

**Allegato 3**

# **MANUALE DELLE VERIFICHE DI GESTIONE**

**PR FESR 2021/2027**

**CCI 2021IT16RFPR014**

*Giugno 2023*

# INDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>PREMESSA.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>1. RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>  | <b>5</b>  |
| 1.1. NORMATIVA COMUNITARIA.....   | 5         |
| 1.2. NORMATIVA NAZIONALE.....   | 6         |
| 1.3. APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E CONTRATTI DI CONCESSIONE.....  | 7         |
| 1.4. AIUTI DI STATO.....  | 9         |
| <b>2. AMBITO DI APPLICAZIONE.....</b>   | <b>11</b> |
| 2.1. QUADRO DI RIFERIMENTO GENERALE PER LE VERIFICHE DI GESTIONE.....   | 11        |
| 2.2. INTENSITÀ DELLE VERIFICHE DI GESTIONE.....   | 14        |
| 2.3. ASSETTO ORGANIZZATIVO DEI CONTROLLI.....   | 14        |
| <b>3. VERIFICHE DI GESTIONE.....</b>  | <b>17</b> |
| 3.1 UNIVERSO DI RIFERIMENTO.....  | 17        |
| 3.2 AZIONI DEL PROGRAMMA.....   | 17        |
| <b>4. VERIFICHE SVOLTE DALLE STRUTTURE INTERNE DELL'ADG.....</b>  | <b>20</b> |
| 4.1 TIPOLOGIE DI RISCHIO: CLASSIFICAZIONE E PONDERAZIONE DEI CRITERI/FATTORI.....   | 20        |
| <b>4.2 VERIFICHE AMMINISTRATIVE PROPORZIONATE AI RISCHI INDIVIDUATI.....</b>  | <b>22</b> |
| CON RIFERIMENTO AI GIUSTIFICATIVI DI SPESA, FERMA RESTANDO L'APPLICAZIONE DELLA TOTALITÀ DEI PUNTI DI CONTROLLO COMPONENTI LE CHECK LIST CHE SARANNO ADOTTATE NELL'AMBITO DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO, IL CAMPIONAMENTO SARÀ EFFETTUATO SULLA BASE DEL SEGUENTE APPROCCIO:..... | 22        |
| 4.3 VERIFICHE IN LOCO.....  | 24        |
| 4.4 ASPETTI METODOLOGICI DELLA MODALITÀ DI CAMPIONAMENTO.....   | 24        |
| 4.5 STRATIFICAZIONE, ANALISI DI RISCHIO E DEFINIZIONE DELLA NUMEROSITÀ CAMPIONARIA.....   | 25        |
| 4.6 ESTRAZIONE DEL CAMPIONE.....  | 27        |
| 4.7 MODALITÀ DI AUMENTO DELLA PERCENTUALE DEI CONTROLLI A SEGUITO DI IRREGOLARITÀ.....  | 28        |
| 4.8 REVISIONE DELLA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....   | 29        |
| <b>5. VERIFICHE SVOLTE DALL'ORGANISMO INTERMEDIO FINPIEMONTE.....</b>   | <b>31</b> |
| 5.1 VALUTAZIONE DEI RISCHI.....   | 31        |
| 5.2 VARIABILI OGGETTO D'ANALISI E OBIETTIVI.....  | 32        |
| <b>5.3 VERIFICHE AMMINISTRATIVE PROPORZIONATE AI RISCHI INDIVIDUATI.....</b>  | <b>33</b> |
| 5.3.1 CRITERIO DI GESTIONE DELLE IRREGOLARITÀ RICONTRATE NELLE SPESE ESAMINATE.....   | 34        |
| 5.4 VERIFICHE IN LOCO.....  | 34        |
| 5.5 REVISIONE DELLA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....   | 35        |
| <b>6. FOCUS STRUMENTI FINANZIARI.....</b>   | <b>37</b> |
| <b>7. FOCUS OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONE DEI COSTI (OSC).....</b>   | <b>38</b> |
| <b>8. CONTROLLI QUALITÀ DEI DATI RELATIVI AGLI INDICATORI.....</b>  | <b>40</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>9. LA PISTA DI CONTROLLO.....</b>   | <b>41</b> |
| 9.1 ASPETTI GENERALI.....  | 41        |
| 9.2 STRUTTURA DELLA PISTA DI CONTROLLO.....  | 41        |
| <b>10. FASI DEL CONTROLLO.....</b>   | <b>43</b> |
| <b>10.1 VERIFICHE AMMINISTRATIVE.....</b>  | <b>43</b> |
| 10.1.1 Fase desk.....  | 43        |
| 10.1.2 Fase di reporting e archiviazione.....  | 43        |
| <b>10.2 VERIFICHE IN LOCO.....</b>   | <b>44</b> |
| 10.2.1 Comunicazione ai soggetti beneficiari destinatari del controllo.....                | 44        |
| 10.2.2 Fase desk.....  | 44        |
| 10.2.3 Fase della Verifica in loco.....  | 44        |
| 10.2.4 Attività di reporting e di archiviazione.....                                       | 44        |
| 10.4 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA VERIFICA.....   | 45        |
| 10.5 PIANO TEMPORALE.....  | 45        |
| <b>11. CHECK LIST CONTROLLI DOUMENTALI E IN LOCO.....</b>                                  | <b>46</b> |
| 11.1 ASPETTI GENERALI.....   | 46        |
| 11.2 STRUTTURA DELLA CHECK LIST.....   | 46        |
| <b>12. CONTRASTO DELLE FRODI E DELLA CORRUZIONE.....</b>                                   | <b>48</b> |
| 12.1 AUTOVALUTAZIONE RISCHIO FRODE.....  | 49        |
| 12.2 UTILIZZO DELL'APPLICATIVO ARACHNE QUALE STRUMENTO DI ANALISI DI RISCHIO DI FRODE..... | 51        |
| 12.3 RILEVAMENTO, SEGNALAZIONE E CORREZIONE DELLE FRODI.....                               | 52        |
| 12.4 PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI.....   | 54        |
| <b>13. ALLEGATO 1 – VERBALE CONTROLLI IN LOCO.....</b>                                     | <b>55</b> |
| <b>14. ALLEGATO 2 – VERBALE CONTROLLI DI SISTEMA.....</b>                                  | <b>58</b> |

## PREMESSA

Il presente documento fornisce le linee guida ai soggetti responsabili dell'esecuzione delle verifiche di gestione (controlli amministrativi e in loco) nell'ambito del PR FESR Piemonte 2021/2027.

La gestione del PR è affidata alla Regione Piemonte – Direzione Competitività del sistema regionale, quale Autorità di Gestione (di seguito AdG). L'AdG è responsabile della gestione e dell'attuazione del Programma conformemente al principio di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria.

Nell'ambito delle funzioni dell'AdG, rientrano le attività inerenti allo svolgimento delle verifiche di gestione.

In particolare, l'art. 74 del Reg. 2021/1060 stabilisce che l'Autorità di Gestione esegue verifiche di gestione per accertarsi che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al programma e alle condizioni per il sostegno dell'operazione, e verifica:

- i) per i costi da rimborsare a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettera a), che l'importo delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione a tali costi sia stato erogato e che i beneficiari tengano una contabilità separata o utilizzino codici contabili appropriati per tutte le transazioni relative all'operazione;
- ii) per i costi da rimborsare a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e d), che siano state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al beneficiario.

Le verifiche di gestione sono basate sulla valutazione dei rischi e proporzionate ai rischi individuati ex ante e per iscritto.

Le verifiche di gestione comprendono verifiche amministrative riguardanti le domande di pagamento presentate dai beneficiari e le verifiche in loco delle operazioni. Tali verifiche sono eseguite prima della presentazione dei conti in conformità dell'articolo 98.

Al Capitolo 1 vengono richiamati i riferimenti normativi sulla base dei quali vengono svolte le verifiche di gestione nell'ambito del PR.

Il Capitolo 2 descrive l'ambito di applicazione delle verifiche di gestione delineando il quadro di riferimento generale e distribuzione delle responsabilità in materia di controllo.

Nel Capitolo 3 vengono forniti i riferimenti circa azioni e beneficiari del PR, che andranno poi a costituire l'universo di riferimento per l'analisi dei rischi

Il capitolo 4 e 5 identificano i principi dell'analisi di rischio rispettivamente per le azioni gestite direttamente dall'AdG e per quelle sotto la responsabilità dell'Organismo Intermedio.

Il Capitolo 5 ed il Capitolo 6 forniscono, rispettivamente, un focus sulle verifiche di gestione nel caso di strumenti finanziari e nel caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi. Il capitolo 8 riguarda specificamente le verifiche sugli indicatori.

Il Capitolo 9 descrive la Pista di controllo, mentre nel Capitolo 10 vengono illustrate le fasi in cui si articolano i controlli documentali e quelli in loco.

Nel Capitolo 11 sono descritte le Check List adottate dall'AdG per l'espletamento dei controlli di primo livello documentali ed in loco.

Infine, nel Capitolo 12 è trattato il tema del contrasto delle frodi e della corruzione.

# 1. RIFERIMENTI NORMATIVI

Nell'attuazione del PR FESR 2021/2027, con particolare riferimento al sistema dei controlli, trovano applicazione le seguenti disposizioni.

## 1.1. Normativa comunitaria

- Regolamento (UE) n. 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- Regolamento (UE) 2021/1060 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- EGESIF\_14-0012\_02 final "Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione – Periodo di programmazione 2014/2020" del 17/09/2015;
- Financial instruments in ESIF programmes 2014-2020 - A short reference guide for Managing Authorities. Ref. Ares (2014)2195942 - 02/07/2014;
- EGESIF\_15-0021-01 "Guidance for Member States on Article 42(1)(d) CPR– Eligible management costs and fees" del 26/11/2015;
- EGESIF 14-0021-00 "Guidance for Member States and Programme Authorities Fraud Risk Assessment and Effective and Proportionate Anti-Fraud Measures" del 16 giugno 2014;
- EGESIF\_14-0017 "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC). Fondi SIE";
- EGESIF\_15-0008-03 "linee guida per gli stati membri sull'elaborazione della dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale" del 19/08/2015;
- EGESIF\_15-0008-05 "Linee guida per gli Stati membri sull'elaborazione della dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale" del 03/12/2018;
- Arachne – Calcolo dei Rischi (versione 1) 15 maggio 2017;
- Regolamento (UE) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (UE) n. 966/2012 - Regolamento finanziario;
- Comunicazione della Commissione (2021/C121/01) che reca orientamenti sulla prevenzione e gestione dei conflitti di interesse;
- Reflection Paper risk-based management verifications, CPRE\_23-00005-00 del 03/04/2023;
- Regolamento delegato (UE) n. 2023/67 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 ottobre 2022 che stabilisce le metodologie di campionamento standardizzate pronte all'uso e le modalità per coprire uno o più periodi di programmazione.

## 1.2. Normativa nazionale

- *“Linee guida per l’efficace espletamento dei controlli di primo livello dei Fondi SIE, per la programmazione 2014/2020”* adottate dall’Agenzia per la Coesione territoriale (versione 1.2 – maggio 2018);
- *“Linee guida nazionali per l’utilizzo del sistema comunitario antifrode Arachne”* approvate da IGRUE (versione 1.0 del 22/07/2019);
- Accordo di partenariato tra Italia e Commissione europea approvato con Decisione di esecuzione il 15 luglio 2022;
- Codice dell’amministrazione digitale (*D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i.*);
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali”, così come modificato a seguito anche del recepimento del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati in sigla RGPD, ufficialmente Regolamento UE n. 2016/679, per effetto del Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101;
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” smi;
- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” smi;
- Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 123, “Disposizioni per la realizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell’art. 4, comma 4, lettera c, della legge 15 marzo 1997, n. 59”;
- Legge n. 41 del 21 aprile 2023 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, recante disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l’attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune. Disposizioni concernenti l’esercizio di deleghe legislative;
- Legge 15 maggio 1997, n. 127, “Misure urgenti per lo snellimento dell’attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e controllo” smi;
- L. 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme sul procedimento amministrativo”;
- Legge 24 novembre 1981, n. 689, “Modifiche al sistema penale” smi;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche”;
- L. 6 novembre 2012 n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Dlg. 8 aprile 2013 n. 39 contenente “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1 commi 49 e 50, della L. 6 novembre 2012 n. 190”;

- DPR 5 febbraio 2018, n. 22 “Regolamento recante i criteri sull’ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020”;
- D. lgs. 14 del 12 gennaio 2019 “Codice della crisi d’impresa e dell’insolvenza in attuazione della legge 19 ottobre 2017, n. 155”.

### **1.3. Appalti pubblici di lavori, servizi e forniture e contratti di concessione**

- 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;
- Direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sull’aggiudicazione dei contratti di concessione;
- Direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17/CE;
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i. (Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture)<sup>1</sup> e successive modifiche ed integrazioni;
- Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 - Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- Legge 14 giugno 2019, n. 55 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, recante disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l’accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici;
- Legge 11 settembre 2020, n. 120 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitali (Decreto Semplificazioni);
- Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, recante governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;

---

<sup>1</sup> Per l’applicabilità delle disposizioni del nuovo codice dei contratti pubblici e l’abrogazione di norme precedenti nonché per le norme applicabili nel periodo transitorio, si vedano gli articoli 216 e 217 d.lgs. 50/2016. Ulteriori indicazioni sulla normativa applicabile nel periodo transitorio sono contenute nei seguenti documenti:

- Comunicato congiunto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, Graziano Delrio e del Presidente dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, Raffele Cantone del 22/04/2016 (Nuovo codice dei contratti pubblici);
- Comunicato del Presidente dell’Autorità nazionale anticorruzione del 11/05/2016 (Indicazioni operative alle stazioni appaltanti e agli operatori economici a seguito dell’entrata in vigore del Codice dei Contratti Pubblici, d.lgs. n. 50 del 18.4.2016);
- Comunicato del Presidente dell’Autorità nazionale anticorruzione del 08/06/2016 (Questioni interpretative relative all’applicazione delle disposizioni del d.lgs. 50/2016 nel periodo transitorio);
- FAQ ANAC sul periodo transitorio.

- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 – Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 - Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136 art. 92 comma 2-bis (comunicazione dell'informazione interdittiva antimafia al presidente dell'ANAC);
- Legge 13 agosto 2010, n. 136 - Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia - art. 3 (La disciplina sulla tracciabilità dei flussi finanziari);
- Legge 17 dicembre 2010, n. 217 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 12 novembre 2010, n. 187, recante misure urgenti in materia di sicurezza (cfr. art. 6, Disposizioni interpretative e attuative delle norme dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari);
- D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;
- Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827 (Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato)<sup>2</sup>;
- Regio Decreto 18 novembre 1923, n. 2440 (Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e della contabilità dello Stato)<sup>3</sup>;
- Linee Guida ANAC n. 1 - Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria;
- Linee Guida ANAC n. 2 - Offerta economicamente più vantaggiosa;
- Linee Guida ANAC n. 3 - Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni;
- Linee Guida ANAC n. 4 - Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici;
- Linee Guida ANAC n. 5 - Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici;
- Linee Guida ANAC n. 6 - Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice;

---

<sup>2</sup> Per quanto compatibile con la normativa più recente (d.lgs. 50/2016, d.lgs. 163/2006, d.P.R. 207/2010) e nelle parti non espressamente abrogate (si veda l'art. 217 d.lgs. 50/2016).

<sup>3</sup> Si veda la nota n. 2.



- Linee Guida ANAC n. 7 - Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016;
- Linee Guida ANAC n. 8 - Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili;
- Linee guida ANAC n. 9 - Monitoraggio delle amministrazioni aggiudicatrici sull'attività dell'operatore economico nei contratti di partenariato pubblico privato;
- Linee guida ANAC n. 10 - Affidamento del servizio di vigilanza privata;
- Linee Guida ANAC n. 11 - Indicazioni per la verifica del rispetto del limite di cui all'articolo 177, comma 1, del codice, da parte dei soggetti pubblici o privati titolari di concessioni di lavori, servizi pubblici o forniture già in essere alla data di entrata in vigore del codice non affidate con la formula della finanza di progetto ovvero con procedure di gara ad evidenza pubblica secondo il diritto dell'Unione Europea;
- Linee guida ANAC n. 12 - Affidamento dei servizi legali;
- Linee guida ANAC n. 13 - La disciplina delle clausole sociali;
- Linee Guida ANAC n. 14 - Indicazioni sulle consultazioni preliminari di mercato;
- Linee Guida ANAC n. 15 - Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici.

#### **1.4. Aiuti di Stato**

- Raccomandazione della Commissione del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (2003/361/CE);
- Regolamento (UE) N. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato e s.m.i in G.U.U.E. L187 del 26 giugno 2014), come da ultimo modificato e prorogato dal Regolamento (UE) n. 2020/972 della Commissione del 2 luglio 2020 che modifica il regolamento (UE) n. 1407/2013 per quanto riguarda la sua proroga e il regolamento (UE) n. 651/2014 per quanto riguarda la sua proroga e gli adeguamenti pertinenti (in G.U.U.E. L 215 del 7 luglio 2020);
- Regolamento (UE) N. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»" (in G.U.U.E. L 352 del 24 dicembre 2013), come da ultimo prorogato dal Regolamento (UE) n. 2020/972 della Commissione del 2 luglio 2020 che modifica il regolamento (UE) n. 1407/2013 per quanto riguarda la sua proroga e il regolamento (UE) n. 651/2014 per quanto riguarda la sua proroga e gli adeguamenti pertinenti (in G.U.U.E. L 215 del 7 luglio 2020);
- Decisione C (2014) 6424 finale del 16 settembre 2014 relativa all'aiuto di Stato SA.38930 (2014/N) Italia – Carta degli aiuti a finalità regionale 2014-2020, come prorogata dalla

decisione relativa agli aiuti di Stato SA.58246 (2020/N) – Italia - Proroga fino al 31 dicembre 2021 della carta degli aiuti a finalità regionale 2014-2020;

- Comunicazione della Commissione relativa alla revisione del metodo di fissazione dei tassi di riferimento e di attualizzazione (2008/C 14/02);
- Comunicazione della Commissione Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (2014/C 198/01), come prorogata dalla Comunicazione della Commissione (2020/C 224/02);
- Comunicazione della Commissione Disciplina in materia di aiuti di Stato a favore dell'ambiente e dell'energia 2014-2020 (2014/C 200/01), come prorogata dalla Comunicazione della Commissione (2020/C 224/02);
- Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (2016/C 262/01);
- Comunicazione della Commissione - Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19 (2020/C 91 I/01) (in GUUE C 91 del 20 marzo 2020), modificata con le comunicazioni C (2020) 2215 del 3 aprile 2020 (in GUUE C 112 del 4 aprile 2020), C 2020/C 164/03 dell'8 maggio 2020 (in GUUE C 164 del 13 maggio 2020), C(2020) 4509 del 29 giugno 2020 (in GUUE C 218 del 2 luglio 2020) e, da ultimo, C(2020) 7127 del 13 ottobre 2020 (in GUUE C 340 del 13.10.2020).

## 2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il nuovo quadro normativo-regolamentare relativo alla programmazione dei fondi strutturali per il periodo 2021/2027 introduce degli elementi di novità rispetto al ciclo 2014/2020 in materia di verifiche di gestione e, in particolare, di verifiche amministrative.

Il considerando 62 del Regolamento UE n. 2021/1060 (RDC) stabilisce, infatti, che “la frequenza, la portata e la copertura delle verifiche di gestione dovrebbero basarsi su una valutazione dei rischi che tenga presente fattori quali il numero, la tipologia, la portata e il contenuto delle operazioni attuate, i beneficiari e il livello di rischio individuato da precedenti verifiche di gestione e audit”.

Sulla scorta del considerando 62, l'art. 74 del RDC, tra le altre, prevede che:

- sia le verifiche di gestione amministrative che quelle in loco sono basate sul rischio e proporzionate ai rischi individuati;
- l'Autorità di Gestione (AdG) prepara ex ante e per iscritto la valutazione del rischio, che deve riguardare anche il modo in cui verrà messa in pratica la proporzionalità;
- le verifiche di gestione (amministrative e in loco) incluse nella valutazione dei rischi ex ante per il periodo contabile sono effettuate prima della presentazione dei conti di cui all'art. 98 del Regolamento UE n. 2021/1060 (RDC).

Per “rischio” si intende qualsiasi evento incerto che può verificarsi o meno durante un progetto determinando un effetto negativo sullo stato di avanzamento dello stesso. In virtù di tale definizione i rischi possono essere: (i) “intrinseci” (esterni), ossia rischi non riconducibili ad un fallimento del sistema di gestione e controllo dell'organizzazione o del progetto; (ii) “di gestione” (interni), vale a dire rischi che sussistono quando si verificano errori non intercettati in modo tempestivo dal sistema di gestione e controllo dell'organizzazione o dell'ente.

La valutazione del rischio da parte dell'AdG tiene conto delle indicazioni contenute nel documento “*Verifiche di gestione basate sul rischio – art. 74 (2) RDC 2021/2027 – Documento di riflessione*” (CPRE\_23\_0005\_00).

La valutazione del rischio si sostanzia nella definizione e nell'analisi dei fattori di rischio. E' soggetta ad una revisione periodica al fine di tener conto dei risultati delle verifiche amministrative e in loco effettuate, dei risultati derivanti dal lavoro di altri organismi di controllo/audit (AdA, revisori della Commissione e Corte dei conti europea).

### 2.1. Quadro di riferimento generale per le verifiche di gestione

L'Autorità di Gestione garantisce che, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, l'erogazione degli importi dovuti avvenga nei tempi prescritti e verifica che:

- nel caso di rimborso a costi reali, l'importo delle spese rendicontate dai beneficiari in relazione ai costi dichiarati sia stato erogato e che i beneficiari tengano una contabilità separata o utilizzino codici contabili appropriati per tutte le transazioni;

- nel caso di costi rimborsati a norma dell'art. 53 del RDC, par. 1 lett. b,c,d) siano rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al beneficiario.

L'AdG, inoltre, mette in atto misure e procedure antifrode adeguate e proporzionate tenendo conto dell'analisi dei rischi, prevenendo e rettificando eventuali irregolarità, come descritto nel paragrafo dedicato.

L'AdG attesta la liceità e regolarità delle spese registrate nei conti, anche attraverso la preparazione della dichiarazione di gestione in conformità al modello di cui all'Allegato XVIII RDC.

Per quanto concerne il sistema dei controlli, l'AdG effettua verifiche di gestione sui prodotti e i servizi cofinanziati sulla base della valutazione dei rischi effettuata ex ante e per iscritto. Dette verifiche comprendono controlli amministrativi e in loco.

Le verifiche si distinguono in:

1. *Verifiche durante la selezione del progetto*: ai fini della selezione e dell'approvazione delle operazioni, l'AdG assicura che i beneficiari e i progetti da essi proposti siano selezionati secondo i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza. Inoltre, al fine di garantire una corretta attuazione dell'operazione selezionata, l'AdG svolge un'attività di assistenza mirata a favore dei beneficiari (anche attraverso la pubblicazione di strumenti di controllo, manuali, linee guida, ecc.) nell'ambito della quale dedicherà particolare attenzione alla sensibilizzazione dei beneficiari in materia di gestione dei conflitti di interesse, di prevenzione e rilevamento di condotte fraudolente.
- 2) *Verifiche di gestione*, le quali devono essere basate sulla valutazione dei rischi e proporzionate ai rischi individuati ex ante e per iscritto, ex art. 74, par. 2, e, ai sensi del medesimo articolato, si distinguono in:
  - *amministrative* (documentali), rispetto alle richieste di rimborso presentate dai beneficiari, le quali dovranno essere verificate dall'AdG o dai relativi OI; la verifica deve comprendere un esame sia della richiesta sia della pertinente documentazione giustificativa allegata. Il tipo di documenti giustificativi da richiedere ai beneficiari ai fini della verifica dipende da una valutazione dei rischi di ciascun tipo di fascicolo o di beneficiario e dalle modalità rendicontative previste per l'operazione (a costi reali o semplificati);
  - *in loco*, le quali dovranno essere eseguite quando l'attuazione del progetto è ben avviato sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario. Le verifiche in loco di singole operazioni sono svolte a campione dall'AdG o dai relativi OI. La frequenza e la portata delle verifiche in loco dovranno essere proporzionali all'ammontare del contributo pubblico per un'operazione e al livello di rischio individuato dall'AdG o dai suoi OI.

L'AdG prevede la possibilità di espletare le verifiche in loco in modalità telematica, ovvero da remoto, con l'esame di prove documentali pertinenti idonee ad accertare lo stato di avanzamento materiale delle operazioni campionate.

Le verifiche di gestione devono essere concluse in tempo utile per consentire di utilizzare i relativi esiti nell'ambito degli adempimenti previsti dall'art. 98 del Regolamento generale. Se le verifiche pianificate non sono state del tutto completate e la spesa non viene confermata come *legittima e regolare*, la relativa spesa non viene inclusa nei conti presentati alla Commissione.

Le eventuali irregolarità riscontrate sono trattate in linea con le norme vigenti, con la *Guidance note on accounts* (Nota d'orientamento in materia di conti) della Commissione ed in coerenza con il documento "*Allegato 4 – Linee guida irregolarità*" del SI.GE.CO del PR FESR 2021/2027.

Le verifiche amministrative sono effettuate, sulla base degli esiti della valutazione del rischio, sulla totalità o su una parte delle dichiarazioni di spesa e/o su tutti o parte dei giustificativi ivi ricompresi, e accertano quanto segue:

- che la spesa, nel caso di costi reali, o le azioni alla base del sostegno, nel caso di costi semplificati, facciano riferimento al periodo di ammissibilità;
- che la spesa faccia riferimento a un'operazione approvata e sia stata effettivamente pagata (ad eccezione dei costi semplificati);
- la conformità alle condizioni del Programma ivi compresa, se del caso, la conformità con il tasso di finanziamento approvato;
- la conformità alle norme di ammissibilità nazionali e dell'Unione;
- l'adeguatezza dei documenti giustificativi e l'esistenza di una pista di controllo adeguata;
- per le opzioni semplificate in materia di costi, che le condizioni per i pagamenti siano state rispettate;
- la conformità alle norme sugli aiuti di Stato, nonché con gli obblighi in materia di sviluppo sostenibile, pari opportunità e non discriminazione;
- laddove opportuno, la conformità alle norme dell'Unione e nazionali relative agli appalti pubblici;
- il rispetto delle norme dell'UE e nazionali in materia di pubblicità;
- i progressi fisici dell'operazione misurati tramite indicatori di output e, se del caso, indicatori di risultato, comuni e specifici per programma;
- la fornitura del prodotto o del servizio in piena conformità ai termini e alle condizioni dell'accordo per una singola forma di sostegno;
- nel caso di costi semplificati che i target siano stati conseguiti.

Le "verifiche in loco" sono effettuate su un campione rappresentativo dell'universo delle operazioni cofinanziate e vengono effettuate in itinere ed ex post. In particolare, le verifiche in itinere accertano:

1. il rispetto della normativa in materia di appalti, servizi, forniture, aiuti di Stato;
2. la conformità della documentazione esibita rispetto agli originali dei titoli di spesa e della documentazione tecnica;
3. gli output/conseguimenti nel caso di costi semplificati;
4. la corrispondenza del bene o servizio rispetto a quello ammesso a finanziamento ed alla documentazione contabile prodotta;
5. il rispetto delle norme di informazione e pubblicità in relazione alla utilizzazione dei fondi erogati dalla Commissione;
6. la verifica della veridicità delle attestazioni e dichiarazioni fino a quel momento sottoscritte dal beneficiario ed inoltrate all'Autorità di Gestione;
7. la conformità e l'idoneità della spesa dichiarata rispetto al progetto d'investimento ammesso a finanziamento;

8. il rispetto delle altre condizioni e obblighi prescritti dal bando/altra procedura di accesso ai finanziamenti del PR.

Relativamente ai progetti campionati, il controllo si estende anche alle dichiarazioni sostitutive presentate dai Beneficiari (nella fase di selezione, ma anche nelle fasi successive) ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Le operazioni per le quali siano previste le opzioni di costi semplificate sono trattate secondo le disposizioni di riferimento.

Le verifiche in loco ex post vengono effettuate ad intervento concluso e mirano ad accertare, oltre a quanto sopra elencato in riferimento alle verifiche in itinere, anche il rispetto di quanto previsto dall'art. 65 del Regolamento generale.

## **2.2. Intensità delle verifiche di gestione**

L'intensità, la frequenza e la copertura delle verifiche dipende: dalla complessità dell'operazione, dall'importo del sostegno pubblico destinato a un'operazione, dal livello di rischio identificato dalle verifiche di gestione, dall'analisi dei dati estrapolati dal Sistema Arachne, dalla portata dei controlli dettagliati durante le verifiche amministrative e gli audit dell'AdA per l'intero SiGeCo, nonché dal tipo di documentazione trasmessa dal beneficiario. Tali fattori vengono utilizzati in tutto o in parte a seconda della tipologia di verifica e dei macroprocessi in cui ricadono le operazioni.

## **2.3. Assetto organizzativo dei controlli**

L'AdG, in continuità con il ciclo di programmazione 2014/2020, si è avvalsa della possibilità prevista dall'art. 71 del Reg, 2021/1060 di delegare le funzioni di selezione e/o controllo di alcune operazioni finanziate a valere sul PR FESR 2021/2027 ad un Organismo Intermedio. In particolare, con DD n. 218 del 25/05/2023, Finpiemonte è stata individuata quale Organismo Intermedio per la selezione e/o il controllo di alcune misure di aiuto.

In conseguenza di quanto sopra detto, le verifiche di gestione saranno effettuate sulla base di una suddivisione delle Azioni del PR in due categorie:

- le Azioni le cui verifiche sono svolte dalle strutture interne della AdG: controllo degli SF (a livello di costituzione), delle operazioni ricadenti nei macroprocessi "Acquisto di beni e servizi" e "Realizzazione di lavori pubblici" nonché delle operazioni relative alle produzioni cinematografiche e quelle per le quali il Beneficiario è il soggetto che concede l'aiuto de minimis ai sensi dell'art. 2, punto 9, lett. d) del RDC;
- le Azioni per le cui verifiche l'AdG decide di avvalersi di un soggetto esterno (affidamento delle stesse a Organismi Intermedi): controllo di operazioni riguardanti i regimi di aiuto.

## **2.4. Struttura dell'AdG con funzione di coordinamento delle verifiche (Settore Gestione Amministrativa e Finanziaria)**

Il Settore Gestione Amministrativa e Finanziaria supporta l'AdG nella definizione dell'indirizzo tecnico per il campionamento e dei criteri omogenei di controllo per tutti i Responsabili dei Controlli ed effettua i controlli di sistema. Detta unità è incaricata di:

- definire e aggiornare annualmente l'analisi del rischio nell'ambito del metodo di campionamento per le verifiche in loco e per definire l'intensità delle verifiche documentali;
- ricevere e raccogliere in un archivio informatico la documentazione relativa alle verifiche e sulle irregolarità sul "*follow up*" dei controlli e delle irregolarità riscontrate, dei provvedimenti assunti;
- informare l'Autorità con Funzioni Contabili e l'Autorità di Audit sull'esito dei controlli effettuati e sul recupero delle somme revocate a seguito delle irregolarità riscontrate;
- ricevere e raccogliere in un archivio informatico le segnalazioni di irregolarità riscontrate da altri soggetti incaricati dei controlli, esterni all'Autorità di Gestione (es. Guardia di Finanza, Autorità di Audit, Corte dei Conti).

Il Settore Gestione Amministrativa e Finanziaria supporta l'AdG nel relazionare al Comitato di Sorveglianza sull'attività di controllo e nella stesura delle relazioni circa lo stato di avanzamento del Programma.

Al fine di garantire una più marcata separazione delle funzioni di controllo e verifica per le Azioni di intervento del PR di cui è Beneficiario direttamente la Regione Piemonte, l'AdG affida la Responsabilità dei controlli di primo livello, ad un Dirigente responsabile di un Settore dell'Amministrazione regionale, diverso dal Settore che assicura le funzioni di programmazione e gestione dell'Azione che finanzia gli interventi realizzati direttamente dall'Amministrazione regionale.

## **2.5. Supervisione delle funzioni formalmente delegate agli OI**

In generale, la convenzione con l'OI richiama i criteri e le modalità di svolgimento delle attività delegate. In ogni caso, gli Organismi Intermedi dovranno attenersi agli indirizzi e alla manualistica definita dall'AdG anche per uso interno alla Regione, ad eccezione degli OI che dispongono di procedure proprie.

Le procedure di vigilanza delle funzioni formalmente delegate dall'AdG all'Organismo Intermedio si sostanziano in controlli svolti dal Dirigente del settore che ha delegato i compiti di Organismo intermedio.

In particolare, sia nel caso di affidamento in house providing o ricorrendo a forme di cooperazione tra amministrazioni pubbliche espressamente consentite dalla suddetta normativa (es. gli accordi previsti dall'art. 5, c.6 del D.lgs. 50/2016 e dall'art. 7 del D.lgs. 36/2023) che di aggiudicazione tramite procedura ad evidenza pubblica, l'AdG, attraverso le strutture regionali affidanti, verifica la rispondenza dei servizi svolti dall'OI nonché l'adempimento degli obblighi contenuti nelle Convenzioni attuative ovvero nei contratti.

L'AdG, inoltre, effettua controlli di sistema sull'OI e assume tutti i provvedimenti, ivi compresi la revoca degli affidamenti/rescissione del contratto, che dovessero risultare necessari ai fini dell'integrale rispetto delle disposizioni contenute nelle convenzioni/contratti.

I controlli di sistema sono diretti a verificare l'affidabilità e l'efficacia del sistema di gestione e controllo e la sua rispondenza agli obiettivi di sana gestione e coerenza con la normativa europea e nazionale di riferimento, nonché con la manualistica e gli indirizzi definiti dall'AdG.

L'AdG può individuare singole operazioni, ove ciò sia funzionale allo svolgimento delle verifiche succitate, anche avvalendosi delle risultanze della banca dati Arachne. Potranno essere individuati dall'AdG particolari ambiti di verifica in conseguenza di specifiche esigenze maturate nel corso dell'attuazione della programmazione. Si verifica, altresì, l'applicazione della manualistica e degli indirizzi forniti dall'Autorità di Gestione laddove essi non dispongano di procedure proprie.

Le risultanze degli audit di sistema sono formalizzate nel verbale "Controlli di sistema", di cui all'Allegato 2 del presente Manuale.

In caso di criticità, l'Autorità di Gestione formula osservazioni e, ove necessario, concorda con l'Organismo Intermedio interessato un Piano d'azione che precisa le misure correttive da adottare e la relativa tempistica.

L'Autorità di Gestione verifica quindi l'attuazione delle osservazioni e/o delle misure correttive previste da parte dell'Organismo Intermedio.



## 3. VERIFICHE DI GESTIONE

### 3.1 Universo di riferimento

Le verifiche svolte dall'AdG riguarderanno operazioni ricadenti nei macroprocessi:

- Acquisto di beni e servizi
- Lavori pubblici
- Agevolazioni a favore delle produzioni cinematografiche
- Aiuti de minimis per i quali il Beneficiario è il soggetto che concede l'aiuto ai sensi dell'art. 2, punto 9, lett. d) del RDC
- Strumenti Finanziari

Le verifiche svolte da Finpiemonte riguarderanno le operazioni afferenti alla categoria dei regimi di aiuto.

### 3.2 Azioni del Programma

Le diverse Azioni di cui si compone il PR vengono attuate attraverso specifici progetti che si possono raggruppare (si veda la tabella 2) in funzione di:

1. modalità attuative;
2. tipologie di progetti;
3. beneficiari.

1. Per quanto riguarda la modalità di attuazione:

- a. *a titolarità regionale*, in cui l'acquisizione di beni, servizi e la realizzazione di lavori pubblici, ovvero l'erogazione di agevolazioni a singoli beneficiari/destinatari avviene direttamente sotto la responsabilità della Regione;
- b. *regia regionale*, in cui l'acquisizione di beni, servizi e la realizzazione di lavori pubblici, avviene sotto la responsabilità di beneficiari terzi all'amministrazione regionale e nel caso di regimi di aiuti l'erogazione di agevolazioni avviene sotto la responsabilità di soggetti diversi dalla Regione.

2. Per la tipologia di progetti si considerano i seguenti macroprocessi:

- Acquisto di beni e servizi
- Realizzazione di lavori pubblici
- Erogazione di agevolazioni a unità produttive e soggetti diversi da unità produttive
- Strumenti finanziari

3. I Beneficiari sono i soggetti responsabili dell'attuazione delle operazioni.

Essi possono essere *soggetti pubblici, imprese oppure misti pubblico-privati*.

**Tabella 1 – La struttura del PR IOC FESR 2021-2027 Regione Piemonte:**

**Tabella 2 – Tipologie di progetti e Beneficiari (\*)**

| Azioni | Beneficiari   |
|--------|---|
| I.1.1  | PMI e small mid cap, Grandi imprese (solo se in collaborazione con Pmi), Organismi di ricerca, End User   |
| I.1.2  | Start up innovative, OdR  |
| I.1.3  | Imprese, Regione Piemonte, Soggetti pubblici e privati coinvolti nell'ecosistema regionale dell'innovazione   |
| I.1.4  | OdR, raggruppamenti tra soggetti pubblici e privati titolari/promotori di infrastrutture della ricerca e tecnologiche, PMI  |
| I.2.1  | Regione Piemonte, enti locali/soggetti pubblici   |
| I.2.2  | PMI, le small e mid cap, il sistema camerale con le PMI come destinatari  |
| I.2.3  | Regione Piemonte ed enti locali/soggetti pubblici   |
| I.3.1  |   |
| I.3.2  |   |
| I.3.3  | PMI in forma singola o associata, le start up innovative, le imprese diverse da PMI nei casi disciplinati all'art. 5.2 del Reg. UE 2021/1058, Regione Piemonte  |
| I.3.4  |   |
| I.3.5  |   |
|        |   |
| I.4.1  | PMI, mid cap, attori dell'ecosistema impegnati nei processi di scoperta imprenditoriale e di facilitazione del trasferimento tecnologico  |
| I.4.2  | PMI, imprese mid cap  |
| II.1.1 | Regione Piemonte, Enti locali, Aziende Sanitarie Locali, enti strumentali regionali e altre amministrazioni locali. Nel contesto dei partenariati pubblico-privato ("PPP") potrà essere beneficiario l'organismo pubblico che ha avviato l'operazione PPP o il partner privato selezionato per attuarla |
| II.1.2 | PMI. grandi imprese (art. 5, par.2, lett. b del Reg. 2021/1058)   |
| II.1.3 | Enti locali e le ESCo. Nel contesto dei partenariati pubblico-privato ("PPP") potrà essere beneficiario l'organismo pubblico che ha avviato l'operazione PPP o il partner privato selezionato per attuarla  |
| II.1.4 | PMI. grandi imprese (art. 5, par.2, lett. b del Reg. 2021/1058)   |
| II.2.1 | Regione Piemonte, Enti locali, Aziende Sanitarie Locali, Enti strumentali regionali e altre amministrazioni locali. Nel contesto dei partenariati pubblico-privato ("PPP") potrà essere beneficiario l'organismo pubblico che ha avviato l'operazione PPP o il partner privato selezionato per attuarla |
| II.2.2 | PMI. grandi imprese (art. 5, par.2, lett. b del Reg. 2021/1058)   |
| II.3.1 | Operatore di trasmissione energetica, Operatori della distribuzione (in caso di Grandi Imprese saranno sostenute ai sensi dell'art. 5, par.2 lett. b) del Reg.UE 1058/2021).  |
| II.4.1 | Enti di Gestione delle Aree Protette, Unioni Montane  |
| II.4.2 | Regione Piemonte  |
| II.4.3 | Capoluoghi di Provincia e i comuni con una popolazione al di sopra dei 10.000 abitanti e che devono attuare le misure di limitazione della circolazione dei veicoli più inquinanti  |
| II.4.4 | Regione Piemonte, Comuni, Unioni di Comuni, Province, Città Metropolitana di Torino, Enti di Gestione delle Aree Protette   |
| II.4.5 | Province, Città Metropolitana, Comuni in forma singola o associata, Enti di gestione delle Aree Protette  |
| II.6.1 | PMI, Società di gestione del ciclo integrato dei rifiuti urbani, Soggetti pubblici, Enti del Terzo Settore  |
| II.6.2 |   |
| II.7.1 | Enti Gestori delle Aree Protette, Amministrazioni locali  |
| II.7.2 | Province, Comuni, Città Metropolitana di Torino, Unioni di Comuni, Enti di gestione dei Beni Unesco, Enti di gestione delle Aree Protette, Soggetti gestori del servizio idrico integrato, Enti di ricerca, enti privati  |
| II.8.1 | Imprese, Gestori e concessionari di pubblici servizi, Enti locali   |
| IV.2.1 | Scuole paritarie dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, agenzie formative di cui all'art. 11, comma 1, lett. a), b) e c), della Legge regionale 63/1995, e Fondazioni Istituti Tecnici Superiori  |
| V.1.1  | Comuni ricadenti nelle aree urbane su cui insistono le SUA  |
| V.1.2  | Regione, Comuni ricadenti nelle aree urbane su cui insistono le SUA   |
| V.2.1  | Unioni di Comuni, Comuni  |
| VI     | Regione Piemonte, Organismi Intermedi, Beneficiari  |

(\*) Nel caso di Strumenti finanziari, il beneficiario e l'organismo di attuazione degli SF.

Nel caso di aiuti de minimis, ove previsto dall'AdG, il Beneficiario può essere identificato con il soggetto che concede l'aiuto de minimis ai sensi dell'art. 2, punto 9, lett. d) del RDC.

## **4. VERIFICHE SVOLTE DALLE STRUTTURE INTERNE DELL'ADG**

Per le diverse tipologie di Azioni l'AdG effettuerà la valutazione del rischio all'inizio del Programma, considerando l'esperienza nel periodo 2014-2020 nonché altri elementi quali: categorie di spesa, tipologia di Beneficiario, tipo di operazione. In fase di prima applicazione delle disposizioni dell'art. 74, par. 2 RDC, l'AdG, con riferimento alle verifiche amministrative, l'AdG intende utilizzare un approccio prudente a tutela del bilancio dell'unione, prevedendo il controllo sul 100% delle operazioni e la verifica solo di alcune domande di pagamento sulla base dell'analisi del rischio. Tale approccio consente all'AdG di costruire e consolidare un patrimonio informativo sui rischi effettivi legati alle operazioni/beneficiari finanziati a valere sul PR 21-27, arricchendo la base di dati legati alle serie storiche delle operazioni/beneficiari del ciclo di programmazione precedente.

Le verifiche amministrative saranno effettuate solo a seguito della presentazione di una domanda di rimborso da parte del beneficiario, prima che le spese siano incluse nelle domande di pagamento alla Commissione, e comunque prima della presentazione dei conti, al fine di ridurre la frequenza e l'impatto delle irregolarità nei conti.

In particolare, risulta necessario specificare come dalla valutazione del rischio discenderanno due differenti e progressivi campioni da analizzare:

- un primo campione relativo alle domande di pagamento presentate dai beneficiari;
- un secondo campione relativo ai titoli di spesa sulle domande di pagamento presentate dai beneficiari.

La verifica delle domande di rimborso riguarderà tutte le voci di spesa ivi incluse, comprese le procedure di gara.

L'AdG valuterà l'eventuale impatto sistemico degli errori rilevati, a livello di Azione/procedura/operazioni/beneficiari, estendendo il livello delle verifiche per quella tipologia sulla quale è stato riscontrato un elevato tasso di errore e anche aggiornando la valutazione del rischio.

### **4.1 Tipologie di rischio: classificazione e ponderazione dei criteri/fattori**

Gli elementi di rischio da considerare in relazione all'individuazione del campione da assoggettare a verifiche rispetto alla platea di azioni ammesse a finanziamento sono il "rischio Azione" e il "rischio Beneficiario". I fattori di rischio da associare a tali elementi sono riportati nel seguito, fermo restando che essi potranno essere oggetto di periodico aggiornamento/integrazione/modifica qualora l'Autorità di Gestione lo reputi necessario sulla base di elementi di novità che dovessero emergere nel corso della programmazione.

I fattori di rischio, una volta rilevati vengono associati alla categoria di rischio intrinseco (RI) o di gestione (RG).

Nella tabella che segue sono riportati i fattori di rischio e i criteri per la loro valutazione.

**Tabella 3 – Fattori di rischio Operazioni verificate da AdG**

| Elemento di rischio         | Tipo di rischio | Fattori di rischio                                | Criteri per la valutazione   |
|-----------------------------|-----------------|---|--|
| <b>RISCHIO AZIONE</b>       | RI              | 1) Modalità di attuazione                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operazione “a regia regionale”:</li> <li>• Operazione a “titolarità regionale</li> </ul>  |
|                             | RI              | 2) Macroprocesso                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione di opere pubbliche</li> <li>• Acquisizione di beni e servizi</li> <li>• Aiuti di stato (<i>Produzioni cinematografiche; aiuti de minimis con beneficiario il “soggetto che concede l’aiuto”</i>)</li> <li>• Strumenti finanziari</li> </ul>   |
|                             | RI              | 3) Innovatività dell’Azione/Strumento Finanziario | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Azioni/SF non finanziati nel precedente ciclo di programmazione</li> <li>• Azioni/SF già finanziati o analoghi ad altri finanziati nei precedenti cicli di programmazione</li> </ul>  |
|                             | RI              | 4) Modalità di rendicontazione                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Costo reale</li> <li>• Combinazione costo reale + OSC (<i>compresi tassi forfettari con base a costi reali</i>)</li> <li>• OSC definite dall’AdG</li> <li>• OSC ai sensi degli articoli 94 e 95 RDC</li> </ul>  |
|                             | RG              | 5) Audit precedenti                               | <p><b>In fase di avvio di programmazione 2021/2027</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Storico delle irregolarità riscontrate nei controlli di I livello periodo 2014/2020</li> <li>• Storico delle irregolarità riscontrate da ulteriori livelli di controllo (AdA, CE, ECA...) periodo 2014/2020</li> </ul> <p><b>In fase avanzata della programmazione 2021/2027</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati aggiornati delle irregolarità riscontrate nei controlli di I livello e dagli ulteriori livelli di controllo con riferimento al periodo 2021/2027</li> </ul> |
| <b>RISCHIO BENEFICIARIO</b> | RI              | 6) Tipologia di Beneficiario                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Privato</li> <li>• Enti locali</li> <li>• Soggetti pubblici diversi da enti locali e dall’amministrazione regionale</li> <li>• Amministrazione regionale</li> </ul>   |
|                             | RI              | 7) Esperienza pregressa                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipologia di Beneficiario che non ha partecipato a precedenti cicli di programmazione</li> <li>• Tipologia di Beneficiario che ha partecipato a precedenti cicli di programmazione</li> </ul>   |

#### 4.2 Verifiche amministrative proporzionate ai rischi individuati

La valutazione del rischio è basata su diversi fattori, ai quali verranno associati associati/graduati un livello di rischio Basso, Medio e Alto sulla base di un punteggio che va da 1 a 3:

punteggio ≤ 7 rischio Basso

punteggio > 7 e fino a 14 rischio Medio

punteggio > 14 rischio Alto

La somma di tali valutazioni consentirà di definire una valutazione del rischio e di quantificarla con un punteggio complessivo (**Risk score**).

In sede di controllo sarà quindi applicata una **proporzionalità sulle domande di pagamento** secondo il criterio di seguito esposto:

| Domande di pagamento oggetto di controllo   | Classe di rischio | Dichiarazioni oggetto di controllo:   |
|---|-------------------|---|
| Prima dichiarazione di spesa da parte del beneficiario  | <b>ALTO</b>       | SI  |
| Dichiarazioni di spesa successive alla prima e precedenti a quella finale da parte del beneficiario |                   | SI  |
| Dichiarazione di spesa FINALE da parte del beneficiario   |                   | SI  |
| Prima dichiarazione di spesa da parte del beneficiario  | <b>MEDIO</b>      | SI  |
| Dichiarazione di spesa successive alla prima e precedenti a quella finale da parte del beneficiario |                   | NO (salvo che sulle prime domande di rimborso siano state rilevate non conformità/irregolarità) |
| Dichiarazione di spesa FINALE da parte del beneficiario   |                   | SI  |
| Prima dichiarazione di spesa da parte del beneficiario  | <b>BASSO</b>      | NO  |
| Dichiarazione di spesa successive alla prima e precedenti a quella finale da parte del beneficiario |                   | NO  |
| Dichiarazione di spesa FINALE da parte del beneficiario   |                   | SI  |

Con riferimento ai giustificativi di spesa, ferma restando l'applicazione della totalità dei punti di controllo componenti le check list che saranno adottate nell'ambito del Sistema di Gestione e Controllo, il campionamento sarà effettuato sulla base del seguente approccio:

| Classe di rischio | Macroprocesso   |   |   |   |
|-------------------|---|---|---|---|
|                   | Acquisto di beni e servizi  | Realizzazione di lavori pubblici  | Erogazione di agevolazioni a unità produttive e soggetti diversi da unità produttive  | Strumenti Finanziari (Costituzione)   |
| <b>Alto</b>       | <p>Totalità dei giustificativi di spesa componenti la dichiarazione</p> <p>In caso di OCS, totalità delle dichiarazioni comprovanti il raggiungimento di un risultato richieste nell'ambito del dispositivo di attuazione dell'Azione e componenti la domanda di rimborso</p>   | <p>Totalità dei giustificativi di spesa componenti la dichiarazione</p> <p>In caso di OCS, totalità delle dichiarazioni comprovanti il raggiungimento di un risultato richieste nell'ambito del dispositivo di attuazione dell'Azione e componenti la domanda di rimborso</p>   | <p>Totalità dei giustificativi di spesa componenti la dichiarazione</p> <p>In caso di OCS, totalità delle dichiarazioni comprovanti il raggiungimento di un risultato richieste nell'ambito del dispositivo di attuazione dell'Azione e componenti la domanda di rimborso</p>   | <p>Totalità documenti richiesti per la costituzione e operatività dello SF (modalità di selezione gestore, valutazione ex ante, accordo di finanziamento, trasferimento risorse al Gestore, commissioni di gestione, coerenza ammontare spesa rendicontata con art. 68 RDC)</p> |
| <b>Medio</b>      | <p>n. 2 giustificativi di spesa (laddove presenti) finanziariamente più rilevanti componenti la dichiarazione</p> <p>In caso di OCS n. 2 dichiarazioni (laddove presenti), di impatto finanziariamente più rilevante, comprovanti il raggiungimento di un risultato richiesto nell'ambito del dispositivo di attuazione dell'Azione e componenti la domanda di rimborso</p> | <p>n. 2 giustificativi di spesa su appalto lavori (se presente) e n. 2 giustificativi su servizi di ingegneria ed architettura (se presente) finanziariamente più rilevanti componenti la dichiarazione</p> <p>In caso di OCS n. 2 dichiarazioni (laddove presenti), di impatto finanziariamente più rilevante, comprovanti il raggiungimento di un risultato richiesto nell'ambito del dispositivo di attuazione dell'Azione e componenti la domanda di rimborso</p> | <p>n. 2 giustificativi di spesa (o altri documenti pertinenti nel caso di utilizzo di OCS) finanziariamente più rilevanti componenti la dichiarazione</p> <p>In caso di OCS n. 2 dichiarazioni (laddove presenti), di impatto finanziariamente più rilevante, comprovanti il raggiungimento di un risultato richiesto nell'ambito del dispositivo di attuazione dell'Azione e componenti la domanda di rimborso</p> | <p>Totalità documenti richiesti per la costituzione e operatività dello SF (modalità di selezione gestore, valutazione ex ante, accordo di finanziamento, trasferimento risorse al Gestore, commissioni di gestione, coerenza ammontare spesa rendicontata con art. 68 RDC)</p> |
| <b>Basso</b>      | <p>n. 1 giustificativo di spesa finanziariamente più rilevante componente la dichiarazione</p> <p>In caso di OCS n. 1 dichiarazione comprovante il raggiungimento di un risultato richiesto nell'ambito del dispositivo di attuazione dell'Azione e componente la domanda di rimborso</p>   | <p>n. 1 giustificativo di spesa su appalto lavori finanziariamente più rilevante componente la dichiarazione</p> <p>In caso di OCS n. 1 dichiarazione comprovante il raggiungimento di un risultato richiesto nell'ambito del dispositivo di attuazione dell'Azione e componente la domanda di rimborso</p>   | <p>n. 1 giustificativo di spesa finanziariamente più rilevante componente la dichiarazione</p> <p>In caso di OCS n. 1 dichiarazione comprovante il raggiungimento di un risultato richiesto nell'ambito del dispositivo di attuazione dell'Azione e componente la domanda di rimborso</p>   | <p>Totalità documenti richiesti per la costituzione e operatività dello SF (modalità di selezione gestore, valutazione ex ante, accordo di finanziamento, trasferimento risorse al Gestore, commissioni di gestione, coerenza ammontare spesa rendicontata con art. 68 RDC)</p> |

### 4.3 VERIFICHE IN LOCO

Per le attività di definizione e revisione del metodo di campionamento per l'effettuazione dei controlli in loco, in fase di attuazione degli interventi verranno registrate a livello di Azione le seguenti informazioni:

- il costo totale rendicontato;
- gli impegni assunti dai beneficiari degli interventi trasferiti al sistema di monitoraggio nazionale;
- il numero di progetti finanziati ed avviati;
- altre informazioni ritenute in ciascuna fase pertinenti.

### 4.4 Aspetti metodologici della modalità di campionamento

L'AdG, secondo quanto previsto dai Regolamenti, definisce le modalità di campionamento per le verifiche in loco delle singole operazioni, conserva la documentazione che descrive la metodologia del campionamento e le operazioni estratte ed oggetto della verifica in loco.

La dimensione del campione è definita tenendo conto del grado di rischio identificato rispetto ad una serie di variabili rilevanti in ragione della natura e delle caratteristiche delle operazioni.

L'AdG, provvede, annualmente e in caso di modifiche rilevanti del sistema, alla revisione dell'analisi dei rischi inerente il metodo di campionamento. L'analisi dei rischi tiene conto anche degli esiti dell'*autovalutazione del rischio frode*, aggiornata ogni due anni o allorquando si verifica un evento tale da incidere direttamente sul sistema di gestione e controllo.

Inoltre, a fronte dell'adozione del sistema per la gestione del rischio frode raccomandato dalla Commissione Europea (nota EGESIF 14-0021-00 del 16.06.2014) denominato ARACHNE, l'analisi dei rischi tiene conto di alcuni indicatori di rischio (complessivi o specifici definiti dall'AdG) restituiti da Arachne. L'analisi di rischio effettuata con il sistema Arachne contribuisce a determinare il livello di rischio associato ad ogni Azione, da cui deriva la numerosità degli strati da campionare.

Le operazioni di campionamento delle verifiche in loco e la conservazione della documentazione inerente il metodo di campionamento, sono effettuate dal Settore Gestione Amministrativa e Finanziaria, secondo le disposizioni concordate con l'AdG.

La metodologia di campionamento prevede, ai sensi delle prescrizioni nazionali e comunitarie, che la selezione delle operazioni da sottoporre a verifica sia realizzata attraverso un **campionamento stratificato e un'analisi dei rischi**.

All'interno di ogni strato individuato si procederà poi all'**estrazione casuale semplice senza ripetizione**, tenendo comunque in considerazione l'obiettivo di effettuare verifiche sia sui progetti ancora in corso che su quelli conclusi.

Il motivo principale che sta alla base della stratificazione è che essa consente un miglioramento complessivo dei dati che potrà fornire il campione. Si intuisce, infatti, che l'estrazione casuale di  $n$  unità da ciascuno strato, invece che da un unico gruppo, garantisce una rappresentatività di ciascuna sottopopolazione. Ne consegue che dal campione stratificato, cioè dall'unione dei campioni di strato, si attendono risultati migliori rispetto ad un campione non stratificato della stessa dimensione.



La stratificazione prenderà in considerazione, ove pertinenti, le seguenti variabili:

- a. rischio Azione (numerosità interventi e altri rischi inerenti);
- b. rischio beneficiario (tipologia di beneficiario, classe dimensionale e eventuali altri rischi specifici).

Le analisi di rischio verranno svolte dall'AdG prima di procedere al campionamento e riguarderanno distintamente il Rischio Azione e il Rischio Beneficiario.

L'intensità, la frequenza e la copertura delle verifiche in loco dipende dalla complessità dell'operazione, dall'importo del sostegno pubblico destinato a un'operazione, dal livello di rischio identificato dalle verifiche amministrative, dall'analisi dei dati acquisiti dal sistema Arachne, dalla portata dei controlli dettagliati durante le verifiche amministrative e gli audit dell'AdA per l'intero SiGeCo.

Le metodologie per la stratificazione e le analisi di rischio vengono descritte successivamente.

#### **4.5 Stratificazione, analisi di rischio e definizione della numerosità campionaria**

##### **a) Peso Azione per numerosità interventi**

L'universo di riferimento, una volta suddiviso nei sub-universi "imprese" (che fa riferimento esclusivo all'azione relativa alle produzioni cinematografiche ed a quelle relativi agli aiuti de minimis aventi come beneficiario il soggetto che concede l'aiuto) ed "altri soggetti" viene stratificato a livello di Azione e di Bando. Viene quindi effettuata una prima elaborazione che definisce, in assenza di correttivi dovuti all'analisi di rischio, il peso di ciascuna Azione nell'universo di riferimento. Laddove in corrispondenza di una medesima Azione siano associati più bandi, il peso a livello di Azione sarà dato dalla media pesata (sulla base degli importi di spesa certificata) dei singoli bandi.

##### **b) Rischio Azione**

L'AdG individuerà e valuterà il rischio Azione, considerando tutti gli elementi inerenti la natura dell'operazione (realizzazione di opere pubbliche, acquisizione di beni e servizi, erogazione di contributi) e le modalità di attuazione della stessa che determinano la rischiosità dell'Azione. Nel contesto di tale valutazione andranno altresì considerate le eventuali carenze nel sistema di verifica e di controllo, nonché il rischio generato dalla dimensione finanziaria relativa dell'Azione. Di seguito si riportano alcuni esempi esplicativi, non esaustivi, delle tipologie di rischio da considerare

**Tabella 4a – Esempi di elementi che contribuiscono alla definizione del rischio Azione**

|                      |  |
|----------------------|--|
|                      |  |
| RISCHI<br>INTRINSECI | <ul style="list-style-type: none"><li>- tipo di operazione</li><li>- dimensione finanziaria complessiva</li><li>- regimi di aiuto (solo per l'azione sulle produzioni cinematografiche e per i Bandi che prevedono erogazione di aiuti de minimis con Beneficiario il soggetto che concede l'aiuto)</li><li>- livello di avanzamento (con particolare riferimento alle operazioni che si chiudono nel periodo contabile)</li></ul> |

|                    |   |
|--------------------|---|
| RISCHI DI GESTIONE | <ul style="list-style-type: none"> <li>- continuità rispetto ad interventi del precedente periodo di programmazione</li> <li>- utilizzo opzioni semplificazione dei costi</li> <li>- anomalie nella quantificazione indicatori da parte del beneficiario o altre irregolarità derivanti dal sistema di monitoraggio</li> <li>- livello di rischio del procedimento</li> <li>- risultanze dei controlli in loco e di sistema già effettuati dalle diverse Autorità (AdG/OI, AdA, AdC)</li> <li>- esiti controlli su appalti</li> </ul> |
|--------------------|---|

Una volta individuati i rischi, questi vengono valutati alla luce di due aspetti:

- 1) la probabilità di verificarsi dell'evento, misurabile in *alta* (A), *media* (M) e *bassa* (B)
- 2) la gravità dell'impatto in caso di accadimento, misurabile in *grave* (G), *moderato* (M), *non rilevante* (N).

La combinazione di tali valutazioni attraverso la matrice di seguito riportata consente di fornire una valutazione del rischio e di quantificarla con un punteggio.

**Tabella 5 – Matrice della valutazione del rischio**

| .IMPATTO       | .PROBABILITA' |          |      |
|----------------|---------------|----------|------|
|                | BASSA         | MODERATA | ALTA |
| .NON RILEVANTE | 1             | 2        | 3    |
| MODERATO       | 2             | 3        | 4    |
| GRAVE          | 3             | 4        | 5    |

Si avrà così che ad un rischio con impatto grave e alta probabilità di verificarsi sarà associato un punteggio pari a 5, mentre nella situazione opposta di impatto non rilevante e probabilità bassa il punteggio sarà pari a 1. Tale valutazione verrà effettuata a livello di Azione. Laddove in corrispondenza di una medesima Azione siano associati più bandi, la valutazione del rischio avverrà a livello di bando e sarà successivamente aggregata a livello di Azione mediante il calcolo di una media pesata che tiene conto dell'importo di spesa certificata (per bando) nell'anno in corso. In esito all'analisi sopra descritta sono definiti i pesi del rischio Azione all'interno di ciascun sub-universo di riferimento.

#### c) Rischio Beneficiario

Al pari di quanto sopra descritto l'AdG individua una serie di elementi in base ai quali viene definito il rischio beneficiario associato a ciascuna Azione.

Gli elementi che contribuiscono a definire il rischio a livello di beneficiario attengono alla dimensione finanziaria media delle operazioni e a caratteristiche proprie dei beneficiari responsabili dell'attuazione dei progetti. Di seguito si riportano alcuni esempi esplicativi, non esaustivi, delle tipologie di rischio da considerare.

**Tabella 4b – Esempi di elementi che contribuiscono alla definizione del rischio beneficiario**

|        |  |
|--------|--|
| RISCHI | <ul style="list-style-type: none"><li>- dimensione finanziaria media delle operazioni</li><li>- dimensione di impresa (solo per sub-universo relativo alle produzioni cinematografiche)</li><li>- rischio potenziale sulla base delle evidenze fornite dalla banca dati Arachne (ad esempio: rischio complessivo, rischio allerta frode e per la reputazione, rischio concentrazione...)</li><li>- rischio potenziale in base a irregolarità in capo ai beneficiari registrate nella precedente programmazione</li></ul> |
|--------|--|

Una volta individuati i rischi, questi vengono valutati con la medesima matrice e modalità già illustrata con riferimento al rischio Azione.

Laddove in corrispondenza di una medesima Azione siano associati più bandi, la valutazione del rischio beneficiario avverrà a livello di bando e sarà successivamente aggregata a livello di Azione mediante il calcolo di una media pesata che tiene conto dell'importo di spesa certificata (per bando) nell'anno in corso.

In esito all'analisi sopra descritta sono definiti a livello di Azione i pesi del rischio beneficiario all'interno di ciascun sub-universo di riferimento.

Dall'aggregazione (tramite media semplice) del "rischio Azione" e del "rischio beneficiario" viene calcolato il "rischio attività"<sup>4</sup>, che rappresenta dunque la risultanza complessiva dell'analisi del rischio effettuata dall'AdG.

La media aritmetica tra il "rischio attività" e il peso delle azioni per numerosità delle operazioni (di cui al punto a) consente di addivenire alle quote di campionamento per livello di stratificazione (Azione).

In valori assoluti, la numerosità campionaria complessiva viene definita applicando una percentuale pari al 10% al numero complessivo di operazioni del sub-universo. A partire da tale valore assoluto vengono ricavate le numerosità a livello di stratificazione (Azione) utilizzando quale chiave di riparto le quote precedentemente definite.

#### **4.6 Estrazione del campione**

L'AdG individua l'universo delle operazioni dalle quali estrarrà il campione da sottoporre a verifica. L'estrazione viene realizzata sulle operazioni per le quali sia stata registrata almeno una dichiarazione di spesa dal beneficiario con successiva certificazione alla Commissione Europea ed allo Stato: sono quindi escluse dall'universo di riferimento quelle operazioni per le quali non sia registrato nessun pagamento (ad eccezione dei casi di cui agli artt. 53 par. 1 lett. b, c, d del Regolamento (UE) 1060/2021), o per le quali è stato versato solo un anticipo non rientrante nella fattispecie prevista dall'art. 91 paragrafo 5 del Regolamento (UE) 1060/2021.

L'AdG, in base ai risultati dell'analisi di rischio e alle informazioni necessarie per effettuare la stratificazione di cui si è detto nel paragrafo precedente, elabora un piano di campionamento.

<sup>4</sup> Rischio attività = (rischio Azione + rischio beneficiario) / 2

Il piano di campionamento elaborato terrà conto degli obiettivi minimi di campionamento che sono:

- globalmente non meno del 10% della spesa certificata alla Commissione Europea ed allo Stato nell'anno contabile di riferimento;
- almeno n. 1 operazione per ciascuna Azione presente nell'universo;
- almeno n. 1 operazione per tipologia di beneficiario;
- almeno n. 1 operazione per classe dimensionale di impresa;
- almeno n. 1 operazione con rischiosità Arachne > 40 per uno o più item rilevanti.

All'inizio di ogni sessione di controllo, l'AdG individuerà, considerando sempre l'obiettivo ultimo da raggiungere (il 10% della spesa certificata alla Commissione Europea ed allo Stato), il numero delle verifiche che dovranno essere effettuate. Una volta elaborato il piano di campionamento, l'AdG procederà all'estrazione casuale semplice, che dovrà essere senza ripetizione.

Le verifiche in loco verranno ordinariamente effettuate sia sui progetti ancora in corso che su quelli conclusi. **Una stessa operazione non potrà essere controllata più di una volta nella fase in itinere, ma potrà essere poi selezionata per le verifiche ex post.** Pertanto, qualora a seguito dell'estrazione casuale, sia verificato che un'operazione estratta è già stata oggetto di verifica in loco da parte dell'AdG nel corso del precedente anno contabile si procederà alla conferma della verifica in loco **solo nel caso in cui l'operazione sia nel frattempo conclusa oppure nel caso in cui l'esclusione dal campione implichi il mancato rispetto di uno o più obiettivi minimi di campionamento.**

Effettuata l'estrazione del campione, sarà cura dell'AdG verificare che siano effettivamente rispettati gli obiettivi minimi di campionamento sopra riportati. Al fine di poter sostituire eventuali operazioni campionate che presentino aspetti che comportano la loro eliminazione dal campione potrà essere prevista l'estrazione di operazioni aggiuntive che potranno sostituire le unità eliminate o integrare il campione affinché siano rispettati gli obiettivi minimi di campionamento.

A seguito dell'estrazione del campione saranno adottate delle procedure volte a garantirne la massima riservatezza.

La descrizione e la giustificazione del campionamento sono illustrati in un'apposita "Nota metodologica". L'esito dell'estrazione viene registrato in un "verbale delle operazioni di campionamento".

#### **4.7 Modalità di aumento della percentuale dei controlli a seguito di irregolarità**

L'AdG provvede annualmente alla revisione del metodo di campionamento. In particolare, la presenza di livelli elevati di irregolarità su una parte del campione controllato comporterà una revisione dell'analisi di rischio e un aumento della percentuale di domande da sottoporre a verifica per ciascuna Azione. Tale aumento si applica nella sessione di controllo successiva a quella risultata anomala. Se nel periodo successivo non si riscontrano ulteriori irregolarità la percentuale di operazioni da sottoporre a verifica verrà riportata al valore iniziale.

La modalità di aumento della percentuale dei controlli deriva dall'incrocio tra l'incidenza percentuale del numero di operazioni risultate irregolari e la gravità delle irregolarità riscontrate

(vedi Tabella seguente). Quest'ultima è data dal rapporto tra la somma dei valori economici relativi alle irregolarità riscontrate nelle domande controllate e la somma del contributo richiesto dal beneficiario con la domanda.

**Tabella 6 – Matrice delle irregolarità**

| Matrice delle irregolarità | Gravità delle irregolarità riscontrate* |                            |                               |                               |
|----------------------------|---|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
|                            | Quota di domande irregolari**           | Molto bassa<br>(≤ 3%)      | Bassa<br>(> 3%, ≤ 20%)        | Media<br>(> 20%, ≤ 50%)       |
| Bassa<br>≤ 30%             | Percentuale fissata                     | Percentuale fissata        | Percentuale fissata<br>X 1,25 | Percentuale fissata<br>X 1,50 |
| Media<br>> 30% - 60%       | Percentuale fissata                     | Percentuale fissata X 1,25 | Percentuale fissata<br>X 1,50 | Percentuale fissata<br>X 1,75 |
| Alta<br>> 60%              | Percentuale fissata X 1,25              | Percentuale fissata X 1,50 | Percentuale fissata<br>X 1,75 | Percentuale fissata<br>X 2,00 |

\* Rapporto tra la somma dei valori economici relativi alle irregolarità riscontrate nelle domande controllate e la somma del contributo richiesto dal beneficiario con la domanda

\*\* Rapporto tra il numero di domande controllate con presenza di irregolarità e il totale di domande controllate

In aggiunta a quanto sopra definito, in presenza di Azioni che comportano la verifica in loco di un solo beneficiario, nel caso in cui la verifica abbia esito negativo si dovrà procedere ad un'altra verifica.

#### 4.8 Revisione della Metodologia di valutazione del rischio

La presente metodologia può essere soggetta, se del caso, a revisione periodica, al fine di tenere in debito conto aspetti specifici sopraggiunti che rendano necessario il riesame.

In particolare, si indicano di seguito condizioni e fattori, seppur non esaustivi, in base ai quali l'aggiornamento della metodologia di valutazione dei rischi può avvenire:

- modifiche significative del sistema di gestione e controllo, anche in esito all'esercizio in materia di gestione dei rischi (ad esempio cambiamenti organizzativi interni all'AdG, modifiche relative alle misure antifrode compresa l'autovalutazione del rischio frode, ecc.);
- nuove tipologie di operazioni;
- risultati di precedenti verifiche amministrative e in loco ai sensi dell'art. 74, paragrafo 1 e 2;
- esiti degli audit dei sistemi e degli audit delle operazioni, ai sensi dell'art. 77 e dell'art. 79 del Regolamento (UE) n. 1060/2012;
- esiti di eventuali audit della Commissione europea o della Corte dei conti Europea riferiti al programma in questione;
- ulteriori informazioni rilevanti provenienti da altri Organi nazionali (Corte dei conti italiana, GdF, ecc.) o europei (EPPO, OLAF);
- fattori esterni che potrebbero avere un impatto sull'attuazione delle operazioni (ad esempio, potenziali conflitti di interesse, l'esistenza di segnalazioni e reclami, ecc.).

L'AdG avvierà pertanto le necessarie valutazioni al fine di includere fattori e condizioni nuovi e modificare la metodologia di valutazione del rischio.

## **5. VERIFICHE SVOLTE DALL'ORGANISMO INTERMEDIO FINPIEMONTE**

Come richiamato al par. 2.3 del presente documento, con DD n. 218 del 25/05/2023, Finpiemonte è stata individuata quale Organismo Intermedio.

La delega si riferisce alle attività di gestione e/o controllo delle misure ricadenti nel Macroprocesso "Erogazione di agevolazioni a unità produttive e soggetti diversi da unità produttive" con l'unica eccezione rappresentata dalla misura che prevede l'erogazione di incentivi a favore delle produzioni cinematografiche.

Anche per le tipologie di azioni oggetto della presente trattazione, l'applicazione delle disposizioni del RDC che prevedono di definire l'intensità e la portata delle verifiche amministrative sulla base di una valutazione dei rischi, viene implementata dall'AdG secondo modalità che garantiscano la sana gestione finanziaria tenuto conto che la fase di avvio del PR non consente all'AdG di disporre ancora di un solido e rappresentativo corredo informativo riferito al ciclo 2021/2027. Pertanto si prevederà il controllo di tutti i progetti e di tutte le domande di pagamento dei beneficiari, effettuando una selezione delle voci di spesa da controllare all'interno di ciascuna domanda di pagamento sulla base dell'analisi dei rischi che di seguito si illustrerà.

### **5.1 Valutazione dei rischi**

Al fine di illustrare la metodologia di valutazione dei rischi sulla quale basare la selezione delle spese da sottoporre a controllo, è necessario definire con precisione quale tipo di rischio si intende valutare.

Si individuano di seguito tre tipologie di rischio:

- a. Il beneficiario non realizza il progetto agevolato o lo realizza in misura minore alle soglie minime previste dal bando; tali eventualità comportano la revoca totale dell'agevolazione con richiesta di restituzione di quanto ricevuto;
- b. Il beneficiario rendiconta spese che determinano la decadenza del diritto all'agevolazione (ad esempio nel caso in cui dalla documentazione di spesa si evinca che il progetto è stato avviato prima di presentare la domanda di agevolazione); tale eventualità comporta la revoca totale dell'agevolazione con richiesta di restituzione di quanto ricevuto;
- c. Il beneficiario rendiconta spese non ammissibili, tali da comportare la rideterminazione dell'agevolazione spettante e la revoca parziale dell'agevolazione.

La valutazione dei rischi sopra descritti viene effettuata a partire da un'approfondita analisi delle caratteristiche dei beneficiari, delle agevolazioni concesse, delle revoche disposte e degli esiti espressi dagli istruttori di Finpiemonte sulle dichiarazioni di spesa (payment claims) presentate dai beneficiari relativamente ai progetti agevolati durante la programmazione POR FESR 2014/2020.

Per circoscrivere gli obiettivi dell'analisi, è necessario evidenziare che, nell'iter di verifica di una dichiarazione di spesa, l'istruttore di Finpiemonte esprime un esito su ciascun singolo documento

di spesa rendicontato (cedolino, fattura, o altro) e che gli esiti espressi rientrano nelle seguenti tipologie:

- *Validato ovvero interamente ammesso*: il documento è risultato correttamente rendicontato, corredato di tutte le pezze giustificative richieste e l'importo corrispondente è interamente conteggiato per il calcolo dell'agevolazione spettante;
- *Parzialmente validato ovvero parzialmente ammesso*: il documento è risultato correttamente rendicontato, corredato di tutte le pezze giustificative richieste, ma l'importo riconoscibile per il calcolo dell'agevolazione spettante è decurtato parzialmente, ad esempio per il raggiungimento dei limiti del budget di progetto o per quanto prescritto per la tipologia di spesa dal bando;
- *Sospeso con richiesta di integrazioni*: il documento esibisce caratteristiche irregolari sanabili, perché non presenta tutte le pezze giustificative richieste, oppure sono necessari chiarimenti per l'ammissione della spesa a finanziamento;
- *Respinto*: il documento esibisce caratteristiche irregolari sanabili, perché ad esempio è stato rendicontato nella tipologia di spesa errata, ma potrà essere ripresentato e rivalutato in una successiva dichiarazione di spesa;
- *Invalidato*: il documento esibisce caratteristiche irregolari non sanabili né con integrazioni né con ulteriori approfondimenti, ad esempio perché riferito ad una spesa non ammissibile per tipologia, oppure perché la spesa è stata sostenuta al di fuori del periodo di ammissibilità del progetto.

La valutazione dei rischi mira ad individuare quali caratteristiche (d'ora in poi "variabili") del beneficiario, delle agevolazioni concesse e delle tipologie di spesa rendicontate forniscono un'informazione **predittiva** sull'evenienza che un documento di spesa rendicontato per l'ottenimento di un'agevolazione concessa sulla programmazione PR 21-27 sia classificabile secondo la categoria di esito "**invalidato**".

Ai fini della selezione delle variabili significative in tal senso, i dataset di Finpiemonte relativi alla precedente programmazione saranno sottoposti ad analisi statistica, mediante diverse tecniche, quali, tra le altre, l'Analisi delle componenti principali e l'Anova. L'output di tale analisi consisterà in un punteggio di rischio secondo il quale saranno classificate tutte le dichiarazioni di spesa che perverranno.

## **5.2 Variabili oggetto d'analisi e obiettivi**

Le variabili oggetto d'analisi saranno, a titolo di esempio non esaustivo, le seguenti:

1. Caratteristiche del beneficiario:
  - 1.a. Settore di attività
  - 1.b. Dimensione di impresa
  - 1.c. Posizione geografica
  - 1.d. Expertise nell'ottenimento di agevolazioni cofinanziate
  - 1.e. Expertise nella realizzazione di progetti cofinanziati



- 1.f. Punteggio Aracne
- 1.g. Merito creditizio
  
- 2. Caratteristiche dell'agevolazione
  - 2.a. Natura dell'agevolazione (contributo, finanziamento, garanzia, misto)
  - 2.b. Regime di aiuto
  - 2.c. Intensità di aiuto (esi)
  - 2.d. Tipologie di agevolazione (R&S, investimento, voucher, altro)
  
- 3. Caratteristiche del progetto agevolato
  - 3.a. Durata
  - 3.b. Complessità (articolazione del budget, presenza di partnership, presenza di obiettivi occupazionali)
  - 3.c. Importo
  - 3.d. Numero di documenti spesa presentati
  - 3.e. Presenza di spese di personale
  - 3.f. Presenza di richieste di proroga, variazioni progettuali in itinere

Il procedimento di analisi prevede due passaggi: il primo mirato ad attribuire ad ogni progetto che sarà agevolato un punteggio di rischio in base al quale stabilire l'ammontare percentuale delle spese rendicontate da sottoporre a controllo, e il secondo volto a selezionare i documenti di spesa da controllare all'interno di ogni dichiarazione di spesa, in base alla tipologia della spesa rendicontata.

### **5.3 Verifiche amministrative proporzionate ai rischi individuati**

All'arrivo di ogni dichiarazione di spesa, si procederà alla classificazione della stessa in base alla fascia di rischio del progetto e conseguentemente si stabilirà l'importo percentuale da controllare; definita tale percentuale, saranno selezionati i documenti di spesa delle tipologie che si sono rivelate maggiormente predittive della spesa invalidata. In questo modo, progetti che presentano lo stesso livello di rischio saranno controllati nella stessa misura.

Inoltre, poiché per ogni dichiarazione di spesa sarà valutata almeno un documento di spesa, ogni beneficiario sarà controllato almeno una volta.

La metodologia di attribuzione del punteggio di rischio terrà conto sia delle variazioni intercorse durante la programmazione, sia dell'esito dei controlli svolti in itinere: nel corso della programmazione i punteggi di rischio associati a ciascun progetto potranno cambiare, ad esempio per variazioni di alcune variabili utilizzate per classificare la rischiosità dei beneficiari (come il punteggio Aracne). Inoltre gli esiti del controllo di ogni dichiarazione di spesa saranno tracciati per sottoporre a costante verifica la capacità del sistema di valutazione del rischio di intercettare le spese con maggiore probabilità di presentare cause di non ammissibilità.

| Punteggio di rischio attribuito dichiarazione di spesa |                          | % di controllo delle spese presenti nella ds | Oggetto del controllo   | Criterio di selezione delle spese da esaminare  |
|--|--------------------------|--|---|---|
| Da punteggio maggiore o uguale di                      | A valore medio minore di |  |   |   |
| 1,00   | 10,00                    | 10%  | Tutta la documentazione prevista dalla Guida unica alla rendicontazione per la tipologia di spesa | L'esame parte dalla singola spesa con il punteggio di rischio più alto; l'importo della singola spesa viene sottratto all'importo percentuale da esaminare per dichiarazione di spesa; l'esame viene ripetuto fino ad esaurimento di tale importo |
| 11,00  | 20,00                    | 20%  |   |   |
| 21,00  | 30,00                    | 30%  |   |   |
| 31,00  | 40,00                    | 40%  |   |   |
| 41,00  | 50,00                    | 50%  |   |   |
| 51,00  | 60,00                    | 60%  |   |   |
| 61,00  | 70,00                    | 70%  |   |   |
| 71,00  | 80,00                    | 80%  |   |   |
| 81,00  | 90,00                    | 90%  |   |   |
| 91,00  | 100,00                   | 100%   |   |   |

### 5.3.1 Criterio di gestione delle irregolarità riscontrate nelle spese esaminate

L'attribuzione di un punteggio di rischio a ciascuna dichiarazione di spesa dovrebbe consentire di concentrare i controlli sulle dichiarazioni di spesa che potenzialmente potrebbero presentare il maggior numero di irregolarità; pertanto la presenza di un alto numero di documenti di spesa irregolari tra gli item sottoposti al controllo dovrebbe indicare che il sistema di valutazione del rischio adottato è efficiente. Tuttavia, se la percentuale della spesa irregolare (intendendo per irregolare la spesa invalidata) superasse la soglia del 10% (soglia corrispondente alla spesa invalidata riscontrata complessivamente nella precedente programmazione) si estenderanno i controlli sugli altri documenti di spesa presenti nella dichiarazione, in misura proporzionale alla percentuale di spesa da invalidare presente nella documentazione esaminata.

### 5.4 Verifiche in loco

L'universo di riferimento è rappresentato da tutti i progetti inclusi nella domanda finale di pagamento intermedia dell'anno contabile di riferimento.

Nello specifico, stabilito che dovranno effettuarsi controlli in loco fino al raggiungimento di un ammontare di spesa controllata pari al 10% della spesa certificata alla Commissione Europea nell'anno contabile di riferimento, il campione sarà determinato sulla base del livello di rischiosità delle dichiarazioni di spesa definito in sede di controllo amministrativo, privilegiando le classi di rischio più elevate e i progetti con lo stato di realizzazione più avanzato, comprendendo altresì quanto segue:

- i. globalmente non meno del 10% della spesa certificata alla Commissione Europea nell'anno contabile di riferimento;
- ii. almeno n. 1 operazione per ciascuna Azione presente nell'universo;
- iii. almeno n. 1 operazione per tipologia di beneficiario (pubblico vs privato);

- iv. almeno n. 1 operazione per classe dimensionale di impresa (piccola, media, grande);
- v. almeno n. 1 operazione con rischiosità Arachne > 40 per uno o più item rilevanti.

Effettuata l'estrazione del campione, sarà cura dell'OI verificare che siano effettivamente rispettati gli obiettivi minimi di campionamento sopra riportati. Al fine di poter sostituire eventuali operazioni campionate che presentino aspetti che comportano la loro eliminazione dal campione potrà essere prevista l'estrazione di operazioni aggiuntive che potranno sostituire le unità eliminate o integrare il campione affinché siano rispettati gli obiettivi minimi di campionamento.

La descrizione e la giustificazione del campionamento sono illustrati in un'apposita "Nota metodologica". L'esito dell'estrazione viene registrato in un "verbale delle operazioni di campionamento".

#### **5.4.1 Modalità di aumento della percentuale dei controlli a seguito di irregolarità**

L'Organismo Intermedio provvede annualmente alla revisione del metodo di campionamento. In particolare, la presenza di livelli elevati di irregolarità su una parte del campione controllato comporterà una revisione dell'analisi di rischio e un aumento della percentuale di domande da sottoporre a verifica. Tale aumento si applica nella sessione di controllo successiva a quella risultata anomala. Qualora nel periodo successivo non si riscontrassero ulteriori irregolarità, la percentuale di operazioni da sottoporre a verifica verrà riportata al valore iniziale.

La modalità di aumento della percentuale dei controlli deriva dall'incrocio tra l'incidenza percentuale del numero di operazioni risultate irregolari e la gravità delle irregolarità riscontrate (vedi Tabella seguente). Quest'ultima è data dal rapporto tra la somma dei valori economici relativi alle irregolarità riscontrate nelle domande controllate e la somma del contributo richiesto dal beneficiario con la domanda.

#### **5.5 Revisione della Metodologia di valutazione del rischio**

La presente metodologia può essere soggetta, se del caso, a revisione periodica, al fine di tenere in debito conto aspetti specifici sopraggiunti che rendano necessario il riesame.

In particolare, si indicano di seguito condizioni e fattori, seppur non esaustivi, in base ai quali l'aggiornamento della metodologia di valutazione dei rischi può avvenire:

- modifiche significative del sistema di gestione e controllo, anche in esito all'esercizio in materia di gestione dei rischi (ad esempio cambiamenti organizzativi interni all'AdG, modifiche relative alle misure antifrode compresa l'autovalutazione del rischio frode, ecc.);
- nuove tipologie di operazioni
- risultati di precedenti verifiche amministrative e in loco ai sensi degli art. 74, paragrafo 1 e 2;
- esiti degli audit dei sistemi e degli audit delle operazioni, ai sensi dell'art. 77 e dell'art. 79 del Regolamento (UE) n. 1060/2012;

- esiti di eventuali audit della Commissione europea o della Corte dei conti Europea riferiti al programma in questione;
- ulteriori informazioni rilevanti provenienti da altri Organi nazionali (Corte dei conti italiana, GdF, ecc.) o europei (EPPO, OLAF);
- fattori esterni che potrebbero avere un impatto sull'attuazione delle operazioni (ad esempio, potenziali conflitti di interesse, l'esistenza di segnalazioni e reclami, ecc.).

L'AdG avvierà pertanto le necessarie valutazioni al fine di includere fattori e condizioni nuovi e modificare la metodologia di valutazione del rischio.

## 6. FOCUS STRUMENTI FINANZIARI

Le verifiche di gestione relative agli strumenti finanziari mirano a garantire la conformità con le leggi e i regolamenti applicabili, una sana gestione finanziaria dei fondi SIE, il controllo e il rendiconto finanziario affidabile da parte degli organismi che attuano i fondi di fondi o lo strumento finanziario, ove del caso.

Tali verifiche devono essere realizzate sia con riferimento alla creazione dello SF sia alla sua attuazione.

A titolo esemplificativo, nel caso di creazione dello SF, va verificato quanto segue:

- valutazione ex ante a norma dell'articolo 58, paragrafo 3, del RDC;
- opzione di attuazione a norma dell'articolo 59 del RDC;
- progettazione dello strumento finanziario (con o senza fondo di fondi): per es. i prodotti finanziari da offrire, i destinatari finali che si intende raggiungere e, se del caso, la combinazione prevista con il sostegno sotto forma di sovvenzioni;
- contenuto degli accordi di finanziamento o del documento di strategia;
- selezione e accordi con fondo di fondi o intermediari finanziari;
- conti fiduciari o capitale separato (solo per l'opzione di cui all'articolo 59, paragrafo 2, del RDC);
- aiuti di Stato

Per quanto riguarda l'attuazione vanno, tra l'altro, verificati con gli aspetti seguenti:

- conformità con gli elementi degli accordi di finanziamento, fra cui: (i) attuazione della strategia di investimento (ad es. prodotti, destinatari finali, combinazione con sovvenzioni); (ii) attuazione del programma di attività inclusa la leva; (iii) calcolo e pagamento dei costi di gestione; (iv) monitoraggio e rendicontazione dell'attuazione degli investimenti anche a livello dei destinatari finali, dei requisiti di audit e della pista di controllo; (v) selezione e accordi con intermediari finanziari, se vi sono cambiamenti rispetto alla creazione.

Ai sensi dell'art. 81 del RDC, in caso di Strumenti Finanziari, l'autorità di gestione effettua verifiche di gestione in loco in conformità dell'articolo 74, paragrafo 1, solo a livello degli organismi che attuano lo strumento finanziario e, nel contesto dei fondi di garanzia, al livello degli organismi che attuano i nuovi prestiti sottostanti.

Nel caso di strumenti finanziari attuati tramite un organismo di attuazione, i controlli documentali e in loco, a livello di destinatari finali sono svolti dall'organismo di attuazione sulla base di strumenti di controllo e indirizzi metodologici predisposti dall'AdG.

## **7. FOCUS OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONE DEI COSTI (OSC)**

Le verifiche di gestione dovranno accertare, per i costi sostenuti ai sensi dell'art. 53, comma 1 lettere b,c,d del Regolamento (UE) 1060/2021, che le condizioni per il rimborso fissate nel dispositivo di attuazione e nel conseguente atto di concessione dell'agevolazione siano state soddisfatte e che la metodologia di determinazione del costo definita dall'AdG sia stata applicata correttamente. Più precisamente:

### **a) nel caso di tasso forfettario dei costi indiretti connessi al progetto sovvenzionato**

In sede di verifiche di gestione viene controllato che:

- il Bando/Disciplinare di riferimento prevede l'applicazione dell'opzione di semplificazione;
- i costi diretti utilizzati per la base di applicazione del tasso forfettario rientrano tra le spese ammissibili previste dal Bando/Disciplinare;
- è stato applicato correttamente il tasso forfettario indicato dal Bando/Disciplinare e la base di calcolo utilizzata per l'applicazione del tasso forfettario al fine di determinare i costi indiretti ammissibili è quella indicata dall'AdG;
- i costi diretti dichiarati sono stati determinati secondo le disposizioni dell'AdG;
- non vi sia stata una duplice dichiarazione della stessa voce di costo, come costo "diretto" e come "indiretto";
- sia stato rispettato quanto disposto dall'art. 54 del Reg. (UE) 1060/2021;
- non vi sia stata una duplice dichiarazione della stessa voce di costo, come costo "diretto" e come "indiretto";
- l'importo rendicontato in base alla tariffa forfetaria è stato proporzionalmente adeguato se il valore della categoria di costo a cui è stato applicato ha subito delle modifiche.

### **b) nel caso di costi standard delle spese di personale**

In sede di verifiche di gestione, si controlla che:

- il Bando/Disciplinare di riferimento prevede l'applicazione dell'opzione di semplificazione;
- è stato rispettato il metodo indicato dall'AdG;
- le quantità dichiarate dai beneficiari sono giustificate da timesheet o documento probatorio equivalente;
- le quantità dichiarate trovino riscontro nei documenti in possesso del beneficiario;
- in caso di riduzione delle quantità dichiarate il beneficiario ha comunicato tale riduzione rideterminando contestualmente le spese del personale rendicontate.

### **c. nel caso di Finanziamento a tasso forfettario dei costi ammissibili diversi dai costi diretti per il personale in materia di sovvenzioni**

In sede di verifiche di gestione, si controlla che:

- il Bando/Disciplinare di riferimento prevede l'applicazione dell'opzione di semplificazione;
- è stato rispettato il metodo indicato dall'AdG;
- le quantità dichiarate dai beneficiari sono giustificate da timesheet o documento probatorio equivalente.
- sia stato rispettato quanto disposto dall'art. 56 del Regolamento (UE) 1060/2021;
- le quantità dichiarate trovino riscontro nei documenti del beneficiario;
- in caso di riduzione delle quantità dichiarate il beneficiario ha comunicato tale riduzione rideterminando contestualmente le spese diverse da quelle del personale rendicontate.

#### **d) nel caso di progetto di bilancio per operazioni di importo fino a 200 mila euro**

Le verifiche di gestione e gli audit relativi alle spese da rimborsare riguarderanno le realizzazioni/i risultati (deliverable). Le verifiche di gestione saranno strutturate come segue.

##### ***d1) Progetto di bilancio basato su somme forfettarie***

In sede di verifiche di gestione, si controlla che:

- il Bando/Disciplinare di riferimento prevede l'applicazione dell'opzione di semplificazione;
- è stato rispettato il metodo indicato dall'AdG;
- siano presenti le prove (a titolo esemplificativo, fotografie, contratti di appalto, documento inizio lavori, ecc.) a comprova del raggiungimento dell' "obiettivo intermedio" (ove fissato);
- siano presenti le prove (a titolo esemplificativo, fotografie, certificati di regolare esecuzione, ecc.) a comprova del conseguimento del target finale.

##### ***d2) Progetto di bilancio basato su costi unitari***

In sede di verifiche di gestione, si controlla che:

- il Bando/Disciplinare di riferimento prevede l'applicazione dell'opzione di semplificazione;
- è stato rispettato il metodo indicato dall'AdG;
- sia presente la prova dell'output

## 8. CONTROLLI QUALITÀ DEI DATI RELATIVI AGLI INDICATORI

Al fine di garantire l'affidabilità dei dati degli indicatori, l'AdG ha previsto specifiche attività di controllo: in fase di selezione delle operazioni, in sede di verifiche di gestione, in occasione dell'invio bimestrale dei dati Sistema Nazionale di Monitoraggio (SNM) del MEF IGRUE.

In particolare:

- in sede di selezione delle operazioni, gli istruttori preposti sono tenuti a valutare l'attendibilità del valore programmato del valore degli indicatori;
- in sede di verifiche di gestione, per ogni operazione soggetta ai controlli di primo livello i funzionari preposti sono tenuti ad effettuare specifici controlli sugli indicatori registrandone gli esiti nelle check list;
- in sede di invio dei dati bimestrali gli uffici dell'AdG svolgono le seguenti attività:
  - ✓ attività di informazione ai beneficiari allo scopo di prevenire errori nella valorizzazione, predisponendo apposite linee guida
  - ✓ rilevazione di valori errati imputati dai beneficiari al di fuori delle ipotesi di presentazione di una dichiarazione di spesa;
  - ✓ segnalazione di dati anomali non individuati dal RdC in sede di verifiche di gestione;
  - ✓ supporto ai RdC circa le modalità di verifica dei valori imputati dai beneficiari.



## 9. LA PISTA DI CONTROLLO

### 9.1 Aspetti generali

La Pista di controllo rappresenta lo strumento organizzativo per la pianificazione e la realizzazione delle attività di controllo di primo livello del PR.

La scelta metodologica adottata dall'AdG per la definizione, revisione e manutenzione delle Piste di controllo prevede:

- la definizione di una Pista di controllo a livello di singola Azione ovvero di Bando/Disciplinare. L'orientamento è di operare a "livello più basso" della struttura di programmazione del PR;
- l'utilizzazione della Pista di controllo da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'attività di controllo di primo livello: in tal modo la Pista di controllo costituisce una sorta di Linea guida per la realizzazione delle diverse attività di controllo.

I "modelli di Pista di controllo" adottati sono stati predisposti con riferimento alle seguenti operazioni:

- Acquisto di beni, servizi
- Realizzazione di lavori pubblici
- Erogazione di agevolazioni a unità produttive e soggetti diversi da unità produttive
- Strumenti finanziari

In fase di attuazione del PR eventuali specificità inerenti ciascuna operazione saranno gestite attraverso le necessarie personalizzazioni delle Piste di Controllo.

b) all'interno delle operazioni, vengono presi a riferimento i seguenti Processi:

1. Selezione ed approvazione delle operazioni
2. Attuazione fisica e finanziaria delle operazioni

Per quanto riguarda invece, i *processi* di "1. Selezione ed approvazione delle operazioni" e di "2. Attuazione fisica e finanziaria delle operazioni", la Pista di controllo si differenzia per ciascuna delle operazioni sopra individuate.

### 9.2 Struttura della Pista di Controllo

Ciascuna Pista di controllo si compone di:

- Frontespizio, che riporta gli estremi dell'operazione e del Processo interessati;
- Scheda anagrafica, che descrive i dati identificativi della Priorità/Azione (ovvero Bando/Disciplinare) del PR, i soggetti responsabili (ROS, RdG, RdC), l'architettura organizzativa del sistema di gestione e controllo;
- Legenda, che riporta la descrizione della simbologia utilizzata all'interno della Pista;

- Processo interessato dalla Pista di controllo, che in relazione al “ciclo di vita” dell’Azione ovvero del Bando/Disciplinare riporta: le attività, i soggetti che intervengono nel ciclo di vita, la descrizione e codifica delle attività di controllo;
- Dettaglio del controllo: il codice del controllo, il soggetto controllore, la descrizione del controllo, i riferimenti normativi, la documentazione, le sedi per l’archiviazione degli atti tecnici e amministrativi che accompagnano l’attuazione e la realizzazione degli interventi finanziati.

La Pista di controllo in tal modo strutturata consente, come già specificato nella Relazione che descrive il SIGECO, di riscontrare:

- la sussistenza di un sistema di archiviazione adeguati, anche per quanto riguarda la sicurezza dei dati, tenuto conto dell'articolo 69, paragrafo 6, del Regolamento (UE) n. 1060/2021, nel rispetto delle norme nazionali in materia di certificazione della conformità dei documenti;
- le istruzioni impartite circa la tenuta dei documenti giustificativi da parte dei beneficiari/degli organismi intermedi/dell'autorità di gestione;
- le indicazioni dei termini di conservazione dei documenti;
- il formato in cui devono essere conservati i documenti.

## 10.FASI DEL CONTROLLO

Le attività di verifiche di gestione, che hanno per oggetto i processi di istruttoria e di attuazione, si differenziano a seconda che si tratti di attività di verifica di tipo documentale da effettuarsi presso gli uffici dell'AdG o dell'Organismo Intermedio, da quelle, sia documentali che fisiche, da effettuarsi presso il Beneficiario (c.d. "in loco").

### 10.1 Verifiche Amministrative

#### .10.1.1 Fase desk

Le verifiche amministrative, come si è visto in precedenza, sono effettuate dai Responsabili dei Controlli nella sede degli uffici competenti (Regione o O.I.) sulla base della valutazione dei rischi prima della certificazione della spesa all'Autorità con Funzione Contabile.

Esse vengono svolte analizzando la documentazione prodotta dal Beneficiario e sono finalizzate a verificare:

- la sussistenza della documentazione amministrativa inerente all'operazione che dimostri il suo corretto finanziamento a valere sul PR e che giustifichi il diritto all'erogazione del contributo pubblico;
- l'ammissibilità, la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa ai sensi della normativa nazionale e unionale di riferimento, del PR, del bando di selezione/bando di gara, dell'atto di concessione e di sue eventuali varianti;
- l'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili;
- il rispetto delle politiche unionali in materia di pari opportunità, concorrenza, appalti pubblici e di ambiente, nel corso dell'attuazione delle operazioni.

In caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi, si rinvia a quanto indicato al capitolo dedicato del presente manuale.

Nell'ambito dei controlli documentali si potrà richiedere all'AdG la consultazione di Arachne per l'approfondimento di taluni aspetti.

Le verifiche vengono effettuate con l'ausilio delle *Check List* per i controlli di primo livello definite dall'AdG.

#### .10.1.2 Fase di reporting e archiviazione

Il Responsabile dei Controlli, come si è detto, registra il dettaglio dei singoli controlli nell'ambito della Check List per ogni progetto sottoposto a verifica.

In particolare, nel corso e a seguito delle verifiche, occorre compilare la Check List che contiene al suo interno anche la registrazione degli esiti delle verifiche svolte. Tale documentazione dovrà essere archiviata nel fascicolo di progetto.

Nel caso in cui, durante la verifica, vengano riscontrate irregolarità, anomalie o ipotesi di reato di qualunque genere, il soggetto incaricato delle verifiche è tenuto ad allertare prontamente l'Autorità di Gestione – Settore Gestione Amministrativa e Finanziaria, inviando tempestivamente tutta la documentazione utile a comprovare quanto accertato.

### .10.1.3 Piano delle verifiche amministrative

Le verifiche amministrative devono essere eseguite entro un lasso di tempo ragionevole dopo la presentazione di una domanda di rimborso da parte del beneficiario affinché sia rispettata la tempistica di cui all'articolo 74(1)(b) RDC.

Ai fini dello svolgimento delle verifiche l'AdG elabora un **Piano delle verifiche amministrative** al fine di assicurare che i controlli sulle domande di rimborso siano effettuati prima della presentazione dei Conti.

Il Piano delle verifiche amministrative deve riportare le seguenti informazioni:

- *la valutazione del rischio come illustrata nelle pagine precedenti e sintetizzata in una Nota metodologica;*
- *individuazione del campione (dichiarazioni e documenti di spesa da sottoporre a verifica amministrativa);*
- *i termini entro i quali devono essere eseguite le verifiche amministrative per ottemperare all'obbligo di rispettare le tempistiche dei pagamenti (articolo 74, par. 2, RDC).*

## **10.2 Verifiche in loco**

### .10.2.1 Comunicazione ai soggetti beneficiari destinatari del controllo

Il RdC mette in atto la comunicazione di avvio del procedimento nei confronti dei soggetti beneficiari, in conformità con le disposizioni normative di riferimento.

### .10.2.2 Fase desk

L'attività di controllo in loco prevede una prima fase in cui il Responsabile del Controllo acquisisce tutta la documentazione necessaria ai fini delle verifiche normative, amministrativo-contabili e tecniche da svolgersi successivamente presso il Beneficiario.

Si tratta quindi di una fase di preparazione del controllo in loco, mediante una prima analisi dei dati relativi all'operazione da controllare attraverso una ricognizione e analisi della documentazione tecnica e amministrativa in possesso del Responsabile di Gestione per l'operazione da controllare.

### .10.2.3 Fase della Verifica in loco

La fase di esecuzione vera e propria del controllo in loco, si realizza mediante sopralluogo presso il Beneficiario dell'operazione da controllare. Le verifiche effettuate presso il Beneficiario sono dettagliate nelle Check List redatte per tipologia di operazione. Nel caso di strumenti finanziari è stata predisposta altresì un'apposita check list volta a verificarne la costituzione e l'attuazione. L'AdG prevede la possibilità di espletare le verifiche in loco in modalità telematica, ovvero da remoto, con l'esame di prove documentali pertinenti idonee ad accertare lo stato di avanzamento materiale delle operazioni campionate.

#### 10.2.4 Attività di reporting e di archiviazione

Il Responsabile del Controllo, nell'espletamento delle attività, dovrà lasciare evidenza delle verifiche effettuate, producendo la documentazione esplicativa e di sintesi, affinché l'AdG possa farne adeguato uso e, nel caso di situazioni anomale o di irregolarità, possa adottare le opportune decisioni.

La documentazione da produrre nel corso e a seguito delle verifiche è costituita dalla Check List compilata e dal *Verbale dei controlli in Loco*. Tale documentazione dovrà essere archiviata nel fascicolo di progetto.

In particolare il *verbale dei controlli in loco* riporta i dati e le informazioni rilevati nel corso della visita di controllo presso il soggetto beneficiario, comprese le eventuali dichiarazioni od osservazioni del destinatario della verifica.

Il verbale è redatto e firmato dall'autore del controllo in loco in sede di sopralluogo ed è altresì controfirmato dal beneficiario, destinatario della verifica, il quale può richiederne la consegna in copia.

Nel caso in cui, durante la verifica, vengano riscontrate anomalie o ipotesi di reato di qualunque genere, il soggetto incaricato delle verifiche è tenuto ad allertare prontamente l'Autorità di Gestione – Settore Gestione Amministrativa e Finanziaria, inviando tempestivamente tutta la documentazione utile a comprovare quanto accertato.

#### 10.2.5 Modalità di svolgimento della verifica

Nel corso della verifica in loco, il Responsabile del Controllo procederà ad effettuare le verifiche sugli oggetti e sulla documentazione così come previsto e descritto analiticamente nelle *check list*; egli provvederà, inoltre, in sede di sopralluogo, a redigere il verbale di controllo in loco.

Il beneficiario destinatario della verifica, è tenuto a collaborare consentendo, ai sensi delle disposizioni che regolano la concessione del contributo, l'accesso alla propria impresa o al luogo interessato dalla verifica e fornendo alla persona addetta al controllo tutta la documentazione necessaria alla verifica.

Nel caso in cui il controllo in loco sia eseguito da un soggetto esterno, incaricato dall'AdG, la documentazione riepilogativa della verifica (il verbale di controllo in loco e le *check list*), debitamente redatte e firmate, saranno inviate all'AdG.

Nel caso in cui, durante la verifica, vengano riscontrati abusi o reati di qualunque genere, il soggetto incaricato delle verifiche è tenuto ad allertare prontamente l'Autorità di Gestione, inviando tempestivamente tutta la documentazione (copia della documentazione riscontrata, fotografie, ecc.), utile a comprovare quanto accertato.

#### 10.2.6 Piano delle verifiche sul posto

L'Autorità di gestione redigerà per ciascun anno contabile un **Piano delle verifiche sul posto** che comprenderà:

– *l'universo di riferimento;*

- la valutazione del rischio come illustrata nelle pagine precedenti e sintetizzata in una Nota metodologica;
- l'illustrazione delle modalità di campionamento e elenco delle operazioni campionate;
- la verbalizzazione attinente all'estrazione del campione delle operazioni da sottoporre a verifica in loco;
- le modalità per l'effettuazione delle verifiche sul posto e i tempi entro cui devono essere effettuate.

# 11.CHECK LIST CONTROLLI DOUMENTALI E IN LOCO

## 11.1 Aspetti generali

Nell'ambito del processo di rendicontazione della spesa dell'Autorità di Gestione all'Autorità con funzione contabile del PR, i Responsabili di Controllo effettuano le attività di controllo di 1° livello, che riguardano sia i "controlli di tipo amministrativo (documentali)" sulla base della valutazione dei rischi, sia i "controlli in loco" delle singole operazioni su un campione di operazioni selezionate sulla base dei criteri predefiniti dall'Autorità di Gestione e indicati nelle pagine precedenti.

L'Autorità di Gestione ha definito le Check List per la realizzazione dei controlli documentali e in loco delle singole operazioni. Una specifica check list è stata redatta relativamente alla costituzione e all'attuazione degli strumenti finanziari.

## 11.2 Struttura della Check List

Tutte le Check list, si compongono di:

- un Frontespizio, che riporta gli estremi dell'operazione interessata;
- una Sezione Anagrafica che descrive i dati identificativi (i) Priorità; (ii) Azione; (iii) Bando di riferimento; (iv) CUP del progetto; (vi) Codice del progetto; (vii) Titolo del progetto; (viii) Denominazione del beneficiario; (ix) Costo totale ammesso; (x) Contributo concesso; (xi) Totale spesa rendicontata del progetto; (xii) Descrizione sintetica del progetto; (xiii) Estremi atto di concessione del contributo ovvero, nel caso di SF, dell'atto che impegna le risorse a favore del Fondo; (xiv) Denominazione del soggetto che ha effettuato il controllo; (xv) Tipologia di controllo effettuato; (xvi) Referente del beneficiario; (xvii) Luogo e data in cui è stato effettuato il controllo.
- la sezione controlli della Check list che individua:
  - o il *Processo* in cui interviene il controllo;
  - o un codice del controllo progressivo all'interno di ciascuno dei processi interessati;
  - o la tipologia di controllo: documentale (amministrativo), in loco;
  - o il riferimento all'attività di controllo prevista dalla Pista di controllo;
  - o la descrizione dell'attività di controllo: nella quale vengono analiticamente riportate le descrizioni dei controlli da effettuare;
  - o la documentazione di riferimento per il controllo;
  - o l'esito del controllo (Positivo, Negativo, Non applicabile);
  - o un campo Note, al fine di registrare tutte le eventuali informazioni di dettaglio in grado di integrare, qualificare ed esplicitare ulteriormente il quadro informativo riportato nelle altre colonne della Check List;
  - o un modulo riassuntivo delle informazioni inerenti eventuali irregolarità riscontrate nel corso del controllo e l'esito finale del controllo.

Le Check List – che hanno la forma di elenchi che descrivono in maniera puntuale l'iter delle verifiche, la documentazione esaminata ed i risultati – rappresentano il principale strumento di lavoro dei soggetti incaricati delle verifiche, che procederanno alla loro compilazione.

I modelli di check list predisposti potranno essere modificati dalla AdG in qualsiasi momento, in ragione di sopravvenute esigenze relative alla gestione ed al controllo delle singole Azioni.



## 12.CONTRASTO DELLE FRODI E DELLA CORRUZIONE

Le frodi non solo hanno un potenziale impatto finanziario, ma possono causare danni alla reputazione di un'organizzazione responsabile della gestione efficace ed efficiente dei fondi. Questo è di particolare importanza per gli organismi pubblici responsabili della gestione dei fondi UE. Da qui, la rafforzata attenzione per la lotta alle frodi da parte delle disposizioni comunitarie, le quali prevedono che:

- l'**Autorità di Gestione**, nell'ambito della gestione finanziaria e del controllo del Programma, mette in atto misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati (art. 74 comma 1 lett. c del RDC);
- l'**Organismo di audit indipendente**, valuta la conformità dei sistemi di gestione e di controllo;
- **i diversi soggetti incaricati dell'audit sul funzionamento del sistema di gestione e controllo** istituito nell'ambito del Programma (in primo luogo l'Autorità di Audit e i servizi di audit della Commissione) fondano le proprie risultanze su un set di requisiti fondamentali, di cui all'Allegato IV del Reg. delegato n. 67/2023, fra i quali vi è l'efficace attuazione di misure antifrode proporzionate.

La necessità che tutte le Autorità del Programma adottino un approccio proattivo, strutturato e mirato alla gestione del rischio di frode, ispirato **all'obiettivo di "tolleranza zero"**, è confermata all'interno della **Nota orientativa per gli Stati Membri** predisposta a cura dei Servizi della Commissione (EGESIF\_14-0021-00 del 16/06/2014), finalizzata a fornire un supporto guidato per affrontare i rimanenti casi di frode a seguito della definizione di altre misure di sana gestione finanziaria e relativa efficace attuazione. All'interno del documento in oggetto, la CE raccomanda:

- il ricorso a una **strategia antifrode fortemente contestualizzata rispetto al singolo Programma** e differenziata rispetto alle diverse situazioni esposte al rischio di comportamenti fraudolenti da parte di singoli o di organizzazioni;
- lo svolgimento di uno specifico **percorso metodologico-operativo per l'autovalutazione** dell'impatto e della probabilità del rischio di frode e **l'individuazione di controlli mitiganti proporzionati** finalizzati alla riduzione dei rischi rimanenti identificati attraverso l'esercizio di autovalutazione;
- l'istituzione di **forme efficaci di cooperazione e coordinamento tra i diversi attori coinvolti nel contrasto alle frodi** (in particolare l'Autorità di Gestione, l'Autorità di Audit e gli altri Organismi di controllo) e lo sviluppo, a tutti i livelli dell'organizzazione, di un'incisiva cultura antifrode, basata sulla formazione, l'informazione e la sensibilizzazione del personale e dei beneficiari, potenziali ed effettivi, del Programma.

Sulla base di tali indicazioni, l'Autorità di Gestione intende confermare:

- l'adesione al Progetto **ARACHNE Risk Scoring Tool** promosso dalle Istituzioni comunitarie (DG REGIO e DG EMPLOY in collaborazione con l'OLAF) per l'utilizzo dell'apposito software informatico predisposto per supportare le Amministrazioni titolari dei Programmi Operativi nell'analisi dei rischi di gestione delle operazioni cofinanziate le cui disposizioni d'uso sono contenute nell'apposito Manuale Utente;
- l'istituzione di un apposito Gruppo di autovalutazione, dotato della necessaria conoscenza del sistema di gestione e controllo del Programma e dei beneficiari degli interventi nonché rappresentativo delle diverse Strutture che concorrono all'attuazione delle misure (selezione delle operazioni, esecuzione delle verifiche amministrative e in loco e autorizzazione dei pagamenti, certificazione), incaricato di svolgere e revisionare periodicamente la valutazione del rischio di frode, come di seguito descritto;
- l'inquadramento delle strategie antifrode, da attuare nell'ambito dell'attuazione della politica di coesione, in correlazione con le misure di prevenzione previste nell'ambito del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione, le iniziative previste in materia di trasparenza (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità);

### **12.1 Autovalutazione rischio frode**

Le tecniche di prevenzione del rischio di frode ruotano attorno alla riduzione delle opportunità di commettere frodi attraverso l'implementazione di un solido sistema di controllo interno insieme a una strutturata attività di valutazione del rischio di frode, propedeutica a sviluppare successivamente le misure anti-frode necessarie.

In quest'ottica, la valutazione del rischio di frode per il Programma Regionale è svolta:

- nella fase iniziale dell'attuazione del Programma a cura dell'AdG;
- con revisione biennale in relazione al verificarsi di eventi (cambiamenti nell'ambiente di controllo interno del Programma) o al riscontro di informazioni (es. riscontro di caso di frode) che possono incidere sull'autovalutazione, attraverso una sua revisione in occasione dell'analisi dei risultati di controllo e di aggiornamento della strategia di controllo complessiva sul programma da parte dell'AdG.

Nelle fasi successive a quella iniziale, il processo di autovalutazione è condotto dal Gruppo, conformemente alle indicazioni fornite dalla CE (Nota EGESIF del 14-0021-00 del 16/06/2014).

L'autovalutazione si basa su cinque passaggi principali:

1. quantificazione del rischio lordo, ossia il rischio che un determinato tipo di frode possa verificarsi prima di prendere in considerazione l'effetto di ciascun controllo esistente o pianificato, valutandone la probabilità e l'impatto;
2. valutazione dell'efficacia dei controlli attenuanti in essere per limitare il rischio lordo individuato, effettuando una ricognizione dell'insieme di verifiche e presidi contro eventi fraudolenti e corruttivi complessivamente in essere sia a livello nazionale che regionale e di programma;
3. valutazione del rischio netto, ossia il rischio che resta dopo aver preso in considerazione l'effetto dei controlli attuati e la loro efficacia, cioè la situazione così com'è al momento attuale;
4. valutazione dell'effetto dei controlli aggiuntivi mitiganti previsti sul rischio netto (sua probabilità e impatto), esaminando le misure antifrode supplementari apprestate, anche attraverso la definizione di veri e propri Piani di Azione.

Al fine di accompagnare metodologicamente e operativamente lo svolgimento di tali attività di identificazione e valutazione dei rischi specifici in relazione ai tre principali processi caratterizzanti la gestione degli interventi cofinanziati, in particolare **1) selezione dei candidati; 2) attuazione e verifica delle operazioni; 3) certificazione e pagamenti**, la CE ha predisposto specifici strumenti tecnici, fra cui:

- un **apposito strumento di valutazione del rischio di frode**, precompilato con una serie di rischi specifici comunemente riscontrati nella politica di coesione, che è possibile integrare con gli eventuali altri rischi specificatamente riferibili al Programma;
- un quadro sinottico dei **controlli attenuanti raccomandati** associati ai rischi specifici di frode individuati per ciascuno dei tre processi sopra richiamati, che l'AdG, se non ancora presenti, potrà valutare di integrare all'interno del proprio sistema di gestione e controllo, nel rispetto di un criterio di proporzionalità e contenendo l'onere amministrativo in tema di costi delle verifiche.

L'esito della valutazione di rischio e della revisione della stessa consiste nella individuazione di quei rischi specifici per i quali la valutazione conclude che non è stato fatto abbastanza per ridurre la probabilità e l'impatto combinato di attività potenzialmente fraudolente ad un livello accettabile e i corrispondenti controlli attenuanti ritenuti necessari. Le conseguenti misure antifrode istituite sono integrate nel sistema di gestione e controllo del Programma e attuate nell'ambito del ciclo di vita degli interventi cofinanziati.

L'esito della prima valutazione del rischio di frode, condotta dall'AdG è incluso nel presente Manuale e viene utilizzato come parte integrante per la valutazione del rischio su cui basare le verifiche di gestione. In particolare, si allega il documento di autovalutazione contenente altresì le azioni di controllo integrative previste dall'autovalutazione (cfr. Allegato 3bis del Manuale).

## 12.2 Utilizzo dell'applicativo ARACHNE quale strumento di analisi di rischio di frode

In coerenza con le indicazioni contenute nelle "Linee guida nazionali per l'utilizzo del sistema comunitario antifrode Arachne", l'AdG utilizza lo strumento ARACHNE per:

- ✓ supportare l'analisi dei rischi nell'ambito del campionamento delle verifiche di gestione. In particolare, si prevede di integrare l'analisi di rischio dell'Autorità di Gestione con alcuni valori di rischio individuati dalle categorie/indicatori individuali di ARACHNE che completano l'analisi dell'Autorità di Gestione.

L'AdG mette a disposizione del controllore il rapporto completo di rischio stampabile tramite ARACHNE.

Tale controllo viene svolto in modo strutturale.

- ✓ supportare la verifica a campione sulle *Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà* (DSAN) rilasciate dai membri della commissione di valutazione delle proposte progettuali campionate per le verifiche in loco atte a rivelare situazioni di conflitto di interesse attraverso l'individuazione di eventuali legami tra i componenti della commissione di valutazione ed i potenziali Beneficiari.

Tale controllo viene svolto:

- (i) in modo strutturale con riferimento alle DSAN riconducibili ai progetti campionati;
- (ii) su richiesta al di fuori dei casi di cui al punto (i);

- ✓ supportare le attività di verifica sulle dichiarazioni sostitutive rese dalle imprese beneficiarie in sede di richiesta di ammissione a finanziamento, ARACHNE può essere utilizzato per verificare la dimensione e lo stato di difficoltà dell'impresa su specifici casi, ad integrazione degli approfondimenti con i sistemi delle visure camerali concatenate ed in generale come elemento di accompagnamento delle verifiche normalmente effettuate.

Tale controllo viene svolto su richiesta degli istruttori;

- ✓ supportare l'individuazione dei progetti da verificare nell'ambito dei controlli di sistema svolti dall'AdG sugli Organismi Intermedi.
- ✓ effettuare un monitoraggio annuale del "rischio" del Programma. L'analisi dei dati di rischio viene effettuata nell'ambito delle attività del gruppo di autovalutazione del rischio di frode, che si riunisce con cadenza periodica per l'aggiornamento della strategia antifrode messa in atto per il programma attraverso l'aggiornamento dello strumento di autovalutazione del rischio di frode.

Sono considerate rischiose, con conseguente necessità di approfondimenti/verifiche, quelle

operazioni che risultano avere un punteggio di rischio complessivo (o specifico individuato dall'AdG) potenziale di ciascun progetto superiore alla soglia di rischio di 40/50. Gli elenchi di operazioni rischiose vengono inviati con comunicazioni formali di trasmissione agli uffici gestori. Sono escluse dall'elenco tutte le operazioni che risultino già estratte per i controlli selezionati mediante analisi di rischio (es. campione di rischio per i controlli in loco), i cui esiti siano già stati definiti o in corso di definizione.

La conclusione e gli esiti delle verifiche operate dagli uffici gestori dovranno essere comunicati formalmente da questi ultimi all'Autorità di Gestione.

La comunicazione degli esiti dell'attività di monitoraggio potrà orientativamente contenere le seguenti principali informazioni:

- Autorità / Organismo /Ufficio responsabile
- Programma di riferimento
- Data di monitoraggio dei rischi
- Tabella Pannello rischi Progetto
- Tabella Pannello rischi Beneficiario
- Elenco Progetti con punteggio complessivo  $\geq 40/50$
- Elenco Beneficiari con punteggio complessivo  $\geq 40/50$
- Note / raccomandazioni
- Firma dell'AdG

Il sistema ARACHNE può essere consultato in relazione a specifiche esigenze istruttorie che dovessero emergere nelle varie fasi del ciclo di vita del progetto quali le fasi di selezione, attuazione e di controllo anche al di fuori dei casi sopra descritti, su specifica richiesta motivata.

Le ricerche inerenti aspetti specifici sono tracciate nei fascicoli di istruttoria attraverso l'archiviazione negli stessi della reportistica prodotta dall'applicativo ARACHNE.

### **12.3 Rilevamento, segnalazione e correzione delle frodi**

Oltre alle misure di prevenzione delle frodi basate sulle procedure analitiche per la valutazione dei rischi sopra descritte, il ciclo antifrode previsto dall'Amministrazione regionale si caratterizza per la presenza di adeguati **meccanismi per l'individuazione, la segnalazione, la correzione e il ricorso all'azione giudiziaria.**

Si premette che con la Legge n. 190 del 2012 e l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, al livello regionale del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), lo Stato e la Regione Piemonte si sono dotati di un sistema organico di prevenzione della corruzione che prevede anche l'introduzione nell'ordinamento di un sistema di tutela del dipendente pubblico che se-

gnala illeciti (fatti di corruzione e altri reati contro la PA, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi), il c.d. **Whistle-blowing, in base al quale ciascuna Amministrazione implementa dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante** in ogni contesto successivo alla segnalazione e di repressione delle forme di discriminazione sul lavoro eventualmente messe in atto

Il PTPC contiene al suo interno il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che ne diviene parte integrante ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Il P.T.P.C. ha l'obiettivo di:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Tali finalità si realizzano attraverso la puntuale individuazione delle attività connotate da un più elevato rischio di corruzione; relativamente a tali attività sono previste misure di formazione, procedure attuative e meccanismi di controllo delle decisioni idonei a ridurre significativamente la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi.

Tutta l'attività dell'ente è analizzata attraverso la mappatura dei processi e dei procedimenti che sono posti in essere dalle strutture regionali. Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale con riferimento al rischio di corruzione. L'obiettivo è quello di ridurre le probabilità che tale rischio si verifichi. Il processo di gestione del rischio, come delineato e raccomandato dal P.N.A., si articola nelle seguenti tre macro-fasi:

- Mappatura dei processi amministrativi a rischio;
- Valutazione del rischio corruzione;
- Trattamento del rischio corruzione.

In attuazione del PTPC la Giunta Regionale del Piemonte ha approvato il Codice di comportamento dei Dipendenti del ruolo della giunta Regionale. Il Codice di comportamento integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, previsto dall'art. 54 del decreto legislativo n. 165/2001 ed approvato con DPR n. 62/2013. La sua violazione determina responsabilità disciplinare.

Il Codice di comportamento è uno strumento operativo che, accanto ed in sinergia con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, prevede misure preventive e

repressive del fenomeno corruttivo in Regione Piemonte. Con tale Codice, Regione Piemonte vuole rafforzare i principi di legalità, efficacia, efficienza e trasparenza nella Pubblica Amministrazione.

#### **12.4 Prevenzione del conflitto di interessi**

Nell'ambito del Codice di comportamento dei dipendenti regionali particolare attenzione è stata dedicata all'adozione di misure finalizzate ad evitare situazioni di conflitti di interesse anche potenziali.

Il Codice prevede le procedure per la comunicazione in ordine alla sussistenza di ipotesi di conflitto di interessi e disciplina anche l'obbligo di astensione.

Sono predisposti alcuni moduli utilizzabili al fine di effettuare le segnalazioni previste.

Gli organismi intermedi individuati dispongono di un proprio codice di comportamento che prevedono procedure analoghe a quelle in vigore per il personale regionale in materia di conflitto di interesse.

L'AdG ha, inoltre, predisposto un "Documento metodologico e ricognitivo per la gestione e il presidio del conflitto di interesse" allo scopo di fornire a funzionari e dirigenti, principi di riferimento, disposizioni e modulistica, il più possibile efficaci, per l'espletamento dei controlli e delle procedure di selezione da parte dei componenti i comitati di valutazione al fine di gestire e presidiare potenziali conflitti di interesse (Allegato 16).

### 13. ALLEGATO 1 – VERBALE CONTROLLI IN LOCO

**PR FESR 2021-2027 REGIONE PIEMONTE**

**CONTROLLI DI 1° LIVELLO**

**VERBALE DI CONTROLLO IN LOCO**

**RIFERIMENTI OPERAZIONE:**

Priorità:

Azione:

Denominazione Beneficiario:

CUP:

Codice di Monitoraggio dell'Operazione:

Titolo Operazione:

Costo Totale Ammesso (Euro):

Contributo Pubblico Concesso (Euro):

**TIPOLOGIA DI VERIFICA:**

Verifica *in itinere*  
(effettuato su intervento in corso di  
realizzazione)

Verifica *ex-post* (effettuato su intervento concluso)

**PRECEDENTI VERIFICHE EFFETTUATE:**

SI

Data

.....

Rilevate irregolarità

Nessuna irregolarità rilevata

NO

**GENERALITÀ CONTROLLORI:**

Nome:

Nome:

Cognome:

Cognome:

Qualifica:

Qualifica:

**GENERALITÀ SOGGETTO SOTTOPOSTO A CONTROLLO:**

Denominazione:

Sede legale

Codice fiscale:

Partita I.V.A.:



|  |                                  |            |                |
|--|----------------------------------|------------|----------------|
| <b>GENERALITÀ SOGGETTO LEGALE RAPPRESENTANTE:</b>                  |                                  |            |                |
| Nome:  |                                  |            |                |
| Cognome:   |                                  |            |                |
| In qualità di:   |                                  |            |                |
| Documento di identità:   |                                  |            |                |
| <b>EVENTUALE SOGGETTO DELEGATO:</b>                                | Presenza del documento di delega | SI         | NO da ottenere |
| Nome:  |                                  |            |                |
| Cognome:   |                                  |            |                |
| In qualità di:   |                                  |            |                |
| Documento di identità:   |                                  |            |                |
| <b>GENERALITÀ ALTRI SOGGETTI SENTITI NEL CORSO DELLA VERIFICA:</b> |                                  |            |                |
| Nome:  |                                  | Nome:      |                |
| Cognome:   |                                  | Cognome:   |                |
| Qualifica:   |                                  | Qualifica: |                |

|   |
|---|
| <b>DOCUMENTAZIONE ESAMINATA:</b>          |
| .....                                     |
| .....                                     |
| .....                                     |
| .....                                     |
| .....                                     |
| .....                                     |
| .....                                     |
| <b>EVENTUALE DOCUMENTAZIONE MANCANTE:</b> |
| .....                                     |
| .....                                     |
| .....                                     |
| .....                                     |
| .....                                     |
| .....                                     |

|  |
|--|
| <b>EVENTUALI OSSERVAZIONI O DICHIARAZIONI DELLA PERSONA PRESENTE AL CONTROLLO:</b> |
| .....  |
| .....  |
| .....  |
| .....  |
| .....  |
| .....  |
| .....  |
| .....  |
| .....  |

**VALUTAZIONE GENERALE SULL'ESITO DELLA VERIFICA ED EVENTUALI IRREGOLARITÀ RISCONTRATE:**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Tutti i dati personali riportati nel presente verbale verranno trattati secondo la normativa vigente, ai sensi del D. lgs. n. 196/2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Luogo ..... Data .....

|                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| <i>Il controllore</i> | <i>Il controllore</i> |
| (Nome e Cognome)      | (Nome e Cognome)      |
| Firma                 | Firma                 |

|   |   |
|---|---|
| <i>Il soggetto sottoposto a controllo (nella persona del legale rappresentante o soggetto delegato)</i> | <i>Il responsabile gerarchico superiore</i> |
| (Nome e Cognome)  | (Nome e Cognome)                            |
| Firma   | Firma                                       |

## 14. ALLEGATO 2 – VERBALE CONTROLLI DI SISTEMA

**PR FESR 2021-2027 REGIONE PIEMONTE**

**CONTROLLI DI SISTEMA**

**VERBALE DI CONTROLLO**

Priorità:

Azione:

Denominazione Responsabile dell'Obiettivo Specifico:

Denominazione Organismo Intermedio:

**PRECEDENTI VERIFICHE EFFETTUATE:**

| SI | Data  | Eventuali note:          |
|----|-------|--------------------------|
|    | ..... | .....                    |
| NO |       | <input type="checkbox"/> |

**GENERALITÀ CONTROLLORE/I:**

|            |            |
|------------|------------|
| Nome:      | Nome:      |
| Cognome:   | Cognome:   |
| Qualifica: | Qualifica: |

**GENERALITÀ REFERENTE SOGGETTO SOTTOPOSTO A CONTROLLO:**

Denominazione:

**GENERALITÀ ALTRI SOGGETTI EVENTUALMENTE SENTITI NEL CORSO DEL CONTROLLO:**

|            |            |
|------------|------------|
| Nome:      | Nome:      |
| Cognome:   | Cognome:   |
| Qualifica: | Qualifica: |

**DOCUMENTAZIONE ESAMINATA:**

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |
| ..... |

|   |
|---|
| <b>EVENTUALE DOCUMENTAZIONE MANCANTE:</b> |
|   |
|   |
|   |

|  |
|--|
| <b>EVENTUALI OSSERVAZIONI O DICHIARAZIONI DELLA PERSONA PRESENTE AL CONTROLLO:</b> |
|  |
|  |
|  |
|  |

|   |
|---|
| <b>VALUTAZIONE GENERALE SULL'ESITO DEL CONTROLLO ED EVENTUALI IRREGOLARITÀ RISCONTRATE:</b> |
|   |
|   |
|   |
|   |

Tutti i dati personali riportati nel presente verbale verranno trattati secondo la normativa vigente, ai sensi del D. lgs. n. 196/2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Luogo .....Data .....

|                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| <i>Il controllore</i>   | <i>Il controllore</i>   |
|                         |                         |
| <i>(Nome e Cognome)</i> | <i>(Nome e Cognome)</i> |
|                         |                         |
| <i>Firma</i>            | <i>Firma</i>            |
|                         |                         |

|   |
|---|
| <i>Il soggetto sottoposto a controllo</i> |
|   |
| <i>(Nome e Cognome)</i>                   |
|   |
| <i>Firma</i>                              |
|   |