidenza pubblica conformi alla normativa comunitaria in materia di appalti pubblici. I criteri per la selezione degli Organismi Intermedi saranno definiti di volta in volta, in relazione alle finalità e alle caratteristiche dell’operazione da svolgere.

In conformità alle previsioni richiamate al paragrafo 5.2.6 del P.O. F.S.E. 2007-2013, la Regione attribuirà la qualifica di Organismi Intermedi alle Amministrazioni Provinciali di Pescara, L’Aquila, Chieti e Teramo per lo svolgimento di operazioni che ricadano nell’esercizio di funzioni loro delegate in materia di Formazione professionale e Politiche attive del Lavoro secondo la vigente normativa regionale.

Nel caso in cui si intenda individuare ulteriori Organismi Intermedi (diversi da strutture *in house*) i compiti e le mansioni ad essi attribuiti saranno tempestivamente comunicati al CdS. Tutti i soggetti a cui la Regione affidi il ruolo di Organismo Intermedio sono tenuti ad applicare le procedure richiamate nel capitolo 5 “Procedure di attuazione” al paragrafo 5.2.6 “Organismi Intermedi” del P.O. F.S.E. Abruzzo 2007-2013 ed i Criteri di Selezione delle operazioni approvati dal CdS..

Nel rispetto delle norme e dei principi nazionali e comunitari in materia di appalti pubblici e di concessioni, l’Autorità di Gestione potrà identificare, infine, eventuali situazioni specifiche di rilevanza regionale o nazionale, che saranno preventivamente esaminate e sottoposte, rispettivamente, all’approvazione del Comitato di Sorveglianza del Programma Operativo o del Comitato nazionale del QSN dedicato alle risorse umane, d’intesa con la Commissione Europea.

Criteri di selezione

Per quel che concerne i criteri di selezione, sia in regime **concessorio** che **contrattuale**, si rinvia all’omonimo documento approvato dal Comitato di Sorveglianza il 1 febbraio 2008 (Allegato 1), fermo restando che i criteri ivi proposti saranno declinati in modo più dettagliato (anche mediante griglie di valutazione ponderate) nelle “Linee guida per l’attuazione operativa degli interventi” ovvero nei singoli dispositivi attuativi.

2.3. Attuazione delle operazioni

Con l'affidamento delle operazioni ai soggetti attuatori si entra nella fase del processo gestionale relativa all'attuazione fisica e finanziaria nella quale è possibile distinguere i seguenti momenti: avvio, realizzazione, conclusione e archiviazione dell'operazione che saranno descritti dettagliatamente nelle Linee guida in relazione alle modalità di esecuzione e alla tipologia di operazioni. Anche riguardo all'attuazione delle operazioni è bene distinguere tra regime concessorio e regime contrattuale.

Attuazione degli interventi formativi affidati in regime concessorio¹²

Esperita la fase di selezione, il RLA procede, previa verifica del possesso dei requisiti in materia di accreditamento secondo quanto disposto dalla normativa regionale vigente, all'affidamento, nei termini e modalità previsti dalle Linee guida, delle attività al soggetto attuatore con il quale si instaura un rapporto di servizio, con le connesse responsabilità anche sotto il profilo amministrativo-contabile. Il beneficiario/attuatore è tenuto ad inviare, nei termini e modalità previsti nelle Linee guida, la dichiarazione inerente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari nel rispetto di quanto stabilito dall'art.3 della Legge 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni, a pena di revoca dell'affidamento.

Non è consentita rinuncia all'attuazione degli interventi affidati, se non per gravi cause di forza maggiore sopravvenute alla data di pubblicazione della graduatoria, in difetto delle quali l'eventuale rinuncia comporta, che tutti i Progetti idonei candidati dall'affidatario rinunciatario su quello specifico Avviso pubblico siano esclusi dagli affidamenti.

Prima dell'avvio delle attività formative, il soggetto attuatore è tenuto a pubblicare, nei termini e nelle modalità previsti nelle Linee guida, il bando per la selezione degli allievi ed a trasmetterne copia al Responsabile della linea di attività che, a sua volta, procede a verificare il rispetto del Reg. 1828/2006 in tema di informazione e pubblicità (sezione 1), nonché la corrispondenza dei criteri di selezione riportati nel bando con quanto indicato nel progetto formativo.

Nel caso in cui il numero delle domande pervenute ovvero degli allievi selezionati risulti inferiore al numero di allievi minimo indicato nell'Avviso, il soggetto attuatore deve darne immediata notizia agli interessati ed al Responsabile della Linea di attività che procede alla revoca dell'affidamento.

¹² Relativamente all'attuazione delle operazioni in regime concessorio si illustrano le fasi procedurali tipiche di un intervento formativo.

Dopo la selezione degli allievi e prima dell'avvio delle attività formative il soggetto attuatore deve richiedere al Responsabile della Linea di attività la vidimazione dei registri.

L'avvio delle attività deve intervenire (a pena di revoca dell'affidamento) nel termine massimo stabilito nelle Linee guida e va comunicato alle strutture competenti con le modalità e secondo la modulistica ivi fissate.

Durante tutta la durata dell'attività il numero degli allievi non può in alcun caso scendere al di sotto della soglia indicata nelle Linee guida in riferimento al numero minimo previsto dall'Avviso pubblico pena revoca dell'affidamento e recupero dell'eventuale finanziamento erogato.

Eventuali sospensioni delle attività di durata superiore a tre giorni dovute ad eccezionali ragioni del Soggetto attuatore vanno autorizzate dal Responsabile della linea di attività. L'accertamento di sospensioni di fatto implica decadenza automatica dall'affidamento e recupero delle somme eventualmente erogate, salvi gli effetti sulla persistenza dell'accreditamento della sede interessata.

In caso di rinuncia, di mancato avvio o di revoca, il Responsabile della linea di attività procede allo scorrimento della graduatoria in base ai criteri definiti nelle Linee guida.

L'erogazione del finanziamento avviene, previa verifica amministrativa documentale effettuata ai sensi dell'art. 13 Reg. (CE) 1828/2006 di cui al paragrafo 3.1 nel rispetto di quanto indicato nel circuito finanziario descritto al paragrafo 2.4.

Durante la realizzazione dell'operazione il beneficiario/attuatore è tenuto a trasmettere al Responsabile della linea di attività, secondo la periodicità fissata nelle Linee guida:

- dati di avanzamento procedurale: avvio, sospensioni e conclusione dell'operazione;
- dati di avanzamento fisico relativi ai destinatari delle attività conformemente al modello di cui all'allegato XXIII al Reg. (CE)1828/2006;
- dati di avanzamento finanziario relativi alla spesa effettivamente sostenuta.

Tali dati andranno ad alimentare il sistema di monitoraggio regionale, secondo le modalità descritte nel capitolo 5 del presente manuale.

Le attività formative si concludono sempre con una verifica degli esiti dell'intervento cui consegue il rilascio di apposito attestato. Alla conclusione delle attività il beneficiario/attuatore trasmette al Responsabile della linea di attività, nei termini e nelle modalità previsti nelle Linee guida, la documentazione relativa alla rendicontazione finale con annessa domanda di rimborso del saldo. L'inosservanza del termine è sanzionata con la revoca dell'affidamento e il recupero delle somme eventualmente erogate.

Eventuali integrazioni al rendiconto presentato dovranno pervenire nei termini previsti nelle Linee guida decorsi i quali l'esame del rendiconto e tutte le connesse valutazioni sul buon esito dell'intervento sono svolti dal Servizio competente, laddove possibile, allo stato della documentazione pervenuta o in alternativa alla revoca dell'affidamento e recupero integrale delle somme eventualmente già erogate.

Attuazione delle operazioni in regime contrattuale

Una volta esperita la procedura di aggiudicazione della gara, l'affidamento in regime contrattuale si formalizza attraverso la firma di un contratto. In tal caso gli oneri documentali e procedurali non possono essere considerati come condizionanti dell'autonomia organizzativa degli affidatari, quanto, più propriamente, come uno dei momenti di visibilità dell'andamento delle attività, della coerenza, della modularità e dell'articolazione temporale dei servizi appaltati e, quindi, in buona sostanza, dell'adempimento od inadempimento rispetto al contratto, al capitolato d'oneri ed alla documentazione di gara. Chiaramente, nell'eventualità che in tali documenti siano dettagliate la quantità o gli standard qualitativi delle prestazioni oggetto del servizio appaltato, l'assolvimento degli oneri documentali costituirà la necessaria ed imprescindibile condizione per la verifica da parte dei preposti organi od uffici ispettivi.

Prima della sottoscrizione del contratto, l'aggiudicatario deve produrre una garanzia fideiussoria e la documentazione necessaria in relazione alle disposizioni normative o del bando di gara. Il contratto deve prevedere un'apposita clausola inerente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, a pena di nullità assoluta, ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Una volta sottoscritto il contratto, l'aggiudicatario può chiedere *un'anticipazione del prezzo contrattuale* (ove previsto) attraverso presentazione di relativa fattura.

Durante la realizzazione dell'operazione il Responsabile della linea di attività riceve periodicamente dall'attuatore gli stati di avanzamento lavori accompagnati dalle relative domande di rimborso (fatture).

Alla conclusione dell'operazione l'aggiudicatario chiede l'erogazione del saldo dietro presentazione di relativa fattura e relazione finale.

Il Responsabile delle linee di attività procede all'erogazione del finanziamento (anticipazioni, domande di rimborso e saldo) dopo che la struttura competente per i controlli di I livello ha effettuato le verifiche ai sensi dell'art.13.2.a) e nel rispetto dell'art. 13.5 del Reg.(CE) 1828/2006 di cui al paragrafo 3.3.

Archiviazione dell'operazione

Ai fini dell'art. 60 lett. f) del Regolamento Generale, nelle Linee-Guida sono stabilite le procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto dall'art. 90 (art. 19 del Reg.(CE)1828/2006).

A tal fine, si precisa che tutti i documenti giustificativi in originale o in copia autenticata su supporti comunemente accettati (art. 19 paragrafo 4 del Reg.(CE)1828/2006) relativi alle spese e alle verifiche del Programma Operativo devono essere tenuti, da parte di tutti gli attori coinvolti nell'attuazione delle operazioni, a disposizione della Commissione e della Corte dei Conti, per consentire anche controlli successivi alla conclusione del Programma, per i tre anni successivi alla chiusura del POR o, in alternativa per i tre anni successivi all'anno in cui ha avuto luogo la chiusura parziale.

Ciascuna articolazione organizzativa dell'A.d.G./O.I. deve adoperarsi per assicurare l'archiviazione e conservazione, per lo stesso periodo di cui al paragrafo precedente, della documentazione relativa alla gestione dell'operazione e la documentazione sulle verifiche effettuate, nonché la documentazione di spesa per le operazioni in cui figura come beneficiario.

Per garantire la conservazione dei documenti giustificativi delle spese, in continuità con la precedente Programmazione, nelle Linee guida sono definiti dall'A.d.G. gli specifici obblighi gravanti sui beneficiari delle operazioni, cui essi si sottomettono fin dalla presentazione dell'istanza di accesso al finanziamento attraverso la sottoscrizione, da parte del rappresentante legale, di una esplicita Dichiarazione conforme al format riportato nelle Linee guida. Tali obblighi sono assunti sia nel caso di affidamento in regime concessorio, sia nel caso di affidamento in regime contrattuale.

Oltre ai documenti giustificativi delle spese e alla documentazione relativa alle verifiche effettuate (check list), l'A.d.G. deve adoperarsi per assicurare l'archiviazione e conservazione della documentazione relativa alla gestione dell'operazione. Tutte le informazioni relative all'archiviazione della documentazione gestionale saranno declinate all'interno delle piste di controllo specifiche redatte per ciascuna procedura di accesso a finanziamento attivata dall'A.d.G.. Infine, l'A.d.G. assicura un'archiviazione informatizzata delle operazioni nel rispetto di quanto disposto dall'art. 14 del Reg. (CE) nr. 1828/2006 e delle informazioni previste nell'allegato III dello stesso regolamento.

Gli Organismi intermedi, in relazione ai compiti loro assegnati, assicurano allo stesso modo, così come appena descritto per l'A.d.G., l'archiviazione e conservazione della documentazione relativa all'operazione e impongono ai beneficiari/attuatori obbligazioni in tal senso, così come riportato nelle Linee-guida.

2.4. Circuito finanziario, domande di rimborso e certificazione della spesa all'U.E.

Il presente paragrafo del manuale descrive il circuito finanziario del Programma dalla Commissione alla Regione, al beneficiario/attuatore fino a tornare alla Commissione. In particolare, sono individuati gli adempimenti a carico dell'A.d.G. relativi al circuito finanziario attivato dalla Regione a favore dei beneficiari/attuatori delle operazioni finanziate dal P.O. Abruzzo F.S.E. 2007-2013.

Il circuito si attiva, in seguito alla Decisione di approvazione del Programma, con l'erogazione da parte della Commissione per quanto riguarda il Fondo Sociale Europeo e dell'IGRUE per il Fondo di Rotazione del prefinanziamento. Il prefinanziamento, secondo quanto disposto dall'art. 82 del Regolamento 1083/2006 modificato dall'art. 1 comma 5 del Regolamento (CE) nr. 284/2009, è pari al 7,5% della partecipazione complessiva dei Fondi al Programma Operativo Regionale. La Regione Abruzzo rimborserà alla Commissione europea l'importo totale del prefinanziamento qualora nessuna domanda di pagamento sia stata trasmessa entro un termine di ventiquattro mesi dalla data in cui la Commissione ha versato la prima rata del prefinanziamento. Le stesse procedure di restituzione saranno applicate per la parte del prefinanziamento nazionale erogata dall'IGRUE.

L'erogazione dei pagamenti intermedi a favore della Regione è subordinata a quanto disposto dagli articoli 85, 86 e 87 del Regolamento 1083/2006. L'Autorità di Certificazione predispose le domande di pagamento intermedio (utilizzando i modelli di cui al Regolamento (CE) della Commissione nr. 1828/2006 di applicazione dei Regolamenti (CE) del Consiglio nr. 1083/2006 e nr. 1080/2006), le firma digitalmente e le invia, per il tramite dell'Amministrazione centrale capofila di Fondo ed il supporto del Sistema Informativo nazionale, alla Commissione Europea e al Ministero dell'Economia e delle Finanze - IGRUE, specificando sia la quota comunitaria che la quota nazionale.

L'ultima fase del circuito finanziario riguarda l'erogazione del saldo. Valgono, per essa, gli stessi principi e le medesime modalità previste per i pagamenti intermedi nel rispetto delle condizioni stabilite dall' art. 89 del Regolamento (CE) del Consiglio nr. 1083/2006.

Le risorse comunitarie e quelle del cofinanziamento statale sono versate, a cura del Fondo di rotazione della legge nr. 183/87, sull'apposito conto corrente infruttifero intestato alla Regione Abruzzo per gli interventi ammissibili al cofinanziamento dell'Unione Europea.

Nel rispetto di quanto disposto dall'art. 60 lettera d) del Reg. (CE) nr. 1083/2006, l'A.d.G. garantisce che i beneficiari e gli altri organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative

all'operazione. Al riguardo, la Regione per la gestione dei fondi comunitari ha istituito due appositi capitoli di bilancio per le entrate e due capitoli di bilancio per la spesa (contabilità separata riferimento all'art. 60 lettera c) del Regolamento nr. 1083/2006. I flussi verso terzi seguono le regole di contabilità pubblica che prevedono quattro fasi: impegno, liquidazione, ordinativo di pagamento e pagamento. Le prime tre fasi sono curate dal responsabile della linea di attività mentre l'ultima dall'Organismo di pagamento regionale.

Per quel che concerne i flussi finanziari tra Regione e Organismi Intermedi, gli stessi saranno definiti nell'accordo sottoscritto ai sensi dell'art. 42 paragrafo 1, primo comma del Reg. (CE) nr. 1083/2006, una volta che gli Organismi Intermedi abbiano adottato sistemi di gestione e controllo conformi ai sensi dei regolamenti comunitari. In ogni caso si individuano tre fasi del flusso finanziario: prefinanziamento, pagamenti intermedi e saldo basati sulle domande di rimborso. Nel rispetto di quanto disposto all'art. 60 lettera d) del regolamento generale, gli Organismi Intermedi dovranno adottare un sistema di contabilità separata che consenta la rintracciabilità dei flussi finanziari relativi all'operazione.

Nei flussi finanziari tra A.d.G./O.I. e beneficiari/attuatori sono tre le fasi individuate: prefinanziamento, pagamenti intermedi e saldo basati sulle domande di rimborso.

Contabilità separata

Nel rispetto di quanto previsto all'art. 60 lettera d) del Reg. (CE) nr. 1083/2006, i beneficiari/attuatori devono tenere un sistema di contabilità separata/analitica attraverso una codificazione contabile separata per tutte le transazioni relative all'operazione, ed utilizzare un conto corrente dedicato alla gestione di operazioni cofinanziate dal F.S.E.. Il beneficiario effettua la registrazione contabile in tempo reale (separata e codificata distintamente) di tutti gli atti e transazioni relativi alla singola operazione e della connessa documentazione giustificativa (fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente).

L'obbligo in capo al beneficiario/attuatore della tenuta di una contabilità separata è requisito di accreditamento e mantenimento dell'accREDITAMENTO accordato. Tuttavia la dichiarazione di impegno al rispetto di tale requisito è espressamente richiesta come requisito di ammissibilità dell'istanza di accesso al finanziamento, sia in regime di affidamento concessorio che contrattuale. L'effettivo rispetto di tale obbligo è inoltre verificato in occasione di tutti i controlli in loco, comunque originati.

Circuito finanziario per l'attuazione delle operazioni

L'attivazione del circuito finanziario tra la A.d.G./O.I. e i beneficiari/attuatori selezionati mediante avviso pubblico avviene attraverso l'erogazione di:

- **un anticipo/prefinanziamento:** il beneficiario/attuatore può richiedere, utilizzando la modulistica riportata nelle Linee guida, l'erogazione di un anticipo/prefinanziamento pari al 35% del finanziamento pubblico assegnato, previo avvio dell'attività. La dimostrazione della spesa del prefinanziamento dovrà avvenire nel rispetto dei termini e modalità indicati nelle Linee guida, pena revoca e recupero integrale delle risorse anticipate;

o, in alternativa

- **primo pagamento a rimborso:** il beneficiario/attuatore può richiedere, utilizzando la modulistica riportata nelle Linee guida, il rimborso delle spese effettivamente sostenute per una percentuale almeno pari al 35% e comunque nel limite massimo dell'80% del finanziamento pubblico assegnato.

In entrambi i casi la richiesta deve essere corredata da:

- a) regolare polizza fideiussoria a copertura dell'intero ammontare del finanziamento pubblico concesso alla scadenza indicata in sede di affidamento. Gli Enti pubblici sono esonerati dal prestare garanzia fideiussoria laddove per Ente pubblico si intende una persona giuridica creata secondo le norme di diritto pubblico, attraverso la quale la pubblica amministrazione svolge la sua funzione amministrativa. Gli Enti pubblici devono svolgere una funzione di pubblico interesse. Requisito per la corretta qualificazione di un Ente pubblico è la fonte, tipicamente una legge (o un Atto con forza di legge) che lo istituisca.
- b) Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) valido e regolare alla data della richiesta;

Le successive erogazioni del finanziamento pubblico assegnato avvengono attraverso:

- **pagamenti intermedi:** il beneficiario/attuatore può richiedere, utilizzando la modulistica riportata nelle Linee guida, il rimborso delle spese effettivamente sostenute fino a concorrenza dell'80% del finanziamento pubblico assegnato, dietro presentazione del D.U.R.C. valido e regolare. Il rimborso potrà essere richiesto solo per importi almeno pari al 15% del finanziamento pubblico assegnato.
- **saldo finale:** è richiesto dal beneficiario/attuatore contestualmente alla presentazione della rendicontazione finale e della domanda di rimborso a saldo delle spese sostenute che non sono state oggetto di rimborsi precedenti, utilizzando la modulistica riportata nelle Linee guida e dietro presentazione del D.U.R.C. valido e regolare.

L'erogazione delle risorse è subordinata alle verifiche effettuate ai sensi dell'art. 13 paragrafo 2 lettera a) del Reg. (CE) nr. 1828/06 secondo le procedure

riportate nel successivo capitolo 3 del presente manuale.

Nel caso in cui il beneficiario/attuatore, non proceda all'attivazione del circuito finanziario è tenuto ad ogni modo a presentare, alle scadenze e con le modalità stabilite nelle Linee guida, l'attestazione delle spese effettivamente sostenute e documentate mediante produzione di pertinenti giustificativi di spesa debitamente quietanzati ed a presentare i documenti di cui al punto a) e b) alla richiesta del saldo finale.

A partire dal Piano Operativo 2009-2010-2011, l'inosservanza di tale adempimenti, comporta l'applicazione di sanzioni, all'atto della graduazione di tutte le proposte formative inoltrate successivamente, consistenti in una decurtazione percentuale, stabilita nelle Linee guida, del punteggio attribuito in sede di valutazione.

L'attestazione di spesa non dà diritto ad alcun rimborso a meno che il beneficiario/attuatore non ne faccia esplicita richiesta secondo quanto riportato precedentemente in riferimento all'attivazione del circuito finanziario.

Anche per le operazioni selezionate mediante procedura di gara si distingue un prefinanziamento, pagamenti intermedi legati a stati di avanzamento e saldo finale. L'entità delle singole tranche di finanziamento e la relativa tempistica è riportata nei singoli capitolati e nel contratto.

Procedure di aggregazione delle domande di rimborso

Ai fini della certificazione delle spese alla Commissione Europea, i Responsabili delle linee di attività rendono disponibili all'A.d.G. alle scadenze riportate nella Tabella 1, i dati di avanzamento finanziario (coerenti quanto più possibile con quelli registrati nel sistema di monitoraggio regionale) relativi al trimestre di riferimento allegando all'Attestazione di spesa:

- un elenco delle spese sostenute dai Beneficiari delle singole operazioni che contribuiscono alla dichiarazione di spesa (fornito anche su supporto informatico);
- una tabella di riepilogo per asse degli importi ritirati, recuperati o in attesa di recupero relativi a pagamenti irregolari effettuati e dichiarati alla Commissione Europea allegando separatamente una relazione relativa alle operazioni per le quali i controlli hanno registrato irregolarità.
- una tabella di dettaglio degli importi ritirati, dei recuperi e dei recuperi pendenti per singola operazione necessario all'AdC per alimentare il Registro dei recuperi e soppressioni sarà fornito su supporto informatico contestualmente alla citata tabella;
- copie dei verbali e delle check lists che documentino i controlli effettuati nel trimestre di riferimento ed in particolare le verifiche amministrative sulle domande di rimborso, le verifiche documentali sui rendiconti e i controlli a campione in loco.

L'A.d.G., attraverso la struttura competente, verifica la correttezza e coerenza dei dati e predispose la certificazione delle spese aggregate per Asse da inviare all'Autorità di Certificazione. L'A.d.G. tiene a disposizione dell'Autorità di Certificazione le check list e i verbali dei controlli effettuati e organizza un sistema di archiviazione dei relativi atti amministrativi che garantisca un facile accesso alla documentazione.

Tabella 1: Scadenziario per la certificazione delle spese*

Scadenza	Periodo di riferimento	Periodo di rilevazione dei dati
<i>Entro il 5 gennaio</i>	<i>IV trimestre</i>	<i>al 31 dicembre</i>
<i>Entro il 5 aprile</i>	<i>I trimestre</i>	<i>al 31 marzo</i>
<i>Entro il 5 luglio</i>	<i>II trimestre</i>	<i>al 30 giugno</i>
<i>Entro il 5 ottobre</i>	<i>III trimestre</i>	<i>al 30 settembre</i>

**salvo diversa indicazione dell'A.d.G.*

Costi ammissibili

Le domande di rimborso, affinché possano essere certificate all'UE, devono fare riferimento a costi ammissibili ai sensi dell'art. 56 del Reg.(CE)1083/06.

Ai sensi dell'art. 56.c.4 del Reg.(CE)1083/06, e nel rispetto dell'art.11 del Reg.(CE)1081/2006 e dell'art. 7 del Reg.(CE)1080/2006, nr. 196 Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) nr. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione, che pertanto costituisce il parametro normativo di riferimento per definire l'ammissibilità dei costi sostenuto a valere sul P.O. F.S.E. Abruzzo 2007-2013.

Inoltre, in considerazione del carattere generale del “Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) nr. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione”, in materia di ammissibilità della spesa, approvato con D.P.R. 3 ottobre 2008. nr. 196, le Amministrazioni responsabili del Fondo Sociale Europeo hanno convenuto sull'importanza di definire congiuntamente gli aspetti rilevanti connessi alla regolarità e all'ammissibilità della spesa delle operazioni finanziate con risorse pubbliche e rientranti nell'ambito di intervento del F.S.E..

Le Regioni hanno, pertanto, definito il Vademecum per la spesa del F.S.E. per la programmazione 2007-2013, nella versione del 2 novembre 2010 approvata a livello nazionale.

Obiettivo principale del Vademecum è quello di offrire alle Amministrazioni responsabili dei P.O. uno strumento pratico di ausilio e di accompagnamento nell'amministrazione degli interventi F.S.E., in maniera complementare con le altre disposizioni a carattere trasversale.

Il Vademecum, da intendersi come un contenitore di definizioni, principi e criteri generali nonché come riferimento per l'individuazione di disposizioni e di

soluzioni comuni a questioni e problematiche trasversali che potranno emergere nel corso della programmazione, costituisce un riferimento per tutti gli attori diversamente coinvolti nella programmazione F.S.E. 2007-2013.

Coerentemente con il quadro nazionale descritto, la Regione Abruzzo per l'attuazione del P.O. F.S.E. 2007-2013 prevede una puntuale classificazione delle voci di costo, per le operazioni selezionate mediante avviso, ovvero per le sovvenzioni non rimborsabili ai sensi dell'art. 11 paragrafo 1 del Reg.(CE)1081/06, così come definite dal vademecum per la spesa, secondo lo schema previsto dal Piano economico di progetto di seguito descritto.

In particolare, il Piano economico (inserito negli avvisi e in tutti i progetti) è costruito in modo da consentire di codificare le voci di spesa e garantire una verifica amministrativa più agevole in relazione allo stato di avanzamento delle spese di ogni operazione sia in fase di controllo in itinere, sia per le esigenze di rendicontazione finale.

La struttura del Piano Economico si basa su due livelli e sarà unica per tutte le procedure di affidamento e per tutto il periodo di programmazione. I livelli sono:

- macrocategoria;
- voce di spesa.

Secondo quanto ormai consolidato nella prassi della gestione del F.S.E. a livello nazionale le macrocategorie di costo, in cui si articola il piano finanziario a preventivo e a consuntivo sono:

1. preparazione,
2. realizzazione,
3. diffusione risultati,
4. direzione e controllo interno,
5. costi indiretti.

Le voci di spesa sono declinate all'interno delle Linee-Guida ed eventualmente ulteriormente dettagliate, a seconda della tipologia di attività, negli specifici dispositivi attuativi.

CAPITOLO 3

ATTIVITÀ DI CONTROLLO

La normativa comunitaria, per il periodo di programmazione 2007-2013, introduce importanti novità rispetto alla precedente programmazione in merito ai sistemi di gestione e controllo dei Programmi Operativi.

Il punto di partenza per un corretto utilizzo delle risorse comunitarie è il Regolamento (CE) 1083/2006 che stabilisce anche i criteri da osservare in merito alla gestione, la valutazione, il monitoraggio e il controllo dei programmi cofinanziati con i fondi strutturali. Con il Reg. (CE) 1828/2006 ne sono state definite le modalità attuative .

Pertanto, i Regolamenti (CE) 1083/2006 e 1828/2006, ispirati ad una logica di sempre maggior decentramento delle competenze, identificano il nuovo quadro normativo applicabile ai sistemi di gestione e controllo e ne definiscono l'assetto organizzativo prevedendone un rafforzamento e attribuendo agli Stati membri la responsabilità della gestione e del controllo dei programmi operativi.

In particolare, l'art. 60 lettera b) del Reg. (CE)1083/2006 sancisce che l'Autorità di Gestione è tenuta a: *“verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano forniti e l'effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione alle operazioni, nonché la conformità di tali spese alle norme comunitarie e nazionali; possono essere effettuate verifiche in loco di singole operazioni su base campionaria conformemente alle modalità di applicazione che devono essere adottate dalla Commissione secondo la procedura di cui all'art. 103, paragrafo 3”*.

Più in dettaglio l'art. 13 del Reg. (CE) 1828/2006 stabilisce che: *“le verifiche che l'Autorità di Gestione è tenuta ad effettuare a norma dell'art. 60 lett.b) Reg. 1083/2006, riguardano, a seconda del caso, gli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici delle operazioni”*, e che esse devono *“accertare che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alle decisioni di approvazione, che le domande di rimborso del beneficiario siano corrette e che le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali. Esse comprendono procedure intese ad evitare un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali o comunitari o attraverso altri periodi di programmazione”*.

Pertanto, al fine di garantire una sana gestione finanziaria del P.O. Abruzzo F.S.E. 2007-2013, l'A.d.G./O.I. adotta un sistema integrato dei controlli articolato nelle seguenti attività:

1. **Verifiche amministrative documentali:** controlli effettuati sulla documentazione contabile relativa alle domande di rimborso, e su quella di altra natura che accompagna l'intero processo di attuazione delle operazioni dalla selezione alla conclusione;
2. **Verifiche in loco:** controlli effettuati su base campionaria, sia in itinere sia a conclusione degli interventi, finalizzati al controllo fisico e finanziario dell'operazione. Il controllo effettuato è sia contabile (mira cioè ad accertare la completezza, la coerenza e la correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista civilistico, contributivo e fiscale) sia amministrativo (verifica della coerenza, correttezza e completezza degli atti inerenti l'esecuzione dell'intervento, della corretta tenuta e archiviazione di essi etc).

Per quanto attiene le verifiche amministrative documentali, ciascun Responsabile delle linee di attività verifica i vari passaggi attinenti la fase di selezione, attuazione e conclusione. Unica eccezione a tale attribuzione di funzioni è data dall'ipotesi in cui Beneficiario finale sia la stessa Autorità di Gestione. Infatti, in tal caso, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13, paragrafo 5 del Reg. (CE) 1828/2006, competente ad effettuare le verifiche amministrative è il Servizio Vigilanza e Controllo per garantire la separazione delle funzioni in conformità dell'art. 58 lettera b) del Reg. (CE) 1083/2006. Per quanto attiene, invece, le verifiche in loco da effettuare sempre ai sensi dell'art. 13 Reg. (CE) 1083/2006, è bene precisare che tale competenza è di tipo esclusivo essendo specificamente attribuita al Servizio di vigilanza e controllo.

Nel caso di operazioni “*a regia*”, gli O.I. devono garantire altresì la separazione delle funzioni secondo quanto appena descritto nei due paragrafi precedenti.

Di seguito si presenta una descrizione delle verifiche amministrative documentali e delle verifiche in loco relative ad operazioni affidate in regime concessorio. Separatamente, nel paragrafo 3.3, sono descritte le verifiche amministrative su operazioni affidate in regime contrattuale, in cui Beneficiario finale è la stessa Autorità di Gestione. Tutte le verifiche si svolgono mediante check list allegate alle Linee guida.

3.1. Descrizione delle verifiche amministrative documentali

Ai sensi dell'art. 13 Reg. (CE) 1828/2006, le verifiche amministrative devono essere svolte in relazione sia alla certificazione dell'anticipo che ad ogni successiva domanda di rimborso presentata dal beneficiario/attuatore. In relazione al circuito finanziario descritto nel capitolo precedente, la verifica amministrativa sarà articolata come segue:

Verifica tramite check list del 100% delle richieste di prefinanziamento

La richiesta di prefinanziamento è prodotta in conformità alla modulistica allegata alle Linee guida. Essa è corredata, in particolare, da una polizza fidejussoria a garanzia dell'intero costo pubblico dell'intervento e dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.). La verifica effettuata attraverso apposita check list allegata alle Linee guida consiste, in particolare, nell'accertamento:

- del regolare avvio delle attività;
- della regolarità della Polizza fidejussoria in riferimento alla copertura e alla scadenza così come stabilita in sede di affidamento;
- della validità della Polizza fidejussoria nel rispetto della normativa nazionale nonché dell'iscrizione del soggetto che presta garanzia negli appositi elenchi della Banca d'Italia o dell'ISVAP. Nel caso di esito negativo il RLA provvederà alla revoca dell'affidamento e ad eventuali comunicazioni alle competenti Autorità giudiziarie dovute ai sensi di legge;
- della regolarità del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) valido alla data della richiesta. In caso di esito negativo, non si procede ad alcuna erogazione se non successivamente alla regolarizzazione della posizione che, comunque, dovrà essere comunicata entro e non oltre la richiesta del saldo;

In caso di esito positivo della verifica il Responsabile delle linee di attività dispone la liquidazione del prefinanziamento ed emette il mandato di pagamento.

Verifica tramite check list del 100% del primo pagamento a rimborso

Il RLA effettua la verifica utilizzando apposita check list allegata alle Linee guida che comprende, oltre agli accertamenti annessi alle richieste di anticipo/prefinanziamento di cui sopra, anche quelli attinenti le domande di rimborso, ai sensi dell'art. 13.2.a) del Reg.(CE)1828/06, dettagliati successivamente.

L'esito positivo della verifica consentirà al responsabile della linea di attività di disporre la liquidazione della somma laddove richiesta come primo pagamento a rimborso dal Beneficiario/attuatore. Tale accertamento non pregiudica tuttavia l'eventuale diversa valutazione della medesima spesa in sede di rendicontazione.

Verifica tramite check list del 100% delle attestazioni di spesa/domande di rimborso

Le verifiche amministrative ai sensi dell'art. 13.2.a) del Reg.(CE)1828/06

consistono nell'accertare, per il 100% delle attestazioni di spesa e delle domande di rimborso:

- che all'istanza siano allegati le copie scannerizzate dei giustificativi di spesa debitamente quietanzati dedotti in essa;
- che i medesimi giustificativi di spesa siano riepilogati in apposito elenco e che vi sia corrispondenza tra l'elenco e le copie scannerizzate di essi;
- che l'importo totale dei giustificativi riepilogati nell'elenco corrisponda a quanto dichiarato;

e per il 100% delle sole domande di rimborso

- che siano state rispettate le condizioni previste dal circuito finanziario;
- che l'importo di cui si chiede il rimborso, cumulato con precedenti eventuali analoghe domande e con l'eventuale prefinanziamento, non superi l'80% del finanziamento pubblico approvato;
- che all'istanza sia allegato il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) valido e regolare alla data della richiesta. In caso di esito negativo, non si procede ad alcuna erogazione se non successivamente alla regolarizzazione della posizione che, comunque, dovrà essere comunicata entro e non oltre la richiesta del saldo;

Su un campione di giustificativi rappresentativo di una spesa pari al 10% di ciascuna domanda di rimborso e attestazione di spesa la verifica si estende anche ai seguenti profili di ammissibilità:

- che la spesa ricada nel periodo di ammissibilità ai sensi del Reg. (CE)1083/2006;
- che le spese non rientrino nella casistica di spese non ammissibili ai sensi dell'art. 11 del Reg. (CE)1081/2006;
- che le spese siano afferenti l'operazione;
- che le spese siano state previste nel preventivo finanziario afferente l'operazione.

L'esito positivo della verifica consentirà al responsabile della linea di attività di disporre la liquidazione della somma laddove richiesta come pagamento intermedio dal Beneficiario/attuatore. Tale accertamento non pregiudica tuttavia l'eventuale diversa valutazione della medesima spesa in sede di rendicontazione.

La modulistica relativa alle check list per il controllo delle domande di rimborso e delle attestazioni di spesa sono allegati alle Linee guida.

Verifica documentale dei rendiconti finali

I beneficiari/attuatori presentano il rendiconto finale e la domanda di rimborso a saldo nel rispetto della Legge regionale nr. 27/2001, della DGR nr. 52/2007 e della DL71/2007, nonché di quanto previsto da ogni ulteriore disciplina al riguardo emanata dall’A.d.G. nei termini previsti dalle Linee guida.

Il rendiconto è trasmesso dal beneficiario/attuatore al Responsabile della linea di attività che effettua l’istruttoria preparatoria della rendicontazione, secondo le modalità e i termini previsti dalle Linee guida, e ne trasmette le risultanze, ove non ricorrano i presupposti per la reiezione diretta della richiesta come di seguito specificato, alla Struttura/Servizio competente alla parifica del rendiconto.

La rendicontazione finale è costituita al minimo da:

- a) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000 con cui oltre ad attestare l’ammontare delle spese effettivamente sostenute e a dichiarare che le stesse sono state sostenute nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, il Legale Rappresentante del soggetto attuatore chiede il rimborso delle spese sostenute deducendo dalle stesse i rimborsi già percepiti. Alla stessa è allegata la scheda riepilogativa, contenente l’elenco dei giustificativi di spesa, relativamente ai costi diretti e indiretti dell’operazione
- b) certificazione di un Revisore contabile abilitato ex DGR 52/2006 e corredata da tutta la modulistica prevista dalla DL71/2007 e successive integrazioni; nel caso di Enti pubblici, i rendiconti possono essere certificati dal Revisore (o collegio dei revisori o comunque organo di controllo ad essi equiparato ed equipollente) dell’Ente.
- c) copia scannerizzata di tutti i giustificativi di spesa e dei relativi mandati di pagamento su supporto informatico (compresi quelli eventualmente già inviati ai fini delle domande di pagamento intermedio).
- d) Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) valido e regolare alla data della richiesta.
- e) Eventuale polizza fidejussoria a copertura del finanziamento richiesto e con scadenza stabilita in sede di affidamento se trattasi di prima richiesta di erogazione del finanziamento.

La modulistica prevista dalla DL71/2007 con le modifiche introdotte è allegata alle Linee guida.

Qualora il Revisore contabile non possieda i requisiti di cui al punto b), nonché nei casi di mancato rispetto del termine di presentazione del rendiconto il Responsabile della linea di attività procede immediatamente alla revoca dell’affidamento, al recupero del finanziamento eventualmente erogato e alla

segnalazione dell'eventuale irregolarità secondo la procedura descritta.

Tutti i Rendiconti istruiti con esito non escludente dai Responsabili delle linee di attività, sono sottoposti a controllo documentale dalla Struttura/Servizio competente per la “Vigilanza e controllo” entro i termini previsti nelle Linee guida. A tal fine essa verifica la correttezza formale di quanto presentato dal revisore contabile e dal rappresentante legale del beneficiario/attuatore; in particolare è verificata l'aderenza al preventivo approvato (piano economico) e l'esatta corrispondenza tra quanto richiesto a saldo rispetto al finanziamento inizialmente accordato al netto delle erogazioni già eseguite. Ove ne ricorrano i presupposti, la predetta Struttura approva i rendiconti presentati.

Per quelli prodotti ai sensi della legge 27/2001, la Struttura/Servizio competente per la “Vigilanza e controllo” estrae un campione di rendiconti per i quali effettua verifiche documentali e in loco su tutti i giustificativi di spesa sia da un punto di vista della realtà della spesa che dell'ammissibilità, secondo la procedura e utilizzando apposite check list allegate alle Linee guida. Tali controlli sono effettuati su un campione di operazioni di consistenza non inferiore, inizialmente, al 10% e, a regime, al 20 %. Le Linee guida scandiscono il raggiungimento di tale obiettivo nel periodo di programmazione.

Nei casi in cui non trovi applicazione la Legge 27/2001, la parifica del rendiconto è fatta verificando a piè di lista l'ammissibilità dei costi sostenuti e la loro concordanza con tutti i documenti giustificativi di spesa debitamente quietanzati.

L'esito positivo della verifica documentale consentirà di autorizzare il pagamento richiesto a saldo dal Beneficiario/attuatore.

La verifica documentale è registrata in un'apposita check list a fronte dei controlli effettuati sui rendiconti finali secondo la modulistica allegata alle Linee-guida.

Verifica amministrativo documentale extra contabile

Per quel che concerne le verifiche amministrative documentali di tipo extra contabile che accompagnano l'intero processo di attuazione delle operazioni (selezione, attuazione e conclusione) sono fatte dal Responsabile della linea di attività, salvo il caso delle verifiche delle operazioni ex art. 13.5 Reg. (CE) 1828/2006. L'insieme delle operazioni di controllo confluisce in un rapporto finale di verifica (dossier di operazione) mediante l'utilizzo di strumenti operativi (check list) opportunamente costruiti e allegate alle Linee-guida.

3.2. Descrizione delle verifiche in loco

Ai sensi dell'art. 13.2.b) del Reg.(CE)1828/2006, l'A.d.G./O.I. effettua i controlli in loco a campione con le modalità di seguito descritte, al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai Beneficiari/attuatori con riferimento alla documentazione di spesa (regolarità finanziaria) nonché la corretta e conforme realizzazione da parte dei Beneficiari/attuatori dei progetti approvati in rapporto alle disposizioni regionali, statali e comunitarie (regolarità dell'esecuzione e conformità alle norme).

Tale attività è attribuita in via esclusiva al Servizio/Struttura preposto alla "Vigilanza e controllo".

I controlli in loco, volti a verificare la rispondenza di quanto realizzato a quanto previsto, coprono tutto il ciclo di vita delle operazioni, in itinere e a conclusione, dal momento che in ciascuna delle fasi verificate possono essere assunte informazioni utili sia al miglioramento degli strumenti operativi utilizzati per lo svolgimento delle verifiche, sia alla revisione dell'analisi del rischio e alla conseguente metodologia applicata per l'estrazione del campione. L'analisi del rischio e la relativa metodologia di campionamento ai sensi dell'art 13 del Reg. (CE) nr. 1828/2006 sono sintetizzate nelle Linee guida.

I controlli in loco verranno effettuati in itinere ed ex post su un campione di operazioni, di consistenza non inferiore, inizialmente, al 10% e, a regime, al 20 %; le Linee guida scandiscono il raggiungimento di tale obiettivo nel periodo di programmazione. Essi riguarderanno sia la verifica della correttezza e conformità della realizzazione dell'operazione e della relativa documentazione amministrativa, sia quanto eventualmente certificato dai beneficiari/attuatori nelle domande di rimborso.

L'oggetto del controllo sarà, quindi:

- la veridicità della documentazione a supporto della domanda di rimborso al fine di verificare che le spese dichiarate siano state effettivamente sostenute e quindi la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai beneficiari/attuatori ai sensi del D.P.R. nr. 445/2000;
- l'ammissibilità delle spese sostenute;
- il regolare svolgimento delle attività sotto il profilo del rispetto di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Relativamente alle modalità di effettuazione dei controlli in loco si possono individuare due fasi:

- fase propedeutica al controllo, in cui sono raccolte utilizzando apposite check list, le informazioni relative all'operazione da controllare attraverso una ricognizione della documentazione tecnica ed amministrativa interna all'A.d.G./O.I.;

- fase del controllo in loco mediante sopralluogo presso il beneficiario/attuatore dell'operazione.

Tenuto conto della necessità di operare controlli durante l'intera vita dell'operazione, ne consegue che la struttura a ciò preposta procederà a distinte verifiche in loco così suddivise:

Controlli in itinere: tale verifica si colloca durante la vita del progetto posto in essere o nel corso di attuazione di una attività. La finalità è quindi quella di verificare la corretta esecuzione dell'intervento, quindi il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, la conformità delle attività poste in essere con quelle previste dall'atto iniziale l'avanzamento della spesa, e l'ammissibilità delle spese fin lì sostenute ed imputate all'intervento.

Controlli ex post: tali verifiche sono effettuate a conclusione dell'intervento per accertare che vi sia stata la corretta esecuzione e realizzazione delle attività previste e per verificare la corretta imputazione, e quindi ammissibilità complessiva delle spese sostenute.

Parte rilevante e fulcro dell'attività da svolgere in sede di controllo in loco, è la verifica della regolarità della spesa. Tale controllo attiene alla verifica del processo di spesa sia esso in corso di attuazione sia esso già completato. Il controllo punterà ad accertare la corretta imputazione contabile ed il rispetto della normativa di settore, mediante il riscontro della documentazione giustificativa di spesa. Servizio/Struttura preposto alla “Vigilanza e controllo” deve quindi porre in essere controlli finalizzati all'accertamento dei seguenti elementi:

- effettiva implementazione di un sistema di contabilità separata conforme a quanto indicato nel precedente paragrafo 2.4;
- rispetto degli obblighi fiscali e previdenziali;
- rispetto degli obblighi inerenti la corresponsione di indennità a qualsiasi titolo previste nel progetto agli allievi;
- natura e tipologia dei documenti prodotti a prova dell'effettivo sostenimento delle spese: detti documenti devono essere conformi alle vigenti disposizioni civilistiche, contributive e fiscali. Devono quindi essere in forma di fatture (o documenti equivalenti purché definiti come tali dalla normativa di settore) e le stesse devono essere quietanzate;
- concordanza delle registrazioni contabili con i relativi documenti giustificativi;
- conformità e coerenza della natura delle voci di spesa con le disposizioni comunitarie e con il progetto approvato;
- concordanza delle dichiarazioni di spesa presentate con gli interventi effettivamente realizzati nel periodo di ammissibilità (rispondenza delle stesse alle fatture quietanzate o ai documenti contabili di valore probatorio equivalente);

- verifica della rispondenza di quanto realizzato rispetto a quanto previsto (effettività fisica delle operazioni eseguite e loro corrispondenza rispetto ai progetti che sono a presupposto dell'attività svolta).

Con particolare riferimento alle attività formative i controlli in loco, oltre alla verifica dei dati contabili come sopra sintetizzati, dovranno verificare altresì i seguenti elementi:

- verifica della veridicità e correttezza delle informazioni fornite in relazione agli allievi;
- verifica della esistenza e della corretta tenuta dei registri di classe e di stage;
- verifica della veridicità e correttezza delle informazioni fornite in relazione al personale docente interno ed esterno e della documentazione relativa agli esperti, al tutor e al personale non docente;

A tal fine alle Linee-Guida sono allegate apposite check list suddivise per argomento e tipologia di aiuto comunitario che rappresentano la modalità operativa più adatta alla gestione dei controlli nell'ambito di una struttura amministrativa pubblica .

Ciascuna verifica è registrata in un verbale on line contenente, in allegato un'apposita chek list a fronte dei controlli effettuati sui rendiconti finali secondo la modulistica allegata alle Linee-guida.

3.3. Descrizione delle verifiche delle operazioni ex art. 13.5 Reg.(CE)1828/2006

La gestione delle operazioni selezionate mediante gara di appalto è regolata dal contratto che impegna le parti all'esecuzione della prestazione/servizio ed al corrispondente pagamento del corrispettivo.

Coerentemente con il sistema di controlli descritto nei punti precedenti, il Responsabile della linea di attività prima di certificare la spesa sostenuta in qualità di Beneficiario all'Autorità di Certificazione, attiva le verifiche amministrative mediante un soggetto diverso da colui che gestisce il contratto, nel rispetto dell'art. 13.5 del Reg. (CE) nr. 1828/2006.

Pertanto, ai sensi dell'art. 13.2.a) del Reg. (CE) nr. 1828/06 la Struttura/Servizio competente del controllo effettua le seguenti verifiche amministrative:

Verifica dell'anticipazione del prezzo contrattuale (ove prevista):

1. verifica del rispetto degli step procedurali connessi al tipo di procedura prescelto per l'acquisizione del servizio e la selezione del soggetto attuatore;

2. verifica dell'esistenza e della correttezza della garanzia fideiussoria;
3. verifica della correttezza formale della fattura;
4. verifica della correttezza dell'importo riportato in fattura rispetto a quanto previsto nel contratto.

Verifica del primo SAL:

1. verifica del rispetto degli step procedurali connessi al tipo di procedura prescelto per l'acquisizione del servizio e la selezione del soggetto attuatore;
2. verifica dell'esistenza e della correttezza della garanzia fideiussoria (ove non sia stata effettuata in sede di verifica dell'anticipazione del prezzo contrattuale);
3. verifica della correttezza formale della fattura;
4. verifica della correttezza dell'importo riportato in fattura rispetto a quanto previsto nel contratto.

Verifica dei SAL intermedi:

1. verifica della documentazione presentata dal soggetto attuatore volta a determinare un giudizio di adeguatezza o meno dei prodotti/servizi consegnati/eseguiti rispetto alle previsioni del contratto,
2. verifiche della correttezza formale della fattura;
3. verifica della correttezza dell'importo riportato in fattura rispetto a quanto previsto nel contratto.

Verifica del SAL finale:

1. verifica della documentazione presentata dal soggetto attuatore volta a determinare un giudizio di adeguatezza o meno dei prodotti/servizi consegnati/eseguiti rispetto alle previsioni del contratto,
2. verifiche della correttezza formale della fattura;
3. verifica della correttezza dell'importo riportato in fattura rispetto a quanto previsto nel contratto.

All'esito positivo dei predetti controlli il Responsabile delle linee di attività procede al pagamento della fattura e all'inserimento dell'avanzamento finanziario nel sistema di monitoraggio regionale. La verifica documentale è registrata in un verbale on line contenente, in allegato un'apposita chek list a fronte dei controlli effettuati sui rendiconti finali secondo la modulistica allegata alle Linee-guida.

CAPITOLO 4

GESTIONE DELLE IRREGOLARITÀ E DEI RECUPERI

L'art. 70 del Reg. (CE) nr. 1083/2006 stabilisce che “*gli Stati membri sono responsabili della gestione e del controllo dei Programmi Operativi*” e, per rafforzare tali sistemi e salvaguardare il corretto utilizzo delle risorse comunitarie e nazionali, prevede che essi:

- a. garantiscono che i sistemi di gestione e controllo dei programmi operativi siano istituiti in conformità alla normativa comunitaria di riferimento (artt. 58-62);
- b. prevencono, individuano e correggono le irregolarità e recuperano gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora. Essi ne danno notifica alla Commissione e la informano sull'andamento dei procedimenti amministrativi e giudiziari.

Tra le innovazioni della normativa comunitaria per la programmazione dei Fondi Strutturali 2007-2013 rileva l'introduzione di una disciplina organica sul monitoraggio delle irregolarità e del loro *follow-up* nonché sulla gestione dei recuperi degli importi indebitamente versati.

A tal fine nel prosieguo si descrivono le misure adottate dalla Regione per la gestione di quanto, nell'espletamento delle funzioni gestionali e di controllo, venga rilevato non conforme alla normativa, ovvero il sistema per la segnalazione delle irregolarità e dei recuperi, come previsto dall'art. 58.h del Reg.(CE) 1083/2006, nonché l'organigramma dei soggetti coinvolti, la descrizione del flusso informativo di gestione delle irregolarità e dei recuperi (rilevazione – aggiornamento – comunicazione).

4.1. Il processo di Segnalazione delle irregolarità

Definizioni e ambito di applicazione

Secondo l'art. 70 del Reg. (CE) nr. 1083/06 e gli artt. da 27 a 36 del Reg.(CE) nr. 1828/2006, l'A.d.G. è tenuta a comunicare alla Commissione Europea tutte le irregolarità che sono state oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario, il cui impatto sul bilancio comunitario superi la soglia di 10.000 euro.

Per le irregolarità che riguardano somme inferiori a € 10.000 di contributo comunitario, la comunicazione è prevista solo qualora la Commissione ne faccia

esplicita richiesta; pertanto è necessario che siano conservate tutte le relative informazioni, ai sensi dell'art. 36 del Reg.(CE) nr. 1828/2006.

L'obbligo di comunicazione riguarda i fatti che, ricorrendo i presupposti stabiliti dalla normativa, integrano un caso di irregolarità. Di seguito si riportano le definizioni principali ai fini dell'applicazione di tale obbligo.

Irregolarità: qualsiasi violazione di una disposizione del diritto comunitario derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale delle Comunità europee mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio generale (art. 2 par. 7 Reg. (CE) nr. 1083/2006)¹³.

Operatore economico: ogni persona fisica o giuridica o qualsiasi altro soggetto che partecipi alla realizzazione di un intervento dei Fondi, ad eccezione degli Stati membri nell'esercizio delle loro prerogative di autorità pubbliche (art. 27 Reg. (CE) nr. 1828/2006);

Primo verbale amministrativo o giudiziario: 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 revocare tale accertamento alla luce degli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario (art. 27 Reg. (CE) 1828/2006)

Sospetto di frode: un'irregolarità che a livello nazionale determina l'inizio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale, in particolare di una frode a norma dell'articolo 1, paragrafo 1, lettera a) della convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea, relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (Art. 27 Reg. (CE) nr. 1828/2006);

Fallimento: le procedure di insolvenza di cui all'articolo 2, lettera a), del regolamento (CE) nr. 1346/2000 del Consiglio¹⁹ (Art. 27 Reg. (CE) 1828/2006).

Derogano all'obbligo di comunicazione, ai sensi dell'art. 28.2 del Reg. (CE) 1828/2006:

- i casi in cui l'irregolarità consista unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel programma operativo cofinanziato in seguito al fallimento del Beneficiario;
- i casi segnalati spontaneamente dal Beneficiario all'Autorità di Gestione o all'Autorità di Certificazione prima che l'autorità competente li scopra, prima o dopo il versamento del contributo pubblico;

¹³ Pertanto, affinché si configuri un'irregolarità secondo il diritto comunitario, occorrono i seguenti presupposti: la violazione di una disposizione del diritto comunitario, il pregiudizio attuale o futuro per le finanze comunitarie, il nesso causale tra la normativa violata e il pregiudizio finanziario, che il soggetto sia un operatore economico. Si sottolinea il fatto che devono essere comunicate non solo le irregolarità che hanno causato un danno reale pari o superiore alla soglia di 10.000 euro, ma anche le irregolarità che potrebbero avere un impatto tale da superare la soglia minima.

- i casi rilevati e corretti dall'autorità di gestione o dall'autorità di certificazione prima di qualsiasi versamento del contributo pubblico al Beneficiario e prima dell'inserimento della spesa interessata in una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione.

Vanno tuttavia segnalate le irregolarità precedenti un fallimento e i casi di frode sospetta.

Se le disposizioni nazionali prevedono il segreto istruttorio, la comunicazione delle informazioni è subordinata all'autorizzazione dell'autorità giudiziaria competente.

Irregolarità emerse dai controlli di primo livello

Ad ogni scadenza trimestrale le strutture dell'A.d.G./O.I. che effettuano le verifiche amministrative sulle attestazioni di spesa/domande di rimborso, le verifiche documentali sui rendiconti finali e le verifiche in loco, comunicano le irregolarità riscontrate al Servizio/Struttura competente per la “Vigilanza e controllo” trasmettendo:

- l'elenco delle operazioni risultate irregolari;
- aggiornamento dell'elenco delle operazioni irregolari segnalate nei trimestri precedenti;
- l'indicazione di assenza di irregolarità rilevate, qualora non siano state riscontrate irregolarità nel trimestre di riferimento (art. 28.6 Reg.(CE) 1828/2006).

In merito alle irregolarità da segnalare vanno trasmessi i seguenti allegati:

1. schede di irregolarità per ogni “nuova operazione” affetta da irregolarità rilevata per il trimestre di riferimento (prima segnalazione) con il verbale di accertamento;
2. schede di irregolarità aggiornate per ogni “operazione già segnalata” come irregolare qualora siano intervenuti aggiornamenti per il trimestre di riferimento (aggiornamenti), con le informazioni sul seguito dato all'irregolarità (procedimenti iniziati e loro evoluzioni) successivamente alle precedenti;
3. comunicazioni dei cambiamenti significativi derivati da detti interventi¹⁴ (art. 30 Reg. CE nr. 1828/2006);

¹⁴ Tali informazioni riguardano almeno:
a) gli importi recuperati o gli importi di cui si prevede il recupero,
b) le misure provvisorie prese dagli Stati membri a salvaguardia del recupero degli importi versati indebitamente,
c) i procedimenti amministrativi o giudiziari iniziati al fine di recuperare gli importi versati indebitamente e di applicare sanzioni,
d) i motivi dell'eventuale abbandono dei procedimenti di recupero,
e) l'eventuale abbandono dei procedimenti penali.

Gli Stati membri comunicano alla Commissione le decisioni amministrative o giudiziarie, o i loro elementi essenziali, riguardanti la conclusione di tali procedimenti, indicando in particolare se i fatti accertati sono tali da motivare un sospetto di frode. Nei casi di cui alla lettera d) gli Stati membri informano, per quanto possibile, la Commissione prima che venga presa una decisione.

4. il Formulario delle operazioni di cui ai punti 1) e 2) ovvero le nuove segnalazioni e gli aggiornamenti: si tratta di un format di elenco predisposto per la programmazione 2000-2006 dal Dipartimento per il Coordinamento delle Politiche Comunitarie;

Il predetto Servizio provvede entro 45 giorni dalla scadenza del trimestre, alla trasmissione delle schede di segnalazione, comunicando quelle per le quali non ci sono aggiornamenti, utilizzando il previsto Sistema I.M.S. (Irregularities Management System) come richiesto dalla Commissione Europea O.L.A.F..

Parallelamente al processo su descritto le strutture dell’A.d.G./O.I. che hanno rilevato l’irregolarità provvedono, in presenza dei presupposti di legge, all’assunzione dei conseguenti atti (sospensione, revoca del finanziamento, recupero, ecc.) e all’adozione di ogni altra procedura diretta a rafforzare la tutela degli interessi finanziari comunitari nazionali e regionali.

Nelle more dell’adozione di eventuali aggiornamenti da parte delle competenti autorità nazionali, per l’invio della documentazione indicata ai punti 1), 2) e 3), si farà riferimento a quella predisposta per la Programmazione 2000-2006 dal DCPC¹⁵ e allegata alle Linee guida.

Irregolarità emerse dai controlli dell’Autorità di Audit e dell’Autorità di Certificazione

Le irregolarità constatate dall’Autorità di Audit e dall’Autorità di Certificazione sono segnalate direttamente ai Responsabili delle linee di attività competenti dell’operazione che provvederanno alla valutazione e validazione dell’atto/verbale dell’A.d.A. e A.d.C., alla redazione della scheda di irregolarità, alla comunicazione alla struttura competente per i controlli dell’A.d.G. nel trimestre di riferimento, all’attivazione delle conseguenti procedure amministrative.

Irregolarità emerse dai controlli di organismi di controllo esterni

Con riferimento alle irregolarità constatate da organismi di controllo esterni all’Amministrazione responsabile del P.O., a supporto di quanto fin qui detto, si precisa che la Circolare del 12 Ottobre 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche Europee prevede che *tali organi esterni sono tenuti a far pervenire tutti gli elementi di informazione necessari alla redazione del previsto “modulo”, per i successivi adempimenti di competenza sopraccitati.*

Occorre pertanto attivare un circuito informativo che consenta all’A.d.G. di conoscere l’irregolarità e provvedere all’assunzione dei conseguenti atti

¹⁵ Diffuso con nota nr. 3584.2.36.4.13.2.3 dell’11/04/2006 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – DCPC.

(sospensione, revoca del finanziamento, recupero, ecc.) compresa l'attivazione della procedura di segnalazione indicata precedentemente.

Al riguardo, sulla base del Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 22 ottobre 2002 tra Regione Abruzzo e Guardia di Finanza – Comando Regionale Abruzzo, a partire dal 1 gennaio 2008 il Comando provvederà a trasmettere alle competenti A.d.G. e AdC le presunte irregolarità riscontrate durante i controlli. Tutte le informazioni relative all'irregolarità sono trasmesse attraverso l'utilizzo della scheda allegata alla nota del Comando Regionale Abruzzo della Guardia di Finanza prot. 7639 del 14 marzo 2008 avente ad oggetto “Modifiche al flusso di comunicazioni in materia di indebite percezioni di finanziamenti comunitari”.

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 (art. 28.5 Reg. (CE) nr. 1828/2006).

4.2. La Gestione dei Recuperi

Definizioni e ambito di applicazione

Ai sensi dell'art. 61 lettera f) del Reg. (CE) nr. 1083/2006, l'AdC è incaricata di tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione a un'operazione. Gli importi recuperati vanno restituiti al bilancio generale dell'Unione europea prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.

Inoltre, ai sensi dell'art. 20.2 del Reg. (CE) nr. 1828/2006 l'AdC deve rendere la Dichiarazione Annuale alla Commissione Europea, a partire dall'anno 2008, entro il 31 marzo di ogni anno, secondo il formato indicato nell'allegato XI che indichi, per ogni asse prioritario del programma operativo:

- a) gli importi ritirati dalle dichiarazioni di spesa presentate nel corso dell'anno precedente a seguito della soppressione totale o parziale del contributo pubblico a un'operazione;
- b) gli importi recuperati che sono stati detratti da tali dichiarazioni di spesa;
- c) una dichiarazione relativa agli importi da recuperare entro il 31 dicembre dell'anno precedente, elencati in base all'anno in cui sono stati emessi gli ordini di riscossione.

Infine, si richiama ancora l'art. 70 del Reg. (CE) nr. 1083/2006 in quanto prevede l'obbligo di prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare

gli importi indebitamente versati *compresi, se del caso, gli interessi di mora*. I concetti rilevanti ai fini dell'applicazione di tale normativa¹⁶ sono:

Recuperi: importi relativi a pagamenti irregolari¹⁷ 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 (punto 1).

Soppressioni/ritiri: importi relativi a pagamenti irregolari effettuati e dichiarati alla Commissione Europea, ritirati totalmente o parzialmente dal Programma destinandoli ad altre operazioni ai sensi dell'art. 98.2 del Reg. (CE) nr. 1083/2006. In merito l'A.d.C. deve detrarre gli importi dalla successiva certificazione della spesa alla C.E., tenere la contabilità degli adeguamenti effettuati e conservare la documentazione relativa alla cancellazione/ritiro della spesa.

Dalla normativa richiamata emerge con chiarezza l'estrema correlazione tra la gestione delle irregolarità e gli adempimenti in tema di recuperi. Pertanto nel prosieguo si descrive il sistema e le procedure adottate al fine di consentire la tenuta da parte dell'A.d.C. di una contabilità dei recuperi adeguata e debitamente connessa con il sistema di gestione delle irregolarità.

L'A.d.C., infatti è il soggetto responsabile della tenuta della contabilità degli importi recuperati, ritirati e dei recuperi pendenti ed ha l'obbligo di comunicare annualmente tali informazioni alla Commissione Europea; ha inoltre l'obbligo di procedere alla restituzione al bilancio generale dell'U.E. degli importi indebitamente versati mediante la detrazione dalle certificazioni di spesa.

Pertanto oltre a quanto di seguito descritto per la gestione delle irregolarità e dei recuperi si rimanda a quanto previsto nel “*Manuale delle procedure dell'Autorità di Certificazione*”.

Descrizione del processo

In linea generale le strutture regionali e gli O.I. sono tenute ad adottare le opportune *misure correttive e a perseguire* le irregolarità qualora nel corso

¹⁶ Cfr note della CE CDRR/05/0012/01, DG Regio nr.00550 del 22.01.2007 indirizzata al MISE- MEF IGRUE – MLPS – MIPAF.

¹⁷ L'obbligo riguarda i recuperi derivanti da irregolarità così come individuate in base alla normativa in materia, sia che siano state comunicate ai sensi del Reg. (CE) 1828/2006 sia che non debbano essere comunicate (perché ad esempio al di sotto della soglia);

dell'attuazione delle operazioni si verifichino i presupposti che inficiano la concessione del finanziamento e, nel caso in cui sia stato già erogato tutto o parte del contributo assegnato, sono tenuti ad attivarsi per il recupero delle somme erogate.

I procedimenti di revoca/decadenza dal contributo assegnato e di recupero si attivano al ricorrere dei presupposti previsti negli atti che disciplinano la concessione di finanziamento (POR, Piani annuali/pluriennali, avviso/bando, atto di adesione/contratto, normativa comunitaria etc) ma hanno una diversa rilevanza “comunitaria” a seconda che le spese sostenute dal Beneficiario siano state o meno certificate alla Commissione Europea. Si possono, quindi, verificare le seguenti ipotesi:

1. **se la spesa irregolare non è stata certificata alla C.E.**, il procedimento viene gestito a livello regionale al fine di definire un'eventuale revoca/decadenza del contributo assegnato e di attivare le procedure necessarie per reintegrare il bilancio regionale delle somme eventualmente già versate al Beneficiario ottenendone la restituzione. Qualora ricorra un'irregolarità sorgono comunque gli obblighi di comunicazione ai sensi dell'art. 27 del Reg (CE) 1828/2006 come precedentemente illustrato.
2. **se la spesa irregolare è stata certificata alla C.E.**, parallelamente all'ordinario procedimento interno alla Regione volto a definire un'eventuale revoca/decadenza del contributo assegnato e ad attivare le procedure necessarie per reintegrare il bilancio regionale delle somme eventualmente già versate al Beneficiario, le strutture dell'A.d.G./O.I. che hanno rilevato l'irregolarità provvedono a comunicarlo, con cadenza trimestrale, in sede di certificazione della spesa all'U.E.. Quando le risorse finanziarie sono recuperate, la struttura che ha provveduto al recupero procede alla relativa rettifica finanziaria sul sistema regionale di monitoraggio.

In ogni caso a seconda che il procedimento di recupero della somma irregolare sia in corso o si sia concluso, l'importo verrà contabilizzato come “recupero pendente” o “recupero” nel registro dei recuperi.

L'A.d.C. aggiorna il proprio registro dei recuperi contabilizzando le somme comunicate dall'Autorità di Gestione ad ogni certificazione di spesa.

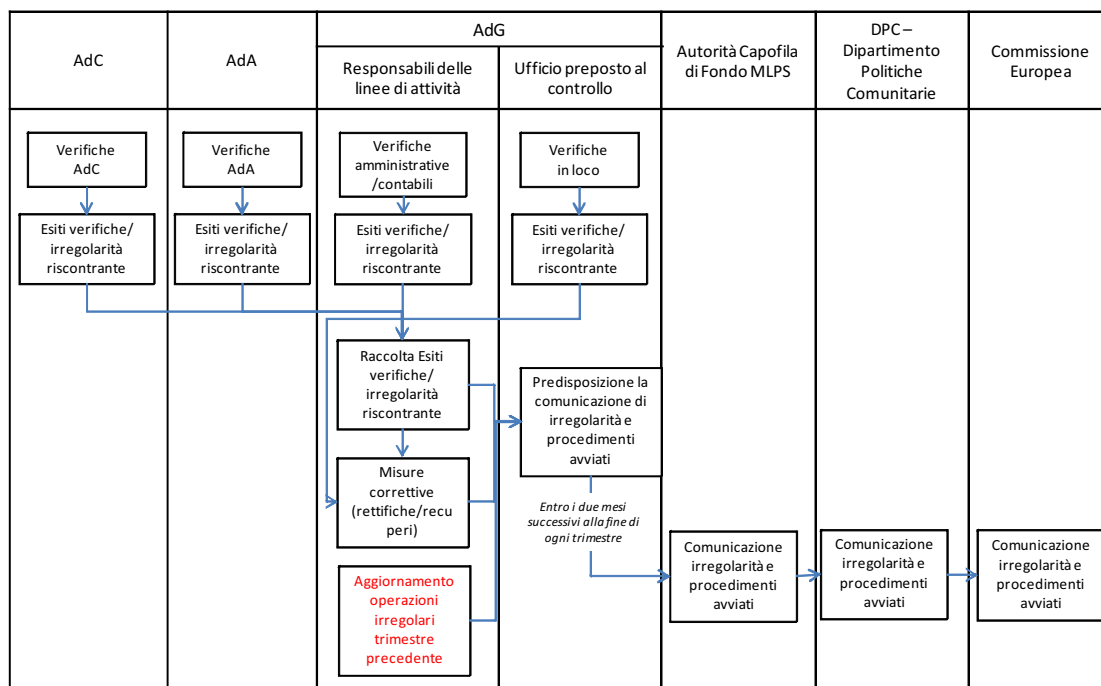
Le procedure indicate consentono quindi all'A.d.C. di acquisire costantemente dall'Autorità di Gestione le informazioni che le consentono di adempiere:

- alla tenuta del sistema della contabilità degli importi recuperabili e degli importi recuperati o ritirati a seguito della soppressione della partecipazione a un'operazione e di restituire gli importi recuperati al bilancio generale delle Comunità europee, a norma dell'articolo 61, lettera f) del Regolamento (CE) nr. 1083/2006;

P.O. F.S.E. ABRUZZO 2007-2013 - OBIETTIVO “COMPETITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE”

- alla predisposizione della Dichiarazione Annuale di cui all’art. 20.2 del Reg. (CE) nr. 1828/2006, da rendere, a partire dal 2008, entro il 31 marzo di ogni anno, secondo il formato indicato nell’allegato XI che indichi, per ogni asse prioritario del programma operativo:
 - a) gli importi ritirati dalle dichiarazioni di spesa presentate nel corso dell’anno precedente a seguito della soppressione totale o parziale del contributo pubblico a un’operazione (informazione derivante dai dati aggregati dall’A.d.G. sulla base delle Sezioni Importi Ritirati del Registro dei recuperi trasmesso dall’A.d.G.);
 - b) gli importi recuperati che sono stati detratti da tali dichiarazioni di spesa (informazione derivante dai dati aggregati dall’A.d.G. sulla base delle Sezioni Importi Recuperati del Registro dei recuperi trasmesso dall’A.d.G.)
 - c) una dichiarazione relativa agli importi da recuperare entro il 31 dicembre dell’anno precedente, elencati in base all’anno in cui sono stati emessi gli ordini di riscossione (informazione derivante dai dati aggregati dall’A.d.G. sulla base delle Sezioni Recuperi Pendenti del Registro dei recuperi trasmesso dall’A.d.G.)

Diagramma di flusso



CAPITOLO 5

SISTEMA INFORMATIZZATO E SISTEMA DI MONITORAGGIO

La Regione Abruzzo intende dotarsi, per il periodo di programmazione unitaria 2007- 2013, secondo quanto disposto con D.G.R., 3 marzo 2006, nr. 160, di un sistema di monitoraggio unitario collocato in capo ad un apposito Servizio presso la Direzione Programmazione Risorse Umane e Strumentali - che consenta una visione integrata dell'andamento complessivo delle politiche di sviluppo (Fondi Strutturali, FAS ma anche risorse ordinarie) della Regione; nella massima compatibilità con le esigenze informative del Governo nazionale e dell'U.E.. Il sistema potrà interagire con le altre procedure informatizzate (Procedure ordinarie; Bilancio e Controlli) consentendo un più agevole Monitoraggio e la gestione informatizzata delle procedure.

A tal fine ha avviato una prima di ricognizione delle attuali fonti di finanziamento degli investimenti pubblici ed ha incaricato un gruppo di lavoro di compiere un'analisi di fattibilità per la realizzazione di un idoneo strumento unitario di monitoraggio e per il rafforzamento delle metodologie di valutazione ex ante e in itinere di tutte le politiche di sviluppo. Pertanto, in prospettiva, si ritiene fondamentale una ricostruzione di un quadro esaustivo delle esigenze relative ad un sistema informatico a supporto delle strutture amministrative coinvolte nella realizzazione dell'insieme di compiti connessi alla programmazione, attuazione, rendicontazione e controllo.

Il sistema di monitoraggio unitario in corso di realizzazione è stato strutturato sulle reali esigenze della Regione nel suo complesso e delle diverse Autorità coinvolte nella gestione degli interventi. In particolare il sistema adottato permetterà la gestione di dati consentendo la cooperazione fra i diversi soggetti coinvolti nel processo di programmazione, gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli investimenti.

Il sistema prescelto assicurerà la possibilità di colloquio con il sistema di monitoraggio nazionale, garantendo la disponibilità di tracciati informativi contabili conformi alle specifiche di colloquio definite su scala nazionale.

Il sistema che si sta strutturando ha le seguenti caratteristiche:

1. **è UNICO:** il sistema è concepito come un gestore di progetti. Esso costituisce l'unità di base per le funzionalità di gestione, di monitoraggio e di certificazione **INDIPENDENTEMENTE** dal programma o dalla fonte che ne assicura il finanziamento. Tale caratteristica consentirà di gestire l'intero ciclo di vita delle operazioni, e rappresenterà lo strumento di riferimento

unico per il controllo degli investimenti finanziati con risorse europee, nazionale e/o regionali.

2. è **SPECIFICO**: è prevista la gestione di set informatici specifici per tipologia di operazione e per modalità di gestione. Tale caratteristica consentirà di assicurare a ciascuna fattispecie progettuale un set informativo adeguato e realmente rispondente alle esigenze di gestione, monitoraggio e certificazione dei progetti.
3. è **COOPERATIVO**: il sistema è un applicativo web, che consente di far sì che “chi produce l’informazione la imputa”, cooperando alla stratificazione di un pacchetto di informazioni che saranno impiegate ai fini della gestione, monitoraggio e successiva certificazione della spesa. Il trattamento delle informazioni imputate nel sistema è soggetto ad uno specifico workflow concepito in conformità al percorso amministrativo dell’informazione.
4. è **INTEROPERABILE**: è un applicativo aperto, che consentirà il colloquio con gli altri sistemi. Sarà ovviamente necessario definire preventivamente i “protocolli” di interoperabilità con gli applicativi con i quali si intende colloquiare.
5. è **GESTIONALE**: l’utente verrà supportato nelle proprie attività quotidiane di gestione, al fine di produrre le informazioni occorrenti al monitoraggio e all’Autorità di Certificazione. Il ciclo di vita delle entità è gestito e supportato mediante specifiche funzionalità.

Il sistema nel suo complesso consentirà l’integrazione delle attività di controllo eseguite dalle diverse Autorità coinvolte (A.d.G., AdC, e AdA) che, aggiornato con gli esiti dei singoli controlli, permetterà l’aggregazione delle analisi disponibili per un costante ed adeguato flusso informativo.

Il sistema così strutturato assicurerà la trasparenza e la tracciabilità delle informazioni necessarie ad alimentare il sistema di controllo che garantirà all’Autorità di Certificazione, ai sensi dell’art. 61 del regolamento, di assicurarsi della correttezza e dell’ammissibilità delle dichiarazioni di spesa. Il sistema consentirà una serie di controlli incrociati da parte dell’Autorità di certificazione tali da garantire che i dati inseriti nelle dichiarazioni di spesa da inoltrare alla Commissione poggino su sistemi affidabili, tenendo anche conto dei risultati delle attività di controllo, di verifiche e di audit posti in essere dall’Autorità di Gestione e dall’Autorità di Audit.

In attesa della messa a punto del sistema di monitoraggio unitario regionale, si intende far fronte agli adempimenti previsti per il monitoraggio attraverso l’utilizzo del supporto fornito dall’IGRUE mediante il Sistema di Raccolta e Trasmissione Progetti (SRTP), sviluppato per consentire, alle Amministrazioni prive di un proprio sistema, di raccogliere e trasmettere al Sistema Centrale dell’IGRUE tutto il set di dati previsti dal Protocollo di colloquio unitario per il monitoraggio del QSN. Con tali modalità sarà quindi possibile garantire l’alimentazione del circuito di monitoraggio verso l’U.E..

Il sistema SRTP è stato progettato e realizzato come un sistema informativo locale a tutti gli effetti. L'IGRUE mette a disposizione SRTP delle Amministrazioni titolari di Programmi del QSN 2007-2013 che ne facciano esplicita richiesta.

L'A.d.G. in tal senso ha già provveduto, con nota nr. 20699/DL/P, alla richiesta di 11 SRTP che permetteranno all'A.d.G., ai Servizi dell'A.d.G. e alle quattro province ed Ente strumentale Abruzzo Lavoro di accedere ad SRTP attraverso il Portale IGRUE, previo censimento sul sistema di autenticazione delle Utenze stesse, per alimentare il sistema di monitoraggio.

Il sistema SRTP si articola in:

- **Prima fase “Registrazione dati”:** si occupa della registrazione dei dati di monitoraggio dei progetti, della gestione degli utenti, della determinazione del delta dei dati di attuazione da inviare e della predisposizione dei relativi file (tracciati record) secondo le regole definite nel Protocollo unico di colloquio del QSN 2007-2013;
- **Seconda fase “Trasmissione dati”:** si occupa del colloquio con il sistema centrale e, quindi, della comunicazione automatica dei dati di monitoraggio alla banca dati unica del QSN 2007-2013, del riconoscimento dei sistemi (tramite lo scambio dei certificati), del richiamo dei web services del sistema centrale, della gestione degli eventi e degli esiti delle richieste al sistema centrale.

Per agevolare l'utente responsabile del caricamento dei dati, è stato predisposto il *Glossario dei dati* da trasmettere al Sistema Nazionale di Monitoraggio, che descrive il significato e la valenza dei campi elencati nel Protocollo unico di colloquio. E' invece in via di definizione il *Vademecum sul monitoraggio*, che fornisce indicazioni utili per il monitoraggio della programmazione regionale unitaria attraverso esempi di rilevazione e riferimenti all'utilizzo dei dati.

Il sistema SRTP prevede, allo stato attuale, tre differenti ruoli utente:

- **Amministratore di sistema:** è il soggetto che gestisce la profilatura degli utenti;
- **Gestore progetti:** si tratta del soggetto che registra i dati di attuazione;
- **Responsabile progetti:** si tratta del soggetto che registra i dati di attuazione ed è abilitato all'utilizzo delle funzionalità di colloquio con il sistema centrale.

Le basi dati dei sistemi nazionali di monitoraggio saranno integrate con le informazioni che derivano dal sistema CUP. Il CUP, Codice Unico di Progetto assegnato dalla Segreteria del CIPE è obbligatorio per ciascun progetto monitorato nell'ambito del QSN, rappresenta il punto di riferimento per la classificazione e il monitoraggio fisico dei progetti. Tutte le informazioni

inerenti le operazioni saranno identificate con il CUP.

Allo stato attuale, SRTP non consente il monitoraggio delle attività di controllo, di conseguenza l'A.d.G., nelle more della realizzazione del sistema di monitoraggio unitario, sta implementando un dispositivo temporaneo denominato “SICOF – F.S.E. nell’Area intranet regionale che permetterà la registrazione degli esiti dei controlli effettuati, tenendo conto:

- del soggetto preposto al controllo: A.d.G./O.I., A.d.C. e A.d.A.;
- della tipologia di controlli: verifiche documentali e in loco;
- delle informazioni rilevate tramite le check list nell’attività di controllo;

Il dispositivo temporaneo sarà in grado di garantire l’integrazione delle attività di controllo eseguite dalle diverse Autorità coinvolte (A.d.G./O.I., A.d.C., e A.d.A.). In tal senso ogni Autorità potrà accedere, previa autenticazione, al dispositivo per eseguire la registrazione degli esiti dei singoli controlli effettuati.

Il dispositivo consentirà inoltre l’aggregazione dei dati disponibili per un costante ed adeguato flusso informativo.

Circa le modalità di utilizzo di tale dispositivo temporaneo si rinvierà al manuale operativo appositamente predisposto.

Comunicazione dei dati di monitoraggio

Nel corso della gestione delle operazioni i responsabili delle linee di attività alimentano il sistema di monitoraggio regionale con i dati di avanzamento procedurale, fisico e finanziario prodotti e comunicati dai beneficiari/attuatori attraverso la modulistica allegata alle Linee guida. Al riguardo, particolare rilevanza rivestono i dati relativi ai destinatari dell’intervento. Infatti, ai sensi dell’art. 40 del Reg. CE nr. 1828/2006 “Contenuto del sistema informatico per lo scambio dei dati”, il sistema di monitoraggio regionale registrerà altresì i dati sui partecipanti alle operazioni dell’F.S.E. ripartiti per priorità conformemente al modello di cui all’allegato XXIII. Tali informazioni dovranno essere riportate anche nei Rapporti annuali e finali come da format di rapporti di cui all’all. XVIII del Reg. 1828/2006.

Il Sistema di Raccolta e Trasmissione Progetti (SRTP) fornito dall’IGRUE garantisce l’alimentazione del circuito di monitoraggio verso l’UE.

I responsabili delle linee di attività, al fine di attivare il flusso informativo necessario al monitoraggio provvederanno ad effettuare la trasmissione dei dati inseriti in SRTP al Sistema centrale IGRUE con cadenza bimestrale, come da Tabella 2, il corredo informativo contenuto in SRTP e relativo ad ogni singola operazione;

Tabella 2: Scadenziario per il monitoraggio

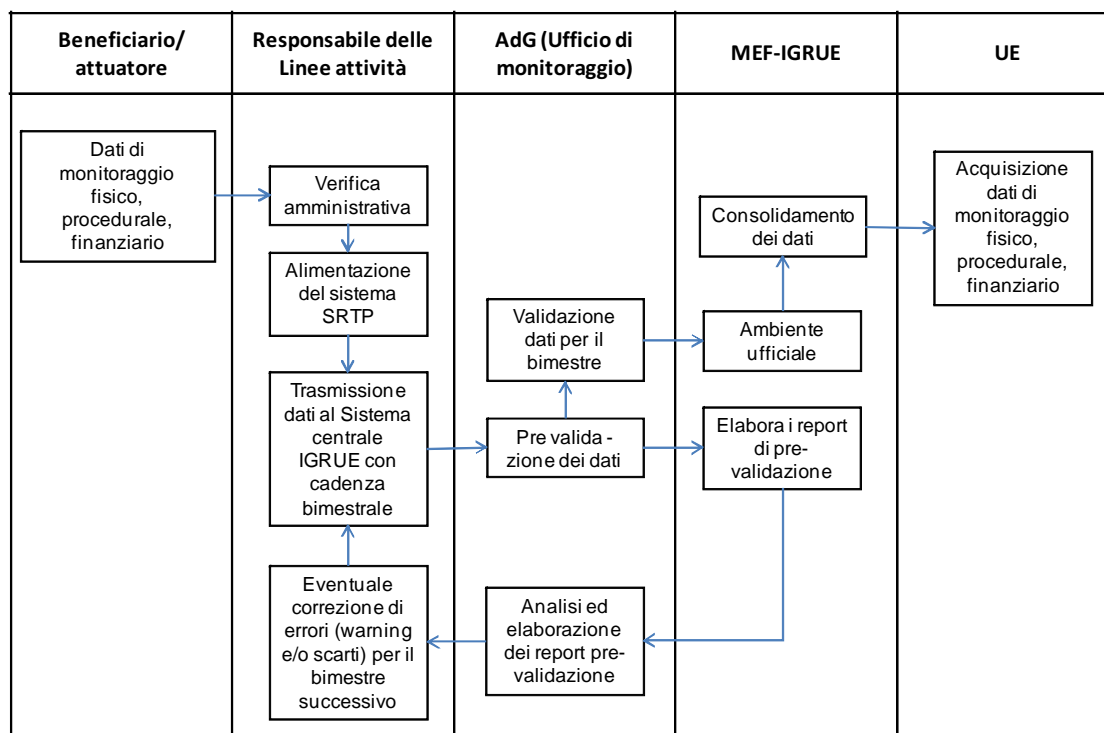
Scadenza	Periodo di riferimento	Periodo di rilevazione dei dati
Entro il 5 gennaio	VI bimestre	al 31 dicembre
Entro il 5 marzo	I bimestre	al 28 febbraio
Entro il 5 maggio	II bimestre	al 30 aprile
Entro il 5 luglio	III bimestre	al 30 giugno
Entro il 5 settembre	IV bimestre	al 31 agosto
Entro il 5 novembre	V bimestre	al 31 ottobre

La struttura preposta al Coordinamento Attività di Monitoraggio, provvede a sua volta:

- alla prevalidazione dei dati per l’A.d.G.;
- all’analisi ed elaborazione dei relativi report di prevalidazione e conseguente invio degli stessi ai responsabili delle linee di attività al fine di consentire l’eventuale correzione di errori (warning e/o scarti) scaturiti dall’operazione di controllo in fase di acquisizione dei dati nel Sistema centrale IGRUE;
- alla validazione dei dati per l’A.d.G. nei termini previsti;

I dati registrati nel sistema di monitoraggio regionale consentiranno di monitorare l’avanzamento fisico, finanziario e procedurale del Programma attraverso la realizzazione di report specifici di sintesi necessari per l’analisi degli indicatori di attuazione e di risultato previsti per ciascun obiettivo specifico.

Circuito di monitoraggio verso l’U.E.



ALLEGATI

Allegato 1: Criteri di selezione approvati dal C.d.S.



Unione europea
Fondo sociale europeo



L'Europa è la carta
di accesso al futuro

**PO FSE ABRUZZO
2007»2013** | **OBIETTIVO**
Competitività regionale
e occupazione



REGIONE ABRUZZO

DIREZIONE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, POLITICHE SOCIALI

P.O. F.S.E. ABRUZZO 2007-2013

OBIETTIVO “COMPETITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE”

I CRITERI DI SELEZIONE DEGLI INTERVENTI

INDICE

PREMESSA	3
1. LE PROCEDURE DI ACCESSO AI FINANZIAMENTI	4
2.I CRITERI DI SELEZIONE	7
2.1. Criteri di verifica dell’ammissibilità	7
2.2. I criteri di valutazione di merito	8
2.2.1. I criteri di valutazione generali del por	9
2.2.2 Criteri di valutazione declinati per obiettivo specifico	11
Asse 1 – Adattabilità	11
Asse 2 – Occupabilità	12
Asse 3 – Inclusione sociale	12
Asse 4 – Capitale umano	13
Asse 5 – Interregionalità e transnazionalità	14

PREMESSA

Il presente documento descrive le procedure e i criteri di selezione che la Regione Abruzzo intende adottare relativamente alla valutazione dei progetti da ammettere al cofinanziamento del P.O.R. Ob. 2 FSE per il periodo di programmazione 2007-2013, nel pieno rispetto della normativa vigente, comunitaria, nazionale e regionale.

Il documento attua la previsione contenuta nel Regolamento generale (CE) n. 1083/2006, il quale stabilisce, a proposito dei compiti attribuiti al Comitato di Sorveglianza, che esso esamini ed approvi, entro sei mesi dall'approvazione del Programma Operativo, i criteri di selezione delle operazioni finanziate, e le eventuali successive revisioni di essi secondo le necessità della programmazione.

In attuazione del principio di unitarietà della programmazione, i criteri e le modalità di seguito delineati in relazione alle operazioni da ammettere al cofinanziamento del FSE costituiranno riferimento comune per tutte le operazioni che saranno promosse sia direttamente dalla Regione Abruzzo che dagli Organismi Intermedi individuati per l'attuazione del P.O.R. FSE 2007-2013.

Il presente documento è articolato in due sezioni, dedicate rispettivamente alle procedure di accesso ai finanziamenti (capitolo 1) e ai criteri di selezione delle operazioni (capitolo 2), definiti in virtù degli obiettivi degli interventi e tenendo altresì conto dell'esperienza maturata nel corso della programmazione 2000-2006.

1. LE PROCEDURE DI ACCESSO AI FINANZIAMENTI

Per l'attuazione degli interventi da finanziare nell'ambito del Programma Operativo della Regione Abruzzo FSE 2007-2013, l'individuazione e l'adozione delle procedure di ammissione dei progetti sarà effettuata in funzione della specifica tipologia d'intervento da attivare, nel rispetto delle disposizioni contenute nel cap. 5 "Modalità di attuazione" dello stesso Programma Operativo regionale e, più in generale, della normativa comunitaria, nazionale e regionale che regola la materia dell'affidamento di risorse pubbliche.

In osservanza della l.r. 76/98, sui Piani (a valenza annuale o pluriennale) finalizzati all'attuazione del P.O. sarà preventivamente acquisito l'avviso della Commissione Tripartita Regionale.

Al fine di garantire massima efficacia e trasparenza alle procedure e agli strumenti d'intervento, inoltre, si provvederà all'elaborazione e adozione di "Linee guida per l'attuazione operativa degli interventi", che costituiranno uno strumento di supporto operativo alla redazione dei dispositivi attuativi e alla valutazione delle istanze progettuali. Tale strumento, proponendosi di razionalizzare e omogeneizzare l'inserimento delle informazioni all'interno dei bandi, mira inoltre a favorire un'impostazione omogenea, a livello regionale, delle modalità operative e degli strumenti predisposti nell'ambito delle attività di attuazione del Programma Operativo, incoraggiando lo sviluppo di una percezione coordinata ed unitaria delle politiche promosse dalla Regione Abruzzo, anche in funzione di indirizzo e sostegno alla attuazione, a cura delle Province e di eventuali ulteriori Organismi Intermedi, delle porzioni di Programma loro conferiti.

In linea generale:

A) si farà sempre ricorso ad **avvisi pubblici**, ovvero a procedure aperte, per la selezione dei progetti da affidare in regime concessorio (relativi principalmente ad attività formative), ovvero per l'assegnazione di voucher; al fine di garantire la qualità delle azioni finanziate agli utenti, l'accesso ai finanziamenti per le attività formative sarà garantito nel rispetto delle norme in materia di concorrenza ed in linea con quanto stabilito dal sistema di accreditamento, secondo le previsioni contenute nella normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente;

P.O. F.S.E. ABRUZZO 2007-2013 - OBIETTIVO "COMPETITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE"

B) nella misura in cui, per le attività non formative, le azioni finanziate diano luogo all'affidamento di appalti pubblici, si applicheranno, invece, le norme in materia di appalti pubblici richiamate nel paragrafo 5.5 del Programma Operativo, (in particolare, D. Lgs. n.163/2006 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE e successive modificazioni), ivi compresa la giurisprudenza europea in materia.

Le procedure di evidenza pubblica potranno trovare applicazione anche in forma di "procedure accelerate a sportello", con valutazione di ammissione ed eventuale predisposizione di graduatorie a scorrimento per l'assegnazione dei finanziamenti.

Nel caso in cui i beneficiari degli interventi cofinanziati siano rappresentati da imprese, sarà comunque applicata, la disciplina comunitaria vigente in materia di regimi di aiuto.

Tenuto conto della necessità di operare con procedure aperte di selezione, per le linee d'intervento per le quali ai fini dell'accesso ai finanziamenti è richiesto l'accreditamento, i soggetti non accreditati potranno avvalersi delle procedure di accreditamento "a sportello aperto", secondo quanto previsto da apposite disposizioni approvate dalla Giunta regionale.

In riferimento all'affidamento da parte dell'Autorità di Gestione di parte delle attività di gestione e attuazione del Programma Operativo ad Organismi Intermedi attraverso lo strumento/procedura della **Sovvenzione Globale** - secondo la previsione contenuta nel Regolamento (CE) n.1083/2006 -, qualora l'attribuzione riguardi "soggetti interamente pubblici, anche strutturati come società o altre forme di diritto privato aventi il carattere di strutture *in house*", la Regione, potrà procedere al trasferimento diretto di risorse, sulla base di accordi negoziali e attraverso atti amministrativi. Allorché l'attribuzione interessi, invece, "soggetti pubblici non aventi il carattere di struttura *in house* dell'Amministrazione" o "soggetti privati con competenze specialistiche", la Regione selezionerà tali soggetti ricorrendo a procedure di evidenza pubblica conformi alla normativa comunitaria in materia di appalti pubblici. I criteri per la selezione degli Organismi Intermedi saranno definiti di volta in volta, in relazione alle finalità e alle caratteristiche dell'operazione da svolgere. Tra questi criteri saranno comunque considerati la capacità realizzativa e la capacità economica. In conformità alle previsioni richiamate al paragrafo 5.2.6 del P.O.R. FSE 2007-2013, la Regione attribuisce la qualifica di Organismi Intermedi alle Amministrazioni Provinciali di Pescara, L'Aquila, Chieti e Teramo per lo svolgimento di operazioni che ricadano nell'esercizio di funzioni loro delegate in materia di Formazione professionale e Politiche attive del Lavoro secondo la vigente normativa regionale. Nel caso in cui si intenda individuare ulteriori Organismi Intermedi,

P.O. F.S.E. ABRUZZO 2007-2013 - OBIETTIVO "COMPETITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE"

troveranno applicazione le modalità richiamate nel capitolo 5 "Procedure di attuazione" del POR FSE Abruzzo 2007-2013.

Nel rispetto delle norme e dei principi nazionali e comunitari in materia di appalti pubblici e di concessioni, l'Autorità di Gestione potrà identificare, infine, eventuali situazioni specifiche di rilevanza regionale o nazionale, che saranno preventivamente esaminate e sottoposte, rispettivamente, all'approvazione del Comitato di Sorveglianza del Programma Operativo o del Comitato nazionale del QSN dedicato alle risorse umane, d'intesa con la Commissione Europea

La selezione delle iniziative da ammettere a finanziamento sarà affidata per i profili di ammissibilità ai Servizi competenti della Direzione, o alle strutture degli Organismi Intermedi per la parte delegata; per i profili di merito ad appositi nuclei di valutazione formalmente individuati, che potranno essere costituiti da esperti esterni o integrati da essi o, in alternativa, a qualificati prestatori di servizi selezionati attraverso procedure di appalto di servizi.

2. I CRITERI DI SELEZIONE

I criteri di selezione che si intendono applicare alle operazioni/progetti da finanziare nella fase di attuazione del POR FSE della Regione Abruzzo per il periodo di programmazione 2007-2013 si articolano in due differenti ambiti, che fanno riferimento alle fasi in cui si sviluppa l'attività di selezione delle operazioni.

Il primo ambito è rappresentato dai criteri relativi alla fase di **verifica della ricevibilità/ammissibilità** (cfr. par. 2.1), ovvero dei requisiti (soprattutto documentali) necessari alla **procedibilità** delle domande: l'assenza dei requisiti richiesti, elencati in questo documento in termini generali e declinati in forma più specifica nei singoli bandi/dispositivi, comporta la conclusione del procedimento con reiezione della domanda, che viene pertanto esclusa dalla successiva fase della valutazione di merito.

Il secondo ambito fa invece riferimento alla **valutazione di merito** (cfr. par.2.2) dei progetti che hanno superato la verifica di ricevibilità/ammissibilità. Si tratta di una valutazione di tipo "qualitativo", che può comportare l'attribuzione di un punteggio (nel caso di procedure valutative a graduatoria) o concludersi con un giudizio di ammissione/non ammissione a finanziamento (in particolare nelle procedure a sportello ed in quelle propedeutiche all'attribuzione di voucher).

Per entrambi gli ambiti, i criteri proposti saranno successivamente declinati in modo più dettagliato (anche mediante attribuzione dei pesi e dei punteggi relativi, ove necessario) al momento della redazione delle "Linee guida per l'attuazione operativa degli interventi", nonché dei singoli dispositivi attuativi: ciò consentirà di adattare i criteri alla specificità dei diversi strumenti di intervento.

2.1. Criteri di verifica dell'ammissibilità

Di norma, la verifica dell'ammissibilità ai finanziamenti del POR implicherà l'analisi dei seguenti tre ambiti: conformità, requisiti soggettivi del proponente e oggettivi della proposta.

a) Conformità

- *Rispetto dei termini;*

P.O. F.S.E. ABRUZZO 2007-2013 - OBIETTIVO "COMPETITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE"

- *Rispetto delle modalità di presentazione della proposta/progetto;*
- *Completezza e corretta redazione della documentazione richiesta;*
- *Rispetto delle indicazioni e dei parametri di compilazione della proposta/progetto;*
- *Rispetto di ogni ulteriore elemento formale espressamente richiesto dal dispositivo/capitolato a pena di inammissibilità.*

b) Requisiti del proponente

- *Corrispondenza della natura giuridica del proponente alle indicazioni del dispositivo/capitolato;*
- *Possesso di specifici requisiti soggettivi e oggettivi indicati nel dispositivo/capitolato;*
- *Adeguatezza della struttura patrimoniale e/o della capacità economica del soggetto proponente rispetto a quanto previsto dal dispositivo/capitolato;*
- *Rispetto degli obblighi previsti dalle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, regolarità fiscale e contributiva, assunzioni obbligatorie, antimafia e ulteriori requisiti di capacità di contrattazione con la PA;*
- *Assenza di situazioni di incompatibilità del proponente previste in relazione all'esecuzione della proposta/progetto.*

c) Requisiti del progetto/proposta

- *Rispondenza dell'operazione/progetto alle tipologie di intervento previste nel dispositivo/capitolato;*
- *Assenza di duplicazione di finanziamenti provenienti da altri Fondi comunitari, nazionali e regionali.*

2.2. I criteri di valutazione di merito

I criteri che presiedono alla valutazione di merito, di seguito proposti, sono articolati in un set di criteri generali comuni alla totalità degli assi (cfr. par. 2.2.1), arricchito da ulteriori criteri che ricalcano le priorità di intervento degli Assi e quelle trasversali del PO, e in un set di criteri puntuali, peculiari dei singoli obiettivi specifici (cfr. par. 2.2.2).

Si precisa che i criteri di valutazione relativi agli obiettivi specifici non

P.O. F.S.E. ABRUZZO 2007-2013 - OBIETTIVO "COMPETITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE"

costituiscono un elenco esaustivo, ma un set indicativo da integrare, adattare e declinare puntualmente nell'ambito di singoli bandi/dispositivi, insieme all'appropriato sistema di ponderazione ed articolazione di punteggi che consentirà di meglio adattare la matrice di valutazione alla specificità dei singoli strumenti di intervento.

2.2.1. Criteri di valutazione generali del POR

a) Qualità del progetto

a.1) Coerenza rispetto all'obiettivo specifico

- Aderenza delle finalità della proposta/progetto all'obiettivo specifico;
- Congruenza dei contenuti, degli strumenti e delle tipologie di destinatari previsti con gli obiettivi del progetto;
- Rispondenza ai fabbisogni del territorio;

a.2) Innovatività

- Innovatività della strategia e dell'approccio complessivo dell'operazione/progetto rispetto alle modalità consolidate e tradizionali di contrasto alle problematiche specifiche fronteggiate dal bando/avviso;
- Innovatività delle metodologie e delle soluzioni organizzative adottate;
- Innovatività dei prodotti/servizi offerti rispetto allo stato dell'arte nell'ambito di riferimento;
- Ripetibilità e trasferibilità delle innovazioni proposte;

a.3) Efficacia e sostenibilità

- Completezza della descrizione e adeguatezza dell'esplicitazione dei contenuti e delle fasi della progettazione;
- Adeguatezza dell'operazione/progetto rispetto alle tipologie di azioni da attivare e ai soggetti da coinvolgere;
- Congruenza tra finanziamento richiesto, strumenti e risorse programmate e risultati attesi dall'operazione/progetto;
- Adeguatezza degli strumenti di project management e/o di controllo della qualità attivati a garanzia dell'efficace realizzazione del progetto;
- Sinergie del progetto con altri strumenti di intervento della politica regionale,

P.O. F.S.E. ABRUZZO 2007-2013 - OBIETTIVO “COMPETITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE”

comunitaria e nazionale;

- Qualità ed efficacia degli strumenti di comunicazione proposti;

a.4) Coerenza rispetto alle priorità di intervento dell’Asse e alle Priorità trasversali del FSE

- Rispondenza alle priorità di intervento previste dall’Asse;
- Rispondenza alle priorità trasversali del Programma (sviluppo sostenibile, pari opportunità e non discriminazione, azioni innovative, approccio equal, ...);

b) Qualità dell’organizzazione

- Adeguatezza del modello organizzativo rispetto agli obiettivi progettuali
- Qualificazione, idoneità ed esperienza delle professionalità proposte per l’implementazione del progetto;
- Adeguatezza delle strutture e delle risorse tecnologiche rispetto alle attività previste dal progetto;
- Adeguatezza e rappresentatività del partenariato proposto.

c) Elementi economici e finanziari

- Coerenza del piano finanziario con i limiti previsti dalle discipline che regolamentano l’ammissibilità dei costi (ove pertinente)
- Chiarezza espositiva del piano finanziario;
- Equilibrio del piano finanziario;
- Ribasso economico (ove pertinente).

P.O. F.S.E. ABRUZZO 2007-2013 - OBIETTIVO “COMPETITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE”

2.2.2. Criteri di valutazione declinati per obiettivo specifico

ASSE 1 – ADATTABILITÀ		
Obiettivi specifici	Priorità chiave	Criterio
1.a Sviluppare sistemi di formazione continua e sostenere l’adattabilità dei lavoratori	Rafforzare e ampliare le opportunità di riqualificazione dei target lavorativi più fragili (lavoratori anziani, con bassa qualifica, donne, atipici, etc.)	efficacia dell'intervento in relazione alla tipologia ed alla consistenza dei destinatari
1.b Favorire l’innovazione e la produttività attraverso una migliore organizzazione e qualità del lavoro	Promuovere strumenti e servizi che accrescano la propensione delle PMI all’innovazione tecnologica e organizzativa	efficacia dell'intervento in relazione all'attitudine di favorire la nascita di imprese innovative e/o l'accesso delle PMI al mercato dell'innovazione
1.c Sviluppare politiche e servizi per l’anticipazione e gestione dei cambiamenti, promuovere la competitività e l’imprenditorialità	Promuovere interventi volti alla salvaguardia dei livelli occupazionali, in particolare nelle aziende e nei settori minacciati da crisi	efficacia dell'intervento in termini di flessibilità, personalizzazione e attitudine a prevenire e/o accompagnare situazioni di crisi

P.O. F.S.E. ABRUZZO 2007-2013 - OBIETTIVO "COMPETITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE"

ASSE 2 – OCCUPABILITÀ

<i>Obiettivi specifici</i>	<i>Priorità chiave</i>	<i>Criterio</i>
2.d Aumentare l'efficienza, l'efficacia, la qualità e l'inclusività delle istituzioni del mercato del lavoro	Modernizzare e potenziare i Servizi per l'Impiego, il S.I.L. e il nodo regionale di Borsa Continua Nazionale del Lavoro	Efficacia e sostenibilità delle misure di rafforzamento e manutenzione evolutiva dei sistemi informativi e delle strutture tecnologiche e strumentali dei servizi per l'impiego
2.e Attuare politiche del lavoro attive e preventive, con particolare attenzione all'integrazione dei migranti nel mercato del lavoro, all'invecchiamento attivo, al lavoro autonomo e all'avvio di imprese	Promuovere interventi rivolti a persone ed imprese per stabilizzare le occupazioni precarie e favorire l'emersione del lavoro irregolare	Consistenza dei destinatari raggiunti e qualità dei processi indotti
2.f Migliorare l'accesso delle donne all'occupazione e ridurre le disparità di genere	Promuovere l'occupazione femminile attraverso strumenti e servizi per la conciliazione	Consistenza del numero di donne raggiunte da strumenti di conciliazione

ASSE 3 – INCLUSIONE SOCIALE

<i>Obiettivi specifici</i>	<i>Priorità chiave</i>	<i>Criterio</i>
3.g Sviluppare percorsi d'integrazione e migliorare il (re)inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati per combattere ogni forma di discriminazione nel mercato del lavoro	Promuovere percorsi integrati e personalizzati volti a migliorare le condizioni di occupabilità dei soggetti minacciati da potenziali fattori di emarginazione, incluso l'insorgere di nuove forme di povertà	Grado di integrazione e personalizzazione degli interventi

P.O. F.S.E. ABRUZZO 2007-2013 - OBIETTIVO “COMPETITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE”

ASSE 4 – CAPITALE UMANO

<i>Obiettivi specifici</i>	<i>Priorità chiave</i>	<i>Criterio</i>
4.h Elaborazione e introduzione delle riforme del sistema di istruzione, formazione e lavoro per migliorarne l'integrazione e sviluppare l'occupabilità, con particolare attenzione all'orientamento	Accrescere la qualità dell'offerta rafforzando il collegamento dei sistemi di istruzione, formazione e lavoro con il territorio (Servizi per l'Impiego, Istituzioni locali, sistema della Ricerca, mondo delle Imprese, etc)	Efficacia delle azioni in termini di attitudine a favorire il raccordo fra l'offerta dell'Istruzione e della formazione e i fabbisogni del sistema produttivo
4.i Aumentare la partecipazione alle opportunità formative lungo tutto l'arco della vita e innalzare i livelli di apprendimento e conoscenza	Promuovere, nell'ottica del miglioramento dell'offerta complessiva del sistema di formazione permanente, interventi rivolti a soggetti in età compresa tra i 18 e i 64 anni e diretti al recupero/mantenimento delle competenze chiave ed al rafforzamento delle qualifiche possedute	Efficacia delle azioni proposte in termini di innovatività delle metodologie e dei contenuti formativi e di consistenza dei destinatari da coinvolgere
4.l Creazione di reti tra Università, centri tecnologici di ricerca, mondo produttivo e istituzionale con particolare attenzione alla promozione della ricerca e dell'innovazione	Promuovere reti e partenariati tra Università, Centri di Ricerca ed Imprese per favorire il trasferimento alle PMI delle conoscenze necessarie ad accedere al mercato dell'innovazione	Ampiezza delle reti e qualità dei partenariati attivati tra università, centri di ricerca e PMI e perpetuabilità nel tempo degli accordi di collaborazione attivati

P.O. F.S.E. ABRUZZO 2007-2013 - OBIETTIVO “COMPETTITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE”

ASSE 5 – INTERREGIONALITÀ E TRANSNAZIONALITÀ

<i>Obiettivi specifici</i>	<i>Priorità chiave</i>	<i>Criterio</i>
<p>5.m Promuovere la realizzazione e lo sviluppo di iniziative e di reti su base interregionale e transnazionale, con particolare attenzione allo scambio delle buone pratiche</p>	<p>Promuovere Intese e Accordi con Stati e Regioni finalizzati alla realizzazione di progetti comuni volti a rafforzare la dimensione europea dei sistemi di istruzione, formazione, ricerca, e alla messa a punto di politiche di inclusione sociale e di politiche attive del lavoro che favoriscano un governo transnazionale /interregionale della mobilità dei lavoratori e l'accrescimento delle loro competenze</p>	<p>Qualità delle reti proposte rispetto alle priorità di favorire l'acquisizione/perfezionamento di conoscenze di eccellenza, ovvero la mobilità dei lavoratori e l'accrescimento delle loro competenze</p>