

Codice A1110B

D.D. 17 giugno 2022, n. 347

Ottavo aggiornamento al Manuale operativo dell'Autorità di Certificazione POR FESR e POR FSE, periodo di programmazione 2014-2020.



ATTO DD 347/A1110B/2022

DEL 17/06/2022

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A11000 - RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO

A1110B - Acquisizione e controllo delle risorse finanziarie

OGGETTO: Ottavo aggiornamento al Manuale operativo dell'Autorità di Certificazione POR FESR e POR FSE, periodo di programmazione 2014-2020.

Considerato che con D.G.R. n. 5-4611 del 17.02.2022 è stato attribuito l'incarico di Responsabile della Struttura temporanea XST025 Gestione del progetto "Welfare aziendale e benessere organizzativo nel Palazzo degli uffici della Regione Piemonte", articolazione della Direzione A11000 "Risorse finanziarie e patrimonio", al dirigente regionale dr. Franco Caporale;

ritenuto, pertanto, necessario procedere all'aggiornamento degli organigrammi, delle descrizioni e delle tabelle inerenti al personale assegnato all'Autorità di Certificazione dei POR FESR e FSE, programmazione 2014-2020, all'interno del paragrafo 1.2 e dell'appendice A2 del "Manuale operativo dell'Autorità di Certificazione", come riportato in allegato alla presente determinazione (Allegato 1);

considerato che si è ritenuto, inoltre, opportuno modificare ed integrare il capitolo II del suddetto manuale, tramite l'aggiornamento del paragrafo 2.4 e l'inserimento dell'appendice B3 relativa al diagramma di flusso per il trattamento degli importi irregolari o in corso di valutazione, come riportato in allegato alla presente determinazione (Allegato 2);

dato atto che il richiamato "Manuale operativo dell'Autorità di Certificazione" per la programmazione dei Fondi SIE 2014-2020 è stato approvato con determinazione n. 585 del 15/12/2016 del Responsabile del Settore Acquisizione e controllo delle risorse finanziarie e successivamente modificato ed integrato con le seguenti determinazioni:

- n. 579 del 02/11/2017 e n. 583 del 06/11/2017;
- n. 263 del 04/05/2018,
- n. 33 del 18/01/2019;
- n. 401 del 17/05/2019,
- n. 604 del 19/07/2019;
- n. 493 del 28/09/2020;

- n. 758 del 14/12/2020;

dato atto che il presente provvedimento non comporta oneri per il bilancio regionale.

Tutto ciò premesso e considerato,

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- gli artt. 4 e 17 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'art. 17 della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23;
- la D.G.R. n. 2-4898 del 22.04.2022;
- attestata la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17 ottobre 2016, così come modificata dalla D.G.R. n. 1-3361 del 14 giugno 2021;

determina

di aggiornare il paragrafo 1.2 e l'appendice A2 del "Manuale operativo dell'Autorità di Certificazione", allegati alla presente determinazione al fine di costituirne parte integrante e sostanziale (Allegato 1);

di modificare ed integrare il capitolo II del suddetto manuale, tramite l'aggiornamento del paragrafo 2.4 e l'inserimento dell'appendice B3 relativa al diagramma di flusso per il trattamento degli importi irregolari o in corso di valutazione, allegati alla presente determinazione al fine di costituirne parte integrante e sostanziale (Allegato 2);

di dare notizia dell'aggiornamento del citato manuale alle rispettive Autorità di Gestione e di Audit dei POR FESR e FSE.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22 del 12/10/2010.

IL DIRIGENTE (A1110B - Acquisizione e controllo delle risorse finanziarie)

Firmato digitalmente da Paolo Furno

Allegato

1.2 Generalità e struttura

Il Responsabile del Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse Finanziarie, è stato incaricato dello svolgimento delle funzioni di Autorità di Certificazione, ai sensi dell'art. 123.2 del Reg. (UE) n. 1303/2013, con i seguenti provvedimenti:

- D.G.R. n. 15-1181 del 16.03.2015 (FESR) “Reg. (UE) n. 1303/2013. Approvazione Programma Operativo Regionale della Regione Piemonte cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale per la programmazione 2014-2020, nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione". Presa d'atto della Decisione C(2015) 922 del 12 febbraio 2015. Reg. (UE) n. 1303/2013. Approvazione Programma Operativo Regionale della Regione Piemonte.”
- D.G.R. n. 57-868 del 29.12.2014 (FSE) “Reg. (UE) n. 1303/2013. Riapprovazione Programma Operativo Regionale della Regione Piemonte cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo per la programmazione 2014-2020, nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione". Presa d'atto della Decisione C(2014) 9914 del 12/12/2014.”
- D.G.R. n. 1-89 del 11.07.2014 “Programmazione dei Fondi Strutturali di investimento Europei (SIE) per il periodo 2014 - 2020. Individuazione delle Autorita' del P.O.R. FESR e del P.O.R. FSE: Autorita' di Audit, Autorita' di gestione, Autorita' di Certificazione.”

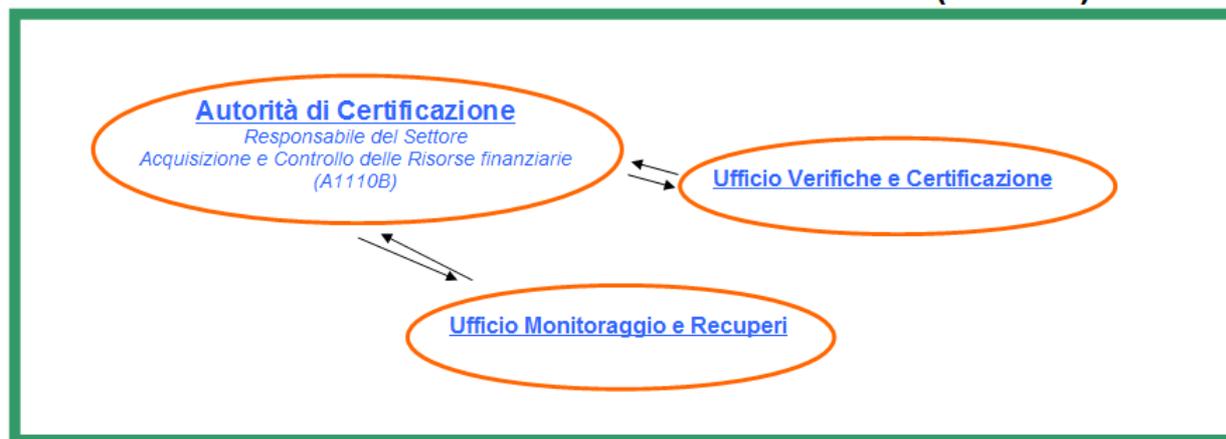
L'Autorità di Certificazione (*AdC*), in attuazione del principio della segregazione delle funzioni, si compone dei *due* seguenti uffici²:

- Ufficio Verifiche e Certificazione (*UVC*);
- Ufficio Monitoraggio e Recuperi (*UMR*).

² Cfr. Appendice A2) per l'organigramma dettagliato relativamente al personale assegnato all'AdC.

Autorità di Certificazione ORGANIGRAMMA

Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio (A11000)



Il Responsabile del Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse Finanziarie, in qualità di Autorità di Certificazione, coordina l'operato degli uffici UVC e UMR ed ha potere di firma relativamente a:

- certificazione della dichiarazione di spesa e domanda di pagamento;
- presentazione dei bilanci;
- trasmissione dei dati finanziari di cui all'art. 112.3 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

L'UVC, al fine di esprimere un giudizio sulla certificabilità delle dichiarazioni di spesa presentate dall'Autorità di Gestione (*AdG*), effettua verifiche documentali di conformità e regolarità su un campione di spesa dichiarata. L'ufficio si compone, al momento della stesura del presente manuale, di *quattro* istruttori amministrativi e *un* collaboratore amministrativo.

L'UMR, come illustrato nei prossimi capitoli 2 e 4, monitora il flusso contabile e finanziario di ciascun POR, preparandone i rispettivi bilanci, tiene la contabilità relativa ai recuperi ed alle soppressioni ed imputa i dati all'interno del Sistema Informativo per la gestione dei Fondi Comunitari (SFC 2014). Le funzioni assegnate all'ufficio, al momento della stesura del presente manuale, sono svolte da *un* istruttore amministrativo e da *un* collaboratore amministrativo.

La composizione dei rispettivi uffici è graficamente riportata nell'Appendice A2) "Organigramma dell'Autorità di Certificazione e dotazione di personale" e viene aggiornata attraverso lo schema seguente trasmesso alle altre Autorità.

FUNZIONIGRAMMA Autorità di Certificazione POR FESR e POR FSE												
Direzione	Settore	Ufficio	Responsabile Settore	Personale assegnato	Ruolo personale assegnato	Funzione svolta	Anni di esperienza AdC personale assegnato	Tipologia contratto personale assegnato	Full time/ part time personale assegnato	% tempo impiegato	Ore effettive annue	FTE (*)
RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO	ACQUISIZIONE E CONTROLLO DELLE RISORSE FINANZIARIE		FURNO PAOLO		DIRIGENTE	Autorità di Certificazione				25	468	0,25
	ACQUISIZIONE E CONTROLLO DELLE RISORSE FINANZIARIE	UMR	FURNO PAOLO	BONTEMPO SILVIA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Monitoraggio finanziario, gestione rapporti con il fornitore dei sistemi informatici contabili, inserimento dati su SFC2014	11	TEMPO INDETERMINATO	Full time	60	1123	0,60
	STAFF DI DIREZIONE	UMR	LEPRI GIOVANNI	VOLPE MONICA	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	Gestione documentale e archiviazione	11	TEMPO INDETERMINATO	Full time	15	281	0,15
	ACQUISIZIONE E CONTROLLO DELLE RISORSE FINANZIARIE	UVC	FURNO PAOLO	ACHILARRE PAOLA	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	Gestione documentale e archiviazione, supporto gestione rapporti con le altre Autorità e gli Organismi intermedi	5	TEMPO INDETERMINATO	Full time	40	749	0,40
	ACQUISIZIONE E CONTROLLO DELLE RISORSE FINANZIARIE	UVC	FURNO PAOLO	LOBASCIO IGOR	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Campionamento, verifiche contabili e documentali, gestione rapporti con le altre Autorità e gli Organismi intermedi	1	TEMPO INDETERMINATO	Full time	25	468	0,25
	ACQUISIZIONE E CONTROLLO DELLE RISORSE FINANZIARIE	UVC	FURNO PAOLO	CLARA MARINO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Verifiche contabili e documentali, gestione rapporti con le altre Autorità e gli Organismi intermedi	2	TEMPO INDETERMINATO	Full time	25	468	0,25
	ACQUISIZIONE E CONTROLLO DELLE RISORSE FINANZIARIE	UVC	FURNO PAOLO	MORESCHINI LUCA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Verifiche contabili e documentali, gestione rapporti con le altre Autorità e gli Organismi intermedi	1	TEMPO INDETERMINATO	Full time	25	468	0,25
	ACQUISIZIONE E CONTROLLO DELLE RISORSE FINANZIARIE	UVC	FURNO PAOLO	PERRONE RACHELE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Gestione documentale e archiviazione	11	TEMPO INDETERMINATO	Full time	15	281	0,15
TOTALE											4.306	2,30

(*) Il valore FTE (full-time equivalent) per il settore pubblico è pari a 1.872 ore annue, così determinato: 36 ore settimanali moltiplicate per 52 settimane.

Riferimenti e contatti dell'Autorità di Certificazione

Struttura competente: Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio – Settore
Acquisizione e Controllo delle Risorse Finanziarie (A1110B)

Referente: Responsabile di settore

Indirizzo: Piazza Castello, 165 – 10122 Torino (TO)

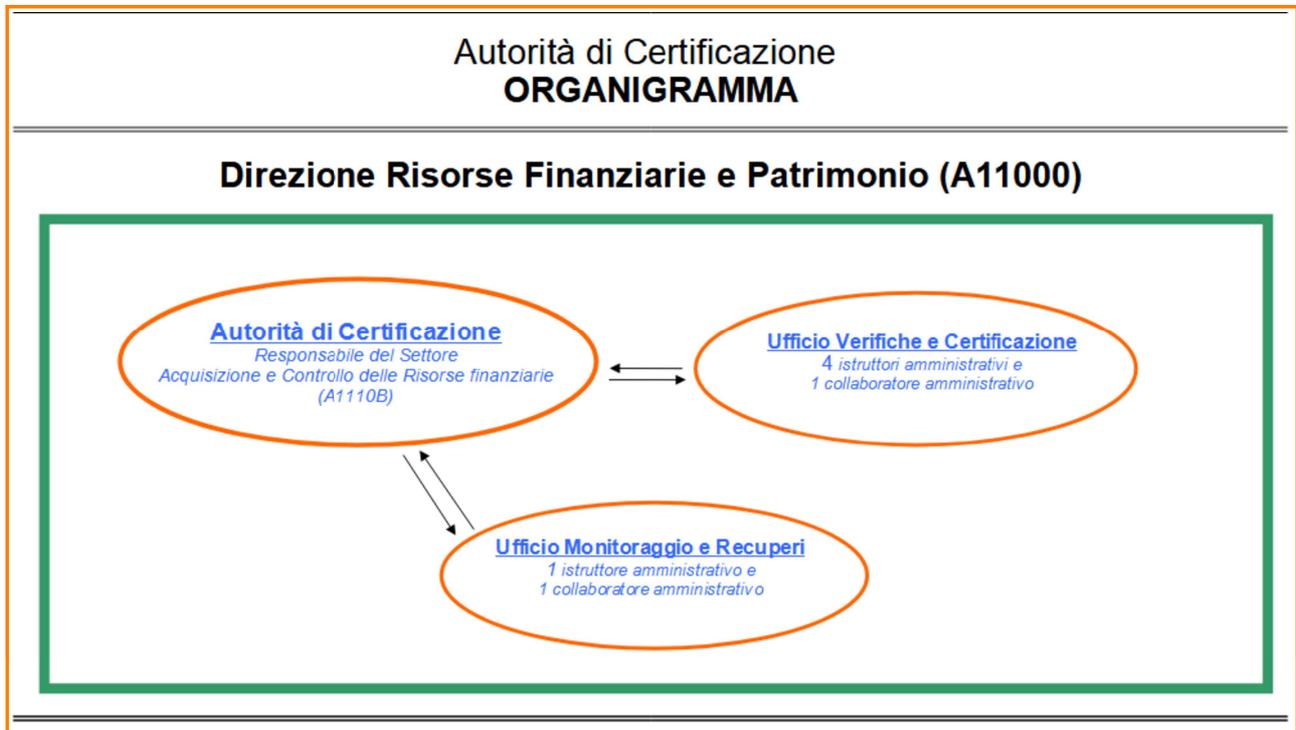
Telefono: 011 / 432.1342

Email: autorita.certificazione@regione.piemonte.it

PEC: risorsefinanziarie-patrimonio@cert.regionepiemonte.it

Appendice A2

Organigramma dell'Autorità di Certificazione e dotazione di personale



2.4 Presentazione dei conti

Ai sensi dell'art. 126, lett. b) del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'Autorità di Certificazione ha il compito di preparare i bilanci di cui all'articolo 63.5, lettera a), ed all'articolo 63.6 del Regolamento finanziario dell'Unione Europea che dovranno essere inviati, tramite l'applicativo SFC 2014, entro il 15 febbraio successivo al termine di ciascun periodo contabile. I bilanci contengono:

- a) i rispettivi conti relativi alle spese che sono state sostenute, durante il pertinente periodo di riferimento, nell'ambito del rispettivo programma operativo e che sono state presentate alla Commissione a fini di rimborso. Tali conti includono i prefinanziamenti e gli importi per i quali sono in corso o sono state completate procedure di recupero e sono corredati di una dichiarazione dell'Autorità di Gestione che conferma che:
 - i) le informazioni sono presentate correttamente, complete ed esatte;
 - ii) le spese sono state effettuate per le finalità previste;
 - iii) i sistemi di controllo predisposti offrono le necessarie garanzie quanto alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti;
- b) un riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati, compresa un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuati nei sistemi, come anche le azioni correttive avviate o programmate.

I suddetti conti e riepilogo sono corredati dal parere dell'Autorità di Audit che accerta se i conti forniscono un quadro fedele, se le spese per le quali la Commissione ha chiesto il rimborso sono legali e regolari e se i sistemi di controllo istituiti funzionano correttamente. Il parere riferisce altresì se l'esercizio di revisione contabile mette in dubbio le asserzioni contenute nella dichiarazione di gestione di cui alla suddetta lettera a).

Al fine della presentazione dei conti si è proceduto all'aggiornamento del SiGePOR ed all'implementazione dell'algoritmo di certificazione al fine di soddisfare i requisiti normativi disposti dal Reg. (UE) n. 1303/2013 e di consentire la rilevazione automatica delle informazioni richieste dai modelli di cui all'allegato VII del Reg. (UE) n. 1011/2014. E' prevista pertanto un'apposita funzionalità che consente all'AdG di proporre all'AdC l'esclusione totale o parziale di importi relativi ad operazioni presenti nella dichiarazione di spesa intermedia finale, sulla base dei risultati definitivi o provvisori dei controlli di II livello, nonché sulla base di valutazioni discrezionali o prudenziali della suddetta Autorità; allo stesso modo consente all'AdC di operare eventuali rettifiche sulla base di proprie autonome valutazioni, previa opportuna informazione all'AdG.

In particolare, l'applicazione informatica consente di rilevare, con riferimento al periodo contabile di riferimento ed a livello di ciascuna priorità:

- l'importo totale delle spese ammissibili inserito nelle domande di pagamento relative all'ultimo periodo contabile e pertanto trasmesse alla Commissione entro il 31 luglio successivo alla fine del citato periodo contabile;
- l'importo totale della spesa pubblica corrispondente sostenuta per l'esecuzione delle operazioni e l'importo totale dei pagamenti corrispondenti effettuati ai beneficiari;
- gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 e gli importi non recuperabili;
- gli importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari e gli anticipi nell'ambito dei regimi di aiuto di Stato;
- per ciascuna priorità, un raffronto tra le spese dichiarate ai sensi della suddetta lettera a) e le spese dichiarate rispetto al medesimo periodo contabile nelle domande di pagamento, accompagnato da una spiegazione delle eventuali differenze.

Le operazioni di aggiornamento del SiGePOR hanno tenuto conto di quanto indicato nelle linee "Guidance for Member States on Preparation, Examination and Acceptance of Accounts – Revision 2018" (EGESIF_15-0018_04 del 03/12/2018) riportate in allegato al presente Manuale (Allegato B).

In Appendice B3 è riportato il Diagramma di flusso per il trattamento degli importi irregolari o in corso di valutazione.

Appendice B3

Diagramma di flusso per il trattamento degli importi irregolari o in corso di valutazione

