

Codice DB1510

D.D. 25 giugno 2013, n. 304

Integrazione del documento "Descrizione dei sistemi di gestione e di controllo, Allegato XII del Reg. (CE) 1828/2006" approvato con determinazione dirigenziale n. 456 del 03/08/2011.

(omissis)
IL DIRETTORE
(omissis)
determina

di integrare l'Allegato XII del Reg. (CE) 1828/2006 "Descrizione dei sistemi di gestione e di controllo" con le informazioni relative ad APL come descritte negli allegati "A" e "B", parti integranti e sostanziali del presente provvedimento.

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. 22/2010.

Il Direttore
Paola Casagrande

Allegato

1.3.2. Organismi intermedi

Organismo intermedio:	Agenzia Piemonte Lavoro
Indirizzo:	Via Belfiore 23/c - 10125 Torino
Posta elettronica:	info@agenziapiemontelavoro.net
Tel :	011/5613222
Fax:	011/5176573
Referente:	Dott. Franco Chiaramonte

2.1.3. Funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione

La Regione Piemonte ha, inoltre, attribuito la qualifica di Organismo Intermedio per lo svolgimento di compiti dell'Autorità di Gestione ai seguenti soggetti:

3. Agenzia Piemonte e Lavoro

3. L'Agenzia Piemonte Lavoro, ente strumentale regionale ex art. 6 LR34/2008 (di seguito APL) è stata individuata, in quanto configurata come struttura in house della Regione, come Organismo Intermedio (di seguito OI) dalla Regione Piemonte (Direzione 15 Istruzione - Formazione professionale-Lavoro) in qualità di Autorità di Gestione (di seguito ADG) del Programma operativo regionale Fondo sociale europeo 2007/2013 obiettivo 2 "Competitività Regionale e Occupazione" (di seguito POR FSE 2007/2013) con determinazione dirigenziale (di seguito DD) n. 590 del 15/10/2012.

Ciò in forza del Regolamento (CE) n. 1083/2006 che, tra l'altro:

- prevede che l' ADG possa "delegare la gestione e l'attuazione di una parte di un programma operativo a uno o più organismi intermedi" sulla base di un accordo concluso tra l'ADG e l'OI stesso (art. 42, comma 1);
- definisce come OI "qualsiasi organismo o servizio pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'autorità di gestione o di certificazione o che svolge mansioni per conto di questa nei confronti di beneficiari che attuano le operazioni" (art. 2, comma 6).

In generale l'APL come ente strumentale regionale ex art. 6 della LR 34/2008

- esercita funzioni di assistenza tecnica, istruttoria e monitoraggio nelle materie di cui all'articolo 2 del DLgs. 469/1997, e, dunque, rispetto a quanto concerne funzioni e compiti relativi al collocamento e alle politiche attive del lavoro e rispetto ad iniziative volte ad incrementare l'occupazione e ad incentivare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro;
- svolge, in linea con gli indirizzi della Giunta regionale, i compiti di:

1. gestione delle attività connesse all'esercizio unitario, da parte della Regione, delle funzioni ad essa attribuite, quali iniziative sperimentali o di rilevante interesse;
2. supporto alla programmazione e gestione delle politiche regionali del lavoro, della formazione professionale ed alla programmazione e gestione del FSE;
3. monitoraggio e valutazione degli interventi in materia di politiche del lavoro e di formazione professionale;
4. monitoraggio e valutazione dei tirocini di cui all'articolo 38 della L.R. 34/2008;
5. monitoraggio e valutazione dei soggetti autorizzati e dei soggetti accreditati;
6. realizzazione degli interventi di ricollocazione lavorativa dei dirigenti previsti dall'articolo 20 della L. 266/1997 (Interventi urgenti per l'economia)

2.2.2. Procedure scritte elaborate per il personale dell'autorità di gestione/degli organismi intermedi

Gli altri organismi intermedi (FinPiemonte, Union.Etica e Agenzia Piemonte e Lavoro) indicano nella sezione 3.2.2. di propria competenza la manualistica adottata a supporto dell'attività considerata.

2.2.4. Verifica delle operazioni (Articolo 60, lettera b) del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio)

Gli altri organismi intermedi (FinPiemonte, Union.Etica e Agenzia Piemonte e Lavoro) indicano nella sezione 3.2.4. di propria competenza la manualistica adottata a supporto dell'attività considerata.

3. Organismi Intermedi

11. Agenzia Piemonte e Lavoro

3. 2. Organizzazione di ciascun organismo intermedio

Organismo Intermedio: Agenzia Piemonte e Lavoro

3.2.1.Organigramma e indicazione precisa delle funzioni delle unità (compreso il numero approssimativo dei posti assegnati)

L'individuazione dei compiti e delle funzioni, svolte dall' APL come OI su incarico dell'ADG, sono previsti nell'Accordo tra le parti intercorso, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento (CE) n. 1828/2006, allegato alla DD n. 590 del 15/10/2012, e sottoscritto in data 23/10/2012 Rep. Regione Piemonte n. 16998.

In particolare l' APL come OI, relativamente alle azioni e ai progetti affidati dall'ADG, svolge le attività e i compiti sotto elencati:

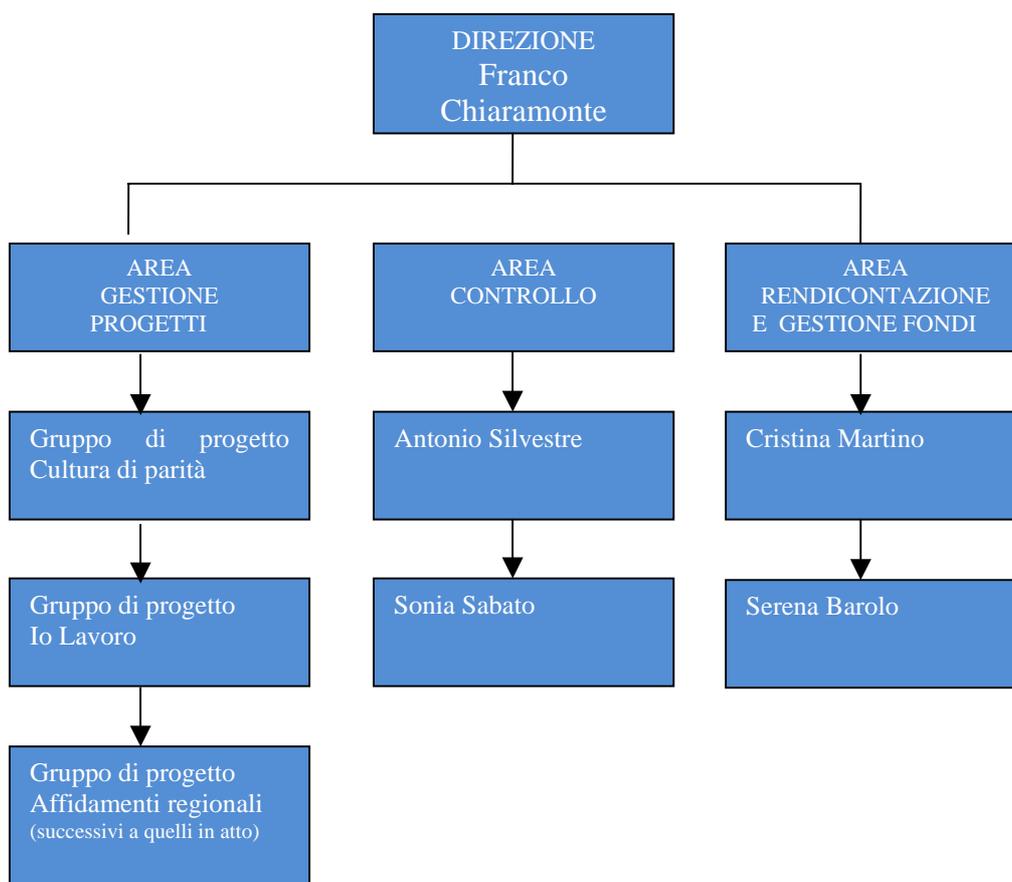
- progettazione operativa e realizzazione dell'intervento;
- promozione dell'intervento;
- laddove previsto, approvazione del bando o degli avvisi pubblici e gestione del procedimento di accesso ai contributi, articolato nelle attività di:
 - o ricezione delle domande e istruttoria di legittimità e di merito dei progetti pervenuti in esecuzione dei bandi approvati e nel rispetto dei tempi previsti dalla Regione;
 - o segreteria a supporto del nucleo di valutazione;
 - o adozione dei provvedimenti finali (di concessione o di diniego dei benefici), nonché dei provvedimenti e degli atti connessi, su parere vincolante del nucleo di valutazione;
 - o notificazione degli atti e dei provvedimenti sopraindicati ai beneficiari dei contributi;
 - o convenzionamento o altra forma di contrattualizzazione con i beneficiari;
 - o erogazione dei contributi concessi;
- sorveglianza e monitoraggio dei flussi di spesa e degli indicatori finanziari, fisici e procedurali delle operazioni realizzate e finanziate e alimentazione periodica del sistema di monitoraggio regionale;
- realizzazione dei controlli di primo livello - documentali e *in loco* – amministrativi, fisico-tecnici e finanziari delle operazioni finanziate e realizzate, sulla base delle vigenti disposizioni regionali inerenti al Sistema di gestione e controllo e nel rispetto del principio della separazione delle funzioni; nonché la collaborazione per lo svolgimento dei controlli di sistema e delle attività di audit da parte delle Autorità del POR FSE 2007/2013 e degli altri soggetti incaricati;
- rendicontazione periodica dei costi sostenuti da APL per lo svolgimento delle attività e l'esercizio delle funzioni affidate, laddove tali costi siano previsti dai singoli atti di affidamento;
- comunicazione periodica alle competenti strutture dell'ADG e all'Autorità di Certificazione delle spese effettivamente sostenute dai beneficiari delle operazioni;
- adozione dei provvedimenti amministrativi di secondo grado (annullamento, revoca, decadenza, ritiro, ecc.) e della richiesta di restituzione dell'agevolazione indebitamente fruita;
- segnalazione delle irregolarità riscontrate e delle misure adottate ai fini del recupero delle somme indebitamente erogate nel rispetto delle disposizioni regolamentari di riferimento;
- recupero del credito in caso di revoca dei contributi precedentemente erogati: l'APL esperirà tentativi di recupero extragiudiziale ed intraprenderà le necessarie azioni giudiziali per il recupero delle stesse e delle somme aggiuntive eventualmente dovute (es. interessi legali o di mora), anche mediante l'insinuazione nelle procedure concorsuali e fallimentari; nel caso in cui sia opportuna o necessaria la riscossione coattiva mediante iscrizione a ruolo, essa dovrà essere richiesta dall'Amministrazione regionale;
- intervento in giudizio, sia come attore che convenuto (salva la facoltà della Regione di intervenire *ad adiuvandum* e di costituirsi parte civile nel giudizio penale);

- collaborazione con i soggetti incaricati dalla Regione di svolgere le attività di informazione e pubblicità del POR FSE e di valutazione *in itinere* ed *ex post* degli interventi finanziati e realizzati, fornendo dati, informazioni, documenti e assicurando la disponibilità per colloqui e/o interviste, ecc.;
- applicazione delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità di cui al Regolamento (CE) n. 1828/2006;
- ogni altra attività connessa e funzionale a quelle sopra elencate.

L'organigramma dell'Agenzia Piemonte e Lavoro (APL) è il seguente:

si veda allegato "B"

Di seguito si indicano sinteticamente le sole attività e i compiti svolti in APL dalle aree funzionali/uffici di più stretta afferenza alle tematiche del POR FSE 2007/2013 e quindi all'OI, osservando preliminarmente che l'area/ufficio controllo costituisce una funzione separata rispetto a tutte le altre aree funzionali/uffici. Infatti l'OI assicura la separazione delle funzioni al suo interno mediante l'adozione di un organigramma che separa in modo evidente le responsabilità delle funzioni di gestione e di controllo.



Di seguito si dettagliano le attività ed i compiti dei singoli uffici

Ufficio Direzione

Attività

- indirizzo e coordinamento delle attività;
- approvazione dei documenti ufficiali indirizzati all'ADG;
- recepimento dei documenti ufficiali emanati dall'ADG;
- comunicazione periodica alle competenti strutture dell'ADG e all'Autorità di Certificazione delle spese effettivamente sostenute dai beneficiari delle operazioni;
- comunicazione all'ADG delle irregolarità rilevate;
- comunicazione all'ADG dei provvedimenti adottati per il recupero delle somme indebitamente versate;
- trasmissione all'ADG della richiesta di pagamento delle spese validate e dello stato di avanzamento della spesa e verifica della completezza, conformità e correttezza delle dichiarazioni di spesa inviate;
- trasmissione all'ADG dei dati fisici finanziari e procedurali delle azioni;
- adozione dei provvedimenti amministrativi di secondo grado (annullamento, revoca, decadenza, ritiro, ecc.) e della richiesta di restituzione dell'agevolazione indebitamente fruita;
- rapporti con l'Autorità di Audit;
- atti finalizzati al recupero del credito in caso di revoca dei contributi precedentemente erogati;
- intervento in giudizio, sia come attore che convenuto;
- incarico al personale per lo svolgimento delle attività previste.

Numero persone coinvolte		Numero persone coinvolte in attività inerenti il P.O.R. F.S.E.	
Totale	1	Totale	1
Tempo pieno		Tempo pieno	
Tempo parziale	1	Tempo parziale	1

Ufficio Gestione

Attività

- gestione amministrativa, contabile e dei flussi finanziari delle attività finanziate;
- realizzazione e implementazione delle piste di controllo;
- valutazione e monitoraggio in itinere dell'attuazione dei programmi di attività e di spesa;
- sorveglianza e monitoraggio dei flussi di spesa e degli indicatori finanziari, fisici e procedurali delle operazioni realizzate e finanziate e alimentazione periodica del sistema di monitoraggio regionale;
- recupero del credito in caso di revoca dei contributi precedentemente erogati.

Numero persone coinvolte		Numero persone coinvolte in attività inerenti il P.O.R. F.S.E.	
Totale	4	Totale	4
Tempo pieno		Tempo pieno	
Tempo parziale	4	Tempo parziale	4

Ufficio Controllo

Attività

- programmazione dei controlli di I livello sulle operazioni in ufficio e in loco;
- effettuazione dei controlli di I livello sulle operazioni in ufficio e in loco;
- segnalazione delle frodi e delle irregolarità;
- collaborazione per lo svolgimento dei controlli di sistema e delle attività di audit da parte delle Autorità del POR FSE 2007/2013 e degli altri soggetti incaricati.

Numero persone coinvolte		Numero persone coinvolte in attività inerenti il P.O.R. F.S.E.	
Totale	2	Totale	2
Tempo pieno		Tempo pieno	
Tempo parziale	2	Tempo parziale	2

Ufficio Rendicontazione

Attività

- gestione delle disposizioni di pagamento effettuate a favore dei beneficiari;
- rendicontazione periodica dei costi sostenuti da APL per lo svolgimento delle attività e l'esercizio delle funzioni affidate, laddove tali costi siano previsti dai singoli atti di affidamento;
- comunicazione periodica alle competenti strutture dell'ADG e all'Autorità di Certificazione delle spese effettivamente sostenute dai beneficiari delle operazioni;
- comunicazione periodica alla competente autorità dello stato di avanzamento delle spese effettivamente sostenute dai beneficiari.

Numero persone coinvolte		Numero persone coinvolte in attività inerenti il P.O.R. F.S.E.	
Totale	2	Totale	2
Tempo pieno		Tempo pieno	
Tempo parziale	2	Tempo parziale	2

3.2.2. Procedure scritte elaborate per il personale dell'organismo intermedio

Le procedure scritte elaborate per il personale dell'OI riguardano le modalità di affidamento di seguito riportate:

- Chiamata a progetto;
- Affidamento tramite voucher;
- Appalti e procedure assimilabili.

Le procedure specifiche individuate dall'OI per la gestione ed il controllo di tali attività sono costituite da:

- Piste di controllo definite dall'OI;
- Linee guida e manuali definiti dall'ADG al punto 2.2.2, recepiti con specifici atti;
- Disposizioni di dettaglio e manuali operativi definiti dall'OI.

Per l'attuazione dell'Accordo *sottoscritto in data 23/10/20012* (Rep regionale n. 16998), *ai sensi dell'art. 12 del Regolamento (CE) n. 1828/2006* tra la Direzione "Istruzione - Formazione Professionale - Lavoro", in qualità di ADG del POR FSE 2007/2013 obiettivo 2 "Competitività Regionale e Occupazione", e l'APL, in qualità di OI, quest'ultima, adotta, la suddetta manualistica e quella successivamente concordata con l'ADG.

Per quanto riguarda Linee Guida, manuali e piste di controllo definiti dall'ADG, l'OI recepisce con proprio atto i seguenti documenti:

- Linee Guida per la dichiarazione delle spese delle operazioni e per le richieste di rimborso – FSE 2007/20013;
- Manuale per i controlli finanziario, amministrativo e fisico e tecnico delle operazioni;
- Manuale per i controlli delle operazioni affidate mediante appalti e procedure assimilabile e relative check-list.;
- Manuale per i controlli delle operazioni affidate mediante voucher e relative check-list;
- Vademecum per l'ammissibilità della spesa al FSE - POR 2007/2013;
- Piste di controllo.

3.2.3. Descrizione delle procedure di selezione e di approvazione delle operazioni

Fornita al punto 2.2.3.

La selezione delle operazioni è effettuata conformemente al documento "Le procedure e i criteri di selezione delle operazioni" approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 13 dicembre 2007, così come stabilito dall'articolo 65 lett. a del Reg. (CE) n. 1083/2006 e approvato con DGR n. 30-7893 del 21/12/2007.

Le procedure di selezione ed approvazione delle operazioni nello specifico sono descritte nei bandi adottati dall'ADG o dall'OI.

3.2.4. Verifica delle operazioni (Articolo 60, lettera b) del regolamento (CE) n. 1083/2006)

Descritta al punto 2.2.4.

L' APL come OI effettua le attività di controllo con proprio personale, o tramite personale di società esterne individuate con procedura di evidenza pubblica.

Ove i controlli sopra descritti fossero realizzati da soggetti esterni all'OI, individuati conformemente alle disposizioni in materia di appalti pubblici, tali soggetti eserciteranno le funzioni di competenza in nome, per conto e sotto la responsabilità dell'OI, in relazione alle rispettive competenze.

L'organizzazione dei controlli documentali ed in loco:

- assicura la separazione delle funzioni di controllo da quelle gestionali;
- assicura l'unitarietà dei criteri e il coordinamento dei controlli;
- consente la centralizzazione degli esiti del controllo;
- assicura che i controlli di primo livello si svolgano contestualmente ai processi gestionali e siano propedeutici alla certificazione della spesa ed ai pagamenti del saldo.

3.2.5. Descrizione delle procedure relative al trattamento delle domande di rimborso

Fornita al punto 2.2.5.

