

Deliberazione della Giunta Regionale 21 novembre 2016, n. 23-4231

Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 123. Designazione della Direzione Competitività del Sistema Regionale quale Autorità di Gestione e del Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse Finanziarie quale Autorità di Certificazione del Programma Operativo Regionale della Regione Piemonte cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale per la Programmazione 2014/2020 - CCI 2014IT16RFOP014.

A relazione del Vicepresidente Reschigna e dell'Assessore De Santis:

Premesso che:

- con D.G.R. n. 1 – 89 del 11/07/2014 avente ad oggetto la Programmazione dei Fondi Strutturali di Investimento (SIE) per il periodo 2014-2020, la Regione Piemonte ha individuato, tra l'altro, le Autorità del POR FESR:

- ✓ Autorità di Gestione: la Direzione Competitività del Sistema Regionale ,
- ✓ Autorità di Certificazione: il Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse finanziarie, articolazione della Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio,
- ✓ Autorità di Audit: il Settore Audit Interno, articolazione della Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale;

- con D.G.R. n. 20 – 318 del 15/09/2014, la Regione Piemonte, ha approvato la riconfigurazione strutturale dell'Ente, con particolare riferimento alla istituzione della Direzione "Competitività del Sistema Regionale" entro cui confluiscono le competenze della Direzione regionale Attività Produttive;

- con D.G.R. n. 2-663 del 26/11/2014, la Regione Piemonte, ha disposto la decorrenza della predetta riconfigurazione dell'Ente a far data dal 9 dicembre 2014;

- con D.G.R. n. 3 – 91 del 11/07/2014, la Regione Piemonte, ha approvato, tra l'altro, la proposta del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020;

- con Decisione di esecuzione C(2015) 922 del 12/02/2015, la Commissione Europea ha approvato determinati elementi del Programma Operativo Regione Piemonte - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020 nell'ambito dell'obiettivo "*Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione*" CCI 2014IT16RFOP014, nella versione trasmessa alla Commissione in data 21.11.2014, che ha tenuto conto delle osservazioni formulate dalla Commissione nonché delle ulteriori indicazioni emerse durante la fase negoziale e di confronto;

- con D.G.R. 15-1181 del 16/03/2015 è stato preso atto della succitata Decisione di esecuzione

- con D.G.R. n. 95-1852 del 20 luglio 2015, la Regione Piemonte, ha conferito, ai sensi dell' art. 22 della Legge regionale n. 23/2008, l'incarico di responsabile dell'Autorità di Audit al Dott. Fausto Pavia, responsabile del Settore A1204A "Audit Interno", articolazione della Direzione A12000 "Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale";

- con nota MEF – RGS Prot. 71455 del 9 settembre 2016, il Settore "Audit Interno", articolazione della Direzione "Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale," è stato riconosciuto, dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, come organismo indipendente ed è stato designato "Autorità di Audit";

- l'Autorità di Audit, designata come sopra, ha redatto la relazione prevista dall'articolo 124, paragrafo 2 Reg. (UE) n. 1303/2013, al fine di rappresentare i risultati della valutazione della conformità dell'Autorità di Gestione e di Certificazione, riguardanti l'ambiente di controllo interno, la gestione del rischio, le attività di gestione e la sorveglianza definiti all'allegato XIII del Regolamento (UE) n. 1303/2013;

- in data 11/11/2016 la medesima Autorità di Audit ha trasmesso alla Direzione Competitività del Sistema Regionale e al Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse Finanziarie in esito alla menzionata relazione, il parere senza riserve sulla conformità a detti criteri di designazione previsti dall'allegato XIII del Regolamento (UE) n. 1303/2013, della Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione.

Visti:

- lo Statuto della Regione Piemonte;
- la L.R. n. 23 del 28/07/2008 che ha definito la nuova disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali;
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio ed in particolare:
 - ✓ Articolo 123 che prevede *“Per ciascun programma operativo ogni Stato membro designa un'autorità pubblica o un organismo pubblico nazionale, regionale o locale o un organismo privato quale autorità di gestione. La stessa autorità di gestione può essere designata per più di un programma operativo”*,
 - ✓ Articolo 124 che prevede *“Lo Stato membro notifica alla Commissione la data e la forma delle designazioni, che sono eseguite al livello appropriato, dell'autorità di gestione e, se del caso, dell'autorità di certificazione, prima della presentazione della prima richiesta di pagamento intermedio alla Commissione”*.
- il regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006 del Consiglio;
- l'Accordo di partenariato Italia 2014-2020, del 29 ottobre 2014 di cui alla decisione della Commissione europea C(2014) 8021.
- la nota EGESIF_14-0013 final del 18/12/2014 *“Linee guida per gli stati membri sulla procedura di designazione”*.

Considerato che:

- il comma 2. dell'art. 124 del Reg. (UE) n. 1303/2013 dispone che *“le designazioni di cui al paragrafo 1 si basano su una relazione e un parere di un organismo di audit indipendente che valuta la conformità delle autorità ai criteri relativi all'ambiente di controllo interno, alla gestione del rischio, alle attività di gestione e di controllo e alla sorveglianza definiti all'allegato XIII.”*

Dato atto in premessa:

- della relazione e del parere dell'Autorità di Audit, quale organismo indipendente, nonché della sua designazione, a cura del Ministero dell'Economia e Finanze (MEF).

Ritenuto che:

- tutti i criteri prescritti per la designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione nell'art. 124 comma 2 Reg. (UE) n. 1303/2013 sono stati soddisfatti.

Tutto ciò premesso;

la Giunta regionale, unanime,

delibera

- di acquisire al presente provvedimento, come parte integrante e sostanziale i seguenti atti redatti dalla Autorità di Audit, relativi al Programma Operativo Regionale FESR della Regione Piemonte – CCI 2014IT16RFOP014:

- ✓ relazione dell'organismo di audit indipendente a norma dell'articolo 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e dell'art. 4, paragrafo 1, del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 (allegato A);
- ✓ parere di un organismo di audit indipendente in merito alla conformità dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione ai criteri stabiliti nell'allegato XIII del Regolamento (UE) n. 1303/2013 (allegato B);
- di designare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 comma 1 del Reg (UE) n. 1303/2013, la Direzione Competitività del Sistema Regionale Autorità di Gestione, del P.O.R. FESR Piemonte 2014-2020 CCI 2014IT16RFOP014;
- di designare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 comma 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013, il Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse Finanziarie, articolazione della Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio quale Autorità di Certificazione del suddetto programma operativo 2014-2020 CCI 2014IT16RFOP014.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ai sensi dell'articolo 61 dello Statuto e dell'articolo 5 della L.R. n. 22/2010.

(omissis)

Allegato



*Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale
Settore Audit Interno*

Relazione dell'organismo di audit indipendente a norma dell'articolo 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e dell'art. 4, paragrafo 1, del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE DELLA REGIONE PIEMONTE – CCI 2014IT16RFOP014

1. Introduzione

- 1.1 La presente relazione, a norma dell'art. 124, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dell'art. 4, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1011/2014 e redatta dall'organismo di audit indipendente, ha l'obiettivo di rappresentare i risultati della valutazione della conformità dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione, individuate nell'ambito del POR PIEMONTE FESR - CCI 2014IT16RFOP014 ai criteri di designazione riguardanti l'ambiente di controllo interno, la gestione del rischio, le attività di gestione e la sorveglianza definiti all'allegato XIII del regolamento (UE) n. 1303/2013, in modo da esprimere un parere sulla conformità di tali Autorità a detti criteri di designazione.
- 1.2 L'ambito della presente relazione, ovvero gli organismi oggetto della relazione, riguarda l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione del POR PIEMONTE FESR - CCI 2014IT16RFOP014, incardinate rispettivamente all'interno della Direzione "Competitività del sistema regionale" della Regione e nella Direzione "Risorse finanziarie e Patrimonio" – Settore "Acquisizione e controllo delle Risorse Finanziarie". L'ambito del documento ricomprende anche la conformità di tali Autorità ai criteri di designazione relativi all'ambiente di controllo interno, alla gestione del rischio, alle attività di gestione e di controllo e alla sorveglianza definiti all'allegato XIII del regolamento (UE) n. 1303/2013, in rapporto al POR PIEMONTE FESR - CCI 2014IT16RFOP014. Con riferimento alle funzioni delegate, si fa presente che all'interno del Documento Descrizione delle funzioni e delle procedure per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione, è indicato l'Organismo Intermedio, FinpiemonteSpA.
- 1.3 L'organismo di audit indipendente che ha redatto la presente relazione è l'Autorità di audit del POR FESR. Con Delibera della Giunta regionale n. 1-89 dell'11 luglio 2014 "Programmazione dei Fondi Strutturali di investimento Europei (SIE) per il periodo 2014-2020. Individuazione delle Autorità del POR FESR e del POR FSE: Autorità di Audit, Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione" è stato individuato il Settore "Audit Interno", articolazione della Direzione "Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale", quale Autorità di Audit del POR FESR Piemonte 2014-2020 e del POR FSE Piemonte 2014-2020 anche per lo svolgimento delle attività previste dagli articoli 124, comma 2 e 127 del Regolamento n. 1303/2013. Con Delibera della Giunta regionale n. 15-1181 del 16 marzo 2015 di approvazione Programma Operativo Regionale della Regione Piemonte cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale per la programmazione 2014-2020 - presa d'atto della Decisione C(2015) 922 del 12 febbraio 2015, è stata individuata come Autorità di Audit il Settore

“Audit Interno”, articolazione della Direzione “Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale”.L’incarico di responsabile dell’Autorità di Audit è stato conferito al Dott. Fausto Pavia con DGR n. 95-1852 del 20 luglio 2015, art. 22 della Legge regionale n. 23/2008 “Attribuzione dell’incarico di responsabile del Settore SC A1204A “Audit interno”, articolazione della direzione A12000 “Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale”.

Con Nota MEF – RGS Prot. 71455 del 9 settembre 2016, è pervenuta all’Autorità di Audit del POR FESR la Relazione finale sulla verifica effettuata da IGRUE nei giorni 18-19 febbraio 2016 (procedura di degnazione fase 2) con la quale è stato espresso parere positivo sulla designazione della stessa Autorità di Audit.

- 1.4. L’indipendenza funzionale dell’Autorità di Audit dalle Autorità di Gestione e Certificazione, come da art. 124, paragrafo 2 Reg. (UE) n. 1303/2013 è garantita dalla struttura organizzativa del Programma.

Tale struttura organizzativa risponde totalmente alle prescrizioni contenute nel SIGECO di cui all’Allegato II dell’Accordo di Partenariato 2014/2020 e alle indicazioni fornite dal MEF-RGSIGRUE con circolare n.47832 del 30/05/2014 (allegato I, punto 1, sub.3).

La suddetta terzietà è stata, altresì, riconosciuta dal Ministero dell’Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l’Unione Europea, in qualità di Organismo di coordinamento nazionale delle funzione di audit, all’interno del suddetto parere senza riserve espresso in merito alla designazione della scrivente Autorità.

2. Metodo e portata dei lavori

- 2.1. L’Autorità di Gestione, incardinata nelle Direzione Competitività del sistema regionale di Regione Piemonte, con nota prot. n. 9552/A1901A del 31/05/2016, ha trasmesso alla Scrivente il documento descrittivo delle funzioni e delle procedure in essere dell’autorità di gestione e dell’autorità di certificazione relativo al POR FESR 2014-2020.

Con nota prot. n. 13615/A1204A del 28/06/2016 la scrivente Autorità di Audit ha richiesto, nell’ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, due incontri nei giorni 5 e 6 luglio 2016, presso la sede dell’Autorità di Gestione, al fine di svolgere l’audit relativo alle procedure di designazione per l’Autorità di Gestione.

Con nota prot.n. 12219/A901A del 20/07/2016, l’Autorità di Gestione ha inviato la versione aggiornata del documento di Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere per l’Autorità di Gestione e per l’Autorità di Certificazione, sulla quale l’Autorità di Audit ha effettuato le proprie analisi al fine della redazione della relazione provvisoria, giusta nota prot. n. 21932/A1204A del 19 ottobre 2016. Con la medesima nota dell’Autorità di Gestione sono stati inoltre trasmessi gli allegati al Sigeco e i seguenti documenti: Documentazione attestante la valutazione della capacità dell’OI e dell’Organismo individuato per l’attuazione del SF, Manuale delle verifiche di gestione, Linee Guida irregolarità, piste di controllo, Riepilogo annuale, Piano assegnazione risorse umane, Manuale Selezione, monitoraggio e rendicontazione, Linee Guida Pubblicità, Modulo per la verifica della capacità del beneficiario, Modello di bando per gli aiuti, Checklist di I livello, Verbali riunioni gruppo autovalutazione rischio frodi, Convenzioni quadro regolanti i rapporti tra Regione e Finpiemonte, Moduli dichiarazione assenza conflitti di interesse, Risorse umane: CV e Piano Formativo, Criteri di selezione approvati dal CdS.

Con nota prot. n. 18473/A1204A del 08/09/2016 la scrivente Autorità di Audit ha richiesto, nell’ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, un incontro nel giorno 16 settembre 2016, presso la sede dell’Autorità di Certificazione, al fine di svolgere l’Audit relativo alle procedure di designazione per l’Autorità di Certificazione.

Con comunicazione prot. in entrata n. 18807/A1204A del 13/09/2016 l'Autorità di Gestione ha inviato alla Scrivente l'Accordo di Finanziamento adottato in applicazione dell'allegato IV del Regolamento UE n. 1303/2013 e smi per la gestione della Misura riservata alle Micro, Piccole e Medie Imprese (MPMI) per l'accesso al "Fondo PMI" destinato al sostegno di progetti ed investimenti per l'innovazione nei processi produttivi, rep. N. 233-016 del 26/07/2016.

L'Autorità di Gestione, con nota prot. n.18823/A1204A del 13/09/2016 ha trasmesso alla scrivente, ai fini della trasmissione al MEF IGRUE, la Relazione tecnica sui sistemi informativi adottati dall'AdG, propedeutica all'audit ad hoc previsto nelle procedure di designazione, con il supporto della società di Assistenza Tecnica Sogei; tale audit si è svolto presso le strutture dell'Autorità di Gestione, alla presenza dei funzionari del MEF IGRUE e della società di Assistenza Tecnica Sogei, in data 22 e 23 settembre.

Con nota prot. n. 35154/A1104A del 15/09/2016, l'Autorità di Certificazione ha trasmesso in allegato alle controdeduzioni al rapporto provvisorio di controllo di designazione dell'Autorità di Gestione FSE di cui alla nota prot. 35154/A1104A del 15 settembre 2016 la versione aggiornata del Manuale Operativo dell'Autorità di Certificazione, sulla quale l'Autorità di Audit ha effettuato le proprie analisi al fine della redazione della presente relazione provvisoria, giusta nota prot. n. 21932/A1204A del 19 ottobre 2016.

Con comunicazione del 7/10/2016, l'Autorità di Certificazione ha trasmesso alla Scrivente l'algoritmo di certificazione per le operazione del POR FESR e la D.G.R. n. 11-4004 del 3 ottobre 2016 di "Conferimento dell'incarico di responsabile ad interim del settore SC A1104A "Acquisizione e controllo delle risorse finanziarie", articolazione della direzione A11000 "Risorse finanziarie e patrimonio", al dirigente regionale Alessandro BOTTAZZI."

Con mail del 10/10/2016, protocollo in entrata n. 21226/A1204A alla medesima data, il MEF IGRUE ha trasmesso alla scrivente la relazione sul sistema informativo in uso presso l'AdG FESR.

L'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione, in sede di audit in loco e con successive integrazioni, hannotrasmesso all'Autorità di Audit tutta la documentazione funzionale alle valutazioni dell'Autorità di Audit e alla redazione della relazione provvisoria, giusta nota prot. n. 21932/A1204A del 19 ottobre 2016.

Con nota prot. n. 21932/A1204A del 19 ottobre 2016, l'Autorità di Audit ha inviato all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Certificazione il Rapporto provvisorio di controllo relativo alla procedura di designazione dell'Autorità di Gestione e di Certificazione del POR FESR 2014-2020 di Regione Piemonte.

Ricevuta la Relazione provvisoria di controllo, l'Autorità di Gestione ha provveduto a trasmettere le proprie controdeduzioni ed integrazioni con nota prot. n. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016. L'Autorità di Certificazione ha inviato le proprie controdeduzioni ed integrazioni con nota prot. n. 41754/A1104A del 3 novembre 2016 e con comunicazione del 10 novembre 2016.

Per l'espletamento delle procedure di controllo funzionali alla designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del POR FESR 2014 – 2020 di Regione Piemonte, l'Autorità di Audit si è avvalsa del personale in forza presso propria la struttura supportato dal personale dell'assistenza tecnica incaricata con contratto rep. n. 14070 del 16 dicembre 2008, contratto rep. n. 16403 del 30 settembre 2011 e con Determina Dirigenziale n. 363 del 30 dicembre 2015. Nello specifico erano presenti all'incontro di audit le seguenti risorse:

Dott. Fausto Pavia (Dirigente Autorità di Audit);

Dott.ssa Caterina Tricarico (Funzionario Autorità di Audit);

Dott.ssa Paola Prebenna (Funzionario Autorità di Audit);

Sig. Luciano Catena (Funzionario Autorità di Audit);

Dott. Alessio Micale (Assistenza Tecnica);

Dott.ssa Valentina Cattaneo (Assistenza Tecnica);

Dott.ssa Carola Lorefice (Assistenza Tecnica).

- 2.2 La scrivente Autorità di Audit ha sviluppato le proprie analisi anche alla luce di tutti gli elementi e risultanze di audit di sistema e degli audit delle operazioni svolti per il precedente periodo di programmazione 2007-2013, come previsto dall'art. 124, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013. Si precisa che in sede di ultimi controlli di sistema e ribadita all'interno del RAC 2015, era pari a 2, Funziona, ma sono necessari miglioramenti.
- 2.3 Per lo svolgimento delle attività di audit funzionali alla designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del POR FESR 2014 – 2020 di Regione Piemonte, l'Autorità di Audit non si è avvalsa dell'attività di audit svolta da altri organismi.
- 2.4 Si riporta, di seguito, la descrizione dell'attività svolta per valutare, conformemente all'articolo 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, il rispetto, da parte dell'Autorità di Gestione e di Certificazione, dei criteri di designazione previsti dall'Allegato XIII del Reg. (UE) 1303/2013:
- Ambiente di controllo interno;
 - Gestione del rischio;
 - Attività di gestione e controllo;
 - Sorveglianza.

2.4.1 Ambiente di controllo interno

Come stabilito dall'Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013, i criteri relativi all'ambiente di controllo interno dell'Autorità di Gestione, che devono essere verificati da parte dell'Autorità di Audit sono:

- i. Esistenza di una struttura organizzativa che contempli le funzioni delle autorità di gestione e di certificazione e la ripartizione delle funzioni all'interno di tali autorità assicurando, se del caso, che sia rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- ii. Quadro per assicurare, in caso di delega di compiti a organismi intermedi, la definizione delle loro responsabilità e dei loro obblighi rispettivi, la verifica della loro capacità di svolgere i compiti delegati e l'esistenza di procedure di rendicontazione;
- iii. Le procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati;
- iv. Piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate con le necessarie competenze tecniche, a vari livelli e per varie funzioni nell'organizzazione.

i Esistenza di una struttura organizzativa che contempli le funzioni delle autorità di gestione e di certificazione e la ripartizione delle funzioni all'interno di tali autorità assicurando, se del caso, che sia rispettato il principio della separazione delle funzioni

L'Autorità di audit ha verificato l'esistenza dei seguenti documenti:

- L'atto di nomina dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione e dell'Autorità di Audit giusta DGR n.1-89 del 11/07/2014;

- Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere per l’Autorità di Gestione e l’Autorità di Certificazione, versione 1 del 31 maggio 2016, (di cui agli All. XIII Reg. (UE) 1303/2013 e All. III Reg. di esecuzione (UE) 1011/2014);
- Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere per l’Autorità di Gestione e l’Autorità di Certificazione, versione trasmessa in allegato alle controdeduzioni del rapporto provvisorio di cui alla nota prot. n. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016;
- Deliberazione della Giunta Regionale 15 settembre 2014, n. 20-318 Art. 5 della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale". Modificazione all'allegato A) del provvedimento organizzativo approvato con D.G.R. n. 31-4009 del 11 giugno 2012;
- Deliberazione della Giunta Regionale 11 maggio 2015, n. 11-1409 Art. 5 della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale" e s.m.i. Modificazione all'allegato 1 del provvedimento organizzativo approvato con D.G.R. n. 20-318 del 15 settembre 2014;
- Dgr n. 25-692 del 1 dicembre 2014 affidamento dell'incarico di direttore della direzione regionale A19000 "Competitività del sistema regionale", alla dr.ssa Giuliana FENU;
- Manuale Operativo dell’Autorità di Certificazione – programmazione 2014-2020 trasmesso con notaprot. n. 35154/A1104A del 15 settembre 2016;
- Manuale Operativo dell’Autorità di Certificazione – programmazione 2014-2020 versione trasmessa in allegato alle controdeduzioni del rapporto provvisorio di cui alla nota prot. n. 41754/A1104A del 3 novembre 2016;
- DGR n. 11-4004 del 3 ottobre 2016 conferimento incarico di responsabile ad interim del settore SC A1104A “Acquisizione e controllo delle risorse finanziarie”, articolazione della Direzione A1100 “Risorse finanziarie e patrimonio”, al dirigente regionale Alessandro Bottazzi.

Con riferimento all’atto di nomina è stato verificato che include una chiara definizione e allocazione di tutte le funzioni in capo all’Autorità di Gestione e che venga assicurato il rispetto del principio di separazione delle funzioni tra le Autorità del Programma Operativo.

Con riferimento alla Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell’Autorità di Gestione dell’Autorità di Certificazione è stato verificato che il documento contenga i seguenti elementi:

- Le funzioni di detta Autorità e che queste siano conformi a quelle previste dall’art 125 del Reg (UE) n. 1303/2013;
- La struttura organizzativa del Programma adottata dall’Amministrazione, in particolare:
 - l’organigramma completo della struttura organizzativa del POR FESR;
 - l’organigramma relativo alla Struttura dell’AdG, dell’ Organismo Intermedio FinpiemonteSpA;
 - l’organigramma relativo alla Struttura dell’AdC;
 - il funzionigramma relativo alla struttura dell’AdG e dell’Organismo Intermedio FinpiemonteSpA;
 - il funzionigramma relativo alla Struttura dell’AdC.

Per quanto concerne l'assetto organizzativo dell'AdG e dell'AdC, è stato verificato il numero di risorse umane assegnate per ciascuna funzione e la loro adeguatezza professionale.

L'Autorità di Audit ha verificato inoltre che siano state predisposte delle procedure che garantiscano la separazione delle funzioni tra le attività di controllo e l'attività di gestione anche qualora l'Autorità di Gestione sia Beneficiario nell'ambito del Programma Operativo, così come definito nel documento Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione.

ii Quadro per assicurare, in caso di delega di compiti a organismi intermedi, la definizione delle loro responsabilità e dei loro obblighi rispettivi, la verifica della loro capacità di svolgere i compiti delegati e l'esistenza di procedure di rendicontazione

Con riferimento alla delega di funzioni agli organismi intermedi sono stati verificati i seguenti elementi:

- la procedura di delega dei compiti da parte dell'Autorità di Gestione agli Organismi Intermedi indicata all'interno del Documento Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere per l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione, versione del 31 maggio 2016 e versione trasmessa in allegato alle controdeduzioni del rapporto provvisorio di cui alla nota prot. n. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016;
- la "Metodologia per la valutazione della capacità dell'Organismo Intermedio di svolgere i compiti delegati" approvata con Determina n. 35 del 25 gennaio 2016;
- la "Metodologia per la valutazione degli organismi che attuano strumenti finanziari secondo le prescrizioni di cui al Regolamento Delegato 480/2014 approvata con Determina n. 36 del 25 gennaio 2016;
- l'esito della valutazione della capacità dell'Organismo Intermedio Finpiemonte a svolgere i compiti delegati effettuata dall'AdG il 22/03/2016 e trasmessa all'AdA il 20/07/2016 e la relazione di valutazione con i documenti allegati a supporto della verifica.
- l'organigramma adottato dall' Organismo Intermedi FinpiemonteSpA, l'attribuzione delle attività all'interno dell'Organismo stesso, il numero di risorse destinate alle attività e se le procedure adottate dell' Organismo Intermedio si basino sulle indicazioni fornite dall'Autorità di Gestione, così come previsto ed indicato all'interno del Documento Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere per l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione, versione del 31 maggio 2016;
- Accordo di Finanziamento adottato in applicazione dell'allegato IV del Regolamento UE n. 1303/2013 e smi per la gestione della Misura riservata alle Micro, Piccole e Medie Imprese (MPMI) per l'accesso al "Fondo PMI" destinato al sostegno di progetti ed investimenti per l'innovazione nei processi produttivi, rep. N. 233-016 del 26/07/2016;
- DGR 17-2516 del 30/11/2015 di Modifica della "Convenzione Quadro per gli affidamenti diretti a FinpiemonteSpA" sottoscritta dalle parti in data 2 aprile 2010 sulla base dello schema approvato con DGR n. 2-13588 del 22 marzo 2010.

Si fa infine presente che l'Autorità di Certificazione non intende avvalersi di Organismi Intermedi per la programmazione 2014 – 2020.

iii Le procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati

Con riferimento al presente punto è stato verificato che la Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere per l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione e l'Allegato "Linee guida per rilevazione, gestione e comunicazione delle irregolarità" trasmesse alla scrivente Autorità contengano le procedure per la rilevazione e prevenzione delle irregolarità e per il recupero dei pagamenti indebitamente versati. In particolare è stato verificato che l'AdG abbia:

- Definito adeguate procedure per la rilevazione e la prevenzione delle irregolarità, inclusi i casi di frode e la gestione di irregolarità sistemiche;
- Implementato un sistema per la comunicazione e registrazione delle stesse, rilevate sia da soggetti interni al Sistema di Gestione e controllo, che da soggetti esterni al Sistema;
- Stabilito adeguate procedure che prevedono il follow up dei progressi nei procedimenti amministrativi e giudiziari riferiti alle irregolarità.

L'Autorità di Audit ha verificato, inoltre, che l'Autorità di Certificazione abbia previsto una procedura per tenere una contabilità relativa agli importi recuperabili dai pagamenti effettuati tramite i pagamenti dell'Unione ai sensi dell'articolo 126, lett. f), del Reg. (UE) n. 1303/2013, così come indicato nel Manuale Operativo dell'Autorità di Certificazione – programmazione 2014-2020 trasmesso alla scrivente Autorità con nota prot. n. 35154/A1104A del 15 settembre 2016 e nella versione aggiornata trasmessa in allegato alle controdeduzioni del rapporto provvisorio di cui alla nota prot. n. 41754/A1104A del 3 novembre 2016.

iv Piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate con le necessarie competenze tecniche, a vari livelli e per varie funzioni nell'organizzazione

L'Autorità di Audit, in merito a tale punto ha esaminato la Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere per l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione ed i seguenti documenti trasmessi dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Certificazione:

- il Piano di Rafforzamento Amministrativo (Dgr 1 -776 del 22 dicembre 2014);
- i Piani di lavoro dei dipendenti relativi alla Direzione Competitività del Sistema Regionale;
- i Piani di lavoro dei dipendenti relativi alla Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio.

Dall'analisi di tali documenti, l'Autorità di Audit ha verificato che l'assetto organizzativo adottato dalle suddette Autorità preveda:

- l'individuazione delle risorse umane per ciascuna struttura con adeguata competenza ed esperienza professionale;
- l'indicazione dei profili personali e delle relative competenze (titolo di studio e anni di esperienza sulle attività del Programma Operativo FESR)
- la definizione delle funzioni assegnate a ciascuna unità di personale, in ragione delle relative competenze;
- l'adeguatezza dal punto di vista quantitativo delle risorse umane da impiegare.

L'AdA, infine, ha esaminato il Report Formazione, i piani formativi dei dipendenti dell'AdGe quanto contenuto all'interno del documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere per l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione". E' stato inoltre verificato che l'AdGabbia previsto nel corso della programmazione 2014 – 2020 una specifica attività di rafforzamento delle capacità delle risorse umane attraverso percorsi rivolti al miglioramento delle competenze tecniche e delle professionalità.

Tale attività di rafforzamento delle competenze tecniche e professionali è stata verificata anche per l'AdC attraverso l'analisi dei Piani formativi individuali inviati alla Scrivente in data 12 luglio 2016.

2.4.2 Gestione dei rischi

In relazione alla gestione dei rischi è stato verificato che il Documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere per l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione" trasmessa alla scrivente Autorità contenga procedure idonee a identificare:

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

L'Autorità di Audit, esaminati le "Linee Guida per rilevazione, gestione e comunicazione delle irregolarità" e il "Manuale verifiche di gestione", versioni trasmesse in allegato alle controdeduzioni del rapporto provvisorio di cui alla nota prot. n. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016, ha verificato che l'Autorità di Gestione abbia previsto un'analisi valutativa e abbia previsto una valutazione del rischio con cadenze regolari; in particolare si è preso atto che la valutazione del rischio verrà effettuata su base annuale e in caso di modifiche rilevanti al sistema.

Con riferimento al processo di autovalutazione dei rischi per la definizione di misure antifrode, l'AdG ha iniziato i lavori ai cui tavoli ha partecipato anche l'Autorità di Certificazione; a termine del processo, che avverrà entro e non oltre, 6 mesi dalla data di designazione dell'AdG/AdC, saranno trasmessi alla Scrivente gli output di tale attività.

2.4.3. Attività di gestione e controllo

Come stabilito dall'Allegato XIII del Reg. (UE) n.1303/2013, i criteri relativi alle attività di gestione e controllo per l'Autorità di Gestione sono:

- i. Procedure riguardanti domande di sovvenzione, valutazione delle domande, selezione ai fini del finanziamento, ivi compresi istruzioni e orientamenti che garantiscano il contributo delle operazioni, conformemente alle disposizioni dell'articolo 125, paragrafo 3, lettera a), alla realizzazione degli obiettivi e dei risultati specifici dei pertinenti assi prioritari;
- ii. Procedure per le verifiche di gestione, comprese le verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche in loco delle operazioni;
- iii. Procedure per il trattamento delle domande di rimborso presentate dai beneficiari e l'autorizzazione ai pagamenti;
- iv. Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, compresi, ove opportuno, i dati su singoli partecipanti e, se necessario, ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori e per garantire che la sicurezza dei sistemi sia in linea con gli standard riconosciuti a livello internazionale;
- v. Procedure stabilite dall'Autorità di Gestione per garantire che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
- vi. Procedure per istituire misure antifrode efficaci e proporzionate;
- vii. Procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati;
- viii. Procedure per preparare la dichiarazione di affidabilità di gestione, la relazione sui controlli effettuati e le carenze individuate e il riepilogo annuale degli audit e dei controlli finali;
- ix. Procedure per garantire che il beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione.

Come stabilito dall'Allegato XIII del Reg. (UE) n.1303/2013, i criteri relativi alle attività di gestione e controllo per l'Autorità di Certificazione sono:

- i. Procedure per certificare le domande di pagamento intermedio alla Commissione.

- ii. Procedure per preparare i bilanci e certificare che sono veritieri, esatti e completi e che le spese sono conformi al diritto applicabile tenendo conto dei risultati di tutte le attività di audit.
- iii. Procedure per garantire un'adeguata pista di controllo conservando i dati contabili ivi compresi gli importi recuperabili, recuperati e ritirati per ciascuna operazione in forma elettronica.
- iv. Procedure, se del caso, per garantire di aver ricevuto dall'autorità di certificazione informazioni adeguate in merito alle verifiche effettuate e ai risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità.

Autorità di Gestione

i Procedure riguardanti domande di sovvenzione, valutazione delle domande, selezione ai fini del finanziamento, ivi compresi istruzioni e orientamenti che garantiscano il contributo delle operazioni, conformemente alle disposizioni dell'articolo 125, paragrafo 3, lettera a), alla realizzazione degli obiettivi e dei risultati specifici dei pertinenti assi prioritari

L'Autorità di audit, nell'ambito della descrizione delle proprie funzioni ha esaminato il manuale "Manuale, selezione, monitoraggio e rendicontazione" trasmesso in data 20 luglio 2016 e versione allegata alle controdeduzioni del rapporto provvisorio di cui alla nota prot. n. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016. ed ha verificato:

- che sia stata descritta una procedura per la valutazione, selezione e approvazione delle operazioni con indicazione dei vari passaggi procedurali (predisposizione del bando/avviso, pubblicazione, raccolta e registrazione delle domande/proposte, istruttoria e approvazione delle operazioni, comunicazione ai Beneficiari degli esiti dell'istruttoria, trattamento di eventuali ricorsi) ed in conformità ai criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza;
- che sia stata definita una procedura volta ad assicurare il rispetto delle operazioni alla normativa nazionale, comunitaria e ai principi generali dell'UE (pari opportunità, appalti pubblici, aiuti di Stato, norme ambientali, ecc.);
- che esista una procedura per garantire che tutti i valutatori impegnati nella verifica delle domande/proposte abbiano la necessaria competenza e indipendenza e che sia prevista la compilazione di una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse. In particolare, l'Autorità di Gestione, in merito alla procedura che garantisca l'indipendenza dei valutatori, ha previsto una dichiarazione ad hoc di insussistenza di conflitto di interessi che ogni valutatore è tenuto a compilare ogni qualvolta che prenda parte al Comitato Tecnico di Valutazione al fine di esprimere parere vincolante sull'istruttoria tecnica e di merito delle istanze di finanziamento.

Per gli Organismi Intermedi:

- che siano previste le modalità di trasmissione del manuale di selezione e le azioni per la diffusione delle procedure in esso contenute agli Organismi Intermedi;
- che l'AdG abbia previsto procedure volte a verificare la corretta applicazione delle prescrizioni definite nel manuale da parte degli Organismi Intermedi.

ii Procedure per le verifiche di gestione, comprese le verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche in loco delle operazioni

Con riferimento al presente punto, l'AdA ha verificato che l'Autorità di Gestione si sia dotata di un'apposita manualistica in cui siano state formalizzate procedure dettagliate di seguito, ha esaminato quindi il "Manuale delle verifiche di gestione" e le "Linee guida per la rilevazione, gestione e comunicazione delle irregolarità" trasmesse a codesta Autorità in data 20 luglio 2016 e nelle versioni in allegato alle controdeduzioni del rapporto

provvisorio di cui alla nota prot. n. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016, al fine di verificare la formalizzazione delle seguenti procedure:

- verifiche amministrativo – contabili su tutte le domande di rimborso presentate dai Beneficiari a seguito della concessione di agevolazioni a costi reali o a costi standard e affidamenti tramite appalti;
- verifiche in loco su base campionaria finalizzate ad accertare la reale realizzazione fisica dell'operazione e che questa sia avvenuta nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale;
- una metodologia di campionamento fondata su un'analisi dei rischi e che sia prevista la revisione periodica del metodo di campionamento;
- predisposizione e adozione di procedure e strumenti di controllo (check list, verbali di audit, etc.);
- utilizzo del sistema informatico per registrare le verifiche svolte e i relativi risultati.

Nel caso delle verifiche di gestione delegate dagli Organismi Intermedi, l'Autorità di Gestione ha predisposto procedure che prevedono eventuali verifiche nel corso della programmazione sugli OI al fine di verificare la rispondenza dei servizi svolti.

iii Procedure per il trattamento delle domande di rimborso presentate dai beneficiari e l'autorizzazione dei pagamenti

L'Autorità di audit ha verificato che la Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere per l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione preveda una procedura che contenga i seguenti elementi,

- le modalità e le tempistiche di ricezione delle domande di rimborso trasmesse dai Beneficiari attraverso il sistema informatico del PO;
- la verifica della correttezza e completezza delle domande di rimborso;
- le modalità per l'autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti a favore degli stessi, in conformità con l'art. 122 (3) del Reg. (UE) n. 1303/2013

L'AdA ha inoltre verificato il "Manuale selezione, monitoraggio e rendicontazione" trasmesso in data 20 luglio 2016 e nella versione in allegato alle controdeduzioni del rapporto provvisorio di cui alla nota prot. n. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016, in cui l'Autorità di Gestione ha indicato gli obblighi del Beneficiario in merito all'iter di presentazione delle domande di rimborso e il trattamento delle stesse.

iv Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, compresi, ove opportuno, i dati su singoli partecipanti e, se necessario, ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori e per garantire che la sicurezza dei sistemi sia in linea con gli standard riconosciuti a livello internazionale

In merito a tale punto di verifica, la Scrivente, supportata da SOGEI ha svolto in data 22 e 26 settembre 2016 una visita di audit presso gli uffici dell'Autorità di Gestione al fine di verificare lo stato di implementazione del sistema informatico adottato per la gestione del PO per la programmazione 2014 – 2020. L'AdA ha preso inoltre atto delle risultanze della verifica svolta da SOGEI indicate nella Relazione trasmessa con nota prot. in entrata 21226/A1204A del 10 ottobre 2016.

Inoltre l'AdA ha verificato che all'interno della Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere per l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione, sia stata prevista una descrizione del sistema informatico in relazione alle seguenti attività:

- la registrazione dei dati e della documentazione relativi alle operazioni del PO (finanziamenti, impegni, pagamenti, iter procedurale, ecc.);
 - la rilevazione degli indicatori sullo stato di attuazione del Programma, così come definiti ex art. 27 del Reg. (UE) n.1303/2013
 - la registrazione dei dati relativi alle verifiche di gestione realizzate sul PO e i relativi risultati
 - la registrazione della spesa certificata;
 - l'archiviazione della documentazione prodotta ai fini della gestione e realizzazione delle operazioni (es. bandi/avvisi, rendicontazione dei Beneficiari, ecc.).
-
- la registrazione dei conti di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Consiglio.

Inoltre, è stata verificata l'esistenza delle seguenti procedure relative a:

- l'autenticazione all'accesso, l'immissione e la validazione dei dati del sistema informatizzato;
- il backup dei dati ed il recovery del sistema nel caso di malfunzionamenti;
- i protocolli di colloquio per il trasferimento dei dati ai sistemi informativi esterni (SFC 2014, MEF/IGRUE, ecc.).

v Procedure stabilite dall'autorità di gestione per garantire che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione

In merito a tale punto di verifica, l'Autorità di Audit ha verificato che l'Autorità di Gestione abbia definito procedure al fine di assicurare che i Beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata. In particolare, è stato verificato quanto segue:

- gli strumenti adottati per le verifiche di gestione (check list, piste di controllo) contengano punti di controllo in materia di contabilità separata;
- Il "Manuale selezione, monitoraggio e rendicontazione" indichi tra gli obblighi del Beneficiario la tenuta di un sistema di contabilità separata.

L'AdA ha inoltre preso atto che all'interno dei bandi proposti alla data dell'audit è indicata nella sezione relativa alla rendicontazione del finanziamento da parte del Beneficiario l'obbligo di adottare una contabilità separata relativa alle spese ed ai pagamenti inerenti il finanziamento ricevuto.

vi Procedure per istituire misure antifrode efficaci e proporzionate

È stato verificato che le procedure previste dall'AdG siano strutturate sulla base delle fasi del ciclo antifrode (prevenzione, individuazione, segnalazione, correzione e azione penale). Tuttavia si fa presente che, alla data di redazione della presente relazione, le procedure antifrode non erano ancora state formalizzate e che l'AdG provvederà a formalizzarle entro sei mesi dalla designazione.

L'AdA ha verificato inoltre la costituzione del gruppo di lavoro incaricato nell'autovalutazione dei rischi di frode con lettera del 20 ottobre 2015 giusta nota 15131 – A1801A e l'avvio delle attività indicate nei verbali delle riunioni del gruppo di lavoro tenutesi il 17 novembre 2015 e il 3 dicembre 2015, inviati a codesta Autorità il 20 luglio 2016.

vii Procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati

Con riferimento alle piste di controllo, è stata verificata la loro esistenza e che queste siano definite per ciascun ciascuna tipologia di affidamento previsto dal PO. È stato, inoltre, verificato che nelle piste di controllo siano indicati i seguenti elementi:

- le attività di verifica previste, i soggetti responsabili della singola attività di controllo, l'oggetto, la documentazione da esaminare e la normativa di riferimento;
- la riconciliazione dei documenti contabili conservati dall'AdG, dall'AdC, dagli OOH e dai Beneficiari.

Con riferimento al sistema di archiviazione dei documenti, l'Autorità di Audit ha verificato che l'AdG abbia definito le procedure e le modalità di archiviazione, il periodo di conservazione dei giustificativi di spesa e che abbia previsto strumenti, quale ad esempio il Bando e il "Manuale monitoraggio, selezione e rendicontazione", per darne informazione ai Beneficiari del PO.

viii Procedure per preparare la dichiarazione di affidabilità di gestione, la relazione sui controlli effettuati e le carenze individuate e il riepilogo annuale degli audit e dei controlli finali

L'Autorità di Audit ha verificato che l'AdG abbia previsto procedure per la predisposizione dei documenti previsti all'art. 125 paragrafo 4 lett. e) del Reg. (UE) n. 1303/2013:

- la dichiarazione di affidabilità di gestione;
- il riepilogo annuale degli audit e dei controlli finali.

In particolare, l'Autorità di Audit, esaminato il documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione" ha verificato che l'AdG ai fini della redazione dei documenti suddetti, predisponga procedure atte ad assicurare che l'implementazione del Programma sia regolarmente monitorata e tenga in considerazione:

- la documentazione relativa ai controlli effettuati dalle Autorità del PO e dagli altri Organismi per la predisposizione dei suddetti documenti;
- i relativi esiti dei controlli al fine di trarre le proprie conclusioni circa il funzionamento del processo di verifica messo in atto, della legalità e della regolarità delle operazioni
- le raccomandazioni rilasciate dagli organismi di controllo competenti a livello nazionale e comunitario a seguito dei controlli.

ix Procedure per garantire che il beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione

Sul punto sono state esaminati il documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione", il Manuale selezione, monitoraggio e rendicontazione e i Bandi disponibili alla data di audit contenenti le informazioni da fornire ai Beneficiari sulle condizioni di finanziabilità di ciascuna operazione.

In particolare è stato verificato che, nei suddetti documenti, come previsto espressamente dall'art. 125, paragrafo 3, lettera c) del Reg. (UE) n. 1303/2013, siano contenute le seguenti informazioni:

- la descrizione dei requisiti dei prodotti e servizi che devono essere forniti nell'ambito dell'operazione;
- il piano finanziario;
- il termine previsto per l'esecuzione dell'operazione;
- le norme in materia di ammissibilità sia nazionali che comunitarie;
- i requisiti concernenti la contabilità separata o una codificazione contabile adeguata;

- le indicazioni relative alle informazioni da conservare e comunicare;
- gli obblighi in materia di informazione e pubblicità.

L'AdA ha preso atto, inoltre che tali informazioni dovranno essere riportate nell'atto di adesione e/o nel bando che il Beneficiario sottoscrive entro l'avvio dell'attività, garantendo in tal senso di essere a conoscenza e rispettare le disposizioni che è tenuto ad applicare in sede di attuazione dell'operazione.

L'AdA ha verificato inoltre che l'AdG abbia predisposto adeguate procedure per verificare che il Beneficiario abbia la capacità amministrativa, operativa e finanziaria per soddisfare le condizioni definite alla lettera c) dell'art. 125 (3) prima dell'approvazione dell'operazione. Sul punto, l'AdA ha verificato i "Criteri per la valutazione per la valutazione della capacità amministrativa, operativa e finanziaria", allegato 8 alla "Descrizione delle funzioni e delle procedure per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione".

È stata verificata la presenza di procedure e di manualistica finalizzate a fornire informazioni ai Beneficiari relative alle regole di ammissibilità delle spese, ai requisiti per la tenuta di una contabilità separata dedicata alle operazioni realizzate ed agli adempimenti in materia di informazione e pubblicità. Si fa presente, tuttavia, che alla data di redazione della presente relazione non risultavano ancora pubblicate le Linee Guida di rendicontazione della spesa per i beneficiari.

Autorità di Certificazione

i. Procedure per certificare le domande di pagamento intermedio alla Commissione

L'Autorità di Audit, esaminato il Manuale operativo per l'Autorità di Certificazione e il documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione", ha verificato la presenza dei seguenti elementi:

- una procedura adeguata per l'elaborazione, la verifica e la trasmissione alla Commissione delle dichiarazioni di spesa;
- gli strumenti e le procedure adottate per controllare l'esattezza delle domande di pagamento.

Sul punto, inoltre, l'AdA ha verificato che l'AdC abbia istituito un sistema contabile adeguato da utilizzare come base per la certificazione delle spese alla Commissione. Si fa presente, inoltre, che il sistema contabile il sistema informatico del POR FESR utilizzato dall'AdC è unico e non è in comune con altri fondi.

ii. Procedure per preparare i bilanci e certificare che sono veritieri, esatti e completi e che le spese sono conformi al diritto applicabile tenendo conto dei risultati di tutte le attività di audit

L'Autorità di audit, esaminato il Manuale operativo per l'Autorità di Certificazione e il documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione", ha verificato che l'AdC abbia istituito un sistema contabile adeguato da utilizzare come base per la preparazione delle domande di pagamento da presentare alla Commissione e una procedura per la preparazione tempestiva dei conti e la loro trasmissione alla Commissione.

iii. Procedure per garantire un'adeguata pista di controllo conservando i dati contabili ivi compresi gli importi recuperabili, recuperati e ritirati per ciascuna operazione in forma elettronica

L'Autorità di audit, esaminato il Manuale operativo per l'Autorità di Certificazione e il documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione", ha verificato che l'AdC abbia predisposto adeguate piste di controllo relativamente alle attività di propria competenza e che sussista un sistema di conservazione dei dati contabili ivi compresi gli importi recuperabili, recuperati e ritirati per ciascuna operazione in forma elettronica.

iv. Procedure, se del caso, per garantire di aver ricevuto dall'autorità di certificazione informazioni adeguate in merito alle verifiche effettuate e ai risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità.

L'Autorità di Audit, ha verificato, analizzando il Manuale operativo per l'Autorità di Certificazione e il documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione", che l'AdG e l'AdC abbiano istituito procedure di comunicazione e trasmissione dati al fine di trattare le informazioni in maniera tempestiva.

2.4.4. Attività di sorveglianza

Come stabilito dall'Allegato XIII del Reg. (UE) n.1303/2013, i criteri di designazione dell'AdG relativi all'attività di sorveglianza sono i seguenti:

- i. Procedure per assistere il Comitato di Sorveglianza nei suoi lavori;
- ii. Procedure per elaborare e presentare alla Commissione le relazioni di attuazione annuali e finali.

i Procedure per assistere il comitato di sorveglianza nei suoi lavori

L'Autorità di Audit, esaminato il documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione", ha verificato che l'AdG abbia previsto apposite procedure per fornire supporto al Comitato di Sorveglianza, nell'espletamento dei propri compiti.

In particolare, è stato verificato che siano state adottate idonee procedure per lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- presiedere il Comitato di Sorveglianza;
- supportare il Comitato di Sorveglianza nella procedura di adozione di un Regolamento interno, volto a definire i ruoli, le regole di funzionamento e i compiti attribuiti in capo allo stesso;
- organizzare, con cadenza almeno annuale, le riunioni del Comitato di Sorveglianza;
- presentare eventuali proposte di modifiche da apportare al PO e fornire supporto al Comitato di Sorveglianza nell'elaborazione di pareri in merito alle modifiche stesse;
- fornire al Comitato di Sorveglianza le informazioni necessarie per l'adempimento delle proprie funzioni di valutazione sullo stato di attuazione del Programma (i dati relativi ai progressi del Programma Operativo nel raggiungimento degli obiettivi, i dati finanziari e quelli relativi agli indicatori e agli obiettivi intermedi, ecc.);
- porre in essere misure correttive volte a sanare eventuali osservazioni formulate dal Comitato di Sorveglianza ed a fornire riscontro in merito all'adozione delle stesse.

ii Procedure per elaborare e presentare alla Commissione le relazioni di attuazione annuali e finali

L'Autorità di Audit, esaminato il documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione", ha verificato che l'AdG abbia previsto procedure relative alle fasi del processo di elaborazione e presentazione delle Relazioni di attuazione annuali e della Relazione di attuazione finale. In particolare, è stato verificato che le suddette procedure contengano i seguenti elementi:

- le relazioni di attuazione annuali siano redatte sulla base dei modelli adottati dalla Commissione e che contengano le informazioni previste all'art. 50 del Reg. (UE) n.1303/2013;
- le relazioni di attuazione annuali e quella finale siano sottoposte all'esame e all'approvazione del Comitato di Sorveglianza;

- le relazioni di attuazione annuali e quella finale siano trasmesse alla Commissione;
- le relazioni di attuazione annuali ed una sintesi dei relativi contenuti siano pubblicati.

Come stabilito dall'Allegato XIII del Reg. (UE) n.1303/2013, il criterio di designazione dell'AdC relativo all'attività di sorveglianza è il seguente:

i. Procedure per l'adempimento delle responsabilità dell'autorità di certificazione in materia di sorveglianza dei risultati delle verifiche di gestione e dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità prima di trasmettere alla Commissione le domande di pagamento

Sul punto l'Autorità di Audit ha verificato, mediante la valutazione del Manuale operativo per l'Autorità di Certificazione e il documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione", le procedure di controllo, verifica e sorveglianza dei risultati delle verifiche di gestione e dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità prima di trasmettere alla Commissione le domande di pagamento, attraverso primariamente la consultazione del sistema informativo.

- 2.5 La presente relazione contiene i rilievi provvisori, le controdeduzioni ed integrazioni ricevute dall'Autorità di Gestione e di Certificazione, gli esiti dei controlli/osservazioni definitive, riferiti alla procedura di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del POR FESR 2014-2020.
- 2.6 L'attività è stata svolta tenendo conto delle norme di audit internazionalmente riconosciuti.
- 2.7 Le verifiche svolte non risultano condizionate da limitazioni. Risulta opportuno sottolineare, tuttavia, che al momento dell'audit, non risultavano ancora aggiornate le checklist per le verifiche sulle procedure di affidamento e non risultavano ancora pubblicate le Linee guida di rendicontazione per le spese pertanto l'Autorità di Audit è stata impossibilitata a verificarne i contenuti.

OSSERVAZIONI – Autorità di Gestione

1.1 La struttura organizzativa e la ripartizione delle funzioni

Osservazione provvisoria 1.1.1

Con riferimento alla verifica che siano state risolte le criticità della programmazione 2007-2013, si fa presente che in sede di audit di sistema ed audit delle operazioni erano state riscontrate alcune problematiche in relazione alle modalità di controllo per le procedure di affidamento, con particolare riferimento sia agli strumenti operativi (check list) utilizzati per le verifiche amministrative ed in loco sulle operazioni relative alle gare d'appalto che alle modalità di controllo delle stesse.

Si rileva che, alla data di redazione della presente Relazione Provvisoria, le checklist per il controllo di tali operazioni non risultano adeguatamente aggiornate. Si richiede, pertanto, di adeguare, entro il primo trimestre 2017, gli strumenti di controllo conformemente alle indicazioni fornite in sede degli ultimi audit di sistema della Programmazione 2007-2013 (cfr. 2° Rapporto di Follow up sul sistema di gestione e controllo, nota prot. 14897/A12060 del 30 giugno 2015) e in ottemperanza alle disposizioni del nuovo codice degli appalti D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016.

Con riferimento al miglioramento della modalità di controllo delle procedure di gara, in sede di audit, l'Autorità di Gestione ha espresso la propria intenzione di potenziare le attività di formazione sugli appalti per il personale coinvolto. Si richiede, pertanto, di trasmettere alla Scrivente il dettaglio delle iniziative di formazione che si intendono promuovere.

Controdeduzione dell'Autorità di Gestione 1.1.1

Con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016 l'Autorità di Gestione ha dichiarato e trasmesso quanto segue:

L'AdG del POR FESR 2014/2020 provvederà ad adeguare, entro il primo trimestre 2017, gli strumenti di controllo conformemente alle indicazioni fornite in occasione degli ultimi audit di sistema della Programmazione 2007-2013 e in ottemperanza alle disposizioni del nuovo codice degli appalti D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016.

Con riferimento alle iniziative formative, si evidenzia che oltre a quelle già comunicate nell'ambito dell'allegato alla Relazione descrittiva del SIGECO denominato "Risorse Umane" – "Report formazione per AdG", l'AdG ha previsto, in collaborazione con la società di Assistenza Tecnica, di organizzare specifiche sessioni formative sul SIGECO, prevedendo specifici focus in materia di affidamento di contratti pubblici (si veda Allegato A). Le iniziative saranno rivolte ai soggetti coinvolti nella gestione e controllo del POR FESR.

Inoltre l'AdG ha previsto l'adesione alle seguenti iniziative formative:

- *"Valore PA": iniziativa organizzata dall'INPS per l'anno 2016/2017 che prevede, tra le altre, l'area tematica "Appalti e contratti pubblici"(si veda Allegato B);*

Piano formativo sulla nuova disciplina degli appalti pubblici e dei contratti di concessione destinato al personale delle amministrazioni regionali e centrali che sarà realizzato nell'ambito del Protocollo di intesa tra la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, il dipartimento delle politiche europee della Presidenza del Consiglio dei Ministri, l'Agenzia per la Coesione e la Scuola nazionale dell'Amministrazione (Allegato F).

Osservazione definitiva 1.1.1

Si prende atto di quanto comunicato e trasmesso dall'Autorità di Gestione con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016.

Con riferimento agli strumenti operativi utilizzati per le verifiche amministrative in loco, la Scrivente si riserva di verificare il contenuto e l'aderenza dello stesso alle indicazioni fornite in sede degli ultimi audit di sistema della programmazione 2007 – 2013 e alle disposizioni del nuovo codice degli appalti non appena l'Autorità di Gestione trasmetterà all'AdA il set di tali strumenti. Si fa presente che, solo a seguito di un parere positivo in merito a tali aspetti da parte della Scrivente l'Autorità di Gestione potrà procedere al controllo di primo livello documentale delle gare d'appalto al fine di garantire che le operazioni inserite in proposta di certificazione 2014 – 2020 siano state controllate con gli strumenti aggiornati.

Con riferimento alle iniziative formative si fa presente che risulta necessario che l'Autorità di Gestione invii alla Scrivente l'evidenza dell'adesione e della partecipazione alle iniziative formative indicate nella controdeduzione di cui alla nota 1.1.

Azione consigliata 1.1.1

In tale circostanza risulta necessario adeguare, entro il primo trimestre 2017, gli strumenti di controllo conformemente alle indicazioni fornite in sede degli ultimi audit di sistema della Programmazione 2007-2013 (cfr. 2° Rapporto di Follow up sul sistema di gestione e controllo, nota prot. 14897/A12060 del 30 giugno 2015) e in ottemperanza alle disposizioni del nuovo codice degli appalti D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016. Inoltre, si richiede di trasmettere alla Scrivente evidenza dell'adesione e della partecipazione alle iniziative formative di cui alla controdeduzione trasmessa.

1.2 La delega agli organismi intermedi

Osservazione provvisoria 1.2.1

Con riferimento alla verifica che siano state chiaramente definite per iscritto responsabilità e obblighi rispettivamente in capo all'AdG e agli Organismi Intermedi e le pertinenti disposizioni che descrivono le funzioni e i compiti dell'AdG e i compiti dell'AdG che sono stati delegati all'O.I., si fa presente che la Scrivente ha analizzato l'Accordo di finanziamento per la gestione della misura riservata alle micro, piccole e medie imprese (MPMI) per l'accesso al "Fondo PMI" destinato al sostegno di progetti ed investimenti per l'innovazione nei processi produttivi, rep. N. 233-016 del 26 luglio 2016, trasmessa con mail 1° settembre 2016. Con riferimento a tale accordo si richiede:

- Di chiarire se i controlli – documentali e in loco – inerenti le operazioni finanziate e realizzate di cui al punto 11. m) dell'art. 1 dell'Accordo e svolti da Finpiemonte sono da considerarsi controllo di Primo livello oppure se il controllo di primo livello avviene sull'istituzione del Fondo/Strumento finanziario;
- Di chiarire come verranno contabilizzate per la certificazione e per la predisposizione dei conti le revoche e i recuperi ai destinatari finali (di cui al punto 11. h) dell'art. 1 e al punto 1 dell'art. 4 dell'Accordo).

Controdeduzione dell'Autorità di Gestione 1.2.1

Con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016 l'Autorità di Gestione ha dichiarato quanto segue:

I controlli di cui al punto 11.m) dell'art. 1 non sono controlli di primo livello. Essi riguardano i controlli effettuati dall'organismo di attuazione dello strumento finanziario con riferimento alle operazioni realizzate dai destinatari finali.

Con riferimento alla contabilizzazione nell'ambito degli SF delle revoche disposte nei confronti dei destinatari finali, verranno utilizzati i medesimi criteri previsti per le operazioni attuate mediante "procedura ordinaria". Pertanto, l'importo revocato potrà:

- *ridurre immediatamente l'importo delle erogazioni effettuate dallo strumento finanziario, nel caso di revoche identificate come ritiri/soppressioni;*
- *ridurre l'importo delle erogazioni solo contestualmente alla restituzione parziale o totale delle risorse da parte del percettore, nel caso di revoche identificate come somme in attesa di recupero.*

L'effetto delle eventuali revoche disposte nei confronti dei percettori è quindi una riduzione del totale delle erogazioni dello SF ai destinatari finali che incide, a sua volta, sulla spesa certificabile alla UE, sia in fase di domanda di pagamento intermedia che di chiusura dei conti.

Esito del controllo 1.2.1

Si prende atto di quanto comunicato e trasmesso dall'Autorità di Gestione con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016.

L'osservazione si considera superata.

L'Autorità di Audit si riserva di verificare l'effettività di quanto dichiarato in sede di prossimi audit di sistema mediante lo svolgimento di test di conformità Si richiede inoltre all'Autorità di Gestione, di ottenere conferma dell'approccio che si intende adottare sulla gestione delle revoche per gli Strumenti Finanziari dai Servizi della Commissione e di informare la Scrivente sull'esito di tale confronto.

Osservazione provvisoria 1.2.2

Con riferimento alla verifica dell'esistenza di procedure atte a fornire all'Organismo Intermedio e ai Beneficiari le informazioni considerate pertinenti e utili all'espletamento delle proprie funzioni, si rileva che ad oggi non risultano ancora aggiornate e pubblicate le Linee Guida di Rendicontazione delle spese.

Si richiedono chiarimenti in merito a tale aspetto e una tempistica di massima entro cui l'AdG trasmetterà alla Scrivente tale documento.

Controdeduzione dell'Autorità di Gestione 1.2.2

Con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016 l'Autorità di Gestione ha dichiarato quanto segue:

Le linee guida di cui sopra sono in fase di predisposizione avanzata e saranno approvate con Determinazione dirigenziale entro dicembre 2016. Sarà cura dell'AdG trasmettere la relativa documentazione all'AdA.

Osservazione definitiva 1.2.2

Si prende atto di quanto comunicato dall'Autorità di Gestione con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016. La Scrivente si riserva di verificare il contenuto delle Linee Guida di Rendicontazione delle spese non appena l'Autorità di Gestione le trasmetterà all'AdA. Si richiede di chiarire se, con riferimento alle iniziative già avviate per la programmazione 2014 – 2020, sono state fornite indicazioni in merito alle regole di rendicontazione e, in caso di risposta affermativa di come queste siano coerenti con quelle di prossima emanazione.

Azione consigliata 1.2.2

In tale circostanza risulta necessario aggiornare, entro dicembre 2016, Linee Guida di Rendicontazione delle spese e chiarire se, con riferimento alle iniziative già avviate per la programmazione 2014 – 2020, sono state fornite indicazioni in merito alle regole di rendicontazione e, in caso di risposta affermativa di come queste siano coerenti con quelle di prossima emanazione.

Osservazione provvisoria 1.2.3

Con riferimento alla verifica che l'AdG abbia previsto adeguate procedure di controllo al fine di vigilare sull'efficacia delle funzioni delegate e monitorare la corretta attuazione del sistema di gestione e controllo dall'OI e il rispetto delle disposizioni convenute nell'atto sottoscritto, si rileva che ad oggi non risultano presenti strumenti di controllo di sistema sugli Organismi Intermedi relativamente alle attività di verifica svolte dall'Autorità di Gestione.

Si richiedono chiarimenti in merito a tale aspetto.

Controdeduzione dell'Autorità di Gestione 1.2.3

Con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016 l'Autorità di Gestione ha dichiarato e trasmesso quanto segue:

Si allega apposita check list per l'effettuazione dei controlli di sistema sugli Organismi Intermedi (si veda Allegato 13).

Esito del controllo 1.2.3

Si prende atto di quanto comunicato e trasmesso dall'Autorità di Gestione con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016.

L'osservazione si considera superata.

1.3 Le procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati

Osservazione provvisoria 1.3.1

Con riferimento alla verifica dell'esistenza di adeguate ed efficienti procedure scritte per la rilevazione e prevenzione delle irregolarità inclusi i casi di frode, si richiede di aggiornare i riferimenti normativi di cui al par. 1 delle Linee Guida per la rilevazione, gestione e comunicazione delle irregolarità con i seguenti riferimenti indicativi e non esaustivi:

- EGESIF_15_0017-02 final del 25/01/2016 *Guidance for Member States on Amounts Withdrawn, Recovered, to be Recovered and Irrecoverable Amounts;*
- EGESIF_15_0018-02 del 09/02/2016 *Guida orientativa per gli Stati Membri sulla preparazione, esame e accettazione dei conti.*

Si richiede, inoltre, di effettuare un'attività di verifica circa la coerenza delle disposizioni delle Linee Guida per la rilevazione, gestione e comunicazione delle irregolarità con le EGESIF soprariportate e di riallineare, eventualmente, i contenuti delle Linee Guida con quanto prescritto dalla Commissione e/o dalla normativa nazionale di riferimento.

Controdeduzione dell'Autorità di Gestione 1.3.1

Con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016 l'Autorità di Gestione ha dichiarato e trasmesso quanto segue:

Si trasmettono le Linee Guida per la rilevazione, gestione e comunicazione delle irregolarità (Allegato 4) aggiornate con gli Orientamenti di seguito indicati:

- *EGESIF_15_0017-02 final del 25/01/2016 Guidance for Member States on Amounts Withdrawn, Recovered, to be Recovered and Irrecoverable Amounts;*
- *EGESIF_15_0018-02 del 09/02/2016 Guida orientativa per gli Stati Membri sulla preparazione, esame e accettazione dei conti.*

Si precisa altresì che nell'elaborazione delle Linee guida sopra richiamate si è tenuto conto degli orientamenti succitati.

Esito del controllo 1.3.1

Si prende atto di quanto comunicato e trasmesso dall'Autorità di Gestione con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016.

L'osservazione si considera superata.

Osservazione provvisoria 1.3.2

Con riferimento alla verifica che le procedure per la gestione delle irregolarità e i casi di frode prevedano l'individuazione e la registrazione delle irregolarità, compresi i casi di frode, si fa presente che all'interno delle Linee Guida per la rilevazione, gestione e comunicazione delle irregolarità sono descritti i compiti del Responsabile dei controlli sugli appalti pubblici. Si richiede, pertanto, di chiarire quante risorse sono dedicate a tali attività e di indicare tale informazione anche all'interno del funzionigramma inserito a pag. 15 del documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione".

Controdeduzione dell'Autorità di Gestione 1.3.2

Con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016 l'Autorità di Gestione ha dichiarato e trasmesso quanto segue:

Si allegano le Linee Guida per la rilevazione, gestione e comunicazione delle irregolarità (Allegato 4) e la Relazione descrittiva del SIGECO modificate, nell'ambito delle quali sono state indicate le risorse umane dedicate ai controlli sugli appalti.

Esito del controllo 1.3.2

Si prende atto di quanto comunicato e trasmesso dall'Autorità di Gestione con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016.

L'osservazione si considera superata.

Osservazione provvisoria 1.3.3

Con riferimento alla verifica che, in caso di irregolarità sistemiche, la procedura esposta stabilisca le fasi necessarie per correggere e mitigare il rischio che si ripeta in futuro, si rileva che nel paragrafo 3.2.4 "Individuazione e trattamento errori sistematici" si cita dapprima l'art. 143 del Reg. (UE) 1303/2014 ("nel caso di un'irregolarità del sistema, lo Stato membro estende le proprie indagini a tutte le operazioni che potrebbero essere interessate") e successivamente viene descritta la procedura di individuazione dell'errore sistematico.

Si richiede, pertanto, di uniformare le definizioni e di dettagliare meglio l'attività di estensione delle indagini a seguito dell'individuazione degli errori sistematici.

Controdeduzione dell'Autorità di Gestione 1.3.3

Con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016 l'Autorità di Gestione ha dichiarato e trasmesso quanto segue:

Si allegano le Linee Guida per la rilevazione, gestione e comunicazione delle irregolarità (Allegato 4) e la Relazione descrittiva del SIGECO modificate, nell'ambito delle quali oltre ad aver uniformato le definizioni, sono state precisate le modalità circa l'estensione delle indagini a seguito dell'individuazione di errori sistematici.

Esito del controllo 1.3.3

Si prende atto di quanto comunicato e trasmesso dall'Autorità di Gestione con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016.

L'osservazione si considera superata.

L'Autorità di Audit si riserva di verificare l'effettività di quanto dichiarato in sede di prossimi audit di sistema mediante lo svolgimento di test di conformità e in sede di audit delle operazioni.

1.4 Il piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate

Osservazione provvisoria 1.4.1

Con riferimento alla verifica che l'AdG abbia previsto una specifica attività di rafforzamento delle capacità delle risorse umane attraverso percorsi rivolti al miglioramento delle competenze tecniche e delle professionalità, si confronti quanto rilevato all'osservazione 1.1.1.

Controdeduzione dell'Autorità di Gestione 1.4.1

Con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016 l'Autorità di Gestione ha dichiarato quanto segue:

Si rinvia a quanto risposto all'osservazione provvisoria 1.1.1.

Esito del controllo 1.4.1

Si prende atto di quanto comunicato e trasmesso dall'Autorità di Gestione con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016.

L'osservazione si considera superata tuttavia, si fa presente che risulta necessario che l'Autorità di Gestione invii alla Scrivente l'evidenza dell'adesione e della partecipazione alle iniziative formative indicate nella controdeduzione di cui alla nota 1.1.

Osservazione provvisoria 1.4.2

Con riferimento alla verifica che sia garantita una dotazione minima di risorse umane per ciascuna struttura, con adeguata competenza ed esperienza e che tale dotazione sia assicurata per l'intero ciclo della programmazione 2014/2020, si fa presente che tre collaboratori hanno un contratto di collaborazione.

Si chiede pertanto di fornire chiarimenti in merito a come si intende garantire la dotazione adeguata di risorse per l'intero ciclo di programmazione.

Controdeduzione dell'Autorità di Gestione 1.4.2

Con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016 l'Autorità di Gestione ha dichiarato quanto segue:

L'AdG opererà al fine di garantire la presenza per l'intero ciclo di programmazione di risorse umane con adeguata competenza ed esperienza anche con incarichi di collaborazione, nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali in materia.

Esito del controllo 1.4.2

Si prende atto di quanto comunicato e trasmesso dall'Autorità di Gestione con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016.

L'osservazione si considera superata.

L'Autorità di Audit si riserva di verificare l'effettività di quanto dichiarato in sede di prossimi audit di sistema.

3.1 La selezione delle operazioni

Osservazione provvisoria 3.1.1

Con riferimento alla verifica che tali procedure assicurino la conformità delle operazioni, per l'intero periodo di attuazione, alle norme nazionali e comunitarie e ai principi generali dell'UE, si fa presente che non risultano presenti punti di verifica per i seguenti ambiti di valutazione:

- Aiuti di stato (tipologia di regime, de minimis, dimensione di impresa, etc.);
- Pari opportunità;
- Norme ambientali.

Si richiedono chiarimenti in merito a tale aspetto.

Controdeduzione dell'Autorità di Gestione 3.1.1

Con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016 l'Autorità di Gestione ha dichiarato quanto segue:

L'AdG ritiene di non procedere con una modifica/integrazione della check list per la selezione delle operazioni per le ragioni di seguito esposte.

Con riferimento ai punti di verifica inerenti la tematica degli Aiuti di Stato, si precisa che nell'apposita check list di selezione, inclusa nell'Allegato 8 "Manuale selezione, monitoraggio e rendicontazione", è previsto:

- *un campo dedicato ai riferimenti normativi. Tale informazione consente l'individuazione della tipologia di aiuto;*
- *nella sezione di cui ai criteri di ammissibilità, il punto di verifica 8 "Requisiti soggettivi", la cui legenda così recita: "Il controllo dei requisiti soggettivi comprende ad esempio la verifica della dimensione d'impresa; dell'attività del soggetto richiedente (impresa/organismo di ricerca etc.; dell'iscrizione dell'impresa in CCIAA, (...)"*

Per quanto attiene ai principi orizzontali, l'AdG per selezionare i progetti applica i criteri di selezione approvati dal CdS. L'elaborazione dei criteri di selezione è avvenuta nel rispetto dei principi di parità tra uomini e donne e non discriminazione (fondata su sesso, razza, origine etnica, religione, convinzioni personali, disabilità, età, orientamento sessuale) e in linea con il principio dello sviluppo sostenibile.

Pertanto, nel caso in cui i principi orizzontali siano previsti come criteri di ammissibilità/premialità, approvati dal CdS ovvero integrati dall'Autorità ambientale (come previsto nell'introduzione al documento "Metodologia e criteri di selezione" approvato dal CdS), pur non essendo esplicitati come punti di verifica nell'ambito della check list "tipo" per la selezione delle operazioni, essi sono verificati e registrati nei punti 9 C e 9 E della sezione "ammissibilità" di detta check list.

Osservazione definitiva 3.1.1

Si prende atto di quanto comunicato dall'Autorità di Gestione con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016. Con riferimento alla verifica dei principi orizzontali viene accolta la controdeduzione dell'Autorità tuttavia si richiede l'obbligatorietà della compilazione, nel campo note, del punto "Indicare gli altri requisiti di ammissibilità specifici per Azione approvati dal Comitato di Sorveglianza" in quanto, la sola espressione del giudizio "Sì" o "No" non viene ritenuta sufficiente.

Con riferimento alla tematica degli Aiuti di Stato, la Scrivente richiede di implementare la checklist con ulteriori punti di verifica:

- *verifica della soglia prevista dai Regolamenti per la concessione di contributi in "de minimis";*
- *% di intensità di aiuto;*
- *Motivazione dell'intensità dell'aiuto di Stato attribuita ed eventuali punteggi di premialità (indicazione dei criteri applicabili del regime di esenzione o dell'aiuto notificato).*

Si fa presente che risulta necessario che l'Autorità di Gestione invii alla Scrivente l'evidenza dei nuovi format di checklist di selezione aggiornati con i punti richiesti, entro dicembre 2016; la Scrivente si riserva di verificare l'implementazione dell'azione correttiva richiesta in sede di prossimi audit di sistema mediante lo svolgimento di test di conformità e in sede di audit delle operazioni.

Azione Consigliata 3.1.1

Si richiede, in tale circostanza, di implementare la checklist di selezione con ulteriori punti di verifica sugli aiuti di stato di cui all'osservazione definitiva 3.1.1 e di trasmettere alla Scrivente l'evidenza dei nuovi format di checklist di selezione aggiornati con i punti richiesti, entro dicembre 2016; infine, risulta necessario rendere

obbligatoria la compilazione nel campo note con riferimento al punto "Indicare gli altri requisiti di ammissibilità specifici per Azione approvati dal Comitato di Sorveglianza".

Osservazione provvisoria 3.1.2

Con riferimento alla verifica dell'esistenza di una procedura adeguata per garantire che tutti i valutatori, impegnati nella valutazione di domande/progetti, abbiano la competenza e l'indipendenza necessarie, si rileva che alla data della redazione della presente relazione non è pervenuta a codesta Autorità la documentazione (ad es. modulo/ format) attestante l'assenza di conflitto d'interesse da parte dei valutatori dell'O.I. Con riferimento alla competenza dei valutatori, si richiede di fornire evidenza della procedura con cui Finpiemonte attribuisce le domande ai valutatori e incarica gli stessi.

Si richiede, a tal proposito, di far pervenire all'AdA la suddetta procedura e i relativi moduli.

Controdeduzione dell'Autorità di Gestione 3.1.2

Con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016 l'Autorità di Gestione ha dichiarato e trasmesso quanto segue:

Per il conferimento di incarichi a componenti di comitati di valutazione delle domande di accesso a qualsivoglia agevolazione, in ragione della particolare ed elevata professionalità richiesta per lo svolgimento dell'incarico e nel rispetto dei principi trasparenza e parità di trattamento, Finpiemonte opera nel modo che segue:

- *Incarichi a favore dei valutatori esterni. Finpiemonte prevede le seguenti modalità di affidamento:*
 - *Individuazione delle professionalità con procedura comparativa, attraverso la pubblicazione di un avviso di selezione;*
 - *ricorso ad una delle professionalità inserite in specifici albi nazionali o internazionali, pertinenti con l'oggetto del contratto. Tale modalità è implementata tramite la Piattaforma pubblica REPRISE. La procedura utilizzata per la selezione di professionalità da individuare tramite albo è quella descritta nell'Allegato C.*
- *Individuazione dei valutatori interni. La scelta dei valutatori interni viene effettuata in base al ruolo, all'esperienza e alla professionalità del personale appartenente all'Area direttamente coinvolta nelle attività di valutazione della domande/progetti e, ovviamente, alle attività svolte. Nei Comitati viene nominato sempre un componente effettivo (di norma il responsabile dell'Area) e un collaboratore come supplente.*

Con riferimento alle questioni inerenti i conflitti di interesse si precisa quanto segue:

i valutatori esterni sottoscrivono un contratto che prevede esplicitamente "di non essere a conoscenza di situazioni che possano determinare un conflitto di interessi rispetto all'incarico conferito da Finpiemonte ai sensi del medesimo contratto. Qualora nello svolgimento dell'incarico il valutatore dovesse venire a conoscenza dell'insorgere di situazioni di conflitto di interessi lo stesso provvederà ad avvisare tempestivamente Finpiemonte e comunque adotterà una condotta idonea ad evitare l'insorgere di conflitti di interesse".

La disciplina del conflitto di interesse relativamente al personale di Finpiemonte (valutatori interni) è regolata <dal Codice Etico, adottato dalla Società nella sua più recente versione, con approvazione del Consiglio di Amministrazione in data 12 aprile 2016. Il Codice Etico vincola tutti coloro che, all'interno della Società, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione ovvero esercitano, anche di fatto, la gestione

e il controllo, tutti i dipendenti, i collaboratori (tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consulenti, fornitori) e chiunque, a vario titolo, intrattenga rapporti di lavoro con la Società. I soggetti sopra indicati cui il Codice Etico si applica, devono pertanto conoscere le prescrizioni del Codice stesso e i dipendenti della Società sono inoltre chiamati a contribuire attivamente alla sua osservanza. Inoltre essi sottoscrivono una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse (si veda Allegato D).

Esito del controllo 3.1.2

Si prende atto di quanto comunicato e trasmesso dall'Autorità di Gestione con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016.

L'osservazione si considera superata.

3.2 Le verifiche di gestione

Osservazione provvisoria 3.2.1

Con riferimento alla verifica della metodologia di controllo applicata dall'AdG su come verrà verificata l'applicazione del manuale delle verifiche di gestione da parte di Finpiemonte, si confronti l'osservazione provvisoria 1.2.3.

Si richiedono chiarimenti in merito a tale aspetto.

Controdeduzione dell'Autorità di Gestione 3.1.2

Con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016 l'Autorità di Gestione ha dichiarato e trasmesso quanto segue:

Si veda la risposta di cui all'osservazione provvisoria 1.2.3.

Esito del controllo 3.2.1

Si prende atto di quanto comunicato e trasmesso dall'Autorità di Gestione con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016.

L'osservazione si considera superata.

Osservazione provvisoria 3.2.2

Con riferimento alla verifica dell'esistenza di adeguate procedure di controllo, ai sensi dell'art. 125 (4) (a), che consentano di controllare che le spese dichiarate dai beneficiari siano state pagate (ad eccezione delle opzioni di semplificazione dei costi), si rileva che nel par. 2.1 del Manuale delle Verifiche di Gestione non viene indicata tale tipo di verifica.

Si richiedono chiarimenti in merito a tale aspetto.

Controdeduzione dell'Autorità di Gestione 3.2.2

Con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016 l'Autorità di Gestione ha dichiarato e trasmesso quanto segue:

Il Manuale delle Verifiche di Gestione è stato integrato attraverso l'esplicitazione del controllo sul pagamento effettivo delle spese dichiarate dai beneficiari (ad eccezione dei costi semplificati). Si trasmette "Allegato 3_Manuale verifiche di gestione".

Esito del controllo 3.2.2

Si prende atto di quanto comunicato e trasmesso dall'Autorità di Gestione con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016.

L'osservazione si considera superata.

Osservazione provvisoria 3.2.3

Con riferimento agli strumenti predisposti per il campionamento delle operazioni ai fini delle verifiche in loco, si rileva che non risulta presente una procedura di formalizzazione dell'estrazione del campione, con cui si descriva e giustifichi il metodo di campionamento.

Si richiedono chiarimenti in merito a tale aspetto.

Controdeduzione dell'Autorità di Gestione 3.2.3

Con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016 l'Autorità di Gestione ha dichiarato e trasmesso quanto segue:

La descrizione e la giustificazione del campionamento sono illustrati in un'apposita "Nota metodologica". L'esito dell'estrazione viene registrato in un "verbale delle operazioni di campionamento". Si trasmette l'"Allegato 3_Manuale verifiche di gestione", nell'ambito del quale, a pag. 26, è stata chiaramente evidenziato quanto sopra.

Esito del controllo 3.2.3

Si prende atto di quanto comunicato e trasmesso dall'Autorità di Gestione con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016.

L'osservazione si considera superata.

L'Autorità di Audit si riserva di verificare l'effettività di quanto dichiarato in sede di prossimi audit di sistema.

Osservazione provvisoria 3.2.4

Con riferimento alla verifica della metodologia di campionamento utilizzata si richiede di chiarire la metodologia di campionamento utilizzata dall'OI e la percentuale minima di spesa che si intende verificare per i controlli in loco presso i destinatari finali degli strumenti finanziari.

Controdeduzione dell'Autorità di Gestione 3.2.4

Con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016 l'Autorità di Gestione ha dichiarato e trasmesso quanto segue:

Si precisa che in caso di presenza di OI (quindi nelle operazioni diverse dagli SF) il campionamento delle operazioni da sottoporre a verifica in loco è effettuato dall'AdG secondo quanto indicato nell'Allegato 3_Manuale verifiche di gestione. In caso di strumenti finanziari è il soggetto attuatore dello strumento stesso a effettuare un campionamento delle operazioni realizzate dai destinatari finali.

Con riferimento agli strumenti di "garanzia", la metodologia di campionamento utilizzata per il periodo 2014/2020 da Finpiemonte è quella che si allega (Allegato E).

Relativamente alla procedura di campionamento di strumenti quali i prestiti, poiché tale elaborazione riguarda nuove modalità di attuazione, la metodologia sarà definita dal gestore entro dicembre 2016. Sarà cura dell'AdG trasmettere la documentazione all'AdA.

Esito del controllo 3.2.4

Si prende atto di quanto comunicato e trasmesso dall'Autorità di Gestione con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016.

L'osservazione si considera superata.

L'Autorità di Audit si riserva di verificare la metodologia di campionamento utilizzata dall'Organismo Intermedio Finpiemonte in sede di prossimi audit di sistema.

Osservazione provvisoria 3.2.5

Con riferimento alla predisposizione di procedure scritte e adeguate checklist da utilizzare per le verifiche di gestione si rileva quanto segue:

- sulle procedure di affidamento, si confronti quanto rilevato all'osservazione 1.1.2.;
- nel format "Check list aiuti 2014 - 2020 generale" non risulta presente un punto di verifica in relazione al partenariato e la governance multilivello, promozione della parità tra uomini e donne, non discriminazione, ecc;
- nel format "Check list servizi e opere pubbliche generale" non risulta presente un punto di verifica in relazione alla conformità con il tasso di finanziamento approvato;
- nel format "D1 CLAiuti 2014_2020 _de minimis" non risulta presente un punto di verifica in relazione alla contabilità separata.

Si richiedono chiarimenti in merito a tale aspetto.

Controdeduzione dell'Autorità di Gestione 3.2.5

Con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016 l'Autorità di Gestione ha dichiarato e trasmesso quanto segue:

Con riferimento all'osservazione provvisoria

"sulle procedure di affidamento, si confronti quanto rilevato all'osservazione 1.1.2"

si evidenzia che nell'ambito di questo rapporto non è presente un'osservazione con codice 1.1.2. Se il riferimento è l'osservazione provvisoria 1.1.1, si rinvia alla risposta fornita in riscontro a tale osservazione provvisoria.

Relativamente alla osservazione provvisoria

"nel format "Check list aiuti 2014 - 2020 generale" non risulta presente un punto di verifica in relazione al partenariato e la governance multilivello, promozione della parità tra uomini e donne, non discriminazione, ecc"

si evidenzia che il codice di controllo 15.1 della succitata check list prevede un punto di controllo sui cd. "principi orizzontali" e in particolare, prevede il seguente punto di verifica:

"E' stato verificato il rispetto delle "principi orizzontali" previsti dagli artt. 7 e 8 del Regolamento 1303/2013?"

Per quanto attiene ai principi di cui all'art. 5 del Reg. 1303/2013 "Partenariato e Governance multilivello", essi sono legati non già alla singola operazione, a cui la check list è rivolta, ma a una dimensione superiore (a livello di programma ovvero di procedura di attivazione). Pertanto non si ritiene di adeguare la CL con un punto di verifica ad hoc.

In merito all'osservazione

"nel format "Check list servizi e opere pubbliche generale" non risulta presente un punto di verifica in relazione alla conformità con il tasso di finanziamento approvato"

si evidenzia che i punti di verifica sulle operazioni, in ossequio all' 125 del Regolamento UE n. 1303/2013, sono mirati non già alla verifica del finanziamento erogato, ma all'accertamento che i prodotti e i servizi siano stati forniti e che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate ai sensi del diritto applicabile. Il tasso di finanziamento non elemento da ricondurre ad oggetto di verifica a livello di beneficiario.

Infine, con riferimento al punto di osservazione provvisoria

"nel format "DI CL Aiuti 2014_2020 _de minimis" non risulta presente un punto di verifica in relazione alla contabilità separata"

si evidenzia che la "CL Aiuti 2014/2020 generale" è trasversale a tutti i tipi di aiuto (inclusi quelli "de minimis"). Nell'ambito di tale CL il punto di verifica 16.1 è volto alla verifica del rispetto della contabilità separata.

Esito del controllo 3.2.5

Si prende atto di quanto comunicato e trasmesso dall'Autorità di Gestione con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016.

L'osservazione si considera superata.

Osservazione provvisoria 3.2.6

Con riferimento alla predisposizione di procedure scritte e adeguate checklist da utilizzare per le verifiche di gestione sugli strumenti finanziari, si rileva che la checklist "CL creazione e attuazione SF" prevede Verifiche (a campione) da parte dell'AdG degli investimenti sostenuti tramite lo strumento finanziario. In relazione a tali controlli si richiede di chiarire:

- se l'AdG ha previsto di effettuare controlli presso i destinatari in sede di controllo di primo livello del SF;
- se i punti di verifica sono i medesimi che utilizzerà l'O.I. nei propri controlli sul destinatario finale. In caso contrario si richiede di inviare alla Scrivente il format di checklist che Finpiemonte utilizzerà in sede di tali verifiche.

Controdeduzione dell'Autorità di Gestione 3.2.6

Con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016 l'Autorità di Gestione ha dichiarato e trasmesso quanto segue:

"L'AdG non ha previsto di effettuare controlli presso i destinatari finali, pertanto la checklist relativa ai controlli documentali e in loco sugli SF è stata opportunamente adeguata. Tali controlli saranno svolti dal soggetto che attua lo strumento finanziario, utilizzando, in caso di prestiti, le checklist di cui ai regimi di aiuto già allegati al SIGECO. A supporto di ciò si evidenzia che nella scheda anagrafica delle checklist allegata al SIGECO vi è il riferimento beneficiario/destinatario finale. Si invia l'Allegato 12 contenente le checklist opportunamente modificate nel frontespizio al fine di adeguarle sia alla fattispecie dei controlli di I livello nei confronti di un beneficiario sia nel caso di controlli nei confronti di un destinatario finale".

Esito del controllo 3.2.6

Si prende atto di quanto comunicato e trasmesso dall'Autorità di Gestione con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016.

L'osservazione si considera superata.

3.4 La gestione informatizzata dei dati relativi alle operazioni

Osservazione provvisoria 3.4.1 (1/3)

Con riferimento alla tipologia di dati che devono essere presenti obbligatoriamente ai sensi dell'Allegato III del Regolamento delegato 480/2014, si rileva quanto segue:

In merito ai Dati relativi alle richieste di pagamento del beneficiario (nella valuta applicabile all'operazione) si rileva che:

- per quanto riguarda i dati delle entrate nette generate dall'operazione nel corso della sua attuazione non considerate nel documento che specifica le condizioni per il sostegno e dedotte dalle spese ammissibili, non risultano gestiti a sistema ma tal dato è presente come informazione contenuta all'interno di un documento pdf caricato a sistema. Il sistema registra se il progetto è generatore di entrate nette, ma non registra l'importo delle entrate nette. (sogei) Si richiede pertanto di indicare in misura di massima la tempistica relativa all'implementazione di tali informazioni. La Scrivente si riserva di verificare l'esistenza delle suddette informazioni in sede di audit di sistema.
- Per quanto riguarda la data di inizio delle verifiche sul posto effettuate sulle operazioni a norma dell'articolo 125, paragrafo 5, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013, si rileva che il dato non è gestito a Sistema ma è presente come informazione contenuta all'interno del verbale di controllo caricato a Sistema. Si richiede di fornire indicazioni in merito alla tempistica di massima per l'implementazione di tale informazione a S.I.

Controdeduzione dell'Autorità di Gestione 3.4.1 (1/3)

I dati di cui sopra saranno implementati nell'ambito del sistema informatico entro Giugno 2017.

Osservazione provvisoria 3.4.1 (2/3)

Con riferimento ai "Dati relativi alle domande di pagamento presentate alla Commissione", si rileva che tali informazioni non risultano gestite a livello di sistema informativo. Nello specifico non sono disponibili i seguenti dati:

- l'informazione relativa alla data di presentazione di ciascuna domanda di pagamento non è presente a sistema, in quanto manca l'informazione "di ritorno" della Commissione;
- l'importo complessivo delle spese ammissibili sostenute dal beneficiario e pagate per l'esecuzione dell'operazione, incluso in ciascuna domanda di pagamento, in quanto manca l'informazione "di ritorno" della Commissione;
- l'importo totale della spesa pubblica ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 15, del regolamento (UE) n. 1303/2013 relativa all'operazione, incluso in ciascuna domanda di pagamento, , in quanto manca l'informazione "di ritorno" della Commissione;
- la classificazione di un' operazione come strumento finanziario;
- l'importo complessivo dei contributi del programma erogati agli strumenti finanziari;

- l'importo totale della spesa pubblica ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 15, del regolamento (UE) n. 1303/2013, corrispondente all'importo complessivo dei contributi del programma erogati agli strumenti finanziari;
- l'importo complessivo dei contributi del programma effettivamente pagati come spese ammissibili ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 incluso in ciascuna domanda di pagamento, non risultano a sistema.
- l'importo versato al beneficiario nel quadro dell'operazione come anticipo incluso in una domanda di pagamento che non sia stato coperto da spese sostenute dal beneficiario e per il quale non sia ancora trascorso il periodo di tre anni. Nel caso di aiuti di Stato cui si applichi l'articolo 131, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013, i dati relativi agli anticipi sono calcolati dal sistema in maniera automatica tramite la funzionalità "Certificazione", senza alcun riferimento temporale rispetto alla spesa sostenuta dal beneficiario. (sogei).

In sede di audit, in merito ai dati suddetti, relativi alle domande di pagamento presentate alla Commissione è stato previsto un adeguamento entro marzo 2017. A tal proposito la Scrivente si riserva di verificare lo sviluppo di tale informazione nel corso degli Audit di sistema.

Controdeduzione dell'Autorità di Gestione 3.4.1 (2/3)

Si conferma la data sopra indicata (marzo 2017).

Osservazione provvisoria 3.4.1 (3/3)

Con riferimento ai "Dati sui conti trasmessi alla Commissione a norma dell'articolo 138 del regolamento (UE) n. 1303/2013 (in EUR)" (codici da 91 a 105), si rileva che tali informazioni non risultano gestite a livello di sistema informativo, sebbene il dato sia presente sul sistema in altre funzionalità- Nello specifico non sono disponibili i seguenti dati, nella sezione "conti":

- della data di presentazione di ciascuna contabilità comprendente spese nell'ambito dell'operazione
- della data di presentazione dei conti in cui sono incluse le spese finali dell'operazione dopo il suo completamento [se la spesa totale ammissibile è pari o superiore a 1 000 000 EUR (articolo 140 del regolamento (UE) n. 1303/2013)]
- della spesa pubblica complessiva ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 15, del regolamento (UE) n. 1303/2013 corrispondente alla spesa totale ammissibile ritirata nel corso del periodo contabile, inserita nei conti
- della spesa pubblica complessiva corrispondente alla spesa totale ammissibile dell'operazione recuperata nel corso del periodo contabile, inserita nei conti
- della spesa totale ammissibile dell'operazione da recuperare al termine del periodo contabile, inserita nei conti
- della spesa pubblica complessiva dell'operazione corrispondente alla spesa totale ammissibile da recuperare al termine del periodo contabile, inserita nei conti
- per l'operazione inclusa in ciascuna contabilità, importo totale ammissibile delle spese recuperato a norma dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013 nel corso del periodo contabile
- per l'operazione inclusa in ciascuna contabilità, spesa pubblica ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 15, del regolamento (UE) n. 1303/2013, corrispondente all'importo totale ammissibile delle spese recuperato a norma dell'articolo 71 di tale regolamento nel corso del periodo contabile

- dell'importo totale ammissibile della spesa dell'operazione non recuperabile al termine del periodo contabile, inserito nei conti

Si richiede, pertanto di indicare la tempistica di massima per lo sviluppo dei dati sui conti e di fornire chiarimenti in merito alle procedure informatiche che si prevede di utilizzare per la presentazione dei conti nelle more dello sviluppo del SI.

Controdeduzione dell'Autorità di Gestione 3.4.1 (3/3)

Il sistema informatico sarà adeguato con le informazioni per la chiusura dei conti entro Giugno 2017.

L'AdG evidenzia che nelle more dell'implementazione dell'adeguamento del sistema informatico non è necessario prevedere modalità alternative di presentazione dei conti (a febbraio 2017) in quanto nel periodo contabile Luglio 2015/Giugno 2016 l'AdG non ha presentato all'AdC alcuna proposta di certificazione di spesa, in quanto non era formalmente designata.

Per quanto attiene alla presentazione dei conti del periodo contabile Luglio 2016/Giugno 2017 (che avverrà a febbraio 2018) il sistema informatico sarà adeguato.

Osservazione definitiva 3.4.1

Si prende atto di quanto comunicato e trasmesso dall'Autorità di Gestione con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016. Si richiede di rispettare le tempistiche indicate per l'implementazione e/o aggiornamento delle nuove funzionalità. L'AdA si riserva di verificare l'implementazione e/o adeguamento delle nuove funzionalità in sede di audit di sistema mediante lo svolgimento di test di conformità.

Azione consigliata 3.4.1

Si richiede, in tale circostanza, di rispettare le tempistiche indicate per l'implementazione e/o aggiornamento delle nuove funzionalità.

3.6 Le misure antifrode

Osservazione provvisoria 3.6.1

Con riferimento alla verifica dell'esistenza di procedure adeguate per garantire la messa in atto di misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati, si rileva che non risulta evidenza di tali procedure.

Si richiedono chiarimenti in merito a tale aspetto e una tempistica di massima per l'elaborazione di tali procedure e l'elaborazione definitiva dell'autovalutazione dei rischi.

Controdeduzione dell'Autorità di Gestione 3.6.1

Con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016 l'Autorità di Gestione ha dichiarato quanto segue:

Come si evince dagli atti trasmessi all'AdA con precedenti comunicazioni, l'AdG ha istituito un Gruppo di lavoro per l'autovalutazione del rischio di frode ed ha avviato le attività connesse.

Entro Aprile 2017 sarà elaborata la versione definitiva dell'autovalutazione dei rischi di frode e, conseguentemente, saranno implementate le misure all'uopo necessarie. Sarà cura dell'AdG trasmettere la documentazione pertinente.

Esito del controllo 3.6.1

Si prende atto di quanto comunicato dall'Autorità di Gestione con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016. L'osservazione si considera superata. L'AdA si riserva di verificare l'implementazione di procedure adeguate per la messa in atto di misure antifrode in sede di audit di sistema.

3.7 La pista di controllo e la conservazione dei documenti

Osservazione provvisoria 3.7.1

Con riferimento alla verifica che siano state fornite istruzioni sulla conservazione dei documenti giustificativi a disposizione dei Beneficiari/Organismi Intermedi/AdG, si rileva che non risulta evidenza di tali procedure all'interno del format di avviso adottato.

Si richiedono chiarimenti in merito a tale aspetto.

Controdeduzione dell'Autorità di Gestione 3.7.1

Con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016 l'Autorità di Gestione ha dichiarato e trasmesso quanto segue:

L'AdG, nel constatare che nel modello di bando non vi fosse un riferimento all'obbligo di conservazione dei documenti, ha inviato apposita comunicazione ai soggetti interessati, richiedendo, tra l'altro, che nella predisposizione dei bandi fossero previste le disposizioni in materia di conservazione dei documenti ai sensi dell'art. 140 del Reg. 1303/2013.

Si allega la nota di indirizzo predisposta dall'AdG. (Allegato "Lettera indirizzi AdG_Luglio 2016)

Si ritrasmette l'Allegato 10 "Capacità del beneficiario" in quanto contenente le modifiche evidenziate in formato revisioni nel documento stesso. Tali modifiche sono state apportate al fine di specificare meglio le modalità applicazione del criterio di selezione inerente la capacità finanziaria del beneficiario/destinatario.

Esito del controllo 3.7.1

Si prende atto di quanto comunicato e trasmesso dall'Autorità di Gestione con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016.

L'osservazione si considera superata.

L'Autorità di Audit si riserva di verificare l'effettività di quanto dichiarato in sede di audit di sistema mediante lo svolgimento di test di conformità e in sede di audit delle operazioni.

OSSERVAZIONI- Autorità di Certificazione

1.1 La struttura organizzativa e la ripartizione delle funzioni

Osservazione provvisoria 1.1.1

Con riferimento alla verifica che sia stato predisposto un organigramma e un funzionigramma specifico della struttura dell'AdC, si rileva che con DGR n. 11-4004 del 3 ottobre 2016 è stato conferito l'incarico di responsabile ad interim del settore SC A1104A "Acquisizione e controllo delle risorse finanziarie", articolazione della Direzione A1100 "Risorse finanziarie e patrimonio", al dirigente regionale Alessandro Bottazzi. Si richiede, pertanto, di modificare il Manuale operativo dell'Autorità di Certificazione – versione

trasmessa alla Scrivente con nota 35154/A1104A del 15 settembre 2016 in tutte le partile relative all'assetto organizzativo e di trasmettere la versione aggiornata alla Scrivente.

Controdeduzione dell'Autorità di Certificazione 1.1.1

Con nota prot. 41754/A1104A del 3 novembre 2016 l'Autorità di Certificazione ha dichiarato e trasmesso quanto segue:

In seguito alla nomina, con DGR 11-4004 del 3 ottobre 2016 del Dr. Alessandro Bottazzi quale nuovo responsabile ad interim del settore SC A1104A, l'AdC ha provveduto ad aggiornare in tutte le parti relative all'assetto organizzativo il proprio Manuale Operativo (cfr. Allegato).

Esito del controllo 1.1.1

Si prende atto di quanto comunicato e trasmesso dall'Autorità di Gestione con nota prot. 41754/A1104A del 3 novembre 2016.

L'osservazione si considera superata.

1.3 Le procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati

Osservazione provvisoria 1.3.1

Con riferimento alla verifica che esistano procedure per garantire che la decisione dei recuperi sia fatta senza indebito ritardo, si chiede di chiarire se in fase di certificazione della spesa tale controllo viene fatto e la modalità con cui avviene la verifica.

Controdeduzione dell'Autorità di Certificazione 1.3.1

Con nota prot. 41754/A1104A del 3 novembre 2016 l'Autorità di Certificazione ha dichiarato e trasmesso quanto segue:

La lista di controllo utilizzata dall'UVC con riferimento alle verifiche su ciascuna operazione estratta consente l'annotazione della presenza di eventuali revoche riferite alla operazione e dei conseguenti eventuali recuperi, richiedendo in tal caso l'annotazione della data dell'ultimo recupero. Sulla base di ciò, gli istruttori dell'UVC saranno in grado di valutare la tempestività del caricamento a sistema dei dati relativi al recupero da parte dell'AdG/OI.

Esito del controllo 1.3.1

Si prende atto di quanto comunicato dall'Autorità di Certificazione con nota prot. 41754/A1104A del 3 novembre 2016.

L'osservazione si considera superata.

L'Autorità di Audit si riserva di verificare l'effettività di quanto dichiarato in sede di audit di sistema mediante lo svolgimento di test di conformità; sarà inoltre effettuato un audit tematico sui ritiri e recuperi nel corso della programmazione al fine di verificare la corretta registrazione dei dati.

3.1 Procedure per certificare le domande di pagamento intermedio alla Commissione Europea

Osservazione provvisoria 3.1.1

Con riferimento alla verifica dell'operatività del nuovo sistema informativo per la parte relativa alle attività di competenza dell'Autorità di Certificazione, si fa presente che, in sede di audit, è emerso che per la prima certificazione di spesa da presentare alla Commissione Europea verranno utilizzate le procedure esistenti del vecchio sistema informatico in quanto conformi per la presentazione della domanda intermedia.

Si richiede di fornire alla Scrivente una tempistica di massima dell'implementazione e operatività delle nuove funzionalità del sistema informativo per l'Autorità di Certificazione.

Controdeduzione dell'Autorità di Certificazione 3.1.1

Con nota prot. 41754/A1104A del 3 novembre 2016 l'Autorità di Certificazione ha dichiarato e trasmesso quanto segue:

Le nuove funzionalità saranno disponibili entro il primo bimestre del 2017 (gennaio/febbraio 2017).

Esito del controllo 3.1.1

Si prende atto di quanto comunicato dall'Autorità di Certificazione con nota prot. 41754/A1104A del 3 novembre 2016. L'osservazione si considera superata e l'effettività di quanto dichiarato sarà controllata in sede di prossimi audit di sistema mediante lo svolgimento di test di conformità.

Osservazione provvisoria 3.1.2

Con riferimento alla verifica che l'AdC abbia definito gli strumenti attraverso i quali effettuare i propri controlli, si richiede di trasmettere alla Scrivente la nuova versione delle checklist utilizzate per i controlli pre-certificazione.

Controdeduzione dell'Autorità di Certificazione 3.1.2

Con nota prot. 41754/A1104A del 3 novembre 2016 l'Autorità di Certificazione ha dichiarato e trasmesso quanto segue:

Le liste di controllo aggiornate dell'AdC, sia UMR che UVC, sono parte integrante del Manuale Operativo (cfr. Allegato).

Esito del controllo 3.1.2

Si prende atto di quanto comunicato dall'Autorità di Certificazione con nota prot. 41754/A1104A del 3 novembre 2016. L'osservazione si considera superata e l'effettività di quanto dichiarato sarà controllata in sede di prossimi audit di sistema mediante lo svolgimento di test di conformità.

Osservazione provvisoria 3.1.3

Con riferimento alla verifica che sia previsto un sistema idoneo a garantire l'archiviazione e conservazione della contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione, si rileva che non risulta evidenza di tale aspetto dal momento che attualmente il sistema informativo non consente di inserire il dato "certificato" definitivo dalla Commissione e la data di effettiva certificazione (cfr. osservazione provvisoria AdG 3.4.1).

Si richiedono chiarimenti in merito a tale aspetto.

Controdeduzione dell'Autorità di Certificazione 3.1.3

Con nota prot. 41754/A1104A del 3 novembre 2016 l'Autorità di Certificazione ha dichiarato e trasmesso quanto segue:

Le nuove funzionalità saranno disponibili entro il primo bimestre del 2017 (gennaio/febbraio 2017).

Esito del controllo 3.1.3

Si prende atto di quanto comunicato dall'Autorità di Certificazione con nota prot. 41754/A1104A del 3 novembre 2016. L'osservazione si considera superata e l'effettività di quanto dichiarato sarà controllata in sede di prossimi audit di sistema mediante lo svolgimento di test di conformità.

Osservazione provvisoria 3.1.4

Con riferimento alla predisposizione delle domande di pagamento e di predisposizione dei bilanci si precisa che alla data odierna, non risulta implementato sul sistema informativo l'algoritmo per la certificazione 2014/2020 per la chiusura dei conti e l'ambiente ad essi dedicato.

Si richiede pertanto di indicare in misura di massima la tempistica relativa allo sviluppo della parte di algoritmo relativa ai conti.

Controdeduzione dell'Autorità di Certificazione 3.1.4

Con nota prot. 41754/A1104A del 3 novembre 2016 e con successiva comunicazione del 10 novembre 2016 l'Autorità di Certificazione ha dichiarato e trasmesso quanto segue:

L'algoritmo di certificazione per la chiusura dei conti 2014-2020 è in fase di sviluppo ed entrerà in funzione entro il 30 giugno 2017.

Esito del controllo 3.1.4

Si prende atto di quanto comunicato dall'Autorità di Certificazione con nota prot. 41754/A1104A del 3 novembre 2016. L'osservazione si considera superata e l'effettività di quanto dichiarato sarà controllata in sede di prossimi audit di sistema mediante lo svolgimento di test di conformità.

Allegato 1 – Tabella riepilogativa delle azioni correttive

L'Autorità di Audit
Dott. Fausto Pavia
(firmato digitalmente)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.LGS 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Allegato 1 – Tabella riepilogativa delle azioni correttive

Si riporta di seguito il riepilogo delle azioni correttive nonché la relativa tempistica entro le quali esse devono essere implementate dall’Autorità competente.

Requisito chiave	Osservazione provvisoria	Osservazione definitiva	Azione consigliata	Tempistica
<p>1.1 Struttura organizzativa e la ripartizione delle funzioni</p> <p>Con riferimento alla verifica che siano state risolte le criticità della programmazione 2007-2013, si fa presente che in sede di audit di sistema ed audit delle operazioni erano state riscontrate alcune problematiche in relazione alle modalità di controllo per le procedure di affidamento, con particolare riferimento sia agli strumenti operativi (check list) utilizzati per le verifiche amministrative ed in loco sulle operazioni relative alle gare d'appalto che alle modalità di controllo delle stesse.</p> <p>Si rileva che, alla data di redazione della presente Relazione Provvisoria, le checklist per il controllo di tali operazioni non risultano adeguatamente aggiornate. Si richiede, pertanto, di adeguare, entro il primo trimestre 2017, gli strumenti di controllo conformemente alle indicazioni fornite in sede degli ultimi audit di sistema della Programmazione 2007-2013 (cfr. 2° Rapporto di Follow up sul sistema di gestione e controllo, nota prot. 14897/A12060 del 30 giugno 2015) e in ottemperanza alle disposizioni del nuovo codice degli appalti D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016.</p> <p>Con riferimento al miglioramento della modalità di controllo delle procedure di gara, in sede di audit, l’Autorità di Gestione ha espresso la propria intenzione di potenziare le attività di formazione sugli appalti per il personale coinvolto. Si richiede, pertanto, di trasmettere alla Scrivente il dettaglio delle iniziative di formazione che si intendono promuovere.</p>	<p>AdG</p> <p>Si prende atto di quanto comunicato e trasmesso dall’Autorità di Gestione con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016.</p> <p>Con riferimento agli strumenti operativi utilizzati per le verifiche amministrative in loco, la Scrivente si riserva di verificare il contenuto e l’aderenza dello stesso alle indicazioni fornite in sede degli ultimi audit di sistema della programmazione 2007 – 2013 e alle disposizioni del nuovo codice degli appalti non appena l’Autorità di Gestione trasmetterà all’AdA il set di tali strumenti. Si fa presente che, solo a seguito di un parere positivo in merito a tali aspetti da parte della Scrivente l’Autorità di Gestione potrà procedere al controllo di primo livello documentale delle gare d’appalto al fine di garantire che le operazioni inserite in proposta di certificazione 2014 – 2020 siano state controllate con gli strumenti aggiornati.</p> <p>Con riferimento alle iniziative formative si fa presente che risulta necessario che l’Autorità di Gestione inviti alla Scrivente l’evidenza dell’adesione e della partecipazione alle iniziative formative indicate nella controdeduzione di cui alla nota 1.1.</p>	<p>In tale circostanza risulta necessario adeguare, entro il primo trimestre 2017, gli strumenti di controllo conformemente alle indicazioni fornite in sede degli ultimi audit di sistema della Programmazione 2007-2013 (cfr. 2° Rapporto di Follow up sul sistema di gestione e controllo, nota prot. 14897/A12060 del 30 giugno 2015) e in ottemperanza alle disposizioni del nuovo codice degli appalti D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016. Inoltre, si richiede di trasmettere alla Scrivente evidenza dell’adesione e della partecipazione alle iniziative formative di cui alla controdeduzione trasmessa.</p>	<p>Marzo 2017</p>	

Requisito chiave	Osservazione provvisoria	Osservazione definitiva	Azione consigliata	Tempistica
<p>1.2 Delega agli organismi intermedi</p>	<p>Con riferimento alla verifica dell'esistenza di procedure atte a fornire all'Organismo Intermedio e ai Beneficiari le informazioni considerate pertinenti e utili all'espletamento delle proprie funzioni, si rileva che ad oggi non risultano ancora aggiornate e pubblicate le Linee Guida di Rendicontazione delle spese. Si richiedono chiarimenti in merito a tale aspetto e una tempistica di massima entro cui l'AdG trasmetterà alla Scrivente tale documento.</p>	<p>Si prende atto di quanto comunicato dall'Autorità di Gestione con nota prot. 1742/A/19000 del 28 ottobre 2016. La Scrivente si riserva di verificare il contenuto delle Linee Guida di Rendicontazione delle spese non appena l'Autorità di Gestione le trasmetterà all'AdA. Si richiede di chiarire se, con riferimento alle iniziative già avviate per la programmazione 2014 - 2020, sono state fornite indicazioni in merito alle regole di rendicontazione e, in caso di risposta affermativa di come queste siano coerenti con quelle di prossima emanazione.</p>	<p>In tale circostanza risulta necessario aggiornare, entro dicembre 2016, Linee Guida di Rendicontazione delle spese e chiarire se, con riferimento alle iniziative già avviate per la programmazione 2014 - 2020, sono state fornite indicazioni in merito alle regole di rendicontazione e, in caso di risposta affermativa di come queste siano coerenti con quelle di prossima emanazione. I</p>	<p>Dicembre 2016</p>
<p>3.1 Selezione delle operazioni</p>	<p>Con riferimento alla verifica che tali procedure assicurino la conformità delle operazioni, per l'intero periodo di attuazione, alle norme nazionali e comunitarie e ai principi generali dell'UE, si fa presente che non risultano presenti punti di verifica per i seguenti ambiti di valutazione: - Aiuti di stato (tipologia di regime, de minimis, dimensione di impresa, etc.); - Pari opportunità; - Norme ambientali. Si richiedono chiarimenti in merito a tale aspetto.</p>	<p>Si prende atto di quanto comunicato dall'Autorità di Gestione con nota prot. 1742/A/19000 del 28 ottobre 2016. Con riferimento alla verifica dei principi orizzontali viene accolta la controdeduzione dell'Autorità tuttavia si richiede l'obbligatorietà della compilazione, nel campo note, del punto "Indicare gli altri requisiti di ammissibilità specifici per Azione approvati dal Comitato di Sorveglianza" in quanto, la sola espressione del giudizio "Sì" o "No" non viene ritenuta sufficiente. Con riferimento alla tematica degli Aiuti di Stato, la Scrivente richiede di implementare la checklist con ulteriori punti di verifica: - verifica della soglia prevista dai Regolamenti per la concessione di contributi in "de minimis"; - % di contributo a carico del Programma; - Motivazione dell'intensità dell'aiuto di Stato attribuita ed eventuali punteggi di premialità (indicazione dei criteri applicabili del regime di esenzione o dell'aiuto notificato). Si fa presente che risulta necessario che l'Autorità di Gestione invii alla Scrivente l'evidenza dei nuovi format di checklist di selezione aggiornati con i punti richiesti; la Scrivente si riserva di verificare l'implementazione dell'azione correttiva richiesta in sede di prossimi audit di sistema mediante lo svolgimento di test di conformità e in sede di audit delle operazioni.</p>	<p>Si richiede, in tale circostanza, di implementare la checklist di selezione con ulteriori punti di verifica sugli aiuti di stato di cui all'osservazione definitiva 3.1.1 e di trasmettere alla Scrivente l'evidenza dei nuovi format di checklist di selezione aggiornati con i punti richiesti; infine, risulta necessario rendere obbligatoria la compilazione nel campo note con riferimento al punto "Indicare gli altri requisiti di ammissibilità specifici per Azione approvati dal Comitato di Sorveglianza".</p>	<p>Dicembre 2016</p>

Requisito chiave	Osservazione provvisoria	Osservazione definitiva	Azione consigliata	Tempistica
<p>(1/3)</p> <p>Con riferimento alla tipologia di dati che devono essere presentati obbligatoriamente ai sensi dell'Allegato III del Regolamento delegato 480/2014, si rileva quanto segue: In merito ai Dati relativi alle richieste di pagamento del beneficiario (nella valuta applicabile all'operazione) si rileva che:</p> <p>- per quanto riguarda i dati delle entrate nette generate dall'operazione nel corso della sua attuazione non considerate nel documento che specifica le condizioni per il sostegno e dedotte dalle spese ammissibili, non risultano gestiti a sistema ma tal dato è presente come informazione contenuta all'interno di un documento pdf caricato a sistema. Il sistema registra se il progetto è generatore di entrate nette, ma non registra l'importo delle entrate nette. (soget) Si richiede pertanto di indicare in misura di massima la tempistica relativa all'implementazione di tali informazioni. La Scrivente si riserva di verificare l'esistenza delle suddette informazioni in sede di audit di sistema.</p> <p>- Per quanto riguarda la data di inizio delle verifiche sul posto effettuate sulle operazioni a norma dell'articolo 125, paragrafo 5, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013, si rileva che il dato non è gestito a Sistema ma è presente come informazione contenuta all'interno del verbale di controllo caricato a Sistema. Si richiede di fornire indicazioni in merito alla tempistica di massima per l'implementazione di tale informazione a S.I.</p>	<p>Si prende atto di quanto comunicato e trasmesso dall'Autorità di Gestione con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016. Si richiede di rispettare le tempistiche indicate per l'implementazione e/o aggiornamento delle nuove funzionalità. L'Ada si riserva di verificare l'implementazione e/o adeguamento delle nuove funzionalità in sede di audit di sistema mediante lo svolgimento di test di conformità.</p>			<p>Giugno 2017</p>

Requisito chiave	Osservazione provvisoria	Osservazione definitiva	Azione consigliata	Tempistica
<p>(2/3) Con riferimento ai "Dati relativi alle domande di pagamento presentate alla Commissione", si rileva che tali informazioni non risultano gestite a livello di sistema informativo. Nello specifico non sono disponibili i seguenti dati: - l'informazione relativa alla data di presentazione di ciascuna domanda di pagamento non è presente a sistema, in quanto manca l'informazione "di ritorno" della Commissione; - l'importo complessivo delle spese ammissibili sostenute dal beneficiario e pagate per l'esecuzione dell'operazione, incluso in ciascuna domanda di pagamento, in quanto manca l'informazione "di ritorno" della Commissione; - l'importo totale della spesa pubblica ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 15, del regolamento (UE) n. 1303/2013 relativa all'operazione, incluso in ciascuna domanda di pagamento, in quanto manca l'informazione "di ritorno" della Commissione; - la classificazione di un'operazione come strumento finanziario; - l'importo complessivo dei contributi del programma erogati agli strumenti finanziari; - l'importo totale della spesa pubblica ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 15, del regolamento (UE) n. 1303/2013, corrispondente all'importo complessivo dei contributi del programma erogati agli strumenti finanziari; - l'importo complessivo dei contributi del programma effettivamente pagati come spese ammissibili ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 incluso in ciascuna domanda di pagamento, non risultano a sistema. - l'importo versato al beneficiario nel quadro dell'operazione come anticipo incluso in una domanda di pagamento che non sia stato coperto da spese sostenute dal beneficiario e per il quale non sia ancora trascorso il periodo di tre anni. Nel caso di aiuti di Stato cui si applichi l'articolo 131, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013, i dati relativi agli anticipi sono calcolati dal sistema in maniera automatica tramite la funzionalità "Certificazione", senza alcun riferimento temporale rispetto alla spesa sostenuta dal beneficiario (soget).</p> <p>In sede di audit, in merito ai dati suddetti, relativi alle domande di pagamento presentate alla Commissione è stato previsto un adeguamento entro marzo 2017. A tal proposito la Scrivente si riserva di verificare lo sviluppo di tale informazione nel corso degli Audit di sistema.</p>	<p>Si prende atto di quanto comunicato e trasmesso dall'Autorità di Gestione con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016. Si richiede di rispettare le tempistiche indicate per l'implementazione e/o aggiornamento delle nuove funzionalità. L'AdA si riserva di verificare l'implementazione e/o adeguamento delle nuove funzionalità in sede di audit di sistema mediante lo svolgimento di test di conformità.</p>	<p>Marzo 2017</p>	<p>Azione consigliata</p>	<p>Tempistica</p>

Requisito chiave	Osservazione provvisoria	Osservazioni definitive	Azione consigliata	Tempistica
<p>(3.3)</p> <p>Con riferimento ai "Dati sui conti trasmessi alla Commissione a norma dell'articolo 138 del regolamento (UE) n. 1303/2013 (in EUR)" (codici da 91 a 105), si rileva che tali informazioni non risultano gestite a livello di sistema informativo, sebbene il dato sia presente sul sistema in altre funzionalità. Nello specifico non sono disponibili i seguenti dati, nella sezione "conti":</p> <ul style="list-style-type: none"> -della data di presentazione di ciascuna contabilità comprendente spese nell'ambito dell'operazione -della data di presentazione dei conti in cui sono incluse le spese finali dell'operazione dopo il suo completamento [se la spesa totale ammissibile è pari o superiore a 1 000 000 EUR (articolo 140 del regolamento (UE) n. 1303/2013)] -della spesa pubblica complessiva ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 15, del regolamento (UE) n. 1303/2013 corrispondente alla spesa totale ammissibile ritirata nel corso del periodo contabile, inserita nei conti -della spesa pubblica complessiva corrispondente alla spesa totale ammissibile dell'operazione recuperata nel corso del periodo contabile, inserita nei conti -della spesa totale ammissibile dell'operazione da recuperare al termine del periodo contabile, inserita nei conti -della spesa pubblica complessiva dell'operazione corrispondente alla spesa totale ammissibile da recuperare al termine del periodo contabile, inserita nei conti -per l'operazione inclusa in ciascuna contabilità, importo totale ammissibile delle spese recuperato a norma dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013 nel corso del periodo contabile -per l'operazione inclusa in ciascuna contabilità, spesa pubblica ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 15, del regolamento (UE) n. 1303/2013, corrispondente all'importo totale ammissibile delle spese recuperato a norma dell'articolo 71 di tale regolamento nel corso del periodo contabile - dell'importo totale ammissibile della spesa dell'operazione non recuperabile al termine del periodo contabile, inserito nei conti <p>Si richiede, pertanto di indicare la tempistica di massima per lo sviluppo dei dati sui conti e di fornire chiarimenti in merito alle procedure informatiche che si prevede di utilizzare per la presentazione dei conti nelle more dello sviluppo del SI.</p>	<p>Si prende atto di quanto comunicato e trasmesso dall'Autorità di Gestione con nota prot. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016. Si richiede di rispettare le tempistiche indicate per l'implementazione e/o aggiornamento delle nuove funzionalità. L'AdA si riserva di verificare l'implementazione e/o adeguamento delle nuove funzionalità in sede di audit di sistema mediante lo svolgimento di test di conformità.</p>	<p>Si richiede, in tale circostanza, di rispettare le tempistiche indicate per l'implementazione e/o aggiornamento delle nuove funzionalità.</p>	<p>Giugno 2017</p>	



*Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale
Settore Audit Interno*

**Parere di un organismo di audit indipendente in merito alla conformità dell'autorità
di gestione e dell'autorità di certificazione ai criteri stabiliti nell'allegato XIII del regolamento (UE)
n. 1303/2013
PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE
DELLA REGIONE PIEMONTE – CCI 2014IT16RFOP014**

All'Autorità di Gestione

Direzione "Competitività del sistema regionale"

Dott.ssa Giuliana Fenu

Dott.ssa Michela Di Candia

Via Pisano 6, 10152 Torino

All'Autorità di Certificazione

Direzione "Risorse finanziarie e Patrimonio" –

Settore "Acquisizione e controllo delle Risorse Finanziarie"

Dott. Alessandro Bottazzi

Piazza Castello, 165 - Torino

INTRODUZIONE

Io sottoscritto Fausto PAVIA, in rappresentanza dell'Autorità di Audit incardinata presso la Direzione "Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale" – Settore "Audit Interno" della Regione Piemonte, organismo funzionalmente indipendente dalle Autorità di Gestione e di Certificazione, responsabile della redazione di una Relazione e di un Parere in merito ai risultati della valutazione della conformità dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione ai criteri di designazione stabiliti dall'allegato XIII del regolamento (UE) n. 1303/2013 per Programma Operativo Regionale Fondo Europeo di Sviluppo Regionale della Regione Piemonte – CCI: 2014IT16RFOP014, (di seguito «il Programma»), ho svolto l'esame conformemente all'articolo 124, paragrafo 2, del suddetto Regolamento.

AMBITO DELL'ESAME

L'esame ha riguardato l'Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione e le funzioni delegate relative a queste autorità, secondo quanto descritto nella sezione I della Relazione allegata.

Nella sezione 2 della Relazione allegata l'ambito e la portata dell'esame sono presentati nel dettaglio. Tra i vari aspetti descritti nella presente Relazione, l'esame ha riguardato la descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione — descrizione elaborata da e sotto la responsabilità della Direzione "Competitività del sistema regionale" della Regione Piemonte pervenuta nella versione del 31 maggio 2016 e nella versione trasmessa in allegato alle controdeduzioni del Rapporto Provvisorio di cui alla nota prot. n. 17424/A19000 del 28 ottobre 2016.

PARERE

Parere senza riserve

In base all'esame di cui sopra, sono del parere che l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione designate per il Programma soddisfino i criteri di designazione relativi all'ambiente di controllo interno, alla gestione del rischio, alle attività di gestione e di controllo e alla sorveglianza di cui all'allegato XIII del Regolamento (UE) n.1303/2013.

Torino, 11/11/2016

L'Autorità di Audit

Dott. Fausto Pavia

(firmato digitalmente)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.LGS 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.