

Codice A1501B

D.D. 18 dicembre 2023, n. 744

Programma Operativo Nazionale "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione" (PON SPAO) - Approvazione del Sistema di gestione e controllo (Si.GE.CO.) versione 7.0 dell'Organismo Intermedio Regione Piemonte e relativi allegati.



ATTO DD 744/A1500A/2023

DEL 18/12/2023

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
A1500A - ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO**

OGGETTO: Programma Operativo Nazionale “Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione” (PON SPAO) - Approvazione del Sistema di gestione e controllo (Si.GE.CO.) versione 7.0 dell’Organismo Intermedio Regione Piemonte e relativi allegati.

Visti:

- il Regolamento (UE – EURATOM) n. 1311/2013 del Consiglio del 2 dicembre 2013 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014-2020;
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, pubblicato sulla GUE del 20/12/2013 che reca 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 definisce 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 abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20/12/2013 relativo al Fondo sociale europeo che abroga il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22.09.2014 recante modalità di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione, Autorità di Audit e Organismi Intermedi;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- il Regolamento (UE) 1046/2018 (c.d. Regolamento Omnibus) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell’Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE)

n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

- l'Accordo di Partenariato, adottato il 29 ottobre 2014 dalla Commissione europea a chiusura del negoziato formale con la decisione CCI 2014IT16M8PA001, con cui è definita la strategia di impiego dei fondi strutturali europei per il periodo 2014-2020 e che individua il Programma Operativo Nazionale "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione";
- la Decisione C(2014) n. 4969 del 11.07.2014 con la quale la Commissione Europea ha approvato il Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani (PON IOG)" in cui vengono individuate tutte le Regioni e le Province Autonome come Organismi Intermedi ai sensi del comma 7, dell'art.123 del Regolamento (UE) n. 1304/2013;
- la Decisione C(2014) n. 10100 del 17 dicembre 2014 con la quale la Commissione Europea ha approvato il Programma Operativo Nazionale "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione (PON SPAO)" in cui vengono individuate tutte le Regioni e le Province Autonome come Organismi Intermedi ai sensi del comma 7, dell'art.123 del Regolamento (UE) n. 1304/2013;
- le Decisione della Commissione Europea C(2019) 4309 del 06 giugno 2019 e C(2020) 2384 del 14 aprile 2020 di approvazione della riprogrammazione del Programma Operativo Nazionale "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione (PON SPAO)" conformemente a quanto previsto dall'art. 72 lett. a) del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Consiglio;
- il Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 150 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive ai sensi dell'art.1 comma 3 della legge 10 dicembre 2014, n. 183" pubblicato in G.U. n.221 del 23/09/2015 e, in particolare, gli artt. 4-9 relativi alla costituzione e alla Disciplina dell'Agenzia Nazionale delle Politiche Attive del Lavoro (ANPAL);
- visto, in particolare, l'articolo 9 del D. Lgs. n. 150/2015 e l'articolo 9 comma 2 del DPCM del 13 aprile 2016 che stabiliscono che l'ANPAL subentra, dal momento del passaggio della titolarità della gestione dei Programmi Operativi, alla Direzione Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- richiamata la nota di ANPAL prot. n. 11945 del 27/09/2017 alle Regioni in qualità di Organismi Intermedi del PON IOG in cui si comunica la necessità di procedere alla sottoscrizione di specifiche Convenzioni per l'attuazione del PON SPAO in considerazione delle modifiche normative intervenute;
- la Convenzione sottoscritta in data 12 luglio 2018, tra l'Agenzia Nazionale per le Politiche del Lavoro e la Regione Piemonte con la quale quest'ultima viene individuata quale Organismo Intermedio del PON -SPAO per lo svolgimento delle attività di Assistenza Tecnica a supporto dell'implementazione delle misure previste dal PON IOG;
- la seconda Convenzione sottoscritta in data 13 febbraio 2020, tra l'Agenzia Nazionale per le Politiche del Lavoro e la Regione Piemonte, per l'attuazione delle attività di Assistenza Tecnica a supporto dell'implementazione delle misure previste dalla II Fase del Programma Garanzia Giovani;

considerato che le suddette convenzioni prevedono all'art. 5 che la Regione si impegni ad adottare il documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo regionale (Si.Ge.Co.), corredato delle procedure interne e della pista di controllo in coerenza con l'art. 72 lett. a) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dell'Allegato XIII al Regolamento (UE) n. 1303/2013;

considerato che ai sensi dell'art. 7 delle citate convenzioni stipulate tra ANPAL e Regione Piemonte, la Regione si impegna ad aggiornare il proprio SI.GE.CO. sulla base del format definito dalla AdG. in rispondenza a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'implementazione del Sistema di Gestione e Controllo;

considerato il Piano attività relativo alla seconda Convenzione trasmesso ad ANPAL con nota prot. 00097691 del 20/07/2021 in cui sono descritte le attività di Assistenza Tecnica realizzate dall'Organismo Intermedio sul PON IOG con risorse del PON SPAO;

considerati i rilievi e le raccomandazioni formulati dall'Autorità di Audit con il Rapporto definitivo di Audit trasmesso con nota prot. n. 1938 del 19/02/2021 e al relativo follow up dell'AdA trasmesso con note prot. n. 0057 del 28/01/2022;

considerata la nota ANPAL prot. n. 7937 del 20 giugno 2022, con cui l'Autorità di Gestione chiede un aggiornamento del documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo SPAO Versione 6.0 dell'OI Regione Piemonte in funzione della verifica di conformità del documento;

considerata la nota ANPAL prot. n. 17752 del 22 novembre 2023, con cui l'Autorità di Gestione comunica l'esito positivo della verifica di conformità del Si.Ge.Co. versione 7.0 trasmesso dall'OI Regione Piemonte prot. n. 00145820 del 24 ottobre 2023, che risulta adeguato alle funzioni delegate per il PON SPAO;

considerato che lo scopo del SI.GE.CO., redatto conformemente alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento e al Piano attività, tenendo conto delle specificità del contesto organizzativo e procedurale della Regione, è quello di illustrare le funzioni e i compiti attribuiti all'OI, definendo inoltre le relative procedure attuative;

considerato che il SI.GE.CO. è stato integrato e aggiornato con riferimento all'attualizzazione:

- della governance del Programma, al fine di recepire le modifiche della struttura organizzativa (organigramma e funzionigramma) intervenute con la riorganizzazione della Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Lavoro e della Direzione Coordinamento Politiche e Fondi Europei;
- delle procedure (per la verifica delle operazioni, per il pagamento e la rendicontazione delle spese, per il trattamento delle domande di rimborso/fatture) al fine di allineare le stesse alle disposizioni dell'AdG del PON SPAO relativamente ai più recenti documenti tecnici trasmessi dall'ANPAL;
- delle Piste di controllo;
- della descrizione del sistema di archivio informatico per la gestione documentale regionale denominato "Doqui Acta";

considerato che il SI.GE.CO. vers. 7.0 sarà reso disponibile a tutto il personale coinvolto nell'attuazione e nella gestione del PON SPAO con la pubblicazione di detto documento nel sito www.regione.piemonte.it nello spazio dedicato al Programma Garanzia Giovani, fornendo in tal modo le necessarie indicazioni operative per l'esecuzione delle attività e il corretto adempimento degli obblighi previsti, con particolare riferimento alle funzioni di programmazione, attuazione, controllo e rendicontazione, monitoraggio;

RITENUTO pertanto necessario procedere con l'approvazione del Sistema di Gestione e Controllo dell'Organismo Intermedio Piemonte del Programma Operativo Nazionale "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione" versione 7.0 e dei relativi allegati, adeguato al mutato assetto organizzativo e alle modifiche del quadro procedurale di riferimento, fatta salva la possibilità di apportare future variazioni allo stesso qualora intervengano modificazioni dell'organizzazione dell'Organismo Intermedio e/o future modifiche al format di SI.GE.CO. fornito dall'AdG e/o richieste da parte dell'Autorità di Gestione di recepire nuovi indirizzi/strumenti per la gestione delle procedure ivi incluse;

considerato che, pertanto, si rende necessario approvare il predetto documento (allegato alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale);

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto, ai sensi della DGR n. 1-4046 del 17/10/2016, come modificata come modificata dalla D.G.R. n. 1- 3361 del 14/06/2021.

Dato atto che sono rispettati gli obblighi in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013

IL DIRETTORE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- la Legge n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i. e la Legge regionale n. 14/2014 "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione" e s.m.i.;
- gli art. 4-17 del D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- l'art. 17 e 18 della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale";
- gli art. 23 e 27 del D.Lgs n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PP.AA".;

determina

di approvare il documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo regionale (Si.Ge.Co.) vers. 7.0 del Programma Operativo Nazionale Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione (PON SPAO), corredato delle procedure interne e della pista di controllo in coerenza con l'art. 72 lett. a) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dell'Allegato XIII al Regolamento (UE) n. 1303/2013 (allegato alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale) e relativi allegati:

Allegato A "Elenco corsi 2021-2022-2023"

Allegato B "Le procedure e i criteri di selezione delle operazioni"

Allegato C "Check List controlli I livello appalto (C 1) – affidamento diretto (C 2)"

Allegato D "Manuale individuazione fattori di rischio ai fini del campionamento"

Allegato E "Check list rendicontazione AdC"

Allegato F "Procedura per il trattamento delle irregolarità e relativa scheda di segnalazione"

Allegato G "Scheda raccolta dati finalizzata al controllo dei recuperi"

Allegati H "Misure antifrode":

H1 - "Primo esercizio autovalutazione rischi frode - DD 351 del 9.05. 2017"

H2 - "Aggiornamento esercizio autovalutazione rischi frode - DD 345 del 26.05.2020"

H3 - "Aggiornamento esercizio autovalutazione rischi frode - DD 594 del 25.10.2022"

H4 - "Nota 27 gennaio 2021 Prot 4466"

Allegato I - "Pista di controllo Appalto"

Allegato L "Pista di controllo affidamento diretto"

Ai sensi del dettato regolamentare, il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito istituzionale della Regione Piemonte nella sezione dedicata.

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

IL DIRETTORE (A1500A - ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO)

Firmato digitalmente da Arturo Faggio

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire ¹, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. All._A_-_Corsi_21_23.pdf 
2. All._B_-_Le_procedure_e_i_criteri_di_selezione_delle_operazioni.pdf 
3. All._C_-_Check_List_controlli_I_livello_appalti_-_affidamento_diretto.pdf 
4. All._D_-_MANUALE_INDIVIDUAZIONE_FATTORI_DI_RISCHIO.pdf 
5. All._E_-_Check_list_rendicontazione_AdC.pdf 
6. All._F_-_Procedura_per_il_trattamento_delle_irregolarità_e_dei_recuperi.pdf 
7. All._G_-_scheda_raccolta_dati_finalizzata_al_controllo_dei_recuperi.pdf 
8. All._I_-_Pista_controllo_appalto.pdf 
9. All._L_-_Pista_controllo_affidamento_diretto.pdf 
10. ALL._H1_-_DD_351_del_9.05._2017.pdf 
11. ALL._H2_-_DD_345_del_26.05.2020.pdf 
12. ALL._H3_-_DD_594_del_25.10.2022_aggiornamento_antifrode.pdf 
13. All._H4_-_Nota__27_gennaio_2021_Prot_4466.pdf 
14. SiGeCo_PON_SPAO_Versione_7.0_per_DD.pdf 

Allegato

¹ L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento

Lista_Corsi_

Denominazione Operatore	Denominazione Corso	Data Avvio Prima edizione	Data Fine Prima edizione	Anno Fine Prima edizione	Numero edizioni
PROMO PA FONDAZIONE	Accesso agli atti amministrativi, il nuovo Regolamento Europeo e la tutela della Privacy				1
CENTRO STUDI ENTI LOCALI SPA	Applicazione del Dlgs. n. 118/2011 - L'armonizzazione contabile in Europa e gli effetti sulle amministrazioni pubbliche italiane. Disposizioni specifiche per la ragioneria centrale	10/03/2021	18/03/2021	2021	2
CENTRO STUDI ENTI LOCALI SPA	Applicazione del Dlgs. n. 118/2011 - L'armonizzazione contabile in Europa e gli effetti sulle amministrazioni pubbliche italiane. Disposizioni specifiche per le ragionerie decentrate	15/03/2021	13/04/2021	2021	2
PA ADVICE SPA	Servizi di individuazione-validazione-certificazione (IVC) delle competenze	12/04/2021	12/04/2021	2021	1
PA ADVICE SPA	Formazione obiettivo per il RUP - SAL	03/05/2021	03/05/2021	2021	1
PA ADVICE SPA	PARITA' DI GENERE, PARI OPPORTUNITA' E NON DISCRIMINAZIONE E SERVIZI PER I SOGGETTI PIU' FRAGILI	11/05/2021	13/05/2021	2021	1
PROMO PA FONDAZIONE	Corso Tecniche di redazione dell'atto amministrativo (corso Avanzato)	06/10/2021	07/10/2021	2021	15
PROMO PA FONDAZIONE	CORSO AVANZATO IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ANCHE ALLA LUCE DEL DL SEMPLIFICAZIONI	11/10/2021	20/10/2021	2021	11
PROMO PA FONDAZIONE	CORSO AVANZATO IN MATERIA DI ACCESSO-TRASPARENZA E PRIVACY	29/11/2021	29/11/2021	2021	6
PA ADVICE SPA	Politiche e modelli per l'orientamento	16/02/2022	16/02/2022	2022	1
PROMO PA FONDAZIONE	Percorsi di formazione e aggiornamento per dipendenti e dirigenti pubblici- Trasparenza e Privacy	17/02/2022	19/02/2022	2022	1
PROMO PA FONDAZIONE	Percorsi di formazione digitale per i cittadini - Trasparenza e privacy	17/02/2022	17/02/2022	2022	1
PROMO PA FONDAZIONE	La legge delega 106/2016 e i quattro decreti legislativi attuativi, con particolare riguardo al decreto legislativo n. 117/2017 "Codice del Terzo Settore"	12/04/2022	13/04/2022	2022	2
PROMO PA FONDAZIONE	CORSO INTRODUZIONE ALLA TRASFORMAZIONE DIGITALE (ED. 5)	04/05/2022	09/05/2022	2022	19
PROMO PA FONDAZIONE	CORSO A3 DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI (ED. 1)	16/05/2022	25/05/2022	2022	6
PROMO PA FONDAZIONE	Corso A8 "Dai dati all'informazione"	23/05/2022	06/06/2022	2022	6
PROMO PA FONDAZIONE	CORSO A2 SERVICE DESIGN (ED. 1)	25/05/2022	01/06/2022	2022	4
PROMO PA FONDAZIONE	CORSO A4 LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DIGITALE (ED. 1)	26/05/2022	30/05/2022	2022	6
PROMO PA FONDAZIONE	CORSO A5 OPEN INNOVATION (PUBBLICO-PRIVATO) ED.1	20/06/2022	23/06/2022	2022	4
PROMO PA FONDAZIONE	CORSO A6 LE COMPETENZE PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE ED.1	31/05/2022	10/06/2022	2022	7
PROMO PA FONDAZIONE	CORSO A7 LA GESTIONE DEI PROGETTI DI DIGITALIZZAZIONE (ED. 1)	15/06/2022	04/07/2022	2022	6
CSI PIEMONTE CONSORZIO PER IL SISTEMA INFORMATIVO	Corso RUNE-MonVISO - BASE	09/06/2022	09/06/2022	2022	4
CSI PIEMONTE CONSORZIO PER IL SISTEMA INFORMATIVO	CORSO RUNE-MonVISO - AVANZATO	13/07/2022	14/07/2022	2022	3
PROMO PA FONDAZIONE	CORSO A9 1 ED - LA GESTIONE DOCUMENTALE INFORMATICA	06/09/2022	13/09/2022	2022	11
CSI PIEMONTE CONSORZIO PER IL SISTEMA INFORMATIVO	GAMOpera-Pso e Operazioni (ED. 23/11-24/11)	23/11/2022	24/11/2022	2022	4
CSI PIEMONTE CONSORZIO PER IL SISTEMA INFORMATIVO	GAMOpera-Gestione Bilancio e Pagamenti (1ED 14/11)	14/11/2022	14/11/2022	2022	4
CENTRO STUDI ENTI LOCALI SPA	I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA	22/11/2022	28/11/2022	2022	4
PROMO PA FONDAZIONE	B13 ED1 La prevenzione della corruzione nella PA.	28/02/2023	28/02/2023	2023	8
PROMO PA FONDAZIONE	B18 ED1 - Antimafia e anticiclaggio: controlli, adempimenti e responsabilità per le stazioni appaltanti	06/03/2023	06/03/2023	2023	8
PROMO PA FONDAZIONE	B6 ED1 - I controlli previsti ai sensi dell'art.80 del codice dei contratti pubblici	07/03/2023	07/03/2023	2023	9
PROMO PA FONDAZIONE	B16 Ed1 - Erogazione contributi e convenzioni Il quadro normativo fra disposizioni generali, deroghe e norme speciali	14/03/2023	14/03/2023	2023	12
PROMO PA FONDAZIONE	B8 ED 1 - ANAC: anticorruzione e trasparenza negli appalti	14/03/2023	14/03/2023	2023	7
CENTRO STUDI ENTI LOCALI SPA	Ordinamento finanziario e contabile delle Regioni - EDIZIONE 1	07/03/2023	14/03/2023	2023	11
PROMO PA FONDAZIONE	B19 ED 1 - Il nuovo codice dei contratti. Novità:Ambito di applicazione, entrata in vigore	23/03/2023	30/03/2023	2023	10
PROMO PA FONDAZIONE	B20 ED1 - LA DIGITALIZZAZIONE DEL CICLO DI VITA DEI CONTRATTI NEL NUOVO CODICE	08/05/2023	08/05/2023	2023	6
CENTRO STUDI ENTI LOCALI SPA	F30 Il bilancio consolidato e l'attività di controllo della corte dei conti. Ed.1	23/03/2023	30/03/2023	2023	2
CENTRO STUDI ENTI LOCALI SPA	F31 La contabilità economico-patrimoniale e i controlli dell'organo di revisione. Ed 1	07/06/2023	07/06/2023	2023	2
CENTRO STUDI ENTI LOCALI SPA	F33 La gestione e la riscossione delle entrate regionali: aspetti giuridici, procedurali, contabili e bilanciistici. Ed 1	05/07/2023	05/07/2023	2023	2
CENTRO STUDI ENTI LOCALI SPA	F34 La gestione della riscossione coattiva effettuata direttamente dalla Regione. Ed 1	08/06/2023	08/06/2023	2023	2
CENTRO STUDI ENTI LOCALI SPA	F35 La responsabilità amministrativa di dirigenti, funzionari ed amministratori nel nuovo codice di giustizia contabile e dopo il Dl.Semplificazioni. Ed1	23/05/2023	23/05/2023	2023	8
PA ADVICE SPA	SISTEMI REGIONALI DI ACCREDITAMENTO	21/02/2023	21/02/2023	2023	1
PA ADVICE SPA	Il nuovo quadro degli aiuti di Stato - ed. 1 - 28-06	28/06/2023	28/06/2023	2023	1
PA ADVICE SPA	Evoluzione del sistema regionale di accreditamento per il potenziamento delle politiche a sostegno del capitale umano	27/07/2023	27/07/2023	2023	1

Deliberazione della Giunta Regionale 29 giugno 2015, n. 15-1644

POR F.S.E. "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" - Presa d'atto del documento "Le procedure e i criteri di selezione delle operazioni" per l'attuazione degli interventi previsti nel POR FSE della Regione Piemonte per il periodo 2014-2020.

A relazione dell'Assessore Pentenero:

Visto 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, che all'art. 125 par. 3 attribuisce all'Autorità di Gestione l'elaborazione di procedure e criteri di selezione adeguati;

visto il Regolamento (UE) 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Sociale Europeo e che abroga il Regolamento (UE) n. 1081/2006 del Consiglio;

vista la Decisione della Commissione Europea c(2014)9914 del 12/12/2014 con la quale è stato approvato il Programma Operativo del Piemonte, Fondo Sociale Europeo 2014-2020, nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione";

vista la DGR n. 57-868 del 29/12/2014 con la quale è stata ratificata la presa d'atto della predetta Decisione C(2014) 9914 del 12/12/2014;

vista la DGR n. 1-89 del 11/07/2014 "Programmazione dei Fondi Strutturali di investimento (SIE) per il periodo 2014-2020. Individuazione delle Autorità del POR FSE e del POR FESR: Autorità di Audit, Autorità di Gestione (AdG), Autorità di Certificazione";

visto l'art. 110 del Regolamento (UE) 1303/2013 che, nell'elencare i compiti del Comitato di Sorveglianza del POR, in particolare al comma 2 lett. A del medesimo, affida al Comitato di Sorveglianza l'esame e l'approvazione dei criteri di selezione delle operazioni cofinanziate del Fondo Sociale Europeo;

vista la DGR n. 18-1184 del 16/03/2015 relativa all'istituzione del Comitato di Sorveglianza Unico dei Programmi Operativi Regionali (POR) FESR e FSE Piemonte – Programmazione 2014/2020;

visto il DPGR n. 49 dell'11/6/2015 di costituzione del suddetto Comitato;

considerato che l'11 e il 12 giugno 2015 si è riunito il Comitato di Sorveglianza, in cui al punto 9 dell'ordine del giorno era prevista la discussione e l'approvazione dei criteri di selezione;

visto che il documento è stato approvato nella seduta dell'11/6/2015 dal Comitato di Sorveglianza, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento Interno del Comitato di Sorveglianza unico dei Programmi Operativi Regionali (POR) FESR e FSE Programmazione 2014-2020;

si rende pertanto necessario adottare il documento inerente le procedure e i criteri di selezione delle operazioni per l'attuazione degli interventi previsti dal POR FSE "Interventi in favore della crescita e dell'occupazione" 2014-2020, allegati quale parte integrante della presente deliberazione;

tutto ciò premesso, la Giunta Regionale unanime,

delibera

Di prendere atto del documento denominato "Le procedure e i criteri di selezione delle operazioni" relativo all'attuazione degli interventi previsti nel POR FSE nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" della Regione Piemonte per il periodo 2014-2020, allegato quale parte integrante della presente deliberazione, così come è stato approvato dal Comitato di Sorveglianza Unico dei Programmi Operativi Regionali FSE e FESR, nella seduta del 12/6/2015.

Si dà atto che tale documento dovrà costituire il riferimento per i provvedimenti attraverso i quali viene assicurata l'attuazione delle azioni previste dal POR FSE "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" della Regione Piemonte per il periodo 2014-2020.

La presente deliberazione non comporta oneri a carico del bilancio regionale.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. 22/2010, nonché sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 26 comma 1 del D.Lgs. 33/2013.

(omissis)

Allegato



**Fondo Sociale Europeo
P.O.R. Piemonte
“Investimenti in favore della crescita e
dell’occupazione”
2014-2020**

**Le procedure e i criteri
di selezione delle operazioni**

Regolamento (CE) 1303/2013 art.110

INDICE

1.	Premessa	1
2.	Normativa di riferimento	1
3.	Procedure di selezione delle operazioni.....	3
	3.1 Concessioni di sovvenzioni mediante predisposizione dell'avviso pubblico/bando.....	4
	3.2 Procedura di valutazione delle istanze	5
	3.2.1 Ammissibilità.....	5
	3.2.2 Valutazione	7
	3.2.3 Valutazione ai fini della costruzione di cataloghi dell'offerta (procedimento a catalogo senza graduatoria)	13
	3.2.4 Valutazione dei finanziamenti diretti alle persone.....	14
	3.2.5 Valutazione dei finanziamenti diretti alle imprese e ai lavoratori autonomi.....	15
4.	Principi generali.....	16
5.	Tematiche secondarie	16
6.	Dimensioni territoriali.....	17
7.	Nomina del nucleo di valutazione.....	17
8.	Appalti pubblici di servizi e forniture.....	19

1. Premessa

Il presente documento fornisce una sintetica descrizione delle procedure e dei criteri di selezione delle operazioni, da ammettere al co-finanziamento del Fondo Sociale Europeo a valere sul Programma Operativo Regionale (CCI 2014IT05SFOP013), di seguito chiamato POR, per il periodo di programmazione 2014-2020, adottati dall'Autorità di Gestione e dagli Organismi Intermedi.

Le procedure, il modello e i criteri di seguito descritti rappresentano una proposta dinamica, suscettibile di possibili integrazioni e modificazioni volte a soddisfare le esigenze al momento non percepite ma che potrebbero emergere in fase di attuazione del POR.

Il documento che definisce le procedure e i criteri di selezione delle operazioni è redatto dall'AdG ai sensi dell'art. 125 comma 3 del Reg.Ce 17/12/2013 n. 1303 e approvato ai sensi dell'art. 110 comma 2 lett a) dal Comitato di Sorveglianza, quale autorità responsabile della verifica dell'efficacia e della qualità dell'attuazione del Programma Operativo.

Nella fase della programmazione delle risorse finanziarie del POR l'Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi realizzano le proprie attività nel pieno rispetto delle norme comunitarie, nazionali, e regionali, ove presenti, che disciplinano gli appalti e le concessioni di sovvenzioni nel rispetto dei principi, sanciti dal Trattato UE, della libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza.

2. Normativa di riferimento

I riferimenti normativi alla base del presente documento sono i seguenti:

1. Reg. (CE) 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
2. Reg. (UE) N. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (UE) n. 1081/2006 del Consiglio;
3. Programma Operativo del Piemonte Fondo Sociale Europeo 2014-2020 nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione", i cui principali

- elementi sono stati approvati con Decisione della Commissione europea C(2014) 9914 del 12/12/2014 e che è stato riapprovato con la D.G.R. n. 57-868 del 29 dicembre 2014;
4. Legge 7 agosto del 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
 5. Legge 7 aprile 2014, n. 56, recante “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni”;
 6. D.P.R. 207/2010 “Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»”;
 7. D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE (G.U. n. 100 del 2 maggio 2006) e s.m.i.
 8. Programma Operativo nazionale per l’attuazione della iniziativa Europea per l’Occupazione dei giovani anni 2014/15 approvato l’11 luglio 2014 con decisione di esecuzione della Commissione europea CCI20141IT05M9O9001;
 9. L. r. 13 aprile 1995, n. 63, “Disciplina delle attività di formazione e orientamento professionale” e s.m.i.;
 10. L. r. 26 aprile 2000, n. 44 “Disposizioni normative per l'attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 - Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59” e s.m.i.;
 11. L. r. 28 luglio 2008, n. 23 che disciplina l’organizzazione degli uffici e del personale regionale;
 12. L. r. 22 dicembre 2008, n. 34 Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, della sicurezza e regolarità del lavoro.
 13. L. r. 14 ottobre 2014, n. 14, “Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione”
 14. D.G.R. 19 giugno 2006, n. 29-3181 “Revisione delle procedure di accreditamento delle sedi operative per la formazione e per l'orientamento. Approvazione delle nuove disposizioni finali”;
 15. D.G.R. 2 agosto 2006 n. 152-3672 “Il sistema regionale degli standard formativi declinato per competenze, anche in riferimento alla costruzione degli standard minimi nazionali L.R. 63/95: art. 20 - definizione dei percorsi di progettazione e degli standard formativi, art. 24 - modalità di espletamento delle prove finali, del rilascio delle attestazioni, della nomina delle commissioni esaminatrici, art. 14 - riconoscimenti)”;

16. D.G.R. 9 novembre 2009 n. 25-12513 che disponeva l'applicazione della semplificazione prevista dall'art. 11.3 lett. b (i) (ii) (iii) del Reg. CE n. 1081/2006 modificato dal Reg. (CE) 396/2009 relativo alle modalità di esposizione dei costi ammissibili ad un contributo del FSE (Fondo Sociale Europeo);
17. D.G.R. del 19 marzo 2012 n. 66-3576 “L.R. 34/2008, art. 4 e art. 21. Definizione degli standard qualitativi di servizio per gli operatori pubblici e privati idonei ad erogare servizi al lavoro nel territorio regionale. Approvazione del Repertorio degli Standard dei Servizi regionali per il Lavoro”;
18. D.G.R. dell'11 giugno 2012 n. 30- 4008, “L.R. 34/2008, art. 21. Istituzione dell'elenco per l'accreditamento degli operatori pubblici e privati idonei ad erogare i servizi al lavoro. Approvazione requisiti, termini e modalità per l'iscrizione e la permanenza nell'elenco”;
19. Decreto Direttoriale n. 237/Segr. D.G./ 2014 del 4/04/2014 del Ministero del Lavoro, di riparto delle risorse del “Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani” tra le Regioni e la Provincia Autonoma di Trento;
20. Circ. del 29/1/2011 “Linee guida in materia di attuazione delle disposizioni in materia di personale ed altri profili connessi al riordino delle province e delle città metropolitane. Articolo 1, commi da 418 a 430, della legge 23 dicembre 2014 n. 190”.

3. Procedure di selezione delle operazioni

L'Autorità di Gestione individuerà, di volta in volta, la procedura di selezione delle operazioni più congrua alla tipologia e alla natura delle operazioni che intende finanziare.

Tutte le procedure adottate prevederanno:

- la verifica di ammissibilità alla selezione
- l'istruttoria e la valutazione delle proposte
- la comunicazione degli esiti della selezione

Il presente documento è articolato, per una migliore comprensione, in due paragrafi che trattano due differenti modalità di selezione:

a) concessioni di sovvenzioni previste dall'art. 12 della Legge n. 241/90 che dispone “*La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi (...). L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità [di cui sopra] deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi*”;

b) appalti di servizi e di forniture ai sensi delle disposizioni descritte nel D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e dal DPR 207/2010 relative ad appalti pubblici di servizi e forniture.

Il documento, redatto in conformità alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, fornisce all'AdG/OI indicazioni operative per l'esecuzione delle attività e il corretto adempimento degli obblighi previsti.

3.1 Concessioni di sovvenzioni mediante predisposizione dell'avviso pubblico/bando

Il presupposto dell'avviso pubblico/bando è costituito da deliberazioni programmatiche della Giunta Regionale, denominate Direttive o Atti di indirizzo, che sono il risultato della concertazione e del confronto con le rappresentanze delle parti sociali (partenariato) in applicazione delle norme regionali (L.R. 63/1995, L.R. 34/2008). Tali deliberazioni rappresentano lo strumento di programmazione che definisce l'attuazione delle politiche regionali in materia di lavoro, formazione professionale, orientamento e politiche sociali.

Il principio guida che presiede all'adozione di Direttive/Atti di indirizzo è la trasparenza.

Le menzionate Direttive, infatti, consentono a tutti i soggetti coinvolti nella procedura di selezione delle operazioni di conoscere gli aspetti essenziali relativi alle modalità di attuazione, alle modalità di presentazione delle domande per la concessione delle sovvenzioni previste dalla procedura di valutazione utilizzata.

Ad oggi la normativa regionale relativa al riordino e alla ripartizione delle funzioni tra Regione e Province è in fase di definizione e il presente documento è redatto in ragione della normativa regionale vigente, tenendo tuttavia in conto la normativa nazionale descritta in premessa.

Tenuto conto delle suddette precisazioni si evidenzia che ciascun Atto di programmazione risulterà vincolante per la redazione dei successivi avvisi pubblici/bandi ad esso pertinenti siano essi emanati dall'AdG o dagli OI.

Nei casi in cui l'emissione dei suddetti avvisi pubblici/bandi sia di competenza degli OI, è facoltà dell'AdG redigere delle "Linee Guida" per la predisposizione dei medesimi, allo scopo di uniformarli alla programmazione regionale in modo coordinato e organico. In tale ultimo caso, l'Autorità di Gestione, effettua un controllo preventivo (ai sensi dell'art. 123 par. 6.7 Reg. 1303/2013) in merito alla coerenza degli avvisi pubblici/bandi con l'atto di programmazione di riferimento. Gli avvisi pubblici/bandi di cui sopra si manifestano attraverso procedure aperte di selezione definite "*chiamata dei progetti*"

Tali chiamate rispettano il principio della libera concorrenza, consentendo a chiunque abbia titolo, ai sensi della L.R. 63/95, di partecipare presentando i progetti ritenuti rispondenti alle condizioni previste da ciascuna chiamata.

L'AdG e gli OI, nelle procedure di selezione delle operazioni che si manifestano attraverso le "chiamate a progetto", applicano i principi di cui all'art. 12 comma 1 della Legge 241/90 nel modo di seguito elencato:

- redazione della direttiva/atto di indirizzo, che definisca, ai fini della selezione delle operazioni, le classi di valutazione e il relativo peso;
- redazione dell'avviso pubblico/bando che definisca e valorizzi i criteri afferenti le classi individuate, indichi le modalità di presentazione, ricezione e istruttoria della domanda e definisca i principali diritti e obblighi dei beneficiari.
- predisposizione del "Manuale di Valutazione", che indica ulteriori specifiche in merito ai criteri di valutazione previsti nell'avviso pubblico/bando, i relativi pesi e punteggi ad essi afferenti oltre che le modalità di attribuzione degli stessi,

Tutti i menzionati atti sono pubblicati sul BUR e sul sito regionale o sul sito dell'organismo intermedio competente.

3.2 Procedura di valutazione delle istanze

L'AdG/OI, per ciascuna istanza pervenuta, procederà alla relativa registrazione e al conseguente riscontro, dando congiuntamente indicazione della tempistica prevista per la relativa istruttoria. L'AdG assicura la tracciabilità dello stato di avanzamento delle domande tramite sistema informativo. La selezione delle operazioni si realizza in due differenti e successivi momenti:

- ammissibilità
- valutazione.

3.2.1 Ammissibilità

La fase di ammissibilità ha lo scopo di verificare la conformità delle domande ai requisiti essenziali per la partecipazione, esplicitati nell'avviso pubblico/bando e sotto sinteticamente riepilogati. Tale fase si potrà concludere con esito positivo o negativo.

Nel primo caso la proposta verrà ammessa alla valutazione di merito, mentre nel secondo caso l'AdG/OI comunica al candidato l'esito negativo relativo alla ammissibilità della domanda con le relative motivazioni, stabilendo il termine per presentare le eventuali controdeduzioni, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. e delle relative norme regionali di riferimento.

L'AdG, valutate le controdeduzioni pervenute nei termini, procederà al rigetto e all'esclusione della domanda dalla selezione o all'accoglimento delle controdeduzioni presentate e alla riammissione della domanda, che potrà così essere sottoposta alla valutazione di merito.

La descritta procedura di ricorso e le relative decisioni devono essere comunicate a tutti i richiedenti.

La verifica di ammissibilità della domanda si realizza espletando i controlli sotto indicati:

1. conformità della proposta rispetto ai termini, alla modalità, alle indicazioni previsti dall'avviso pubblico/bando;
2. verifica dei requisiti del proponente:
 - ✓ natura giuridica
 - ✓ adeguatezza della capacità amministrativa, finanziaria e operativa in funzione di quanto stabilito dal Bando/avviso. (per i soggetti già accreditati la verifica tiene conto di quanto già controllato in fase di accreditamento)
 - ✓ rispetto degli obblighi di legge in materia di sicurezza sul lavoro, regolarità fiscale e contributiva;
 - ✓ assenza di situazioni di incompatibilità con la presentazione della domanda specificatamente individuate in:
 - condizione di non titolarità a presentare domanda a seguito di revoca dell'accredimento. (tempi previsti dall'accredimento)
 - sospensione dell'accredimento; in tal caso la domanda è ammessa con riserva e valutata. L'ammissione o il rigetto definitivo sono condizionati all'esito della procedura di sospensione.
3. Verifica dei requisiti di progetto:
 - ✓ piena aderenza all'ambito di applicazione dell'FSE
 - ✓ compatibilità dell'operazione proposta con le attività previste dal POR
 - ✓ presenza dei requisiti giuridici, soggettivi e oggettivi previsti dalla normativa e dal bando,
 - ✓ rispetto dei principi generali di promozione della parità fra uomini e donne, non discriminazione e dello sviluppo sostenibile;
 - ✓ non inclusione, nei casi previsti, di attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'art 71 del Regolamento 1303/2013, a seguito della rilocalizzazione di attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal programma;
 - ✓ rispondenza alle tipologie previste dall'avviso pubblico/bando;
 - ✓ assenza di duplicazione di finanziamenti da fondi comunitari, nazionali e regionali;
 - ✓ localizzazione (nei casi previsti)

Laddove il bando/avviso pubblico preveda l'avvio dell'operazione prima della presentazione della domanda di sovvenzione o della concessione, deve essere verificato il rispetto degli adempimenti

previsti dal bando/avviso pubblico, nonché l'osservanza del diritto applicabile pertinente all'operazione.

Qualora i controlli sopraccitati non fossero esaustivi sarà possibile inserirne di aggiuntivi.

Alcuni controlli, quali l'adeguatezza della capacità amministrativa, finanziaria e operativa, la condizione di non titolarità a presentare domanda a seguito di revoca ed altri che sono trasversali a molti Bandi, al fine di ridurre i tempi di istruttoria e ridurre l'onere amministrativo, possono essere effettuati tramite controlli di sistema con cadenza periodica da uffici diversi da quelli preposti alla valutazione. I funzionari che verificano l'ammissibilità della domanda prendono atto dello stato rilevato dai suddetti uffici.

I controlli effettuati sono registrati in appositi verbali.

Le cause di esclusione previste dai bandi/avvisi pubblici non devono riguardare aspetti meramente formali, ma devono essere inerenti ad elementi essenziali. Il bando/avviso pubblico stabilisce i casi in cui è possibile integrare o completare la documentazione presentata (c.d. soccorso istruttorio), pertanto sia per la verifica di ammissibilità, sia per la valutazione di merito è possibile invitare, i soggetti proponenti a completare, o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti presentati, nel rispetto del principio della parità di trattamento.

3.2.2 Valutazione

La Regione Piemonte realizza una valutazione ex ante dei progetti con l'obiettivo di selezionare i migliori applicando i principi di trasparenza e uniformità di giudizio.

Il principio di trasparenza si esprime attraverso l'indicazione negli avvisi pubblici/bandi del contenuto, delle modalità di costruzione dei criteri e degli indicatori che si intendono adottare per valutare e ordinare le domande di finanziamento e i relativi progetti.

L'uniformità del giudizio si manifesta attraverso procedure che adottano i criteri previsti dall'avviso pubblico/bando quanto più possibile oggettivi, limitando gli ambiti di discrezionalità.

Presupposto per il raggiungimento degli obiettivi citati, applicando i menzionati principi, è la definizione di un modello di valutazione in grado di generare criteri certi, ma allo stesso tempo capace di garantire un margine di flessibilità, in funzione delle diverse tipologie di attività per cui si prevede il co-finanziamento del P.O.R FSE 2014-2020.

Il modello e i criteri di valutazione dei progetti devono essere finalizzati a consentire, da parte dell'Autorità di Gestione, un'adeguata rilevazione, in fase istruttoria, delle diverse variabili capaci di assicurare efficacia ed efficienza degli interventi previsti. Tali criteri debbono essere coerenti con quanto esplicitato nel POR al punto 2.A.6.2 di ogni specifica priorità e sostenere i principi generali, le tematiche secondarie e la dimensione territoriale successivamente descritte.

Talune di queste variabili discendono dalle conoscenze acquisite dall'AdG/OI in merito alle esperienze pregresse del proponente/beneficiario (dati presenti sul sistema informativo regionale), invece altre sono collegate al contesto socioeconomico in cui i diversi interventi saranno realizzati.

In generale, la valutazione ha lo scopo di generare una graduatoria per punteggio che consente di attribuire, ove previsto dall'avviso pubblico/bando, le risorse disponibili ai progetti di maggiore qualità/priorità.

Il punteggio generato dalla descritta valutazione rappresenta pertanto il requisito di finanziabilità del progetto stesso, o stabilisce una condizione "on-off" rispetto ad una eventuale soglia di punteggio minimo.

Nell'ipotesi di domande finalizzate all'inserimento di servizi/attività in un "catalogo" la valutazione è realizzata con gli stessi criteri di cui sopra ed ha l'obiettivo di valutare il superamento della soglia minima di punteggio, prevista dell'avviso pubblico/bando; il superamento di tale soglia minima di punteggio consente a tali progetti di essere inclusi nel "catalogo".

La presenza del progetto nel catalogo non comporta automaticamente la finanziabilità del medesimo, ma ne costituisce il presupposto essenziale.

I criteri e gli indicatori strutturati, come esplicitato nel successivo modello di valutazione, sono stabiliti da uffici che all'interno dell'AdG sono organizzativamente separati dagli uffici a cui spetta il compito della stesura degli Atti di Indirizzo/Bandi.

3 2 2.1 Il modello di valutazione

Il "modello di valutazione ex-ante" riguarda sia gli interventi realizzati a gestione regionale sia gli interventi gestiti dagli Organismi Intermedi.

Tale modello consente di selezionare, entro un dato numero di progetti, quelli che presentano caratteristiche tali da assicurare maggiormente il raggiungimento degli obiettivi che il dispositivo di selezione intende perseguire.

I progetti possono essere finalizzati ad incidere direttamente sulle condizioni delle persone (azioni "rivolte a persone") oppure possono essere finalizzati a qualificare e potenziare i sistemi regionali della formazione professionale e del lavoro ("azioni di sistema e di accompagnamento").

L'azione valutativa deve contribuire alla costruzione dell'avviso pubblico/bando, del formulario e comunque del quadro logico sulla base del quale le proposte progettuali vengono presentate; quanto più si adotta un "impianto" di valutazione esplicito e preciso nei suoi "elementi", tanto più le domande di finanziamento potranno contenere proposte progettuali corredate di tutte le informazioni utili ad una corretta azione valutativa.

Gli elementi che caratterizzano il modello di valutazione ex-ante si articolano in:

- **Classi della valutazione** → rappresentano le categorie di riferimento cui sono associati specifici oggetti di valutazione e su cui il valutatore è chiamato ad esprimersi;
- **Oggetti di valutazione** → sono oggetti specifici che rappresentano una declinazione delle diverse classi di valutazione in funzione degli obiettivi particolari dell'operazione posta a finanziamento;
- **Criteri** → rappresentano le categorie di giudizio che si ritengono di interesse rispetto agli oggetti definiti;
- **Indicatori** → sono le variabili attraverso cui si misurano le informazioni acquisite in funzione di un dato criterio e che supportano la formulazione di un giudizio; un indicatore deve produrre un'informazione sintetica, semplice e che può essere facilmente e univocamente rilevata e compresa;
- **Standard di riferimento** → definiscono i livelli di riferimento lungo una dimensione normativa o una scala, in relazione ai quali un progetto viene valutato, per ciascun oggetto, rispetto ad un dato criterio;
- **Sistema di pesi** → rappresenta l'ordinamento delle preferenze/scelte e indica se un criterio è più (o meno) importante di un altro nella formulazione di un giudizio; il sistema di pesi associato ad un criterio può essere espresso come una percentuale (esso è utilizzato in particolare nell'analisi *multicriteria*).
- **Punteggio** → costituisce la decodifica dei pesi assegnati in un valore numerico sulla base del quale viene definita la graduatoria dei progetti valutati.

In sintesi, il modello di valutazione predisposto si caratterizza per alcuni aspetti specifici:

- ◇ **“strutturazione”**: per ciascuno degli oggetti di valutazione individuati sono esplicitati e specificati criteri, indicatori, standard di riferimento, pesi/punteggio, ambito di rilevazione;
- ◇ **“trasparenza”**: è articolato su step metodologici consequenziali che si sviluppano, con le stesse modalità, a partire da ciascuno degli oggetti di valutazione individuati;
- ◇ **“flessibilità”**: è adottabile per diverse tipologie di progetti programmabili con differenti modalità ed in ambiti tematici differenti;
- ◇ **“capacità evolutiva”**: consente di essere sottoposto ad operazioni di aggiornamento in funzione dell'evoluzione delle variabili di contesto, degli obiettivi della programmazione, della normativa di riferimento, ecc.;
- ◇ **“focalizzazione qualitativa”**: prevede indicatori e standard diretti ad esprimere giudizi di valore su ciascuno degli oggetti di valutazione;

- ◇ **“adattabilità”**: a seconda delle circostanze possono essere rimossi gli oggetti ritenuti non rilevanti per quella specifica tipologia di intervento o, viceversa, possono essere individuati ulteriori oggetti di valutazione.

Il modello di valutazione individuato nel presente documento è basato sulla metodologia *multicriteria*, consistente nell'adozione di più criteri (differenti a seconda del dispositivo di selezione adottato e pertinenti con le finalità dell'azione) in grado di garantire la maggiore oggettività¹ possibile nella valutazione dei progetti, unita ad un elevato grado di affidabilità nel processo di selezione delle proposte.

Ogni valutazione deriva dalla combinazione di diversi criteri di valutazione utilizzati dal decisore nell'esprimere il giudizio, solo al termine del processo di istruttoria si è in grado di ricomporre la valutazione finale complessiva ed evincere la qualità complessiva del progetto valutato. Il modello di funzionamento è aperto e dinamico e pertanto è passibile di eventuali adattamenti e revisioni in rapporto sia ad elementi interni (attraverso la verifica dell'effettiva capacità di selezionare e del miglioramento continuo della sua efficienza), sia ad elementi esterni (attraverso gli adattamenti richiesti dal contesto e dal quadro normativo di riferimento).

La possibilità di rivedere criticamente il modello in considerazione dei risultati, rappresenta la fase finale della messa a punto del meccanismo di selezione dei progetti.

Valutazione ai fini della selezione delle proposte progettuali (procedimento standard)

La valutazione delle proposte progettuali in esito all'avviso pubblico/bando, come anticipato, si fonda su “fattori” di valutazione predefiniti; ogni processo valutativo, pur nell'ambito degli specifici obiettivi e modalità attuative, applica i medesimi “fattori valutativi” per la “valutazione ex ante” precedentemente descritti.

La “gerarchia degli elementi” costitutivi l'impianto sopraccitato (*classi-oggetti-criteri-indicatori-pesi-standard*) è definita a diversi livelli dagli atti di programmazione (*atti di indirizzo*) e dai provvedimenti attuativi (*-avvisi pubblici/bandi-disposizioni attuative-manuali di valutazione*).

La direttiva/atto di indirizzo deve contenere almeno l'indicazione delle “classi di valutazione” e il relativo peso, mentre l'individuazione degli oggetti, criteri, indicatori e relative soglie/standard può trovare collocazione a livello di avviso pubblico/bando, di disposizioni tecniche di dettaglio o di manuale di valutazione, fermo restando il principio per cui tali elementi devono essere resi noti in tempo utile per la presentazione delle proposte.

Le classi di valutazione definite obbligatoriamente nella direttiva/atto di indirizzo sono:

- A. Soggetto proponente;
- B. Caratteristiche della proposta progettuale (operazione);
- C. Priorità;
- D. Sostenibilità;
- E. Offerta economica;

Nel caso in cui la particolare natura dell'intervento lo richieda, a fronte di adeguata motivazione, si potrà:

- introdurre classi aggiuntive che concorrano alla valutazione;
- non applicare una o più classi.

Qualora, ad esempio, all'interno degli avvisi pubblici/bandi vengano previsti parametri "predeterminati" di costo dell'intervento (parametro costo/ora/allievo-UCS, parametro costo/ora/corso, quota capitaria,), la classe "offerta economica", di norma, non sarà applicata.

I restanti elementi (*oggetti-criteri-indicatori-standard-punteggi*) che compongono il sistema di valutazione debbono essere definiti e resi pubblici di volta in volta in funzione delle diverse tipologie di attività e di destinatari previsti.

Nella tabella seguente sono riportati alcuni oggetti che saranno di norma utilizzati per ciascuna delle classi di valutazione individuate:

¹ Ai sensi dell'art. 12 della L.R. 63/95 "nessun Ente pubblico o privato può vantare verso la Regione posizione di privilegio o preferenza per l'attuazione della politica regionale di formazione professionale. Il principio del pluralismo, inteso come molteplicità dei soggetti attuatori e diversità di proposte formative è una connotazione essenziale del sistema di formazione".

Classe²	Oggetto	Descrizione dell'oggetto/Criterio
A) Soggetto proponente	A1. Esperienza pregressa	esiti occupazionali, capacità realizzativa, rispetto dei tempi del processo di erogazione dei servizi
	A2. Struttura organizzativa	possesso di capacità tecniche e professionali adeguate all'erogazione del servizio richiesto
	A3. Reti e partenariati	caratteristiche e organizzazione, integrazione con la realtà territoriale ecc.
B) Caratteristiche della proposta progettuale	B1. Congruenza	obiettivi specifici, destinatari articolazione delle attività, metodologie didattiche, strumentazione, contenuti formativi, ecc.
	B2. Innovazione	strategie e metodologie innovative
C) Priorità	C1. Priorità della programmazione	sviluppo sostenibile, pari opportunità priorità regionali e/o locali in relazione alla natura dell'intervento, ai destinatari, al contesto socio-economico, ecc.
D) Sostenibilità	D1. Organizzazione e strutture	capacità organizzativa e dotazione strutturale in rapporto agli interventi previsti
E) Offerta economica (laddove rilevante)	E1. Economicità	ribasso rispetto al massimo valore concedibile; messa a disposizione di un co-finanziamento da parte del beneficiario; adeguatezza costi in rapporto alle attività previste.

Ove la Regione preveda attività standardizzate, la valutazione di congruenza consisterà esclusivamente nella verifica dell'applicazione dello standard medesimo e sarà assegnato il punteggio massimo per gli oggetti coerenti con lo standard stesso.

Le attività di valutazione generano come risultato un punteggio che consente o la formazione di una graduatoria in base alla quale vengono finanziate le attività o la comparazione con un limite di soglia previsto dal bando.

A garanzia della maggiore oggettività del sistema i punteggi di alcuni criteri sono calcolati automaticamente dal sistema informativo in base ad algoritmi previsti dai manuali di valutazione e basati sui dati pregressi.

Alle classi sopra descritte sarà assegnato, nell'Atto di indirizzo e nei Bandi che ne conseguono, un peso che sia rispettoso delle proporzioni a seguito indicate:

A+B+D peso complessivo variabile da 60% a 90%

² Si intende il termine "classe", qui inserito per analogia a quanto contenuto negli Atti di indirizzo, come sinonimo di "macro-criterio"

C+E peso complessivo variabile da 40% a 10%

La classe B, all'interno del range complessivo previsto avrà valori crescenti in relazione all'importanza della progettualità rispetto alle altre componenti.

A tutela dell'inserimento di nuovi operatori, l'oggetto A1. "Esperienza pregressa", all'interno della classe A, sarà valorizzato con un punteggio variabile, a seconda della tipologia di bando, tra il valore medio e il valore corrispondente al terzo quartile di quelli attribuiti ai soggetti con esperienza pregressa. Ciò garantisce un posizionamento non penalizzante per i soggetti alla prima esperienza propositiva.

3.2.3 Valutazione ai fini della costruzione di cataloghi dell'offerta (procedimento a catalogo senza graduatoria)

L'Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi responsabili dell'attuazione degli interventi possono istituire, tramite avviso pubblico/bando, cataloghi strutturati di offerte/operazioni come ad esempio progetti formativi e/o servizi al lavoro coerenti con i fabbisogni rilevati e con gli standard regionali. I cataloghi sono strumenti che l'AdG/OI utilizza nei casi in cui l'assegnazione delle risorse è finalizzata a privilegiare la scelta individuale del soggetto destinatario o la soddisfazione di una specifica necessità del cittadino, nei casi in cui si voglia finanziare servizi con un elevato livello di personalizzazione.

Nel rispetto dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza l'iscrizione al catalogo è aperto a tutti i soggetti in possesso dei requisiti minimi individuati dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

A tal fine il meccanismo di selezione prevede di norma l'applicazione delle seguenti classi di valutazione:

- A. Soggetto proponente
- B. Caratteristiche dell'operazione
- C. Priorità
- D. Sostenibilità

Nel caso in cui la particolare natura dell'intervento lo richieda, a fronte di adeguata motivazione, si potrà:

- introdurre classi aggiuntive che concorrano alla valutazione;
- non applicare una o più classi.

Il catalogo dovrà essere periodicamente aggiornato in relazione all'evoluzione dei fabbisogni dei servizi.

Si specifica che l'inserimento nel catalogo delle proposte e dei proponenti non comporta l'automatico diritto al finanziamento in quanto la finanziabilità dell'operazione è conseguenza di una libera scelta di un soggetto che ha i requisiti per essere destinatario dell'intervento.

Nella tabella seguente sono riportati alcuni oggetti che saranno di norma utilizzati per ciascuna delle classi di valutazione individuate:

Classe³	Oggetto	Descrizione dell'oggetto/Criterio
A) Soggetto proponente	A1. Esperienza pregressa	esiti occupazionali, capacità realizzativa, rispetto dei tempi del processo di erogazione dei servizi
	A2. Struttura organizzativa	possesso di capacità tecniche e professionali adeguate all'erogazione del servizio richiesto
	A3. Reti e partenariati	caratteristiche e organizzazione, integrazione con la realtà territoriale ecc.
B) Caratteristiche della proposta progettuale	B1. Congruenza	obiettivi specifici, destinatari articolazione delle attività, metodologie didattiche, strumentazione, contenuti formativi, ecc.
	B2. Innovazione	strategie e metodologie innovative
C) Priorità	C1. Priorità della programmazione	sviluppo sostenibile, pari opportunità, tematiche secondarie e dimensione territoriale, priorità regionali e/o locali in relazione alla natura dell'intervento, ai destinatari, al contesto socio-economico, ecc.
D) Sostenibilità	D1. Organizzazione e strutture	capacità organizzativa e dotazione strutturale in rapporto agli interventi previsti

3.2.4 Valutazione dei finanziamenti diretti alle persone

Nel caso di **finanziamenti diretti alle persone** tramite il ricorso a forme di finanziamento innovative (*Voucher, buoni servizio, incentivi, indennità di partecipazione, borse di studio o similari*), l'Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi responsabili dell'attuazione degli interventi si

³ Si intende il termine "classe", qui inserito per analogia a quanto contenuto negli Atti di indirizzo, come sinonimo di "macro-criterio"

impegnano, laddove possibile, a istituire cataloghi strutturati dell'offerta di servizi coerenti con i fabbisogni rilevati e gli standard regionali.

Sul versante della domanda, fermo restando la necessità di garantire a tutte le persone pari opportunità di accesso indipendentemente dal genere, razza, lingua, religione, opinioni politiche, orientamento sessuale e da ogni altra condizione personale e sociale, potranno essere inseriti criteri di priorità per l'assegnazione dei finanziamenti, ove previsti da norme o da priorità d'investimento specifiche e nel rispetto delle disposizioni del Programma Operativo, in relazione alle caratteristiche dei destinatari finali e delle finalità delle diverse azioni.

Per la selezione possono essere inseriti i criteri, quali ad esempio:

- Titolo di studio
- Età
- Condizione professionale/occupazionale
- Genere
- Reddito
- Partecipazione a precedenti servizi correlati
- Residenza/domicilio

3.2.5 Valutazione dei finanziamenti diretti alle imprese e ai lavoratori autonomi

Nel caso di ***finanziamenti diretti alle imprese*** tramite il ricorso a forme di sostegno finanziario (es. contributi a fondo perduto per spese di costituzione, di avvio dell'attività e di sostegno al reddito del neo imprenditore, concessioni di garanzie sottostanti a finanziamenti bancari per favorire l'accesso al credito) l'Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi responsabili dell'attuazione degli interventi si impegnano a predisporre le modalità e le procedure per la concessione degli aiuti. Gli aiuti possono essere individuate anche come servizi di assistenza e consulenza gratuiti per imprese e lavoratori autonomi.

Le nuove iniziative imprenditoriali potranno essere esercitate sotto forma di impresa o di lavoro autonomo.

Per la selezione possono essere inseriti i criteri, quali ad esempio:

- Localizzazione
- Stato di attività
- Limiti dimensionali
- Ammissibilità in caso di precedenti valutazioni
- Partecipazione a precedenti servizi correlati

- Stato giuridico dell'impresa
- Condizione professionale /occupazionale dei neo imprenditori o titolari di Partita IVA
- Titolo di studio dei neo imprenditori o titolari di Partita IVA
- Età dei neo imprenditori o titolari di Partita IVA
- Genere dei neo imprenditori o titolari di Partita IVA

4. Principi generali

Sono principi generali ai sensi degli articoli 7 e 8 del Regolamento 1303/2013 e degli articoli 7 e 8 del Regolamento (UE) 1304/2013:

- promozione della parità fra uomini e donne e non discriminazione rispetto alle sei aree indicate all'art.19 del TFUE, vale a dire sesso, razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età e orientamento sessuale;
- sviluppo sostenibile e promozione dell'obiettivo di preservare, tutelare e migliorare la qualità dell'ambiente, conformemente all'articolo 11 e all'articolo 191, paragrafo 1, TFUE.

In relazione a tutte le priorità di investimento, dovranno essere assunte misure mirate a:

- aumentare la partecipazione sostenibile e i progressi delle donne nel settore dell'occupazione, di lottare contro la femminilizzazione della povertà, di ridurre la segregazione di genere nel mercato del lavoro e di lottare contro gli stereotipi di genere nel mercato del lavoro e nell'istruzione e nella formazione, e di promuovere la riconciliazione tra vita professionale e vita privata per tutti nonché di implementare una uguale suddivisione delle responsabilità di cura tra donne e uomini;
- contrastare tutte le forme di discriminazione nonché migliorare l'accessibilità per le persone con disabilità al fine di accrescere l'integrazione nell'occupazione, nell'istruzione e nella formazione, migliorando in tal modo l'inclusione sociale, riducendo le disuguaglianze in termini di livelli d'istruzione e di stato di salute e facilitando il passaggio da un'assistenza istituzionale a un'assistenza di tipo partecipativo, in particolare per quanti sono oggetto di discriminazioni multiple.

I principi sopra indicati devono essere tenuti in considerazione nella predisposizione dei bandi/avvisi pubblici e in particolare nella definizione dei criteri di valutazione.

5. Tematiche secondarie

I bandi/avvisi pubblici possono prevedere premialità (ad esempio che determinano l'attribuzione di uno specifico punteggio) in relazione ad interventi che concorrano al rispetto dei principi generali

sopra indicati e/o concernenti una o più tematiche secondaria del FSE così come indicate in relazione a ciascuna asse del POR nelle Tabella 11 - Dimensione 6:

- sostegno all'uso efficiente delle risorse e al passaggio ad un'economia a basse emissioni di carbonio;
- miglioramento dell'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dell'impiego e della qualità delle medesime;

Le sopra indicate tematiche secondarie del FSE possono altresì essere sostenute prevedendo riserve finanziarie nei bandi/avvisi pubblici o mediante bandi/avvisi pubblici dedicati.

6. Dimensioni territoriali

Aspetti prioritari possono, inoltre, riguardare interventi che mirano a ridurre le disparità tra i territori, concentrandosi su quelli maggiormente in difficoltà, e a favorire lo sviluppo delle aree interne, anche attraverso l'attribuzione di specifici punteggi, che siano volti a:

- sostenere l'accesso all'occupazione con azioni di riqualificazione e percorsi di creazione di impresa
- favorire di istruzione e formazione professionali coerenti con le direttrici di sviluppo economico dei territori selezionati
- favorire la riorganizzazione dei servizi socioassistenziali territoriali

7. Nomina del nucleo di valutazione

La valutazione dei progetti selezionati tramite bandi/avvisi pubblici è affidata ad appositi nuclei di valutazione formalmente individuati che potranno essere integrati da esperti esterni. I componenti interni del nucleo e gli esperti esterni vengono individuati sulla base di documentate esperienze e/o professionalità rispetto alle materie oggetto del bando/avviso pubblico. Per la selezione dei suddetti componenti devono comunque valere i principi di inconfiribilità e incompatibilità previsti dal D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Nell'atto di nomina del nucleo di valutazione si definiscono anche le modalità organizzative del medesimo in considerazione della quantità di domanda ricevuta.

Il nucleo deve completare i lavori di valutazione in tempo utile al fine di consentire il rispetto dei termini del procedimento amministrativo previsti nel bando/avviso.

Il nucleo di valutazione deve essere composto da un numero dispari di componenti conseguentemente proporzionato all'attività da svolgere (quantità di domanda ricevuta) nel rispetto dei tempi previsti con un numero minimo di tre. Il nucleo è composto da componenti effettivi e da eventuali supplenti in numero proporzionale agli effettivi medesimi.

Gli esperti esterni sono utilizzati solo in caso di accertata carenza in organico di specifiche professionalità.

Nella prima seduta, il Nucleo di valutazione in seduta plenaria definisce l'agenda di lavoro nel rispetto di quanto previsto dall'atto di nomina.

Al termine della seduta di insediamento è redatto un verbale dal quale risulteranno le decisioni operative assunte.

Alle sedute plenarie devono partecipare tutti i componenti del nucleo o i relativi supplenti.

Al termine delle procedure di valutazione è redatto un report finale sull'attività svolta dal Nucleo di valutazione che ne illustri le principali risultanze. Tale report è sottoscritto dall'intero Nucleo di valutazione e rimane agli atti dell'AdG o dell'OI.

Il nucleo di valutazione può concorrere a svolgere l'attività di valutazione di merito e qualora risulti necessario collaborare all'attività di ammissibilità della domanda.

Ciascun progetto considerato ammissibile deve essere sottoposto a valutazione da parte di più componenti del nucleo.

L'attribuzione dei punteggi avviene, in relazione ai differenti criteri, sia con l'utilizzo di griglie predefinite dal Manuale di valutazione sia tramite l'elaborazione automatica di dati ed informazioni presenti sul sistema informativo.

8. Appalti pubblici di servizi e forniture

Per la selezione delle operazioni in cui il beneficiario è l'AdG/OI, si rinvia alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di appalti pubblici di servizi e forniture. In particolare al momento attuale si applica il D.Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" (G.U. n. 100 del 2 maggio 2006) e s.m.i. e il D.P.R. 207/2010 "Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»".

L'AdG/OI tiene altresì conto delle pertinenti regole del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, della Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014 che abroga la precedente Direttiva CE 2004/18/CE e che regola gli appalti pubblici nei settori ordinari (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea del 28 marzo 2014), della Comunicazione interpretativa della Commissione sul diritto comunitario applicabile agli appalti non disciplinati o solo parzialmente disciplinati dalle direttive "appalti pubblici" C(2006)3158 del 24 luglio 2006, e di ogni altra normativa comunitaria applicabile, nonché della relativa normativa di recepimento nazionale e regionale.

Gli Stati membri hanno 24 mesi, a partire dalla sua entrata in vigore, per recepire nell'ordinamento nazionale la citata Direttiva 2014/24/UE, allo scadere di tale termine (18 aprile 2016) la Direttiva, anche se non recepita con norma interna, risulterà immediatamente applicabile secondo il principio giurisprudenziale del "self executing" delle direttive particolareggiate, secondo cui ove la fonte del diritto comunitario contenga una disposizione incondizionata, dettagliata e tale da potere essere applicata anche in mancanza di una norma interna di recepimento, essa, scaduto il termine per il recepimento, è da ritenersi immediatamente operante nell'ordinamento giuridico interno, ove si situa alla stessa stregua del regolamento, e cioè a causa del principio del cosiddetto effetto utile, vale a dire a causa della necessità di assicurare negli ordinamenti nazionali il risultato concreto voluto dal legislatore comunitario.

In generale l'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture deve garantire la qualità delle prestazioni e svolgersi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, nonché dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

Per quanto attiene la selezione i criteri individuati nella normativa sugli appalti sono:

- 1) il prezzo più basso;
- 2) l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Quando il contratto di appalto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il bando di gara stabilisce i criteri di valutazione dell'offerta, pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto, che sono, di norma, la qualità dell'offerta, il pregio tecnico, le caratteristiche funzionali, le esperienze e le competenze professionali e il know how che le imprese

partecipanti alla gara presentano nell'offerta, il costo di utilizzazione, manutenzione, la data di consegna o il termine di consegna o di esecuzione dei servizi, il prezzo.

Il bando di gara elenca i criteri di valutazione e precisa la relativa ponderazione attribuita a ciascuno di essi, anche mediante una soglia, espressa con un valore numerico determinato, in cui lo scarto tra il punteggio della soglia e quello massimo relativo all'elemento cui si riferisce la soglia deve essere appropriato.

Nell'ipotesi che il criterio di aggiudicazione della gara sia l'offerta economicamente più vantaggiosa il punteggio attribuito all'offerta economica può variare da un minimo del 25% ad un massimo del 30% in ragione della complessità tecnica del servizio richiesto. Pertanto quanto più è complesso il servizio tanto più il punteggio si avvicinerà al 25% del punteggio complessivo, tanto meno è complesso il servizio tanto più si discosterà da tale percentuale nel rispetto del range sopraccitato.

Al fine di assicurare trasparenza, la documentazione di gara precisa, per ciascun criterio di valutazione prescelto, i sub-criteri e i sub-pesi o i sub-punteggi. Per attuare la ponderazione o comunque attribuire il punteggio a ciascun elemento dell'offerta, l'AdG/OI utilizza metodologie tali da consentire di individuare con un unico parametro numerico finale l'offerta più vantaggiosa. Alcune di dette metodologie sono indicate a titolo esemplificativo nel regolamento di esecuzione D.P.R. 207/2010.

Rispetto alla definizione dei criteri, secondo quanto più volte affermato dalla Corte di Giustizia Europea e dalla Commissione UE, occorre rispettare le seguenti prescrizioni:

- a) i criteri devono essere collegati all'oggetto dell'appalto;
- b) i criteri devono essere specifici e, laddove possibile, oggettivamente quantificabili;
- c) i criteri devono essere indicati nel bando e/o nei documenti di gara affinché siano noti a tutti i concorrenti e non possono essere né modificati o integrati, né precisati successivamente;
- d) i criteri devono rispettare i principi del trattato FUE (parità di trattamento, di non discriminazione, di proporzionalità e di trasparenza).

Si richiama, inoltre, l'importanza di una corretta ponderazione dei criteri di valutazione, vale dire della scelta relativa al peso o al punteggio da attribuire a ciascun criterio; in tal caso la discrezionalità della stazione appaltante trova, secondo la giurisprudenza, l'unico limite della manifesta irrazionalità della distribuzione dei punteggi rispetto allo scopo dell'intervento, come ad esempio nel caso in cui il valore attribuito ad un criterio sia tale da preconstituire, nei confronti dei concorrenti, illegittime posizioni di vantaggio, oppure nei casi in cui, pur avendo adottato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, venga assegnato ad uno dei criteri di valutazione un peso talmente elevato da rendere praticamente superflui tutti gli altri. La scelta del peso da attribuire a ciascun criterio di valutazione dell'offerta è rimessa, quindi, caso per caso, alla stazione appaltante, in relazione alle peculiarità specifiche dell'appalto e, dunque, all'importanza che, nella

specifica ipotesi, hanno il fattore prezzo e i contenuti qualitativi. Le scelte concretamente poste in essere nelle clausole della lex specialis rientrano nella discrezionalità della stazione appaltante, che può essere sindacata solo se manifestamente illogica o irragionevole. Ai fini dell'individuazione del corretto rapporto tra le due componenti prezzo (offerta economica) e qualità (offerta tecnica), si suggerisce di considerare:

- il mercato di riferimento e le tipologie di tecnologie presenti e dei relativi costi;
- il numero dei potenziali concorrenti in grado di garantire soluzioni idonee e qualitativamente rispondenti ai requisiti ricercati;
- il grado di puntualità delle specifiche tecniche poste a base di gara.

L'AdG/OI si impegna a garantire l'adozione di misure di pubblicizzazione adeguate e tali da impedire la discriminazione di potenziali offerenti. Oltre a garantire un adeguato livello di pubblicità e trasparenza l'AdG e gli OI si impegnano a garantire parità di trattamenti ed imparzialità nello svolgimento della procedura di aggiudicazione.

Si rinvia alla normativa di riferimento per tutti gli aspetti di dettaglio inerenti alla gestione della procedura utilizzata per l'affidamento di servizi e forniture.

Per quanto riguarda l'espletamento delle procedure ad evidenza pubblica aperte e ristrette, sopra e sotto soglia comunitaria, compreso l'eventuale svolgimento dell'asta elettronica, negoziate con pubblicazione del bando, di dialogo competitivo, per la conclusione di accordi quadro, nonché per l'istituzione di sistemi dinamici di acquisizione e gli affidamenti nell'ambito degli stessi e l'espletamento delle procedure ad evidenza pubblica per affidamento di concessioni di servizi, si specifica, in riferimento all'attuale organizzazione dell'ente regionale, che l'AdG si occupa esclusivamente di approvare e predisporre la progettazione del servizio o della fornitura, secondo quanto previsto dall'art. 279 del D.P.R. 207/2010. Il progetto del servizio o della fornitura contiene la relazione tecnica-illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserito il servizio; le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81; il calcolo della spesa per l'acquisizione del servizio con indicazione degli oneri della sicurezza, il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del servizio; il capitolato speciale descrittivo e prestazionale e lo schema di contratto. Compete, infatti, al settore Attività negoziate espropri usi civici della direzione Affari istituzionali e Avvocatura: la predisposizione dei bandi di gara e di tutti gli atti connessi, lo svolgimento delle funzioni di autorità di gara, l'ammissione e l'esclusione dei concorrenti, l'aggiudicazione provvisoria e definitiva, l'espletamento delle verifiche sul possesso dei requisiti, l'adozione di eventuali provvedimenti di autotutela, la gestione di tutte le forme di comunicazione delle informazioni ai candidati e agli offerenti, nonché di tutte le forme di pubblicità previste dalla legge dall'avvio della procedura fino alla stipulazione del contratto; la costituzione delle commissioni di gara per la valutazione delle offerte tecniche e per la verifica delle offerte sospette di anomalia,

l'assistenza alle stesse, sotto il profilo giuridico, e la verbalizzazione delle relative attività. Il predetto settore si occupa altresì della repertoriazione dei contratti e delle convenzioni stipulate in forma di scrittura privata, con tenuta dell'apposito registro di Repertorio generale dell'Ente, ed espletamento di tutti gli adempimenti volti alla registrazione dei contratti e delle convenzioni presso l'Agenzia delle Entrate. L'AdG potrà essere chiamata ad individuare i componenti delle Commissioni giudicatrici.

Per quanto riguarda, invece, le procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando di gara e gli acquisti in economia l'AdG, oltre alla definizione e all'approvazione del progetto del servizio o della fornitura, è chiamata a gestire interamente il processo di selezione delle operazione dall'avvio fino alla stipulazione del contratto.

Per quanto attiene gli affidamenti alle società "in house providing" si evidenzia che l'AdG/OI procedono agli acquisti diretti di servizi dalle società in house senza procedere ad appalto pubblico in ottemperanza dell'art. 12 della Dir. 26/02/2014, n. 2014/24/UE DIRETTIVA DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO sugli appalti pubblici⁴ che esclude, dall'ambito di applicazione della norma, le pubbliche amministrazioni che acquistano servizi dalle proprie le società "in house". L'automatica esecutività di tale prescrizione è disposta dal parere del Consiglio di Stato n. 298/2015 del 30 gennaio 2015⁵.

Per quanto riguarda i termini, le condizioni, e i costi si fa riferimento alle convenzioni quadro, vigenti, al momento dell'acquisto del servizio, stipulate tra la regione e ciascuna società in house.

⁴ che dispone al comma 1 1. Un appalto pubblico aggiudicato da un'amministrazione aggiudicatrice a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato non rientra nell'ambito di applicazione della presente direttiva quando siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- a) l'amministrazione aggiudicatrice esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello da essa esercitato sui propri servizi;
- b) oltre l'80 % delle attività della persona giuridica controllata sono effettuate nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice di cui trattasi; e
- c) nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati che non comportano controllo o potere di veto, prescritte dalle disposizioni legislative nazionali, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.

⁵ che dispone al comma 1 1. Un appalto pubblico aggiudicato da un'amministrazione aggiudicatrice a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato non rientra nell'ambito di applicazione della presente direttiva quando siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- a) l'amministrazione aggiudicatrice esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello da essa esercitato sui propri servizi;
- b) oltre l'80 % delle attività della persona giuridica controllata sono effettuate nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice di cui trattasi; e
- c) nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati che non comportano controllo o potere di veto, prescritte dalle disposizioni legislative nazionali, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.



REGIONE PIEMONTE

PON SPAO

CCI 2014IT05SFOP002

PROGRAMMAZIONE 2014-2020

Check list per i controlli:

Allegato C1 - appalto

Allegato C2 - affidamento diretto

APPALTI PUBBLICI - CHECK-LIST

N. item	VERIFICHE IN UFFICIO E/O IN LOCO	CONTROLLO EFFETTUATO			ESITO	MOTIVAZIONE	PRESCRIZIONE
		SI	NON PERTINENTE	ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO			
0	Informazioni riassuntive relative all'appalto	Indicare la procedura di gara/di selezione utilizzata	_____				
		Indicare gli estremi del provvedimento di affidamento (determinazione di aggiudicazione definitiva o di incarico)	_____				
		Indicare la data della firma del Contratto (o la data dell'incarico)	_____				
		Indicare l'importo del contratto o dell'incarico considerato	_____				
1	Verifica della documentazione relativa alla procedura di appalto/di selezione	Verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla legge per l'utilizzo di procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando di gara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO	
2		Verifica dell'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti sotto soglia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO	
3		Verifica della sussistenza dei presupposti e delle condizioni previste in caso di attivazione dei procedure per l'acquisizione di contratti esclusi in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del D.Lgs. 50/2016 (Titolo II)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO	
4		Verifica della documentazione di gara/di selezione che dia evidenza delle modalità di determinazione dell'importo a a base di gara, anche attraverso l'uso di indicatori di comparazione del prezzo per beni o servizi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO	
5		Verifica della documentazione di gara/di selezione per quanto concerne l'indicazione dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO	
6		Verifica dell'applicazione dei criteri di aggiudicazione/valutazione delle offerte/proposte indicati nella documentazione di gara/di selezione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO	
7		Verifica delle visibilità della presenza del co-finanziamento del FSE nella documentazione di gara/di selezione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO	
8		Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità e trasparenza relativamente alla documentazione di gara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO	
9		Verifica del rispetto della modalità di gestione delle informazioni aggiuntive richieste dai partecipanti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO	
10		Verifica della registrazione della data di ricevimento di tutte le candidature/offerte presentate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO	
11	Verifica dell'apertura delle buste relative alle offerte/candidature presentate in seduta pubblica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
12	Verifica dei verbali predisposti in relazione alle sedute pubbliche effettuate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO		

13	Verifica relativa allo svolgimento della procedura di gara/selezione	Verifica relativa all'applicazione del soccorso istruttorio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
14		Verifica relativa alla nomina della Commissione giudicatrice	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
15		Verifica relativa all'applicazione del principio di rotazione nella composizione delle Commissioni giudicatrici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
16		Verifica relativa all'applicazione dei criteri di aggiudicazione/selezione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
17		Verifica delle modalità di gestione delle offerte anormalmente basse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
18		Verifica delle modalità di conservazione della documentazione di gara/selezione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
19		Verifica dell'effettuazione dei controlli previsti dalla legge per l'affidamento e la successiva sottoscrizione del contratto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
20		Verifica dell'effettuazione di tutte le comunicazioni e le pubblicazioni previste dalla legge a seguito dell'aggiudicazione definitiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
21	Verifiche relative alla fase di stipula del contratto	Verifica del rispetto del termine di stand still per la sottoscrizione del contratto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
22		Verifica della sottoscrizione del contratto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
23		Verifica dell'effettuazione delle comunicazioni e delle pubblicazioni relative al contratto sottoscritto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
24		Verifica di eventuali richieste di riesame o ricorsi in merito alla determinazione di aggiudicazione definitiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO		

25	Verifiche relative all'esecuzione del contratto	Verifica del rispetto degli obblighi contrattuali e relative conseguenze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
26		Verifica del rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità da parte dell'appaltatore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
27		Verifica del rispetto all' idoneità dei prodotti rilasciati e dei servizi resi dall'appaltatore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
28		Verifica sul rispetto delle eventuali prescrizioni, richieste, indicazioni impartite dal committente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
29		Verifica su segnalazioni negative rispetto al servizio reso dall'appaltatore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
30	Aspetti finanziari	Verifica delle modalità di fatturazione utilizzate dall'appaltatore e dell'ammissibilità della spesa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
31		Verifica del rispetto di parametri stabiliti nel contratto ai fini della determinazione degli importi da riconoscere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
32		Verifica della corrispondenza tra avanzamento finanziario e avanzamento tecnico – fisico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
33		Verifica della corrispondenza tra gli importi fatturati e quanto pagato dall'Amministrazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO		
34		Verifica della presenza di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO		

AFFIDAMENTO DIRETTO - CHECK-LIST IN UFFICIO							
n. item	ITEM	EFFETTUATO			ESITO	MOTIVAZIONE	PRESCRIZIONE
		SI	NON PERTINENTE	ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO			
1	Aspetti amministrativi e finanziari	Verifica della permanenza dei requisiti dei destinatari/beneficiari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO	
2		Verifica presenza irregolarità ai sensi dell'art. 2, comma 36, del Reg. (UE) n. 1303/2013	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO	
3		Verifica degli obblighi pubblicitari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO	
4		Verifica degli adempimenti amministrativi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO	
5		Verifica del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO	
6		Verifica dell'ammissibilità della spesa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO	
7		Verifica della completezza e della conformità della domanda di erogazione del contributo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO	
8		Verifica della presenza di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO	
8	Aspetti tecnico-fisici	Verifica dell'assenza di segnalazioni negative da parte dei destinatari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE <input type="checkbox"/> NEGATIVO	



fondo
sociale europeo

MANUALE PER L'INDIVIDUAZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO E LA DEFINIZIONE DEL CAMPIONE DA SOTTOPORRE AL CONTROLLO IN LOCO

Reg. (UE) 1303/2013, All. XIII, par. 3.A.ii)

Reg. di esecuzione (UE) 1011/2014, All. III, par. 2.2.3.6.

Revisione del 04/11/2019



REGIONE
PIEMONTE

per una crescita intelligente,
sostenibile ed inclusiva

www.regione.piemonte.it/europa2020

INIZIATIVA DD-FINANZIATA CON FSE

Indice

1. PREMESSA.....	5
2. ACRONIMI E DEFINIZIONI.....	6
2.1. PRINCIPALI ACRONIMI.....	6
2.2. PRINCIPALI DEFINIZIONI.....	7
3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	9
4. SISTEMA DEI CONTROLLI E MODALITA' DI CAMPIONAMENTO.....	11
5. ANALISI DEI RISCHI.....	12
6. MODALITA' DI DETERMINAZIONE DEL CAMPIONE.....	17
7. DETERMINAZIONE DELLA NUMEROSITA' MINIMA E PROCEDURE DI ESTRAZIONE DELLE OPERAZIONI.....	19
7.1. METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO DELLE ATTIVITA' SOTTOSTANTI LE OPERAZIONI.....	21
8. FREQUENZA DI CAMPIONAMENTO.....	23
9. CAMPIONAMENTI SUPPLEMENTARI.....	25

1. PREMESSA

La normativa relativa alla programmazione 2014-2020 ha ulteriormente rafforzato i concetti di analisi del rischio già introdotti nella precedente programmazione 2007-2013, prevedendo espliciti riferimenti, tra le funzioni attribuite all'Autorità di Gestione di cui al Regolamento (UE) n. 1303/2013 s.m.i. articolo 125, in merito all'esistenza di idonei processi di analisi e valutazione dei rischi nell'ambito delle verifiche sulla gestione finanziaria e il controllo del programma operativo.

A tal proposito, in primo luogo la Regione Piemonte ha previsto, tra le funzioni dell'Autorità di Gestione di cui all'Allegato "A" alla D.D. n. 807 del 15/11/2016 ss.mm.ii., l'istituzione di idonee procedure volte a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati, anche con un riferimento alla valutazione del rischio effettuata (Par 2.1.4). A tal proposito, la valutazione del rischio viene realizzata tramite lo *Strumento di Autovalutazione POR FSE 2014-2020* (si faccia riferimento all'Allegato "D" alla D.D. n. 807 del 15/11/2016).

Inoltre, così come previsto dal citato Regolamento (UE), la Regione Piemonte ha impostato un sistema integrato dei controlli di I livello, distinguendo tra le seguenti tipologie di controllo:

- verifiche amministrative-documentali: da svolgere su base documentale in relazione a tutte le domande di rimborso presentate dai Beneficiari;
- verifiche sul posto (c.d. "in loco"): volte ad accertare che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano stati effettivamente forniti conformemente alla decisione di approvazione e che le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali. Possono essere svolte sia nel corso dell'attuazione che al completamento dell'operazione selezionata.

Con riferimento alle verifiche in loco, così come previsto all'Art. 125, paragrafo 6 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 s.m.i., le stesse sono svolte su base campionaria a seguito di una preventiva analisi dei rischi.

Scopo del presente documento è quello di descrivere le modalità di analisi dei rischi e i criteri di campionamento adottati per la selezione delle operazioni e/o attività da sottoporre a verifica in loco.

2. ACRONIMI E DEFINIZIONI

Ai sensi del presente Manuale di seguito si fornisce un elenco dei principali acronimi utilizzati, nonché una lista delle definizioni rilevanti.

2.1 Principali acronimi

Abbreviazione	Descrizione
AdG	Autorità di Gestione
CE	Commissione Europea
EGESIF	Expert Group on European Structural and Investment Funds
FESR	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
FSE	Fondo Sociale Europeo
INTOSAI	International Organization of Supreme Audit Institutions (Organizzazione internazionale delle istituzioni superiori di controllo)
ISA	International Standards on Auditing (Principi di controllo internazionali)
MUS	Monetary Sampling Unit
OI/OOII	Organismo/i Intermedio/i
PAI	Piano di Azione Individuale
PPS	Probability Proportional to Size
Programma	Programma di interventi del FSE nell'ambito territoriale del Piemonte
POR	Piano Operativo Regionale
Si.Ge.Co. (SG&C)	Sistema di Gestione e Controllo
UCS	Unità di Costo Standard
UE	Unione Europea

2.2 Principali definizioni

- **Direttiva/Atto d'indirizzo:** documento approvato dalla Giunta regionale, contenente gli indirizzi generali per la realizzazione degli interventi e l'indicazione della relativa copertura finanziaria, la cui esecuzione è demandata alla Direzione competente e/o agli OOII individuati.
- **Bando/Avviso pubblico:** disciplina, nel rispetto di quanto disposto dall'Atto di Indirizzo Regionale ove previsto, l'attuazione e il finanziamento delle azioni oggetto di contributi unionali, nazionali e regionali, secondo le modalità previste dal Programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" per il periodo 2014-2020 adottato con Decisione C(2014) 9914 del 12/12/2014 da parte della Commissione Europea.
- **Organismo Intermedio:** organismo designato ai sensi dei comma 6 e 7 dell'art. 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 s.m.i. che agisce sotto la responsabilità dell'AdG o che svolge mansioni per conto di quest'ultima nell'ambito del programma di gestione e controllo FSE^[1].
- **Beneficiario:** "il beneficiario è un organismo pubblico o privato o una persona fisica responsabile dell'avvio e/o dell'attuazione delle operazioni" (Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 2 s.m.i.).
- **Operazione:** ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 2 e s.m.i., "l'operazione è un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle Autorità di Gestione dei programmi in questione o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate; nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti finanziari"^[2].
- **Attività:** si intendono corsi, progetti, incarichi, contratti, indennità, etc., che sono gli elementi costitutivi dell'operazione.
- **Popolazione (Universo campionario):** l'insieme completo delle attività da cui viene selezionato il campione da sottoporre a verifiche in loco.
- **Campionamento:** l'applicazione delle procedure di controllo di gestione su una percentuale inferiore al 100% degli elementi che costituiscono una popolazione rilevante, in modo che tutte le unità di campionamento abbiano una possibilità di essere selezionate così da fornire elementi ragionevoli in base ai quali trarre le proprie conclusioni sull'intera popolazione.

¹ Per la programmazione 2014-2020 sono stati designati quali Organismi Intermedi Finpiemonte S.p.A. e Città Metropolitana di Torino.

² Nei casi di attività con caratteristiche simili, finanziate con risorse FSE, ed eseguite dal medesimo beneficiario (es. un ente di formazione che realizza più corsi di formazione standard), l'operazione è rappresentata dall'insieme delle attività progettate e realizzate dal soggetto o dall'Amministrazione, che fanno riferimento allo stesso provvedimento attuativo (es. Bando/Avviso pubblico) emanato dall'AdG o dall'OI e che hanno uguale Fonte di Finanziamento e asse. Nel caso di appalti pubblici così come definiti all'art. 3, comma 1, lettera ii), del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 l'operazione è così definita:

- per i contratti sotto soglia ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016: l'insieme dei contratti sottoscritti che fanno riferimento allo stesso provvedimento attuativo (es. Bando/Avviso pubblico) emanato dall'AdG o dall'OI e che hanno uguale Fonte di Finanziamento; nel caso in cui l'AdG o l'OI lo ritenga opportuno è possibile trattare come singola operazione ciascun contratto, dando evidenza della relativa motivazione;
- per i contratti sopra soglia (ivi compresi i contratti esclusi in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del D.Lgs. 50/2016 di cui al Titolo II del medesimo Decreto): coincide con il contratto stipulato.

Nel caso di incarichi a liberi professionisti o a lavoratori autonomi con partita IVA l'operazione è l'insieme degli incarichi effettuati che fanno riferimento allo stesso provvedimento attuativo (es. Bando/Avviso pubblico) emanato dall'AdG o dall'OI e che hanno uguale Fonte di Finanziamento. Nel caso in cui l'AdG o l'OI lo ritenga opportuno è possibile trattare come singola operazione ciascun incarico, dando evidenza della relativa motivazione.

Nel caso di personale interno e contratti di collaborazione assimilabili, stipulati nel rispetto della normativa di riferimento, l'operazione è l'insieme degli incarichi effettuati che fanno riferimento allo stesso provvedimento attuativo (es. Bando/Avviso pubblico) emanato dall'AdG o dall'OI e che hanno uguale Fonte di Finanziamento.

Nel caso di indennità di frequenza o di partecipazione alle attività o altro tipo di indennità a vario titolo erogate l'operazione risulta essere l'insieme delle erogazioni che fanno riferimento allo stesso provvedimento attuativo (es. Bando/Avviso pubblico) emanato dall'AdG o dall'OI, allo stesso beneficiario e che hanno uguale Fonte di Finanziamento.

- **Campionamento statistico:** un approccio di campionamento con le seguenti caratteristiche:
 - utilizzo del calcolo delle probabilità per valutare i risultati del campione, ivi inclusa la determinazione del rischio di campionamento;
 - metodologia applicabile ad un universo campionario pari o superiore a 150 attività^[3].Un approccio di campionamento che non abbia le caratteristiche indicate ai punti precedenti è considerato un campionamento non statistico.
- **Unità di campionamento:** i singoli elementi che costituiscono una popolazione.
- **Stratificazione:** il processo attraverso il quale una popolazione viene suddivisa in sotto popolazioni, ciascuna delle quali rappresenta un gruppo di unità di campionamento con caratteristiche analoghe.
- **Rischio di campionamento:** il rischio che le conclusioni successive al controllo, sulla base di un campione, possano essere diverse da quelle che si sarebbero raggiunte se l'intera popolazione fosse stata sottoposta alla stessa procedura.

3

Si faccia riferimento alla normativa EGESIF_16-0014-01, capitolo 4, sotto paragrafo 4.8

3. *NORMATIVA DI RIFERIMENTO*

In riferimento al sistema dei controlli, trovano applicazione le seguenti Normative Unionali:

- REG. (UE. EURATOM) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2012;
- REG. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo per lo 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 e s.m.i.;
- REG. (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il Reg. (CE) n. 1081/2006 del Consiglio e s.m.i.;
- REG. DELEGATO (UE) n. 480/2014 della Commissione, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- REG. DI ESECUZIONE (UE) n. 821/2014 della Commissione, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- REG. DI ESECUZIONE (UE) n. 1011/2014 della Commissione, Regolamento di esecuzione della Commissione, recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- DECISIONE DI ESECUZIONE della Commissione n. C(2014) 9914 final del 12.12.2014 che approva determinati elementi del programma operativo "Regione Piemonte - Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Piemonte in Italia;
- REG. (UE) n. 1970/2015 della Commissione, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo, al Fondo di coesione e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- REG. (UE) n. 1974/2015 della Commissione, che stabilisce la frequenza e il formato della segnalazione di irregolarità riguardanti il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca a norma del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- EGESIF 14-0010-final: Linee guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri;
- EGESIF 14-0012_02: Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione;
- EGESIF 14-0017: "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi" Fondi SIE;
- EGESIF 14-0021-00: Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate;
- EGESIF 15-0008-03: Guida orientativa per gli Stati Membri sulla redazione della Dichiarazione di Gestione e del Riepilogo;

- EGESIF 15-0017-02: Linee guida pe gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili;
- EGESIF 16-0014-01: Guidance on sampling methods for audit authorities - Programming periods 2007-2013 and 2014-2020.

Per quanto riguarda invece la Normativa Regionale, trova applicazione il seguente riferimento:

- D.G.R. n. 25-4110 del 24/10/2016 di designazione della Direzione Coesione Sociale 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 Sociale Europeo per la Programmazione 2014-2020 CCI2014IT05SFOP013.

Si hanno poi i seguenti riferimenti relativi a Procedure e Modulistica:

- Determinazione n. 807 del 15/11/2016 Art. 122, comma 1, Reg. (UE) n. 1303/2013. Approvazione dei documenti relativi al sistema di gestione e controllo del Programma Operativo, obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione". Fondo Sociale Europeo Regione Piemonte 2014-2020 CCI 2014IT05SFOP013, e suoi allegati, tra cui in particolare si citano i seguenti:
 - Descrizione delle funzioni e delle procedure per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione, POR FSE 2014-2020 (Allegato A);
 - Linee Guida per la gestione e il controllo delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014-2020 della Regione Piemonte (Allegato B);
- Determinazione n. 1610 del 21/12/2018 Art. 122, comma 1, Reg. (UE) n. 1303/2013. Approvazione dei documenti relativi al sistema di gestione e controllo del Programma Operativo, obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione". Fondo Sociale Europeo Regione Piemonte 2014-2020 CCI 2014IT05SFOP013. Aggiornamento al 20/12/2018.

Con riferimento al paragrafo 6 ("Campionamento"), si rimandi ai principi internazionali di controllo (ISA) e ai codici deontologici dell'INTOSAI.

4. SISTEMA CONTROLLI E MODALITA' DI CAMPIONAMENTO

Con riferimento al processo di controllo, l'Art. 125, paragrafi 4 e 5 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 s.m.i. stabilisce che i controlli di primo livello dell'Autorità di Gestione sono diretti alla verifica che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione^[4].

Essi si distinguono in:

- controlli amministrativo-documentali;
- controlli "in loco".

I primi sono svolti su base documentale (a tavolino, o anche "on desk") in relazione a tutte le domande di rimborso presentate dai Beneficiari.

Sia per quanto concerne le rendicontazioni intermedie che quelle finali, l'AdG/OI procede al controllo documentale del 100% delle domande di rimborso pervenute secondo le modalità e le scadenze previste dalla normativa di riferimento.

L'esito positivo della verifica documentale consente di autorizzare il pagamento al beneficiario.

La verifica amministrativa viene registrata in un verbale contenente, in allegato, un'apposita check-list prodotta dal sistema informativo-contabile a fronte dei controlli effettuati sulle domande di rimborso.

I controlli in loco rappresentano il completamento dei controlli amministrativi e sono atti a verificare che la spesa sia stata effettivamente sostenuta e che gli interventi cofinanziati con risorse comunitarie siano stati realizzati.

L'approccio ai controlli in loco adottato da Regione Piemonte attualmente prevede che le verifiche siano eseguite sulla totalità delle operazioni, effettuando un campionamento delle attività sottostanti. Pertanto le verifiche si realizzano su base campionaria ed interessano sia operazioni in corso di attuazione (c.d. *in itinere*), sia operazioni concluse.

Nessuna operazione è esclusa dalla possibilità di essere soggetta a verifica in loco.

L'AdG, procede alla definizione della metodologia di campionamento basata su un'analisi dei rischi relativa alla tipologia di Direttiva/Atto di Indirizzo e di operazione finanziata, nonché alla significatività degli importi e alla numerosità delle operazioni finanziate. Nell'analisi viene altresì considerata la dimensione di rischio legata al beneficiario.

Nell'ambito della metodologia sono descritti i seguenti elementi:

- analisi dei rischi adottata;
- modalità di stratificazione del campione;
- procedure di estrazione del campione.

4

In presenza di opzioni di semplificazione dei costi, le verifiche sono volte ad accertare che le condizioni per i pagamenti siano completamente rispettate (Ref. EGESIF_14-0012_02, Par. 1.5)

5. ANALISI DEI RISCHI

L'estrazione del campione per le operazioni da sottoporre a verifica in loco è subordinata alla realizzazione di un'analisi che, oltre a tenere conto di eventuali rischi derivanti da casi di sospetta o accertata frode e da segnalazioni da parte dell'Autorità di Audit, combina la valutazione di rischio di tre diverse dimensioni:

- **Il rischio gestionale o intrinseco** (Inherent Risk - IR) rappresenta il rischio di irregolarità associato alle caratteristiche intrinseche delle operazioni quali la complessità organizzativa o procedurale, la tipologia di operazione, ecc. E' misurato in ordine alle caratteristiche di ogni Direttiva/Atto di Indirizzo e alla tipologia di operazione;
- **Il rischio di controllo interno** (Control Risk - CR) rappresenta il rischio che i controlli eseguiti dallo stesso organismo responsabile dell'operazione non siano efficaci, tenendo conto della numerosità dei controlli e degli importi finanziati potenzialmente a rischio. E' calcolato sulla base dell'ammontare dell'importo pubblico concesso al beneficiario, e della numerosità delle attività all'interno di ogni operazione;
- **Il rischio beneficiario** (RB) rappresenta il rating dei beneficiari sotto forma di rischio derivante dalla storicità dei risultati, dalle risultanze delle check-list di valutazione delle operazioni e dal punteggio "Arachne".

La combinazione di IR, CR e RB consente di analizzare la popolazione di operazioni da sottoporre a controllo in loco in base al livello di rischio, definendo il numero minimo di operazioni che rappresentano il rischio/errore atteso della popolazione.

Ricapitolando, ai fini della quantificazione delle tre dimensioni di rischio sono quindi considerati i seguenti fattori:

- **IR - Rischio Gestionale**
 1. Criterio di selezione delle operazioni
 2. Tipologia di Atto di Indirizzo
- **CR - Rischio di Controllo**
 1. Dimensione finanziaria dell'operazione
 2. Numerosità delle attività sottostanti l'operazione
- **RB - Rischio Beneficiario**
 1. Errore storico beneficiario
 2. Punteggio Check-list operazioni beneficiario
 3. Punteggio Arachne beneficiario

Di seguito si riporta la descrizione dei diversi criteri e delle modalità di determinazione delle dimensioni di rischio citate.

IR - Rischio Gestionale

Il Rischio Gestionale è calcolato in relazione alle caratteristiche di ogni Direttiva/Atto di Indirizzo e alla tipologia di operazione.

In relazione ai criteri di selezione delle operazioni utilizzati in Regione Piemonte sono stati individuati cinque livelli di rischio.

(IR) CRITERIO 1 – MODALITÀ DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

CRITERIO	RISCHIO	RAZIONALE DI VALUTAZIONE
BANDI A CHIAMATA – UCS	1	Tale tipologia di affidamento prevede una rendicontazione a UCS riducendo l'esposizione al rischio di produzione di giustificativi per prestazioni irregolari, anche se permane il rischio di mancata e/o parziale realizzazione dell'attività.
VOUCHER FORMATIVI A CATALOGO	2	Tale tipologia di affidamento è ritenuta a rischio medio basso in quanto l'attività finanziata prevede una partecipazione attiva e, in taluni casi finanziaria, da parte dei partecipanti, che rappresentano quindi i primi controllori dell'iniziativa.
BANDI A CHIAMATA - COSTI REALI	3	La tipologia di affidamento che comporta la rendicontazione a costi reali espone al rischio di produzione di documentazione irregolare.
APPALTI	4	In tale tipologia di affidamento il livello di rischio medio alto deriva dalla presenza di due casistiche: a) affidamenti molto regolamentati di progetti di importo elevato con il coinvolgimento, a volte, di più soggetti in RTI; b) nel caso di affidamenti diretti e/o sotto soglia il limitato numero di partecipanti aumenta il rischio di aggiudicare a un'offerta non congrua.
AFFIDAMENTI DIRETTI ENTI IN-HOUSE	5	In tale tipologia di affidamento il livello di rischio elevato dipende dalla presenza di progetti con importi significativi e affidati in via diretta a un solo soggetto.

Il secondo criterio del rischio gestionale è relativo alle caratteristiche di ogni Direttiva/Atto di Indirizzo a cui è stato assegnato un livello di rischiosità utilizzando una scala da 1 a 5.

(IR) CRITERIO 2 – TIPOLOGIA DIRETTIVA / ATTO DI INDIRIZZO

ATTO D'INDIRIZZO	RISCHIO	RAZIONALE DI VALUTAZIONE
OBBLIGO DI ISTRUZIONE / DIRITTO-DOVERE	1	Il basso livello di rischiosità assegnato alla Direttiva Obbligo d'Istruzione è dovuto al fatto che l'avviso pubblico è rivolto a operatori che garantiscono una elevata qualità del servizio. La possibilità di operare nei confronti di minori in obbligo scolastico è riservata, infatti, solo a operatori titolari di una specifica tipologia di accreditamento.
MERCATO DEL LAVORO	2	Il livello medio basso di rischiosità assegnato alla Direttiva Mercato del lavoro è dovuto al fatto che l'avviso pubblico ha come beneficiari un ampio numero di operatori che hanno un accreditamento meno qualificato ma hanno la capacità di gestire attività formative complesse. La numerosità dei destinatari coinvolti determina, inoltre, un possibile aumento di errori in fase di selezione dei partecipanti incrementando il rischio di errore relativo all'ammissibilità della spesa.
FORMAZIONE CONTINUA AD INIZIATIVA INDIVIDUALE	3	L'avviso pubblico è rivolto ad operatori accreditati e porta alla costituzione di un Catalogo a cui accedono i cittadini per richiedere l'assegnazione di un voucher. Il livello medio di rischiosità assegnato alla Direttiva FCI risiede nel fatto che sebbene gli importi oggetto di finanziamento non siano particolarmente significativi le attività sono caratterizzati da una parcellizzazione sul territorio.
ORIENTAMENTO	3	L'avviso pubblico prevede un livello di rischiosità medio legato ad una eterogeneità di luoghi di realizzazione e al fatto che l'utente che autocertifica il servizio è in molti casi un minore.
ALTA FORMAZIONE	3	L'avviso pubblico prevede un livello di rischiosità medio legato all'accesso al finanziamento di soggetti organizzati in ATI e talvolta non adeguatamente strutturati per gestire finanziamenti pubblici.
PARI OPPORTUNITA' / ASSISTENTI FAMILIARI	3	L'avviso pubblico prevede un livello di rischiosità medio legato a una eterogeneità dei destinatari problematici, temperato dall'uso dell'UCS per la rendicontazione.
SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA	3	L'avviso pubblico prevede un livello di rischiosità medio in quanto il Buono servizio è spendibile solo presso strutture a titolarità comunale ma la numerosità dei destinatari può comportare rischi di errori di rendicontazione.
SERVIZI AL LAVORO	3	L'avviso pubblico prevede un livello di rischiosità medio legato alla complessità e all'eterogeneità dell'utenza a cui è rivolta l'iniziativa, temperato dall'uso delle UCS per la rendicontazione.
VALUTAZIONE POR	4	Nell'acquisto del servizio il rischio medio alto è legato all'affidamento diretto, che esclude la concorrenza, temperato dal fatto che il soggetto affidatario sia un organismo pubblico.
CREAZIONE D'IMPRESA	4	L'avviso pubblico prevede un livello di rischiosità medio alto legato a una eterogeneità di luoghi di realizzazione e alla tipologia dei soggetti attuatori.
INNOVAZIONE SOCIALE	4	L'avviso pubblico prevede un livello di rischiosità medio alto in quanto vede il coinvolgimento diretto di una tipologia di utenza particolarmente sensibile. La tipologia dei dati da trattare, aumenta il rischio di violazione della normativa sulla privacy.
APPRENDISTATO	4	Per le finalità dell'avviso, che attiene alla normativa in materia di apprendistato, il rischio è medio alto a causa della complessità della normativa da applicare.
RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO	4	Nell'affidamento del servizio il rischio medio alto è legato alla complessità dell'erogazione e alla numerosità dei fornitori.
ASSISTENZA TECNICA	4	Nell'affidamento del servizio il rischio medio alto è legato alla complessità dell'erogazione del servizio e alla valutazione degli output.
COMUNICAZIONE	4	Nell'affidamento del servizio il rischio medio alto è legato alla complessità dell'erogazione e alla diversità di tipologia dei servizi richiesti.
SISTEMA INFORMATIVO	4	Nell'acquisto del servizio il rischio medio alto è legato all'affidamento diretto, che esclude la concorrenza, temperato dall'unicità della Convenzione per tutta l'Amministrazione Regionale.
TRASNAZIONALITA'	5	L'avviso pubblico prevede la realizzazione delle attività all'estero e il rischio alto è conseguente ad un controllo prevalentemente fondato sulla documentazione prodotta dal beneficiario e sottoscritta dall'utente e dal soggetto estero ospitante.
OCCUPATI	5	Il livello alto di rischiosità assegnato alla Direttiva Occupati è dovuto sia alla tipologia di soggetti coinvolti, le imprese, sia all'applicazione delle norme sugli aiuti di stato. Risultando obbligatorio il co-finanziamento da parte delle aziende coinvolte vi è un rischio di comportamenti impropri degli imprenditori.
AZIONI DI SISTEMA (LAVORO/ FORMAZIONE /ORIENTAMENTO)	5	L'avviso pubblico, che prevede azioni collegate all'organizzazione e gestione di interventi complessi che necessitano la costruzione/coordinamento di una rete, è soggetto a un livello di rischio alto collegato alla complessità della rendicontazione, alla tipologia delle attività richieste e degli output.

Si segnala che l'attivazione di ulteriori tipologie di bandi, sarà oggetto di una nuova valutazione del valore di rischio associato.

CR - Rischio di Controllo

Il rischio di controllo è calcolato sulla base dell'ammontare dell'importo pubblico concesso al beneficiario, e della numerosità delle attività sottoposte a controllo all'interno di ogni operazione.

I fattori che determinano la dimensione del rischio di controllo sono calcolati in via prudenziale e cautelativa, sia a livello finanziario sia a livello numerosità, sul totale riferito all'operazione.

Sulla base del principio che maggiore è il valore del contributo concesso e maggiore sia l'importo del contributo potenzialmente a rischio per il Programma, sono state determinate cinque fasce di contributo che determinano cinque livelli di rischio.

(CR) CRITERIO 1 - AMMONTARE CONTRIBUTO

CRITERIO	RISCHIO	RAZIONALE DI VALUTAZIONE
Rischiosità Bassa (B)	1	Contributo concesso ≤ € 150.000,00
Rischiosità Medio-Bassa (M-B)	2	Contributo concesso maggiore di € 150.000,00 e inferiore a € 350.000,00
Rischiosità Media (M)	3	Contributo concesso maggiore di € 350.000,00 e inferiore a € 700.000,00
Rischiosità Medio-Alta (M-A)	4	Contributo concesso maggiore di € 700.000,00 e inferiore a € 1.000.000,00
Rischiosità Alta (A)	5	Contributo concesso ≥ € 1.000.000,00

Rispetto al rischio connesso alla numerosità, si considera un rischio crescente quanto maggiore è il numero delle attività sottostanti alle operazioni sottoposte al controllo (inteso come numero complessivo delle attività approvate). Si considera sostanzialmente una probabilità più elevata che le verifiche non siano state svolte in maniera corretta e puntuale.

Il livello di rischio è pertanto così definito:

(CR) CRITERIO 2 - NUMEROSITÀ DELLE ATTIVITÀ

CRITERIO	RISCHIO	RAZIONALE DI VALUTAZIONE
Rischiosità Bassa (B)	1	Nr. attività < 10
Rischiosità Medio-Bassa (M-B)	2	Nr. attività compreso tra 10 e 20
Rischiosità Media (M)	3	Nr. attività compreso tra 20 e 40
Rischiosità Medio-Alta (M-A)	4	Nr. attività compreso tra 40 e 60
Rischiosità Alta (A)	5	Nr. attività > 60

RB - Rischio Beneficiario

Il rischio beneficiario rappresenta il rating dei beneficiari.

Utilizzando tre diversi fattori quali l'errore dei risultati, le risultanze degli esiti dei controlli effettuati e il punteggio dello strumento "Arachne", viene determinato il livello di rischio dei singoli operatori. In caso di ATI/ATS, nella determinazione del livello di rischio, viene utilizzato il punteggio del soggetto capofila.

Per quanto concerne l'errore storico del beneficiario si individuano 5 fasce di rischio sulla base dell'errore finanziario, riscontrato sulle attività complessivamente rendicontate nei 24 mesi antecedenti la data di campionamento per ogni singolo beneficiario, e nello specifico si calcola il "Δ finanziario" ricavato dalla differenza tra la spesa dichiarata e la spesa riconosciuta. Successivamente il "Δ finanziario" (espresso in euro) è convertito in valore percentuale, determinando così il "Tasso % di errore effettivo" ed il "coefficiente di rischio normalizzato", cioè riproponendo il "Tasso % di errore effettivo" di ogni singolo beneficiario rispetto al più alto "Tasso % di errore effettivo", per poi allocare ogni singolo beneficiario all'interno delle 5 fasce di seguito indicate.

(RB) CRITERIO 1 – ERRORE STORICO BENEFICIARIO

CRITERIO	RISCHIO
Rischiosità Bassa (B)	1
Rischiosità Medio-Bassa (M-B)	2
Rischiosità Media (M)	3
Rischiosità Medio-Alta (M-A)	4
Rischiosità Alta (A)	5

Il punteggio delle check-list del beneficiario è rappresentato dalla media dei punteggi complessivamente assegnati ad ogni singolo operatore nei 24 mesi antecedenti la data di campionamento.

Analogamente a quanto fatto per la variabile dell'errore storico del beneficiario, anche per il punteggio check-list operazioni beneficiario si sono individuate 5 fasce di rischio sulla base del "Δ punteggio medio check-list" ricavato dalla differenza tra il punteggio più alto e il punteggio effettivo di ogni singolo beneficiario, ottenendo così il "coefficiente differenziale medio ponderato" il quale è successivamente normalizzato e allocato all'interno delle 5 fasce di seguito indicate.

(RB) CRITERIO 2 – PUNTEGGIO CHECK-LIST OPERAZIONI BENEFICIARIO

CRITERIO	RISCHIO
Rischiosità Bassa (B)	1
Rischiosità Medio-Bassa (M-B)	2
Rischiosità Media (M)	3
Rischiosità Medio-Alta (M-A)	4
Rischiosità Alta (A)	5

Il punteggio Arachne si ottiene grazie ad uno strumento informatico integrato per l'estrazione e l'arricchimento dei dati sviluppato dalla Commissione Europea, che ha l'obiettivo di sostenere le Autorità di Gestione nei controlli amministrativi e di gestione valutando il comportamento specifico dei beneficiari dei fondi e, in quanto tale, non ha la funzione di escludere automaticamente qualunque beneficiario dai fondi.

Tale strumento, grazie ad una banca dati completa di progetti, attuati nel contesto dei fondi strutturali dell'UE e resi noti dalle Autorità di Gestione del FSE e del FESR oltre ad informazioni disponibili, individua dei segnali di rischio estremamente preziosi che permettono di aumentare i controlli di gestione, ma non fornisce alcuna prova di errore, irregolarità o frode.

Analogamente a quanto fatto per la variabile dell'*errore storico del beneficiario* e del *punteggio check-list operazioni beneficiario* per ciascun beneficiario, anche il *punteggio Arachne* viene ricondotto a 5 fasce di rischio sulla base del punteggio massimo assoluto (pari a 50) che corrisponde alla fascia di rischio maggiore (Rischiosità Alta) ^[5].

(RB) CRITERIO 3 – PUNTEGGIO ARACHNE BENEFICIARIO

CRITERIO	RISCHIO
Rischiosità Bassa (B)	1
Rischiosità Medio-Bassa (M-B)	2
Rischiosità Media (M)	3
Rischiosità Medio-Alta (M-A)	4
Rischiosità Alta (A)	5

5

Relativamente alla Direttiva "Formazione Continua ad Iniziativa Individuale" il rischio RB, dato dai tre differenti fattori sopraelencati, non viene calcolato in quanto il Beneficiario risulta essere l'Amministrazione Regionale.

6. MODALITA' DI DETERMINAZIONE DEL CAMPIONE

Una volta completata l'attività di attribuzione dei punteggi per ciascuna operazione in base ai criteri e alle dimensioni di rischio, si procede alla determinazione del numero minimo di operazioni idoneo a rappresentare la popolazione oggetto di verifica con le seguenti modalità:

- **IR - RISCHIO GESTIONALE**

		(IR) CRITERIO DI SELEZIONE				
		1	2	3	4	5
(IR) ATTO DI INDIRIZZO	1	1	1.5	2	2.5	3
	2	1.5	2	2.5	3	3.5
	3	2	2.5	3	3.5	4
	4	2.5	3	3.5	4	4.5
	5	3	3.5	4	4.5	5

- **CR - RISCHIO DI CONTROLLO**

		(CR) AMMONTARE CONTRIBUTO				
		1	2	3	4	5
(CR) NUMERO ATTIVITA'	1	1	1.5	2	2.5	3
	2	1.5	2	2.5	3	3.5
	3	2	2.5	3	3.5	4
	4	2.5	3	3.5	4	4.5
	5	3	3.5	4	4.5	5

- **RB - RISCHIO BENEFICIARIO**

(RB) RISCHIO BENEFICIARIO				
1	2	3	4	5

Il rischio beneficiario è determinato combinando in maniera ponderata i tre criteri precedentemente analizzati (Criterio 1 * Criterio 2 * Criterio 3), applicando un fattore di ponderazione che dia maggior peso al Criterio 1 rispetto alle altre due dimensioni, e nello specifico:

- 0,50 Errore storico beneficiario
- 0,25 Punteggio check-list operazioni beneficiario
- 0,25 Punteggio Arachne

L'analisi dei rischi prosegue con la determinazione del rischio congiunto (IR + CR + BR), applicando un fattore di ponderazione che dia maggior peso al Rischio di Controllo e al Rischio Beneficiario rispetto al Rischio Gestionale (0,35 per il Rischio di Controllo, 0,30 per il Rischio Gestionale e 0,35 Rischio Beneficiario).

Così facendo si ottiene una valutazione omogenea della popolazione oggetto di campionamento e le operazioni estratte rappresenteranno di fatto un campione rappresentativo.

Classe di rischio	Punteggio
Rischiosità Bassa (B)	1
Rischiosità Medio-Bassa (MB)	2
Rischiosità Media (M)	3
Rischiosità Medio-Alta (MA)	4
Rischiosità Alta (A)	5

❖ **ESEMPIO:** SECONDO LA METODOLOGIA DI ANALISI DEI RISCHI PRECEDENTEMENTE DESCRITTA, SI CONSIDERI UN'OPERAZIONE AVENTE LE SEGUENTI CARATTERISTICHE

Caratteristiche	Valore	Rischio	Totale
Criterio di selezione: Bando a chiamata UCS	1	IR	IR + CR + RB = 0,75 + 1,40 + 1,75 = 3,90 Rischiosità Media (M)
Direttiva / Atto di Indirizzo: Apprendistato	4	$((1 + 4)/2) \times 0,30 =$ 0,75	
Ammontare contributo: Euro 510.694	3	CR	
Numerosità attività (corsi): 91	5	$((3 + 5)/2) \times 0,35 =$ 1,40	
Rischio beneficiario	5	RB $5 \times 0,35 = 1,75$	

* Per la valorizzazione del Rischio Beneficiario è stato utilizzato il punteggio più alto tra quelli assegnabili

7. DETERMINAZIONE DELLA NUMEROSITA' MINIMA E PROCEDURE DI ESTRAZIONE DELLE OPERAZIONI

Le analisi precedentemente esposte sono propedeutiche all'individuazione della numerosità minima del campione, che ha come finalità quello di ottenere un controllo efficace ed efficiente sulla popolazione oggetto del campione, in aderenza a quanto indicato all'interno della "Guidance Sampling Method" (cfr. Egesif_16-0014-01 European Commission).

In particolare, con tale criterio la dimensione minima del campione ("The minimum sample size") consentirà di selezionare un numero di *items* il cui comportamento (in termini di errori riscontrati) potrà considerarsi rappresentativo dell'intera popolazione, secondo il principio per il quale Il controllo di queste X operazioni fornirà al revisore un **errore totale per le operazioni campionate** ("Auditing these X operations will provide the auditor with a total error for the sampled operations").

Dato il livello del Rischio Congiunto ed individuato il Livello di Confidenza prescelto, si procederà con la determinazione della numerosità del campione con la seguente formula:

$$n = \left(\frac{N * z * \sigma e}{TE - AE} \right)^2$$

Dove:

n = Numero di operazioni che rappresentano l'**errore totale della popolazione oggetto del campione**

N = Numero totale delle **operazioni nella popolazione**

z = Parametro dalla distribuzione normale relativa al **livello di confidenza**.

Il livello di confidenza esprime l'affidabilità con cui il campione è rappresentativo della popolazione di partenza dalla quale è stato estratto. Tale variabile è costituita da un valore percentuale e condiziona le dimensioni del campione. Il livello di confidenza è direttamente proporzionale al livello di rischio caratterizzante la relativa categoria:

σe = Deviazione standard errori popolazione

TE = Errore tollerabile massimo ammissibile, cioè il 2% della spesa totale dichiarata (cfr. Art 4.10 EGESIF_16-0014-01)

AE = Errore previsto definito dal revisore in base al livello di errore previsto a livello delle operazioni/attività

Una volta ottenuta n (numerosità rappresentativa del campione) si provvederà ad estrarre il campione con un Simple Random Sampling (*Standard approach*).

All'aumentare sia del livello di confidenza scelto che dell'errore atteso si avrà un aumento delle dimensioni del campione.

7.1 Metodologia di campionamento delle attività sottostanti le operazioni

Come precedentemente illustrato, l'approccio ai controlli in loco adottato da Regione Piemonte prevede che le verifiche siano eseguite sulla totalità delle operazioni, effettuando un campionamento delle attività sottostanti.

Per tutte le popolazioni oggetto di campionamento verrà definito un indice di rischio il quale andrà ad incidere sull'estrazione del relativo campione. L'indice di rischio sarà parametrato in base al rischio medio operazione di ogni singola direttiva così da ottenere cinque fasce di rischio rappresentative di ogni raggruppamento di popolazione (direttiva). Il valore pari al rischio medio direttiva sarà il limite superiore della prima fascia mentre le successive avranno come limiti superiori i numeri interi fino a 5.

ESEMPIO: Secondo la metodologia di analisi dei rischi precedentemente descritta, si consideri un'operazione (XYZ) avente 2.05 come rischio operazione e 1.8 come rischio medio direttiva.

Fascia di rischio	Limite inferiore	Limite superiore
Fascia A	0	Rischio media direttiva (1.8)
Fascia B	Rischio media direttiva (1.81)	2
Fascia C	2.01	3
Fascia D	3.01	4
Fascia E	4.01	Max

Il livello di fascia determina il numero di estrazioni attività da sottoporre la singola operazione come segue:

Fascia di rischio	Limite superiore
Fascia A	1 attività estratta
Fascia B	2 attività estratte
Fascia C	3 attività estratte
Fascia D	4 attività estratte
Fascia E	5 attività estratte

Pertanto l'operazione "XYZ" oggetto dell'esempio si troverebbe in fascia C con un livello di rischio pari a 2.05 e sarebbe oggetto di tre estrazioni attività.

Così facendo il campione risulta significativo e rappresentativo della popolazione sia a livello numerico, sia a livello finanziario sia dal punto di vista del rischio operazione e rischio medio per direttiva ottenendo così un'estrazione che rappresenta la giusta e corretta proporzione tra rischio direttiva (IR-Rischio di gestione), rischio finanziario (CR-Rischio di controllo) e rischio beneficiario (RB-Rischio beneficiario).

Tutto ciò premesso, l'estrazione del campione da analizzare è svolta attraverso un campionamento casuale con l'aggiunta dei vincoli richiesti dall'amministrazione:

- almeno 1 attività per operazione (100% operazioni campionate);
- almeno 2 sedi diverse per operazione (se all'interno dell'operazione sono presenti più sedi);
- rispetto del numero delle estrazioni per fascia di rischio;
- almeno 1 attività per ogni operatore autorizzato ad operare sul bando "Formazione Continua ad Iniziativa Individuale";
- almeno 1 voucher aziendale per ogni operazione della direttiva "Formazione Continua ad Iniziativa Individuale".

Si precisa che tale procedura consente di ottenere un campione rappresentativo dell'errore atteso e di proiettare i risultati ottenuti sull'intera popolazione ed, in ottica di semplificazione ed efficacia, essa potrà subire eventuali modifiche ed evoluzioni.

8. FREQUENZA DI CAMPIONAMENTO

L'universo campionario è costituito da tutte le attività (ed in futuro eventualmente da tutte le operazioni), ammesse a cofinanziamento sul Programma, che possono presentare attività in corso di realizzazione e non rendicontate e/o spese già rendicontate.

Il campione da sottoporre a verifica sul posto riguarda le singole attività ed è estratto periodicamente durante l'anno solare.

Tale procedura è necessaria in quanto le tipologie degli avvisi emanati dall'AdG/OI spesso presentano finestre temporali inferiori all'anno per le varie fasi di gestione e attuazione dei progetti, pertanto i campionamenti periodici consentono l'effettuazione delle verifiche sul posto durante lo svolgimento delle attività.

Sono normalmente identificati più momenti dell'anno in cui si procede all'estrazione del campione delle operazioni da sottoporre a verifica in loco.

Viene di seguito proposta una tabella esemplificativa:

ATTO D'INDIRIZZO	FREQUENZA DI CAMPIONAMENTO
OBBLIGO DI ISTRUZIONE / DIRITTO-DOVERE	2 volte/anno
MERCATO DEL LAVORO	2 volte/anno
FORMAZIONE CONTINUA AD INIZIATIVA INDIVIDUALE	Semestrale
ORIENTAMENTO	Quadrimestrale
SERVIZI AL LAVORO	Quadrimestrale
CREAZIONE D'IMPRESA	Quadrimestrale
APPRENDISTATO	Ad ogni determina di approvazione

Vengono quindi individuati, a titolo esemplificativo, i periodi dell'anno in cui viene effettuato il campionamento secondo i seguenti criteri:

1. Il campione di operazioni/attività relative a corsi di formazione che vengono realizzati seguendo l'anno formativo (p.e. mercato del lavoro, obbligo di istruzione etc.) è sottoposto a una prima estrazione a novembre e a una seconda a marzo (sulla totalità delle attività realizzate);
2. Per i corsi autorizzati e realizzati su anno solare (p.e. direttiva apprendistato), il campionamento viene effettuato ad ogni determina di approvazione;
3. Per le attività autorizzate a valere sui diversi bandi di politiche attive del lavoro, il campionamento viene effettuato quadrimestralmente sulle attività rendicontate nel periodo;
4. Per i corsi autorizzati e realizzati sul bando "formazione continua ad iniziativa individuale", il campionamento viene effettuato semestralmente sulle attività avviate nel semestre.

L'AdG/OI si riserva, inoltre, la possibilità di procedere con verifiche di primo livello in loco sulle operazioni/attività approvate e avviate anche in presenza di sole risorse impegnate ma per le quali non vi siano state movimentazioni finanziarie, in considerazione delle specifiche disposizioni previste dagli avvisi.

In sede di definizione dell'universo di estrazione, l'AdG/OI verifica inoltre se tra le spese campionabili siano presenti operazioni/attività già individuate e selezionate all'interno di un campione estratto in precedenza (nel corso dello stesso anno contabile) e, in tal caso, valuta se sussistono le condizioni per procedere nella realizzazione di una seconda visita di controllo.

La selezione delle attività è quindi effettuata su base campionaria, prediligendo i progetti caratterizzati da alti valori di Finanziato Pubblico e tenendo conto della dimensione relativa derivante dall'analisi dei rischi.

9. CAMPIONAMENTI SUPPLEMENTARI

L'AdG/OI potrà definire eventuali campionamenti supplementari, basati su specifici fattori di rischio e/o per garantire la copertura della numerosità minima del campione e la rappresentazione della popolazione oggetto di campionamento, nonché a seguito degli esiti delle verifiche condotte, in merito a specifici accertamenti di irregolarità ritenute potenzialmente sistemiche.

A tal proposito, sarà quindi possibile ampliare il campione e/o eseguire ulteriori campionamenti.

Con riferimento ad eventuali campionamenti supplementari, così come previsto all'articolo 28, paragrafo 12 del Regolamento (UE) n. 480/2014, nel caso in cui vengano riscontrati dei casi che presentino irregolarità o un rischio di irregolarità, la decisione di sottoporre a controllo un campione supplementare di altre attività non sottoposte presenti nel campione iniziale dipende dal giudizio professionale del controllore.

I risultati derivanti dal controllo del campione supplementare verranno analizzati separatamente rispetto a quelli del campione iniziale. Tale approccio consentirà di formulare un'analisi critica dei risultati.

Con riferimento, in ultimo, all'intensità delle verifiche di gestione, qualora vengano riscontrati errori materiali nel campione verificato, per stabilire se gli errori abbiano una caratteristica comune (per es. tipo di operazione, sede, prodotto, periodo), la verifica potrà essere estesa all'intera domanda di rimborso ovvero l'errore riscontrato nel campione potrà essere proiettato sulla popolazione non verificata.

Regione Piemonte



ALLEGATO E-
CHECK LIST PER LA PRESENTAZIONE DEL RENDICONTO ALL'ADC

Programma operativo	Programma Operativo Nazionale Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione (PON SPAO), adottato con decisione della Commissione europea C(2014) n. 10100 dell'17 dicembre 2014e seguenti ¹ – Codice 2014IT05SFOP002
Asse / Priorità / Obiettivo Specifico	5 – Assistenza tecnica – 1 Migliorare l'efficienza e l'efficacia del programma operativo "Iniziativa Occupazione Giovani" attraverso azioni e strumenti di supporto
Rendicontazione n.	
Organismo Intermedio	

Attività di verifica	Documenti oggetto della verifica	Si	No	NA	Note	Data e soggetto dell'OI che ha effettuato la verifica
1. Il controllo di I livello sulle spese incluse nel rendiconto da presentare all'AdC si è concluso?	<ul style="list-style-type: none"> - Check list controllo amministrativo on desk - Check list di controllo amministrativo in loco 					Data: Soggetto: Firma:

¹ Decisione C (2019) 4309 del 6 giugno 2019, Decisione C (2020) 2384 del 14 aprile 2020 e Decisione C (2020) 9323 del 15 dicembre 2020

Descrizione del Sistema di gestione e controllo del PON SPAO

Regione Piemonte

Attività di verifica	Documenti oggetto della verifica	Si	No	NA	Note	Data e soggetto dell'OI che ha effettuato la verifica
2. Le spese sono state correttamente inserite sul SI SIGMASPAO?	- SI SIGMASPAO					Data: Soggetto: Firma:
3. Per le spese associate al rendiconto sono state caricate sul SI SIGMASPAO le check list di controllo amministrativo on desk e in loco?	- SI SIGMASPAO					Data: Soggetto: Firma:
4. E' stata sottoscritta e caricata sul SI SIGMASPAO una dichiarazione attestante che gli originali delle check list di controllo amministrativo on desk, la cui copia informatica è inserita sul SI, sono archiviati in loco in formato cartaceo firmato?	- SI SIGMASPAO - Dichiarazione archiviazione check list controllo amministrativo on desk					Data: Soggetto: Firma:
5. E' stato generato il prospetto di rendiconto?	- SI SIGMASPAO - Prospetto di rendiconto					Data: Soggetto: Firma:
6. E' stata compilata e allegata la Dichiarazione di ricevibilità delle spese?	- SI SIGMASPAO - Dichiarazione di ricevibilità delle spese					Data: Soggetto: Firma:

Note



PROCEDURA PER IL TRATTAMENTO DELLE IRREGOLARITA' E DEI RECUPERI

La presente procedura è finalizzata a descrivere il trattamento delle irregolarità, rilevate ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013, per gli interventi cofinanziati nell'ambito del Programma Operativo FSE Regione Piemonte programmazione 2014-2020 di cui, il 12 dicembre 2014, con Decisione, la Commissione europea C(2014) 9914 ha approvato determinati elementi (*).

Il documento, redatto in conformità alla normativa unionale e nazionale di riferimento, si propone l'obiettivo di fornire le indicazioni operative per l'esecuzione delle attività e il corretto adempimento degli obblighi previsti.

L'Autorità di Gestione (di seguito denominata AdG), nell'ambito del POR FSE 2014/2020, è responsabile dell'accertamento delle irregolarità e dei relativi flussi procedurali e informativi.

Il documento rappresenta uno strumento "in progress" suscettibile di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'implementazione della procedura.

Per quanto non descritto nella presente procedura, si rinvia alla normativa di riferimento di seguito richiamata.

Il presente documento è inviato a tutto il personale dell'AdG, degli Organismi intermedi (di seguito denominati OI), dell'Autorità di Certificazione (di seguito denominata AdC), dell'Autorità di Audit (di seguito denominata AdA) coinvolto nella gestione della programmazione FSE 2014-2020, affinché venga a conoscenza dell'esistenza della specifica procedura seguita dall'AdG per gestire le irregolarità e i casi di sospetta frode. Con tale documento si sottolinea l'obbligo di ciascun funzionario dell'AdG e degli OI di segnalare le irregolarità o le frodi sospette eventualmente riscontrate.

Tali segnalazioni potranno avvenire attraverso le ordinarie vie gerarchiche oppure attraverso la procedura di *whistle-blowing*, vigente in Regione Piemonte ai sensi della L. 190/2012.

1. Riferimenti normativi

- Trattato che istituisce la Comunità europea (GUCE C325/35).
- 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

(*) *Il presente documento (All. F al SIGECO PON SPAO) viene mutuato dal SIGECO POR 1 FSE REGIONE PIEMONTE 2014/2020, e viene utilizzato con riferimento al programma PON SPAO 2014/2020, tenendo in considerazione le specifiche derivanti dal ruolo della Regione Piemonte nel PON SPAO come OI e non come ADG (ruolo assunto, invece, nel POR FSE).*

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 la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio.

- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il Regolamento (UE) n. 1081/2006 del Consiglio.
- Regolamento Delegato della Commissione n. 480/2014 del 03/03/2014, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca.
- Regolamento Delegato della Commissione n. 1970/2015 del 08/07/2015, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo, al Fondo di coesione e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca.
- Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche europee del 12/10/2007 Modalità di comunicazione alla Commissione europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario.
- Nota n. 3584.2.36.4.13.2.3 del 11/4/2006 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le politiche comunitarie che ha come oggetto le modifiche apportate al Regolamento (UE) n. 1681/1994 dal Regolamento (UE) n. 2035/2005. Integrazione disposizioni per la compilazione della scheda art. 3 e 5.

2.INDIVIDUAZIONE IRREGOLARITA'

Nell'ottica della collaborazione amministrativa e della garanzia di legalità, gli stati membri devono denunciare all'Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode (di seguito denominato OLAF) le irregolarità riscontrate nel procedimento di richiesta, attuazione e rendicontazione dei finanziamenti unionali.

Tale obbligo è generato dalla disposizione contenuta nell'articolo 274 del Trattato che istituisce la Commissione europea che dispone *"la Commissione cura l'esecuzione del bilancio comunitario, Sotto la propria responsabilità e nei limiti dei crediti stanziati, in conformità con il principio di buona gestione finanziaria. Gli Stati membri cooperano con la Commissione per garantire che gli stanziamenti siano utilizzati secondo i principi della buona gestione finanziaria"*.

() Il presente documento (All. F al SIGECO PON SPAO) viene mutuato dal SIGECO POR 2 FSE REGIONE PIEMONTE 2014/2020, e viene utilizzato con riferimento al programma PON SPAO 2014/2020, tenendo in considerazione le specifiche derivanti dal ruolo della Regione Piemonte nel PON SPAO come OI e non come ADG (ruolo assunto, invece, nel POR FSE).*

L'irregolarità oggetto di comunicazione è definita dall' art. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 nel seguente modo:

- al punto 36) "*irregolarità*": *qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale relativa alla sua applicazione, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico coinvolto nell'attuazione dei fondi SIE che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio dell'Unione*".
- al punto 38) "*irregolarità sistemica*": *qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una grave carenza nel funzionamento efficace di un sistema di gestione e di controllo, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo*".

Costituiscono pertanto irregolarità tutti i comportamenti materiali posti in essere da un operatore economico che arrechino o possano arrecare danno al bilancio dell'Unione.

Deve intendersi per irregolarità la violazione non solo di una norma unionale, ma anche la violazione di una norma nazionale che sia necessaria affinché la norma unionale possa avere la piena efficacia. Costituiscono pertanto irregolarità tutte le violazioni della regolarità amministrativa di un procedimento, della corretta tenuta delle scritture contabili, del rispetto dei principi di legge in materia di gestione del bilancio e tutti quei comportamenti fraudolenti volti ad ottenere ingiusti vantaggi.

Pertanto le norme del diritto unionale che tutelano gli interessi finanziari della Comunità si fondano su due cardini: a) la violazione di una norma unionale o italiana nell'eccezione sopra ricordata; b) l'esistenza anche solo potenziale di un danno finanziario. L'atto lesivo degli interessi finanziari della Comunità è innanzitutto una irregolarità nell'ambito della quale è compreso anche l'esito di una condotta fraudolenta che altro non è che una irregolarità qualificata dall'intenzionalità dell'azione od omissione e dalle modalità di esecuzione. Nel caso di semplici irregolarità si applicano solo "misure" amministrative, nel caso di irregolarità intenzionali (frodi) si applicano "sanzioni" amministrative, nel caso di frodi gravi, lo Stato membro è tenuto a prevedere sanzioni penali.¹

La definizione di irregolarità ribadisce anche il concetto di pericolo di danno, importante ai fini della segnalazione tempestiva dei fenomeni accertati, ma presenta aspetti sui quali è necessario effettuare degli approfondimenti sotto il profilo della gestione delle comunicazioni e delle relative variazioni. Vanno altresì approfondite le implicazioni connesse con l'applicazione del concetto di "sospetta frode" definizione che, nel considerare rilevante la pericolosità della condotta, offre nuovi spunti all'analisi dei rischi.

Ai fini della comprensione di tutti gli aspetti dell'irregolarità descritta dalla normativa unionale è necessario specificare che per operatore economico, ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 punto 37 si intende

¹ Corte Conti Delibera 7/2007

(*) Il presente documento (All. F al SIGECO PON SPAO) viene mutuato dal SIGECO POR 3 FSE REGIONE PIEMONTE 2014/2020, e viene utilizzato con riferimento al programma PON SPAO 2014/2020, tenendo in considerazione le specifiche derivanti dal ruolo della Regione Piemonte nel PON SPAO come OI e non come ADG (ruolo assunto, invece, nel POR FSE).

: “qualsiasi persona fisica o giuridica o altra entità che partecipa all'esecuzione dell'intervento dei fondi SIE, a eccezione di uno Stato membro nell'esercizio delle sue prerogative di autorità pubblica”.

Pertanto, può essere ritenuto operatore economico anche un Ente pubblico, se la sua azione non è riconducibile all'esercizio di pubblici poteri, si deve infatti considerare se l'operatore svolga un'attività di potestà privatistica.

Quanto sopra descritto evidenzia la necessità di una **valutazione** del primo verbale amministrativo o giudiziario², tale valutazione è compiuta dai “Responsabili della procedura di attivazione”³ dell'Autorità di Gestione, degli OI, e/o direttamente dal Responsabile dall'Autorità di Gestione nella persona del Direttore *pro tempore* della Direzione Coesione Sociale al fine di verificare che gli elementi indicati in tale atto siano di consistenza tale da rendere *prima facie* fondata l'ipotesi della avvenuta violazione di una norma unionale o nazionale anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio dell'Unione. In altri termini i menzionati soggetti devono compiere una attività di verifica dei dati e delle indicazioni contenute nel primo verbale amministrativo o giudiziario, in modo che si possa escludere l'obbligo di trasmissione tutte le volte che si riscontri la palese insussistenza di fatti integranti irregolarità o frodi. L'affermazione che la valutazione richiesta è un primo accertamento degli elementi esposti nel verbale di prima constatazione è confermata dal richiamo al dettato unionale, secondo cui resta sempre ferma la possibilità di rivedere o revocare l'accertamento compiuto dagli Organi decisionali in relazione agli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario, nonché dall'affermazione che l'accertamento si deve considerare non definitivo e comunque rivedibile.^{4 5}

3.OBBLIGO DI COMUNICAZIONE

Ai sensi dell'art. 122 del Reg. (UE) n. 1303/2013 :”*Gli Stati membri prevengono, individuano e correggono le irregolarità e recuperano gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora. Essi informano la Commissione delle irregolarità che superano i 10.000 EUR di contributo dei fondi e la informano sui progressi significativi dei relativi procedimenti amministrativi e giudiziari.*”

² Reg. Del. (UE) 1970/2015 art. 2 lett. b) «primo verbale amministrativo o giudiziario»:una prima valutazione scritta stilata da un'autorità competente, amministrativa o giudiziaria, che in base a fatti specifici accerta l'esistenza di un'irregolarità, ferma restando la possibilità di rivedere o revocare tale accertamento alla luce degli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario

³ Monitoraggio unitario dei progetti protocollo unico di colloquio. IGRUE Maggio 2015: “Responsabile della procedura di attivazione indica il soggetto responsabile della procedura che attiene all'insieme delle attività amministrative poste in essere dall'Amministrazione regionale al fine dell'individuazione dei beneficiari e delle operazioni da realizzare.”

⁴ Delibera 13 del 7/7/2008.

⁵Articolo 137, comma 2, Reg. (UE) n. 1303/2013. Qualora le spese previamente incluse in una domanda di pagamento intermedio per il periodo contabile siano escluse da uno Stato membro a causa di una valutazione in corso della legittimità e della regolarità di tali spese, parte o tutte le spese in seguito ritenute legittime e regolari possono essere incluse in una domanda di pagamento intermedio relativa a un successivo periodo contabile.

(*) *Il presente documento (All. F al SIGECO PON SPAO) viene mutuato dal SIGECO POR 4 FSE REGIONE PIEMONTE 2014/2020, e viene utilizzato con riferimento al programma PON SPAO 2014/2020, tenendo in considerazione le specifiche derivanti dal ruolo della Regione Piemonte nel PON SPAO come OI e non come ADG (ruolo assunto, invece, nel POR FSE).*

Ai fini dell'adempimento di tale obbligo occorre distinguere le funzioni e i compiti del "Responsabile comunicazioni irregolarità" dell'Autorità di Gestione, dalle funzioni e compiti dei "Responsabili della procedura di attivazione" dell'AdG e dell'OI.

I "Responsabili della procedura di attivazione" dell'AdG e degli OI comunicano al "Responsabile comunicazioni irregolarità" dell'AdG tutte le irregolarità amministrative di qualsiasi importo relative alle risorse del Fondo Sociale Europeo e aggiornano le comunicazioni precedentemente comunicate. Tale comunicazione avviene attraverso l'invio della scheda, allegata alla presente, debitamente compilata

Detta comunicazione è effettuata tramite la procedura DOQUI ACTA per i "Responsabili della procedura di attivazione" dell'AdG e tramite posta elettronica certificata per i "Responsabili della procedura di attivazione" degli OI.

I "Responsabili della procedura di attivazione" dell'AdG e gli OI sono tenuti a comunicare, nei termini indicati al successivo punto 7, anche l'assenza di irregolarità.

Il "Responsabile comunicazioni irregolarità" dell'AdG, riceve tutte le informazioni sopra descritte, ai sensi dell' art. 122 punto 2 Reg. (UE) n. 1303/2013 *"informa la Commissione delle irregolarità che superano i 10.000 EUR di contributo dei fondi e [la informa] sui progressi significativi dei relativi procedimenti amministrativi e giudiziari"*. Tale comunicazione viene effettuata attraverso il sistema telematico denominato IMS⁶.

Al "Responsabile comunicazione irregolarità" compete anche la registrazione, l'aggiornamento e conservazione di tutte le irregolarità inferiori a €. 10.000 (di seguito denominate irregolarità sottosoglia) e le relative informazioni previste dall'art. 3 Reg. Delegato 1970/2015. Il documento contenente tali informazioni, viene trimestralmente aggiornato e rimane a disposizione per eventuali controlli della Commissione.

Le somme irregolari oggetto di comunicazione all'OLAF e le somme irregolari sottosoglia registrate, sono comunicate trimestralmente via DOQUI all'Autorità di Certificazione e all'Autorità di Audit per gli

⁶ *Irregularities Management System* è un'applicazione telematica dedicata basata su Web, accessibile tramite il portale denominato "AFIS", che consente agli Stati membri di redigere e presentare rapporti di irregolarità (comunicazioni) all'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF) della Commissione Europea.

(*) *Il presente documento (All. F al SIGECO PON SPAO) viene mutuato dal SIGECO POR 5 FSE REGIONE PIEMONTE 2014/2020, e viene utilizzato con riferimento al programma PON SPAO 2014/2020, tenendo in considerazione le specifiche derivanti dal ruolo della Regione Piemonte nel PON SPAO come OI e non come ADG (ruolo assunto, invece, nel POR FSE).*

adempimenti di cui all'art. 143 Reg. (UE) n. 1303/2013⁷. Tale comunicazione avviene anche in caso di assenza di irregolarità.

In ottemperanza alla richiesta della circolare⁸ del 12 ottobre 2007 l'esito delle decisioni assunte dall'AdG sulle irregolarità pervenute è comunicato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Nucleo Repressione Frodi nonché all'Autorità che ha redatto il "primo verbale amministrativo o giudiziario"⁹. "Il Responsabile comunicazioni irregolarità" dell'AdG in relazione al menzionato documento comunica le seguenti informazioni:

- il numero identificativo della scheda creata specificando
 - se i dati e le notizie ricevute sono state mantenute inalterate
 - se i dati/notizie sono state modificate e il relativo motivo
- se la segnalazione non è stata inserita
 - perché sotto soglia
 - per altro motivo

4.DEROGA ALL' OBBLIGO DI COMUNICAZIONE

E' esclusa la comunicazione nei casi espressamente previsti dall'art. 122, comma 2, Reg. (UE) n. 1303/2013: gli Stati membri non informano la Commissione delle irregolarità in relazione a quanto segue:

"a) casi in cui l'irregolarità consiste unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel programma operativo cofinanziato in seguito al fallimento del beneficiario;

b) casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'autorità di gestione o all'autorità di certificazione prima del rilevamento da parte di una delle due autorità, sia prima che dopo il versamento del contributo pubblico;

⁷ Reg. (UE) n. 1303/2013 articolo 143 (Rettifiche finanziarie effettuate dagli Stati membri):

"1. Spetta in primo luogo agli Stati membri fare accertamenti sulle irregolarità, effettuare le rettifiche finanziarie necessarie e procedere ai recuperi. Nel caso di un'irregolarità sistemica, lo Stato membro estende le proprie indagini a tutte le operazioni che potrebbero essere interessate.

2. Gli Stati membri procedono alle rettifiche finanziarie necessarie in relazione alle irregolarità isolate o sistemiche individuate nell'ambito di operazioni o programmi operativi. Le rettifiche finanziarie consistono in una soppressione totale o parziale del contributo pubblico a un'operazione o programma operativo. Gli Stati membri tengono conto della natura e della gravità delle irregolarità e della perdita finanziaria che ne risulta per i fondi o per il FEAMP e apporta una rettifica proporzionale. L'autorità di gestione inserisce le rettifiche nei bilanci del periodo contabile nel quale è decisa la soppressione.

4. Il contributo soppresso a norma del paragrafo 2 non può essere reimpiegato per operazioni oggetto di rettifica o, laddove la rettifica finanziaria riguardi una irregolarità sistemica, per operazioni interessate da tale irregolarità sistemica."

⁸ Della presidenza del Consiglio dei Ministri.

⁹ Reg. Del. (UE) 1970/2015 art. 2 lett. b) «primo verbale amministrativo o giudiziario»: una prima valutazione scritta stilata da un'autorità competente, amministrativa o giudiziaria, che in base a fatti specifici accerta l'esistenza di un'irregolarità, ferma restando la possibilità di rivedere o revocare tale accertamento alla luce degli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario.

() Il presente documento (All. F al SIGECO PON SPAO) viene mutuato dal SIGECO POR 6 FSE REGIONE PIEMONTE 2014/2020, e viene utilizzato con riferimento al programma PON SPAO 2014/2020, tenendo in considerazione le specifiche derivanti dal ruolo della Regione Piemonte nel PON SPAO come OI e non come ADG (ruolo assunto, invece, nel POR FSE).*

c) casi rilevati e corretti dall'autorità di gestione o dall'autorità di certificazione prima dell'inclusione delle spese in questione in una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione.”

5. CONTENUTO DELLA COMUNICAZIONE

L'art. 3 del Reg. Delegato (UE) n. 1970/2015 stabilisce il contenuto delle comunicazioni aventi ad oggetto le irregolarità così come definite al punto 2 del presente documento.

“Gli Stati membri segnalano alla Commissione le irregolarità che:

a) riguardano un importo superiore a 10 000 EUR in contributi del Fondo;

b) sono state oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario.

2. Nella relazione iniziale, gli Stati membri forniscono le seguenti informazioni:

a) lo scopo, la categoria di regioni ove opportuno e il nome del Fondo, nonché il codice comune d'identificazione (CCI) del programma operativo, la priorità e l'operazione in questione;

b) l'identità delle persone fisiche e/o giuridiche coinvolte o di altri soggetti che hanno partecipato all'esecuzione dell'irregolarità e il ruolo da essi sostenuto, tranne nei casi in cui tale indicazione sia irrilevante ai fini della lotta contro le irregolarità, data la natura dell'irregolarità medesima;

c) la regione o l'area in cui l'operazione ha avuto luogo, identificate utilizzando informazioni appropriate quali il livello NUTS;

d) la disposizione o le disposizioni che sono state violate;

e) la data e la fonte della prima informazione che ha portato a sospettare un'irregolarità;

f) le pratiche seguite per commettere l'irregolarità;

g) ove appropriato, se la pratica dà adito a un sospetto di frode;

h) il modo in cui l'irregolarità è stata scoperta;

i) ove appropriato, gli Stati membri e i paesi terzi interessati;

j) il periodo o la data in cui è stata commessa l'irregolarità;

k) la data del primo verbale amministrativo o giudiziario relativo all'irregolarità;

l) l'importo totale delle spese dell'operazione in questione, espresso in termini del contributo dell'Unione, del contributo nazionale e del contributo privato;

m) l'importo interessato dall'irregolarità dell'operazione in questione, espresso in termini del contributo dell'Unione e nazionale;

n) in caso di sospetto di frode e qualora il contributo pubblico non sia stato versato al beneficiario, l'importo che sarebbe stato pagato indebitamente se l'irregolarità non fosse stata scoperta, espresso in termini del contributo dell'Unione e del contributo nazionale;

o) la natura della spesa irregolare;

() Il presente documento (All. F al SIGECO PON SPAO) viene mutuato dal SIGECO POR 7 FSE REGIONE PIEMONTE 2014/2020, e viene utilizzato con riferimento al programma PON SPAO 2014/2020, tenendo in considerazione le specifiche derivanti dal ruolo della Regione Piemonte nel PON SPAO come OI e non come ADG (ruolo assunto, invece, nel POR FSE).*

p) l'eventuale sospensione dei pagamenti e le possibilità di recupero dei pagamenti già effettuati.

In tutti gli altri casi, in particolare quando si tratta di irregolarità precedenti un fallimento o nei casi di sospetta frode, sono segnalate alla Commissione le irregolarità riscontrate e le relative misure preventive e correttive”.

“Gli Stati membri tengono informata la Commissione sull'avvio, la conclusione o la rinuncia a procedimenti o provvedimenti per l'imposizione di misure amministrative o di sanzioni amministrative o penali in relazione alle irregolarità segnalate, nonché l'esito di tali procedimenti o provvedimenti. Riguardo alle irregolarità sanzionate, gli Stati membri indicano anche: a) se le sanzioni sono di carattere amministrativo o penale; b) se le sanzioni risultano dalla violazione del diritto dell'Unione o del diritto nazionale, e i dettagli delle sanzioni; c) se è stata accertata una frode”.

Tali informazioni, in forma sintetica e significativa per gli utenti, sono riportate nel modello 1) descritto al punto 6 e allegato alla presente, che dovrà essere compilato a cura dei “Responsabili della procedura di attivazione” dell'AdG e degli OI e inviato, con le modalità indicate al punto 3, al “Responsabile comunicazioni irregolarità” dell'AdG.

6 MODELLI DI FLUSSO INFORMATIVO RELATIVI AI RECUPERI/SOPPRESSIONI E ALLE IRREGOLARITA'

I termini “ritiro” e “recupero” utilizzati nei regolamenti unionali relativi alla programmazione 2014/2020 sono stati definiti dai servizi della Commissione ¹⁰ nel modo di seguito descritto:

1) il ritiro: esclude le spese irregolari dal programma immediatamente quando le stesse vengono rilevate, deducendole dalla successiva domanda di pagamento intermedio, liberando così i finanziamenti UE per l'impegno in altre operazioni;

2) il recupero: la spesa resta temporaneamente nel programma, in attesa dell'esito della procedura di recupero della sovvenzione indebitamente versata ai beneficiari, e viene dedotta dalla successiva domanda di pagamento intermedio solo quando è avvenuto l'effettivo recupero.

Ritiri e recuperi possono essere dedotti anche in sede di presentazione dei conti qualora la rilevazione dell'irregolarità, nel caso dei ritiri, o il recupero delle somme indebitamente versate, nel caso dei recuperi, avvenga successivamente all'invio della domanda di pagamento intermedio finale e la presentazione dei conti.

Lo strumento individuato per ottenere una condivisione è un flusso informativo tra “Responsabili della procedura di attivazione” dell'AdG e degli OI e il “Responsabile comunicazioni irregolarità” dell'AdG ed è basato sul modello 1) allegato al presente documento, avente ad oggetto:

1. ritiri;

¹⁰ EGESIF 15.0017-02 DEL 25/1/2016

(*) Il presente documento (All. F al SIGECO PON SPAO) viene mutuato dal SIGECO POR 8 FSE REGIONE PIEMONTE 2014/2020, e viene utilizzato con riferimento al programma PON SPAO 2014/2020, tenendo in considerazione le specifiche derivanti dal ruolo della Regione Piemonte nel PON SPAO come OI e non come ADG (ruolo assunto, invece, nel POR FSE).

2. recuperi.

Entrambe le fattispecie sopra elencate e di seguito specificate, fanno *esclusivamente* riferimento a somme **già inserite in dichiarazioni di spesa certificate** alla Commissione Europea.

1) RITIRI - Si tratta di somme irregolari **già inserite** in una precedente dichiarazione delle spese certificata alla Commissione Europea dall'Autorità di Certificazione e di cui l'Autorità di Gestione dispone l'immediata esclusione dal POR FSE.

2) RECUPERI - Si tratta di somme irregolari **già inserite** in una dichiarazione delle spese certificata alla Commissione Europea dall'Autorità di Certificazione, con riferimento alle quali l'Autorità di Gestione dispone che siano mantenute nel programma in attesa dell'espletamento delle procedure di recupero presso il beneficiario

Nei casi sopra descritti i "Responsabili della procedura di attivazione" dell'AdG e dell'OI che hanno autorizzato il cofinanziamento dell'operazione dovranno compilare l'allegato modello 1) e trasmetterlo al "Responsabile comunicazioni irregolarità" dell'AdG tramite la prima comunicazione trimestrale utile; sarà poi necessario procedere ad ulteriori invii (**aggiornamento**), sempre in sede di comunicazione trimestrale, qualora si registrino variazioni con riferimento ai dati precedentemente forniti o sia necessario integrare gli stessi.

In sede di aggiornamento delle comunicazioni relative alle somme irregolari inserite nelle schede IMS oppure inserite nel documento che registra le somme irregolari sottosoglia dovrà essere data evidenza dei progressi dei procedimenti amministrativi e/o giudiziari in corso.

Nei casi di seguito elencati non sarà necessario compilare **il modello 1)**:

- casi in cui l'irregolarità consista unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel programma operativo cofinanziato in seguito al fallimento del beneficiario;
- casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'Autorità di Gestione o all'Autorità di Certificazione prima che l'Autorità competente li scopra, prima o dopo l'inclusione delle spese in questione in una dichiarazione certificata presentata alla Commissione;

7.TERMINI PER LA COMUNICAZIONE

Ai sensi dell'art 122, comma 3, Reg.(UE) n. 1303/2013 *"La Commissione adotta atti di esecuzione per fissare la frequenza della comunicazione delle irregolarità e il formato da utilizzare"*.

Nelle more dell'adozione degli atti di esecuzione di cui all'art. 122 comma 3 Reg.(UE) n. 1303/2013 i "Responsabili della procedura di attivazione" dell'AdG e degli OI comunicano al "Responsabile comunicazioni irregolarità" dell'AdG quanto di seguito descritto:

- le irregolarità riscontrate di qualunque importo,

(*) *Il presente documento (All. F al SIGECO PON SPAO) viene mutuato dal SIGECO POR 9 FSE REGIONE PIEMONTE 2014/2020, e viene utilizzato con riferimento al programma PON SPAO 2014/2020, tenendo in considerazione le specifiche derivanti dal ruolo della Regione Piemonte nel PON SPAO come OI e non come ADG (ruolo assunto, invece, nel POR FSE).*

- gli aggiornamenti delle irregolarità precedentemente comunicate,
- l'assenza di irregolarità.

I termini di comunicazione sono i seguenti:

- 20 aprile per il trimestre gennaio / marzo,
- 20 luglio per il trimestre aprile / giugno,
- 20 ottobre per il trimestre luglio / settembre,
- 20 gennaio per il trimestre ottobre / dicembre.

L'AdG, nelle more dell'adozione degli atti di esecuzione di cui all'art. 122, comma 3, Reg.(UE) n. 1303/2013, comunica alla Commissione Europea attraverso il sistema informativo IMS entro due mesi successivi alla fine di ogni trimestre, le irregolarità che sono state oggetto del primo verbale amministrativo o giudiziario. Negli stessi termini via DOQUI l'AdG comunicherà all'AdC e all'AdA le informazioni funzionali alle rettifiche finanziarie di cui all'art 143 del Reg.(UE) n. 1303/2013.

L'obbligo di comunicazione decorre dalla data di ricezione del primo verbale amministrativo o giudiziario»:¹¹.

8. REVOCA DEL VANTAGGIO

L'art. 4 del Reg. (CE) n. 2988/95 del 18/12/1995 Regolamento del Consiglio relativo alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità dispone : *"1. Ogni irregolarità comporta, in linea generale, la revoca del vantaggio indebitamente ottenuto:*

- *mediante l'obbligo di versare o rimborsare gli importi dovuti o indebitamente percetti;*
- *mediante la perdita totale o parziale della garanzia costituita a sostegno della domanda di un vantaggio concesso o al momento della percezione di un anticipo.*

2. L'applicazione delle misure di cui al paragrafo 1 è limitata alla revoca del vantaggio indebitamente ottenuto aumentato, se ciò è previsto, di interessi che possono essere stabiliti in maniera forfettaria.

3. Gli atti per i quali si stabilisce che hanno per scopo il conseguimento di un vantaggio contrario agli obiettivi del diritto comunitario applicabile nella fattispecie, creando artificialmente le condizioni necessarie per ottenere detto vantaggio, comportano, a seconda dei casi, il mancato conseguimento oppure la revoca del vantaggio stesso.

4. Le misure previste dal presente articolo non sono considerate sanzioni".

In ragione di tale disposizione i "Responsabili della procedura di attivazione" dell'AdG e degli OI in presenza di irregolarità che attribuiscono al titolare un vantaggio indebito, previa autonoma valutazione, **quando possibile**, delle informazioni ricevute, e **comunque tempestivamente** promuovono adeguate azioni

¹¹ Cfr. nota 7

(*) Il presente documento (All. F al SIGECO PON SPAO) viene mutuato dal SIGECO POR 10 FSE REGIONE PIEMONTE 2014/2020, e viene utilizzato con riferimento al programma PON SPAO 2014/2020, tenendo in considerazione le specifiche derivanti dal ruolo della Regione Piemonte nel PON SPAO come OI e non come ADG (ruolo assunto, invece, nel POR FSE).

giudiziarie e/o promuovono azioni amministrative, finalizzate a revocare il vantaggio indebitamente attribuito e a recuperare gli importi indebiti **maggiorati degli interessi di mora**.

I “Responsabili della procedura di attivazione” dell’AdG e degli OI devono revocare il contributo **entro 12 mesi** dalla comunicazione della irregolarità alla Commissione o dalla registrazione di tale irregolarità come sottosoglia. Tali soggetti devono altresì avviare la procedura di recupero **entro 12 mesi** da quando la sovvenzione è stata definitivamente revocata.

I “Responsabili della procedura di attivazione” dell’AdG e degli OI devono, inoltre, dare specifica e puntuale comunicazione al “Responsabile comunicazioni irregolarità” dell’AdG di tutti i provvedimenti giudiziari e/o amministrativi assunti per la revoca della sovvenzione e il relativo recupero.

I “Responsabili della procedura di attivazione” dell’Autorità di Gestione e degli Organismi Intermedi devono adottare tempestivamente azioni giudiziarie e/o amministrative idonee a **tutelare il credito nelle more delle azioni di recupero**.

Nel caso di un'irregolarità sistemica, i “Responsabili della procedura di attivazione” dell’AdG e degli OI chiedono ai rispettivi “Responsabili dei controlli di I livello” di estendere le proprie indagini a tutte le operazioni che potrebbero essere interessate. In esito a tali indagini tali soggetti pongono in essere misure adeguate, congrue e tempestive per rimuovere la causa dell'irregolarità e recuperare il vantaggio indebitamente erogato e i relativi interessi di mora.

In ragione della tipologia, modalità e frequenza della irregolarità sistemica l’Autorità di Gestione apporterà correttivi al sistema di gestione e controllo finalizzati a prevenire il ripetersi di tali irregolarità.

Nel caso in cui le somme irregolari risultassero irrecuperabili, il “Responsabili della procedura di attivazione” dell’AdG e degli OI dovranno disporre uno specifico provvedimento in cui daranno atto della inesigibilità del vantaggio indebitamente erogato indicando in modo specifico e dettagliato le motivazioni della irrecuperabilità del contributo.

Tale provvedimento dovrà essere comunicato al “Responsabile comunicazioni irregolarità” con i mezzi indicati al punto 3 del presente documento. Detto provvedimento sarà poi inserito a cura di quest’ultimo nella scheda IMS di pertinenza o nel documento che registra le irregolarità sottosoglia.

9. Conseguenze del mancato recupero dell’importo certificato

Ai sensi dell’art. 122 Regolamento (UE) n. 1303/2013, punto 2, *“Quando un importo indebitamente versato a un beneficiario non può essere recuperato a causa di colpa o negligenza di uno Stato membro, spetta a quest’ultimo rimborsare l’importo in questione al bilancio dell’Unione. Gli Stati membri possono decidere di non recuperare un importo versato indebitamente se l’importo che deve essere recuperato dal beneficiario non supera, al netto degli interessi, 250 EUR di contributo del fondo”*.

() Il presente documento (All. F al SIGECO PON SPAO) viene mutuato dal SIGECO POR 11 FSE REGIONE PIEMONTE 2014/2020, e viene utilizzato con riferimento al programma PON SPAO 2014/2020, tenendo in considerazione le specifiche derivanti dal ruolo della Regione Piemonte nel PON SPAO come OI e non come ADG (ruolo assunto, invece, nel POR FSE).*

La mancata adozione delle azioni e dei provvedimenti descritti al punto n. 8 del presente documento possono rappresentare criteri indicativi di colpa e/o negligenza adottati dalla Commissione europea per imputare alla Autorità di Gestione l'obbligo di rimborso al bilancio unionale degli importi non recuperabili o recuperati.

Il rimborso di tali importi al bilancio della Commissione è disposto dal Responsabile *pro tempore* del "Settore Raccordo Amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE" e comporta un danno patrimoniale a carico del Bilancio della Regione Piemonte imputato espressamente, dalla Commissione, a colpa e/o negligenza dello Stato membro[Autorità di Gestione], pertanto ai sensi della nota della Procura generale della Corte dei Conti prot. n. PG 9434/2007/P del 2/8/2007¹² il "Responsabile comunicazione irregolarità" dell'AdG comunica via DOQUI all' AdG, nella persona del Direttore *pro tempore* della Direzione Coesione Sociale, il danno patrimoniale al bilancio regionale perfezionatosi con il rimborso al bilancio unionale sopra descritto.

Il menzionato Direttore valuterà se tale danno debba essere oggetto di un esposto alla Procura della Corte dei Conti per le valutazioni di competenza.

10. Recupero degli importi certificati

I "Responsabili della procedura di attivazione" dell'AdG e degli OI che hanno recuperato le somme irregolari informano, nei tempi e coi mezzi sopra descritti, il "Responsabile comunicazioni irregolarità" dell'AdG indicando le reversali di incasso o altri i provvedimenti amministrativi e/o gli atti da cui si evince il **recupero contabile del vantaggio indebitamente erogato** comprensivo degli interessi di mora.

I dati identificativi di tali atti o provvedimenti, nonché gli eventuali interessi di mora recuperati sono inseriti nel sistema informativo in corrispondenza dell'operazione alla quale fanno riferimento le somme recuperate. Tale informazione è inserita nel registro contenente le informazioni delle irregolarità sottosoglia.

In esito a tale recupero l'Autorità di Gestione comunica all'Autorità di Certificazione e all'Autorità di Audit gli importi recuperati affinché ai sensi dell'art. 126 del Reg. (UE) n. 1303/2013¹³ l'Autorità di Certificazione ritiri le somme recuperate dal bilancio dell'Unione Europea prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.

Ai sensi dell'art. 137 del Reg. (UE) n. 1303/2013 l'Autorità di Certificazione nel presentare conti annuali, comunica alla Commissione "*gli importi da recuperare al termine del periodo contabile*".

¹² nota della Procura generale della Corte dei Conti prot. n. PG 9434/2007/P del 2/8/2007 avente ad oggetto: nota interpretativa in materia di denuncia di danno erariale ai Procuratori Generali presso le sez. giurisdizionali regionali della Corte dei Conti.

¹³ Art 126 punto h) Regolamento (UE) n. 1303/2013 "Gli importi recuperati sono restituiti [dall'Autorità di Certificazione] al bilancio dell'Unione prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva".

(*) *Il presente documento (All. F al SIGECO PON SPAO) viene mutuato dal SIGECO POR 12 FSE REGIONE PIEMONTE 2014/2020, e viene utilizzato con riferimento al programma PON SPAO 2014/2020, tenendo in considerazione le specifiche derivanti dal ruolo della Regione Piemonte nel PON SPAO come OI e non come ADG (ruolo assunto, invece, nel POR FSE).*

Tali somme ove non fossero recuperate per cause non imputabili a colpa o negligenza dall’Autorità di Gestione rimarranno a carico del bilancio dell’Unione.

11 RITIRO DEI CONTRIBUTI

L’Autorità di Gestione dispone all’Autorità di Certificazione, mediante comunicazione di cui al punto 12, il ritiro delle somme irregolari isolate o sistemiche. Tale Autorità realizza la rettifica finanziaria pertinente. Le rettifiche menzionate, ai sensi dell’art. 143 del Reg. (UE) n. 1303/2013, consistono in una soppressione totale o parziale del contributo pubblico a un’operazione o programma operativo.

Il contributo soppresso può essere reimpiegato dall’AdG nell’ambito del programma operativo in questione. Tale contributo non può essere, invece, reimpiegato per operazioni oggetto di rettifica o, laddove la rettifica finanziaria riguardi una irregolarità sistemica, per operazioni interessate da tale irregolarità sistemica.

L’Autorità di Gestione dispone che l’Autorità di Certificazione ritiri le somme irregolari risultate “irrecuperabili”.

12.COMUNICAZIONI ALL’AUTORITA’ DI CERTIFICAZIONE E ALL’AUTORITÀ DI AUDIT

L’AdG comunica via DOQUI all’AdC e all’AdA quanto segue:

- **I RITIRI** delle somme irregolari certificate, le somme irregolari certificate irrecuperabili per le quali l’AdC procederà a rettifica finanziaria su disposizione dell’AdG.
- **I RECUPERI** relativi a somme irregolari certificate e l’avvio delle procedure di recupero senza che ne sia disposto il ritiro, ai sensi dell’art. 137 del Reg.(UE) n. 1303/2013. L’Autorità di Certificazione, nel presentare i conti annuali comunica gli importi da recuperare nel termine del periodo contabile.

13. APPLICAZIONE DEL TASSO DI INTERESSE DI MORA

L’art. 175 del Regolamento Finanziario (UE-Euratom) n. 966/2012 prevede che l’applicazione delle disposizioni relative alla formazione ed all’esecuzione del bilancio generale si applicano anche alle spese effettuate dai servizi e organismi di cui alla normativa sui Fondi Strutturali e agricole di preadesione. L’art. 78 comma 3 del citato regolamento, nel confermare che gli importi indebitamente pagati devono essere recuperati, rinvia al Regolamento Delegato di attuazione le condizioni alle quali gli interessi di mora sono dovuti, nonché i tassi di interesse da applicare. L’art. 80, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1268/2012 recante le modalità di applicazione del Reg. 966/2012 prevede che “*se il rimborso non viene effettuato entro la data di scadenza prestabilita, il debito produce interessi al tasso indicato all’art. 83, ferma restando l’applicazione delle pertinenti norme specifiche*”. Tale articolo dispone:

() Il presente documento (All. F al SIGECO PON SPAO) viene mutuato dal SIGECO POR 13 FSE REGIONE PIEMONTE 2014/2020, e viene utilizzato con riferimento al programma PON SPAO 2014/2020, tenendo in considerazione le specifiche derivanti dal ruolo della Regione Piemonte nel PON SPAO come OI e non come ADG (ruolo assunto, invece, nel POR FSE).*

1. Fatte salve le disposizioni specifiche risultanti dall'applicazione delle normative settoriali specifiche, ogni importo esigibile non rimborsato alla data di scadenza di cui all'articolo 80, paragrafo 3, lettera b), produce interessi a norma dei paragrafi 2 e 3 del presente articolo.

2. Il tasso d'interesse da applicare agli importi esigibili non rimborsati alla data di scadenza di cui all'articolo 80, paragrafo 3, lettera b), è quello applicato dalla Banca centrale europea alle sue principali operazioni di rifinanziamento, quale è pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea, serie C, in vigore il primo giorno di calendario del mese della scadenza, maggiorato di:

a) otto punti percentuali, quando il credito ha per fatto costitutivo un appalto di forniture o di servizi di cui al titolo V;

b) tre punti e mezzo percentuali in tutti gli altri casi.

3. L'importo degli interessi è calcolato con decorrenza dal giorno di calendario successivo alla data di scadenza di cui all'articolo 80, paragrafo 3, lettera b), che è indicata anche nella nota di addebito, sino al giorno di calendario nel quale il debito è rimborsato integralmente”.

Alla luce del principio di assimilazione è possibile individuare e stabilire il termine di scadenza da cui far decorrere l'applicazione degli interessi di mora derivanti dalla succitata normativa unionale, in analogia (ed in sintonia) con quanto stabilito a livello nazionale, ovvero a decorrere dal 1° giorno successivo alla scadenza del termine previsto dal provvedimento di revoca del contributo per la restituzione del contributo.



FSE per la crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva del Piemonte
www.regione.piemonte.it/europa2020

(*) Il presente documento (All. F al SIGECO PON SPAO) viene mutuato dal SIGECO POR 14 FSE REGIONE PIEMONTE 2014/2020, e viene utilizzato con riferimento al programma PON SPAO 2014/2020, tenendo in considerazione le specifiche derivanti dal ruolo della Regione Piemonte nel PON SPAO come OI e non come ADG (ruolo assunto, invece, nel POR FSE).



Identificativo Scheda Olaf (IMS)	Id Caso (IMS)	Pratica	Descrizione attività (Bando/Affidamento, Anno gestione, ecc...)	Beneficiario	Trimestre di Riferimento	Note	Importo totale dell'operazione	Importo totale irregolare	Totale irregolare liquidato	Importo Recuperato	Importo da recuperare	Interessi legali recuperati



REGIONE PIEMONTE

PON SPAO

CCI 2014IT05SFOP002

PROGRAMMAZIONE 2014-2020

Pista di controllo APPALTO

PISTA DI CONTROLLO REGIONE PIEMONTE - PON SPAO 2014/2020 - APPALTO

REGIONE PIEMONTE DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO

ATTIVITA'	SOGGETTO AFFIDATARIO	CANDIDATI CONCORRENTI	DEC (DIRETTORE ESECUZIONE CONTRATTO)	RUP (RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO)	FUNZIONE DI CONTROLLO REGIONALE	ATTIVITA' NEGOZIALE E CONTRATTUALE (REGIONE/OI)	COMMISSIONE GIUDICATRICE	RAGIONERIA REGIONE/OI e RAGIONERIA DELEGATA	UFFICIO PUBBLICAZIONI UFFICIALI	SISTEMA INFORMATICO	CODIFICA DI CONTROLLO
<p>Redazione del Capitolato Speciale di Appalto/Progetto di Servizio, dei criteri e delle modalità della procedura di Gara per la scelta dell'affidatario del servizio. Previa verifica contabile, predisposizione della determina di impegno e di approvazione per l'indizione della Gara d'Appalto; approvazione del Capitolato Speciale d'Appalto con i relativi criteri e le modalità della procedura di Gara.</p>				<p>Capitolato Speciale d'Appalto</p> <p>Predisposizione determina di approvazione del Capitolato Speciale d'Appalto</p>		<p>Ricezione determina di approvazione del Capitolato</p>				<p>CP1</p>	
<p>Predisposizione del Bando di Gara e del documento complementare Disciplinare di Gara. Redazione della Determina di approvazione degli atti di Gara e conseguente pubblicazione del Bando di Gara sulla Gazzetta Ufficiale.</p>						<p>Bando di Gara e documento complementare Disciplinare di Gara</p> <p>Determina di approvazione</p>		<p>Espletamento degli obblighi pubblicitari</p>	<p>Sistema informatico</p>		
<p>Individuazione della Commissione di Gara e relativa predisposizione della Determinazione di nomina.</p>				<p>Individuazione Commissione di Gara</p>		<p>Richiesta individuazione Commissione di Gara</p> <p>Atto di nomina della Commissione di Gara</p>					
<p>Invio della domanda di partecipazione alla Gara entro i termini stabiliti dal Disciplinare. Tale domanda è corredata dai documenti richiesti in conformità alle prescrizioni del Bando e del Disciplinare. Essa comprende l'istanza di ammissione alla Gara, l'offerta tecnica (qualità tecnica del progetto e organizzazione complessiva del servizio) e l'offerta economica corredate da documentazione amministrativa specifica. Viene inizialmente verificata in pubblica seduta la presenza di tutta la documentazione richiesta dal Disciplinare. Segue verifica di merito dei requisiti dei soggetti concorrenti e della completezza dell'offerta tecnica. Vengono, quindi, attribuiti i punteggi relativi ai criteri individuati per la valutazione e viene redatto un verbale contenente gli esiti della valutazione dell'offerta tecnica.</p>		<p>Domanda di partecipazione/Offerta corredata dai documenti richiesti dal Disciplinare di Gara</p> <p>Scarto della domanda/richiesta integrazioni</p> <p>Offerta tecnica</p>				<p>Verifica Domanda partecipazioni</p> <p>Verifica Offerta tecnica</p> <p>Attribuzione punteggi Offerta tecnica</p> <p>Verbale esito Offerta tecnica</p> <p>Ricezione Verbale sull'Offerta tecnica</p>				<p>CP2</p> <p>CP3</p>	

ATTIVITA'	SOGGETTO AFFIDATARIO	CANDIDATI CONCORRENTI	DEC (DIRETTORE ESECUZIONE CONTRATTO)	RUP (RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO)	FUNZIONE DI CONTROLLO REGIONALE	ATTIVITA' NEGOZIALE E CONTRATTUALE (REGIONE/OI)	COMMISSIONE GIUDICATRICE	RAGIONERIA REGIONE/OI e RAGIONERIA DELEGATA	UFFICIO PUBBLICAZIONI UFFICIALI	SISTEMA INFORMATICO	CODIFICA DI CONTROLLO
In base ai punteggi attribuiti vengono individuati i candidati concorrenti ammessi, in quanto in possesso dei requisiti minimi. Viene inviata la lettera di invito a detti soggetti al fine di procedere all'apertura dell'offerta economica.		Ricezione Lettera di invito				Lettera di invito					
L'offerta economica viene sottoposta alla verifica della Commissione Giudicatrice. Viene attribuito il relativo punteggio in base a formule/criteri individuati dal Capitolato e dal Bando di Gara.		Offerta economica					Verifica Offerta economic				CP4
Elaborazione ed approvazione della graduatoria. Redazione ed invio del Verbale di Gara al settore Attività Negoziale e Contrattuale di competenza.						Verbale di gara	Graduatoria provvisoria e redazione verbale				
Redazione della determinazione di aggiudicazione provvisoria e verifica dei requisiti generali dichiarati in sede di Gara, compresi quelli relativi alla capacità tecnica ed economica: acquisizione documentazione comprovante il possesso dei requisiti tecnico-economici-organizzativi dichiarati in sede di offerta ed acquisizione della documentazione necessaria alla stipula del contratto. La stipula del contratto è subordinata all'esito positivo delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di antimafia.						Determina aggiudicazione provvisoria			Pubblicazione graduatoria		
	Elementi informativi/documentali integrativi o esclusione della domanda					Verifica requisiti					CP5
Predisposizione della determina di affidamento definitivo di incarico al vincitore della Gara. Successivo caricamento sul sistema informatico. Stipulazione del contratto: l'appaltatore accetta l'esecuzione del servizio nel rispetto delle condizioni sottoscritte.						Aggiudicazione definitiva e relativa determinazione				Sistema informatico	
	Ricezione e sottoscrizione del Contratto					Contratto					

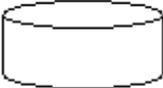
REGIONE PIEMONTE DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO

ATTIVITA'	SOGGETTO AFFIDATARIO	CANDIDATI CONCORRENTI	DEC (DIRETTORE ESECUZIONE CONTRATTO)	RUP (RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO)	FUNZIONE DI CONTROLLO REGIONALE	ATTIVITA' NEGOZIALE E CONTRATTUALE (REGIONE/OI)	COMMISSIONE GIUDICATRICE	RAGIONERIA REGIONE/OI e RAGIONERIA DELEGATA	UFFICIO PUBBLICAZIONI UFFICIALI	SISTEMA INFORMATICO	CODIFICA DI CONTROLLO
<p>Invio della fattura da parte del soggetto affidatario per l'erogazione di acconti (se previsti) sulla base degli stati di avanzamento periodici del lavoro svolto, secondo le modalità stabilite da contratto.</p> <p>Il Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE procede alla verifica amministrativa, finanziaria, fisico-tecnica e controllo dei documenti ricevuti e conseguente inserimento degli stessi nel sistema informatico. Viene controllata l'adeguatezza del servizio fornito e la congruità con quanto previamente autorizzato.</p> <p>Il Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE provvede a registrare gli esiti delle verifiche svolte sul sistema informatico. Viene apposto il visto di autorizzazione al pagamento al prestatore del servizio.</p> <p>Il Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE provvede a predisporre l'Atto di Liquidazione e, a seguito dei necessari controlli da parte della Ragioneria Delegata, l'Atto viene inviato alla Ragioneria ai fini della verifica di regolarità contabile.</p>	<p>Fornitura servizio e relativa fattura</p> <p>Informazioni integrative/ mancato riconoscimento prestazione di servizio</p>		<p>Ricezione fattura/SAL</p> <p>Verifica SAL</p> <p>Esito controllo/ Visto di autorizzazione al pagamento</p>							<p>Sistema informatico</p>	CP6
<p>A seguito dei dovuti controlli, viene emesso il mandato di pagamento e il soggetto appaltatore riceve il pagamento della somma spettante.</p>				<p>Predisposizione dell'Atto di Liquidazione</p> <p>Invio dell'Atto di Liquidazione</p>			<p>Verifica Atto di Liquidazione</p>			<p>Sistema informatico</p>	CP7
								<p>Ricezione dell'Atto di Liquidazione</p> <p>Verifica Atto di Liquidazione</p> <p>Mandato di pagamento</p>		<p>Sistema informatico</p>	CP8
<p>Svolgimento controlli di I livello da parte del Settore competente* al fine della certificazione della spesa.</p> <p>* Settore <i>Standard Formativi e Orientamento Professionale</i> per le verifiche sulle procedure di appalto dei servizi di Assistenza Tecnica</p> <p>* Settore <i>Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE</i> per le verifiche sulle attività di comunicazione gestite dal Settore Comunicazione, Ufficio Relazioni Esterne</p>					<p>Svolgimento controlli di I livello</p>						

PISTA DI CONTROLLO REGIONE PIEMONTE/OI - PON SPAO 2014/2020 - APPALTO

Cod. controllo	Tipologia controllo								Responsabile del controllo	Descrizione controllo	Documentazione di riferimento	Registrazione informatica
	AMMINISTRATIVO	FINANZIARIO	FISICO TECNICO	IN UFFICIO	IN LOCO	EX ANTE	ITINERE	FINALE				
CP1	X	X		X		X			Funzionario Ragioneria Regionale/OI	Verifica di regolarità contabile del Capitolato	Capitolato Speciale d'Appalto	N
CP2	X			X		X			Funzionario attività negoziale	Verifica amministrativa della documentazione a corredo della domanda di partecipazione	Domanda di partecipazione	N
CP3	X			X		X			Componenti Commissione Giudicatrice	Verifica della regolarità e completezza della documentazione presentata a corredo dell'offerta tecnica	Offerta tecnica	N
CP4	X	X		X		X			Componenti Commissione Giudicatrice	Verifica della regolarità e completezza della documentazione presentata a corredo dell'offerta economica	Offerta economica	N
CP5	X	X		X			X		Funzionario attività negoziale	Verifica dei requisiti tecnico-economici-organizzativi dichiarati in sede di offerta	Documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati in sede di offerta	S
CP6	X	X	X	X	X		X		DEC (Direttore esecuzione contratto)	Verifica regolarità fatture/SAL	Fatture e relazioni sugli stati avanzamento lavori	S
CP7	X			X				X	Funzionario Ragioneria Delegata	Verifica regolarità tecnica dell'Atto di Liquidazione	Atto di Liquidazione	S
CP8	X	X		X				X	Funzionario Ragioneria Regionale/OI	Verifica regolarità contabile dell'Atto di Liquidazione	Atto di Liquidazione e Mandato di pagamento	S

LEGENDA

Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato	Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato
	verifica		attività
	documento		esito positivo
	archivio informatico		esito negativo



REGIONE PIEMONTE

PON SPAO

CCI 2014IT05SFOP002

PROGRAMMAZIONE 2014-2020

Pista di controllo AFFIDAMENTO DIRETTO

PISTA DI CONTROLLO REGIONE PIEMONTE - PON SPAO 2014/2020 - AFFIDAMENTO DIRETTO

REGIONE PIEMONTE DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO

ATTIVITA'	RUP (RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO)	GESTIONE AMMINISTRATIVA <i>Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE</i>	SOGGETTO AFFIDATARIO	FUNZIONE DI CONTROLLO REGIONALE <i>Settore Standard Formativi e Orientamento Professionale</i>	RAGIONERIA REGIONE e RAGIONERIA DELEGATA	SISTEMA INFORMATICO	CODIFICA DI CONTROLLO
<p>Redazione della richiesta del servizio da erogare, nell'ambito degli interventi previsti dalla convenzione quadro degli affidamenti diretti al CSI Piemonte.</p>	<p>Richiesta servizio da erogare</p>						
<p>La Regione Piemonte riceve una proposta tecnico-economico (definita PTE) dal soggetto affidatario, successivamente verificata in termini di congruità ed, eventualmente, accettata. In caso, invece, di valutazione negativa, la PTE deve essere riformulata.</p>	<p>esito positivo</p> <p>Parere congruità</p>	<p>esito negativo</p> <p>Verifica PTE</p>	<p>Proposta Tecnico Economica (PTE)</p>				<p align="center">CP1</p>
<p>Se il parere di congruità sulla PTE è positivo, si procede con la DD di affidamento e di impegno e la sua pubblicazione sul BUR</p>	<p>Accettazione della PTE</p>	<p>Determinazione Dirigenziale affidamento e impegno</p>				<p>Sistema informatico</p> <p>Sistema informatico (B.U.R.)</p>	
			<p>Realizzazione del prototipo del servizio</p>				

PISTA DI CONTROLLO REGIONE PIEMONTE - PON SPAO 2014/2020 - AFFIDAMENTO DIRETTO

REGIONE PIEMONTE DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO

ATTIVITA'	RUP (RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO)	GESTIONE AMMINISTRATIVA <i>Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE</i>	SOGGETTO AFFIDATARIO	FUNZIONE DI CONTROLLO REGIONALE <i>Settore Standard Formativi e Orientamento Professionale</i>	RAGIONERIA REGIONE e RAGIONERIA DELEGATA	SISTEMA INFORMATICO	CODIFICA DI CONTROLLO
<p>In questa fase si sviluppa la realizzazione del servizio, la corrispondente verifica dello stesso da parte del <i>Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE</i>, in termini di collaudo e la successiva erogazione del servizio</p>		<p>Verifica del prototipo del servizio fornito (collaudo)</p>	<p>esito negativo</p>				<p align="center">CP2</p>
<p>Invio della fattura da parte del soggetto affidatario per l'erogazione di acconti (se previsti) sulla base degli stati di avanzamento periodici del lavoro svolto, secondo le modalità stabilite da contratto.</p>		<p>Ricezione fattura /SAL</p>	<p>Fornitura servizio e relativa fattura</p>			<p>Sistema informatico</p>	
<p>Le informazioni amministrative e finanziarie delle fatture vengono registrate su sistema informatico. Viene apposto il visto di autorizzazione al pagamento al prestatore del servizio.</p>		<p>Visto di autorizzazione al pagamento</p>				<p>Sistema informatico</p>	
<p>Il <i>Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE</i> predisporre l'Atto di Liquidazione e, a seguito dei necessari</p>		<p>Predisposizione dell'Atto di Liquidazione</p>					

PISTA DI CONTROLLO REGIONE PIEMONTE - PON SPAO 2014/2020 - AFFIDAMENTO DIRETTO

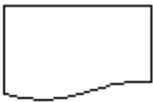
REGIONE PIEMONTE DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO

ATTIVITA'	RUP (RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO)	GESTIONE AMMINISTRATIVA <i>Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE</i>	SOGGETTO AFFIDATARIO	FUNZIONE DI CONTROLLO REGIONALE <i>Settore Standard Formativi e Orientamento Professionale</i>	RAGIONERIA REGIONE e RAGIONERIA DELEGATA	SISTEMA INFORMATICO	CODIFICA DI CONTROLLO
<p>controlli da parte della Ragioneria Delegata, l'Atto viene inviato alla Ragioneria ai fini della verifica di regolarità contabile.</p>							<p align="center">CP3</p>
<p>A seguito dei dovuti controlli, viene emesso il mandato di pagamento e il soggetto affidatario riceve il pagamento della somma spettante.</p>							
<p>Pagamento all'affidatario</p>							
<p>Svolgimento controlli di I livello da parte del Settore competente* al fine della certificazione della spesa</p> <p><i>* Settore Standard Formativi e Orientamento Professionale per le verifiche sulle procedure di affidamento diretto gestite dal Settore Raccordo amministrativo</i></p> <p><i>* Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE per le verifiche sulle attività di comunicazione gestite dal Settore Comunicazione, Ufficio Relazioni Esterne</i></p>							

PISTA DI CONTROLLO REGIONE PIEMONTE/OI - PON SPAO 2014/2020 - AFFIDAMENTO DIRETTO

Cod. controllo	Tipologia controllo								Responsabile del controllo	Descrizione controllo	Documentazione di riferimento	Registrazione informatica
	AMMINISTRATIVO	FINANZIARIO	FISICO TECNICO	IN UFFICIO	IN LOCO	EX ANTE	ITINERE	FINALE				
CP1	X	X	X	X		X			Funzionario Settore Gestione Amministrativa	Verifica della Proposta Tecnico Economica	Proposta Tecnico Economica	S
CP2		X	X	X	X				Funzionario Settore Gestione Amministrativa	Verifica del prototipo del servizio fornito (collaudo)	PTE, documentazione di sviluppo	N
CP3	X	X		X					Funzionario Settore Gestione Amministrativa	Verifica della regolarità e completezza della documentazione presentata a corredo dell'offerta economica	Offerta economica	N

LEGENDA

Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato	Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato
	verifica		attività
	documento		esito positivo
	archivio informatico		esito negativo

Direzione COESIONE SOCIALE

DETERMINAZIONE NUMERO: 351

DEL: 09/05/2017

Codice Direzione: A15000

Codice Settore:

Legislatura: 10

Anno: 2017

Non soggetto alla trasparenza ai sensi Artt. 15-23-26 del decreto trasparenza

Firmatario provvedimento: BORDONE GIANFRANCO

Oggetto

Documento di autovalutazione rischio frode. Acquisizione degli esiti della autovalutazione rischio frodi, approvazione del piano di azione relativo all'adozione di misure di controllo finalizzate ad abbassare il rischio lordo di frodi.

Premesso

il nuovo pacchetto regolamentare per il periodo di programmazione 2014-2020 ed, in particolare, l'Art. 125 (4) (c) del Regolamento n. 1303/2013 recante disposizioni comuni, dispone che l'AdG *"istituisce misure di frode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati"*;

che anche nell'ambito della procedura di designazione, uno dei criteri che l'AdG deve soddisfare attiene questa tematica: ai sensi del punto 3.A. (vi) dell'Allegato XIII al Reg.Ue 1303/2013, l'AdG è tenuta, infatti, a disporre di *"procedure per mettere in atto misure antifrode efficaci e proporzionate"*;

che il modello per la Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione, di cui all'Allegato III del Reg. 1011/2014, prevede al paragrafo 2.1.4. la *"descrizione delle procedure atte a garantire misure efficaci e proporzionate per la lotta antifrode che tengano conto dei rischi individuati, compreso il riferimento alla valutazione del rischio effettuata;"*

che la Commissione Europea ha pubblicato una Nota orientativa EGESIF_14-0021-00 del 16/06/2014 sulla "**Valutazione del rischio di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate**", allo scopo di fornire assistenza alle Autorità di Gestione per l'attuazione dell'Articolo 125 (4) (c). La nota contiene, in allegato, uno strumento di autovalutazione del rischio di frode, un elenco di controlli mitiganti (ma non vincolanti) che l'AdG potrebbe mettere in atto in relazione ad eventuali rischi residui, nell'ambito della valutazione del rischio di frode.

Visti

La Decisione C(2014) 9914 del 12/12/2014, la Commissione Europea ha approvato determinati elementi del programma operativo Regione Piemonte - Fondo Sociale Europeo 2014-2020 nell'ambito dell'obiettivo "*Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione*") CCI 2014IT05SFOP013;

la DGR 57-868 del 29/12/2014, la Regione Piemonte, ha riapprovato il testo del Programma Operativo Regionale della Regione Piemonte cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo per la programmazione 2014-2020 (di seguito POR FSE 2014/2020), prendendo atto della menzionata decisione della Commissione Europea;

la DGR n. 25-4110 del 24/10/2016 che in esecuzione dell'art. 123 del Reg. 1303/2013 ha designato la Direzione Coesione quale Autorità di Gestione e il - Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse finanziarie quale Autorità di Certificazione del Programma Operativo Regionale della Regione Piemonte cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo per la Programmazione 2014/2020 CCI 2014IT05SFOP013;

- 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 Reg. (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo per lo 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:

l'Art. 125 (4) (c) del Regolamento n. 1303/2013 recante disposizioni comuni, dispone che l'AdG "*istituisce misure di frode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati*";

la nota EGESIF_14-0013 final del 18 /12/2014 "Linee guida per gli stati membri sulla procedura di designazione;

la nota EGESIF _14-0021-00 del 16/6/2014 "Valutazione del rischio frode e misure antifrode efficaci e proporzionate;

Considerato che

la Regione Piemonte in qualità di Autorità di Gestione (di seguito denominata AdG) del POR FSE 2014/2020 è tenuta, ai sensi dell'art. 4 comma 8 Reg. (Ue) 1303/2013, a rispettare il principio di sana gestione finanziaria ed a garantire un'efficace attuazione degli interventi nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale;

la nota orientativa la CE raccomanda che le AdG adottino un approccio proattivo, strutturato e mirato alla gestione del rischio di frode che si basi sui quattro elementi chiave del ciclo antifrode: la prevenzione, l'individuazione, la correzione e l'azione giudiziaria. L'obiettivo generale suggerito è, un approccio differenziato per ciascun programma e situazione e, a tal fine, la nota propone uno **strumento di autovalutazione del rischio di frode** per valutare l'impatto e la probabilità dei potenziali rischi di frode che potrebbero verificarsi rispetto alla gestione e al controllo di ciascun programma operativo;

la metodologia per la valutazione del rischio di frode proposta dalla CE ha cinque fasi principali: quantificare il rischio complessivo (probabilità e impatto), valutare l'efficacia dei controlli in atto, valutare il rischio netto dopo aver tenuto conto dell'effetto dei controlli attuali, valutare l'effetto dei controlli aggiuntivi previsti sul rischio netto e definire il rischio target;

la valutazione dovrebbe essere effettuata da un **gruppo di autovalutazione** designato dall'AdG e composto da personale proveniente da diversi dipartimenti coinvolti nel processo di attuazione del programma operativo.

Dato atto che

i settori della Direzione Coesione Sociale che utilizzano risorse del Fondo Sociale Europeo sono i seguenti:

- ✓ RACCORDO AMMINISTRATIVO E CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ COFINANZIATE DAL FSE.
- ✓ POLITICHE DEL LAVORO.
- ✓ FORMAZIONE PROFESSIONALE.
- ✓ STANDARD FORMATIVI E ORIENTAMENTO PROFESSIONALE.
- ✓ PROGRAMMAZIONE SOCIO-ASSISTENZIALE E SOCIO-SANITARIA, STANDARD DI SERVIZIO E DI QUALITÀ
- ✓ POLITICHE PER LE FAMIGLIE, GIOVANI E MIGRANTI, PARI OPPORTUNITÀ E DIRITTI.

è inoltre coinvolto, nel controllo delle risorse del Fondo Sociale Europeo, il settore ACQUISIZIONE E CONTROLLO DELLE RISORSE in qualità di Autorità di Certificazione.

che a al punto 2.1.4 del documento di descrizione delle funzioni e delle procedure per l'Autorità di Gestione e per l'Autroità di Certificazione di cui all'allegato . XIII del Reg. Ue 1303/2013 e alle III del Reg UE 1011/2014 è indicato che *"La valutazione realizzata attraverso lo strumento dell'autovalutazione dà origine ad un documento di valutazione del rischio, approvato dall'AdG, che include anche le evidenze derivanti dalla valutazione del rischio di frode"* e che *"Tutti i risultati della valutazione sono approvati dall'AdG."*

Preso atto

che i dirigenti dei menzionati settori (o i loro funzionari delegati) si sono riuniti in data 11 aprile 2017 ed hanno approvato il documento di autovalutazione frodi sopra descritto e si sono impegnati a attuare il piano di azione relative ad adozione di misure di controllo finalizzate ad abbassare il rischio lordo di frodi.

Ritenuto che

l'Autorità di Gestione del Fondo Sociale Europeo debba acquisire gli esiti di tale valutazione descritta nel verbale della riunione del 11 aprile 2017 e nel documento di autovalutazione frodi compilato in tutte le sue parti e parte integrante e sostanziale della presente determinazione

Tutto ciò premesso

IL DIRETTORE

Visto il D.Lgs. n. 165/2001

Vista la L.R. n. 23/2008

Visto l'art.125 comma 4 del (UE) n. 1303/2013

DETERMINA

-di acquisire gli esiti descritti nel verbale della riunione dei dirigenti dei settori coinvolti nella gestione delle risorse dell'FSE, tenutasi in data 11 aprile 2017 e relativi alla approvazione del documento di autovalutazione frodi compilato in tutte le sue parti e parte integrante e sostanziale della presente determinazione

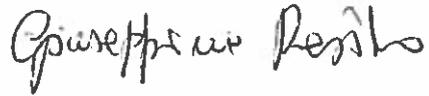
-di approvare "il piano di azione" previsto in tale documento relativo all'adozione di misure di controllo finalizzate ad abbassare il rischio lordo di frodi.

-che i dirigenti dei settori menzionati in premessa attuino, nei tempi previsti dal documento di autovalutazione frodi, i controlli indicati "nel piano di azione" ivi previsto

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

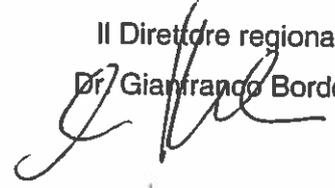
Il funzionario estensore

Dr.ssa Giuseppina Restivo



Il Direttore regionale

Dr. Gianfranco Bordone



[The main body of the page is mostly blank, with a vertical line on the left side and some faint markings at the bottom left corner.]



REGIONE
PIEMONTE

Verbale della riunione avente ad oggetto l'approvazione del documento di autovalutazione rischio frode.

In data 11 aprile 2017 alle ore 10.00 presso la sede della Direzione Coesione Sociale sita in via Magenta 12, Torino si è tenuta la riunione per valutare il documento allegato alla presente relativo alla autovalutazione rischio frodi.

La squadra di valutazione è composta dai dirigenti o da funzionari, muniti di delega scritta dei rispettivi dirigenti, dei settori dell'Autorità di Gestione del Fondo Sociale Europeo che gestiscono le risorse di detto fondo.

Al fine di garantire un'adeguata rappresentatività dei servizi coinvolti, i dirigenti dei servizi rappresentati con delega dovranno fare pervenire, all'autorità di gestione, nota scritta contenente l'approvazione, mediante presa d'atto, degli esiti della riunione nonché l'impegno a porre in essere il piano di azione previsto da tale strumento. Tutto ciò premesso si attesta che alla riunione risultano presenti i funzionari e dirigenti di seguito elencati:

- ✓ Gianluca Manzato con delega della dr.ssa Nadia Cordero dirigente del settore STANDARD FORMATIVI E ORIENTAMENTO PROFESSIONALE.
- ✓ Silvia Bontempo con delega del dr. Giovanni Lepri Direttore di RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO.
- ✓ Gimpiera Lisa con delega della dr.ssa Antonella Caprioglio dirigente del settore: POLITICHE PER LE FAMIGLIE, GIOVANI E MIGRANTI, PARI OPPORTUNITÀ E DIRITTI.
- ✓ Anna Laura Ariella con delega della dr. Livio Tesio dirigente del settore PROGRAMMAZIONE SOCIO-ASSISTENZIALE E SOCIO-SANITARIA, STANDARD DI SERVIZIO E DI QUALITÀ.
- ✓ Giovanna Groppo con delega del dr. Felice Alessio Sarcinelli dirigente del settore- POLITICHE DEL LAVORO.
- ✓ Erminia Garofalo dirigente del settore RACCORDO AMMINISTRATIVO E CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ COFINANZIATE DAL FSE.
- ✓ Antonella Giancesin dirigente del settore FORMAZIONE PROFESSIONALE.
- ✓ Giuseppina Restivo funzionario verbalizzante.

Il processo di autovalutazione si è svolto con una attività istruttoria, in cui i funzionari dei

settori interessati all'utilizzo delle risorse del FSE hanno ampiamente discusso e analizzato ciascun item di controllo presente nel documento, proposto i pertinenti punteggi e piani di azione, preso atto del rischio netto. In esito a tale attività è stata prodotta una bozza di documento che è stata discussa e valutata all'interno di ciascun settore. Gli esiti di tale attività sono stati esposti nella presente riunione da ciascun funzionario e dirigente e formalizzati nel documento allegato.

I presenti concordano che, ai fini della corretta comprensione del presente documento di autovalutazione dei controlli ivi previsti e del rischio netto individuato, occorre specificare quanto segue :

- La valutazione dei rischi relativi agli appalti pubblici per le offerte di appalto e la gestione da parte dei beneficiari / soggetti terzi si riferisce solo ai soggetti che rientrano nell'ambito di applicazione dell'art. 1-2 della DIRETTIVA 2014/24/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE Articolo 1.
- Per soggetti terzi si intendono i soggetti a cui i beneficiari hanno delegato parte delle proprie funzioni o eventuali sub-appaltatori sempre che rientrino nell'ambito di applicazione della predetta norma.
- La valutazione, riferita ai rischi relativi ai costi del lavoro sostenuti dai beneficiari/terzi, tiene conto del fatto che le sovvenzioni erogate dall'AdG sono rimborsate nelle forme previste dall'art. 67 comma 1 lett. a)- b) dei costi reali e secondo le tabelle standard dei costi unitari, pertanto, in tale ultima ipotesi il costo del lavoro è valorizzato in via preventiva all'interno dell'unità del costo standard.

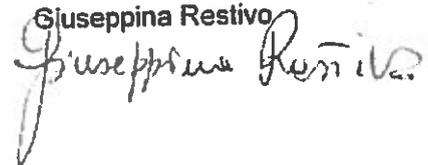
Nelle valutazioni espresse attraverso i punteggi conferiti nel documento di autovalutazione rischi i presenti tengono conto del basso rischio di irregolarità, relativo alla programmazione 2007/2013 comprovato dalle informazioni contenute al punto 2.1.5 del Rapporto Finale di Esecuzione nonché dai Rapporti annuali di esecuzione degli anni 2014,2015,2016.

Terminata la valutazione i presenti all'unanimità approvano il documento allegato alla presente e dichiarano di impegnarsi ad attuare il piano di azione ivi previsto.

A tale verbale faranno seguito le note scritte dei dirigenti deleganti indicate in premessa.

IL FUNZIONARIO VERBALIZZANTE

Giuseppina Restivo





REGIONE PIEMONTE

FONDO SOCIALE EUROPEO

PROGRAMMAZIONE 2014-2020

AUTOVALUTAZIONE DEL RISCHIO FRODI

APPROVATO NELLA RIUNIONE DEL 11 APRILE 2017

Vertical line on the left side of the page.

REGIONE PIEMONTE BU24 11/06/2020

Codice A1501B

D.D. 26 maggio 2020, n. 345

Aggiornamento e approvazione dello strumento di autovalutazione rischio frodi.



ATTO N. DD-A15 345

DEL 26/05/2020

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
A1500A - ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO**

OGGETTO: Aggiornamento e approvazione dello strumento di autovalutazione rischio frodi.

Richiamata

la DD 351 del 9/5/2017 avente ad oggetto l'approvazione del documento di autovalutazione rischio frode e l'acquisizione degli esiti della autovalutazione rischio frodi, approvazione del piano di azione relativo all'adozione di misure di controllo finalizzate ad abbassare il rischio lordo di frodi.

Visti

la Decisione C(2014) 9914 del 12/12/2014, con cui la Commissione Europea ha approvato determinati elementi del programma operativo Regione Piemonte - Fondo Sociale Europeo 2014-2020 nell'ambito dell'obiettivo "*Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione*") CCI 2014IT05SFOP013;

la DGR 57-868 del 29/12/2014, con cui la Regione Piemonte, ha riapprovato il testo del Programma Operativo Regionale della Regione Piemonte cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo per la programmazione 2014-2020 (di seguito POR FSE 2014/2020), prendendo atto della menzionata decisione della Commissione Europea;

la DGR 28-7566 del 21/9/2018 con cui la Regione ha riapprovato il Programma Operativo Regionale della Regione Piemonte -CCI 2014IT05SFOP013- cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo per la programmazione 2014-2020, nell'ambito dell'obiettivo "*Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione*" e ha preso d'atto della Decisione C(2018)5566 del 17/8/201;

la DGR n. 25-4110 del 24/10/2016 che in esecuzione dell'art. 123 del Reg. 1303/2013 ha designato la Direzione Coesione Sociale (ridenominata dalla DGR 4-439 del 29/10/2019 Istruzione, Formazione e Lavoro) quale Autorità di Gestione e il - Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse finanziarie quale Autorità di Certificazione del Programma Operativo Regionale della Regione Piemonte cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo per la Programmazione 2014/2020 CCI 2014IT05SFOP013;

il Reg. (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul

Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo per lo 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: l'Art. 125 (4) (c) del Regolamento n. 1303/2013 recante disposizioni comuni, dispone che l'AdG *“istituisce misure di frode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati”*;

la nota EGESIF_14-0013 final del 18 /12/2014 “Linee guida per gli stati membri sulla procedura di designazione;

la nota EGESIF _14-0021-00 del 16/6/2014 “Valutazione del rischio frode e misure antifrode efficaci e proporzionate.

Considerato che

lo strumento di autovalutazione rischi frodi, approvato con la richiamata determinazione, prevedeva un piano di azione finalizzato ad attenuare il rischio netto.

Dato atto che

con e-mail del 18/11/2019 indirizzata ai soggetti interessati si è proceduto ad una ricognizione dell'attuazione del piano di azione sopra menzionato.

Dato atto che

i settori della Istruzione, formazione e lavoro che utilizzano risorse del Fondo Sociale Europeo sono i seguenti:

- RACCORDO AMMINISTRATIVO E CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ COFINANZIATE DAL FSE.
- POLITICHE DELL'ISTRUZIONE, PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO STRUTTURE SCOLASTICHE
- POLITICHE DEL LAVORO.
- FORMAZIONE PROFESSIONALE.
- STANDARD FORMATIVI E PROFESSIONALE.

I settori della Direzione Sanità e welfare che utilizzano utilizzano risorse del Fondo Sociale Europeo sono i seguenti:

- POLITICHE PER LE PARI OPPORTUNITA', DIRITTI E INCLUSIONE;
- PROGRAMMAZIONE SOCIO-ASSISTENZIALE E SOCIO SANITARIA,; STANDARD DI SERVIZIO E QUALITA'

è inoltre coinvolto,nel controllo delle risorse del Fondo Sociale Europeo, la Direzione Risorse finanziarie e patrimonio Settore Acquisizione e controllo delle risorse finanziarie. in qualità di Autorità di Certificazione.

Preso atto

le risposte pervenute dai settori sopra elencati.

Ritenuto

di acquisire le risposte citate nel documento contenente lo strumento di autovalutazione rischio frode, allegato e parte integrante del presente provvedimento.

che l'Autorità di Gestione del Fondo Sociale Europeo debba aggiornare lo Strumento di autovalutazione rischio frodi con le specifiche descritte nel documento allegato e parte integrante

della presente determinazione.

Tutto ciò premesso

IL DIRETTORE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" art. 4-16.
- il Legge regionale n. 23 del 28 luglio 2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale".

determina

- per le motivazioni espresse in premessa, di aggiornare ed approvare lo strumento di autovalutazione rischio frodi allegato e parte integrante della presente determinazione.

Il presente provvedimento non è soggetto a pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

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

IL DIRETTORE

(A1500A - ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO)

Firmato digitalmente da Arturo Faggio

Allegato



REGIONE PIEMONTE

FONDO SOCIALE EUROPEO

PROGRAMMAZIONE 2014-2020

AUTOVALUTAZIONE DEL RISCHIO FRODI

APPROVATO CON DD

SIONE
MONTE

Partenza: AOO A1500A, N. Prot. 00004466 del 27/01/2021

1:VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE A RISCHI DI FRODE SPECIFICI - SELEZIONE DEI CANDIDATI DA PARTE DELLE AUTORITÀ DI GESTIONE

DESCRIZIONE DEL RISCHIO						
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Chi è coinvolto nel rischio? (Autorità di gestione (AdG) / Organismi attuativi (OA)/ Autorità di certificazione (AdC) / Beneficiari (BF) / Soggetti terzi)	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?	Il rischio è rilevante per l'AdG?	Se avete risposto NO, fornire una giustificazione per la risposta
SR1	Conflitti di interesse all'interno del comitato di valutazione	I membri del comitato di valutazione delle AdG influenzano intenzionalmente la valutazione e la selezione dei candidati per favorire alcuni candidati, fornendo un trattamento di favore per la loro candidatura nella valutazione o esercitando pressioni sugli altri membri del gruppo	Autorità di gestione e beneficiari	Interno / Collusione	Y	
SR2	False dichiarazione dei candidati	I candidati presentano false dichiarazioni nella domanda, inducendo il comitato di valutazione a credere che siano conformi ai criteri generali e specifici di idoneità per vincere una procedura di appalto	Beneficiari	Esterno	Y	
SR3	Doppio finanziamento	Un'organizzazione presenta domanda di finanziamento per lo stesso progetto a diversi fondi UE e/o Stato membro senza dichiararlo	Beneficiari	Esterno	Y	
SRX		<i>Inserire la descrizione di ulteriori rischi...</i>				

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Chi è coinvolto nel rischio?	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?
SR1	Conflitti di interesse all'interno del comitato di valutazione	I membri del comitato di valutazione delle AdG influenzano intenzionalmente la valutazione e la selezione dei candidati per favorire alcuni candidati, fornendo un trattamento di favore per la loro candidatura nella valutazione o esercitando pressioni sugli altri membri del gruppo	Autorità di gestione e beneficiari	Interno / Collusione

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI						RISCHIO NETTO			
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Punteggio del rischio totale (LORDO)	Rif. del controllo	Descrizione del controllo	Hai prova del funzionamento di questo controllo?	Verifici regolarmente questo controllo?	Quanto ti senti sicuro dell'efficacia di questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'impatto del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla probabilità del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)
3	1	3	SC 1.1	Il comitato di valutazione è composto da diversi componenti esperti che potrebbero ruotare, con un certo livello di casualità nella loro selezione per la partecipazione a ciascun comitato di valutazione	no	no		-2	-1	1	0	0
			SC 1.2									
			SC 1.3	L'Amministrazione ha una policy sul conflitto di interesse secondo le modalità previste dalla L.190/2012	SI	SI	A					
			SC 1.4	L'Amministrazione realizza regolari ed adeguati corsi per tutto il personale sull'etica e l'integrità, secondo le modalità previste dalla L.190/2012	SI	SI	A					
			SC 1.5	L'Amministrazione assicura che gli individui siano consapevoli delle conseguenze della partecipazione ad attività che possano mettere in discussione la loro integrità, con chiare descrizioni delle conseguenze associate a specifici reati, secondo le modalità previste dalla L.190/2012	SI	SI	A					
			SC 1.6	Tutti i bandi devono essere pubblicati	SI	SI	A					
			SC 1.7	Tutte le domande devono essere registrate e valutate con criteri applicabili	SI	SI	A					
			SC 1.8	Tutte le decisioni sull'accettazione/rigetto delle domande devono essere comunicate ai candidati	SI	SI	A					
			SC 1.X	Inserire descrizione di ulteriori controlli...								

RISCHIO NETTO			PIANO DI AZIONE				TARGET DEL RISCHIO			
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	Nuovo controllo pianificato	Individuo responsabile	Termine per l'attuazione	Effetto dei controlli pianificati combinati sul nuovo impatto del rischio NETTO	Effetto dei controlli pianificati combinati sulla nuova probabilità del rischio NETTO	Impatto del rischio (TARGET)	Probabilità di rischio (TARGET)	Punteggio rischio totale (TARGET)
1	0	0				-2	-1	-1	-1	1

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Chi è coinvolto nel rischio?	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?
SR2	False dichiarazioni dei candidati	I candidati presentano false dichiarazioni nella domanda, inducendo il comitato di valutazione a credere che siano conformi ai criteri generali e specifici di idoneità per vincere una procedura di appalto	Beneficiari	Esterno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI						RISCHIO NETTO			
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Punteggio del rischio totale (LORDO)	Rif. del controllo	Descrizione del controllo	Hai prova del funzionamento di questo controllo?	Verifici regolarmente questo controllo?	Quanto ti senti sicuro dell'efficacia di questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'impatto del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla probabilità del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)
3	3	9	SC 2.1	Il processo di selezione dell'AdG per le domande di progetto include verifiche dei documenti giustificativi	NO	NO		-2	-1	1	2	2
			SC 2.2	Il processo di selezione dell'AdG si avvale di una preventiva conoscenza del beneficiario circa la veridicità delle dichiarazioni e delle informazioni presentate anche nell'ambito delle procedure di accreditamento vigenti a livello regionale	Si	Si	M					
			SC 2.3	Il processo di selezione dell'AdG include le informazioni di precedenti domande e altre pratiche fraudolente	NO	NO						
			SC 2.X	Inserire descrizione di ulteriori controlli...								

RISCHIO NETTO			PIANO DI AZIONE				TARGET DEL RISCHIO			
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	Nuovo controllo pianificato	Individuo responsabile	Termine per l'attuazione	Effetto dei controlli pianificati combinati sul nuovo impatto del rischio NETTO	Effetto dei controlli pianificati combinati sulla nuova probabilità del rischio NETTO	Impatto del rischio (TARGET)	Probabilità di rischio (TARGET)	Punteggio rischio totale (TARGET)
1	2	2				-1	-1	0	1	0

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Chi è coinvolto nel rischio?	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?
SR3	Doppio finanziamento	Un'organizzazione presenta domanda di finanziamento per lo stesso progetto a diversi fondi UE e/o Stato membro senza dichiararlo	Beneficiari	Esterno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI						RISCHIO NETTO			
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Punteggio del rischio totale (LORDO)	Rif. del controllo	Descrizione del controllo	Hai prova del funzionamento di questo controllo?	Verifici regolarmente questo controllo?	Quanto ti senti sicuro dell'efficacia di questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'impatto del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla probabilità del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)
3	2	6	SC 3.1	Il processo di selezione dell'AdG comprende controlli su banche dati regionali e Nazionali disponibili	SI	SI		-2	-2	1	0	0
			SC 3.X	Inserire descrizione di ulteriori controlli...								

RISCHIO NETTO			PIANO DI AZIONE				TARGET DEL RISCHIO			
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	Nuovo controllo pianificato	Individuo responsabile	Termine per l'attuazione	Effetto dei controlli pianificati combinati sul nuovo impatto del rischio NETTO	Effetto dei controlli pianificati combinati sulla nuova probabilità del rischio NETTO	Impatto del rischio (TARGET)	Probabilità di rischio (TARGET)	Punteggio rischio totale (TARGET)
1	0	0				-1	-1	0	-1	-0

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Chi è coinvolto nel rischio?	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?
SRX	0	Inserire la descrizione di ulteriori rischi...	0	0

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI						RISCHIO NETTO			
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Punteggio del rischio totale (LORDO)	Rif. del controllo	Descrizione del controllo	Hai prova del funzionamento di questo controllo?	Verifici regolarmente questo controllo?	Quanto ti senti sicuro dell'efficacia di questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'impatto del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla probabilità del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)
1	2	2	SC X.1 SC X.X	Inserire descrizione di ulteriori controlli...						1	2	2

RISCHIO NETTO			PIANO DI AZIONE				TARGET DEL RISCHIO			
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	Nuovo controllo pianificato	Individuo responsabile	Termine per l'attuazione	Effetto dei controlli pianificati combinati sul nuovo impatto del rischio NETTO	Effetto dei controlli pianificati combinati sulla nuova probabilità del rischio NETTO	Impatto del rischio (TARGET)	Probabilità di rischio (TARGET)	Punteggio rischio totale (TARGET)
1	2	2						1	2	2

2: VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE A RISCHI DI FRODE SPECIFICI - ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA E VERIFICA DELLE ATTIVITÀ

DESCRIZIONE DEL RISCHIO							
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Descrizione del rischio dettagliata	Chi è coinvolto nel rischio? (Autorità di gestione (AdG) / Organismi attuativi (OA)/ Autorità di certificazione (AdC) / Beneficiari (BF) / Soggetti terzi)	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?	Il rischio è rilevante per l'AdG?	Se avete risposto NO, fornire una giustificazione per la risposta
Attuazione - Rischi di appalto pubblico per le offerte di appalto e la gestione da parte dei beneficiari							
IR1	Conflitto di interesse non dichiarato o corruzioni o tangenti	Un membro del personale del beneficiario favorisce un richiedente/offertore perché: - si è verificato un conflitto di interesse non dichiarato - sono state pagate tangenti o bustarelle	1) I beneficiari possono aggiudicare contratti di subappalto a soggetti terzi, in cui un membro del personale ha un interesse, sia esso finanziario o di altra natura. Allo stesso modo le organizzazioni possono non rivelare completamente tutti i conflitti di interesse al momento della richiesta di appalto o 2) I soggetti terzi che hanno presentato domanda per l'appalto possono offrire percentuali o tangenti ai beneficiari al fine di influenzare l'aggiudicazione dell'appalto.	Beneficiari e Soggetti Terzi	Esterno	Y	
IR2	Evitare la necessaria procedura di gara	Un beneficiario evita la procedura di gara necessaria per favorire un determinato richiedente sia per vincere che per mantenere un contratto tramite: - acquisti frazionati o - aggiudicazioni dirette ingiustificate o - non organizzando una procedura di gara o - proroga irregolare del contratto.	1) I beneficiari possono frazionare un acquisto in due o più ordini di acquisto o contratti, al fine di evitare di dover avviare una procedura di gara o il riesame da parte del più alto livello di gestione o 2) I beneficiari possono falsificare la motivazione dell'aggiudicazione diretta con la stesura di capitolati molto specifici o 3) I beneficiari possono aggiudicare appalti a soggetti terzi favoriti senza la procedura di gara richiesta o 4) I beneficiari possono prorogare i contratti originali tramite una modifica contrattuale o una clausola al fine di evitare una nuova procedura di gara.	Beneficiari e Soggetti Terzi	Esterno	Y	
IR3	Manipolazione del processo della procedura di gara	Un membro del personale di una AdG favorisce un offerente in una procedura di gara attraverso: - capitolati truccati o - dati della gara trapezati o - manipolazione delle offerte	1) I beneficiari possono adattare le richieste di offerte o proposte in modo che contengano specifiche tecniche per andare incontro alle qualifiche di un particolare offerente, o che solo un offerente possa soddisfare. Capitolati troppo ristretti possono essere usati per escludere altri offerenti qualificati o 2) Il personale preposto dal beneficiario alla valutazione del progetto o dell'offerta può far trapelare informazioni confidenziali al fine di aiutare l'offerente favorito a formulare una proposta tecnica o finanziaria superiore, come budget stimati, soluzioni preferite o i dettagli delle offerte in competizione o 3) I beneficiari possono manipolare le offerte dopo averle ricevute per garantire che sia selezionato un appaltatore favorito.	Beneficiari e Soggetti Terzi	Esterno	Y	
IR4	Offerte collusive	Gli offerenti manipolano la procedura di gara organizzata da un beneficiario per vincere un contratto tramite la collusione con altri offerenti o la creazione di offerenti falsi: - offerte collusive incluse le offerte da società collegate o - fornitori di servizi "fantasma"	1) Soggetti terzi in una particolare area geografica o regione o settore possono cospirare per battere la concorrenza e aumentare i prezzi attraverso vari schemi di offerte collusive, come un offerta complementare, la soppressione di un offerta, la rotazione di un offerta e la divisione del mercato o 2) Soggetti terzi possono costituire un fornitore di servizi "fantasma" per presentare offerte complementari ai sistemi di offerte collusive, per gonfiare i costi o semplicemente per generare fatture fittizie. Inoltre un dipendente dell'organizzazione può autorizzare i pagamenti a un venditore fittizio al fine di appropriarsi di fondi.	Soggetti Terzi	Esterno	Y	
IR5	Non corretta determinazione dei prezzi	Un offerente manipola la procedura di gara non specificando alcuni costi nella sua offerta	Soggetti terzi possono non divulgare dati completi e accurati, sui prezzi correnti, nelle loro proposte economiche con il conseguente aumento del costo dell'appalto.	Soggetti Terzi	Esterno	Y	
IR6	Manipolazione delle dichiarazioni dei costi	Un appaltatore manipola le dichiarazioni di spesa o le fatture per sovraccaricare o ricaricare i costi sostenuti. - unico appaltatore doppia dichiarazione di spese o - fatture false, gonfiate o duplicate	1) Un soggetto terzo con più ordini di lavoro simili potrebbe addebitare gli stessi costi del personale, le tasse o le spese generali a contratti diversi o 2) Soggetti terzi potrebbero consapevolmente presentare fatture false, gonfiate o duplicate, sia agendo da soli sia in collusione con il personale appaltante.	Soggetti Terzi	Esterno	Y	
IR7	Mancata consegna o sostituzione dei prodotti	Gli offerenti violano le condizioni contrattuali attraverso la mancata consegna dei prodotti concordati o con modifiche e sostituzioni con altri di qualità inferiore - La sostituzione del prodotto o - Inesistenza dei prodotti o operazioni non effettuate in linea con l'accordo di finanziamento	1) Soggetti terzi possono sostituire elementi di qualità inferiore a quelli che vengono specificati nel contratto oppure non soddisfare le specifiche dell'appalto e quindi falsificare consapevolmente quanto possiedono. I beneficiari possono essere complici di questa frode o 2) Alcuni o tutti i prodotti o i servizi che dovevano essere forniti nell'ambito di un appalto non possono essere forniti.	Beneficiari e Soggetti Terzi	Esterno	Y	
IR8	Modifica del contratto esistente	Un beneficiario e un offerente colludono di modificare un contratto in essere con condizioni più favorevoli per il soggetto terzo a tal punto che la decisione originale di appalto non è più valida.	Possono essere fatte modifiche ad un appalto dopo che è stato raggiunto l'accordo tra il beneficiario e il soggetto terzo, cambiando i termini e/o le condizioni a tal punto che la decisione di aggiudicazione dell'appalto non può essere più valida.	Beneficiari e Soggetti Terzi	Esterno	Y	
Attuazione - Rischi con i costi del lavoro sostenuti dai beneficiari o da soggetti terzi							
IR9	Sopravvalutazione della qualità o delle attività del personale	Un offerente sopravvaluta intenzionalmente la qualità del personale fornito o le attività per dichiararli come costi ammissibili. - Lavoro non adeguatamente qualificato o - Descrizione non accurata delle attività svolte dal personale	1) Un beneficiario o un soggetto terzo può proporre un team di persone specializzate in un'offerta di appalto, solo per attuare l'azione con personale non adeguatamente qualificato o 2) Un beneficiario o un soggetto terzo possono consapevolmente falsificare le descrizioni delle attività svolte dal personale, al fine di garantire che i costi dichiarati siano considerati ammissibili.	Beneficiari e Soggetti Terzi	Esterno	Y	
IR10	Falsi costi del lavoro	Un beneficiario dichiara consapevolmente falsi costi di lavoro per attività che non vengono svolte o non sono svolte in conformità con il contratto. - Falsi costi del lavoro o - Straordinario non compensato o - Dichiarazione non corretta dei costi orari o - Costi del personale dichiarati per personale inesistente o - Costi del personale dichiarati per attività al di fuori del periodo di attuazione	1) Un beneficiario o un soggetto terzo può consapevolmente dichiarare lavoro falso, gonfiando il numero di ore di lavoro effettuato dai formatori o falsificando i documenti giustificativi dell'esistenza di tali eventi come gli attestati di frequenza e le fatture per l'affitto di aule didattiche o 2) Un beneficiario o un soggetto terzo può consapevolmente dichiarare lavoro straordinario, quando non è previsto che generalmente venga dato al personale per ore extra o 3) Un beneficiario o un soggetto terzo può dichiarare consapevolmente tariffe gonfiate per il personale distorcendo le tariffe orarie o le ore di lavoro effettivo o 4) Un beneficiario o un soggetto terzo può falsificare la documentazione al fine di dichiarare costi per personale che non è impiegato o che non esiste o 5) Un beneficiario o un soggetto terzo può consapevolmente falsificare la documentazione affinché i costi sembrino essere stati sostenuti durante il periodo di attuazione.	Beneficiari e Soggetti Terzi	Esterno	Y	
IR11	Costi del lavoro ripartiti in modo non corretto tra i progetti specifici	Un beneficiario può consapevolmente ripartire scorrettamente i costi del personale tra i progetti comunitari e altre fonti di finanziamento	Un beneficiario può consapevolmente ripartire scorrettamente i costi del personale tra i progetti comunitari e altre fonti di finanziamento	Beneficiari	Esterno	Y	
IRXX		Inserire la descrizione di ulteriori rischi...				Y	

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Chi è coinvolto nel rischio?	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?
IR1	Conflitto di interesse non dichiarato o corruzioni o tangenti	Un membro del personale del beneficiario favorisce un richiedente/offrente perché: - si è verificato un conflitto di interesse non dichiarato - sono state pagate tangenti o bustarelle	Beneficiari e Soggetti Terzi	Esterno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI						RISCHIO NETTO			
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Punteggio del rischio totale (LORDO)	Rif. del controllo	Descrizione del controllo	Hai prova del funzionamento di questo controllo?	Verifici regolarmente questo controllo?	Quanto ti senti sicuro dell'efficacia di questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'impatto del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla probabilità del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)
3	2	6	Conflitto di interesse non dichiarato									
			IC 1.1					-2	-2	1	0	0
			IC 1.2	L'Amministrazione richiede ai beneficiari di avere policy sul conflitto di interessi secondo le modalità previste dalla L.190/2012	SI	SI						
			IC 1.3	L'Amministrazione realizza regolari ed adeguati corsi per tutto il personale sull'etica e l'integrità e assicura che gli individui siano consapevoli delle conseguenze della partecipazione ad attività che possano mettere in discussione la loro integrità, con chiare descrizioni delle conseguenze associate a specifici reati secondo le modalità previste dalla L.190/2012	SI	SI	A					
			IC 1.4	L'Amministrazione attua e diffonde un meccanismo di whistle-blowing per il sospetto comportamento fraudolento, secondo le modalità previste dalla L.190/2012	SI	SI	A					
			IC 1.X	<i>Inserire la descrizione di un controllo aggiuntivo...</i>								
			Corruzione e tangenti									
			IC 1.11									
			IC 1.12	L'Amministrazione richiede ai beneficiari di avere policy sul conflitto di interessi secondo le modalità previste dalla L.190/2012	SI	SI						
			IC 1.13	L'Amministrazione realizza regolari ed adeguati corsi per tutto il personale sull'etica e l'integrità e assicura che gli individui siano consapevoli delle conseguenze della partecipazione ad attività che possano mettere in discussione la loro integrità, con chiare descrizioni delle conseguenze associate a specifici reati secondo le modalità previste dalla L.190/2012	SI	SI	A					
			IC 1.14	L'Amministrazione attua e diffonde un meccanismo di whistle-blowing per il sospetto comportamento fraudolento, secondo le modalità previste dalla L.190/2012	SI	SI	A					
			IC 1.X	<i>Inserire la descrizione di un controllo aggiuntivo...</i>								

RISCHIO NETTO			PIANO DI AZIONE					TARGET DEL RISCHIO		
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	Nuovo controllo pianificato	Individuo responsabile	Termine per l'attuazione	Effetto dei controlli pianificati sul nuovo impatto del rischio NETTO	Effetto dei controlli pianificati sulla nuova probabilità del rischio NETTO	Impatto del rischio (TARGET)	Probabilità di rischio (TARGET)	Punteggio rischio totale (TARGET)
1	0	0				-1	-1	0	-1	-0

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Chi è coinvolto nel rischio?	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?
IR2	Evitare la necessaria procedura di gara	Un beneficiario evita la procedura di gara necessaria per favorire un determinato richiedente sia per vincere che per mantenere un contratto tramite: - acquisti frazionati o - aggiudicazioni dirette ingiustificate o - non organizzando una procedura di gara o - proroga irregolare del contratto.	Beneficiari e Soggetti Terzi	Esterno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO				
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Punteggio del rischio totale (LORDO)	Rif. del controllo	Descrizione del controllo	Hai prova del funzionamento di questo controllo?	Verifici regolarmente questo controllo?	Quanto ti senti sicuro dell'efficacia di questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'impatto del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla probabilità del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)		
3	4	12	Acquisti frazionati							-4	-4	-1	0	-0
			IC 2.1											
			IC 2.2											
			IC 2.3	L'AdG esegue la verifica di un campione di contratti al fine di garantire che sia stata seguita la corretta procedura di appalto	NO	NO								
			IC 2.X	Inserire la descrizione di un controllo aggiuntivo...										
			Aggiudicazioni dirette ingiustificate											
			IC 2.11											
			IC 2.12											
			IC 2.13											
			IC 2.14	L'AdG esegue la verifica di un campione di contratti al fine di garantire che sia stata seguita la corretta procedura di appalto	NO	NO								
			IC 2.X	Inserire la descrizione di un controllo aggiuntivo...										
			Proroga irregolare del contratto											
			IC 2.21											
			IC 2.22	L'AdG esegue la verifica di un campione di contratti al fine di garantire che sia stata seguita la corretta procedura di appalto	SI	SI								
			IC 2.23	L'Amministrazione richiede ai beneficiari di avere policy sul conflitto di interessi secondo le modalità previste dalla L.190/2012	SI	SI								
			IC 2.24											
			IC 2.X	Inserire la descrizione di un controllo aggiuntivo...										
			Mancanza di una procedura di gara											
			IC 2.31											
			IC 2.32											
			IC 2.33	L'AdG esegue la verifica di un campione di contratti al fine di garantire che sia stata seguita la corretta procedura di appalto	NO	NO								
			IC 2.X	Inserire la descrizione di un controllo aggiuntivo...										

RISCHIO NETTO			PIANO DI AZIONE					TARGET DEL RISCHIO		
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	Nuovo controllo pianificato	Individuo responsabile	Termine per l'attuazione	Effetto dei controlli pianificati combinati sul nuovo impatto del rischio NETTO	Effetto dei controlli pianificati combinati sulla nuova probabilità del rischio NETTO	Impatto del rischio (TARGET)	Probabilità di rischio (TARGET)	Punteggio rischio totale (TARGET)
-1	0	-0				-1	-1	-2	-1	2

Partenza: AOO A1500A, N. Prot. 00004466 del 27/01/2021

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Chi è coinvolto nel rischio?	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?
IR3	Manipolazione del processo della procedura di gara	Un membro del personale di una AdG favorisce un offerente in una procedura di gara attraverso: - capitolati truccati o - dati della gara trapelati o - manipolazione delle offerte	Beneficiari e Soggetti Terzi	Esterno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO				
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Punteggio del rischio totale (LORDO)	Rif. del controllo	Descrizione del controllo	Hai prova del funzionamento di questo controllo?	Verifici regolarmente questo controllo?	Quanto ti senti sicuro dell'efficacia di questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'impatto del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla probabilità del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)		
3	2	6	Capitolati truccati							-3	-2	0	0	0
			IC 3.1											
			IC 3.2											
			IC 3.3	L'AdG esegue la verifica di un campione di contratti al fine di garantire che sia stata seguita la corretta procedura di appalto	SI	SI								
			IC 3.X	<i>Inserire la descrizione di un controllo aggiuntivo...</i>										
			Dati di gara trapelati											
			IC 3.11											
			IC 3.12	L'AdG richiede un alto livello di trasparenza nell'aggiudicazione dei contratti, come ad esempio la pubblicazione di tutte le informazioni che non siano pubblicamente sensibili. L'AdG esamina, anche a campione, l'effettiva attuazione di tale adempimento	SI	SI								
			IC 3.13											
			IC 3.14	L'Amministrazione attua e diffonde un meccanismo di whistle-blowing per il sospetto comportamento fraudolento, secondo le modalità previste dalla L.190/2012	SI	SI								
			IC 3.X	<i>Inserire la descrizione di un controllo aggiuntivo...</i>										
			Manipolazione delle offerte											
			IC 3.21	L'AdG richiede che il processo di gara includa un processo trasparente di apertura delle offerte, e disposizioni di sicurezza adeguate per le offerte chiuse	SI	SI								
			IC 3.22	L'Amministrazione attua e diffonde un meccanismo di whistle-blowing per il sospetto comportamento fraudolento, secondo le modalità previste dalla L.190/2012	SI	SI								
			IC 3.X	<i>Inserire la descrizione di un controllo aggiuntivo...</i>										

RISCHIO NETTO			PIANO DI AZIONE					TARGET DEL RISCHIO		
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	Nuovo controllo pianificato	Individuo responsabile	Termine per l'attuazione	Effetto dei controlli pianificati combinati sul nuovo impatto del rischio NETTO	Effetto dei controlli pianificati combinati sulla nuova probabilità del rischio NETTO	Impatto del rischio (TARGET)	Probabilità di rischio (TARGET)	Punteggio rischio totale (TARGET)
0	0	0				-1	-1	-1	-1	1

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Chi è coinvolto nel rischio?	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?
IR4	Offerte collusive	Gli offerenti manipolano la procedura di gara organizzata da un beneficiario per vincere un contratto tramite la collusione con altri offerenti o la creazione di offerenti falsi: - offerte collusive incluse le offerte da società collegate o - fornitori di servizi "fantasma"	Soggetti Terzi	Esterno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO				
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Punteggio del rischio totale (LORDO)	Rif. del controllo	Descrizione del controllo	Hai prova del funzionamento di questo controllo?	Verifici regolarmente questo controllo?	Quanto ti senti sicuro dell'efficacia di questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'impatto del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla probabilità del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)		
3	2	6	Offerte collusive							-2	-2	1	0	0
			IC 4.1	L'AdG richiede ai beneficiari di dare evidenza delle modalità di determinazione dell'importo a base d'asta definito nel bando per ridurre il rischio di aggiudicazione di offerte alte o inusuali e di svolgere i controlli previsti dalla normativa sugli appalti	SI	SI								
			IC 4.2											
			IC 4.3	L'AdG promuove iniziative di sensibilizzazione per i beneficiari per prevenire e individuare comportamenti fraudolenti all'interno di appalti pubblici	SI	SI								
			IC 4.4	L'Amministrazione attua e diffonde un meccanismo di whistle-blowing per il sospetto comportamento fraudolento, secondo le modalità previste dalla L.190/2012	SI	SI								
			IC 4.5											
			IC 4.6											
			IC 4.X	<i>Inserire la descrizione di un controllo aggiuntivo...</i>										
			Fornitori di servizi "fantasma"											
			IC 4.11	L'AdG richiede ai beneficiari di effettuare i controlli previsti dalla normativa vigente sui soggetti terzi. L'AdG riesamina il funzionamento di questo controllo su un campione di beneficiari	SI	SI								
			IC 4.12	L'Amministrazione attua e diffonde un meccanismo di whistle-blowing per il sospetto comportamento fraudolento, secondo le modalità previste dalla L.190/2012	SI	SI								
			IC 4.X	<i>Inserire la descrizione di un controllo aggiuntivo...</i>										

RISCHIO NETTO			PIANO DI AZIONE					TARGET DEL RISCHIO		
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	Nuovo controllo pianificato	Individuo responsabile	Termine per l'attuazione	Effetto dei controlli pianificati combinati sul nuovo impatto del rischio NETTO	Effetto dei controlli pianificati combinati sulla nuova probabilità del rischio NETTO	Impatto del rischio (TARGET)	Probabilità di rischio (TARGET)	Punteggio rischio totale (TARGET)
1	0	0				-1	-1	0	-1	-0

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Chi è coinvolto nel rischio?	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?
IR5	Non corretta determinazione dei prezzi	Un offerente manipola la procedura di gara non specificando alcuni costi nella sua offerta	Soggetti Terzi	Esterno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Punteggio del rischio totale (LORDO)	Rif. del controllo	Descrizione del controllo	Hai prova del funzionamento di questo controllo?	Verifichi regolarmente questo controllo?	Quanto ti senti sicuro dell'efficacia di questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'impatto del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla probabilità del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)
3	1	3	IC 5.1	L'AdG richiede che i beneficiari abbiano controlli in atto per avvalorare i prezzi indicati dai soggetti attraverso le procedure poste a garanzia dalla vigente normativa sugli appalti	NO	NO		-1	-1	2	0	0
			IC 5.2									
			IC 5.X									

RISCHIO NETTO			PIANO DI AZIONE					TARGET DEL RISCHIO		
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	Nuovo controllo pianificato	Individuo responsabile	Termine per l'attuazione	Effetto dei controlli pianificati combinati sul nuovo impatto del rischio NETTO	Effetto dei controlli pianificati combinati sulla nuova probabilità del rischio NETTO	Impatto del rischio (TARGET)	Probabilità di rischio (TARGET)	Punteggio rischio totale (TARGET)
0	0	0				-1	-1	-1	-1	1

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Chi è coinvolto nel rischio?	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?
IR6	Manipolazione delle dichiarazioni dei costi	Un appaltatore manipola le dichiarazioni di spesa o le fatture per sovraccaricare o ricaricare i costi sostenuti. - unico appaltatore doppia dichiarazione di spese o - fatture false, gonfiate o duplicate	Soggetti Terzi	Esterno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO				
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Punteggio del rischio totale (LORDO)	Rif. del controllo	Descrizione del controllo	Hai prova del funzionamento di questo controllo?	Verifici regolarmente questo controllo?	Quanto ti senti sicuro dell'efficacia di questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'impatto del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla probabilità del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)		
3	2	6	Dichiarazioni doppie							-3	-1	0	1	0
			IC 6.1	L'AdG richiede che i beneficiari esaminino i rapporti di attività e ulteriori elementi contrattuali previsti negli output contrattuali per l'evidenza dei costi (ad esempio i nomi del personale) e siano contrattualmente autorizzati a chiedere prove supplementari a sostegno (ad esempio, sistemi di gestione dell'orario)	NO	NO								
			IC 6.2	L'Amministrazione attua e diffonde un meccanismo di whistle-blowing per il sospetto comportamento fraudolento, secondo le modalità previste dalla L.190/2012	SI	SI	A							
			IC 6.X											
			Fatture false, gonfiate o duplicate											
			N	L'Amministrazione richiede ai beneficiari di garantire il rispetto delle disposizioni di cui all'art.25 DL 66/2014 convertito in L.89/2014 sulla fatturazione elettronica per evitare la duplicazione o falsificazione	SI	SI								
			IC 6.12	L'AdG richiede che i beneficiari diano evidenza delle modalità di determinazione dell'importo a base d'asta, anche attraverso l'uso di indicatori di comparazione del prezzo per beni o servizi	SI	SI								
			IC 6.13											
			IC 6.14	L'Amministrazione attua e diffonde un meccanismo di whistle-blowing per il sospetto comportamento fraudolento, secondo le modalità previste dalla L.190/2012	SI	SI								
			IC 6.X											

RISCHIO NETTO			PIANO DI AZIONE					TARGET DEL RISCHIO		
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	Nuovo controllo pianificato	Individuo responsabile	Termine per l'attuazione	Effetto dei controlli pianificati combinati sul nuovo impatto del rischio NETTO	Effetto dei controlli pianificati combinati sulla nuova probabilità del rischio NETTO	Impatto del rischio (TARGET)	Probabilità di rischio (TARGET)	Punteggio rischio totale (TARGET)
0	1	0				-2	-1	-2	0	-0

Partenza: AOO A1500A, N. Prot. 00004466 del 27/01/2021

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Chi è coinvolto nel rischio?	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?
R7	Mancata consegna o sostituzione dei prodotti	Gli offerenti violano le condizioni contrattuali attraverso la mancata consegna dei prodotti concordati o con modifiche e sostituzioni con altri di qualità inferiore - La sostituzione del prodotto o - Inesistenza dei prodotti o operazioni non effettuate in linea con l'accordo di finanziamento	Beneficiari e Soggetti Terzi	Esterno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO				
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Punteggio del rischio totale (LORDO)	Rif. del controllo	Descrizione del controllo	Hai prova del funzionamento di questo controllo?	Verifici regolarmente questo controllo?	Quanto ti senti sicuro dell'efficacia di questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'impatto del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla probabilità del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)		
3	2	6	Sostituzione del prodotto							-2	-2	1	0	0
			IC 7.1	L'AdG richiede ai beneficiari di verificare all'atto di ogni SAL, i prodotti/servizi acquistati in relazione alle specifiche del contratto, avvalendosi di risorse umane, anche esterne, aventi esperienza pregressa nella materia. L'AdG riesamina il funzionamento di questo controllo su un campione di beneficiari	Si	Si								
			IC 7.2											
			IC 7.3	L'Amministrazione attua e diffonde un meccanismo di whistle-blowing per il sospetto comportamento fraudolento, secondo le modalità previste dalla L.190/2012	Si	Si								
			Inesistenza dei prodotti											
			IC 7.11	L'AdG richiede ai beneficiari di verificare la regolare esecuzione del contratto rispetto al progetto approvato. L'AdG dovrebbe riesaminare il funzionamento di questo controllo su un campione di beneficiari	Si	Si								
			IC 7.12											
			IC 7.13	L'Amministrazione attua e diffonde un meccanismo di whistle-blowing per il sospetto comportamento fraudolento, secondo le modalità previste dalla L.190/2012	Si	Si	A							
			IC 7.X											

RISCHIO NETTO			PIANO DI AZIONE					TARGET DEL RISCHIO		
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	Nuovo controllo pianificato	Individuo responsabile	Termine per l'attuazione	Effetto dei controlli pianificati combinati sul nuovo impatto del rischio NETTO	Effetto dei controlli pianificati combinati sulla nuova probabilità del rischio NETTO	Impatto del rischio (TARGET)	Probabilità di rischio (TARGET)	Punteggio rischio totale (TARGET)
1	0	0				-1	-1	0	-1	-0

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Chi è coinvolto nel rischio?	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?
R8	Modifica del contratto esistente	Un beneficiario e un offerente colludono di modificare un contratto in essere con condizioni più favorevoli per il soggetto terzo a tal punto che la decisione originale di appalto non è più valida	Beneficiari e Soggetti Terzi	Esterno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Punteggio del rischio totale (LORDO)	Rif. del controllo	Descrizione del controllo	Hai prova del funzionamento di questo controllo?	Verifici regolarmente questo controllo?	Quanto ti senti sicuro dell'efficacia di questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'impatto del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla probabilità del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)
3	1	3	IC 8.1					-1	-1	2	0	0
			IC 8.2	Le eventuali modifiche contrattuali realizzate nel rispetto della vigente normativa sugli appalti pubblici, che modificano l'accordo originale al di sopra della soglia rilevante predefinita (sia del valore che della lunghezza) devono avere la preventiva autorizzazione dell'AdG	NO	NO						
			IC 8.X									

RISCHIO NETTO			PIANO DI AZIONE					TARGET DEL RISCHIO		
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	Nuovo controllo pianificato	Individuo responsabile	Termine per l'attuazione	Effetto dei controlli pianificati combinati sul nuovo impatto del rischio NETTO	Effetto dei controlli pianificati combinati sulla nuova probabilità del rischio NETTO	Impatto del rischio (TARGET)	Probabilità di rischio (TARGET)	Punteggio rischio totale (TARGET)
2	0	0				-2	-1	0	-1	-0

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Chi è coinvolto nel rischio?	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?
IR9	Sopravvalutazione della qualità o delle attività del personale	Un offerente sopravvaluta intenzionalmente la qualità del personale fornito o le attività per dichiararli come costi ammissibili. - Lavoro non adeguatamente qualificato o - Descrizione non accurata delle attività svolte dal personale	Beneficiari e Soggetti Terzi	Esterno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI						RISCHIO NETTO				
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Punteggio del rischio totale (LORDO)	Rif. del controllo	Descrizione del controllo	Hai prova del funzionamento di questo controllo?	Verifichi regolarmente questo controllo?	Quanto ti senti sicuro dell'efficacia di questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'impatto del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla probabilità del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	
3	3	9	Lavoro non adeguatamente qualificato										
			IC 9.1	Per il costo del lavoro del beneficiario - l'AdG dovrebbe rivedere i rapporti dell'attività per evidenziare ogni discrepanza tra il personale previsto e quello effettivo (persone e tempo utilizzato). Ulteriori prove (es. i curricula vitae) dovrebbero essere richieste per confermare l'idoneità di eventuali significative sostituzioni	SI	SI	M	-3	-3	0	0	0	
			IC 9.2	Per il costo del lavoro del beneficiario - E' richiesta l'autorizzazione preventiva da parte dell'AdG per sostituzioni significative del personale chiave	NO	NO							
			IC 9.3										
			IC 9.4										
			IC 9.X										
			Descrizioni non accurate delle attività										
			IC 9.11	Per il costo del lavoro del beneficiario/soggetti terzi - l'AdG richiede a campione prove ai beneficiari per poter verificare il completamento delle attività progettuali ad esempio registri di presenza, sistemi di gestione dell'orario di lavoro	SI	SI	M			0	0	0	
			IC 9.12	Per il costo del lavoro del beneficiario/soggetti terzi - l'AdG riesamina a campione i rapporti di attività ricevuti dai beneficiari per evidenziare ogni discrepanza tra le attività pianificate e quelle attuate. Nel caso in cui si rilevano differenze, sono richieste e verificate spiegazioni e prove aggiuntive	SI	SI	M						
			IC 9.13										
			IC 9.14										
			IC 9.X										

RISCHIO NETTO			PIANO DI AZIONE				TARGET DEL RISCHIO			
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	Nuovo controllo pianificato	Individuo responsabile	Termine per l'attuazione	Effetto dei controlli pianificati combinati sul nuovo impatto del rischio NETTO	Effetto dei controlli pianificati combinati sulla nuova probabilità del rischio NETTO	Impatto del rischio (TARGET)	Probabilità di rischio (TARGET)	Punteggio rischio totale (TARGET)
0	0	0				-1	-1	-1	-1	1

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Chi è coinvolto nel rischio?	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?
R10	Falsi costi del lavoro	Un beneficiario dichiara consapevolmente falsi costi di lavoro per attività che non vengono svolte o non sono svolte in conformità con il contratto. - Falsi costi del lavoro o - Straordinario non compensato o - Dichiarazione non corretta dei costi orari o - Costi del personale dichiarati per personale inesistente o - Costi del personale dichiarati per attività al di fuori del periodo di attuazione	Beneficiari e Soggetti Terzi	Esterno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO										
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Punteggio del rischio totale (LORDO)	Rif. del controllo	Descrizione del controllo	Hai prova del funzionamento di questo controllo?	Verifici regolarmente questo controllo?	Quanto ti senti sicuro dell'efficacia di questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'impatto del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla probabilità del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)								
3	2	6	Falsi costi del lavoro							-2	-2	1	0	0						
			IC 10.1	Per il costo del lavoro del beneficiario/soggetti terzi - l'AdG richiede a campione prove ai beneficiari per poter verificare il completamento delle attività progettuali ad esempio registri di presenza, sistemi di gestione dell'orario di lavoro	SI	SI	M													
			IC 10.2	Per il costo del lavoro del beneficiario/soggetti terzi - l'AdG riesamina a campione i rapporti di attività ricevuti dai beneficiari per evidenziare ogni discrepanza tra le attività pianificate e quelle attuate. Nel caso in cui si rilevano differenze, sono richieste e verificate spiegazioni e prove aggiuntive	SI	SI	M													
			IC 10.3																	
			IC 10.4																	
			IC 10.X																	
			Straordinario non compensato																	
			IC 10.11			SI	SI	M												
			IC 10.12																	
			IC 10.X																	
			Dichiarazione non corretta dei costi orari																	
			IC 10.21	Per il costo del lavoro dei beneficiari/soggetti terzi - l'AdG riesamina i rapporti finanziari finali in relazione alle prove a sostegno dei costi salariali effettivamente sostenuti (ad esempio contratti, dati sui salari) e il tempo speso per le attività del progetto (ad esempio, registri delle presenze, sistemi di registrazione degli orari di lavoro)	SI	SI	M													
			IC 10.22																	
			IC 10.X																	
			Personale inesistente																	
			IC 10.31	Per i costi di lavoro dei beneficiari/soggetti terzi - l'AdG richiede a campione prove da parte dei beneficiari che possono verificare l'esistenza del personale es. contratti, dettagli di previdenza sociale	SI	SI	M													
			IC 10.32																	
			IC 10.X																	
			Attività fuori dal periodo di attuazione																	
			IC 10.41	Per i costi di lavoro dei beneficiari/soggetti terzi - l'AdG richiede a campione prove da parte dei beneficiari che possono verificare che i costi sono stati sostenuti entro le scadenze del progetto ad esempio, fatture originali, estratti conto bancari	SI	SI	M													
IC 10.42																				
IC 10.X																				

RISCHIO NETTO			PIANO DI AZIONE					TARGET DEL RISCHIO		
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	Nuovo controllo pianificato	Individuo responsabile	Termine per l'attuazione	Effetto dei controlli pianificati combinati sul nuovo impatto del rischio NETTO	Effetto dei controlli pianificati combinati sulla nuova probabilità del rischio NETTO	Impatto del rischio (TARGET)	Probabilità di rischio (TARGET)	Punteggio rischio totale (TARGET)
1	0	0				-1	-1	0	-1	-0

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Chi è coinvolto nel rischio?	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?
IR11	Costi del lavoro ripartiti in modo non corretto tra i progetti specifici	Un beneficiario può consapevolmente ripartire scorrettamente i costi del personale tra i progetti comunitari e altre fonti di finanziamento	Beneficiari	Esterno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Punteggio del rischio totale (LORDO)	Rif. del controllo	Descrizione del controllo	Hai prova del funzionamento di questo controllo?	Verifici regolarmente questo controllo?	Quanto ti senti sicuro dell'efficacia di questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'impatto del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla probabilità del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)
3	3	9	IC 11.1	L'AdG richiede a campione prove da parte dei beneficiari che possono verificare la ripartizione dei costi del personale per le attività di progetto ad esempio i registri delle presenze, sistemi di registrazione degli orari di lavoro, i dati provenienti da libri contabili	SI	SI		-3	-2	0	1	0
			IC 11.X									

RISCHIO NETTO			PIANO DI AZIONE					TARGET DEL RISCHIO		
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	Nuovo controllo pianificato	Individuo responsabile	Termine per l'attuazione	Effetto dei controlli pianificati combinati sul nuovo impatto del rischio NETTO	Effetto dei controlli pianificati combinati sulla nuova probabilità del rischio NETTO	Impatto del rischio (TARGET)	Probabilità di rischio (TARGET)	Punteggio rischio totale (TARGET)
0	1	0				-1	-1	-1	0	-0

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Chi è coinvolto nel rischio?	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?
RXX	0	Inserire la descrizione di ulteriori rischi...	0	0

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Punteggio del rischio totale (LORDO)	Rif. del controllo	Descrizione del controllo	Hai prova del funzionamento di questo controllo?	Verifici regolarmente questo controllo?	Quanto ti senti sicuro dell'efficacia di questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'impatto del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla probabilità del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)
4	4	16	IC 2X.X	Inserire la descrizione dei controlli...	Si	Si	M	-1	-2	3	2	6

RISCHIO NETTO			PIANO DI AZIONE					TARGET DEL RISCHIO		
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	Nuovo controllo pianificato	Individuo responsabile	Termine per l'attuazione	Effetto dei controlli pianificati combinati sul nuovo impatto del rischio NETTO	Effetto dei controlli pianificati combinati sulla nuova probabilità del rischio NETTO	Impatto del rischio (TARGET)	Probabilità di rischio (TARGET)	Punteggio rischio totale (TARGET)
3	2	6				-1	-1	2	1	2

3: VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE A RISCHI DI FRODE SPECIFICI - CERTIFICAZIONE E PAGAMENTI

DESCRIZIONE DEL RISCHIO						
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Chi è coinvolto nel rischio? (Autorità di gestione (AdG) / Organismi attuativi (OA) / Autorità di certificazione (AdC) / Beneficiari (BF) / Soggetti terzi)	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?	L'AdG è esposta a questo rischio?	Se NO, fornire una giustificazione
CR1	Processo di verifica di gestione incompleto/inadeguato	Le verifiche di gestione possono non dare un'adeguata garanzia per l'assenza di frode, a causa della mancanza di competenze o di risorse necessarie all'AdG.	Autorità di gestione	Interno	Y	
CR2	Processo di certificazione della spesa incompleto/inadeguato	Le certificazioni di spesa possono non dare un'adeguata garanzia per l'assenza di frode, a causa della mancanza di competenze o di risorse necessarie all'AdG.	Autorità di certificazione	Esterno	Y	
CR3	Conflitti di interesse all'interno dell'AdG	I membri dell'AdG possono avere conflitti di interesse che hanno un'influenza indebita sul approvazione dei pagamenti per alcuni beneficiari.	Autorità di gestione e beneficiari	Interno / Collusione	Y	
CR4	Conflitti di interesse all'interno dell'AdC	La spesa può essere certificata da un'autorità di certificazione che ha una connessione al beneficiario.	Autorità di certificazione e beneficiari	Esterno	Y	
CRXX		<i>Inserire la descrizione di ulteriori rischi...</i>				

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Chi è coinvolto nel rischio?	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?
CR1	Processo di verifica di gestione incompleto/inadeguato	Le verifiche di gestione possono non dare un'adeguata garanzia per l'assenza di frode, a causa della mancanza di competenze o di risorse necessarie all'AdG.	Autorità di gestione	Interno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Punteggio del rischio totale (LORDO)	Rif. del controllo	Descrizione del controllo	Hai prova del funzionamento di questo controllo?	Verifici regolarmente questo controllo?	Quanto ti senti sicuro dell'efficacia di questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'impatto del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla probabilità del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)
3	3	9	CC 1.1	L'AdG ha una metodologia con la quale il numero e il tipo di beneficiari verificati è basata sulle migliori pratiche accettate, compresa l'analisi del livello di rischio di frode	NO	NO		-3	-2	0	1	0
			CC 1.2	Il personale che effettua verifiche di gestione è adeguatamente qualificato e preparato, con corsi di aggiornamento su sensibilizzazione alle frodi, secondo le modalità previste dalla L.190/2012	SI	SI	M					
			CC 1.3	Esiste una pista di controllo sufficiente a consentire la riconciliazione degli importi ripilogativi certificati alla Commissione con le singole registrazioni di spesa.	SI	SI	A					
			CC 1.4									
			CC 1.5	Esistono necessarie azioni preventive e correttive nel caso in cui errori sistemici vengono rilevati dal controllo	SI	SI						
			CC 1.6	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...								

RISCHIO NETTO			PIANO DI AZIONE					TARGET DEL RISCHIO		
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	Nuovo controllo pianificato	Individuo responsabile	Termine per l'attuazione	Effetto dei controlli pianificati combinati sul nuovo impatto del rischio NETTO	Effetto dei controlli pianificati combinati sulla nuova probabilità del rischio NETTO	Impatto del rischio (TARGET)	Probabilità di rischio (TARGET)	Punteggio rischio totale (TARGET)
0	1	0				-1	-1	-1	0	-0

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Chi è coinvolto nel rischio?	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?
CR2	Processo di certificazione della spesa incompleto/inadeguato	Le certificazioni di spesa possono non dare un'adeguata garanzia per l'assenza di frode, a causa della mancanza di competenze o di risorse necessarie all'AdG.	Autorità di certificazione	Esterno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Punteggio del rischio totale (LORDO)	Rif. del controllo	Descrizione del controllo	Hai prova del funzionamento di questo controllo?	Verifichi regolarmente questo controllo?	Quanto ti senti sicuro dell'efficacia di questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'impatto del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla probabilità del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)
3	2	6	CC 2.1	L'AdC dispone di una procedura di verifica preventiva alla certificazione della spesa conformemente alle disposizioni regolamentari	Si	Si	A	-2	-2	1	0	0
			CC 2.2	Il personale che effettua la certificazione della spesa è adeguatamente qualificato e preparato, con corsi di aggiornamento su sensibilizzazione alle frodi, secondo le modalità previste dalla L.190/2012	Si	Si	A					
			CC 2.3									
			CC 2.4	Esiste una chiara definizione, assegnazione e separazione delle funzioni tra e all'interno dell'autorità di gestione e gli organismi intermedi. Esistono procedure adeguate in atto presso l'autorità di gestione per monitorare l'efficace attuazione dei compiti delegati all'organismo intermedio/i	Si	Si	M					
			CC 2.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...								

RISCHIO NETTO			PIANO DI AZIONE					TARGET DEL RISCHIO		
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	Nuovo controllo pianificato	Individuo responsabile	Termine per l'attuazione	Effetto dei controlli pianificati combinati sul nuovo impatto del rischio NETTO	Effetto dei controlli pianificati combinati sulla nuova probabilità del rischio NETTO	Impatto del rischio (TARGET)	Probabilità di rischio (TARGET)	Punteggio rischio totale (TARGET)
1	0	0				-1	-1	0	-1	-0

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Chi è coinvolto nel rischio?	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?
CR3	Conflitti di interesse all'interno dell'AdG	I membri dell'AdG possono avere conflitti di interesse che hanno un'influenza indebita sul approvazione dei pagamenti per alcuni beneficiari.	Autorità di gestione e beneficiari	Interno / Collusione

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Punteggio del rischio totale (LORDO)	Rif. del controllo	Descrizione del controllo	Hai prova del funzionamento di questo controllo?	Verifici regolarmente questo controllo?	Quanto ti senti sicuro dell'efficacia di questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'impatto del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla probabilità del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)
3	1	3	CC 3.1	Il processo di pagamento ha diversi stadi separati di approvazione, nei quali è richiesta prova della validità delle spese	Si	SI	A	-3	-1	0	0	0
			CC 3.2	L'Amministrazione ha una policy sul conflitto di interesse secondo le modalità previste dalla L.190/2012	Si	SI	A					
			CC 3.3	L'Amministrazione realizza regolari ed adeguati corsi per tutto il personale sull'etica e l'integrità, secondo le modalità previste dalla L.190/2012	Si	SI	A					
			CC 3.4	L'Amministrazione assicura che gli individui siano consapevoli delle conseguenze della partecipazione ad attività che possano mettere in discussione la loro integrità, con chiare descrizioni delle conseguenze associate a specifici reati, secondo le modalità previste dalla L. 190/2012	Si	SI	A					
			CC 3.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...								

RISCHIO NETTO			PIANO DI AZIONE					TARGET DEL RISCHIO		
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	Nuovo controllo pianificato	Individuo responsabile	Termine per l'attuazione	Effetto dei controlli pianificati combinati sul nuovo impatto del rischio NETTO	Effetto dei controlli pianificati combinati sulla nuova probabilità del rischio NETTO	Impatto del rischio (TARGET)	Probabilità di rischio (TARGET)	Punteggio rischio totale (TARGET)
0	0	0				-1	-1	-1	-1	1

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Chi è coinvolto nel rischio?	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?
CR4	Conflitti di interesse all'interno dell'AdC	La spesa può essere certificata da un'autorità di certificazione che ha una connessione al beneficiario.	Autorità di certificazione e beneficiari	Esterno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO			
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Punteggio del rischio totale (LORDO)	Rif. del controllo	Descrizione del controllo	Hai prova del funzionamento di questo controllo?	Verifici regolarmente questo controllo?	Quanto ti senti sicuro dell'efficacia di questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'impatto del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla probabilità del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	
3	1	3	CC 4.1	Il processo di pagamento ha diversi stadi separati di approvazione, nei quali è richiesta prova della validità delle spese	Si	Si	A	-3	-1	0	0	0	
			CC 4.2	L'Amministrazione ha una policy sul conflitto di interesse secondo le modalità previste dalla L.190/2012.	Si	Si	A						
			CC 4.3	L'Amministrazione realizza regolari ed adeguati corsi per tutto il personale sull'etica e l'integrità, secondo le modalità previste dalla L.190/2012	Si	Si	A						
			CC 4.4	L'Amministrazione assicura che gli individui siano consapevoli delle conseguenze della partecipazione ad attività che possano mettere in discussione la loro integrità, con chiare descrizioni delle conseguenze associate a specifici reati, secondo le modalità previste dalla L.190/2012	Si	Si	A						
			CC 4.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...									

RISCHIO NETTO			PIANO DI AZIONE					TARGET DEL RISCHIO		
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	Nuovo controllo pianificato	Individuo responsabile	Termine per l'attuazione	Effetto dei controlli pianificati combinati sul nuovo impatto del rischio NETTO	Effetto dei controlli pianificati combinati sulla nuova probabilità del rischio NETTO	Impatto del rischio (TARGET)	Probabilità di rischio (TARGET)	Punteggio rischio totale (TARGET)
0	0	0				-1	-1	-1	-1	1

4: VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE A RISCHI DI FRODE SPECIFICI - APPALTO PUBBLICO GESTITO DALL'AUTORITA' DI GESTIONE

DESCRIZIONE DEL RISCHIO							
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Descrizione del rischio dettagliata	Chi è coinvolto nel rischio? (Autorità di gestione (AdG) / Organismi attuativi (OA) / Autorità di certificazione (AdC) / Beneficiari (BF) / Soggetti terzi)	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?	L'AdG è esposta a questo rischio?	Se NO, fornire una giustificazione
PR1	Evitare la necessaria procedura di gara	Un membro dello staff dell'AdG evita la procedura di gara necessaria per favorire un determinato richiedente sia per vincere che per mantenere un contratto tramite: - non organizzando una procedura di gara: - acquisti frazionati o - aggiudicazioni dirette ingiustificate o - proroga irregolare del contratto.	1) Un membro dell'AdG può frazionare un acquisto in due o più ordini di acquisto o contratti, al fine di evitare di dover avviare una procedura di gara o il riesame da parte del più alto livello di gestione o 2) Un membro dell'AdG può falsificare la motivazione dell'aggiudicazione diretta con la stesura di capitolati molto specifici o 3) Un membro dell'AdG può aggiudicare appalti a soggetti terzi favoriti senza la procedura di gara richiesta o 4) Un membro dell'AdG può prorogare i contratti originali tramite una modifica contrattuale o una clausola al fine di evitare una nuova procedura di gara.	Autorità di gestione e soggetti terzi	Interno/Collusione	Y	
PR2	Manipolazione del processo della procedura di gara	Un membro del personale di una AdG favorisce un offerente in una procedura di gara attraverso: - capitolati truccati o - dati della gara trapelati o - manipolazione delle offerte	1) Un membro dell'AdG può adattare le richieste di offerte o proposte in modo che contengano specifiche tecniche per andare incontro alle qualifiche di un particolare offerente, o che solo un offerente possa soddisfare. Capitolati troppo ristretti possono essere usati per escludere altri offerenti qualificati o 2) Il personale preposto dal beneficiario alla valutazione del progetto o dell'offerta può far trapelare informazioni confidenziali al fine di aiutare l'offerente favorito a formulare una proposta tecnica o finanziaria superiore, come budget stimati, soluzioni preferite o i dettagli delle offerte in competizione o 3) Un membro dell'AdG può manipolare le offerte dopo averle ricevute per garantire che sia selezionato un appaltatore favorito.	Autorità di gestione e soggetti terzi	Interno/Collusione	Y	
PR3	Conflitto di interesse non dichiarato o corruzioni o tangenti	Un membro del personale dell'AdG favorisce un richiedente/offertore perché: - si è verificato un conflitto di interesse non dichiarato - sono state pagate tangenti o bustarelle	1) Un contratto può essere assegnato a un beneficiario in cui un membro del personale ha un interesse, finanziario o di altro. Allo stesso modo le organizzazioni possono non rivelare completamente tutti i conflitti di interesse al momento della richiesta di appalto o 2) I beneficiari che hanno presentato domanda per l'appalto possono offrire percentuali o tangenti ai beneficiari al fine di influenzare l'aggiudicazione dell'appalto.	Autorità di gestione e soggetti terzi	Collusione	Y	
PRX		Inserire la descrizione di ulteriori rischi...					

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Chi è coinvolto nel rischio?	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?
CRXX	0	Inserire la descrizione di ulteriori rischi...	0	0

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Punteggio del rischio totale (LORDO)	Rif. del controllo	Descrizione del controllo	Hai prova del funzionamento di questo controllo?	Verifici regolarmente questo controllo?	Quanto ti senti sicuro dell'efficacia di questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'impatto del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla probabilità del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)
4	4	16	CC X.1 CC X.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...	Si	Si	M	-1	-2	3	2	6

RISCHIO NETTO			PIANO DI AZIONE					TARGET DEL RISCHIO		
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	Nuovo controllo pianificato	Individuo responsabile	Termine per l'attuazione	Effetto dei controlli pianificati combinati sul nuovo impatto del rischio NETTO	Effetto dei controlli pianificati combinati sulla nuova probabilità del rischio NETTO	Impatto del rischio (TARGET)	Probabilità di rischio (TARGET)	Punteggio rischio totale (TARGET)
3	2	6				-1	-1	2	1	2

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Chi è coinvolto nel rischio?	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?
PR1	Evitare la necessaria procedura di gara	Un membro dello staff dell'AdG evita la procedura di gara necessaria per favorire un determinato richiedente sia per vincere che per mantenere un contratto tramite: - non organizzando una procedura di gara: - acquisti frazionati o - aggiudicazioni dirette ingiustificate o - proroga irregolare del contratto.	Autorità di gestione e soggetti terzi	Interno/Collusione

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI						RISCHIO NETTO				
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Punteggio del rischio totale (LORDO)	Rif. del controllo	Descrizione del controllo	Hai prova del funzionamento di questo controllo?	Verifichi regolarmente questo controllo?	Quanto ti senti sicuro dell'efficacia di questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'impatto del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla probabilità del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	
3	3	9	Acquisti frazionati						-3	-3	0	0	0
			PC 1.1										
			PC 1.2	Audit interni/esterni esaminano anche a campione le procedure sugli appalti	Si	Si	M						
			PC 1.X	Inserire la descrizione di un controllo aggiuntivo...									
			Aggiudicazioni dirette ingiustificate										
			PC 1.11										
			PC 1.12	Audit interni/esterni esaminano anche a campione le procedure sugli appalti	Si	Si	M						
			PC 1.13	L'Amministrazione ha una policy sul conflitto di interesse secondo le modalità previste dalla L.190/2012	Si	Si	M						
			PC 1.X	Inserire la descrizione di un controllo aggiuntivo...									
			Proroga irregolare del contratto										
			PC 1.21										
			PC 1.22	L'Amministrazione ha una policy sul conflitto di interesse secondo le modalità previste dalla L.190/2012	Si	Si	M						
			PC 1.23	Audit interni/esterni esaminano anche a campione le procedure sugli appalti	Si	Si	M						
			PC 1.X	Inserire la descrizione di un controllo aggiuntivo...									

RISCHIO NETTO			PIANO DI AZIONE					TARGET DEL RISCHIO		
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	Nuovo controllo pianificato	Individuo responsabile	Termine per l'attuazione	Effetto dei controlli pianificati combinati sul nuovo impatto del rischio NETTO	Effetto dei controlli pianificati combinati sulla nuova probabilità del rischio NETTO	Impatto del rischio (TARGET)	Probabilità di rischio (TARGET)	Punteggio rischio totale (TARGET)
0	0	0				-1	-1	-1	-1	1

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Chi è coinvolto nel rischio?	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?
PR2	Manipolazione del processo della procedura di gara	Un membro del personale di una AdG favorisce un offerente in una procedura di gara attraverso: - capitolati truccati o - dati della gara trapelati o - manipolazione delle offerte	Autorità di gestione e soggetti terzi	Interno/Collusione

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO				
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Punteggio del rischio totale (LORDO)	Rif. del controllo	Descrizione del controllo	Hai prova del funzionamento di questo controllo?	Verifici regolarmente questo controllo?	Quanto ti senti sicuro dell'efficacia di questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'impatto del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla probabilità del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)		
3	2	6	Capitolati truccati							-1	-2	2	0	0
			PC 2.1											
			PC 2.2	Audit interni/esterni esaminano anche a campione le procedure sugli appalti	Si	Si	M							
			PC 2.X	<i>Inserire la descrizione di un controllo aggiuntivo...</i>										
			Dati di gara trapelati											
			PC 2.11											
			PC 2.12	Esiste un alto livello di trasparenza nell'aggiudicazione dei contratti, come ad esempio la pubblicazione di tutte le informazioni che non siano pubblicamente sensibili	Si	Si	M							
			PC 2.13	L'Amministrazione attua e diffonde un meccanismo di whistle-blowing per il sospetto comportamento fraudolento, secondo le modalità previste dalla L.190/2012	Si	Si	M							
			PC 2.X	<i>Inserire la descrizione di un controllo aggiuntivo...</i>										
			Manipolazione delle offerte											
			PC 2.21	Il processo di gara include un processo trasparente di apertura delle offerte, e disposizioni di sicurezza adeguate per le offerte chiuse	Si	Si	M							
			PC 2.22	L'Amministrazione attua e diffonde un meccanismo di whistle-blowing per il sospetto comportamento fraudolento, secondo le modalità previste dalla L.190/2012	Si	Si	M							
			PC 2.X	<i>Inserire la descrizione di un controllo aggiuntivo...</i>										

RISCHIO NETTO			PIANO DI AZIONE					TARGET DEL RISCHIO		
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	Nuovo controllo pianificato	Individuo responsabile	Termine per l'attuazione	Effetto dei controlli pianificati combinati sul nuovo impatto del rischio NETTO	Effetto dei controlli pianificati combinati sulla nuova probabilità del rischio NETTO	Impatto del rischio (TARGET)	Probabilità di rischio (TARGET)	Punteggio rischio totale (TARGET)
2	0	0				-1	-1	1	-1	-1

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Chi è coinvolto nel rischio?	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?
PR3	Conflitto di interesse non dichiarato o corruzioni o tangenti	Un membro del personale dell'AdG favorisce un richiedente/offerente perché: - si è verificato un conflitto di interesse non dichiarato - sono state pagate tangenti o bustarelle	Autorità di gestione e soggetti terzi	Collusione

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI						RISCHIO NETTO				
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Punteggio del rischio totale (LORDO)	Rif. del controllo	Descrizione del controllo	Hai prova del funzionamento di questo controllo?	Verifici regolarmente questo controllo?	Quanto ti senti sicuro dell'efficacia di questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'impatto del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla probabilità del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	
3	2	6	Conflitto di interesse non dichiarato								1	0	0
			PC 3.1	Il comitato di valutazione è composto da diversi componenti esperti che potrebbero ruotare, con un certo livello di casualità nella loro selezione per la partecipazione a ciascun comitato di valutazione	SI	SI	A	-2	-2				
			PC 3.2										
			PC 3.3	L'Amministrazione ha una policy sul conflitto di interesse secondo le modalità previste dalla L.190/2012	SI	SI	A						
			PC 3.4	L'Amministrazione attua e diffonde un meccanismo di whistle-blowing per il sospetto comportamento fraudolento, secondo le modalità previste dalla L.190/2012	SI	SI	A						
			PC 3.5	Inserire la descrizione di un controllo aggiuntivo...									
			Corruzione e tangenti										
			PC 3.11	L'AdG effettua controlli anche a campione, sulle procedure di gara a garanzia del rispetto della normativa vigente	NO	NO							
			PC 3.12										
			PC 3.13										
			PC 3.14	L'Amministrazione attua e diffonde un meccanismo di whistle-blowing per il sospetto comportamento fraudolento, secondo le modalità previste dalla L.190/2012	SI	SI	A						
			PC 3.15	Inserire la descrizione di un controllo aggiuntivo...									

RISCHIO NETTO			PIANO DI AZIONE				TARGET DEL RISCHIO			
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	Nuovo controllo pianificato	Individuo responsabile	Termine per l'attuazione	Effetto dei controlli pianificati combinati sul nuovo impatto del rischio NETTO	Effetto dei controlli pianificati combinati sulla nuova probabilità del rischio NETTO	Impatto del rischio (TARGET)	Probabilità di rischio (TARGET)	Punteggio rischio totale (TARGET)
1	0	0				-1	-1	0	-1	-0

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. Rischio	Titolo del rischio	Descrizione del rischio	Chi è coinvolto nel rischio?	Il rischio è interno (nell'AdG), esterno, o il risultato di una collusione?
PRX	0	Inserire la descrizione di ulteriori rischi...	0	0

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI						RISCHIO NETTO			
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Punteggio del rischio totale (LORDO)	Rif. del controllo	Descrizione del controllo	Hai prova del funzionamento di questo controllo?	Verifici regolarmente questo controllo?	Quanto ti senti sicuro dell'efficacia di questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'impatto del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla probabilità del rischio tenendo conto dei livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)
4	4	16	PC X.1		Si	Si	M	-1	-2	3	2	6
			PC X.X	Inserire la descrizione di un controllo aggiuntivo...								

RISCHIO NETTO			PIANO DI AZIONE				TARGET DEL RISCHIO			
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Punteggio del rischio totale (NETTO)	Nuovo controllo pianificato	Individuo responsabile	Termine per l'attuazione	Effetto dei controlli pianificati combinati sul nuovo impatto del rischio NETTO	Effetto dei controlli pianificati combinati sulla nuova probabilità del rischio NETTO	Impatto del rischio (TARGET)	Probabilità di rischio (TARGET)	Punteggio rischio totale (TARGET)
3	2	6				-1	-1	2	1	2

Codice A1501B

D.D. 25 ottobre 2022, n. 594

Aggiornamento e approvazione dello strumento di autovalutazione rischio frodi.



ATTO DD 594/A1500A/2022

DEL 25/10/2022

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
A1500A - ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO**

OGGETTO:

Aggiornamento e approvazione dello strumento di autovalutazione rischio frodi.

Richiamata

la DD 351 del 9/5/2017 avente ad oggetto l'approvazione del documento di autovalutazione rischio frode e l'acquisizione degli esiti della autovalutazione rischio frodi, approvazione del piano di azione relativo all'adozione di misure di controllo finalizzate ad abbassare il rischio lordo di frodi.

La DD 345 del 26/5/2020 relativa all'aggiornamento e approvazione dello strumento di autovalutazione rischio frodi.

Visti

la Decisione C(2014) 9914 del 12/12/2014, con cui la Commissione Europea ha approvato determinati elementi del programma operativo Regione Piemonte - Fondo Sociale Europeo 2014-2020 nell'ambito dell'obiettivo "*Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione*") CCI 2014IT05SFOP013;

la DGR 57-868 del 29/12/2014, con cui la Regione Piemonte, ha riapprovato il testo del Programma Operativo Regionale della Regione Piemonte cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo per la programmazione 2014-2020 (di seguito POR FSE 2014/2020), prendendo atto della menzionata decisione della Commissione Europea;

la DGR 28-7566 del 21/9/2018 con cui la Regione ha riapprovato il Programma Operativo Regionale della Regione Piemonte -CCI 2014IT05SFOP013- cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo per la programmazione 2014-2020, nell'ambito dell'obiettivo "*Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione*" e ha preso d'atto della Decisione C(2018)5566 del 17/8/201;

la DGR n. 25-4110 del 24/10/2016 che in esecuzione dell'art. 123 del Reg. 1303/2013 ha designato la Direzione Coesione Sociale (ridenominata dalla DGR 4-439 del 29/10/2019 Istruzione, Formazione e Lavoro) quale Autorità di Gestione e il - Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse finanziarie quale Autorità di Certificazione del Programma Operativo Regionale della Regione Piemonte cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo per la Programmazione 2014/2020 CCI

2014IT05SFOP013;

il Reg. (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo per lo 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:

l'Art. 125 (4) (c) del Regolamento n. 1303/2013 recante disposizioni comuni, dispone che l'AdG *“istituisce misure di frode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati”*;

la nota EGESIF_14-0013 final del 18 /12/2014 “Linee guida per gli stati membri sulla procedura di designazione;

la nota EGESIF _14-0021-00 del 16/6/2014 “Valutazione del rischio frode e misure antifrode efficaci e proporzionate;

Dato atto che

con e-mail del 19/10/22 e del 19/10/22 si è trasmesso ai dirigenti responsabili delle misure finanziate con risorse del Fondo sociale europeo 2014-2020 lo “strumento di autovalutazione rischio frodi” (di seguito “lo strumento”) così come aggiornato con DD 345 del 26/5/2020, al fine di consentire loro di realizzare una sommaria ricognizione, presso il proprio settore, in merito all’attuazione delle misure ivi previste.

Preso atto

del verbale del 24/10/2022 (di seguito verbale), allegato alla presente, che ha registrato:

1- la riunione, presso la sede della Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro, dei dirigenti dei settori responsabili delle misure finanziate dal POR FSE 2014-2020 :

- -il dr. Arturo Faggio Autorità di Gestione del Fondo sociale europeo e Direttore della Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro
- -la dr.ssa Enrica Peirola dirigente del settore Formazione Professionale
- -la dr.ssa Valeria Gabriella Sottili dirigente del settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività finanziate dall’FSE
- -il dr. Livio Boiero dirigente del settore Politiche del lavoro
- -la dr.ssa Nadia Cordero dirigente del settore Standard formativi ed orientamento permanente
- -il dr. Ezio Elia dirigente del settore Coordinamento dell’attuazione della Programmazione FSE e delle altre iniziative cofinanziate,
- -il dr. Osvaldo Milanesio dirigente del settore Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale
- - la dr.ssa Monica Vietti delegata dalla dr.ssa Antonella Caprioglio dirigente del settore Politiche per i bambini , le famiglie, minori e giovani, sostegno alle situazioni di fragilità sociale
- -dr. Livio Tesio dirigente del settore Programmazione socio assistenziale e socio-sanitaria; standard di servizio e qualità
- - la dr.ssa Giuseppina Restivo funzionario verbalizzante

2-la sommaria ricognizione dei menzionati dirigenti, presso i settori di appartenenza dell’applicazione dello strumento;

3-la condivisione dell’esito della ricognizione valorizzando gli item più significativi;

4- la necessità di aggiornare tale strumento dichiarando, diversamente da prima, l'applicazione dell'item cr1 "L'AdG ha una metodologia con la quale il numero e il tipo di beneficiari verificati è basata sulle migliori pratiche accettate, compresa l'analisi del livello di rischio di frode" in ragione dell'entrata a regime dell'applicazione del manuale di individuazione dei fattori di rischio e l'individuazione del campione da sottoporre a controllo in loco approvato con DD 1501 del 6/11/2019;

5-la conferma delle valutazioni in merito a tutti i restanti item dopo aver verificato che le azioni descritte nello strumento di autovalutazione sono state applicate e, considerato l'assenza di irregolarità riscontrate e segnalate alla Commissione Europea, si sono dimostrate efficaci a mitigare il rischio frode;

6-l'approvazione del documento allegato alla presente e la dichiarazione dei dirigenti menzionati di impegnarsi a continuare ad applicare le misure di mitigazione rischio frode descritte nello strumento di autovalutazione.

Ritenuto

-di acquisire il contenuto e l'esito del verbale rappresentato in premessa e allegato al presente provvedimento;

-di modificare lo strumento dichiarando, diversamente da prima, applicazione dell'item cr1 che prevede "L'AdG ha una metodologia con la quale il numero e il tipo di beneficiari verificati è basata sulle migliori pratiche accettate, compresa l'analisi del livello di rischio di frode" in ragione dell'entrata a regime dell'applicazione del manuale di individuazione dei fattori di rischio e l'individuazione del campione da sottoporre a controllo in loco approvato con DD 1501 del 6/11/2019;

-di approvare, con le modifiche menzionate, lo strumento di autovalutazione rischio frodi, parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento in conformità a quanto disposto dalla D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016, come modificata dalla DGR 1-3361 del 14 giugno 2021.

Tutto ciò premesso

IL DIRETTORE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- -il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" art. 4-16.;
- - il Legge regionale n. 23 del 28 luglio 2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale".;

determina

per le motivazioni espresse

-di acquisire l'esito del verbale allegato e parte integrante della presente determinazione;

-di aggiornare ed approvare lo strumento di autovalutazione rischio frodi allegato e parte integrante della presente determinazione.

Il presente provvedimento non è soggetto a pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Il presente provvedimento non comporta oneri a carico del Bilancio della Regione Piemonte

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

IL DIRETTORE (A1500A - ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO)

Firmato digitalmente da Arturo Faggio



Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro
istruzioneformazione lavoro@cert.regione.piemonte.it

Data

Protocollo

Classificazione

42/2015A/A15000/19

ANPAL
Divisione III
AdG PON SPAO
Divisione3@anpal.gov.it

E, p.c. ANPAL
Direzione Generale
Direzione.generale@anpal.gov.it

Autorità di Audit
Segretariatofse@lavoro.gov.it

Oggetto: Programmazione 2014 – 2020. PON “Iniziativa Occupazione Giovani” IOG/FSE – Funzioni previste dell’art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 delegate agli Organismi Intermedi – Istituzione di misure antifrode efficaci e proporzionate - Aggiornamento dell’autovalutazione dei rischi di frode.

Con riferimento alla nota n. 9931 del 19.10.2020 ritrasmessa da codesta Divisione 3 il 4.1.2021 si comunica che l’Organismo Intermedio Regione Piemonte si avvale del “Gruppo di autovalutazione dei rischi di frode” previsto per il Fondo Sociale Europeo anche per il Programma Operativo Nazionale “Sistemi di Politiche Attive per l’Occupazione 2014 – 2020 e per il Programma Operativo Nazionale “Iniziativa Occupazione Giovani” 2014 – 2020, applicando lo stesso Strumento di Autovalutazione, che si allega unitamente alla D.D. 26 maggio 2020, n. 345 “Aggiornamento e approvazione dello strumento di autovalutazione rischio frodi”.

Restando a disposizione per ogni chiarimento, si coglie l’occasione per porgere cordiali saluti.

IL DIRETTORE
(Dott. Arturo FAGGIO)

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell’art. 21 del d.lgs. 82/2005.

Partenza: AOO A1500A, N. Prot. 00004466 del 27/01/2021



DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEL P.O.N. SPAO

Regione Piemonte

CCI 2014IT05SFOP002

Versione 7.0

Dicembre 2023

Quadro delle revisioni del sistema di gestione e controllo della Regione Piemonte nell'ambito del PON SPAO 2014/2020

Numero revisione	Data	Modifiche introdotte
1.00	11/09/2017	
2.00	20/11/2017	Procedure di selezione delle operazioni
3.00	10/01/2018	Organigramma/funzionigramma
4.00	22/01/2019	Organigramma/funzionigramma All. F Procedura trattamento irregolarità All. D autovalutazione rischio frode
5.00	22/03/2021	Funzionigramma
6.00	25/01/2022	Adeguamenti procedure di selezione; allineamento Pista di controllo-Funzionigramma; correzione ordine dei loghi. Allegati aggiornati - All. D ed E "Piste di controllo" - All. L "Elenco corsi anno 2021_2022" - All. P "DD 345 del 26/05/2020 "Aggiornamento e approvazione strumento di autovalutazione rischio frodi"
7.0	12/12/2023	Organigramma e funzionigramma dettagliati Aggiornamenti piano della formazione delle risorse Adeguamenti e precisazioni: - procedura per la verifica delle operazioni - procedura per il pagamento e la rendicontazione delle spese - procedura per il trattamento delle domande di rimborso/fatture Descrizione del sistema di archivio informatico per la gestione documentale regionale denominato "Doqui Acta"



Sommario

Quadro delle revisioni del sistema di gestione e controllo della Regione Piemonte nell'ambito del PON SPAO 2014/2020.....	2
1. Dati generali.....	5
2. Data di riferimento del documento.....	5
3. Premessa.....	5
4. Attività finanziate nell'ambito del P.O.N SPAO.....	6
5. Descrizione organizzativa dell'Organismo Intermedio.....	6
6. Funzionigramma.....	8
7. Piano di Formazione delle risorse.....	13
8. Procedura selezione operazioni.....	14
9. Procedura per la verifica delle operazioni.....	16
10. Procedura per il pagamento e la rendicontazione delle spese.....	21
11. Procedura per il trattamento delle irregolarità e per istituire misure antifrode efficaci e proporzionate.	24
12. Procedura per la pista di controllo e per la conservazione ed archiviazione della documentazione.....	28
13. Procedura per la contabilità separata.....	31
14. Procedura per la dichiarazione di affidabilità di gestione.....	32
15. Procedura per il follow-up dei controlli di II livello.....	32
16. Procedura per l'invio delle relazioni annuale e finale.....	32
17. Procedura per le modifiche del SiGeCo.....	33
18. Procedura per il trattamento delle domande di rimborso/fatture.....	33
19. Procedura per il monitoraggio.....	34
20. Procedura per la gestione di reclami.....	35
21. Alimentazione costante del sistema informativo SIGMA_PON SPAO.....	35
22. Procedura per il rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità.....	36
23. Allegati.....	38





1. Dati generali

Direzione titolare: **Istruzione, Formazione e Lavoro**

Titolo del Programma: "PON SPAO"

N. CCI: 2014IT05SFOP002

Referenti: Arturo Faggio; Anna Maria Palamone, Debora Tirinanzi, Valeria Sottili

Indirizzo: Piazza Piemonte 1, 10127 Torino

Tel: 011 4321456

Posta elettronica:

istruzioneformazioneelavoro@cert.regione.piemonte.it ;

controllifse@cert.regione.piemonte.it

2. Data di riferimento del documento

Le informazioni riportate nel presente documento sono aggiornate al mese di settembre 2023, integrate con i dati richiesti da ANPAL Div. 3¹ e dall'Autorità di Audit², e descrivono il sistema di gestione e controllo del PON SPAO, così come strutturato dalla Regione Piemonte in qualità di Organismo Intermedio e da questa approvato con Determinazione Dirigenziale.

Il documento, quindi, rappresenta uno strumento *in progress* suscettibile di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'implementazione del Sistema di Gestione e Controllo.

3. Premessa

Il presente documento illustra il Sistema di Gestione e Controllo relativo al Programma Operativo Nazionale Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione (PON SPAO), relativamente alle Decisioni di riprogrammazione del PON SPAO Decisione C (2019) 4309 del 6 giugno 2019, Decisione C (2020) 2384 del 14 aprile 2020 e Decisione C (2020) 9323 del 15 dicembre 2020.

Il PON SPAO costituisce il quadro di riferimento nazionale unitario di una strategia che trova attuazione nei singoli contesti regionali, per questo l'Autorità di Gestione, ha affidato la gestione di parte del Programma agli Organismi Intermedi mediante la sottoscrizione delle Convenzioni. Gli organismi intermedi realizzano le proprie attività nel pieno rispetto delle normative comunitaria, nazionale e regionale e disciplinanti gli appalti pubblici e in conformità a procedure e disposizioni attuative fondate sull'utilizzo dell'evidenza pubblica e sulla massima trasparenza, garantendo i principi di libera concorrenza, parità di trattamento e non discriminazione.

¹ Nota ANPAL prot.REGISTRO UFFICIALE.USCITA.0007937.20-06-2022

² Nota prot. m_lps.44.REGISTRO UFFICIALE.U.0000057.28-01-2022



Per quanto non espressamente indicato in questo documento si rimanda alla Descrizione delle funzioni e delle procedure per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – All.A alla DD n.807 del 15/11/2016 ss.mm.ii.

4. Attività finanziate nell'ambito del P.O.N SPAO

Nell'ambito delle funzioni riconosciute dal PON SPAO, l'attività di assistenza tecnica della Regione Piemonte si articola in due attività: la gestione del Sistema Informativo ed il Piano di comunicazione elaborato dal Settore regionale Comunicazione-Ufficio Stampa-Relazioni esterne in collaborazione con l'Ufficio Comunicazione della Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro. L'obiettivo del piano di comunicazione è quello di dare massima diffusione alle opportunità promosse dal Programma PON IOG seconda fase (Piano di Attuazione Regionale Misure PON Garanzia Giovani II fase e Direttiva pluriennale per l'attuazione del PAR della Nuova Garanzia Giovani Fase II anni 2019-2020 approvati con DGR 31-8418 del 15/02/2019) c/o i beneficiari e gli enti attuatori.

Le risorse a supporto dell'implementazione delle misure previste dal PON IOG sono di competenza dell'asse specifico di Assistenza tecnica del PON SPAO.

In base alla seconda convenzione sottoscritta con ANPAL il 13/02/2020 (Piano di attività 2020-2021), l'Organismo Intermedio ha a disposizione risorse di Assistenza Tecnica pari a € 752.151,00 che sono destinate a realizzare le attività di supporto alla programmazione e all'attuazione del programma IOG, quali interventi di monitoraggio, valutazione di efficacia, implementazione dei sistemi informativi, controlli, informazione e pubblicità.

Nello specifico, le attività previste nel Piano di attività 2020-2021 SPAO dell'OI Piemonte sono le seguenti:

- a) Adeguamento del sistema informativo regionale ai fini della Garanzia Giovani;
- b) Attività di Assistenza Tecnica per supporto alla programmazione, monitoraggio, gestione e controllo della Garanzia Giovani;
- c) Attività di informazione e comunicazione presso i beneficiari e gli enti attuatori.

Il Sistema Informativo è di competenza del *Settore Raccordo Amministrativo e Controllo delle Attività Cofinanziate dal FSE*, al quale è anche affidata la competenza in materia di controlli di primo livello. In coerenza con il principio della separazione delle funzioni, i controlli sullo stesso Sistema informativo oggetto del PON SPAO sono svolti dal *Settore Standard formativi e orientamento professionale*. Pertanto, l'organigramma e il funzionigramma della Regione Piemonte rispettano l'impostazione descritta nei successivi paragrafi 5 e 6.

5. Descrizione organizzativa dell'Organismo Intermedio

Nell'ambito del PON SPAO 2014-2020, CCI 2014IT05SFOP002, la Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro della Regione Piemonte esercita le funzioni e i compiti ad essa delegati dall'AdG del PON-SPAO presso l'ANPAL in linea con quanto espresso nel Si.Ge.Co. nazionale e nelle Linee Guida per gli Organismi Intermedi per l'attuazione degli interventi PON-SPAO.



In particolare, ferma restando la responsabilità primaria dell'ANPAL – in qualità di AdG – in materia di coordinamento e supervisione degli interventi PON-SPAO, alla Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro della Regione Piemonte – nell'ambito del PON-SPAO - ai sensi dell'art. 123, com. 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013 sono state delegate tutte le funzioni previste dall'art. 125 del summenzionato Regolamento:

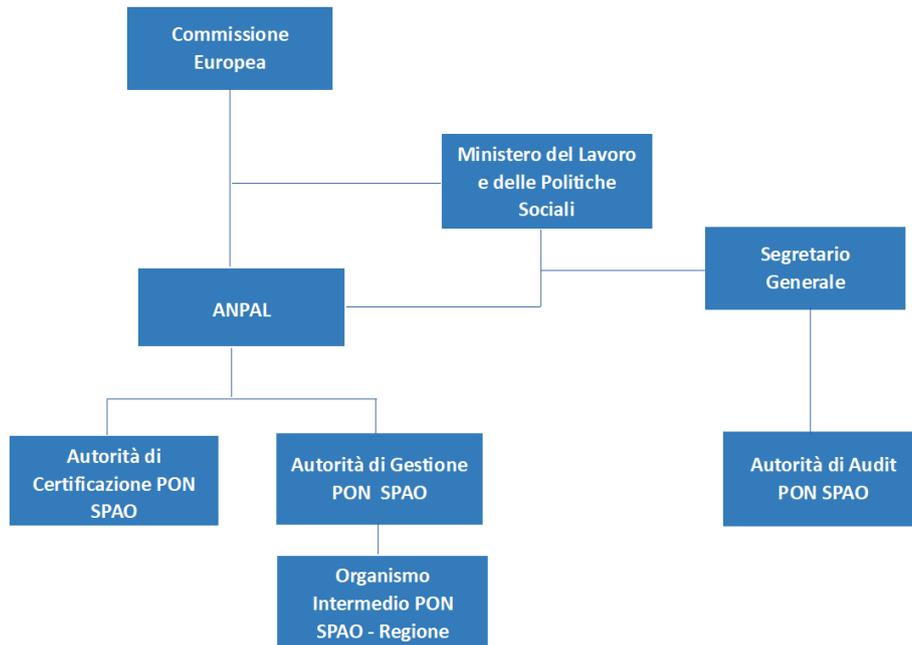
- definizione di un proprio SiGeCo conforme alla normativa di riferimento e al sistema adottato dall'AdG per il PON e aggiornamento dello stesso;
- selezione, gestione, controllo, rendicontazione, monitoraggio e valutazione degli interventi;
- erogazione dei finanziamenti;
- applicazione della normativa in materia di informazione e pubblicità;
- sorveglianza delle irregolarità e recupero delle somme indebitamente versate

La **Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro** esercita tutte le attività necessarie per l'attuazione delle funzioni ad essa delegate dall'Autorità di Gestione e, in particolare, per la gestione delle risorse a disposizione per gli interventi di Assistenza Tecnica sul PON IOG finanziati nell'ambito del PON SPAO.

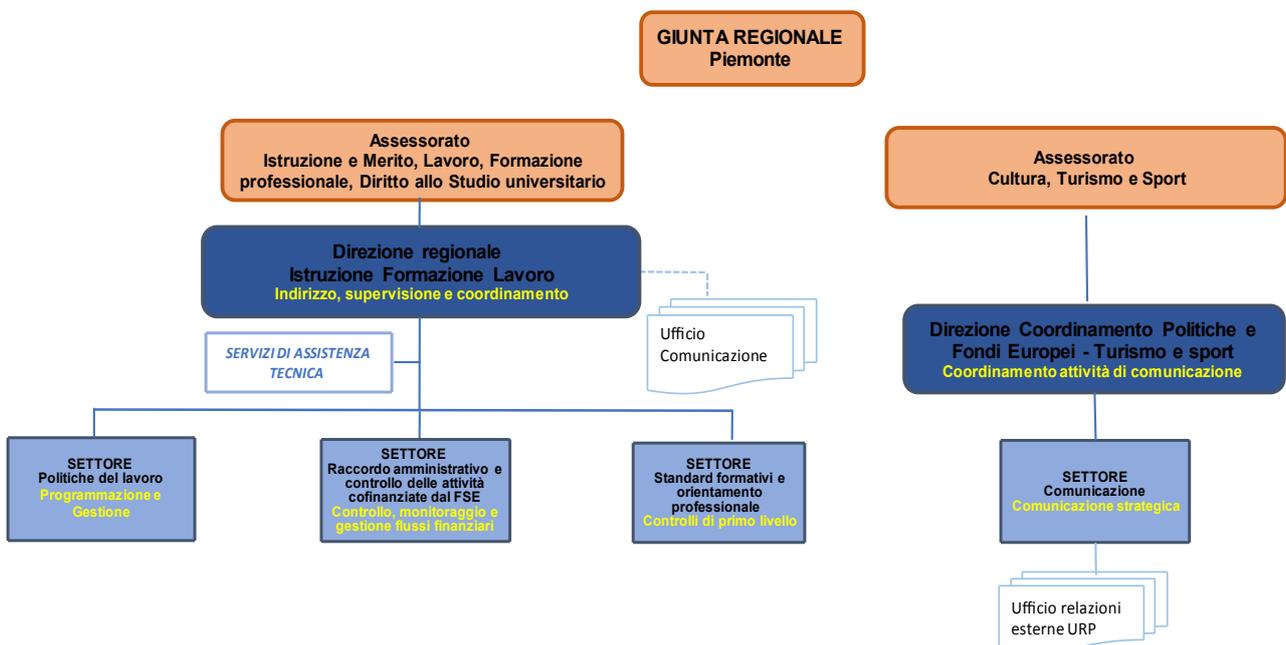
La Regione Piemonte è organizzata in Direzioni, strutture tecniche di supporto alla Giunta Regionale. Le Direzioni, a loro volta, sono strutturate in Settori, a capo dei quali vi sono i Dirigenti di Settore.

Di seguito, si evidenzia graficamente la struttura organizzativa dell'Organismo Intermedio, per quanto riguarda le attività di AT PON SPAO.

La Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro, in qualità di Organismo Intermedio opera nell'ambito dell'organigramma generale del PON SPAO di seguito riportato che illustra la configurazione delle Autorità di Gestione, di Audit, di Certificazione e dello stesso Organismo Intermedio PON SPAO Regione Piemonte.



L'attuale struttura organizzativa dell'OI REGIONE PIEMONTE, incardinata nella *Direzione Istruzione Formazione Lavoro*, è rappresentabile secondo quanto di seguito illustrato:



6. Funzionigramma

L'attribuzione delle Funzioni di seguito elencate alla Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro e ai Settori competenti è stata formalizzata mediante DGR 11-1409 dell'11 /05/2015, successivamente integrata e modificata dalla DGR 36-7056 del 14/06/2018.

L'attribuzione di tali Funzioni al personale è stata effettuata nel pieno rispetto del principio di separazione delle funzioni di controllo previsto all'art. 72 lett. b del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Ciò premesso, le unità di personale coinvolto nelle attività relative al PON SPAO 14-20 sono così distribuite:

FUNZIONI ORGANIZZATIVE PON SPAO				
DIREZIONE - SETTORE	FUNZIONE SVOLTA	UNITA' OPERATIVE IMPIEGATE	NOMINATIVO	% TEMPO medio impiegato PON SPAO
DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO Direttore Arturo Faggio	Indirizzo, supervisione e coordinamento	1 Dirigente + personale di staff	Arturo Faggio	5%
Ufficio Comunicazione	Definizione campagna di comunicazione, supporto alla predisposizione del capitolato, raccordo con gli uffici coinvolti, con l'Assessorato e con l'agenzia, commissione di valutazione, supporto alle esigenze dei fornitori, promozione della campagna sui canali regionali, web e social	1 Funzionario numero medio giornate/struttura 10	Lucia Gianotti	5%
SETTORE POLITICHE DEL LAVORO Dirigente Livio Boiero	Analisi preliminare per la quantificazione degli interventi Progettazione delle misure di politica attiva del lavoro da proporre	1 Dirigente 1 Funzionario numero medio annuo giornate/struttura 20	Livio Boiero Roberta Cattoretti	5%
SETTORE RACCORDO AMMINISTRATIVO E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' COFINANZIATE DAL FSE Dirigente Valeria Sottili	Programmazione, sviluppo e gestione del sistema informativo della Direzione e dei servizi di AT Gestione dei movimenti finanziari mediante procedure informatiche. Rapporti con Ente in house CSI Piemonte (Consorzio Sistemi Informativi del Piemonte a cui sono affidati i servizi informatici) Controlli di primo livello relativamente alle procedure di selezione delle operazioni a valere del PON SPAO per l'aggiudicazione di appalti di servizi per la realizzazione del Piano di Comunicazione gestite dal Settore Comunicazione della Direzione Coordinamento Politiche e Fondi Europei	1 Dirigente 5 Funzionari numero medio annuo giornate/struttura 60	Valeria Sottili Lidia Ricciardelli Roberto Bernocco Maria Cristina Martinotti Anna Maria Palamone Debora Tirinanzi	5%
SETTORE STANDARD FORMATIVI E ORIENTAMENTO PROFESSIONALE Dirigente Nadia Cordero	Controlli di primo livello nell'ambito del PON SPAO relativamente agli affidamenti sul sistema informativo e sui servizi di AT	1 Dirigente 1 Funzionario numero medio annuo giornate/struttura 20	Nadia Cordero Massimiliano Pellerino	5%
DIREZIONE COORDINAMENTO POLITICHE E FONDI EUROPEI SETTORE COMUNICAZIONE Ufficio Relazioni Esterne e URP	PO Comunicazione Strategica marketing istituzionale e territoriale, Coordinamento attività di comunicazione, stesura capitolati, brief, redazione atti amministrativi, assistenza commissione di valutazione, coordinamento fornitori, acquisizione preventivi	2 Funzionari numero medio annuo giornate/struttura 20	Riccardo Lombardo Elisabetta Todaro	5%



SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICA AD ANPAL (Prot.5121 del 03/03/2021) per l'attivazione di servizi complementari ex art.57, comma 5, lett.a) del D.Lgs.163/2006	Supporto all'Autorità di Gestione (AdG) e gli Organismi Intermedi (OOII) del PON SPAO aderenti alla Convenzione Consip in relazione agli impatti operativo-gestionali conseguenti all'emergenza COVID-19 ed al rifinanziamento del PON IOG	N° 1 Risorsa esterna
---	--	----------------------

L'assegnazione degli incarichi e la definizione degli obiettivi individuali dei funzionari vengono stabiliti attraverso i Piani di lavoro annuali, definiti dai dirigenti responsabili di Settore. Suddetti Piani possono essere rivisti, una volta approvati, laddove necessario.

Le unità organizzative coinvolte nei processi di attuazione degli interventi PON-SPAO sono evidenziate con un colore più scuro. La percentuale di ogni singola risorsa sopra riportata fa riferimento al singolo impegno di ognuna sul programma in oggetto.

Si specifica, inoltre, che i soggetti coinvolti nelle attività sono risorse interne all'Amministrazione regionale, tranne il servizio di assistenza tecnica Anpal.

Di seguito la descrizione delle funzioni delle unità organizzative coinvolte nei processi di attuazione degli interventi PON-SPAO. Per ognuna di esse si fornisce una breve descrizione delle competenze e degli ambiti di attività in merito alle funzioni assolve per adempiere agli obblighi previsti dal Regolamento PON-SPAO.

Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro

DIREZIONE REGIONALE 1500A

Direttore pro-tempore: ARTURO FAGGIO

Vice-direttore pro-tempore: Enrica Pejrolo

Piazza Piemonte 1 Torino | tel. 011 4321456 | fax 011 4324878

E-mail: istruzioneformazione lavoro@regione.piemonte.it

Indirizzo PEC: istruzioneformazione lavoro@cert.regione.piemonte.it

La Direzione svolge la funzione di indirizzo, di supervisione e di raccordo tra i Settori che si occupano della programmazione e della gestione degli interventi dei progetti PON SPAO di competenza. Al fine della massima diffusione delle opportunità promosse dal Programma PON IOG seconda fase, è stato condiviso, nell'ottica della collaborazione interdirezionale attivata dalla Direzione regionale Istruzione, Formazione e Lavoro, un apposito piano di comunicazione elaborato dal Settore Comunicazione, Ufficio stampa, relazioni esterne e URP della Regione Piemonte.

Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE

Responsabile pro-tempore: VALERIA SOTTILI

Piazza Piemonte 1 Torino | tel. 011 4321553 | fax 011 4325394

E-mail: controllifse@cert.regione.piemonte.it



Il Settore, in stretto raccordo con la Direzione e con il Settore Politiche del Lavoro, è responsabile dei compiti in materia di programmazione degli interventi da realizzare, gestione dei flussi finanziari, monitoraggio. Svolge inoltre i controlli di primo livello per gli interventi relativi alle attività di comunicazione gestite dal Settore Comunicazione della Direzione Coordinamento Politiche e Fondi Europei.

Il Settore assicura - per quanto di competenza - la corretta operatività degli interventi PON-SPAO nonché la piena collaborazione con gli altri soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi e quindi le altre Autorità PON-SPAO e le istituzioni unionali.

Settore Politiche del Lavoro

Responsabile pro-tempore: LIVIO BOIERO

Piazza Piemonte 1 Torino | tel. 011 4321457 | fax 011 4323434

E-mail: politichedellavoro@cert.regione.piemonte.it

Il Settore assicura - per quanto di competenza - la corretta operatività degli interventi PON-SPAO nonché la piena collaborazione con gli altri settori regionali coinvolti nell'attuazione degli interventi nonché con le Autorità del PON-SPAO e le istituzioni comunitarie.

Settore Standard formativi e orientamento professionale

Responsabile pro tempore: NADIA CORDERO

Piazza Piemonte 1 Torino | tel. 011-4321552

Indirizzo PEC: standardformativi@cert.regione.piemonte.it

Il Settore *Standard formativi e orientamento professionale*, nell'ambito delle attività del PON SPAO 2014-2020, svolge i controlli di primo livello, con riferimento agli affidamenti sul sistema informativo e sui servizi di Assistenza Tecnica la cui gestione è di competenza del Settore *Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE*.

Si riporta di seguito la descrizione di dettaglio delle funzioni e delle attività svolte dalle unità organizzative coinvolte nei processi di attuazione degli interventi PON SPAO per la Regione Piemonte. Il funzionigramma rappresenta, per ciascun centro di responsabilità, i seguenti elementi: funzioni; nominativo del responsabile; numero e nominativi delle risorse assegnate a ciascuna funzione; impegno in termini percentuali delle singole unità di personale coinvolto nelle attività del PON; descrizione delle principali attività.

Funzioni/Centro di responsabilità	Attività principali
Indirizzo, supervisione e coordinamento	La Direzione svolge la funzione di indirizzo, di supervisione e di raccordo tra i Settori che si occupano della programmazione e della gestione degli interventi dei progetti PON SPAO di competenza.

<p>Direzione regionale Istruzione Formazione Lavoro</p> <p>Direttore pro-tempore: <i>Arturo Faggio</i></p> <p>Vicario pro-tempore: <i>Enrica Pejrolo (5%)</i></p>	<p>La Direzione si avvale dell'Ufficio di comunicazione per la gestione della campagna di comunicazione (cfr. Attività di comunicazione descritte successivamente).</p>
<p>Programmazione e gestione strategica</p> <p>SETTORE</p> <p>Politiche del lavoro</p> <p>Livio Boiero Roberta Cattoretta (tutti al 5%)</p>	<p>Principali attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • svolgimento di analisi preliminari per la quantificazione degli interventi e verifica dei presupposti per la loro possibilità di finanziamento con risorse PON-SPAO; • gestisce i rapporti con ANPAL; • svolge in fase attuativa degli interventi una funzione di coordinamento e di indirizzo nei confronti dei soggetti coinvolti; • mette a disposizione i sistemi informativi operazionali da utilizzare per le diverse fasi di attuazione degli interventi • è garante della conservazione dei documenti relativi all'attuazione degli interventi; • adotta procedure per il rispetto del principio di parità tra uomini e donne e non discriminazione.
<p>Controllo, monitoraggio e gestione flussi finanziari</p> <p>SETTORE</p> <p>Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate FSE</p> <p>Dirigente <i>Valeria Sottili (5%)</i></p> <p>5 Unità Operative: <i>Lidia Ricciardelli</i> <i>Roberto Bernocco</i> <i>Maria Cristina Martinotti</i> <i>Anna Maria Palamone</i> <i>Debora Tirinanzi</i> (tutti al 5%)</p>	<p>Il Settore, in stretto raccordo con la Direzione e con il Settore Politiche del Lavoro, è responsabile dei compiti in materia di programmazione degli interventi, gestione dei flussi finanziari, monitoraggio e controllo. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • definizione degli indirizzi e determinazione degli strumenti operativi (soprattutto applicativi informatici) attraverso cui adempiere agli obblighi di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario; • implementazione di un sistema di contabilità separata e codificazione contabile adeguata; • gestione e sviluppo dei sistemi informativi della direzione; • attiva procedure di selezione delle operazioni a valere del PON SPAO per: <ul style="list-style-type: none"> - il conferimento di affidamenti diretti al CSI Piemonte (per la gestione dei servizi informatici); - l'attivazione di servizi di Assistenza Tecnica per supporto alla programmazione, monitoraggio, gestione e controllo tramite procedura d'appalto; • cura la gestione dei rapporti con Ente in house CSI Piemonte (Consorzio Sistemi Informativi del Piemonte a cui sono affidati i servizi informatici); • definizione di indirizzi e linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo; • esegue i controlli on desk ex art. 125, Regolamento (UE) n. 1303/2013; predispone il campione delle operazioni da sottoporre a verifica in loco; • gestisce e svolge i controlli di I livello sia desk che in loco, ex art. 125, Regolamento (UE) n. 1303/2013 relativi alle attività di comunicazione; • predispone e adotta un Sistema di Gestione e Controllo ed è responsabile della sua trasmissione all'AdG; • effettua l'analisi delle irregolarità accertate al fine di individuare eventuali errori sistemici e valuta le modifiche necessarie da apportare al Si.Ge.Co.; • collaborazione alle attività di controllo delle Autorità di Certificazione e di Audit; • gestione delle irregolarità e dei recuperi; • effettua la valutazione delle irregolarità accertate al fine di redigere il documento di Analisi del Rischio;

	<ul style="list-style-type: none"> • partecipa al Gruppo di lavoro incaricato dell'aggiornamento del documento di valutazione del rischio e misure antifrode; • predisporre il documento di Sintesi Annuale da trasmettere all'AdG; • definisce procedure per garantire un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le spese relative a un'operazione; • sovrintende al flusso finanziario tra l'Organismo Intermedio ed il livello nazionale; • predisposizione ed invio all'AdC del PON SPAO della dichiarazione di ricevibilità delle spese sostenute in qualità di Organismo Intermedio; • comunicazione trimestrale all'AdG del PON SPAO di tutte le irregolarità che sono state oggetto di un primo accertamento nonché in merito a eventuali procedimenti di recupero; • collabora con il Settore Politiche del Lavoro all'elaborazione della Relazione annuale di attuazione e della Relazione finale di attuazione del PON SPAO; • certificazione delle spese, una volta concluse le attività di controllo on desk e almeno avviate le attività in loco; <p>Il Settore assicura - per quanto di competenza - la corretta operatività degli interventi PON-SPAO nonché la piena collaborazione con gli altri soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi e quindi le altre Autorità PON-SPAO e le istituzioni unionali.</p>
<p>Controlli di primo livello</p> <p>SETTORE STANDARD FORMATIVI E ORIENTAMENTO PROFESSIONALE</p> <p>Dirigente <i>Nadia Cordero</i></p> <p>1 unità operativa <i>Massimiliano Pellerino</i></p> <p>(tutti al 5%)</p>	<p>Il Settore svolge i controlli di primo livello nell'ambito del PON SPAO con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli affidamenti diretti sul sistema informativo (CSI Piemonte) - le procedure di appalto sui servizi di AT
<p>Comunicazione strategica</p> <p>SETTORE COMUNICAZIONE, UFFICIO RELAZIONI ESTERNE</p> <p>2 unità operative <i>Riccardo Lombardo</i> <i>Elisabetta Todaro</i></p> <p>(tutti al 5%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione del Piano di comunicazione in collaborazione con l'Ufficio Comunicazione della Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro; • Attiva procedure di selezione delle operazioni a valere del PON SPAO per l'aggiudicazione di appalti di servizi per la realizzazione del Piano di Comunicazione
<p>Attività di comunicazione</p> <p>DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO – Ufficio Comunicazione</p> <p>1 unità operativa <i>Lucia Gianotti</i></p>	<p>L'Ufficio di comunicazione della Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro collabora con il Settore Comunicazione e URP per l'elaborazione del Piano di comunicazione. Si occupa della definizione della campagna di comunicazione, supporto alla predisposizione del capitolato, raccordo con gli uffici coinvolti, con l'Assessorato e con l'agenzia, commissione di valutazione, supporto alle esigenze dei fornitori, promozione della campagna sui canali regionali, web e social.</p>



5%	
----	--

7. Piano di Formazione delle risorse

La Regione Piemonte, in qualità di organismo Intermedio PON SPAO 2014-2020, al fine di assicurare un'adeguata conoscenza delle procedure impiegate per la gestione e il controllo del Programma, organizza apposite azioni formative destinate al personale impiegato nello svolgimento dei compiti, con particolare riferimento ai controlli di I livello on desk e in loco, e nel presidio delle funzioni stabilite dalle norme Unionali.

In tal senso, è prevista la possibilità di un'attiva partecipazione alle iniziative informative/formative e di confronto su tematiche di interesse comune organizzate dalle Autorità nazionali, in linea con la consolidata esperienza proveniente dalle precedenti programmazioni, e agli incontri su tematiche di specifica rilevanza organizzati da Tecnostruttura delle Regioni per il FSE.

L'O.I. Piemonte ha attivato un programma formativo del personale partecipando alle iniziative formative realizzate dall'AdG del POR FSE nell'ambito dello stesso POR FSE 2014-2020 su materie aventi attinenza sia con il PON SPAO che con il PON IOG. La formazione somministrata al personale ha trattato diversi argomenti tra i quali:

- semplificazione amministrativa compreso l'impatto delle opzioni di semplificazione dei costi sulla gestione e il controllo di operazioni cofinanziate dai fondi SIE;
- la valutazione dei rischi di frode e misure antifrode;
- l'impatto del Reg. (UE) 2016/679 sulla gestione delle iniziative finanziate dai fondi SIE, in particolare sul trattamento dei dati personali (FSE);
- processi di digitalizzazione;
- appalti pubblici;
- il nuovo quadro degli aiuti di Stato.

Gran parte dell'attività formativa è stata già realizzata e tutto il personale dell'O.I. vi ha partecipato.

Oltre alla formazione specifica sul FSE il personale è coinvolto nell'attività di formazione continua, anche attraverso l'ausilio di piattaforme e-learning, su specifiche tematiche quali appalti pubblici, anticorruzione, normativa sulla privacy (Reg. UE 2016/679).

Nell'azione di aggiornamento/approfondimento del personale mediante specifiche iniziative formative, l'O.I. Piemonte - in linea con quanto previsto dal Paragrafo "6.2 Interventi sul Personale" - del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA FASE II) approvato con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 22 del 22 febbraio 2019 - assicura l'aggiornamento formativo dei dipendenti regionali impegnati nel PON SPAO, su temi di particolare rilevanza ed interesse quali, a titolo esemplificativo, la definizione e la gestione degli interventi di politica attiva del lavoro, il monitoraggio e la valutazione delle iniziative realizzate, l'ammissibilità delle spese, i controlli desk e in loco, la gestione amministrativa dei recuperi, la gestione del rischio:

- partecipando alle iniziative formative realizzate dall'Autorità di Gestione del POR FSE nell'ambito dello stesso POR che hanno attinenza con le tematiche gestionali di PON IOG e del PON SPAO;
- richiedendo l'attivazione di appositi percorsi formativi all'interno dei Piani di Formazione realizzati annualmente dall'Amministrazione;



- promuovendo la realizzazione di approfondimenti formativi riguardanti in particolare la disciplina degli appalti;
- attivando percorsi formativi riguardanti espressamente il PON IOG e il PON SPAO ed il relativo contesto di riferimento, una volta disponibili le relative risorse finanziarie dedicate.

Le attività di formazione del personale vengono realizzate attraverso la partecipazione a corsi di formazione, seminari/focus group, webinar.

In allegato l'elenco dei corsi ad oggi progettati ed in gran parte erogati (**Allegato A** al presente Si.Ge.Co.) per le annualità 2021-2022-2023. La rendicontazione dei corsi avviene sulla procedura informatica Sistema Piemonte dalla quale è possibile estrarre per ogni singolo corso il calendario e i partecipanti.

8. Procedura selezione operazioni

La Regione Piemonte/OI assicura procedure di selezione e di valutazione delle operazioni da ammettere a finanziamento nel pieno rispetto della normativa vigente, comunitaria, nazionale e regionale e di quanto previsto dallo stesso Programma SPAO, garantendo la coerenza con i principi generali e le finalità del Programma, nonché con la capacità delle operazioni di raggiungere gli obiettivi e i risultati della pertinente priorità.

Tutte le operazioni a valere sul PON SPAO sono selezionate conformemente ai criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza del PON SPAO;

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013, per le operazioni in cui l'ente in house riveste il ruolo di realizzatore, il beneficiario è l'organismo pubblico che avvia la procedura per l'acquisizione di beni o servizi. Per tali tipologie di operazioni, pertanto, tale ruolo è ricoperto dal Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Lavoro della Regione Piemonte.

Le procedure adottate dall'Organismo Intermedio e finalizzate alla selezione delle operazioni nell'ambito del PON SPAO, sono sostanzialmente di tre tipologie:

- Procedure per l'aggiudicazione di appalti di servizi: prioritariamente tramite procedura aperta, da espletarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi rispettivamente degli artt. 60 e 95, comma 6, del D.Lgs. n. 50 del 2016 per la realizzazione del Piano di Comunicazione;
- Procedure per il conferimento di affidamenti diretti al CSI Piemonte, ente in house, della Regione Piemonte, definiti "a regia", ai sensi degli artt. 5 e 192 del D.Lgs. n. 50 del 2016 (per la gestione dei servizi informatici)³. Per quanto riguarda il quadro normativo di riferimento per regolare i rapporti tra CSI e Regione in tema di affidamenti e la relativa procedura si rinvia a quanto definito nella DGR 29 dicembre 2021, n. 21-4474 - Approvazione dello schema della "Convenzione quadro per gli affidamenti diretti al CSI Piemonte per la

³ Il CSI, ente di diritto privato in controllo pubblico, opera in regime di *in house providing*, poiché possiede i requisiti soggettivi dell'operatore contenuti nell'art. 5 del Codice degli appalti e peraltro conformi a quelli indicati dalla giurisprudenza della Corte di Giustizia europea e prescritti da una consolidata giurisprudenza amministrativa. A tale proposito si richiamano le Delibere ANAC n. 161 del 19 febbraio 2020 e n. 309 del 1° aprile 2020 con cui la Regione è stata iscritta nell'Elenco delle Amministrazioni Aggiudicatrici e degli Enti Aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti del CSI e le "Linee guida relative al controllo analogo sugli Organismi operanti in regime di *in house providing* per la Regione Piemonte", approvate con D.G.R. n. 21 – 2976 del 12 marzo 2021;



prestazione di servizi in regime di esenzione IVA”, per il periodo 1 gennaio 2022 – 31 dicembre 2026 http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino/abbonati/2022/03/attach/dgr_04474_1050_29122021.pdf ;

- L’attivazione di servizi di Assistenza Tecnica per supporto alla programmazione, monitoraggio, gestione e controllo della Garanzia Giovani avviene tramite procedure per l’aggiudicazione di appalti pubblici di servizi e di forniture previste dal D.Lgs. n. 50 del 2016 e s.m.i.

Ciascuna tipologia di selezione (bando, affidamento diretto, ecc.) è conforme con le condizioni e gli obiettivi del PON SPAO.

Più in generale, è compito della Regione assicurare l’applicazione delle previsioni al riguardo contenute all’art. 125, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Limitatamente ai principi generali, alla metodologia e al processo di valutazione, l’Organismo Intermedio, in quanto compatibile con il Programma PON SPAO, fa rinvio ai criteri contenuti nel documento denominato “*Le procedure e i criteri di selezione delle operazioni per l’attuazione degli interventi previsti dal POR FSE 2014/2020*” (adottati dalla Giunta Regionale del Piemonte con DGR n. 15-1644 del 29/06/2015), che viene acquisito all’interno del Sistema di Gestione e Controllo PON SPAO Regione Piemonte (Allegato B al presente Si.Ge.Co.) con particolare riferimento a quanto definito in materia di appalti pubblici di servizi e forniture (capitolo 8 dell’Allegato B).

Tutto ciò premesso, si sottolinea che, per quanto concerne i criteri di selezione delle operazioni, l’O.I. fa riferimento a quanto stabilito dal Comitato di Sorveglianza del PON SPAO (*Metodologia e criteri di selezione delle operazioni* approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 18/05/2015 e ss.mm.ii.) e che le procedure e i criteri di selezione di cui all’allegato B sono adeguati e coerenti con quanto definito nei criteri di selezione del PON SPAO.

Le procedure e i criteri individuati sono suscettibili di eventuali successive integrazioni/modificazioni. Parimenti, gli stessi sono oggetto di specificazione nell’ambito delle singole procedure di attivazione emanate per la selezione delle operazioni da ammettere a finanziamento e la cui implementazione contempla apposite disposizioni atte a disciplinare in maniera compiuta l’attività di selezione dei progetti.

Di volta in volta la Regione Piemonte adotta la procedura di selezione delle operazioni ritenuta maggiormente congrua rispetto alla tipologia e alla natura delle operazioni che si intendono finanziare.

Tutte le procedure per la valutazione delle istanze prevedono:

- la verifica di ammissibilità alla selezione;
- l’istruttoria e la valutazione delle proposte;
- la comunicazione degli esiti della selezione.

Per tutte le procedure o le disposizioni specifiche del bando relative ai criteri di valutazione dettagliano le modalità con le quali:

- viene data opportuna divulgazione al provvedimento amministrativo di approvazione della procedura di attivazione e dei suoi contenuti (pubblicazione);
- i proponenti sottopongono le proprie candidature alla Regione;



- la Regione provvede alla ricezione e alla registrazione delle istanze, alla loro istruttoria di ammissibilità e valutazione di merito, anche con riferimento ai lavori condotti da un nucleo di valutazione appositamente costituito in possesso dei prescritti requisiti di competenza e indipendenza, nonché alla comunicazione dei relativi esiti e delle motivazioni alla base del rigetto delle istanze.

9. Procedura per la verifica delle operazioni

La Regione Piemonte/OI si accerta dell'effettiva fornitura di prodotti e dei servizi cofinanziati, che le relative spese siano sostenute, e/o che le attività siano realizzate, in conformità alle norme unionali, nazionali e regionali, come dichiarato dai beneficiari.

A tal fine, la Regione ottempera a quanto previsto dall'art. 125, paragrafi da 4 a 7, del Reg. (UE) n. 1303/2013 – attraverso un sistema integrato ed informatizzato dei controlli che consente la registrazione e conservazione dei dati in grado di assicurare la trasparenza e la tracciabilità delle informazioni.

Attraverso i controlli di 1° livello si eseguono le verifiche di gestione, che vengono attuate ai sensi sia della normativa unionale, nazionale e regionale sulla regolare esecuzione delle operazioni da parte del beneficiario, sia sulla ammissibilità delle spese ad esse collegata. Essi riguardano controlli di natura amministrativa, fisico-tecnica ed economico-finanziaria e sono condotti da personale adeguatamente qualificato e preparato.

I controlli di 1° livello, di cui all'art. 125, sono svolti durante tutta la fase di attuazione delle operazioni e relative ai processi per i quali l'OI è responsabile, e sono realizzati al fine di verificare la fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati, la realtà delle spese dichiarate e la conformità con i termini di ammissibilità della spesa e le norme europee, nazionali e regionali applicabili.

Il modello di controllo messo a punto dall'OI assicura che le verifiche coprano gli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici delle operazioni e si articolano in:

- controlli amministrativi a tavolino (on desk): effettuati su tutte le domande di rimborso sono volti ad appurare il rispetto della normativa europea, nazionale e regionale di riferimento e la conseguente ammissibilità della spesa. Le verifiche amministrative avvengono su tutte le rendicontazioni intermedie e finali di spesa presentate dai beneficiari, prima che la relativa spesa sia dichiarata all'AdC;
- controlli amministrativi in loco, possono essere effettuati su base campionaria, finalizzati a verificare la correttezza di tutta la documentazione amministrativa e contabile di supporto all'attuazione del progetto;

Tutti i controlli di primo livello vengono svolti da un ufficio diverso da quello deputato alla gestione della procedura di appalto/affidamento diretto e del relativo contratto e sono registrati su un verbale corredato di apposite check list generate dal sistema informativo.

Pertanto, al fine di garantire la separazione delle funzioni ai sensi di quanto disposto dall'art. 125 par. 7 del Reg. (UE) 1303/2013, i controlli di 1° livello sono svolti dal *Settore Standard Formativi e Orientamento Professionale* per le verifiche sulle procedure di affidamento per la gestione dei servizi informativi al CSI Piemonte e dei servizi di Assistenza Tecnica per supporto alla programmazione, monitoraggio, gestione e controllo, mentre, per le verifiche sulle attività di



comunicazione, i controlli sono in capo al Settore *Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE*.

Tutti i dati finanziari, fisici e procedurali relativi al servizio di appalto finanziato sul PON SPAD, sono caricati sul SI SIGMA SPAD incluse le check list di controllo.

Controlli amministrativi a tavolino

Le strutture di controllo svolgono le verifiche sui documenti amministrativi e di spesa. Nell'ambito dei controlli di rispettiva competenza, i controllori possono richiedere eventuali integrazioni documentali che devono pervenire entro 15 giorni consecutivi dalla data di notifica della comunicazione di richiesta integrazioni.

Il controllo amministrativo a tavolino è volto a verificare, a seconda della modalità di attuazione dell'operazione, l'ammissibilità delle spese sostenute accertando che le spese dichiarate siano conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione. Il controllo è volto, inoltre, a verificare che la documentazione amministrativa sia completa, in modo da consentire all'AdG e all'AdC di verificare la legittimità e la regolarità delle spese conformemente alle norme UE e nazionali applicabili. Le verifiche amministrative devono quindi comprendere un esame dei documenti giustificativi di spesa.

I controlli amministrativi sono effettuati sulla totalità dei progetti oggetto di finanziamento nell'ambito del Programma, attraverso l'esame di tutta la documentazione di supporto dell'attività.

Le verifiche riguardano la conformità e regolarità delle attività di esecuzione delle operazioni rispetto a quanto previsto dai documenti negoziali e dalla pianificazione delle attività presentata in fase di avvio, relativamente ai seguenti aspetti:

- conformità con le condizioni del Programma;
- che le attività siano relative ad un'operazione approvata (pertinenza ed imputabilità);
- che le spese siano relative al periodo di ammissibilità (riferibilità temporale al periodo di finanziamento) e che siano state pagate all'interno del periodo di ammissibilità previsto (effettività);
- conformità e regolare esecuzione della fornitura;
- che le spese siano supportate da idonei giustificativi (comprovabilità) e siano adeguatamente contabilizzate;
- la conformità con le regole di ammissibilità dell'Unione, nazionali e regionali (Legittimità);
- l'inerenza della spesa al progetto (per tipologie di spese ed arco temporale) e sua coerenza con l'avanzamento del progetto stesso;
- che le spese rientrino nei limiti autorizzati;
- conformità e correttezza formale della documentazione presentata;
- conformità delle attività descritte nel SAL rispetto al progetto approvato;
- rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità;
- l'adeguatezza della documentazione a supporto;



- l'adozione di una tenuta della contabilità separata o di adeguata codifica contabile alle operazioni cofinanziate.

Per quanto attiene la verifica sulla non sussistenza del doppio finanziamento, la stessa non può verificarsi in quanto i singoli progetti finanziati dalla fonte PON SPAO sono identificati ognuno con un codice identificativo univoco (CUP) combinato con un ulteriore identificativo regionale univoco per ogni singola operazione (ID); questa classificazione esclude di fatto il doppio finanziamento in quanto il sistema informativo regionale permette il tracciamento di tutte le operazioni finanziate e tutte le fasi della spesa, al fine di verificare ogni singolo passaggio e di conseguenza evitare il rischio di doppio finanziamento.

Controlli amministrativi in loco (effettuate su base campionaria)

I controlli amministrativi in loco sono finalizzati a verificare alcuni elementi di legittimità e regolarità della spesa che non possono essere verificati con il solo controllo amministrativo a tavolino. L'obiettivo delle verifiche in loco è quello di rafforzare le verifiche amministrative e, soprattutto, individuare tempestivamente le operazioni affette da irregolarità o errori, non rilevabili attraverso le verifiche amministrativo-contabili on desk, al fine di consentire l'eventuale adozione di misure correttive o di procedure tempestive di recupero delle risorse indebitamente erogate e/o certificate. Le verifiche in loco si qualificano come complementari alle verifiche on desk amministrativo-contabili in quanto dirette ad accertare la corretta realizzazione delle operazioni, gli effettivi output prodotti e la corrispondenza tra il progetto presentato e richiesto a finanziamento e quello effettivamente realizzato.

I controlli amministrativi in loco sono pianificati in anticipo per assicurare che siano efficaci.

Generalmente, la notifica delle verifiche in loco deve essere data con congruo anticipo (10 giorni) al fine di assicurare che lo staff pertinente (ad esempio il coordinatore del progetto, il personale della contabilità e della segreteria, ...) e la documentazione (che varia a seconda della modalità di finanziamento e di tipologia di intervento) siano resi disponibili dal beneficiario durante la verifica.

I principali elementi presi in esame durante il controllo amministrativo in loco sono:

- correttezza della documentazione attestante la costituzione del rapporto tra il beneficiario e l'aggiudicatario;
- verifica della sussistenza, presso la sede del beneficiario, della documentazione amministrativo-contabile in originale (compresa la documentazione giustificativa di spesa), prescritta dalla normativa dell'UE e nazionale e dal Programma;
- verifica della sussistenza, presso la sede del beneficiario, di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma.

L'intensità, la frequenza e la copertura delle verifiche in loco sono valutate sulla base di un'apposita analisi dei rischi che tiene in considerazione diversi elementi quali: il livello di rischio legato alle caratteristiche specifiche di ciascuna operazione, l'ammontare del finanziamento e del livello di rischio associato al beneficiario, sulla base della metodologia descritta nel "Manuale per l'individuazione dei fattori di rischio e la definizione del campione da sottoporre al controllo in loco" allegato (Allegato D), adottato da Regione Piemonte Autorità di Gestione POR FSE e approvato con D.D. n. 1501 del 06/11/2019 e s.m.i, utilizzato - in un'ottica di semplificazione amministrativa -



anche per il campionamento delle operazioni PON SPAO. Il campione per le operazioni da sottoporre a verifica si basa su di un'analisi dei rischi combina tre diverse dimensioni:

- 1) Rischio gestionale o intrinseco (Inherent Risk – IR) Rischio di irregolarità associato alle caratteristiche intrinseche delle operazioni quali la complessità organizzativa o procedurale, la tipologia di operazione, etc.;
- 2) Rischio di controllo (Control Risk – CR) Rischio che i controlli eseguiti dallo stesso organismo responsabile dell'operazione non siano efficaci, tenendo conto della numerosità dei controlli e degli importi finanziati potenzialmente a rischio;
- 3) Rischio Beneficiario (RB) Rating dei beneficiari sotto forma di rischio derivante dalla storicità dei risultati, dalle risultanze delle check-list di valutazione delle operazioni e dal punteggio "Arachne".

L'estrazione Arachne viene effettuata mensilmente e i dati vengono utilizzati per determinare il campione da sottoporre a verifica.

Il controllo *in loco* viene, eventualmente, effettuato sulla base delle caratteristiche del servizio/della fornitura oggetto dell'appalto/affidamento diretto.

Le dimensioni precedentemente identificate vengono combinate applicando un fattore di ponderazione che dà maggior peso al Rischio di Controllo e al Rischio Beneficiario. Si ottiene quindi una popolazione stratificata in modo omogeneo, per consentire la successiva applicazione di un metodo statistico (Simple Random Sampling – Standard Approach) per la selezione del campione.

L'attività di controllo in loco prevede una prima fase in cui gli incaricati dei controlli acquisiscono tutta la documentazione necessaria ai fini delle verifiche amministrativo-contabili; in questa fase vengono pre-compilate le parti della Check-List relative agli aspetti amministrativi, mentre vengono lasciate in sospeso le verifiche da svolgersi successivamente presso la sede del beneficiario.

L'incaricato dei controlli in loco, nell'espletamento delle attività di verifica presso la sede del beneficiario, verifica gli originali dei documenti amministrativi, la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio eventualmente prodotte, la realizzazione dell'intervento, e raccoglie tutta la documentazione fornita dal beneficiario e necessaria a confermare o a rilevare irregolarità rispetto a quanto dichiarato.

Relativamente alle operazioni affidate tramite procedure previste ai sensi del decreto legislativo 50/2016 (Codice dei contratti pubblici), inerenti alle attività del PON SPAO 2014-2020, la Regione Piemonte verifica in ufficio la correttezza amministrativa di tutta la documentazione al fine di:

- appurare il rispetto da parte della stazione appaltante dell'iter procedurale connesso al tipo di procedimento prescelto per l'acquisizione del servizio/della fornitura e la selezione del soggetto attuatore;
- determinare l'adeguatezza o meno dei prodotti/servizi consegnati/ eseguiti dal soggetto attuatore rispetto alle previsioni del contratto, sia in fase di stati di avanzamento intermedi che finale.

Per l'esecuzione delle verifiche sono predisposte specifiche **Check-List (Allegato C** al presente SiGeCo) che identificano gli elementi da controllare. In considerazione della tipologia di operazioni finanziate a valere di PON SPAO le Check-List utilizzate per i controlli di primo livello prevedono:

- Check-list appalti (All. C1 utilizzata sia per le verifiche desk che in loco) che prevede cinque sezioni:
 - Verifica della documentazione relativa alla procedura di appalto/di selezione
 - Verifica relativa allo svolgimento della procedura di gara/selezione
 - Verifiche relative alla fase di stipula del contratto
 - Verifiche relative all'esecuzione del contratto
 - Aspetti finanziari
- Check-list affidamento diretto (All. C2) che prevede:
 - Verifiche su aspetti amministrativi e finanziari
 - Verifiche su aspetti tecnico-fisici

Una volta conclusa la verifica, desk e in loco, la struttura di controllo procede alla notifica del verbale di verifica ai soggetti attuatori/affidatari del servizio. L'esito del Controllo in Loco può essere POSITIVO o NEGATIVO. Il relativo verbale di controllo viene generato automaticamente dalla procedura informatica. Nel caso in cui si evidenzino delle criticità/irregolarità si dovrà aprire la **fase del contraddittorio**, e si procede alla predisposizione di un verbale provvisorio, dando un tempo di 30 giorni per fornire le controdeduzioni e/o eventuale documentazione integrativa.

Decorso il termine previsto per la trasmissione di integrazioni e/o controdeduzioni, si procede alla valutazione di tutti i nuovi elementi acquisiti e a trarre le conclusioni, comunicando secondo i casi: a) che le controdeduzioni forniscono sufficienti elementi per risolvere la criticità e si potrà pertanto procedere all'archiviazione del controllo; b) che le controdeduzioni non forniscono sufficienti elementi per risolvere la criticità e si dovrà procedere, in questo caso, alla correzione dell'importo ammissibile richiedendo di avviare, se del caso l'azione di recupero o soppressione; in questo caso, il verbale finale dovrà essere trasmesso all'Autorità di Gestione ed inviato, per conoscenza, al soggetto controllato.

In caso di esito negativo del controllo di I livello (on desk e in loco), il beneficiario si riserva, in considerazione della tipologia di irregolarità rilevata e in coerenza con quanto previsto nella Convenzione sottoscritta tra le parti, di non riconoscere al realizzatore le somme relative a spese che non vengono certificate, procedendo, se del caso, al recupero delle stesse, comunicando l'importo che quest'ultimo deve restituire, comprensivo degli eventuali interessi legali, e le relative modalità di restituzione.

Al termine delle verifiche in loco, i controlli di 1° livello inerenti all'operazione possono ritenersi conclusi.

Nel caso di esito negativo definitivo dei controlli, i dati finanziari non vengono inclusi nella dichiarazione di spesa e la Regione Piemonte applicherà rettifiche come previsto dalla vigente normativa.

L'attività dei controlli di primo livello è in ogni caso propedeutica alla presentazione della rendicontazione all'AdC ai fini della certificazione della spesa alla Commissione Europea: l'OI Piemonte, tramite SIGMA, trasmette solo le spese già controllate; pertanto, tutti i controlli sono completati prima che le spese rientrino in una domanda di pagamento alla CE o comunque entro la chiusura annuale dei conti dell'annualità a cui fanno riferimento.



Per il monitoraggio delle verifiche di gestione l'O.I. si avvale dell'apposito file di monitoraggio trasmesso dall'AdG con nota prot. n. 9219 del 20/07/2018. Trimestralmente, l'O.I. provvede alla trasmissione del file compilato all'AdG, in base allo stato di avanzamento dei controlli estrapolato dai sistemi informativi in uso.

10. Procedura per il pagamento e la rendicontazione delle spese

In considerazione della tipologia di interventi finanziati nell'ambito del PON SPAO, le procedure di competenza dell'O.I. riguardano le seguenti fasi:

- ricezione delle fatture relative ai SAL – attività in capo al *Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE* per gli interventi con affidamento diretto al CSI Piemonte e per i servizi di AT;
- pagamento delle fatture relative ai SAL a seguito della verifica di conformità e regolare esecuzione da parte dell'O.I. in collaborazione con il Settore cui compete la liquidazione;
- verifica, da parte del *Settore Standard formativi e orientamento professionale*, della regolarità della spesa e compilazione delle relative check list;
- gestione dell'eventuale contraddittorio tra le parti;
- presentazione all'AdG e all'AdC, mediante il sistema informativo SIGMASPAO, delle rendicontazioni relative alle spese sostenute.

La domanda di rimborso è predisposta dal beneficiario, e trasmessa mediante il sistema informativo regionale, al controllore di I livello. Alla domanda di rimborso deve essere allegata la documentazione prevista dall'Avviso/bando/Affidamento.

La struttura di controllo procede al controllo amministrativo sia a tavolino che in loco come previsto dal paragrafo 9. In caso di incompletezza della documentazione, la struttura di controllo richiede al beneficiario le opportune integrazioni o rettifiche, che dovranno essere fornite nel termine perentorio di 15 giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione.

La procedura inerente ai **pagamenti** prevede le fasi di seguito descritte.

1. **Autorizzazione:** la spesa per il finanziamento delle operazioni previste dal PON viene attivata mediante autorizzazioni di impegno e di pagamento dei responsabili di settore.
2. **Esecuzione:** nei casi di esito positivo dei controlli, la Regione provvede, ove sono previsti flussi finanziari, alla compilazione dell'Atto di Liquidazione e alla sua presentazione al Settore Ragioneria. Quest'ultimo provvederà a inviare il mandato di pagamento alla Tesoreria per l'effettuazione del pagamento, nella sua integrità, al beneficiario.
3. **Contabilizzazione:** sotto il profilo contabile, l'iscrizione delle risorse del PON SPAO in bilancio (entrate) per la competenza viene effettuata dal Settore "Ragioneria" della Direzione "Risorse Finanziarie e Patrimonio" su iniziativa della Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro.

L'Amministrazione assicura l'erogazione della quota pubblica riconosciuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento fermo restando le motivazioni di sospensione di tali



termini dovuta ad esempio alla mancata presentazione di idonei documenti giustificativi o al riscontro di irregolarità amministrative.

In linea generale, la procedura di rendicontazione può avvenire secondo le modalità indicate all'art. 67, primo comma, del Regolamento (UE) 1303/2013:

- rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti (rimborso a “costi reali”) – lett. a);
- tabelle standard di costi unitari (UCS) – lett. b);
- somme forfettarie non superiori ai 10mila euro di contributo pubblico – lett. c);
- finanziamenti a tasso forfettario – lett. d).

Tuttavia, con riferimento alle attività del PON SPAO 2014-2020, si applicano esclusivamente le indicazioni contenute nel comma 4 del suddetto articolo 67: laddove un'operazione si attua tramite appalti pubblici si applica quanto contenuto nel primo comma, lettera a) dell'art.67, con rendicontazione che può avvenire solo attraverso la modalità del rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti.

Per quanto attiene le modalità di rendicontazione delle attività di AT oggetto di affidamento diretto al Consorzio piemontese per il trattamento automatico dell'informazione (CSI Piemonte), che svolge attività strumentali alle funzioni della Regione, il rapporto tra la Regione Piemonte e il CSI Piemonte è regolato dalla Convenzione quadro per gli affidamenti diretti al CSI Piemonte, la cui versione più recente è stata approvata con - DGR 29 dicembre 2021, n. 21-4474 Approvazione dello schema della “*Convenzione quadro per gli affidamenti diretti al CSI Piemonte per la prestazione di servizi in regime di esenzione IVA*”, per il periodo 1 gennaio 2022 – 31 dicembre 2026.

Si riportano di seguito i riferimenti di tutte le Convenzioni e relativi link per la consultazione:

- DGR n. 6-969 del 02/02/2015 http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino/abbonati/2015/06/attach/dgr_00969_815_02022015.pdf
- DGR 9-4809 del 27/03/2017 http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino/abbonati/2017/15/attach/dgr_04809_815_27032017.pdf
- DGR 6-6313 del 28/12/2017 (fino al 30.09.2018) (proroga) http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino/abbonati/2018/05/attach/dgr_06316_1050_28122017.pdf
- DGR 29-7602 del 28/09/2018 (1° ottobre 2018 - 31 dicembre 2018) (proroga) http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino/abbonati/2018/42/attach/dgr_07602_1050_28092018.pdf
- DGR 27 dicembre 2018, n. 5-8240 “Approvazione dello schema della “*Convenzione quadro per gli affidamenti diretti al CSI Piemonte per la prestazione di servizi in regime di esenzione IVA*”, per il periodo 1 gennaio 2019 - 31 dicembre 2021” http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino/abbonati/2019/06/attach/dgr_08240_1050_27122018.pdf
- DGR 29 dicembre 2021, n. 21-4474 Approvazione dello schema della “*Convenzione quadro per gli affidamenti diretti al CSI Piemonte per la prestazione di servizi in regime di esenzione IVA*”, per il periodo 1° gennaio 2022 – 31 dicembre 2026. http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino/abbonati/2022/03/attach/dgr_04474_1050_29122021.pdf



Procedura per la rendicontazione delle spese all'AdC

In virtù delle funzioni delegate dall'AdG, l'OI Piemonte provvede direttamente alla predisposizione della documentazione di rendicontazione da inviare all'AdC ai fini della certificazione delle spese alla CE e, per conoscenza, all'AdG. A tal fine l'OI garantisce l'implementazione dei dati fisici e finanziari delle operazioni su SIGMA SPAO, sulla base del protocollo unico di colloquio reso disponibile dall'Autorità di gestione con particolare riferimento alle spese approvate, alle pertinenti check list del controllo di I livello e alle associate domande di pagamento.

I dati di pagamento e rendicontazione sono presenti nei sistemi informativi della Regione Piemonte e vengono riportati, manualmente, sulla procedura SIGMA-SPAO. I dati necessari relativi ai pagamenti e alla rendicontazione delle spese sono estrapolati dai sistemi informativi regionali tramite estrazioni effettuate con il sistema decisionale RUNE (cfr. successivo § 21). Tali dati, conferiti con frequenza almeno bimestrale, sono a disposizione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione tramite la procedura SIGMA-SPAO, così come previsto nelle *Indicazioni Operative di SIGMA-SPAO*. Il rendiconto inserito dall'O.I. Regione Piemonte nella componente di gestione viene inviato all'AdC e per conoscenza all'AdG.

Eventuali documenti di dettaglio sono conservati dall'O.I. Regione Piemonte e risultano disponibili su richiesta.

Conformemente a quanto previsto dalla Procedura 5 - Trattamento delle domande di rimborso, circuito finanziario e rendicontazione all'Autorità di certificazione di cui al Manuale delle Procedure dell'AdG – PON SPAO Versione 2.0 – 2021 predisposta dall'AdG, la rendicontazione viene inviata all'AdC e, per conoscenza, all'AdG, nel rispetto delle scadenze previste per la certificazione delle spese da parte dell'AdC ed almeno entro il 5 dicembre e il 30 giugno di ogni anno.

Nello specifico la procedura prevede diverse fasi, di seguito riportate.

Verifica della completezza della documentazione

Preliminarmente alla predisposizione del rendiconto, l'OI accerta la presenza di tutta la documentazione giustificativa prevista. L'O.I. attesta le verifiche sulle spese, prima dell'invio del rendiconto all'AdC e, per conoscenza, all'AdG mediante apposita check list (All.E).

Predisposizione del rendiconto

L'OI provvede a inserire nel Sistema informativo SIGMA SPAO il rendiconto al quale vengono associati i gruppi di spesa disponibili. I gruppi di spesa ai fini del rendiconto possono essere costruiti in associazione alla domanda di rimborso, con importo pari al totale delle spese associate alla domanda di rimborso, oppure in base a diversi filtri con cui selezionare le spese (ad es. per data o intervallo di date); l'importo del gruppo spese è pari al totale degli importi delle spese selezionate.

Validazione del rendiconto

L'OI elabora e valida, attraverso SIGMA SPAO, la dichiarazione di ricevibilità delle spese da trasmettere all'AdC e, per conoscenza, all'AdG.

Integrazioni



Nel caso di richiesta all'OI, da parte dell'AdC, di ulteriore documentazione che si dovesse ritenere necessaria ai fini della certificazione delle spese alla Commissione europea, l'OI predispone le integrazioni, le trasmette all'AdC e provvede ad apportare le opportune integrazioni al rendiconto.

11. Procedura per il trattamento delle irregolarità e per istituire misure antifrode efficaci e proporzionate

In materia di lotta alla frode, la Regione Piemonte adotta un approccio proattivo, strutturato e mirato alla gestione del rischio di frode ed opera per prevenire, identificare e correggere le eventuali irregolarità che si manifestano nell'attuazione degli interventi cofinanziati dai fondi strutturali.

L' Organismo Intermedio è tenuto a valutare le segnalazioni in merito a irregolarità potenziali effettuate dalle proprie strutture di controllo, ed eventualmente da altri soggetti esterni, al fine di verificare che gli elementi alla base della segnalazione dell'irregolarità potenziale siano di consistenza tale da rendere, in prima analisi, fondata l'ipotesi di avvenuta violazione di una norma comunitaria o nazionale anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio comunitario.

La Regione Piemonte attraverso le proprie strutture coinvolte ai diversi livelli nell'attività di implementazione del Programma, opera per prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora (in applicazione degli articoli 72 e 122, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e delle modalità di applicazione adottate dalla Commissione).

L'iter di segnalazione delle irregolarità è strutturato in conformità a quanto richiesto dai Regolamenti unionali e a quanto precisato dalla Circolare del 12 ottobre 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le Politiche europee (emanata sulla base dell'accordo stipulato nella Conferenza Unificata del 20/9/2007) e dai relativi aggiornamenti, nonché dalle note esplicative che saranno predisposte dal Comitato nazionale per la repressione delle frodi nei confronti dell'Unione europea (COLAF) - Dipartimento Politiche Europee - Presidenza del Consiglio dei Ministri.

In linea con quanto previsto dall'art. 125, comma 4, lett. c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, che prevede l'istituzione di misure antifrode efficaci e proporzionate, la Regione Piemonte / OI effettua biennialmente autovalutazioni del rischio di frode, operando sulla base degli esiti dello strumento di autovalutazione del rischio utilizzato dall'apposito gruppo di lavoro incaricato dell'autovalutazione costituito all'interno dell'OI e comprendente i Dirigenti dei Settori coinvolti nella gestione del PON SPAO, il cui ruolo specifico comprende, per sua natura, anche la partecipazione al gruppo di lavoro dell'autovalutazione.

Si osserva che l'Organismo Intermedio Regione Piemonte si avvale del **Gruppo di autovalutazione dei rischi di frode** previsto per il FSE. Si specifica che non esiste un atto di nomina del gruppo di autovalutazione in quanto il suddetto gruppo è istituito permanentemente e coincide con il nucleo dei dirigenti della direzione, ove sono coinvolti anche i referenti regionali sia del PON IOG che del PON SPAO. In ogni caso, la DD n. 351 del 09.05.2017 (All. H1 al presente SI.GE.CO.) con cui si acquisiscono gli esiti del primo esercizio di autovalutazione del rischio frode, dà atto della composizione del gruppo di autovalutazione designato dall'AdG che prevede la partecipazione dei



dirigenti (o funzionari muniti di delega scritta dei rispettivi dirigenti) dei seguenti Settori della Direzione Coesione Sociale (oggi Direzione Istruzione Formazione Lavoro, dopo la DGR 7-4281 del 10/12/2021 di riorganizzazione delle strutture regionali) :

- RACCORDO AMMINISTRATIVO E CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ COFINANZIATE DAL FSE
- POLITICHE DEL LAVORO
- FORMAZIONE PROFESSIONALE
- STANDARD FORMATIVI E ORIENTAMENTO PROFESSIONALE
- PROGRAMMAZIONE SOCIO-ASSISTENZIALE E SOCIO-SANITARIA, STANDARD DI SERVIZIO E DI QUALITÀ
- POLITICHE PER LE FAMIGLIE, GIOVANI E MIGRANTI, PARI OPPORTUNITÀ E DIRITTI.

Nel rispetto del dettato regolamentare e delle istituzioni contenute nella Nota EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014 “Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate “ l’OI per valutare l’impatto e la probabilità dei potenziali rischi di frode che potrebbero verificarsi rispetto alla gestione ed al controllo delle operazioni, si avvale del gruppo di autovalutazione rischio frode comprendente i Dirigenti dei Settori coinvolti nella gestione del POR FSE, PON IOG e PON SPASO, competenti nelle diverse funzioni costituenti il processo di attuazione del P.O. regionale (programmazione, gestione, rendicontazione/pagamenti e controlli).

La prima autovalutazione del rischio frode è stata compiuta nel 2017 e l’AdG del POR FSE ha approvato gli esiti del lavoro del gruppo con la sopra citata DD 351 del 09.05.2017 (**Allegato H1** al presente SI.GE.CO.), mentre con successiva DD 345 del 26.05.2020 (**Allegato H2** al presente Si.Ge.Co.) sono stati approvati gli esiti dell’aggiornamento dell’esercizio di autovalutazione rischio frodi. Pertanto, anche per il Programma Operativo Nazionale “Sistemi di Politiche Attive per l’Occupazione 2014 – 2020 e per il Programma Operativo Nazionale “Iniziativa Occupazione Giovani” 2014 – 2020, si applica lo stesso Strumento di autovalutazione rischi frode, così come comunicato ad ANPAL con nota prot. n. 4446 del 27.01.2021 (**All. H4**) della Regione Piemonte. La più recente revisione dello strumento di autovalutazione dei rischi frode è avvenuta ad ottobre 2022 durante la periodica riunione dei dirigenti della direzione. In tale occasione è stato aggiornato lo strumento di autovalutazione rischio frodi successivamente approvato con DD n. 594 del 25.10.2022 (**Allegato H3** al presente SI.GE.CO.). L’autovalutazione viene condotta attraverso l’utilizzo del modello predisposto dalla Commissione europea, allegato alla guida “Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate” di cui alla Nota EGESIF14-0021-00 del 16 giugno 2014⁴. Lo strumento di autovalutazione riguarda le principali situazioni in cui i processi fondamentali di attuazione dei programmi sono più esposti all’azione di persone od organizzazioni fraudolente, quali:

- la selezione delle operazioni;
- l’attuazione e la verifica delle operazioni;
- la certificazione e i pagamenti;
- gli appalti eventualmente gestiti.

⁴ *Guidance on fraud risk assessment and effective and proportionate anti-fraud measures (EGESIF_14-0021-00 del 16 giugno 2014).*



La finalità della procedura consiste nel valutare, laddove pertinente, nel contesto di intervento dell'O.I., dapprima il rischio "lordo" che una data situazione si verifichi, per poi procedere alla valutazione dell'idoneità dei controlli esistenti a ridurre la probabilità che il rischio di frode si verifichi o non venga scoperto, ovvero il rischio "netto". Qualora il livello del rischio risulti ancora significativo o critico, viene definito un Piano di Azione che specifica gli interventi da realizzare, identificando la struttura responsabile dell'attuazione e i termini per la loro esecuzione.

In fase di aggiornamento dello strumento di autovalutazione dei rischi frode, l'O.I. individua i rischi mediante un'analisi valutativa, basata sui criteri sopra esposti, ponendo attenzione agli ambiti per i quali siano incorse modifiche sostanziali rispetto a quanto posto in essere nel corso del precedente periodo di programmazione, poiché qualificabili "a rischio". A tale riguardo, il tasso di errore risultante dai controlli di I e di II e da eventuali audit svolti dai diversi organismi di controllo può rappresentare, unitamente all'esame delle misure correttive adottate necessarie a sanare le criticità riscontrate e utili a ridurre il tasso di rischio futuro, un ulteriore parametro di valutazione per la verifica, da parte della Regione Piemonte, degli ambiti in cui si configurano tali carenze e che, dunque, possono essere potenzialmente soggetti all'insorgenza di rischi.

L'analisi valutativa può, inoltre, tenere conto dell'innovatività e della complessità degli interventi in termini, ad esempio, di articolazione delle procedure, numerosità degli attori interessati, entità delle risorse finanziarie.

In esito all'analisi valutativa vengono definiti il livello e la tipologia dei rischi riscontrabili, avendo particolare riguardo a quelli qualificati di "livello elevato", quali le frodi e le irregolarità.

La valutazione del rischio di frode, in accordo con l'Adg del PON SPAO e in linea con quanto previsto dall'art. 125, comma 4, lett. c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, è svolta ogni due anni qualora il livello dei rischi individuato sia molto basso e nell'anno precedente non siano stati segnalati casi di frode; diversamente verrà svolta con cadenza annuale. Inoltre, è effettuata anche nei casi di modifiche sostanziali del sistema di gestione e controllo dell'O.I.

La valutazione realizzata attraverso lo strumento dell'autovalutazione dà origine ad un documento di valutazione del rischio, formalmente approvato con DD (cfr. allegati H1, H2, H3), che include le evidenze derivanti dalla valutazione del rischio di frode. Viene in quest'ambito garantita la verifica per:

- l'adeguato trattamento dei casi di sospetta frode, anche a mezzo dell'attivazione di opportuni meccanismi di segnalazione, ivi comprese le comunicazioni all'OLAF, nel rispetto delle pertinenti procedure regionali e nazionali, che comportano uno stretto coordinamento con le altre Autorità del Programma, gli organismi preposti ai controlli e la Commissione Europea;
- il recupero dei fondi spesi in maniera irregolare, mediante l'adozione di procedure atte a dar seguito a qualsiasi frode sospetta o accertata e, in quest'ultima circostanza, a favorire il recupero degli importi indebitamente posti a carico del bilancio dell'Unione;
- la revisione di processi, procedure e controlli connessi a frodi potenziali o effettivamente commesse.

Il risultato finale dell'intero processo autovalutativo permette da un lato l'identificazione dell'impatto e della probabilità dei rischi di frode più frequenti, dall'altro l'individuazione di quei rischi specifici per i quali non sono state prese misure sufficienti a portarne la probabilità o



l'impatto a un livello accettabile. Per questi casi, ossia qualora il livello del rischio risulti ancora significativo o critico, l'Organismo Intermedio Regione Piemonte procede all'attivazione di controlli supplementari, al fine di ridurre ulteriormente i rischi residui che i controlli esistenti non sono ancora riusciti ad affrontare con efficacia. In tal caso, è predisposto un "piano di azione" contenente indicazioni sulle misure da intraprendere e l'identificazione del soggetto responsabile dei nuovi controlli, strutturando l'approccio alla lotta alla frode sulla base dei quattro elementi chiave del ciclo antifrode: la prevenzione, l'individuazione, la correzione ed il perseguimento.

La Regione Piemonte individua il rischio frode mediante un ulteriore strumento di valutazione del rischio denominato Arachne sviluppato dalla Commissione Europea, attraverso il quale è possibile rilevare le potenziali situazioni a rischio frode, conflitti di interesse ed irregolarità, mediante estrazioni dei dati e classificazione del rischio. In ottemperanza alle indicazioni contenute nella "Carta per l'introduzione e l'applicazione dello strumento di valutazione del rischio di Arachne nelle verifiche di gestione"⁵, l'OI accetta di utilizzare lo strumento di valutazione del rischio Arachne come una delle misure antifrode previste dall'art. 125, paragrafo 4 lettera c) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., rafforzando in tal modo l'efficienza e l'efficacia dei controlli e prevenendo le irregolarità. A tal fine la Regione Piemonte inserisce l'utilizzo dello strumento di valutazione dei rischi Arachne nelle attività propedeutiche alle verifiche di gestione in loco. L'OI includerà nel campione delle verifiche di gestione in loco tutte quelle operazioni a cui lo strumento Arachne associa il c.d. "semaforo rosso". In tal modo è assicurato il controllo in loco dei progetti ritenuti, dallo strumento, potenzialmente più rischiosi. Il rischio segnalato con il "semaforo rosso", oggetto di valutazione dell'OI, è unicamente quello collegato all'indicatore/categoria "punteggio complessivo legato ai progetti".

La Regione Piemonte congiuntamente alla realizzazione di un'efficace azione di contrasto alle irregolarità, in particolare alle frodi, realizza una rigorosa esecuzione delle procedure e degli adempimenti in materia di recupero dei contributi indebitamente versati. Tale azione costituisce un fattore cardine, per assicurare trasparenza e rigore nell'utilizzo delle risorse a disposizione e per potenziare la diffusione di una cultura della legalità e del rispetto dei principi normativi definiti in ambito UE e nazionale in materia di investimenti pubblici.

Il trattamento delle somme irregolari è realizzato secondo quanto disposto dall'art. 122 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dall'art. 3 del Reg. (UE) delegato 1970/2015. Tutti i casi di irregolarità potenziale sono raccolti, valutati e trattati dall'OI Piemonte, in collaborazione con i responsabili del controllo, secondo la procedura e le tempistiche definite nell'apposita *Procedura per il trattamento delle irregolarità e dei recuperi e la scheda di segnalazione irregolarità (allegato F al presente Si.Ge.Co.)* mutuato dal SI.GE.CO. POR FSE Regione Piemonte 2014/2020 e adattata nell'utilizzo alle specifiche del PON SPAO, in considerazione del ruolo della Regione Piemonte come OI e non come Adg. Le irregolarità di importo inferiore a €. 10.000 (c.d. sottosoglia), a differenza delle altre, non sono comunicate all'Adg ANPAL, ma sono registrate in un documento che rimane a disposizione per eventuali controlli della Commissione (si veda anche l'**allegato G** al presente Si.Ge.Co., contenente la scheda di raccolta dati finalizzata al controllo dei recuperi).

⁵ Sottoscritta del Direttore generale DG EMPL e dal Direttore generale DG REGIO



12. Procedura per la pista di controllo e per la conservazione ed archiviazione della documentazione

L'art. 72 del Reg (UE) n. 1303/2013 prevede che i sistemi di gestione e controllo garantiscano una pista di controllo adeguata. A tal fine l'art. 25 del Reg. (UE) n. 480/2014 ne stabilisce i requisiti minimi in termini di:

- a. verifica dell'applicazione dei criteri di selezione,
- b. riconciliazione tra importi delle dichiarazioni di spesa e i giustificativi relativi alle operazioni, variabili in funzione delle forme di sovvenzione,
- c. documentazione riguardante le opzioni di semplificazione adottate,
- d. pagamento dei contributi ai beneficiari,
- e. documentazione pertinente per ogni singola operazione (specifiche tecniche, piano finanziario, atti amministrativi di approvazione, ivi comprese procedure aggiudicazione appalti, report dei beneficiari relativi all'attuazione, report delle verifiche e dei controlli effettuati),
- f. riconciliazione tra dati che alimentano gli indicatori a livello di singola operazione e i valori di avanzamento periodici e finale.

L'OI Piemonte *Settore Raccordo Amministrativo e Controllo delle attività cofinanziate FSE* assicura che siano disponibili i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano tutti i documenti giustificativi necessari a garantire un'adeguata pista di controllo conforme ai requisiti minimi sopra descritti.

L'OI Piemonte *Settore Raccordo Amministrativo e Controllo delle attività cofinanziate FSE* attraverso la manualistica adottata e il sistema informatico di monitoraggio, dispone le procedure e gli strumenti affinché tutti i documenti di carattere amministrativo e contabile relativi alla selezione delle operazioni, alla realizzazione fisica e finanziaria delle operazioni, alla rendicontazione della spesa a valere sul Programma, nonché le check list utilizzate per i controlli su dette operazioni, siano dettagliati all'interno della pista di controllo e siano archiviati secondo le indicazioni fornite nella pista medesima, garantendone la sicurezza e la conservazione in conformità alle disposizioni in materia dettate dall'art. 140, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013.

La pista di controllo, esemplificata con una rappresentazione sotto forma di diagramma di flusso (**Allegato I** e **Allegato L** al Si.Ge.Co. PON SPAO), costituisce la base di riferimento per il conseguimento di due obiettivi:

- a. rappresentare correttamente, con opportuno grado di dettaglio, le procedure di gestione di un'operazione;
- b. rappresentare i punti di controllo corrispondenti ad alcune attività di gestione e supportare la verifica della corretta esecuzione dei controlli previsti. Il dettaglio delle verifiche effettuate è contenuto nella tabella allegata alla pista in cui vengono specificati la tipologia, la descrizione e il responsabile del controllo.

La Pista di Controllo costituisce la rappresentazione, sotto forma di diagramma di flusso, del quadro procedurale degli adempimenti, delle attività e degli atti semplici; essa consente altresì di registrare la localizzazione/collocazione della documentazione tecnica ed amministrativa e, infine,



concorre sia alla più efficiente e trasparente governance delle attività di gestione sia a rendere agevole il sistema di controllo esercitato ai diversi livelli sull'implementazione delle operazioni.

Sostanzialmente la pista di controllo è, dunque, uno strumento organizzativo finalizzato a pianificare e gestire le attività di controllo nell'ambito del sistema di gestione dei Programmi cofinanziati dall'Unione Europea attraverso i fondi strutturali.

La pista di controllo e gli aggiornamenti alla stessa sono comunicati a tutti gli attori interessati.

Tutta la documentazione inerente la pista di controllo, ivi incluse le comunicazioni interne all'OI ed esterne riconducibili alla suddetta attività, viene formalmente raccolta e archiviata attraverso l'archivio informatico per la gestione documentale regionale denominato "Doqui Acta".

La documentazione viene raccolta attraverso DOQUI, piattaforma modulare di gestione documentale. Collegata al Titolario della Regione Piemonte e sulla base del Piano di Fascicolazione di ogni singola Direzione Regionale/Area Organizzativa Omogenea, costituisce l'Archivio ufficiale dell'Ente⁶.

I documenti informatici in ingresso ed in uscita sono registrati, classificati ed archiviati tramite il sistema di gestione informatica dei documenti "DoQui Acta". Tale piattaforma in uso dal gennaio 2012, data di approvazione delle Linee Guida inerenti alla dematerializzazione dei documenti di cui alla D.G.R. n. 10-3276 del 16/01/2012, costituisce l'unico archivio digitale della Regione Piemonte e possiede tutti i requisiti di un sistema documentale come definito dalla normativa nazionale e dagli standard internazionali per garantire la conservazione nel tempo dei documenti elettronici integri ed autentici.

I documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate (nei casi consentiti), o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica, conformemente all'art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.

I documenti sono, inoltre, conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati. L'Organismo Intermedio Regione Piemonte garantisce, inoltre, che siano assicurati l'integrità dei dati e la loro riservatezza, la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (artt. 9 e 10 del Reg. (UE) n. 1011/2014), nonché un'opportuna prevenzione di malfunzionamenti o errori al fine di una loro adeguata gestione.

Ai sensi dell'art. 53 del TUDA (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) di cui al D.P.R. 445/2000, il sistema DoQui Acta garantisce, per ogni registrazione di protocollo di documenti ricevuti o spediti dalla Regione Piemonte, la memorizzazione del numero e della data di protocollo, la segnatura di protocollo con apposizione in forma permanente e non modificabile delle informazioni di identificazione inequivocabile dei documenti medesimi, del mittente o destinatario, dell'oggetto, dell'impronta del documento informatico. In fase di registrazione dei documenti, è possibile specificare se essi contengano dati

⁶ Con Deliberazione della Giunta Regionale 28 gennaio 2008, n.2-8065 la Regione Piemonte ha approvato il "Regolamento per la gestione dei documenti della Giunta regionale". Il Regolamento armonizza e completa, in conformità con quanto previsto dalla normativa statale in materia di documenti amministrativi, accesso, privacy e tutela dei beni culturali, le disposizioni interne in materia di archivi e gestione documentale, con particolare attenzione alla produzione e tenuta di documenti informatici, fissa criteri uniformi di comportamento per le attività rilevanti a fini di certezza documentale e contribuisce a definire le specifiche responsabilità in questo ambito.



riservati. In tal caso sono resi accessibili solo a chi detenga specifiche abilitazioni.

A tali elementi si associa, in fase di classificazione, l'archiviazione nel sistema secondo quanto di seguito descritto.

La procedura di archiviazione dei documenti avviene in conformità al Titolario di classificazione dei documenti della Giunta Regionale approvato con DGR n. 1-12943 del 30/12/2009 e s.m.i. e nel rispetto del Piano di fascicolazione integrato con i tempi di conservazione della Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Lavoro, (All. A del Piano) la cui proposta è stata trasmessa all'Archivio Centrale dell'Ente con nota prot. 49124 del 27/12/2017 e, a seguito di integrazioni, con nota prot. 109027 del 27/11/2021 prot. 109027. Nello specifico l'archiviazione dei documenti relativi alla gestione dei bandi del PON SPAO trova collocazione nel titolo 16 alla voce 100 ed i documenti riferiti ai controlli effettuati sono classificati nella Serie di fascicoli Contrlav9 e nel Fascicolo 27/2021A/A1500A.

I documenti sono di carattere amministrativo e contabile ed afferiscono alla selezione delle operazioni, alla realizzazione fisica e finanziaria delle operazioni, alla rendicontazione della spesa a valere sul Programma ed ai pagamenti, e sono costituiti da provvedimenti ed atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, verbali), nonché da comunicazioni e documenti prodotti dall'amministrazione e da terzi.

La documentazione sopra detta è conservata in formato PDF/A. I termini di conservazione sono definiti nel Piano medesimo. Laddove il riferimento legislativo è la Programmazione europea, gli anni di conservazione si intendono quelli previsti dall'art. 140 del Reg. UE n.1303/.

In tema di responsabilità, in applicazione del "Regolamento per la gestione dei documenti" sopra citato, per ogni Direzione Regionale è stata istituita un'Area Organizzativa Omogenea nel cui ambito è individuato il responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi di deposito e corrente (art. 6); la responsabilità della formazione e della tenuta dei fascicoli conservati nell'archivio corrente è in capo al responsabile del procedimento oggetto del fascicolo (art. 31).

I documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate (nei casi consentiti), o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica, conformemente all'art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.

I documenti sono, inoltre, conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati. L'OI Piemonte Settore Raccordo Amministrativo e Controllo delle attività cofinanziate FSE garantisce, inoltre, che siano assicurati l'integrità dei dati e la loro riservatezza, la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (artt. 9 e 10 del Reg. (UE) n. 1011/2014), nonché un'opportuna prevenzione di malfunzionamenti o errori al fine di una loro adeguata gestione.

Le informazioni relative al periodo di conservazione dei documenti sono contenute nei singoli Dispositivi di attuazione e nelle apposite Linee Guida per i controlli.

I documenti vengono inoltre pubblicati sul portale internet della Regione Piemonte al seguente indirizzo: www.regione.piemonte.it/web/temi/istruzione-formazione-lavoro

L'OI Piemonte assicura, ai sensi dell'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013, che tutti i documenti siano resi disponibili su richiesta alla Commissione e alla Corte dei conti per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione e/o per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata. La decorrenza di detti periodi è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione.

Inoltre, in base alla normativa nazionale, la documentazione amministrativa e contabile riferita all'attività è resa disponibili per i dieci anni che decorrono dalla chiusura del procedimento che si verificherà al momento del pagamento dell'operazione (art. 2220 del Codice Civile).

13. Procedura per la contabilità separata

Ai sensi dell'art. 125 (3) (c) del Reg. (UE) n. 1303/2013, le procedure predisposte dall'AdG atte a garantire che il beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno prevedono sostanzialmente che siano trattati in maniera adeguata i seguenti ambiti:

- le norme in materia di ammissibilità sia nazionali che unionali;
- i requisiti specifici relativi a prodotti o servizi che dovranno essere forniti nell'ambito dell'operazione;
- il piano finanziario e il termine per l'esecuzione;
- i requisiti concernenti la contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per le movimentazioni relative a ciascuna operazione;
- le indicazioni relative alle informazioni da conservare e comunicare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità.

Attraverso il principio della contabilità separata viene assicurata, in linea generale, la tracciabilità delle risorse. Per quanto concerne le risorse finanziarie relative al PON SPAO 2014/2020, la Regione Piemonte/OI ha adottato specifici capitoli di bilancio per le attività del Programma.

Il doppio finanziamento viene evitato assicurando il rispetto del principio della contabilità separata e attribuendo ai progetti un identificativo, codice CUP, che consente di evitare il finanziamento a progetti con codici diversi.

Per quanto concerne l'obbligo in capo ai beneficiari circa il mantenimento di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per le operazioni, è cura della Regione Piemonte esplicitare nei bandi/avvisi pubblici tale obbligo.

L'adozione e il mantenimento da parte del beneficiario di un sistema di contabilità separata o comunque di una codificazione contabile adeguata sono oggetto di controllo, e per esse è previsto uno specifico *item* nelle *check list* utilizzate (**Allegato C** al Si.Ge.Co).

14. Procedura per la dichiarazione di affidabilità di gestione

L'art. 125, par. 4, lett. e) del Reg. (UE) n. 1303/2013 prevede che l'Autorità di Gestione prepari la dichiarazione di affidabilità di gestione del Programma e la trasmetta alla Commissione Europea.

La Regione Piemonte, in qualità di Organismo Intermedio del PON SPAO, trasmette all'Autorità di Gestione gli elementi informativi necessari alla redazione della suddetta dichiarazione di affidabilità di gestione da inviare alla Commissione Europea, attraverso un documento di riepilogo



annuale dei controlli, con cui si attestano la completezza, l'accuratezza e la veridicità delle informazioni che saranno riportate nei conti, l'adeguatezza del sistema di gestione e controllo, oltre che la regolarità e legalità delle operazioni ad esso connesse.

Si tiene a tal fine conto degli esiti delle attività di controllo, dell'appropriata gestione delle irregolarità eventualmente riscontrate, dell'effettiva esclusione, per le finalità di redazione del conto annuale, delle eventuali spese oggetto di valutazione in ordine alla loro legittimità e regolarità, nonché dell'idoneità delle procedure e degli strumenti adottati per l'acquisizione dei dati necessari alla valorizzazione degli indicatori e per la prevenzione/contrasto delle frodi sulla base di un'appropriata valutazione dei rischi.

15. Procedura per il follow-up dei controlli di II livello

La Regione Piemonte / OI, nel rispetto di quanto previsto all'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013, istituisce un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit. La Regione Piemonte assicura la disponibilità dei dati all'AdA per l'effettuazione da parte di detta Autorità delle verifiche di secondo livello ad essa in capo secondo quanto previsto dall'art. 127 Reg. (UE) n. 1303/2013.

Il flusso di informazioni relativo alle operazioni finanziate disponibili all'AdA è inserito all'interno del sistema SIGMA SPAO.

Per quanto concerne le comunicazioni scritte con l'AdA, esse avvengono formalmente attraverso l'archivio informatico per la gestione documentale regionale denominato "Doqui Acta". In particolare, le risultanze dei controlli di II livello vengono conservate informaticamente presso il settore Raccordo Amministrativo e Controllo delle attività cofinanziate dal FSE della Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro.

16. Procedura per l'invio delle relazioni annuali e finale

Ai sensi dall'art. 125, paragrafo 2, lettera b), del Reg. (UE) n. 1303/2013, è compito dell'Autorità di Gestione l'elaborazione e la presentazione alla Commissione Europea, previo esame e approvazione del Comitato di Sorveglianza, delle Relazioni di attuazione annuali e finali del Programma di cui agli artt. 50 e 111 del medesimo Regolamento.

La Regione Piemonte, in quanto Organismo Intermedio del PON SPAO 2014-2020, trasmette all'Autorità di Gestione le informazioni necessarie all'elaborazione delle relazioni annuali e finali da parte dell'Adg stessa.

In particolare, la Regione Piemonte fornisce all'Adg le seguenti informazioni:

- sintesi delle informazioni chiave sull'attuazione del Programma e dei suoi Assi prioritari con riferimento ai dati finanziari, agli indicatori comuni e specifici e ai valori obiettivo quantificati, compresi gli eventuali cambiamenti nei valori degli indicatori di risultato, nonché ai target intermedi definiti nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione;
- sintesi delle conclusioni di tutte le valutazioni del Programma rese disponibili durante il precedente anno finanziario;
- aspetti che incidono sui risultati del programma, nonché le misure adottate;
- eventualmente, progressi nella preparazione e attuazione di piani d'azione comuni.



In generale, i dati trasmessi all'Autorità di Gestione del PON SPAO, ai fini dell'elaborazione delle suddette Relazioni, vengono estrapolati dal sistema informativo regionale, ed eventualmente integrate a mezzo delle risultanze di rilevazioni *ad hoc*. Inoltre, si evidenzia come le procedure di alimentazione garantiscano una rilevazione puntuale ai fini di assicurare affidabilità al processo di valorizzazione delle diverse categorie di indicatori.

17. Procedura per le modifiche del SiGeCo

Le informazioni fornite nel presente documento sono approvate con uno specifico atto amministrativo e descrivono il Sistema di Gestione e di Controllo della Regione Piemonte relativamente alle attività del PON SPAO 2014-2020.

Eventuali aggiornamenti e/o integrazioni al presente documento, formulati in data successiva all'approvazione, verranno adottati con la medesima procedura per l'approvazione del Si.Ge.Co attraverso l'adozione di un apposito atto amministrativo integrativo e conseguente comunicazione a tutto il personale competente.

18. Procedura per il trattamento delle domande di rimborso/fatture

La Regione Piemonte/OI adotta adeguate procedure per il trattamento delle domande di rimborso presentate dai Beneficiari nonché per l'autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei relativi pagamenti, in conformità con l'art. 122 (3) del Reg. (UE) n. 1303/2013.

L'OI Piemonte, nel rispetto di quanto previsto all'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013, dispone d'un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit.

La procedura inerente al trattamento delle domande di rimborso/fatture prevede le fasi di seguito descritte.

- 1) ricezione delle fatture relative ai SAL – attività in capo al *Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE* per gli interventi con affidamento diretto al CSI Piemonte e per i servizi di AT;
- 2) accogliimento (convalida) delle domande di rimborso/fatture e pagamento delle fatture relative ai SAL a seguito della verifica di conformità e regolare esecuzione da parte dell'O.I. in collaborazione con il Settore cui compete la liquidazione; in questa fase l'O.I. si accerta che l'effettiva fornitura dei prodotti e servizi cofinanziati sia avvenuta;
- 3) verifica, da parte del *Settore Standard formativi e orientamento professionale*, della regolarità della spesa e compilazione delle relative check list di controllo di primo livello;
- 4) gestione dell'eventuale contraddittorio tra le parti;
- 5) presentazione all'AdG e all'AdC, mediante il sistema informativo SIGMASPAO, delle rendicontazioni relative alle spese sostenute.

La domanda di rimborso è predisposta dal beneficiario, e trasmessa mediante il sistema informativo regionale, al controllore di I livello. Alla domanda di rimborso deve essere allegata la documentazione prevista dall'Avviso/bando/Affidamento. Per quanto attiene le modalità di



rendicontazione delle attività di AT oggetto di affidamento diretto al CSI Piemonte il rapporto tra la Regione Piemonte e il CSI Piemonte è regolato da apposite Convenzioni quadro (cfr. § 10)

La struttura di controllo procede al controllo amministrativo sia a tavolino che in loco come previsto dal paragrafo 9. In caso di incompletezza della documentazione, la struttura di controllo richiede al beneficiario le opportune integrazioni o rettifiche, che dovranno essere fornite nel termine perentorio di 15 giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione.

La procedura inerente ai **pagamenti** è quella già descritta al § 10 e che prevede le fasi di: a) autorizzazione, b) esecuzione, 3) contabilizzazione.

19. Procedura per il monitoraggio

Nell'alveo della programmazione 2014-2020, ovvero nel quadro dei regolamenti UE di riferimento, sono state rinnovate le caratteristiche e le funzionalità del sistema informativo regionale per la registrazione, la gestione, il controllo e il monitoraggio dei fondi strutturali (SIE), incluse le necessità espresse per l'esecuzione delle attività inerenti al PON SPAO.

Per tale programmazione, come per la precedente, le informazioni raccolte sui sistemi operativi regionali, indicate nel Reg. (UE) n. 1303/2013 e previste dal Reg. (UE) n. 1304/2013, vengono inoltre utilizzate per il monitoraggio regionale, ancorché per le comunicazioni di avanzamento delle attività, attraverso lo strumento messo a disposizione dell'ADG e per la condivisione degli interventi con l'Unione europea (SIGMA SPAO).

L'Organismo Intermedio garantisce, inoltre, che vi sia un adeguato livello di sicurezza nel sistema, in conformità con gli standard internazionalmente riconosciuti, che siano assicurati l'integrità dei dati e la loro riservatezza, la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (Artt. 9 e 10 del Reg. (UE) n. 1011/2014), nonché un'opportuna prevenzione di malfunzionamenti o errori al fine di una loro adeguata gestione.

Le funzionalità del sistema informativo per il PON-SPAO sono accessibili in maniera differenziata, in merito a visibilità e permessi di modifica, a seconda degli specifici ruoli previsti durante la progettazione del sistema.

Per garantire la separazione delle funzioni, a seconda dei ruoli/profili di competenza, il sistema utilizza l'infrastruttura tecnologica IRIDE, progettata e realizzata dal CSI-Piemonte, che si occupa dell'autenticazione e autorizzazione degli utenti alle relative funzioni. L'accesso alle funzionalità applicative è regolamentato attraverso l'utilizzo di un certificato digitale personale, nel rispetto del D. Lgs. 196/2003.

L'assegnazione delle responsabilità specifiche al personale che lavora al sistema è depositata all'interno di un apposito Database di IRIDE e inserita solamente a seguito di una espressa richiesta da parte del cliente e convalidata dal gruppo del CSI-Piemonte preposto alla gestione dell'applicativo per il quale il cliente richiede autorizzazione.

Tutte le richieste effettuate dal cliente sono tracciate all'interno del sistema utilizzato dal CSI-Piemonte per la registrazione e il monitoraggio delle richieste stesse (Remedy), mentre la modulistica pervenuta su foglio elettronico in allegato a una e-mail viene archiviata nel sistema di posta utilizzato dal CSI-Piemonte.



Ruoli e responsabilità delle risorse che lavorano per lo sviluppo e la gestione del sistema informativo, sono descritti nel Piano della qualità del CSI-Piemonte e in particolare nel Piano di gestione delle risorse di ogni Unità organizzativa.

20. Procedura per la gestione di reclami

La Regione Piemonte assicura un adeguato trattamento dei reclami concernenti i fondi SIE relativi al Programma, in applicazione dell'art. 74, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Nello specifico, una volta avuta segnalazione di eventuali reclami, la Regione (Organismo Intermedio) individua le operazioni coinvolte e avvia le opportune verifiche conseguenti.

In esito a tali verifiche, sono effettuati gli adeguati approfondimenti e viene messa a punto la documentazione deputata a fornire idoneo riscontro ai reclami ricevuti. La documentazione così prodotta confluisce in apposito dossier e viene trasmessa, per quanto di competenza e una volta terminate le verifiche seguenti all'eventuale reclamo, all'Autorità di Gestione del PON SPAO.

Infine, si segnala che è stata predisposta una procedura per il *whistle-blowing*, che consente, a chiunque ne venga a conoscenza, di segnalare tramite apposito modulo disponibile sul sito della Regione Piemonte all'indirizzo <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sociale-europeo-fse/gestione-attuazione-por-fse/moduli-reclami-whistle-blowing-por-fse> casi di sospetta irregolarità. Le comunicazioni non anonime saranno esaminate dal competente Settore dell'OI, il quale assicurerà, ove richiesto dal soggetto segnalante, l'anonimato.

21. Alimentazione costante del sistema informativo SIGMA_PON SPAO

Attraverso la piattaforma SIGMA SPAO di ANPAL vengono individuati i dati che contribuiscono al processo di monitoraggio, ovvero viene definito l'insieme delle informazioni da trasmettere a livello nazionale che recepisce le esigenze informative dei vari stakeholder istituzionali.

Il monitoraggio è un processo caratterizzato da una serie di entità di osservazione e di dimensioni informative, che si articola secondo una serie di fasi operative riconducibili al ciclo di vita di un progetto/attività.

Le dimensioni del monitoraggio sono rappresentate dagli aggregati concettuali su cui si concentra l'osservazione attraverso i dati rilevati, secondo l'impianto definito su tale piattaforma. Ogni dimensione costituisce un insieme informativo omogeneo, con la finalità di coprire la sfera di osservazione per ogni specifico aspetto del monitoraggio (ad esempio, dimensione finanziaria, dati fisici, dati procedurali, ecc.).

Con riferimento a quanto espresso sopra, di seguito si elencano le principali dimensioni del monitoraggio richieste per l'osservazione e l'analisi dei dati:

- Anagrafica e classificazioni;
- soggetti correlati;
- dati finanziari;
- dati fisici;
- dati procedurali;
- procedure di aggiudicazione.



Come osservato nella sezione del presente documento dedicata al monitoraggio⁷, il sistema informativo regionale consente la registrazione, la gestione, il controllo e il monitoraggio delle attività inerenti al PON SPAD e consente di estrarre – attraverso le funzionalità messe a disposizione sui sistemi decisionali - le informazioni richieste, ossia usate per l'alimentazione dei dati di progetto su SIGMA SPAD.

I dati di monitoraggio, una volta inseriti nella piattaforma, sono immediatamente disponibili all'Autorità di Gestione.

22. Procedura per il rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità

La politica regionale europea per la programmazione 2014-2020 si caratterizza per una strategia unitaria condivisa (unionale, nazionale e regionale) e per la massima integrazione dei fondi. La comunicazione istituzionale diventa, pertanto, canale privilegiato per rendere percepibile la fattuale volontà di coordinamento delle azioni relative ai fondi SIE e per rendere i cittadini consapevoli nonché partecipi delle politiche e dei programmi dell'Unione Europea.

Ai destinatari delle azioni deve essere, dunque, data opportuna informazione sulle finalità delle azioni stesse e sulla provenienza dei fondi impiegati per finanziare dette attività.

I soggetti attuatori sono tenuti, in ogni occasione di rilevanza esterna, a seguire le disposizioni ed i richiami della normativa di riferimento (Reg. (UE) n. 1303/2013 e Reg. (UE) n. 821/2014 e rispettive eventuali s.m.i .

Tale Strategia contiene indicazioni specifiche relativamente alle azioni di informazione da adottare e alle modalità di realizzazione delle stesse, al fine di favorire la comunicazione efficace ai beneficiari delle misure e dei vantaggi da esse derivanti.

La Regione Piemonte articola la propria attività di comunicazione sia attraverso lo svolgimento di azioni di informazione gestite direttamente sia fornendo puntuali disposizioni ai beneficiari circa le modalità con le quali svolgere attività di comunicazione in linea con quella regionale da un punto di vista di immagine e di coerenza strategica. Vengono, quindi, a tal fine forniti ai beneficiari strumenti informativi e format grafici, cartacei ed elettronici da utilizzare e a cui fare riferimento nell'espletamento delle diverse attività di comunicazione.

In particolare, è previsto l'obbligo di presenza degli specifici loghi dell'Unione Europea, del Programma PON SPAD, dell'Anpal e della Regione Piemonte in quanto Organismo Intermedio sulle diverse tipologie di comunicazione e pubblicità al fine di uniformare la grafica e dare chiara evidenza dei fondi strutturali rendendo così immediatamente riconducibili ad un preciso ambito le diverse iniziative promosse e finanziate dalla nuova programmazione.

I canali e gli strumenti impiegati per realizzare attività di comunicazione devono essere individuati sulla base del *target* cui l'informazione viene rivolta. Vi è un'ampia varietà di strumenti di pubblicizzazione a disposizione, tra cui ad esempio:

⁷ § sezione "19. Procedura per il monitoraggio"



- manifesti, locandine, pieghevoli, *depliant*, cataloghi, *brochure*, volantini affissi o in distribuzione;
- inserti, articoli, “speciali”, manchette pubblicate su stampa periodica, nazionale e locale;
- spot e altri inserti audiovisivi diffusi per via televisiva e/o radiofonica;
- sito internet dell’organismo e/o della sede operativa;
- pubblicità mobile su mezzi di trasporto pubblico cittadino;
- cd/dvd in distribuzione;
- numeri verdi telefonici;
- altri *gadget*.

Per quanto riguarda la pubblicazione di volumi, i loghi possono essere collocati sulla copertina o sulla retrocopertina.

Altri elementi inerenti al servizio formativo o orientativo oggetto della pubblicizzazione (obiettivi, descrizione sintetica del profilo professionale di riferimento, contenuti dell’attività, iter formativo, specifiche del percorso orientativo, materiali didattici, etc.) possono essere inseriti all’interno dello stesso strumento pubblicitario oppure rinviati ad altri canali di comunicazione (esempio: sito internet dell’organismo di riferimento), al fine di consentire l’accessibilità ad ulteriori informazioni di dettaglio.

Risulta, inoltre, necessario dare tempestiva ed efficace comunicazione di eventuali variazioni delle informazioni fornite, ad esempio in caso di:

- variazioni dei servizi finanziati;
- variazioni di scadenze o calendari (per la presentazione di un corso o di un percorso orientativo, per le eventuali prove di selezione, colloqui, etc. e/o per l’inizio dei corsi).

Per completezza di informazione di precisa, infine, che i destinatari degli interventi non devono esporre alcun logo. Il vincolo di esposizione dei loghi sussiste per gli enti/beneficiari erogatori delle attività finanziate.

23. Allegati

Allegato A “Elenco corsi 2021-2022-2023”

Allegato B “Le procedure e i criteri di selezione delle operazioni”

Allegato C “Check List controlli I livello appalto (C 1) – affidamento diretto (C 2)”

Allegato D “Manuale individuazione fattori di rischio ai fini del campionamento”

Allegato E “Check list rendicontazione AdC”

Allegato F “Procedura per il trattamento delle irregolarità e relativa scheda di segnalazione”

Allegato G “Scheda raccolta dati finalizzata al controllo dei recuperi”

Allegati H Misure antifrode:

H1 - “Primo esercizio autovalutazione rischi frode - DD 351 del 9.05. 2017”



H2 - "Aggiornamento esercizio autovalutazione rischi frode - DD 345 del 26.05.2020"

H3 - "Aggiornamento esercizio autovalutazione rischi frode - DD 594 del 25.10.2022"

H4 - "Nota 27 gennaio 2021 Prot 4466"

Allegato I - "Pista di controllo Appalto"

Allegato L "Pista di controllo affidamento diretto"