



**RELAZIONE SUL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO
DEL
PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
“RICERCA E COMPETITIVITÀ” 2007-2013
(CCI: 2007IT161PO006)**

Emissione del documento

	Ruolo	Data
Redazione	ADG, ADC, OI, ADA	28/09/2009
Verifica operativa	ADG, ADC, OI, ADA	30/09/2009
Verifica di sistema	Team Qualità	30/09/2009
Approvazione	ADG, ADC, OI, ADA	30/09/2009

Trasmissione	ADG	30/09/2009
Pubblicazione	Team Qualità	

Elenco delle modifiche al documento

Revisione	Data	Descrizione modifiche
Rev. n.0	30/09/2009	PRIMA EMISSIONE
Rev n. 1	30/03/2010	SECONDA EMISSIONE
Rev. n. 2	30/07/2010	TERZA EMISSIONE
Rev. n. 3	06/09/2010	QUARTA EMISSIONE
Rev. n. 4	30/11/2010	QUINTA EMISSIONE
Rev. n. 5	31/03/2011	SESTA EMISSIONE
Rev. n. 6	30/09/2011	SETTIMA EMISSIONE
Rev. n. 7	20/12/2011	OTTAVA EMISSIONE
Rev. n. 8	10/07/2012	NONA EMISSIONE - versione integrata

Rev. n. 9	05/10/2012	DECIMA EMISSIONE
Rev. n. 10	27/11/2012	UNDICESIMA EMISSIONE
Rev. n. 11	13/12/2012	DODICESIMA EMISSIONE
Rev. n. 12	10/10/2013	TREDICESIMA EMISSIONE

INDICE

PRINCIPALI ABBREVIAZIONI.....	6
INTRODUZIONE.....	8
1. DATI GENERALI.....	9
1.1. INFORMAZIONI GENERALI.....	9
1.2. LE INFORMAZIONI FORNITE DESCRIVONO LA SITUAZIONE AL: XX OTTOBRE 2013	9
1.3. STRUTTURA DEL SISTEMA	9
1.3.1. <i>Autorità di Gestione</i>	11
1.3.2. <i>Organismo Intermedio</i>	11
1.3.3. <i>Autorità di Certificazione</i>	12
1.3.4. <i>Autorità di Audit</i>	12
1.4. ORIENTAMENTI FORNITI ALLE AUTORITÀ DI GESTIONE E DI CERTIFICAZIONE NONCHÉ AGLI ORGANISMI INTERMEDI PER GARANTIRE LA SANA GESTIONE FINANZIARIA DEI FONDI STRUTTURALI	12
2. AUTORITÀ DI GESTIONE	15
2.1. L'AUTORITÀ DI GESTIONE E LE SUE FUNZIONI PRINCIPALI.....	15
2.1.1. <i>Data e forma della designazione formale che autorizza l'Autorità di Gestione a svolgere le proprie funzioni</i>	15
2.1.2. <i>Indicazione delle funzioni e dei compiti svolti direttamente dall'Autorità di Gestione</i>	15
2.1.3. <i>Funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione</i>	21
2.2. ORGANIZZAZIONE DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE.....	23
2.2.1. <i>Organigramma e indicazione delle funzioni delle unità</i>	23
2.2.2. <i>Procedure scritte elaborate per il personale dell'Autorità di Gestione</i>	31
2.2.3. <i>Selezione e verifica delle operazioni inserite nel PON "Ricerca e Competitività 2007-2013"</i>	31
2.2.3.1 <i>Interventi ai sensi del D.Lgs. 297/99 (PON01, PON02 (Titolo II) e PON04 "Smart Cities"</i> 31	
2.2.3.2 <i>Interventi a valere sull'Asse I, II e III- per i quali il MIUR è beneficiario (PON 03 e PON 04 "Social Innovation" e attività di accompagnamento)</i>	39
2.2.3.3 <i>Interventi a valere sull'Asse III</i>	48
2.2.4. <i>Descrizione delle procedure di selezione e di approvazione delle operazioni nonché delle procedure destinate a garantirne la conformità alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione (articolo 60, lettera a) del Regolamento (CE) n. 1083/2006)</i>	48
2.2.5. <i>Verifica delle operazioni (articolo 60, lettera b) del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio</i>	54
2.2.5.1 <i>Descrizione delle procedure di verifica</i>	69
2.2.5.2 <i>Organismi che effettuano le verifiche</i>	73

2.2.5.3	<i>Procedure scritte (manuali) pubblicate per tale attività</i>	76
2.2.6.	<i>Trattamento delle domande di rimborso</i>	76
2.2.6.1	<i>Descrizione delle procedure di ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso dei beneficiari nonché delle procedure di autorizzazione, esecuzione e iscrizione nei conti dei pagamenti ai beneficiari</i>	76
2.2.7.	<i>Descrizione del modo in cui l'Autorità di Gestione trasmette le informazioni all'Autorità di Certificazione</i>	79
2.2.8.	<i>Norme di ammissibilità stabilite dallo Stato membro e applicabili al programma operativo</i>	81
2.3.	SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI TRA AUTORITÀ DI GESTIONE E AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE NEL CASO IN CUI SIANO RAPPRESENTATE DALLO STESSO ORGANISMO.....	82
2.4.	APPALTI PUBBLICI, AIUTI DI STATO, PARI OPPORTUNITÀ, NORME AMBIENTALI.....	82
2.4.1.	<i>Istruzioni e orientamenti sulle norme applicabili</i>	82
2.4.2.	<i>Provvedimenti previsti per assicurare il rispetto delle norme applicabili (es. controlli relativi alla gestione, verifiche, Audit, etc.)</i>	84
2.5.	PISTA DI CONTROLLO.....	86
2.5.1.	<i>Descrizione del modo in cui le prescrizioni dell'articolo 15 del Regolamento (CE) n. 1828/2006 saranno applicate al Programma e/o a singole priorità</i>	86
2.5.2.	<i>Istruzioni date riguardo alla conservazione dei documenti giustificativi da parte dei beneficiari</i>	88
2.5.2.1	<i>Indicazione del periodo di conservazione</i>	88
2.6.	IRREGOLARITÀ E RECUPERI.....	89
2.6.1.	<i>Istruzioni relative alla segnalazione e alla rettifica delle irregolarità nonché alla registrazione del debito e ai recuperi dei pagamenti non dovuti</i>	89
2.6.2.	<i>Descrizione della procedura (compreso il diagramma) per conformarsi all'obbligo di segnalare le irregolarità alla Commissione a norma dell'articolo 28</i>	92
3.	ORGANISMO INTERMEDIO.....	98
3.1.	L'ORGANISMO INTERMEDIO E LE SUE FUNZIONI PRINCIPALI.....	100
3.1.1.	<i>Indicazione delle funzioni e dei compiti principali svolti dall'Organismo Intermedio</i>	100
3.2.	ORGANIZZAZIONE DELL'ORGANISMO INTERMEDIO.....	103
3.2.1.	<i>Organigramma e indicazione delle funzioni delle unità</i>	103
3.2.2.	<i>Procedure scritte elaborate per il personale dell'Organismo Intermedio</i>	113
3.2.3.	<i>Descrizione delle procedure di selezione e di approvazione delle operazioni</i>	115
3.2.4.	<i>Verifica delle operazioni (articolo 60, lettera b) del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio</i>	116
3.2.4.1	<i>Descrizione delle procedure di verifica</i>	116
3.2.4.2	<i>Organismi che effettuano le verifiche</i>	120
3.2.4.3	<i>Procedure scritte (riferimento a manuali) pubblicate per tale attività</i>	126
3.2.5.	<i>Descrizione delle procedure di selezione e di verifica delle specifiche azioni del PON di competenza dell'Organismo Intermedio</i>	126
3.2.6.	<i>Trattamento delle domande di rimborso</i>	157
3.2.7.	<i>Descrizione del modo in cui la struttura di gestione dell'Organismo Intermedio trasmetterà le informazioni all'Autorità di Gestione</i>	159
3.3.	PISTA DI CONTROLLO.....	160
3.3.1.	<i>Descrizione del modo in cui le prescrizioni dell'articolo 15 del regolamento (CE) n. 1828/2006 saranno applicate al programma e/o a singole priorità</i>	160
3.3.2.	<i>Istruzioni date riguardo alla conservazione dei documenti giustificativi da parte dei beneficiari</i>	160
3.3.2.1	<i>Indicazione del periodo di conservazione</i>	160
3.3.2.2	<i>Formato in cui i documenti vanno conservati</i>	161

3.4.	IRREGOLARITÀ E RECUPERI	161
3.4.1	<i>Istruzioni relative alla segnalazione e alla rettifica delle irregolarità nonché alla registrazione del debito e ai recuperi dei pagamenti non dovuti</i>	161
3.4.2.	<i>Descrizione della procedura (compreso il diagramma) per conformarsi all'obbligo di segnalare le irregolarità alla Commissione a norma dell'articolo 28.....</i>	164
3.5.	LA STRUTTURA PER LA CERTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO INTERMEDIO E LE SUE FUNZIONI PRINCIPALI.....	166
3.6.	ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA DI CERTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO INTERMEDIO.....	167
3.6.1.	<i>Organigramma e indicazione delle funzioni delle unità</i>	167
3.6.2.	<i>Procedure scritte elaborate per il personale della struttura di certificazione dell'Organismo Intermedio</i>	168
3.7.	CERTIFICAZIONE DELLE DICHIARAZIONI DI SPESA	168
3.7.1.	<i>Descrizione delle procedure relative alla redazione, alla certificazione e alla presentazione delle dichiarazioni di spesa alla Commissione</i>	168
3.7.2.	<i>Descrizione dei provvedimenti presi dalla struttura di certificazione dell'Organismo Intermedio per assicurare il rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 61 del regolamento (CE) n. 1083/2006.....</i>	168
3.7.3.	<i>Disposizioni riguardanti l'accesso della struttura di certificazione dell'Organismo Intermedio alle informazioni dettagliate sulle operazioni, sulle verifiche e sugli audit effettuati dalla struttura di gestione dell'Organismo Intermedio</i>	171
3.8.	SISTEMA CONTABILE	172
3.8.1.	<i>Descrizione del sistema contabile che va istituito e utilizzato come base per la certificazione delle spese della Commissione.....</i>	172
3.8.2.	<i>Grado di dettaglio del sistema contabile</i>	173
3.9.	IMPORTI RECUPERATI	174
3.9.1.	<i>Descrizione del modo per garantire un rapido recupero del sostegno comunitario.....</i>	174
3.9.2.	<i>Disposizioni prese per tenere il registro dei debitori e per detrarre gli importi recuperati dalla spesa da dichiarare.....</i>	174
	APPENDICE CAPITOLO 3	176
	TABELLE DIAGRAMMI DI FLUSSO	176
4.	AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE	203
4.1.	L'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE E LE SUE FUNZIONI PRINCIPALI	203
4.1.1.	<i>Data e forma della designazione formale che autorizza l'Autorità di Certificazione a svolgere le proprie funzioni.....</i>	203
4.1.2.	<i>Indicazione delle funzioni svolte dall'Autorità di Certificazione</i>	203
4.1.3.	<i>Funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Certificazione</i>	206
4.2.	ORGANIZZAZIONE DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE	207
4.2.1.	<i>Organigramma e indicazione delle funzioni delle unità</i>	207
4.2.2.	<i>Procedure scritte elaborate per il personale dell'Autorità di Certificazione</i>	210
4.3.	CERTIFICAZIONE DELLE DICHIARAZIONI DI SPESA	210
4.3.1.	<i>Descrizione delle procedure relative alla redazione, alla certificazione e alla presentazione delle dichiarazioni di spesa alla Commissione</i>	210
4.3.2.	<i>Descrizione dei provvedimenti presi dall'Autorità di Certificazione per assicurare il rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 61 del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio. 214</i>	214
4.3.3.	<i>Disposizioni riguardanti l'accesso dell'Autorità di Certificazione alle informazioni dettagliate sulle operazioni, sulle verifiche e sugli Audit effettuati dall'Autorità di Gestione, dagli Organismi Intermedi e dall'Autorità di Audit</i>	215
4.4.	SISTEMA CONTABILE.....	215

4.4.1.	<i>Descrizione del sistema contabile che va istituito e utilizzato come base per la certificazione delle spese della Commissione</i>	215
4.4.2.	<i>Grado di dettaglio del sistema contabile</i>	216
4.5.	IMPORTI RECUPERATI	218
4.5.1.	<i>Descrizione del modo per garantire un rapido recupero del sostegno comunitario</i>	218
4.5.2.	<i>Disposizioni prese per tenere il registro dei debitori e per detrarre gli importi recuperati dalla spesa da dichiarare</i>	219
5.	AUTORITÀ DI AUDIT E ORGANISMI DI CONTROLLO	221
5.1.	DESCRIZIONE DEI PRINCIPALI COMPITI E DELLE INTERCONNESSIONI DELL'AUTORITÀ DI AUDIT CON GLI ORGANISMI DI CONTROLLO SOTTO LA SUA RESPONSABILITÀ	221
5.2.	ORGANIZZAZIONE DELL'AUTORITÀ DI AUDIT E DEGLI ORGANISMI DI CONTROLLO SOTTO LA SUA RESPONSABILITÀ	222
5.2.1.	<i>Organigramma e indicazione delle funzioni delle unità</i>	222
5.2.2.	<i>Disposizioni volte a garantire l'indipendenza</i>	225
5.2.3.	<i>Qualifiche o esperienze richieste</i>	225
5.2.4.	<i>Descrizione delle procedure per controllare l'attuazione delle raccomandazioni e dei provvedimenti correttivi indicati nei rapporti di Audit</i>	227
5.2.5.	<i>Descrizione delle procedure relative alla supervisione del lavoro degli altri organismi di controllo sotto la responsabilità dell'autorità di Audit</i>	231
5.3.	RAPPORTO ANNUALE DI CONTROLLO E DICHIARAZIONI DI CHIUSURA	231
5.3.1.	<i>Descrizione delle procedure relative alla redazione del rapporto annuale di controllo e delle dichiarazioni di chiusura</i>	231
5.4.	DESIGNAZIONE DELL'ORGANISMO DI CONTROLLO COORDINATORE	234
5.4.1.	<i>Descrizione del ruolo dell'organismo di controllo coordinatore</i>	234
5.5.	DIAGRAMMA DI FLUSSO	234
5.6.	STRATEGIA DI AUDIT	236
6.	SISTEMA INFORMATICO (ARTICOLO 60, LETTERA C) DEL REGOLAMENTO (CE) N. 1083/2006 DEL CONSIGLIO).....	239
6.1.	DESCRIZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO	239
7.	APPENDICE DOCUMENTALE	246
7.1.	DOCUMENTAZIONE ALLEGATA.....	246
7.2.	DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO	246

PRINCIPALI ABBREVIAZIONI

AdA – Autorità di Audit
AdC – Autorità di Certificazione
AdG – Autorità di Gestione
AdG-UCOGE – Uffici Competenti per la Gestione delle Operazioni dell'AdG
CE – Commissione Europea
CdS – Comitato di Sorveglianza
ETS – Esperto Tecnico Scientifico
FESR – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
FSE – Fondo Sociale Europeo
IC – Istituto Convenzionato
IGRUE – Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
MEF – Ministero dell'Economia e delle Finanze
MISE – Ministero dello Sviluppo Economico – DGIAI – Direzione Generale per l'incentivazione delle attività imprenditoriali del DPS – Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica
MIUR – Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – DGCSR – Direzione Generale per il Coordinamento e lo Sviluppo della Ricerca
OI – Organismo Intermedio
OLAF – Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode
OI-UCOGE – Uffici Competenti per la Gestione delle Operazioni dell'OI
OP – Organismo di Partenariato dell'AdG
ORP – Organismo Responsabile per l'esecuzione dei Pagamenti
PON – Programma Operativo Nazionale – R&C – Ricerca e Competitività 2007-2013
RAE – Rapporto Annuale di Esecuzione
RGS – Ragioneria Generale dello Stato
SIGECO – Sistema di Gestione e Controllo
ST e OP – Segreteria Tecnica e Organismo di Partenariato dell'AdG
UCAT – Unità Indipendente Controlli I livello Attività a gestione diretta dell'AdG
UCOCO – Unità di Coordinamento dei Controlli
UCOGE – Ufficio Competente per la Gestione
UNICO – Unità di Controllo di I livello
UOA – Unità Organizzativa di Attuazione dell'AdG
UOCQ – Unità Organizzativa della Comunicazione e Qualità dell'AdG
UOCIL – Unità Organizzativa Controlli di I Livello dell'AdG
UOM – Unità Organizzativa Monitoraggio e Sistemi Informativi dell'AdG

UOV – Unità Organizzativa Valutazione dell'AdG
UVER – Unità di Verifica degli Investimenti Pubblici

INTRODUZIONE

Il presente documento illustra il Sistema di Gestione e Controllo relativo al Programma Operativo Nazionale “ Ricerca e Competitività 2007-2013”, Obiettivo Convergenza, conformemente a quanto previsto dall’art. 71 par. 1 del Reg. (CE) n. 1083 del Consiglio 2006 e successive modifiche e dagli artt. 21, 22 e 23 del Reg. (CE) n. 1828/2006 della Commissione e successive modifiche.

L’elaborazione del documento ha tenuto conto delle previsioni contenute nell’allegato XII del Reg. (CE) n. 1828/2006 e successive modifiche e degli orientamenti forniti dal Ministero dell’Economia e Finanze (MEF) – RGS – IGRUE attraverso le “Linee guida sui sistemi di gestione e controllo per la programmazione 2007-2013” e delle seguenti disposizioni emanate a livello comunitario e nazionale:

- Nota orientativa sull’attività di valutazione di conformità ex art. 71 Reg. (CE) n. 1083/06;
- Circolare MEF n. 34 del 2007 - Procedure per la valutazione di conformità ai sensi dell’art. 71 del Reg. (CE) n. 1083/06.

Il documento si articola in sei capitoli e un’appendice documentale.

Il primo è dedicato alle informazioni di carattere generale, anche di tipo anagrafico, riguardanti il Programma Operativo, le strutture interessate dalla sua attuazione e la data di aggiornamento del documento stesso.

I capitoli secondo e terzo riguardano rispettivamente l’Autorità di Gestione e l’Organismo Intermedio previsto nell’ambito del Programma. Tali capitoli oltre ad illustrare gli adempimenti facenti capo a tali soggetti, descrivono gli aspetti organizzativi e le principali procedure adottate per l’attuazione del PON, nel rispetto del principio di sana gestione finanziaria.

Il quarto capitolo è dedicato all’Autorità di Certificazione e all’Organismo Responsabile per l’esecuzione dei Pagamenti e ne descrive le funzioni di competenza, nonché gli aspetti organizzativi e procedurali adottati al fine di assicurare un adeguato processo di certificazione delle spese.

Il quinto capitolo interessa l’Autorità di Audit e descrive i compiti di propria spettanza, gli aspetti organizzativi e quelli procedurali legati alla redazione del Rapporto annuale di controllo e della dichiarazione di chiusura.

Il sesto capitolo fornisce una visione di insieme dell’articolazione del Sistema informatico.

1. DATI GENERALI

1.1. Informazioni generali

Informazioni presentate da:

- Stato membro: ITALIA
- Titolo del programma e numero CCI: Programma Operativo Nazionale “Ricerca e Competitività 2007-2013” – CCI: 2007IT161PO006
- Denominazione del referente principale, compresi e-mail e numero di fax: Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca - Direzione Generale per il Coordinamento e lo Sviluppo della Ricerca – Ufficio VII, Fabrizio Cobis, sespar.upoc@miur.it, 06/97727668.

1.2. Le informazioni fornite descrivono la situazione al: 10 ottobre 2013

1.3. Struttura del sistema

L’organizzazione del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca è definita in base alle seguenti disposizioni normative:

- l’art. 19 della legge 15 marzo 1997, n. 59, e successive modificazioni e integrazioni, recante «Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa»;
- il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modifiche e integrazioni, relativo alla riforma dell’organizzazione del Governo, a norma dell’art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59 ed in particolare l’art. 4, comma 4;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche e integrazioni, recante norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il Decreto Ministeriale del 28 aprile 2004 2929/MR (in SO n. 90 alla GU 12 maggio 2004, n. 110) “Riorganizzazione degli uffici dirigenziali di livello non generale”;
- il decreto legislativo 163/2006 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE e s.m. e i.;
- il Decreto Legge 16 maggio 2008 n. 85 “Disposizioni urgenti per l’adeguamento delle strutture di Governo in applicazione dell’articolo 1, commi 376 e 377, della legge finanziaria del 24 dicembre 2007, n. 244” ed in particolare l’articolo 1 che accorpa il Ministero dell’Istruzione con il Ministero dell’Università e della Ricerca;

- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri D.P.C.M. del 6 agosto 2008 “Ricognizione, in via amministrativa delle strutture trasferite al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'articolo 1, comma 8, del decreto-legge 16 maggio 2008, n. 85, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2008, n. 121”;
- il D.P.R. del 14 gennaio 2009, n. 16, “Regolamento recante la riorganizzazione degli Uffici di diretta collaborazione presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca”;
- il D.P.R. del 20 gennaio 2009, n. 17, “Regolamento recante disposizioni di riorganizzazione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca”;
- D.M. 27 luglio 2009 “Individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale dell'Amministrazione centrale”, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 245 del 21.10.2009;
- D.M. 22 luglio 2010 “modifiche al decreto 27 luglio 2009, di individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale dell'Amministrazione centrale”.

Al fine di garantire l'efficace e corretta attuazione, il PON “Ricerca e Competitività 2007-2013” individua come segue l'attribuzione delle funzioni delle Autorità previste dal Regolamento (CE) n. 1083/2006 (artt. 59-62) e successive modifiche e dal Regolamento (CE) 1828/2006 (artt. 12 e ss.) e successive modifiche, in base al Decreto Ministeriale del 28 aprile 2004 2929/MR sopracitato, in coerenza con le attribuzioni dei singoli Uffici:

- Autorità di Gestione: Ufficio VII della Direzione Generale per il Coordinamento e lo Sviluppo della Ricerca;
- Autorità di Pagamento (oggi Autorità di Certificazione): Ufficio I della Direzione Generale per il Coordinamento e lo Sviluppo della Ricerca.

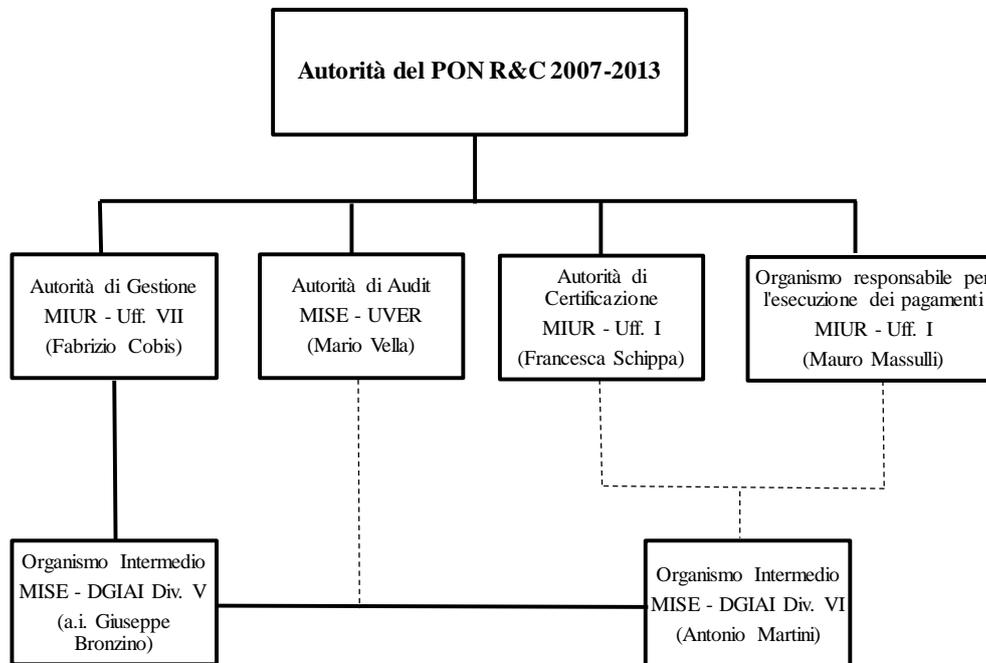
Le fonti interne delle competenze degli Uffici a cui sono attribuite le funzioni di AdG e AdC (D.M. 28 aprile 2004 n. 2929 e D.M. 27 luglio 2009 – D.M. 22 luglio 2010) conferiscono a tali unità organizzative le funzioni relative alle competenze stesse che sono esercitate in modo autonomo, indipendente e in via esclusiva in quanto le stesse competenze non possono essere attribuite ad altri Uffici della stessa Direzione o di altre Direzioni Generali.

L'Autorità di Audit è collocata, sempre in condizioni di indipendenza funzionale presso l'Unità di Verifica degli Investimenti Pubblici del Ministero dello Sviluppo Economico – Dipartimento per le Politiche di Sviluppo e Coesione.

La struttura del sistema di governance del PON “Ricerca e Competitività 2007-

2013” è illustrata nel modello organizzativo di seguito esposto.

Modello organizzativo PON Ricerca e Competitività 2007-2013



1.3.1. Autorità di Gestione

Autorità di Gestione: Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – Direzione Generale per il Coordinamento e lo Sviluppo della Ricerca – Ufficio VII

- Indirizzo: Piazza John Kennedy, 20 – 00144 Roma
- Referente : Fabrizio Cobis
- E-mail : sespar.upoc@miur.it

In posizione funzionalmente indipendente e separata dall'AdG, perché i responsabili sono incardinati presso la *Direzione Generale per il coordinamento e lo sviluppo della ricerca* , si colloca l'Unità di controllo di I livello (UniCo); a cui l'AdG ha assegnato dei propri funzionari, che svolge attività di controllo di I livello sulle operazioni finanziate a valere sul PON “Ricerca e Competitività” 2007-2013.

1.3.2. Organismo Intermedio

- Organismo Intermedio: Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione Generale per l’Incentivazione delle Attività Imprenditoriali– Divisioni V e VI
- Indirizzo: Via Giorgione, 2/B – 00147 ROMA
- Referente Divisione V: a.i. Giuseppe Bronzino
- E-mail: giuseppe.bronzino@mise.gov.it
- Referente Divisione VI: Antonio Martini
- E-mail: antonio.martini@mise.gov.it

1.3.3. Autorità di Certificazione

- Autorità di Certificazione: Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca – Direzione Generale per il Coordinamento e lo Sviluppo della Ricerca – Ufficio I
- Indirizzo: Piazza John Kennedy, 20 – 00144 Roma
- Referente: Francesca Schippa
- E-Mail: adc.ponrec@miur.it

1.3.4. Autorità di Audit

- Autorità di Audit: Ministero dello Sviluppo Economico – Dipartimento per le politiche di sviluppo e coesione – Unità di Verifica degli Investimenti Pubblici
- Indirizzo: Via Sicilia, 162 – 00187 Roma
- Referente: Mario Vella
- E-mail: uver.segreteria@tesoro.it

1.4. Orientamenti forniti alle Autorità di Gestione e di Certificazione nonché agli Organismi Intermedi per garantire la sana gestione finanziaria dei Fondi strutturali

Il Quadro Strategico Nazionale 2007-2013, approvato dalla CE in data 13.07.07, affida all’IGRUE il ruolo di coordinatore delle autorità di Audit e la conseguente funzione di organo di indirizzo e verifica dell’affidabilità dei sistemi di gestione e di controllo predisposti.

Di seguito si riportano i dati di identificazione della principale documentazione comunitaria e nazionale di riferimento:

Orientamenti Nazionali:

- Linee Guida sui Sistemi di gestione e controllo per la programmazione 2007-2013, MEF – RGS – IGRUE;
- Linee Guida sulle funzioni dell’Autorità di Certificazione per il periodo di programmazione 2007 – 2013 emanato dalla Direzione Generale per la Politica Regionale (COCOF 08/0014/00-EN);
- Circolare n. 34 dell’8 novembre 2007 del Ministero dell’Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE;
- Delibera CIPE n. 36 del 15.06.2007 “Deliberazione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale degli interventi socio/strutturali comunitari per il periodo di programmazione 2007-2013 (Deliberazione n. 36/2007)”;
- D.P.R. n. 196 del 03/10/2008 e ss.mm.ii.- “Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione” in materia di ammissibilità della spesa pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 294 del 17/12/2008.

Orientamenti Comunitari:

- il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell’11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999, come modificato dal Regolamento (CE) n. 1310/2011;
- il Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e recante l’abrogazione del Regolamento (CE) n. 1783/1999;
- il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006, relativo al Fondo sociale europeo e recante l’abrogazione del regolamento (CE) n. 1784/1999;
- il Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione dell’8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;
- Il Regolamento (CE) n. 85/2009 del Consiglio del 19 gennaio 2009 che modifica il Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo

di coesione, per quanto riguarda alcune disposizioni relative alla gestione finanziaria;

- il Regolamento (CE) n. 284/2009 del Consiglio del 7 aprile 2009 che modifica il Regolamento (CE) 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, per quanto riguarda alcune disposizioni relative alla gestione finanziaria;
- il Regolamento (CE) n. 396/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio del 6 maggio 2009 che modifica il Regolamento (CE) n. 1081/2006 relativo al Fondo sociale europeo per estendere i tipi di costi ammissibili a un contributo FSE;
- il Regolamento (CE) n. 397/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio del 6 maggio 2009 che modifica il Regolamento (CE) n. 1080/2006 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale per quanto riguarda l'ammissibilità degli investimenti a favore dell'efficienza energetica e delle energie rinnovabili nell'edilizia abitativa;
- Il Regolamento (CE) n. 846/2009 della Commissione del 1 settembre 2009 che modifica il Regolamento (CE) n. 1828/2006 che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale.

2. AUTORITÀ DI GESTIONE

2.1. L'Autorità di Gestione e le sue funzioni principali

2.1.1. Data e forma della designazione formale che autorizza l'Autorità di Gestione a svolgere le proprie funzioni

L'Autorità di Gestione, individuata nel PON "Ricerca e Competitività 2007-2013", Capitolo 5, par. 5.1.1, è stata designata con D.M. prot. n. 2929/MR del 28 aprile 2004 e D.M. 27 luglio 2009 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 245 del 21 ottobre 2009.

2.1.2. Indicazione delle funzioni e dei compiti svolti direttamente dall'Autorità di Gestione

L'Autorità di Gestione adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito dal Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006, secondo le modalità attuative definite dal Regolamento (CE) della Commissione n. 1828/2006 e successive modificazioni e integrazioni.

In particolare, essa è tenuta a:

- ✓ garantire che le operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento siano selezionate conformemente ai criteri applicabili al Programma Operativo e siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione.

A tale proposito, l'AdG prevede procedure e criteri per la selezione delle operazioni coerenti con le finalità e la tempistica del Programma, vigilando affinché tali criteri e procedure risultino adeguati per tutta la durata della programmazione, anche mediante loro aggiornamenti, in conformità alle modifiche della normativa di riferimento. I criteri di selezione proposti dall'Autorità di Gestione per le singole categorie di operazioni sono formulati in stretto partenariato con le Regioni beneficiarie del PON e con le Amministrazioni centrali coinvolte, nonché con le parti economiche e sociali.

Il processo di adozione dei criteri di selezione si è formalizzato con la loro discussione e approvazione in occasione della prima riunione del Comitato di Sorveglianza del PON "Ricerca e Competitività 2007-2013" tenutasi a Roma il 7 maggio 2008 e concluso con procedura scritta del 6 giugno 2008.

- ✓ informare il Comitato di Sorveglianza sui risultati della verifica di cui al par. 5.4.1 del PON “Ricerca e Competitività 2007-2013” relativo al rispetto del principio delle pari opportunità.

L’AdG adotta le misure necessarie per prevenire ogni discriminazione fondata sul sesso, la razza o l’origine etnica, la religione o le convinzioni personali, la disabilità, l’età o l’orientamento sessuale durante le varie fasi di attuazione dei Fondi, ed in particolare nell’accesso agli stessi. Tali obiettivi sono perseguiti con specifiche modalità volte a privilegiare (attraverso criteri premiali, priorità specifiche, etc.) gli interventi del PON che presentino la migliore applicazione dei principi postulati, nonché a proseguire ed intensificare le già sperimentate collaborazioni in materia con il Dipartimento per le Pari Opportunità.

- ✓ accertarsi, se del caso, anche mediante verifiche in loco su base campionaria, dell’effettiva fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati, dell’esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari, nonché della conformità delle stesse alle norme comunitarie e nazionali.

Per garantire la verifica dell’ammissibilità delle spese sostenute per la realizzazione delle operazioni finanziate dal PON, l’AdG predispone specifiche procedure sia per il controllo documentale sia per il controllo in loco (controlli di primo livello). Tale attività di verifica trova esplicito riscontro nella modulistica a tal fine predisposta (check list) volta a verificare l’effettività, la legittimità, la localizzazione, l’economicità, la pertinenza e la prova documentale della spesa. In sede di controllo, è verificata anche la realizzazione delle attività previste dal progetto.

- ✓ garantire l’esistenza di un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione svolta nell’ambito del PON “Ricerca e Competitività 2007-2013”, nonché la raccolta dei dati relativi all’attuazione, necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli Audit e la valutazione.

L’AdG, anche sulla scorta di quanto realizzato per l’attuazione della programmazione 2000-2006, cura la progettazione e realizzazione di un sistema informatizzato che registra i dati relativi all’avanzamento fisico, finanziario e procedurale delle singole operazioni, nonché i dati relativi alle verifiche delle operazioni.

Il sistema è alimentato dai dati forniti dai soggetti competenti delle attività di gestione e controllo del Programma al fine di predisporre la reportistica richiesta dalla normativa. L’Autorità di Gestione, quindi, definisce procedure

di dettaglio per la corretta e tempestiva alimentazione di tale sistema per ogni azione del PON.

- ✓ garantire che i beneficiari e gli altri organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali.

L'AdG garantisce attraverso la definizione di regole di verifica delle iniziative cofinanziate e delle modalità di vigilanza, il pieno adempimento di tali disposizioni, affinché le verifiche svolte dalle strutture di Controllo di I Livello si svolgano nel rispetto della legislazione amministrativo-contabile comunitaria e nazionale e secondo criteri di buona gestione finanziaria.

L'AdG assicura l'adozione, a vari livelli di responsabilità, di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per le transazioni relative a ciascuna operazione.

In occasione dei controlli di primo livello, l'AdG garantisce la verifica del sistema contabile dei soggetti coinvolti nell'attuazione delle operazioni (sia a livello di Organismo Intermedio che di Beneficiario).

- ✓ garantire che le valutazioni di cui all'articolo 48, siano svolte in conformità dell'articolo 47 del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006.

L'AdG garantisce che le valutazioni siano effettuate da organismi esperti, funzionalmente indipendenti dalla stessa, dall'Autorità di Certificazione e di Audit. I valutatori ricevono tutte le informazioni necessarie per l'analisi dell'attuazione del PON e del raggiungimento degli obiettivi in esso definiti. I risultati delle valutazioni sono trasmessi al Comitato di Sorveglianza.

In particolare, in occasione della prima riunione del Comitato di Sorveglianza del 7 maggio 2008, è stato presentato e adottato il Piano delle Valutazioni successivamente aggiornato e presentato al Comitato di Sorveglianza del 17 giugno 2011.

- ✓ stabilire procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli Audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto dall'articolo 90 del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006 per i 3 anni successivi alla chiusura del programma operativo, o

qualora si tratti di operazioni soggette a chiusure parziali, per i 3 anni successivi all'anno in cui ha avuto luogo la chiusura parziale.

La documentazione amministrativo-contabile relativa agli interventi dell'AdG realizzati nell'ambito del PON "Ricerca e Competitività 2007-2013" è custodita presso l'archivio delle Unità di Controllo di I livello. Al fine di garantire un sistema di archiviazione funzionale alle attività di gestione, sorveglianza e controllo di primo livello, l'AdG è dotata di un sistema informatizzato di gestione documentale, che consente la catalogazione ed informatizzazione della documentazione, nonché la consultazione dei fascicoli informatizzati tramite la rete intranet dell'AdG.

In particolare, le piste di controllo, articolate per classi di operazione, riportano chiare informazioni circa l'ubicazione della documentazione amministrativo-contabile relativa a ciascuna fase di attuazione dell'operazione.

Infine, l'AdG nei rapporti con i beneficiari, prevede l'obbligo di conservazione dei documenti giustificativi di spesa almeno per i 3 anni successivi alla chiusura parziale e/o definitiva del Programma.

- ✓ garantire che l'Autorità di Certificazione riceva tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e verifiche eseguite in relazione alle spese ai fini della certificazione.

L'AdG ai fini della certificazione delle spese sostenute trasmette all'AdC la Dichiarazione delle spese sostenute aggregate per Obiettivi Operativi e per Assi, il dettaglio delle spese sostenute a livello di singola Operazione, nonché le check-list di primo livello compilate attestanti l'effettuazione delle verifiche.

- ✓ guidare i lavori del Comitato di Sorveglianza e trasmettere i documenti richiesti per consentire una sorveglianza qualitativa dell'attuazione del PON, tenuto conto dei suoi obiettivi specifici.

Il MIUR con decreto ministeriale n.368/Ric del 21/03/2008, ha provveduto ad istituire il Comitato di Sorveglianza del PON. L'AdG ne ha definito il Regolamento interno, il quale è stato condiviso ed approvato nel corso della prima seduta del Comitato di Sorveglianza del 7 Maggio 2008.

- ✓ elaborare e presentare alla Commissione, previa approvazione del Comitato di Sorveglianza, i rapporti annuali e finali di esecuzione, nei termini previsti e in accordo con le richieste della Commissione.

L'AdG, ogni anno entro il 30 giugno, nel rispetto delle prescrizioni comunitarie, elabora una relazione annuale in cui è riportato un quadro esaustivo dell'attuazione del Programma Operativo. Tale relazione è inviata, a cura della stessa Autorità, alla Commissione Europea.

Entro il 31 marzo 2017, l'AdG presenta alla Commissione il Rapporto Finale unitamente all'ultima Dichiarazione di spesa e Domanda di pagamento.

- ✓ garantire il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti all'articolo 69 del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006.

L'AdG garantisce il rispetto degli obblighi comunitari in materia di informazione e pubblicità, prevedendo, nell'ambito delle procedure di gestione delle operazioni, specifiche indicazioni circa le modalità attraverso cui tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma devono dare idonea comunicazione sugli interventi finanziati.

L'AdG ha predisposto il Piano di Comunicazione che è stato presentato nel corso della prima seduta del Comitato di Sorveglianza del 7 maggio 2008 e successivamente approvato dalla Commissione Europea nel mese di dicembre 2008.

Nel corso dei controlli di primo livello si accerta anche il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità.

- ✓ trasmettere alla Commissione le informazioni che le consentano di valutare i grandi progetti ove realizzati.

In sede di formulazione del PON, non sono stati individuati grandi progetti, come definiti dall'art. 39 del Reg. (CE) n. 1083/2006. In fase di implementazione delle azioni programmate, potranno essere selezionati, sia attraverso procedure valutative che negoziali, interventi classificabili quali Grandi Progetti. In tal caso, ci si atterrà al disposto dell'art. 40 dello stesso Regolamento.

- ✓ adempie ai compiti di diffusione delle buone pratiche e di cooperazione interregionale richiamati ai par. 5.4.4 e 5.4.5 del PON "Ricerca e Competitività 2007-2013". In particolare, nel quadro dell'iniziativa "Regions for economic change", l'AdG:

- i) prevede, i necessari dispositivi per integrare nel processo di programmazione i progetti innovativi derivanti dai risultati delle reti nelle quali l'Amministrazione è coinvolta;
 - ii) consente la presenza, nel Comitato di Sorveglianza, di un rappresentante (in qualità di osservatore) di tali reti per riferire sullo stato delle attività della rete;
 - iii) prevede almeno una volta l'anno un punto all'OdG del Comitato di Sorveglianza nel quale si illustrano le attività della rete e si discutono i suggerimenti pertinenti per il Programma;
 - iv) fornisce informazioni nella Relazione annuale sull'attuazione delle azioni regionali incluse nell'iniziativa "Regions for economic change".
- ✓ fornire informazioni per asse sul ricorso alla complementarietà tra i fondi strutturali (articolo 34 del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006).

Il ricorso alla complementarietà tra Fondi strutturali avviene alle condizioni e nei limiti di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 1081/2006 relativo al FSE e dalle attività del PON ed integrando la missione dei due Fondi.

L'AdG del PON definisce modalità operative di coordinamento specifiche per l'applicazione della complementarietà tra i Fondi strutturali, tenendo anche conto degli interventi del FSE nei programmi dell'obiettivo CONV.

Il particolare, l'AdG monitora l'utilizzo della flessibilità per accertarsi del rispetto dell'ammontare massimo consentito ed include le informazioni nel Rapporto Annuale.

Il Comitato di Sorveglianza viene, inoltre, informato periodicamente sul ricorso alla complementarietà tra Fondi strutturali.

L'AdG è responsabile dell'avvenuto rispetto alla chiusura del Programma delle soglie fissate dall'articolo 34 del Reg. (CE) n.1083/2006.

Inoltre, l'AdG:

- ✓ ai sensi dell'art. 59 del Reg (CE) 1083/06 e sulla scorta delle indicazioni fornite dal COCOF 08/0020/04, effettua, con cadenza annuale, le attività di sorveglianza sull'OI i cui risultati sono trasmessi alla UE e all'UVER.
- ✓ assicura l'impiego di sistemi e procedure per garantire l'adozione di un'adeguata pista di controllo, nonché di procedure di informazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati.

All'interno della pista di controllo, si predispongono una procedura per la gestione dei casi di irregolarità, recupero e contenzioso, che devono essere adottate, per uniformità, dall'OI.

All'interno delle procedure si predispongono i format per le comunicazioni delle irregolarità oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario e sul seguito dato alle stesse (artt. 28 e 30 Reg. CE 1828/06 come modificati dal Reg (CE) 846/09). L'AdG procede all'analisi delle irregolarità accertate per l'eventuale revoca e comunica all'AdC le informazioni relative agli importi da recuperare e quelli revocati per l'attivazione delle procedure di rettifica finanziaria;

- ✓ si avvale di adeguate risorse umane e materiali per esercitare le proprie funzioni di gestione e attuazione del Programma Operativo compreso il coordinamento delle attività delle strutture implicate nell'attuazione;
- ✓ si avvale, inoltre, del supporto di una propria assistenza tecnica, nel rispetto della normativa e delle disposizioni regolamentari comunitarie prodotte in materia;
- ✓ al più tardi entro il 30 aprile di ogni anno, trasmette alla Commissione una previsione provvisoria delle probabili domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo.

L'AdG, per consentire la trasmissione alla Commissione Europea di una previsione estimativa di spesa degli importi inerenti le domande di pagamento, per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo (art. 76 par. 3 Reg. (CE) 1083/2006), entro il 30 aprile di ogni anno, inoltra alla Commissione Europea una previsione estimativa degli importi inerenti le domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo del Programma. A tal fine, entro il 15 aprile di ogni anno, l'AdG comunica all'AdC i profili previsionali di spesa del programma operativo affinché l'AdC li trasmetta, entro il 20 aprile, attraverso il sistema informativo del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE.

2.1.3 Funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione

Con riferimento alle azioni di propria competenza istituzionale, il MISE-DGIAI è designato quale Organismo Intermedio, ai sensi del paragrafo 2 dell'articolo 59 del regolamento CE 1083/2006.

I compiti e gli obblighi che ne derivano, nonché i rapporti e i pertinenti accordi con l'AdG, sono stati oggetto di un atto interministeriale sottoscritto formalmente dalle parti (atto del 23 aprile 2008 e successiva modifica del 6 dicembre 2012 prot. 9181), secondo quanto previsto dall'articolo 12 del Regolamento (CE) n. 1828/2006. Tale

atto precisa, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 60 del Reg. (CE) 1083/06, i contenuti della delega, le funzioni reciproche, le informazioni da trasmettere all'Autorità di Gestione e la relativa periodicità, gli obblighi e le modalità di presentazione delle spese conseguite, le modalità di svolgimento della attività di gestione e di controllo, la descrizione dei flussi finanziari, le modalità per la conservazione dei documenti.

Con riferimento a quanto indicato nel capitolo 4 (Priorità di intervento) e nel capitolo 5 (Modalità di attuazione) del PON "Ricerca e Competitività 2007-2013", fermo restando quanto previsto al par. 1 dell'art. 60 del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006, nell'atto interministeriale del 23 aprile 2008 e successiva modifica del 6 dicembre 2012 prot. 9181, che regola i rapporti tra MIUR e MISE, sono specificati i compiti che l'AdG ha delegato al MISE in quanto OI, sia per quanto riguarda la gestione degli interventi, sia per ciò che attiene alla certificazione delle spese.

Il MIUR, in quanto AdG del PON "Ricerca e Competitività 2007-2013", limitatamente alle azioni la cui competenza istituzionale fa capo al MISE (vedi articolo 3 del citato atto interministeriale), delega i compiti di cui all'atto interministeriale allo stesso Dicastero in qualità di OI, che si impegna ad eseguirli garantendo l'osservanza del principio della buona e sana gestione amministrativa e finanziaria, nonché della separazione delle funzioni di gestione, di controllo e di certificazione.

Relativamente ai principi generali sui sistemi di gestione e controllo, di cui all'art. 58 del Reg. (CE) n. 1083/2006, l'OI adotta un sistema di procedure atte a garantire la sana gestione finanziaria in conformità alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento e funzionale alle proprie specificità organizzative.

Le procedure di accesso, selezione, gestione e controllo dell'OI non divergono da quelle adottate dall'AdG, le loro successive modifiche sono previamente concordate con l'AdG e sono in linea con quanto prescritto dai Regolamenti (CE) 1083/06 e 1828/06.

Nell'ambito di tale quadro regolamentare, l'OI stabilisce, al proprio interno, modalità organizzative e procedurali per la programmazione, gestione e controllo delle operazioni.

Per quanto riguarda i compiti di gestione e di certificazione, nonché le assunzioni di responsabilità dell'OI, si rimanda al successivo capitolo 3.

L'AdG ai sensi dell'art. 59 del Reg. (CE) 1083/06 e sulla scorta delle indicazioni fornite dal COCOF 08/0020/04, effettua, con cadenza annuale, le attività di sorveglianza sull'OI i cui risultati sono trasmessi alla UE e all'UVER.

2.2. Organizzazione dell'Autorità di Gestione

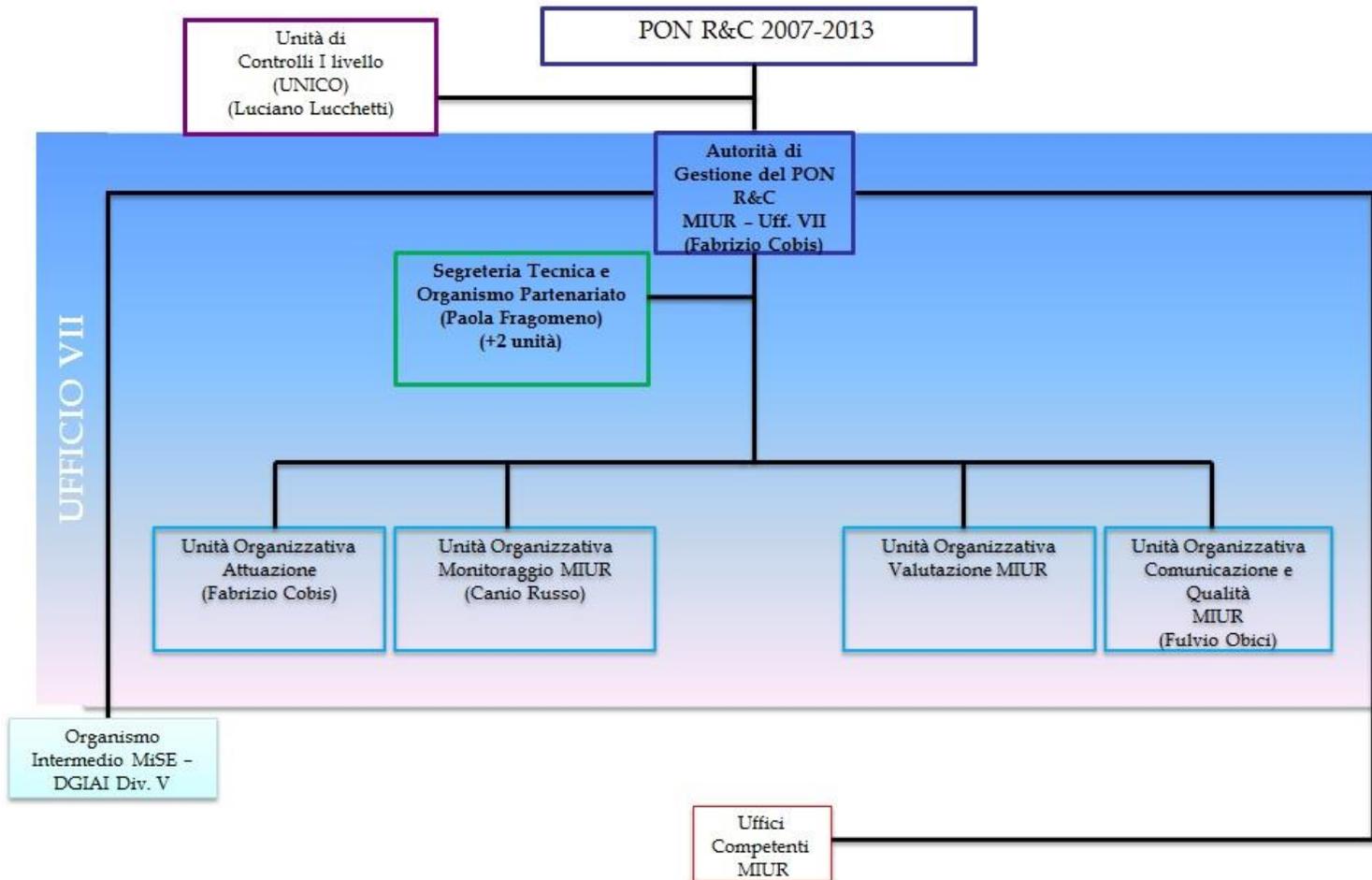
2.2.1. Organigramma e indicazione delle funzioni delle unità

L'Autorità di Gestione del PON "Ricerca e Competitività 2007-2013, al fine di garantire lo svolgimento dei compiti di gestione, sorveglianza e controllo previsti dai regolamenti ha disposto l'adozione del modello organizzativo di seguito illustrato.

Il modello adottato, basato su una struttura di tipo funzionale-gerarchico, flessibile prevede le seguenti entità:

- Autorità di Gestione ;
- Segreteria Tecnica e Organismo di Partenariato del PON ;
- Unità Organizzativa di Attuazione ;
- Unità Organizzativa Monitoraggio e Sistemi Informativi ;
- Unità Organizzativa Valutazione ;
- Unità Organizzativa della Comunicazione ;
- La funzione di Controllo di I livello fa capo all'Unità di Controllo di I livello (UniCo) incardinata presso la Direzione Generale

Modello organizzativo dell'AdG del PON Ricerca e Competitività 2007-2013



Autorità di Gestione: è il vertice della struttura di gestione, in quanto responsabile della programmazione, attuazione e gestione del PON. La funzione di Autorità di Gestione è di competenza del Dirigente pro-tempore dell'Ufficio VII presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – Direzione Generale per il Coordinamento e lo Sviluppo della Ricerca, titolare dell'Intervento. L'Ufficio VII, per adempiere ai compiti di AdG, come stabiliti in base all'articolo 59 e 60 del Regolamento (CE) n. 1083/2006, con decreto n. 96/Ric. del 20 aprile 2010 e decreto 434/Ric del 26 luglio 2010, si è dotato di una struttura organizzativa, che individua specifiche competenze in rapporto a macro-processi e attività, sulla base dei quali si è operata la conseguente ripartizione delle risorse umane.

Segreteria Tecnica e Organismo di Partenariato: garantisce la ricezione, controllo, filtro e attribuzione degli atti provenienti dall'esterno, svolgendo, altresì, attività di supporto e organizzazione in particolare con riferimento al Comitato di Sorveglianza, ai processi partenariali, alla programmazione, reporting periodico e corrente, rispetto della normativa comunitaria e nazionale e allineamento delle procedure.

In quanto organismo di partenariato ha la responsabilità di acquisire e valorizzare il contributo del partenariato in fase di preparazione, attuazione, sorveglianza e valutazione del PON così come previsto dall'art. 11 del Reg. CE 1083/2006, partecipa alla verifica dell'avanzamento del Programma, nonché alla valutazione delle strategie adottate nell'attuazione dello stesso. La Segreteria Tecnica partecipa ai lavori del Comitato di Sorveglianza del PON R&C e segue i lavori degli altri Comitati di Sorveglianza del QSN 2007-2013 anche in rappresentanza dell'AdG.

Unità Organizzativa di Attuazione: garantisce la regolarità e la tempestività dell'attuazione nelle diverse linee di intervento e svolge attività di gestione delle:

- azioni finanziate nell'ambito dell'Asse III - Assistenza Tecnica e Accompagnamento;
- operazioni finanziate attraverso l'Invito per la presentazione di progetti di ricerca industriale (D.D. n. 1/Ric del 18 gennaio 2010), precedentemente gestite dall'Ufficio VI e passate di competenza all'Ufficio VII a seguito della nota 243/segr/dgr/2012 del 14.2.2012 e successivo decreto direttoriale;
- operazioni finanziate attraverso l'Avviso di cui al D.D. n. 713/Ric del 29 ottobre 2010, rivolto allo sviluppo/potenziamento dei Distretti ad Alta Tecnologia e dei Laboratori Pubblico-Privati esistenti, nonché alla

creazione di nuovi distretti ad alta tecnologia e/o nuove aggregazioni pubblico-private”; precedentemente gestite dall’Ufficio III e passate nelle competenze dell’Ufficio VII a seguito del D.D. 551/Ric del 13 settembre 2012 – limitatamente alle azioni finanziate attraverso il Titolo II, in quanto il Titolo III è passato nelle competenze nazionali del Piano di Azione e Coesione;

- operazioni finanziate attraverso l’Avviso di cui al Decreto Direttoriale n. 254/Ric. del 18/05/2011 per il Potenziamento delle Strutture e delle dotazioni scientifiche e tecnologiche finanziato nell’ambito dell’Asse I – “Sostegno ai mutamenti strutturali”;
- operazioni finanziate attraverso l’Avviso di cui al Decreto Direttoriale n. 84/Ric. del 02/03/2012 relativamente alle idee progettuali per “Smart Cities e Communities e Social Innovation” nell’ambito dell’Asse II - azioni integrate per lo sviluppo sostenibile e lo sviluppo della società dell’informazione - del Programma

Nello specifico, supervisiona e partecipa alle attività di predisposizione degli strumenti finalizzati alla selezione e finanziamento delle operazioni e assicura la corretta applicazione e il rispetto dei criteri di selezione del PON, in tutte le fasi istruttorie dei progetti inseriti nel PON stesso.

Inoltre, svolge le attività funzionali al monitoraggio strategico e alle previsioni di spesa.

Garantisce la predisposizione del “sistema di qualità” del PON da applicare alle strutture e ai processi coinvolti a vario titolo nell’attuazione del PON.

Unità di Controllo di I Livello (UniCo): effettua i controlli di I livello e garantisce la corretta applicazione della normativa nazionale e comunitaria in tema di controlli e ammissibilità della spesa, attraverso verifiche documentali e verifiche in loco.

L’Unità di Controllo (UniCo) è composta da un Responsabile, un Vice e da componenti interni all’Amministrazione, oltre agli esperti individuati con apposita procedura di selezione avviata con DD 822/Ric del 30 novembre 2010.

L’Unità di Controllo è responsabile ed effettua i **controlli di I livello** come previsto all’art. 60 del Reg (CE) 1083/06 e dell’art. 13 del Reg (CE) 1828/06 modificato dal Reg (CE) 846/09,

L’Unità di Controllo garantisce, inoltre, che le strutture responsabili per la gestione degli interventi (UCOGE) applichino correttamente le disposizioni contenute nei Manuali delle procedure di controllo e nei documenti d’indirizzo dalla stessa opportunamente adottati. L’Unità di Controllo tiene conto delle risultanze delle **verifiche** effettuate dall’AdA nella determinazione del rischio associato a ciascun gruppo di progetti, propedeutico per la determinazione del campione di operazioni da sottoporre a verifica in loco.

Tale unità non partecipano allo svolgimento delle attività gestionali, affidate agli Uffici Competenti per la Gestione delle Operazioni, assicurando il rispetto del principio della separazione delle funzioni di gestione da quelle del controllo prescritto dall'art 13, comma 5 del Reg (CE) 1828/06.

L'AdG, recependo le raccomandazioni della Commissione Europea espresse nella nota n. 653529 del 30 settembre 2010 e al fine di assicurare il migliore svolgimento degli adempimenti dei controlli di primo livello sul Programma, ha provveduto, con nota prot. 3059 del 24 novembre 2010, a rappresentare alla DG Ricerca il fabbisogno di risorse umane da destinare allo svolgimento dei controlli di I livello. Successivamente, la Direzione Generale, con apposita Direttiva Direttoriale n. 822/Ric. del 30 novembre 2010, ha attivato una procedura pubblica di selezione di 18 risorse professionali, di cui 13 junior e 5 senior, per incrementare la struttura dell'exUOCIL e dell'exUCAT.

La prioritaria ricerca interna effettuata sul personale interno dell'Amministrazione, attivata il 31 gennaio 2011 con nota dell'AdG (Cfr. prot.209) inoltrata alla DG Risorse Umane del MIUR, ha dato esito negativo, così come successivamente formalizzato dalla stessa Direzione Generale (Cfr. Nota prot. 6314 del 1 aprile 2011).

Di seguito si è proceduto quindi, come precisato nella Direttiva 822/Ric., a richiedere alle Amministrazioni competenti l'estrazione dei *curricula vitae* dalle banche dati individuate (DPS - MiSE e DFP), la cui trasmissione all'Ufficio VII, da parte delle due Amministrazioni competenti, è stata completata nel mese di giugno 2011.

Con successivo Decreto Direttoriale n. 409 del 15 luglio 2011 è stata nominata un'apposita Commissione di valutazione (cfr. art. 5 comma 2 del D.D. la Direttiva 822/Ric.) che, a partire dal mese di agosto, ha avviato le prescritte attività di verifica degli oltre 2.400 CV estratti dalle suddette banche dati. Gli esiti di tale fase, particolarmente impegnativa, sono poi confluiti nella convocazione da parte del Responsabile del Procedimento, Dott. Fabrizio Cobis - Dirigente Ufficio VII, con apposite note del 10 ottobre 2011, di n. 60 esperti individuati dalla Commissione per partecipare ai colloqui.

Al termine dei colloqui, conclusi il 27 ottobre 2011, la Commissione ha rilasciato la graduatoria degli esperti selezionati, identificandone i senior ed i junior, una reserve list, da utilizzare nell'ipotesi di rinuncia da parte di uno o più dei 18 selezionati, e l'elenco dei non idonei.

La suddetta graduatoria è stata approvata con Decreto Direttoriale n. 918 del 4 novembre 2011.

Di seguito si è provveduto a comunicare agli esperti selezionati la proposta di conferimento di incarico anticipandone le condizioni di erogazione del servizio mediante inoltro del format di contratto di collaborazione coordinata e continuativa che gli stessi, se interessati, avrebbero sottoscritto.

Al termine delle comunicazioni, in considerazione delle rinunce, mancate accettazioni e quindi dello scorrimento della graduatoria effettuato con utilizzo di tutti i profili presenti nella reserve list, sono stati contrattualizzati 18 esperti per le attività di controllo di I livello.

Dal momento che i contratti contengono come esplicita previsione l'immediata esecutività degli stessi a decorrere dalla stipula, è stato possibile avviare le attività di controllo già a far data dalla sottoscrizione da parte dei singoli esperti, avvenuta fra il 9 e il 30 novembre 2011.

L'Amministrazione ha successivamente provveduto ad approvare gli stessi contratti con Decreto Direttoriale prot. 1150 del 23 dicembre 2011, trasmesso nella medesima data all'Ufficio Centrale del Bilancio presso il MIUR per il successivo inoltro alla Corte dei Conti (avvenuto in data 27 gennaio 2012 con elenco n. 29) affinché la stessa effettui i controlli di propria competenza .

Unità Organizzativa Monitoraggio e Sistemi informativi: garantisce la definizione di un sistema di flussi informativi e procedurali idonei, la raccolta e l'elaborazione dei dati fisici, finanziari e procedurali relativi a ciascuna operazione per la corretta alimentazione del sistema di monitoraggio.

Il corredo informativo relativo ad ogni singola operazione (progetto/intervento) è trasmesso al Sistema Nazionale di Monitoraggio che provvede a rendere disponibili i dati per i cittadini, la Commissione europea e gli altri soggetti istituzionali.

L'Unità, inoltre, predispone sistemi informativi a supporto delle scelte di programmazione e gestione individuati secondo le esigenze del controllo e monitoraggio strategico.

I report periodici sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Autorità di Gestione.

Unità Organizzativa Valutazione: garantisce la realizzazione delle attività connesse alla valutazione del Programma Operativo, secondo i dettami dell'art. 48 del Reg. CE 1083/2006, sulla base dell'articolazione, la programmazione, gli obiettivi e le finalità contenute nel Piano delle valutazioni adottato nell'ambito del Programma Operativo e della struttura organizzativa ad esso connessa nonché delle principali tematiche di valutazione individuate.

Unità Organizzativa della Comunicazione e Qualità: garantisce tutte le attività connesse agli adempimenti comunitari di informazione e comunicazione del Programma di cui all'art. 69 del Regolamento (CE) 1083/2006 secondo le specifiche e il dettaglio contenuti nel Piano della Comunicazione del PON approvato.

Uffici Competenti per la Gestione delle Operazioni (UCOGE): operativamente gestiscono gruppi omogenei di operazioni secondo le competenze assegnate agli uffici in base a iter procedurali ben definiti. Gli UCOGE hanno la responsabilità di porre in essere le procedure connesse alla selezione, decretazione, rimodulazione, etc. del gruppo di operazioni ad essi affidati.

Attualmente l'UCOGE è l'Ufficio VI per quanto riguarda le operazioni "a cavallo" e "prima fase" finanziati con risorse rivenienti dal D. L.gs. 297/99 e l'ufficio VII della Direzione Generale per il coordinamento e lo sviluppo della Ricerca - Programmi operativi comunitari per le aree sottoutilizzate cofinanziate dai fondi strutturali (Unità Organizzativa Attuazione), a cui compete la gestione delle operazioni finanziate attraverso i seguenti interventi:

- l'Avviso di cui al D.D. n. 1/Ric del 18 gennaio 2010 per la presentazione di progetti di ricerca industriale (di seguito anche PON01); Distretti di alta tecnologia, Laboratori Pubblico-Privati e reti di imprese (Decr. L.vo n.297/99 e successive modifiche) finanziato attraverso l'Avviso D.D. n. 713/Ric del 29 ottobre 2010 (di seguito anche PON02) limitatamente alle azioni finanziate attraverso il Titolo II, in quanto il Titolo III è passato nelle competenze nazionali del Piano di Azione e Coesione;
- Azioni di Potenziamento delle Strutture e delle dotazioni scientifiche e tecnologiche finanziate attraverso l'Avviso D.D. n. 254/Ric. del 18/05/2011 (di seguito anche PONa03);
- Azioni di Smart Cities e Communities e Social Innovation finanziate attraverso l'Avviso D.D. n. 84/Ric. del 02/03/2012 (di seguito anche PON04);
- Operazioni di Assistenza Tecnica di cui l'AdG è beneficiario previste dall'Asse III del PON

UCOGE – Ufficio VI

Progetti di ricerca industriale "a cavallo" e "prima fase"

Incentivazione e agevolazione della ricerca nelle imprese. Regimi d'aiuto D.Lgs. 297/99

Gestione: UCOGE Uff. VI
Controllo di I livello: UniCo
UCOGE – Ufficio VII – UOA Progetti di ricerca industriale (D.D. n. 1/Ric del 18 gennaio 2010) – PON01
Gestione: UCOGE Uff. VII - UOA
Controllo di I livello: UniCo
UCOGE – Ufficio VII – UOA Distretti di alta tecnologia, Laboratori Pubblico-Privati e reti di imprese (D.D. n. 713/Ric del 29 ottobre 2010 - PON02 (Titolo II)
Gestione: UCOGE Uff. VII - UOA
Controllo di I livello: UniCo
UCOGE – Ufficio VII – UOA Potenziamento delle Strutture e delle dotazioni scientifiche e tecnologiche (D.D. 254/Ric del 18.5.2011) – PONa03
Gestione: UCOGE Uff. VII – UOA
Controllo di I livello: UniCo
UCOGE – Ufficio VII – UOA Smart Cities e Communities e Social Innovation finanziate attraverso l’Avviso D.D. n. 84/Ric. del 02/03/2012 (di seguito anche PON04);
Gestione: UCOGE Uff. VII – UOA
Controllo di I livello: UniCo
UCOGE – Ufficio VII – UOA Azioni di Assistenza Tecnica
Gestione: UCOGE Uff. VII – UOA
Controllo di I livello: UniCo

2.2.2. Procedure scritte elaborate per il personale dell'Autorità di Gestione

L'AdG elabora il Manuale Operativo del PON "Ricerca e Competitività 2007-2013". L'elaborato rappresenta il principale strumento di supporto alle attività di gestione e controllo del Programma, in quanto illustra ruoli, compiti e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nell'attuazione dello stesso.

Il manuale descrive, inoltre, processi e procedure di dettaglio per la gestione ed il controllo del Programma, al fine di garantire la massima trasparenza delle attività.

2.2.3. Selezione e verifica delle operazioni inserite nel PON "Ricerca e Competitività 2007-2013"

Le operazioni di competenza del MIUR inserite nel PON sono ricomprese nell'ambito dell'Asse I, Asse II e dell'Asse III e si distinguono nel modo seguente:

Asse I e II: interventi disciplinati dal Regime di Aiuti di Stato di cui al decreto legislativo n. 297/99 e relative norme applicative (beneficiario: il soggetto agevolato);

Asse I: interventi per cui il MIUR è beneficiario ai sensi dell'art. 2 del Reg (CE) 1083/06, Azione "Rafforzamento Strutturale" attuata attraverso l'Avviso di cui al Decreto Direttoriale n. 254/Ric del 18 maggio 2011;

Asse II interventi di Smart Cities per cui il beneficiario è il soggetto che riceve il finanziamento e interventi di Social Innovation per cui il MIUR è beneficiario ai sensi dell'art. 2 del Reg (CE) 1083/06;

Asse III: interventi disciplinati dalle normative vigenti in tema di forniture di beni e servizi (beneficiario: MIUR).

2.2.3.1 Interventi ai sensi del D.Lgs. 297/99 (PON01, PON02 (Titolo II) e PON04 "Smart Cities")

Gli interventi di competenza del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR), previsti dal PON "Ricerca e Competitività" 2007/2013, a sostegno delle attività di ricerca svolte in ambito industriale, sono attualmente disciplinati dal decreto legislativo n. 297 del 27 luglio 1999.

Il Decreto n. 297/99 è stato reso operativo con il decreto ministeriale n. 593 dell'8 agosto 2000 - pubblicato nel Supplemento ordinario n. 10 alla Gazzetta Ufficiale n. 14 del 18 gennaio 2001 - che reca tutte le modalità procedurali dei singoli interventi previsti.

Con tale provvedimento si è realizzato, a decorrere dal 17 febbraio 2001, il riordino e la razionalizzazione di tutto il sistema di agevolazione alla ricerca industriale gestito dal Ministero e, sino a quel momento, regolato da una miriade di norme e regolamenti susseguitesesi in un arco temporale di oltre 30 anni.

Ci si riferisce, in particolare, alla legge n. 1089/68, alla legge n. 46/82, alla legge n. 488/92 (versante ricerca), alla legge n. 346/88, alla legge n. 196/97, alla legge n. 449/97.

Il decreto n. 593/00 elimina dall'ordinamento tutte le precedenti normative in materia, riunendo in un unico testo regolamentare il complessivo pacchetto agevolativo diretto alle imprese che investono in R&S. Il testo del decreto è stato sottoposto alla necessaria approvazione della Unione Europea la quale, dopo attenta e prolungata valutazione, ne ha riscontrato la compatibilità con le regole comunitarie in tema di parità di concorrenza tra imprese nel mercato europeo. Tale procedura è stata approvata dalla CE con nota SG(2000) D 430165 del 26.07.2000.

In proposito, il 1° gennaio 2007 è entrata in vigore la nuova Disciplina Comunitaria in materia di Aiuti di Stato alla Ricerca, Sviluppo ed Innovazione, di cui alla Comunicazione della Commissione Europea n. 2006/C 323/01. Ciò ha determinato l'esigenza di conformare alla medesima Disciplina il D.M. n. 593/00. A tal fine è stato emanato il Decreto Ministeriale 2 gennaio 2008 prot. Gab/4, di cui è stata data notizia alle competenti autorità comunitarie, non essendovi in tal caso obbligo di notifica, poiché si tratta di regime di aiuti a suo tempo già notificato.

Le disposizioni del Decreto Ministeriale prot. Gab/4, pubblicato nella G.U. n. 119 del 22 maggio 2008 unitamente alla relativa nota esplicativa, si applicano ai progetti presentati a partire dal 1° gennaio 2008.

Modalità' procedurali

Tutti gli interventi ricompresi nel decreto n. 593/2000 sono regolati secondo solo tre tipologie procedurali: valutative, negoziali, automatiche, in ossequio a quanto disposto dal decreto legislativo n. 123/98.

Con tipologia valutativa (articoli da 5 a 11), sono regolati gli interventi a sostegno di progetti di ricerca e/o formazione autonomamente presentati dai soggetti ammissibili (cd. interventi bottom up). Tale procedura prevede, come più avanti dettagliatamente descritto, una fase di valutazione, sia economica, sia scientifica, condotta dagli organi ministeriali prima della concessione dell'agevolazione e riguarda quelle domande di finanziamento la cui complessità rende necessaria una fase di questo tipo.

Con tipologia negoziale (articoli 12 e 13) sono regolati gli interventi a sostegno dei progetti proposti sulla base di iniziative di programmazione definite dal Ministero direttamente o in accordo con altri soggetti pubblici (cd. interventi top down).

L'intervento è in tutto simile al precedente, solo prende avvio da una iniziativa ministeriale (es.: bando di gara) cui seguono la ricezione dei progetti e la loro relativa valutazione.

Con tipologia automatica (articoli da 14 a 16) sono regolati quegli interventi diretti a favorire le PMI che assumono personale di ricerca, che commissionano attività di ricerca a strutture del mondo della ricerca pubblica (ivi compresi i laboratori dell'albo del Ministero), che concedono borse di studio per la frequenza a corsi di dottorato di ricerca; con la stessa tipologia automatica, sono altresì regolati i distacchi temporanei del personale di ricerca di Università e Enti di ricerca presso PMI.

Per la loro caratteristica, tali interventi possono fare a meno di una preventiva valutazione nei contenuti, bensì danno luogo alla immediata concessione dell'agevolazione, per trasferire alla fase successiva lo svolgimento attento delle attività di controllo.

Nel PON "Ricerca e Competitività" 2007/2013 è previsto l'inserimento di interventi disciplinati dalle tipologie valutativa e negoziale che, come detto, sono sostanzialmente simili e che qui di seguito si descrivono.

La domanda di finanziamento deve essere presentata al MIUR, utilizzando gli schemi pubblicati unitamente al Decreto n.593/2000. Tra gli altri aspetti, il richiedente deve evidenziare, nella articolata descrizione del progetto, i caratteri di innovatività, originalità e utilità industriale dello stesso, nonché la propria capacità tecnico-economica nel condurre le attività di ricerca indicate.

Solo per le grandi imprese (non rientranti nei parametri di PMI) deve essere altresì evidenziato il carattere incentivante dell'aiuto ministeriale. Tale aspetto deriva dalle normative comunitarie che impongono ai singoli Stati nazionali di non finanziare attività di ricerca alle imprese di grandi dimensioni che non sia di carattere addizionale rispetto a quella dalle stesse ordinariamente condotta.

Per tali motivi, le imprese debbono dimostrare che il progetto cui si riferisce la domanda di finanziamento viene realizzato proprio perché sussiste la possibilità di ottenere una agevolazione pubblica, in assenza della quale il progetto non sarebbe stato realizzato oppure sarebbe stato comunque realizzato ma con modalità, tempi, obiettivi più modesti.

Il richiamato decreto ministeriale prot. 4/Gab. del 2 gennaio 2008, in adeguamento alla nuova disciplina comunitaria degli aiuti di Stato alla RSI, ha innovato sotto tale aspetto la disciplina. Si prevede infatti che l'accertamento dell'effetto di

incentivazione è volto a verificare che l'aiuto di Stato sia idoneo a determinare un cambiamento di comportamento da parte del soggetto beneficiario, inducendolo ad accrescere il suo livello di attività di Ricerca e Sviluppo.

Come accennato, l'effetto di incentivazione dell'aiuto pubblico rappresenta, per i progetti delle grandi imprese, un elemento di ammissibilità, la cui sussistenza viene dal Ministero (e in particolare dal Comitato di cui si dirà appresso) valutata prima di procedere alla normale istruttoria del progetto.

Le PMI, dal canto loro, sono esentate, sempre per espressa disposizione comunitaria, dall'evidenziare tale elemento, il quale si ritiene comunque sussistente già nel momento in cui la PMI decide di procedere ad un investimento in R&S.

Anche le disposizioni del decreto ministeriale prot. 4/Gab. recepenti la nuova disciplina comunitaria in materia di aiuti di Stato alla RSI, confermano che per tutti i progetti proposti nei quali tutte le imprese proponenti rientrano nei parametri dimensionali di PMI (come di seguito illustrati), e l'importo previsto dell'agevolazione sia inferiore ai 7,5 milioni di euro, l'effetto di incentivazione si ritiene automaticamente presente.

Accanto alla documentazione descrittiva del progetto e della struttura industriale che lo realizzerà, il richiedente deve produrre una dichiarazione nella quale attesta il possesso dei due parametri indicati all'Allegato 1 al decreto n. 593/00: sono parametri tesi a stabilire la affidabilità economico-finanziaria del richiedente, e riguardano un determinato rapporto tra il capitale netto dell'azienda e il costo del progetto (depurato della quota di intervento pubblico), nonché un determinato rapporto tra oneri finanziari e fatturato. Solo i soggetti sui quali risulta positivo il rispetto dei suddetti parametri possono accedere alle successive fasi istruttorie; agli altri tale possibilità è categoricamente preclusa.

Inoltre, le PMI devono anche produrre una dichiarazione relativa al possesso dei parametri dimensionali di PMI che la UE ha individuato al fine di attribuire ad un'impresa la caratteristica di PMI. Tali parametri dimensionali verranno verificati in sede istruttoria.

Per la valutazione delle domande di finanziamento, il Ministero, come previsto dall'art. 7 del D. Lgs. 297/99, si avvale di strutture esterne allo stesso: soggetti appositamente convenzionati con il MIUR per gli aspetti di natura economico-finanziaria, esperti scientifici per i contenuti tecnico-scientifici del progetto di ricerca proposto.

Competente ad esprimere il parere finale circa la concessione o meno del finanziamento è un Comitato Tecnico, previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo n. 297/99 e composto da undici membri, di cui sei designati dal Ministro dell'Università e della Ricerca e gli altri 5 designati, uno ciascuno, dai Ministri dell'Ambiente, del Tesoro, della Sanità, delle Politiche Agricole, dell'Industria.

Appare opportuno specificare che i pareri di tutti i soggetti indicati hanno sempre natura obbligatoria (in quanto previsti dalla legge), ma mai vincolante per la decisione finale che resta attribuita alla esclusiva competenza e responsabilità del Ministero.

Ricevuto il progetto e verificatane la regolarità formale, il Ministero lo trasmette ad un esperto scientifico appositamente nominato dal MIUR per la valutazione del progetto stesso ed individuato all'interno di un apposito albo ministeriale; il progetto viene, altresì, trasmesso ad uno dei soggetti all'uopo convenzionati con il Ministero per le valutazioni di carattere economico finanziario.

Per i soli progetti proposti da grandi imprese, il Comitato ne valuta preventivamente la sussistenza del sopra descritto effetto di incentivazione dell'aiuto pubblico: solo ove ne venga accertata la sussistenza, il Comitato dà il via all'istruttoria designando l'esperto scientifico.

L'esperto scientifico e il soggetto convenzionato conducono l'istruttoria del progetto, recandosi anche presso l'impresa proponente e formulando al Ministero entro 60 giorni il proprio parere circa la finanziabilità del progetto.

In particolare, il soggetto convenzionato formula il proprio parere in ordine alla capacità economico-finanziaria del proponente a condurre il progetto secondo le modalità descritte, nonché le ricadute economico-occupazionali del progetto; l'esperto, dal canto suo, concentra la propria attività sugli aspetti scientifici del progetto, valutando il carattere di innovatività e originalità rispetto allo stato dell'arte del settore cui si riferisce il progetto, nonché la congruità e la pertinenza dei costi indicati per la realizzazione del progetto stesso.

Ricevute le relazioni istruttorie (che, si ribadisce, hanno natura di parere obbligatorio ma non vincolante), il Ministero le trasmette alla prima riunione utile del Comitato (che si riunisce con cadenza almeno mensile): in tale sede il Comitato proporrà (sempre con parere necessario ma non vincolante) al Ministero il provvedimento da adottarsi. Ove si decida per la concessione dell'agevolazione, il Ministero adotta uno specifico atto disciplinare contenente la regolamentazione delle attività e degli adempimenti connessi al corretto sviluppo delle attività progettuali oggetti dell'agevolazione.

Sui pareri formulati dagli esperti scientifici, dai soggetti convenzionati e dal Comitato, interviene una attività di verifica da parte di una specifica Unità Organizzativa (definita di "Attuazione), istituita presso l'Autorità di Gestione, per assicurare la conformità dei suddetti parere ai Criteri di Selezione delle Operazioni definiti dal Comitato di Sorveglianza del PON "Ricerca e Competitività".

Il progetto, una volta ammesso alle agevolazioni si svolge per Stati di Avanzamento Lavori (SAL) con cadenza semestrale: per ognuno dei SAL, l'esperto e il soggetto convenzionato svolgono gli adempimenti previsti in ordine, rispettivamente, al

corretto svolgimento e avanzamento delle attività progettuali e al permanere delle condizioni di solidità e affidabilità economico-finanziaria del soggetto attuatore.

Le attività di controllo sui costi sostenuti e rendicontati (controllo di I livello) sono assicurate, invece, direttamente dall'UniCoistituuta presso la Direzione Generale.

Sulla base dell'esito di tali verifiche, condotte anche attraverso visite "in loco", il Ministero procede all'erogazione dei contributi spettanti.

All'atto dell'adozione del richiamato atto disciplinare, il soggetto attuatore può richiedere il riconoscimento di una anticipazione calcolata nella misura del 30% dell'agevolazione concessa (o al 50% se il progetto è finanziato con risorse dei predetti Fondi Strutturali¹). L'erogazione dell'anticipazione, per i soggetti privati, è subordinata alla presentazione di fideiussione bancaria o polizza assicurativa.

Modalità di nomina degli esperti scientifici

Come detto, gli esperti scientifici cui viene conferito l'incarico di svolgere le valutazioni in ordine sia al carattere tecnico-scientifico delle domande di finanziamento, sia al corretto avanzamento delle attività progettuali agevolate, è nominato dal Ministero nell'ambito di un apposito Albo istituito presso il MIUR: l'inserimento in tale albo è attualmente disciplinato da una procedura di selezione pubblica regolata dal decreto direttoriale n. 79/Ric. del 1 aprile 2010 che si allega.

Il conferimento del singolo incarico è effettuato dalla competente Direzione Generale del Ministero, preventivamente accertando i necessari requisiti di competenza e l'assenza di motivi di incompatibilità, e secondo meccanismi di rotazione finalizzati ad assicurare una equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro.

Il compenso previsto per tali incarichi grava sulle risorse nazionali del FAR (Fondo per le Agevolazioni alla Ricerca).

I soggetti convenzionati

Il MIUR, con bando di gara pubblicato nella G.U.R.I. n. 30 del 6 febbraio 1998 (emanato ai sensi dell'allora vigente normativa sugli appalti pubblici), ha selezionato dieci istituti bancari per la stipula specifiche convenzioni per l'istruttoria e la gestione di interventi agevolativi nel settore della ricerca a valere sui fondi della Legge n. 488/1992.

¹ In attuazione del Reg(CE) 284/2009 che sopprime l'art 78, par. 2 lettera b del Reg (CE) 1083/2006 che poneva il limite delle anticipazioni al 35% del contributo, il MIUR ha con nota n. 2293 del 4.8.2009 fissato il limite delle anticipazioni concedibili alle operazioni cofinanziate con risorse del PON "Ricerca e Competitività" 2007-2013 al 50% del contributo concesso.

Gli istituti bancari selezionati sono di seguito elencati: San Paolo di Torino Istituto Mobiliare Italiano – IMI, Mediocredito Centrale SpA, Banca Nazionale del Lavoro – BNL SpA, Mediocredito Lombardo SpA, Mediocredito Toscano SpA, Prominvestment SpA, Centrobanca SpA, Mediocredito di Roma SpA, Banca Italease, Banco di Sardegna SpA.

In data 13 gennaio 1999 sono state stipulate, secondo lo schema definito dal MIUR, le convenzioni che stabiliscono le competenze e le attività degli istituti sopra elencati.

A seguito della razionalizzazione del sistema di agevolazione alla ricerca industriale gestito dal Ministero operata con Decreto Legislativo del 27 luglio 1999 n. 297, il Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica, con Circolare del 29 dicembre 1999, n. 760, "Disciplina transitoria delle attività di sostegno nazionale alla ricerca industriale di cui al decreto ministeriale 8 agosto 1997, n. 954

(legge n. 46/82), nelle more dell'entrata in vigore dei regolamenti di attuazione del decreto legislativo 27 luglio 1999, n. 297" ha esteso la validità delle Convenzioni alle attività di istruttoria e gestione delle domande di agevolazione presentate a decorrere dal 3 gennaio 2000 ai sensi del D.M. 8 agosto 1997, n. 954 (Legge 46/82).

Con la successiva adozione del Decreto Ministeriale n. 593 dell'8 agosto 2000 che ha eliminato dall'ordinamento tutte le precedenti normative in materia, riunendo in un unico testo regolamentare il complessivo pacchetto agevolativo diretto alle imprese che investono in R&S, il MIUR ha reso operativo il D.Lgs. 297/99.

In particolare l'art. 4, comma 5 del suddetto D.M. ha previsto che, per le attività di istruttoria e gestione dei progetti, il MIUR si avvalga dei soggetti già selezionati ed abilitati ad operare in virtù delle convenzioni sottoscritte (soggetti convenzionati).

Ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 14 marzo 2005 n. 35, convertito nella legge maggio 2005 n. 80, sono stati stipulati specifici atti di proroga, fino alla data del 12 gennaio 2009, delle predette convenzioni.

Gli atti di proroga sono stati formalmente approvati con Decreto Ministeriale n.11/Ric del 15 maggio 2006.

Successivamente, ai sensi dell'articolo 37, comma 2quater, della legge 27 febbraio 2009 n. 14, poi modificato dall'art. 7, comma 3, del Decreto-legge 30 dicembre 2009, n. 194, convertito nella legge n. 25 del 26 febbraio 2010, è stata disposta la possibilità di prorogare le predette convenzioni, "...fino alla stipula di nuove convenzioni a seguito dell'espletamento di procedura di gara e comunque non oltre il 31 dicembre 2010".

Con apposito decreto n. 92/Ric. del 16 aprile 2010, il Ministero ha quindi dato luogo alla proroga descritta.

I costi relativi all'attuale convenzione con gli istituti finanziari non gravano sul PON R&C 2007-2013 e pertanto non saranno certificati alla Commissione.

Al fine di adempiere al dettato legislativo, il MIUR ha pubblicato, il 4 agosto 2010, una procedura aperta di gara per la definizione di un accordo quadro per la realizzazione dei *“servizi di assistenza al MIUR per l'espletamento degli adempimenti tecnico-amministrativi e istruttori connessi alla concessione e all'erogazione delle agevolazioni alla ricerca industriale e sviluppo sperimentale, ex art. 7, comma 1 del D. Lgs. del 27 luglio 1999, n. 297 e ss.mm.ii. e del D.M. 8 agosto 2000, n. 593 e ss.mm.ii., a valere sulle disponibilità del Fondo per le Agevolazioni alla Ricerca (FAR) e/o del Programma Operativo Nazionale (PON) Ricerca e Competitività 2007-2013, nel rispetto dei regolamenti comunitari vigenti”*.

Si riportano di seguito gli estremi della pubblicazione:

- Pubblicazione GUUE ID:2010-102998 del 4 agosto 2010;
- Pubblicazione GURI - Sezione Appalti n. 93 del 13 agosto 2010.
- Pubblicazione 4 Quotidiani: Corriere della Sera, Il Messaggero, La Repubblica, Il Sole 24 Ore. Pubblicazione avvenuta per tutti il 18 Agosto.

Tale gara, conclusasi con l'aggiudicazione definitiva il 20 dicembre 2010 (Cfr. D.D. 931/Ric.), ha consentito la definizione di un accordo quadro con quattro offerenti aggiudicatari delle attività di servizio oggetto della gara..

A chiusura delle procedure di assegnazione relative all'affidamento del servizio, sono state stipulate con i 4 istituti finanziari/società aggiudicatari/aggiudicatari n.4 convenzioni che hanno garantito l'operatività del servizio già a partire da gennaio 2011.

Anche i costi di tali convenzioni non sono oggetto di certificazione nell'ambito del PON “R&C” 2007/2013.

La separazione tra le attività di gestione e controllo

La distribuzione delle competenze e delle attività tra i vari organi che intervengono nelle procedure di selezione e verifica delle operazioni è strutturata sia tenendo conto dell'architettura istituzionale del Ministero, sia in modo da tenere nettamente separate le funzioni di gestione degli interventi dalle funzioni di controllo della spesa sostenuta e rendicontata.

In particolare, l'organo competente per la gestione degli interventi, è l'UOA (cd. UCOGE), a seguito della nota 243/SEGR/DGR/2012 e successivo decreto direttoriale, con la quale il Direttore riconduce la responsabilità relativa alla fase di valutazione e monitoraggio in itinere alla dirigenza dell'Ufficio VII; nonchè del

D.D. 551/Ric del 13 settembre 2012, che decreta responsabile dell'Avviso 713/Ric del 29.10.2010, il Dott. Fabrizio Cobis;

I compiti dell'UCOGE ricomprendono la acquisizione delle domande di finanziamento, la verifica della relativa regolarità e completezza, l'avvio e la responsabilità del procedimento amministrativo di istruttoria delle domande, l'acquisizione dei descritti pareri degli esperti scientifici, dei soggetti convenzionati, del Comitato, nonché dei verbali dell'UniCo e la predisposizione degli atti di impegno e di autorizzazione all'erogazione.

La predetta Unità UniCo (presso la Direzione Generale) ha la competenza e la esclusiva responsabilità del controllo amministrativo-contabile del 100% delle operazioni e dei costi sostenuti e rendicontati (o di un campione rappresentativo, quando il volume della documentazione risulti eccessivo, così come anche previsto dal Documento COCOF 08/0020/00); la stessa UNICO svolge, altresì, le necessarie verifiche "in loco".

Gli esperti scientifici sono incaricati di esprimere pareri, di natura non vincolante, in ordine ai contenuti di originalità, innovatività e interesse industriale delle domande di finanziamento, nonché in ordine al corretto svolgimento e avanzamento delle attività agevolate, oltre che a stabilire la pertinenza e la congruità dei costi dei beni e delle attrezzature acquistate.

I soggetti convenzionati hanno il compito di formulare pareri (sempre di natura non vincolante) in ordine alla solidità e alla affidabilità economico-finanziaria dei soggetti proponenti, sia nella fase di valutazione "ex ante" sia nella fase "in itinere", nonché in ordine alle ricadute economico-occupazionali dell'iniziativa agevolata.

Il Comitato ha il compito di esprimere un parere finale (anch'esso di natura non vincolante) in ordine alla finanziabilità dell'iniziativa proposta.

Infine, l'Unità Organizzativa Attuazione, istituita presso l'Autorità di Gestione, svolge una attività di verifica sui pareri formulati dagli esperti scientifici, dai soggetti convenzionati e dal Comitato, per assicurarne la conformità ai Criteri di Selezione delle Operazioni definiti dal Comitato di Sorveglianza del PON "Ricerca e Competitività".

Le presenti disposizioni si applicano agli interventi finanziati attraverso il PON01, PON 02, PON04 "Smart Cities".

2.2.3.2 Interventi a valere sull'Asse I, II e III– per i quali il MIUR è beneficiario (PON 03 e PON 04 "Social Innovation" e attività di accompagnamento)

Interventi a valere sull'azione Rafforzamento Strutturale (PON 03)

Il Programma Operativo Nazionale "Ricerca e Competitività" 2007-2013 prevede la definizione e l'attivazione di interventi di adeguamento e rafforzamento strutturale, riferiti a centri di elevata qualificazione attivi in ambiti e discipline di particolare rilevanza strategica per lo sviluppo del sistema produttivo delle aree "Convergenza" e di comprovata eccellenza e capacità di proiezione nazionale e internazionale, quali i nodi di infrastrutture di ricerca integrate nello Spazio Europeo della Ricerca.

Con riferimento a tale ambito il MIUR ha predisposto l'Avviso di cui al D.D. n. 254/Ric. del 18/05/2011, attraverso il quale intende rafforzare il complessivo sistema scientifico tecnologico dei territori della Convergenza e, più specificamente, accrescere la qualità competitiva degli organismi della ricerca pubblica ivi esistenti in modo da innalzare la loro capacità attrattiva nei confronti degli attori imprenditoriali nazionali e internazionali, i ricercatori e i giovani talenti, potenziando anche il loro ruolo nel partenariato pubblico-privato (Distretti tecnologici, Laboratori pubblico-privati, Comunità di conoscenza e innovazione).

Gli interventi oggetto dell'Avviso si pongono in una logica di integrazione e continuità con le azioni avviate attraverso il PON R&C dal MIUR (Bando per Progetti di Ricerca Industriale, Avviso per lo Sviluppo e il Potenziamento dei Distretti di Alta Tecnologia e i Laboratori Pubblico-Privati), rappresentando il terzo anello di una unica catena che, mirando a potenziare la dotazione strutturale degli organismi della ricerca pubblica, contribuisce a realizzare le condizioni per uno sviluppo qualificato del territorio basato sull'incontro di eccellenze pubblico-private operanti nel "Triangolo della Conoscenza" (Ricerca-Alta Formazione-Innovazione).

Il MIUR, in quanto investito sia della responsabilità istituzionale volta a rafforzare il complessivo sistema della ricerca scientifico-tecnologica, sia della responsabilità programmatica di promuovere attraverso il PON lo sviluppo qualificato dei territori della Convergenza, agisce come beneficiario di interventi che trovano soggetti attuatori plurimi, in coerenza con le specifiche competenze di ciascuno, ma in un quadro di iniziative tra loro fortemente correlate e coerenti.

Essendo tale lo scenario, l'intervento del MIUR non si configura come un semplice aiuto rivolto a strutture pubbliche, bensì rappresenta una azione di qualificazione di tipo sistemico che, integrandosi come detto, con le azioni già avviate, disegna una complessiva politica di valorizzazione della ricerca e dell'innovazione che, fondandosi sul rapporto sinergico pubblico-privato, è finalizzata a promuovere lo sviluppo competitivo dei territori della Convergenza, nel quadro del complessivo sistema economico nazionale.

L'Avviso di cui al D.D. n. 254/Ric. del 18/05/2011, si rivolge a Università, Istituti Universitari statali, gli Enti e le Istituzioni Pubbliche Nazionali di Ricerca, vigilati dalla Amministrazione Pubblica Centrale, nonché altri organismi di ricerca senza

scopo di lucro, la cui principale finalità statutaria consiste nello svolgimento di attività di ricerca scientifica e/o tecnologica e nel diffonderne i risultati e che non siano partecipati in alcun modo, né direttamente né indirettamente, da imprese.

I Progetti si riferiscono solo a sedi operative, localizzate e già presenti nelle 4 Regioni della Convergenza o, in considerazione del carattere nazionale dei proponenti, con l'impegno a stabilire e rendere operativa nelle predette Regioni una propria sede alla data di accettazione dell'Atto Disciplinare.

Facendo ricorso al principio della "flessibilità complementare", grande rilevanza strategica viene attribuita a specifiche attività di formazione (costo non superiore al 10% del totale degli altri costi del Progetto) e funzionali al più efficace impiego e valorizzazione delle attrezzature e infrastrutture previste dal Progetto.

Modalità Procedurali

Presentazione e Valutazione

Alla scadenza per la presentazione i soggetti ammissibili hanno presentato specifici progetti di potenziamento strutturale. attraverso il sistema informatico SIRIO,

Il Progetto di Potenziamento e Formazione, tra gli altri ricomprende:

a) studi di mercato finalizzati alla esplorazione delle opportunità di vendita di servizi scientifici e tecnologici, con determinazione del mercato obiettivo, del volume di domanda atteso, dei principali clienti, dello stato della concorrenza allargata, del livello dei prezzi;

b) piani industriali finalizzati alla dimostrazione della capacità delle infrastrutture di provvedere, almeno parzialmente, al proprio finanziamento a regime, attraverso la commercializzazione di servizi scientifici e tecnologici e/o la valorizzazione della proprietà intellettuale;

c) piani di sviluppo e/o potenziamento di nuova imprenditorialità innovativa aventi come obiettivo la commercializzazione dei servizi scientifici e tecnologici ottenibili con l'utilizzo delle infrastrutture o la valorizzazione della proprietà intellettuale;

d) piani per la promozione e missione internazionali, aventi l'obiettivo di stabilire alleanze e collaborazioni con soggetti pubblici e privati localizzati all'estero, con particolare riferimento all'area mediterranea, per le finalità indicate nei punti precedenti.

A seguito della verifica della regolarità formale della documentazione trasmessa e dell'eventuale richiesta di regolarizzazione effettuata dall'Unità Organizzativa di Attuazione (UOA), la selezione sui Progetti ammessi alla fase istruttoria è stata effettuata da una apposita Commissione, nominata con D.D. n. 541/Ric del 19 Settembre 2011. Tale Commissione, composta di n. 5 (cinque) rappresentanti del MIUR e di n. 1 (uno) rappresentante per ciascuna delle 4 Regioni della Convergenza, è stata chiamata a giudicare i progetti che hanno superato la verifica

di ammissibilità effettuata dall'UOA, in base ai criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza del PON R&C, assicurando uniformità di giudizio e di applicazione anche mediante la preventiva definizione di modalità idonee a garantire un omogeneo ed accurato impiego dei punteggi a disposizione.

La valutazione comparativa ha portato alla formulazione collegiale del giudizio per ogni singolo progetto nel rispetto dei criteri di seguito elencati:

- a. qualità dei proponenti del Progetto, in termini di competenze, esperienze, capacità gestionali e relazioni con il sistema produttivo e scientifico, partecipazioni a progetti e/o programmi nazionali, comunitari, internazionali;
- b. qualità sovra-regionale del Progetto, in termini di competenze coinvolte, di risposta a esigenze di più territori, di ricadute dei risultati su più settori economico-industriali;
- c. grado di collegamento funzionale del Progetto a progetti/programmi/iniziative di carattere comunitario e/internazionale;
- d. qualità tecnico-scientifica del Progetto, in termini di contributo del progetto a rafforzare la dotazione di attrezzature e di infrastrutture scientifico-tecnologiche idonee a consentire al sistema della ricerca pubblica di allinearsi agli standard operativi internazionali e a potenziare la propria attrattività e capacità competitiva internazionale;
- e. capacità del Progetto di favorire rapporti di collegamento stabile e strategico con il sistema produttivo locale e nazionale, con particolare riferimento ai rapporti con Distretti di Alta Tecnologia e/o con Laboratori Pubblico-Privati;
- f. qualità e attendibilità dei documenti;
- g. fattibilità del progetto sia tecnica, sia finanziaria rispetto alla tempistica prevista, con particolare riguardo al piano finanziario, alla congruità e pertinenza dei costi esposti, ivi compresi quelli eventualmente già sostenuti, alla sostenibilità economico-finanziaria a medio-lungo termine;
- h. qualità e rilevanza delle attività di formazione previste e relativa integrazione con le altre azioni del Progetto;
- i. ricadute dei risultati attesi con riferimento alla potenzialità degli stessi di concorrere allo sviluppo di strategie di riposizionamento del sistema economico delle Regioni della Convergenza;
- j. grado di attivazione e tempestiva realizzazione delle iniziative proposte;

- k. complementarietà e coerenza del Progetto con le strategie previste dalla programmazione nazionale e da quella comunitaria in materia di ricerca e innovazione, nonché con i principi orizzontali (partenariato, pari opportunità e non discriminazione, accessibilità per le persone disabili, sostenibilità ambientale);
- l. complementarietà e coerenza del Progetto con le strategie previste dalla programmazione regionale in materia di ricerca e innovazione;

La Commissione, compiuta l'attività valutativa ed effettuati i tagli economici ritenuti necessari, ha trasmesso al Responsabile del procedimento la graduatoria finale poi approvata con D.D. 957/Ric dell'11/11/2011.

Con D.D.968/Ric dell'11/11/2011 è stato disposto l'impegno finanziario complessivo delle domande ammesse e cofinanziabili mentre con D.D.969/Ric dell'11/11/2011, sono stati pubblicati i progetti ritenuti non ammissibili. Successivamente l'UOA ha comunicato ai soggetti proponenti le motivazioni di non ammissione.

Contrattualizzazione e Rimodulazione

L'Autorità di Gestione ha predisposto e inviato ai soggetti attuatori ammessi a finanziamento il Disciplinare di Concessione dei Finanziamenti, che prevedeva l'onere a carico dei soggetti attuatori di rimodulare gli interventi ammessi tenuto conto dei tagli di spesa effettuati dalla Commissione

Con successiva nota l'UOA ha invitato i soggetti attuatori a confermare la realizzazione del Progetto con risorse ridotte o in alternativa a presentare una rimodulazione progettuale.

Le rimodulazioni pervenute sono state approvate dalla Commissione, a seguito della verifica della completezza formale da parte dell'UOA.

Successivamente l'UOA ha proceduto alle comunicazioni degli esiti della valutazione .

Erogazione del Finanziamento

I costi del progetto sono riconosciuti nella misura del 100% e il relativo trasferimento di risorse è disposto secondo le seguenti modalità:

- a. una prima erogazione in misura del 80% da erogare a seguito dell'adozione del decreto di approvazione del progetto;

- b. la seconda erogazione nella misura del 10% al raggiungimento della spesa apri al 50% del costo approvato;
- c. l'erogazione del saldo, a chiusura delle attività.

Rendicontazione e controlli

L'Avviso prevede che l'ammissibilità dei costi decorra dalla data del 1 gennaio 2007, ad esclusione dei costi riferiti alle attività di formazione la cui ammissibilità decorre dalla data di accettazione dell'Atto Disciplinare. Qualora il Progetto ricomprenda costi già sostenuti, questi sono rendicontati in un apposito SAL.

Il Soggetto attuatore, deve presentare, attraverso il sistema SIRIO, la rendicontazione dei costi sostenuti con cadenza semestrale, fermo restando che la rendicontazione finale di spesa deve essere presentata entro il 31 marzo 2015. La rendicontazione si compone di un Rapporto Tecnico e del corrispondente rendiconto dei costi, corredato dei giustificativi di spesa.

Sugli stati di avanzamento il MIUR procede alle seguenti verifiche:

- tecnico scientifica delle attività progettuali affidate dal MIUR ad appositi organismi di ispezione e collaudo;
- amministrativo contabile (da svolgersi anche attraverso verifiche in loco a campione) demandate all'Unità di controllo (UNICO).

Gli interventi finanziati nell'ambito dell'Avviso di cui al Decreto Direttoriale n. 254/Ric. del 18/05/2011(Asse I-Azione "Rafforzamento Strutturale"), e nell'ambito dell'Avviso di cui al Decreto Direttoriale n. 84/Ric del 2.3.2012, relativamente alle operazioni di "Social Innovation" prevedono il MIUR quale soggetto beneficiario ai sensi dell'articolo 2 del Reg. (CE) n. 1083/06.

Al fine di garantire la separazione prevista all'art. 13 comma 5 del Reg (CE) 1828/06, le attività di controllo di I livello relative a tali iniziative, sono state assegnate ad un'apposita Unità per il Controllo di I livello funzionalmente separata dall'AdG e incardinata presso la *Direzione Generale per il coordinamento e lo sviluppo della ricerca* del MIUR . UNICO svolge al contempo le attività di controllo di I livello delle operazioni a valere sull'Asse III "Assistenza Tecnica e Attività di Accompagnamento".

Di seguito si precisano i compiti degli attori del processo, al fine di dare garanzia sulla separazione tra i compiti di gestione e controllo.

Le attività gestionali sono in capo all'UOA e ricomprendono l'acquisizione delle domande di rimborso e i relativi rendiconti, la verifica della relativa regolarità e completezza, l'acquisizione degli esiti di verifica dell'esperto scientifico incaricato e dell'UNICO e l'autorizzazione all'erogazione.

L'UNICO ha la competenza e la esclusiva responsabilità del controllo amministrativo-contabile del 100% delle operazioni e dei costi sostenuti e rendicontati (o di un campione rappresentativo, quando il volume della documentazione risulti eccessivo, così come anche previsto dal Documento COCOF 08/0020/00); la stessa UNICO svolge, altresì, le previste verifiche “in loco” presso i soggetti attuatori secondo metodologie di campionamento più avanti descritte.

Interventi a valere sull’ - Avviso D.D. n. prot. 84/Ric. del 2 marzo 2012 – Social Innovation – PON 04

Nell'ambito dell'Asse II si colloca l'Avviso prot. n. 84/Ric. del 2 marzo 2012, con il quale il MIUR ha invitato giovani soggetti di età inferiore ai 30 anni e residenti nelle 4 Regioni della Convergenza, a presentare Progetti di Innovazione Sociale, che trovano il loro perimetro applicativo nelle Smart Communities, Comunità Intelligenti, nelle quali sono affrontate congiuntamente tematiche socio ambientali, quali mobilità, sicurezza, educazione, risparmio energetico o ambientale.

Attraverso l'Avviso si intende finanziare progetti che prevedono lo sviluppo di idee tecnologicamente innovative per la soluzione nel breve-medio periodo di specifiche problematiche presenti nel tessuto urbano di riferimento anche attraverso il trasferimento nelle Regioni della Convergenza di “buone pratiche” sviluppate in altri territori nazionali.

Al fine di fugare ogni possibile dubbio attuativo l'AdG ha richiesto uno specifico parere alla Rappresentanza Permanente d'Italia presso l'Unione Europea, chiedendo alla stessa di esprimersi in merito se trattasi di misure di aiuto di stato o meno. Con nota 5251 del 29.5.2013, la Rappresentanza Permanente si è espressa nei seguenti termini: “... la Commissione europea ha concordato che la misura non costituisce aiuto di Stato e non necessita quindi dell'autorizzazione preventiva europea, anche a seguito della comunicazione da parte del MIUR di alcune soluzioni operative, quali la verifica dell'assenza di attività d'impresa da parte dei soggetti proponenti, l'esclusione di ogni materiale trasferimento delle risorse pubbliche ai beneficiari, l'attribuzione al Ministero della titolarità delle attrezzature acquistate per lo svolgimento del progetto così come della proprietà intellettuale dei risultati conseguiti attraverso i progetti finanziati che potrà successivamente essere ceduta dal Ministero stesso attraverso procedure di gara ad evidenza pubblica, senza alcuna attribuzione di criteri preferenziali ai soggetti realizzatori del progetto che ne è alla base.”

Modalità Procedurali

Presentazione e Valutazione

Alla scadenza per la presentazione i soggetti ammissibili hanno presentato specifici progetti di potenziamento strutturale. attraverso il sistema informatico SIRIO,

I progetti presentati sono strutturati sulla base dei seguenti elementi:

- a. una complessiva descrizione delle attività progettuali che evidenzia le idee tecnologiche individuate, le problematiche urbane alla cui soluzione sono rivolte e le eventuali “buone pratiche” esistenti a livello nazionale trasferite nelle Regioni della Convergenza;
- b. le competenze e l’impegno dei soggetti coinvolti nelle attività progettuali;
- c. il programma temporale delle attività;
- d. la descrizione dei costi previsti;
- e. la capacità di auto-sostenibilità nel medio-lungo periodo delle soluzioni previste, attraverso la elaborazione di uno specifico business-plan delle attività post-progettuali.

A seguito della verifica della regolarità formale della documentazione trasmessa effettuata dall’Unità Organizzativa di Attuazione (UOA), la selezione dei Progetti ammessi alla fase istruttoria è stata effettuata da un panel di esperti indipendenti individuati nell’ambito dell’elenco di cui all’articolo 7 del Decreto Legislativo n. 297/99 dal MIUR e dal MATTM congiuntamente al DIT, ed integrati con rappresentanti delle Regioni Convergenza e delle Regioni del Mezzogiorno. Ai sensi dell’art. 7 comma 2 dell’Avviso prot. n. 84/Ric. del 2 marzo 2012, i suddetti esperti sono stati nominati con DD n.204/Ric. del 3 Maggio 2012 e n.211/Ric. dell’11 maggio 2012.

La valutazione comparativa ha portato alla formulazione collegiale del giudizio per ogni singolo progetto nel rispetto dei criteri di seguito elencati:

- a. qualità delle attività progettuali proposte, in termini di innovatività e originalità delle soluzioni tecnologiche proposte, e in termini di coerente capacità di dare risposte positive e fattibili alle problematiche individuate;
- b. congruità economica delle attività progettuali;
- c. rilevanza del business-plan relativo alle attività post-progettuali, in termini di necessaria auto-sostenibilità e capacità strutturale nel medio-lungo periodo.

La Commissione, compiuta l’attività valutativa, ha trasmesso al Responsabile Unico del Procedimento la graduatoria finale poi approvata con D.D 256/Ric del 30 maggio 2012. Con nota del 31 maggio si è comunicato l’esito della valutazione ai soggetti ammessi, i quali sono stati invitati ad una cerimonia ufficiale di premiazione alla presenza del Ministro Francesco Profumo.

L’UOA ha provveduto a dare comunicazione di non ammissione a finanziamento ai progetti meno meritevoli.

Contrattualizzazione

L'Autorità di Gestione ha predisposto e inviato ai soggetti attuatori format del Disciplinare di Concessione dei Finanziamenti da compilare con i dati richiesti, a seconda della natura del soggetto proponente (persona fisica/entità no-profit).

Erogazione del Finanziamento

In base all'art. 8 dell'Avviso 84/Ric i costi del progetto sono riconosciuti nella misura dell' 80%.

Il MIUR, ha stipulato con Poste Italiane S.p.A un Protocollo in data 7 giugno 2012, per l'apertura di un conto corrente postale dedicato al progetto, intestato al MIUR e all'intervento finanziato, attraverso il quale l'AdG quietanza spese effettuate dai proponenti per il progetto fino a concorrenza della quota di contributo pari all'80% del totale dei costi sostenuti.

I conti correnti attivi presso poste sono alimentati da versamenti operati dall'ORP, su richiesta dell'UOA, sui specifici c/c dedicati secondo le seguenti modalità:

- a) la prima erogazione, in misura del 50% del finanziamento concesso
- b) le successive erogazioni fino a concorrenza 37,50% del finanziamento al raggiungimento del 50% del totale della spesa prevista,
- c) l'erogazione del saldo, fino all'importo massimo residuale del Finanziamento dovuto (FESR e FdR L. 183/87), al raggiungimento del 90% della spesa prevista.

Rendicontazione e Controlli

Per ogni progetto è aperta una casella di Posta Elettronica Certificata (di seguito PEC) e tutte le comunicazioni devono avvenire attraverso questa casella.

Il Soggetto Attuatore deve trasmettere i documenti giustificativi di spesa per i quali richiede il pagamento da parte del MIUR, secondo le indicazioni riportate nei documenti "Linee Guida per la spesa Ammissibile" e "Linee Guida per la Rendicontazione".

Tutte le spese effettivamente sostenute sia attraverso la quietanza da parte del c/c dedicato, sia avvenuta con risorse proprie del/i proponente/i, confluiscono in una rendicontazione semestrale che deve essere presentata attraverso Posta Elettronica Certificata.

Tutti i giustificativi di spesa sono sottoposti alle seguenti verifiche:

- tecnico scientifica delle attività progettuali affidate dal MIUR ad appositi organismi di ispezione e collaudo;

- amministrativo contabile (da svolgersi anche attraverso verifiche in loco a campione) demandate all'Unità di controllo preposta (UNICO).

Interventi a valere sull'Asse III

Gli interventi nell'ambito dell'Asse III per i quali il MIUR è il beneficiario, sono disciplinati dalle vigenti normative in tema di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

Le attività di controllo di I livello relative a tali iniziative, sono curate dall'Unità di Controllo di I livello (UNICO), funzionalmente separata dall'AdG e incardinata presso la *Direzione Generale per il coordinamento e lo sviluppo della ricerca* del MIUR, che svolge le attività di controllo di I livello anche delle operazioni a valere sull'Asse III "AT e Accompagnamento".

2.2.4. Descrizione delle procedure di selezione e di approvazione delle operazioni nonché delle procedure destinate a garantirne la conformità alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione (articolo 60, lettera a) del Regolamento (CE) n. 1083/2006

Nel paragrafo si descrivono, nel dettaglio, le procedure di selezione e approvazione adottate ai fini dell'individuazione degli interventi da ammettere al cofinanziamento del FESR nell'ambito del PON.

In tema di selezione e approvazione delle operazioni, gli obblighi dell'AdG sono individuati dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento. In particolare, le procedure di selezione adottate assicurano l'osservanza dei principi orizzontali di pari opportunità e non discriminazione, partenariato e coordinamento – in funzione della rilevanza che tali principi assumono in relazione alla tipologia di operazione – il rispetto delle regole della concorrenza, nonché l'applicazione dei criteri di selezione approvati dal CdS, ex art. 65 lettera a) del Reg. (CE) n. 1083/2006.

La conformità delle procedure di selezione rispetto a quanto sopra è assicurata, anche per l'OI, attraverso il coinvolgimento dell'Unità Organizzativa di Attuazione nella fase di programmazione dell'intervento (ad esempio, nella fase di elaborazione del capitolato d'oneri).

I criteri di selezione per l'approvazione dei progetti sono stati predisposti dall'Autorità di Gestione per le singole categorie di operazioni e sono stati formulati in stretto partenariato con le Regioni beneficiarie del PON e con le Amministrazioni centrali coinvolte, nonché con le parti economiche e sociali.

Il processo di adozione dei criteri di selezione si è formalizzato con la loro discussione e approvazione in occasione della prima riunione del Comitato di Sorveglianza del PON "Ricerca e Competitività 2007-2013" tenutasi a Roma il 7 maggio 2008 e concluso con procedura scritta del 6 giugno 2008.

Per gli interventi rientranti nel regime di Aiuti di Stato di cui al D.Lgs. 297/99, sono competenti, come detto, l'UCOGE Ufficio VII, - UOA della competente Direzione Generale del MIUR, e l'UCOGE Ufficio VI, con specifico riferimento ai Progetti "a cavallo" e progetti "I fase", della competente Direzione Generale del MIUR che assicurano la completa gestione delle fasi procedurali previste dalle normative vigenti (i richiamati D.Lgs. n. 297/99 e relativo decreto attuativo D.M. n. 593/00 e ss.mm.ii.) per l'acquisizione delle domande di finanziamento, verifica di ammissibilità delle domande, selezione, formazione delle graduatorie, predisposizione del decreto di concessione delle agevolazioni (a firma del Direttore generale come previsto dalle normative nazionali vigenti in materia).

In particolare, i rispettivi UCOGE, per l'individuazione dei progetti ammissibili e per la determinazione del provvedimento di concessione, si avvalgono del supporto specialistico degli esperti e dei predetti soggetti convenzionati, di cui accertano l'assenza di motivi di incompatibilità, acquisiscono le relative relazioni (previsti dalla norma nazionale come obbligatorie ma senza natura vincolante, e redatti su schemi formali redatti dal Ministero), e ne analizzano e verificano la correttezza formale e sostanziale.

Inoltre, prima dell'adozione del provvedimento di concessione (o diniego) delle agevolazioni acquisiscono il parere del Comitato (previsto dalla norma nazionale come obbligatorio, ma senza natura vincolante), del quale analizzano e verificano la correttezza formale e sostanziale.

Come sopra precisato, tutti gli organismi descritti che intervengono a supporto dell'attività del MIUR, sono previsti dalla normativa nazionale vigente di riferimento, essi forniscono il proprio supporto attraverso l'elaborazione di pareri di natura obbligatoria ma non vincolante per le decisioni dell'Amministrazione.

Nell'ambito della descritta procedura di selezione, il MIUR svolge i seguenti controlli sulle attività svolte dagli esperti, dai soggetti convenzionati e dal Comitato:

- a. verifica della completezza della documentazione presentata dal soggetto proponente;
- b. accertamento di assenza di condizioni di incompatibilità dell'esperto e finanziario dal soggetto convenzionato;
- c. analisi e verifica della correttezza formale e sostanziale delle relazioni tecnico scientifico ed eventuale richiesta di approfondimento se necessari;
- d. analisi e verifica della correttezza formale e sostanziale delle relazioni di affidabilità economica ed eventuale richiesta di approfondimento se necessari;
- e. analisi del parere di finanziabilità del Comitato ed eventuale richiesta di approfondimento se necessario;

- f. verifica sul corretto utilizzo dei documenti ufficiali (relazioni, contratti, ecc..).

L'AdG, attraverso la propria Unità Organizzativa di Attuazione, vigila sulle attività di selezione e assicura la corretta applicazione delle normative comunitarie, con particolare riferimento alla corretta applicazione formale e sostanziale dei criteri di selezioni approvati dal Comitato di Sorveglianza.

In particolare, tale controllo viene effettuato sulle relazioni degli esperti e dei soggetti convenzionati prima della sottomissione al Comitato dei pareri stessi, nonché sul parere del Comitato prima dell'adozione del provvedimento di concessione (o diniego) delle agevolazioni.

A valle della procedura di selezione il MIUR procede alla emanazione del decreto di concessione e alla stipula contrattuale con il soggetto proponente.

Per gli interventi a valere sull'Avviso di cui al D.D. n. 254/Ric del 18 maggio 2011 (Asse I – Azione “Rafforzamento Strutturale”) è competente l'UCOGE Ufficio VII, attraverso UO di Attuazione che assicura la gestione complessiva dell'iter istruttorio delle domande di finanziamento (acquisizione delle domande, verifica di ammissibilità, formazione delle graduatorie, predisposizione del decreto di concessione delle agevolazioni etc.).

Relativamente alle azioni a valere sull'Asse III del PON sono osservate e applicate, le normative relative alla fornitura di beni e servizi. La lista dei progetti approvati dall'Autorità di Gestione viene aggiornata e resa disponibile a tutti i membri del Comitato di Sorveglianza.

L'UOA procede a verificare per tutte le azioni il rispetto dei criteri di selezione, attraverso verifiche documentali a campione, e redige una apposita check-list.

I diagrammi di flusso che seguono esemplificano le procedure standard riferite ai regimi di aiuto e all'Avviso di cui al D.D. n.254/Ric del 18 maggio 2011 (Asse I – Azione “Rafforzamento Strutturale”).



PROCEDURA DI SELEZIONE D. Lgs 27 luglio 1999, n. 297 - PON01, PON02, PON04 "Smart Cities"

Dettaglio attività	AdG	DIREZIONE GENERALE	UCOGE	ESPERTOI	BANCA	COMITATO	NOTE
Predispone una proposta di avviso/bando assicurando la corretta applicazione e rispetto dei criteri di selezione del PON e verificando la conformità con la normativa nazionale e comunitaria applicabile.	Proposta di avviso/bando						
Adotta l'avviso/bando.		Adozione avviso/bando					
Riceve i progetti e li protocolla. Procedo alla verifica dei requisiti di ammissibilità.			Ricezione delle domande Verifica requisiti di ammissibilità				
Procede all'avvio della fase istruttoria affidando le valutazioni di competenza all'espertoi e alla banca			Avvio fase istruttoria				
Procedono alla fase istruttoria. L'attività istruttoria, a seguito dell'espletamento della fase di verifica dei requisiti di ammissibilità, è effettuata tenuto conto delle specificità previste dal bando. In particolare gli esperti effettuano la valutazione tecnico-scientifica. Gli istituti convenzionati effettuano la valutazione tecnico-economica. Gli esiti dell'attività istruttoria sono trasmessi all'UCOGE.				Fase istruttoria	Fase istruttoria		
Riceve le relazioni di banca ed esperti e ne effettua la trasmissione all'AdG per le verifiche di competenza			Riceve gli esiti dell'attività istruttoria				
Verifica la corretta applicazione formale e sostanziale dei criteri di selezione approvati dal CdS trasmettendo gli esiti all'UCOGE	Verifica applicazione criteri CdS						
Riceve gli esiti delle verifiche e trasmette le relazioni al Comitato per l'emissione del parere			ricezione degli esiti delle verifiche				
Emette un parere in merito alle relazioni predisposte dagli esperti e dagli istituti convenzionati ed elabora la proposta di graduatoria. Trasmette il parere formulato all'UCOGE.						Emissione del parere sulle relazioni di banca ed esperti e formulazione e proposta graduatoria	
Riceve il parere del Comitato e lo trasmette all'AdG per la verifica di competenza			ricezione parere del Comitato				
Verifica il parere del Comitato prima del provvedimento di concessione o diniego delle agevolazioni e ne trasmette gli esiti all'UCOGE.	Verifica parere del Comitato						
Riceve i pareri ed adotta i decreti di ammissione al finanziamento/impegno definitivo delle risorse. Trasmette i decreti alla DG.			ricezione dei pareri ed adozione dei decreti				
Procede alla firma dei decreti.		Firma dei decreti					



PROCEDURA DI SELEZIONE PONA03					
Dettaglio attività	UOA (AdG)	DIREZIONE GENERALE	UCOGE	COMMISSIONE	NOTE
Predisporre una proposta di avviso/bando assicurando la corretta applicazione e rispetto dei criteri di selezione del PON e verificando la conformità con la normativa nazionale e comunitaria applicabile.	Proposta di avviso/bando				
Adotta l'avviso/bando.		Adozione avviso/bando			
Riceve i progetti e li protocolla. Procede alla verifica dei requisiti di ammissibilità.			Ricezione delle domande Verifica requisiti di ammissibilità		
Procede all'avvio della fase istruttoria affidando le valutazioni di competenza alla Commissione (art. 7 comma 2 D.D.254/Ric del 18_05_11).			Avvio fase istruttoria		
Procedono alla fase istruttoria. L'attività istruttoria, a seguito dell'espletamento della fase di verifica dei requisiti di ammissibilità, è effettuata tenuto conto delle specificità previste dal bando. Gli esiti dell'attività istruttoria sono trasmessi all'UCOGE.				Fase istruttoria	
Riceve le schede di valutazione dalla Commissione e la proposta di graduatoria			Riceve gli esiti dell'attività istruttoria		
Predisporre la graduatoria e i relativi atti per la concessione del finanziamento			Invia atti		
Trasmette i decreti alla DG.		ricezione e adozione dei decreti			
Procede alla firma dei decreti.		Firma dei decreti			



UNIONE EUROPEA



PROCEDURA DI SELEZIONE PON04_Social Innovation

Dettaglio attività	AdG	DIREZIONE GENERALE	UCOGE	COMMISSIONE	NOTE
Predisporre una proposta di avviso/bando assicurando la corretta applicazione e rispetto dei criteri di selezione del PON e verificando la conformità con la normativa nazionale e comunitaria applicabile.	Proposta di avviso/bando				
Adotta l'avviso/bando.		Adozione avviso/bando			
Riceve i progetti e li protocolla. Procede alla verifica dei requisiti di ammissibilità.			Ricezione delle domande Verifica requisiti di ammissibilità		
Procede all'avvio della fase istruttoria affidando le valutazioni di competenza ad un panel di esperti (art. 8 comma 7 D.D.84/Ric del 02_03_12).			Avvio fase istruttoria		
Procedono alla fase istruttoria. L'attività istruttoria, a seguito dell'espletamento della fase di verifica dei requisiti di ammissibilità, è effettuata tenuto conto delle specificità previste dal bando. Gli esiti dell'attività istruttoria sono trasmessi all'UCOGE.				Fase istruttoria	
Riceve le schede di valutazione dalla Commissione e la proposta di graduatoria			Riceve gli esiti dell'attività istruttoria		
Predisporre la graduatoria e i relativi atti per la concessione del finanziamento			Invia atti		
Trasmette i decreti alla DG.		ricezione e adozione dei decreti			
Procede alla firma dei decreti.		Firma dei decreti			

2.2.5. Verifica delle operazioni (articolo 60, lettera b) del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio)

L'articolo 60, lettera b) del Regolamento (CE) n. 1083/2006 stabilisce che l'Autorità di Gestione ha la responsabilità di “verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano forniti e l'effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione alle operazioni, nonché la conformità di tali spese alle norme comunitarie e nazionali”; inoltre, lo stesso articolo stabilisce che “possono essere effettuate verifiche in loco di singole operazioni su base campionaria”.

Le verifiche di cui all'articolo 60 lettera b) configurano i cosiddetti controlli di primo livello, ovvero i controlli da esercitare in concomitanza con la gestione dell'intervento e diretti a verificare la corretta esecuzione delle operazioni gestionali.

L'art. 13 del Regolamento 1828/2006, recante norme di attuazione del Regolamento 1083/2006, stabilisce che “le verifiche vanno effettuate dall'autorità di gestione a norma dell'articolo 60, lettera b) del regolamento (CE) n. 1083/2006 riguardano, a seconda del caso, gli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici delle operazioni”.

Inoltre, lo stesso articolo stabilisce che tali verifiche devono “accertare che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione, che le domande di rimborso del beneficiario siano corrette e che le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali.”

Le verifiche devono, altresì, comprendere “procedure intese ad evitare un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali o comunitari o attraverso altri periodi di programmazione.”

Per le operazioni rientranti nel regime di aiuto di cui al D.Lgs. 297/99, si osservano le disposizioni del predetto DM 593/00 e ss.mm.ii..

In particolare, al fine di garantire il migliore rispetto delle normative comunitarie in tema di necessaria separazione funzionale tra competenze gestionali e di controllo, la responsabilità e l'effettuazione dei controlli di I livello è attribuita, all'UNICO, istituito con DD 1534 del 6 agosto 2013, che svolge le verifiche amministrativo contabili sul 100% delle operazioni e dei costi sostenuti e rendicontati (o, in presenza di un volume di documentazione eccessivo, su un campione di voce di spesa selezionato secondo anche quanto previsto dal Documento COCOF 08/0020/00); la stessa Unità di Controllo svolge le previste verifiche in loco sui progetti individuati su base campionaria.

In particolare, l'Unità di Controllo opera con personale interno all'Amministrazione e personale dedicato individuato a valle della procedura attivata con Decreto n.

822/Ric del 30.11.2010², e seguono le procedure di verifica e la strumentazione messa a disposizione dell'AdG.

Per ognuno degli Stati di Avanzamento Lavori delle attività progettuali (come sopra descritto), il soggetto attuatore produce una rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e una relazione sulle attività svolte che carica su SIRIO. Contestualmente invia all'ETS, IC e UniCo la documentazione giustificativa delle spese sostenute, informandone l'UCOGE competente.

Si precisa al riguardo, che non saranno prese in considerazione autocertificazioni, autovalutazioni, autodichiarazioni eventualmente presentate dal beneficiario.

L'UCOGE verifica la documentazione del SAL e di ogni altro documento necessario (Antimafia e DURC) e predispose la check list di verifica documentale che trasmette a UniCo.

L'Unità di Controllo, al fine di definire l'importo di spesa ammissibile analizza e verifica la correttezza formale e sostanziale della documentazione ricevuta, effettuando altresì verifiche in loco secondo metodologie di campionamento predefinite.

L'accertamento svolto dall'Unità di Controllo ha ad oggetto la verifica del rendiconto di spesa sia in termini formali che sostanziali di eleggibilità dei costi al PON R&C e di ammissibilità delle spese attraverso l'analisi del 100% documenti giustificativi trasmessi dai beneficiari; ove ciò implicasse la presentazione di un volume di documentazione eccessivo da parte dei beneficiari, si prevede di richiedere agli stessi la documentazione relativa a un campione di voce di spesa selezionato (COCOF 08/0020/00).

L'accertamento amministrativo contabile si effettua sui documenti originali in sede di verifica in loco presso il beneficiario/attuatore, mentre nel corso della verifica documentale on desk, si acquisisce unitamente alla copia della documentazione giustificativa di spesa, una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi della normativa nazionale, che attesta la conformità agli originali.

Il controllo tiene conto anche delle attività preliminari basate su:

- a. la verifica tecnico scientifica;
- b. le verifiche economico-finanziarie svolte dall'Istituto convenzionato.
- c. Il verbale di controllo viene caricato su SIRIO.

² Per quanto riguarda l'aggiornamento della procedura si rimanda a quanto riportato al paragrafo 2.2 *Organizzazione dell'Autorità di Gestione*.

L'UCOGE competente, al termine delle verifiche di competenza da parte dell'ETS, dell'IC e di Unico, sulla scorta del verbale di controllo e dell'importo ritenuto ammissibile, determina il contributo spettante ed eventualmente autorizza il pagamento che viene successivamente effettuato a cura dell'ORP.

Sulla scorta del verbale di verifica e dell'autorizzazione al pagamento, il soggetto attuatore può avanzare eventuali controdeduzioni all'UCOGE, che provvede ad inviarle agli organi competenti (ETS e/o UniCo) ai fini di una ulteriore valutazione di competenza.

Nel caso di accoglimento delle controdeduzioni viene predisposto un verbale di rettifica da parte dell'Unità di Controllo e se ne ricorrono le condizioni viene disposto dall'UCOGE un pagamento integrativo a favore del soggetto beneficiario.

L'UCOGE riceve le quietanze degli ordinativi di pagamento della Banca d'Italia da parte dell'ORP, elabora e predispose la bozza di dichiarazione di Spesa e lo trasmette a Unico.

Unico attesta che sono stati svolti i controlli di I livello, di cui all'art. 13 del Reg (CE) 1828/06, e che gli importi inseriti in Dichiarazione di Spesa sono corretti. La Dichiarazione di Spesa controllata viene trasmessa all'AdG che lo inoltra all'AdC per l'invio della Certificazione di spesa alla Commissione Europea.

Come sopra descritto, all'atto dell'adozione del richiamato atto disciplinare, il soggetto attuatore può richiedere il riconoscimento di una anticipazione calcolata nella misura prevista dal Disciplinare. Per i Regimi di aiuto, l'erogazione dell'anticipazione, per i soggetti privati, è subordinata alla presentazione di fidejussione bancaria o polizza assicurativa. A tal fine, l'Unità di Controllo riceve dall'UCOGE, nel caso la verifica dei documenti presentati per la richiesta di anticipo abbia avuto esito positivo dall'IC e dall'UCOGE stesso, la documentazione concernente la richiesta di anticipazione, l'atto disciplinare adottato dal Ministero e dotato di efficacia, la documentazione attestante, per i soggetti privati, l'acquisizione della garanzia richiesta.

Effettuati i controlli, l'Unità di Controllo, trasmette la propria check list, all'UCOGE per la predisposizione dell'autorizzazione al pagamento da trasmettere all'ORP.

L'ORP svolge le verifiche di propria competenza, compila la check list e effettua il mandato di pagamento, al ricevimento dell'esito del pagamento da parte di Banca d'Italia, l'ORP ne dà comunicazione all'UCOGE, che potrà inserire la spesa nel documento che andrà formare la successiva Dichiarazione di spesa.

Resta ferma la competenza dell'UCOGE per tutti gli altri adempimenti connessi allo svolgimento "in itinere" delle attività progettuali ammesse alle agevolazioni.

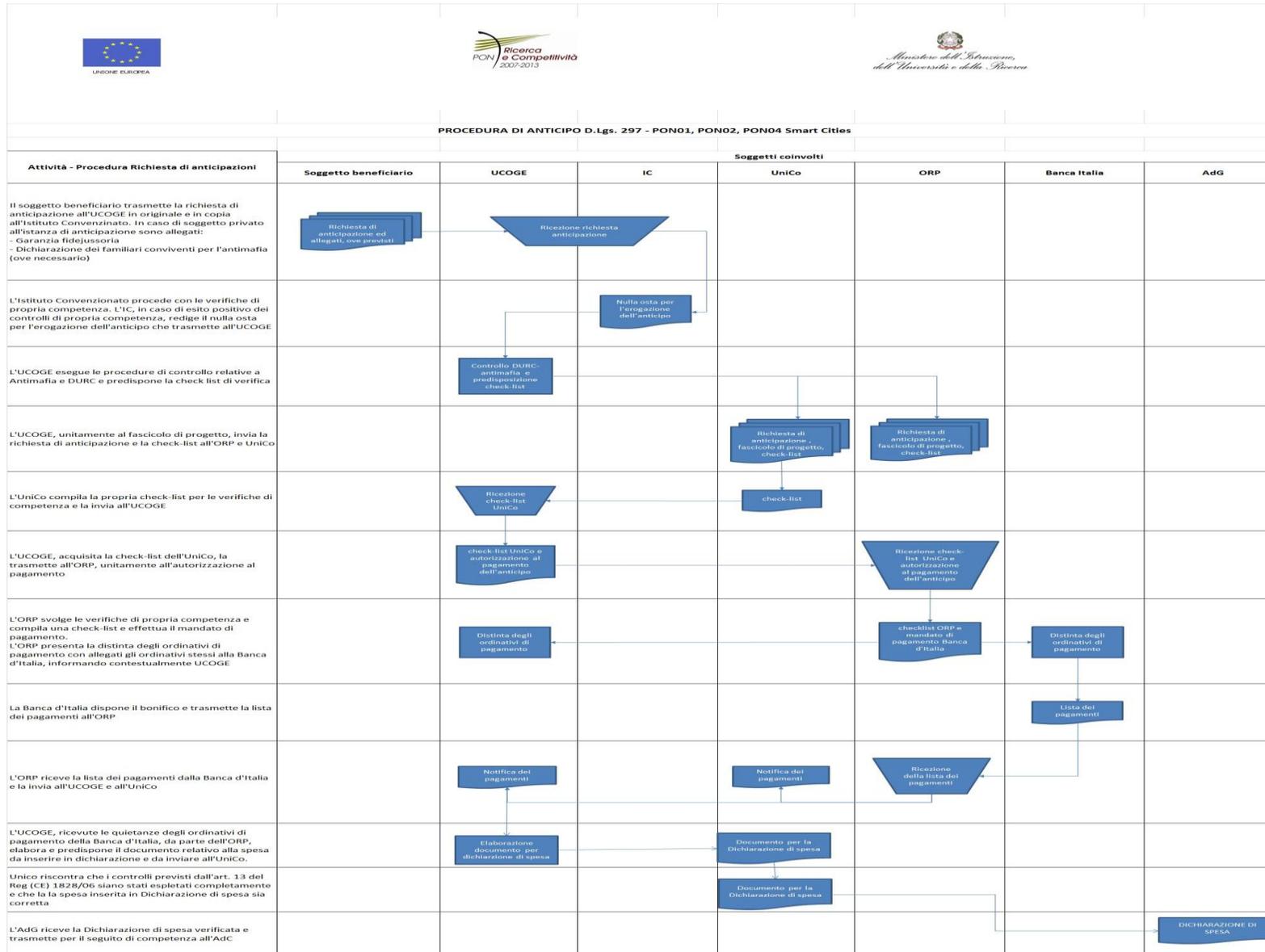
La sopra descritta procedura di controllo è stata parzialmente rivista con riferimento ai soli interventi finanziati con il PON04 "Social Innovation", per i quali, tenuto conto che i soggetti attuatori si configuravano come giovani under 30 e senza nessuna esperienza in materia di gestione e rendicontazione degli interventi

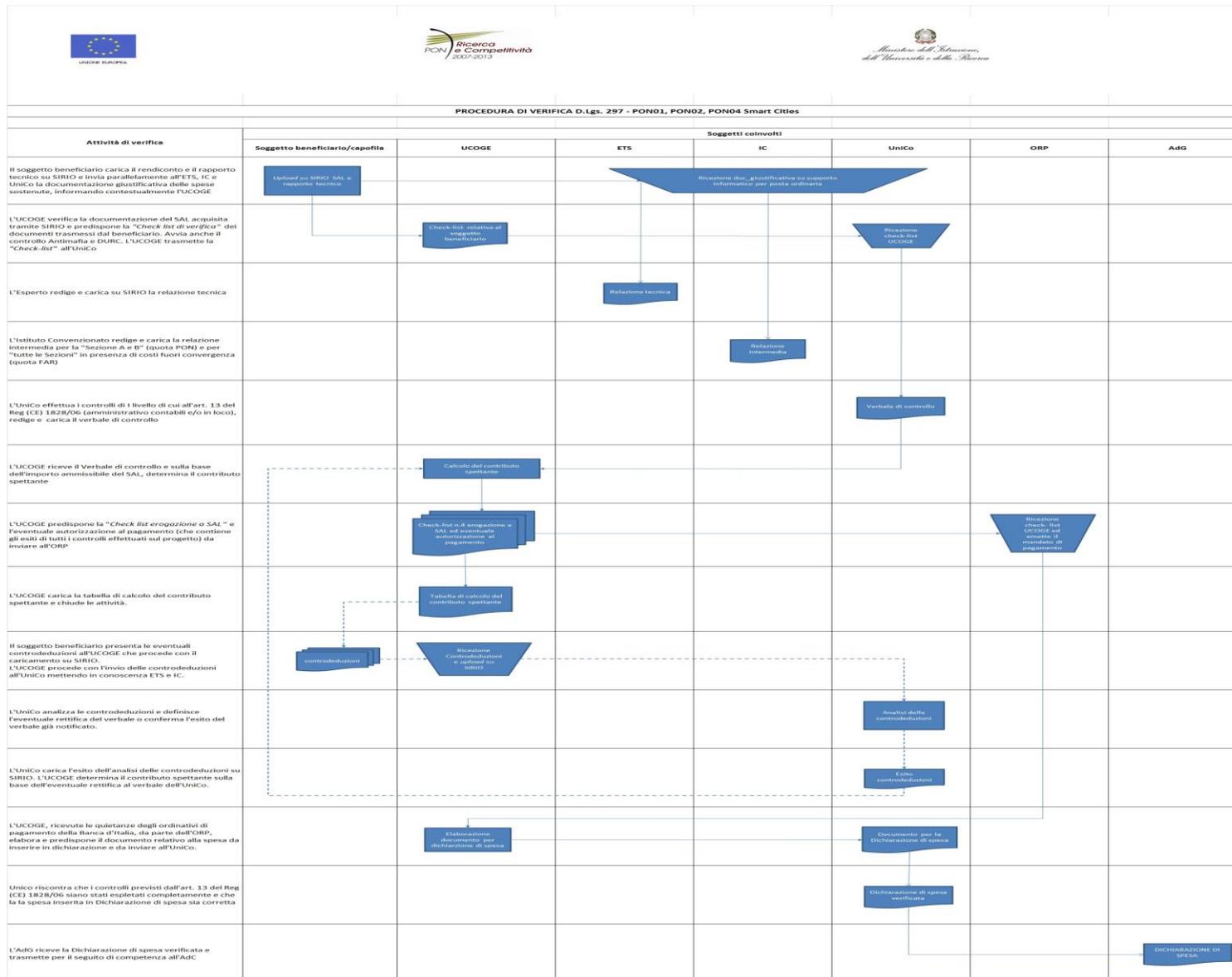
finanziati con i fondi strutturali, l'AdG ha ritenuto, in via del tutto prudentiale, di effettuare un controllo preventivo sulle singole erogazioni degli interventi. Infatti per ciascun progetto approvato è stato aperto un c/c dedicato presso Poste Italiane S.p.A., sul quale l'ORP ha effettuato un accredito pari al 50% del contributo dell'operazione.

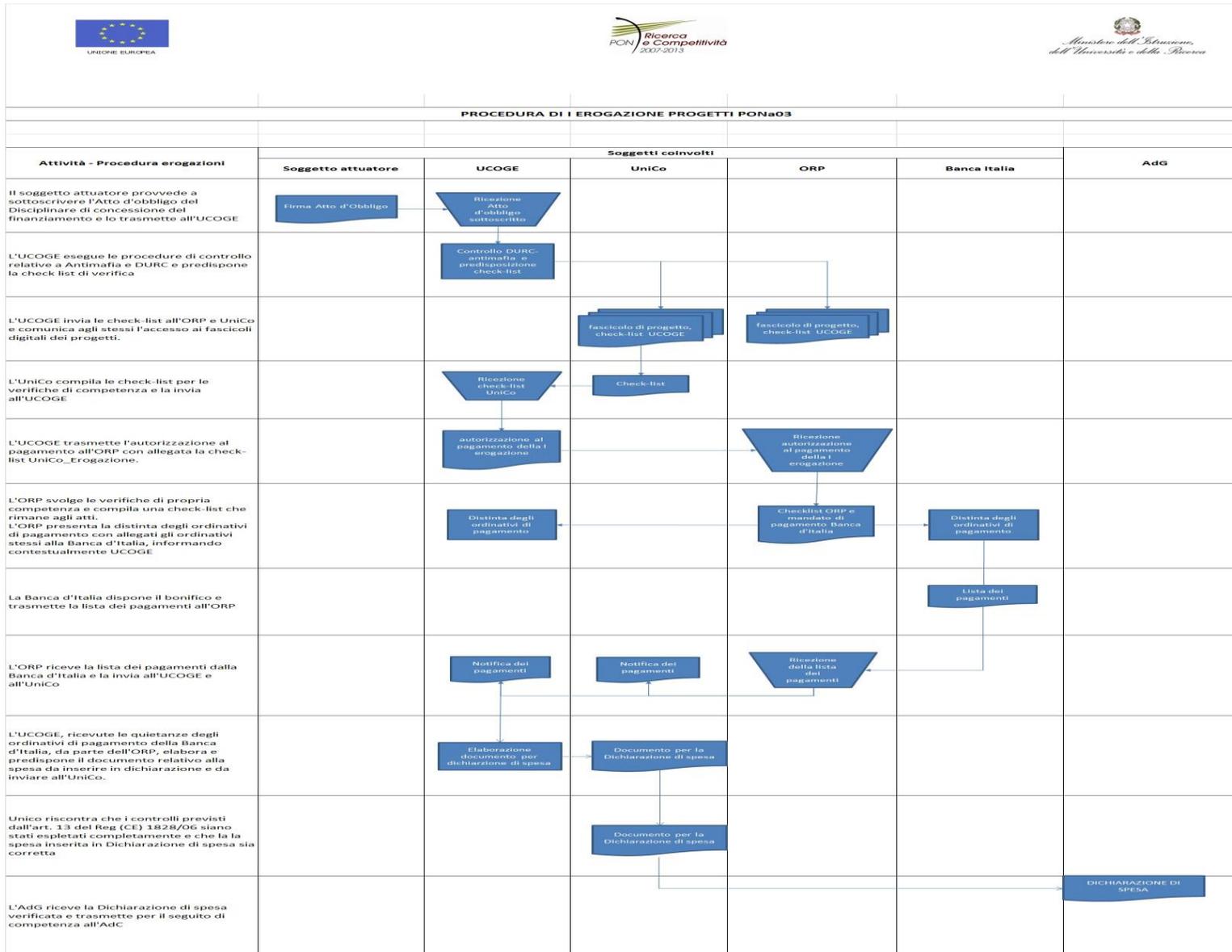
Il soggetto attuatore è tenuto a presentare, unitamente al SAL, tutti i giustificativi di spesa (compresa la documentazione relativa alla selezione del fornitore) all'UOA che a seguito delle proprie verifiche di carattere gestionale e ricevuto l'esito positivo del controllo da parte dell'UNICO e dell'esperto incaricato, dispone il pagamento della spesa attraverso il c/c on line.

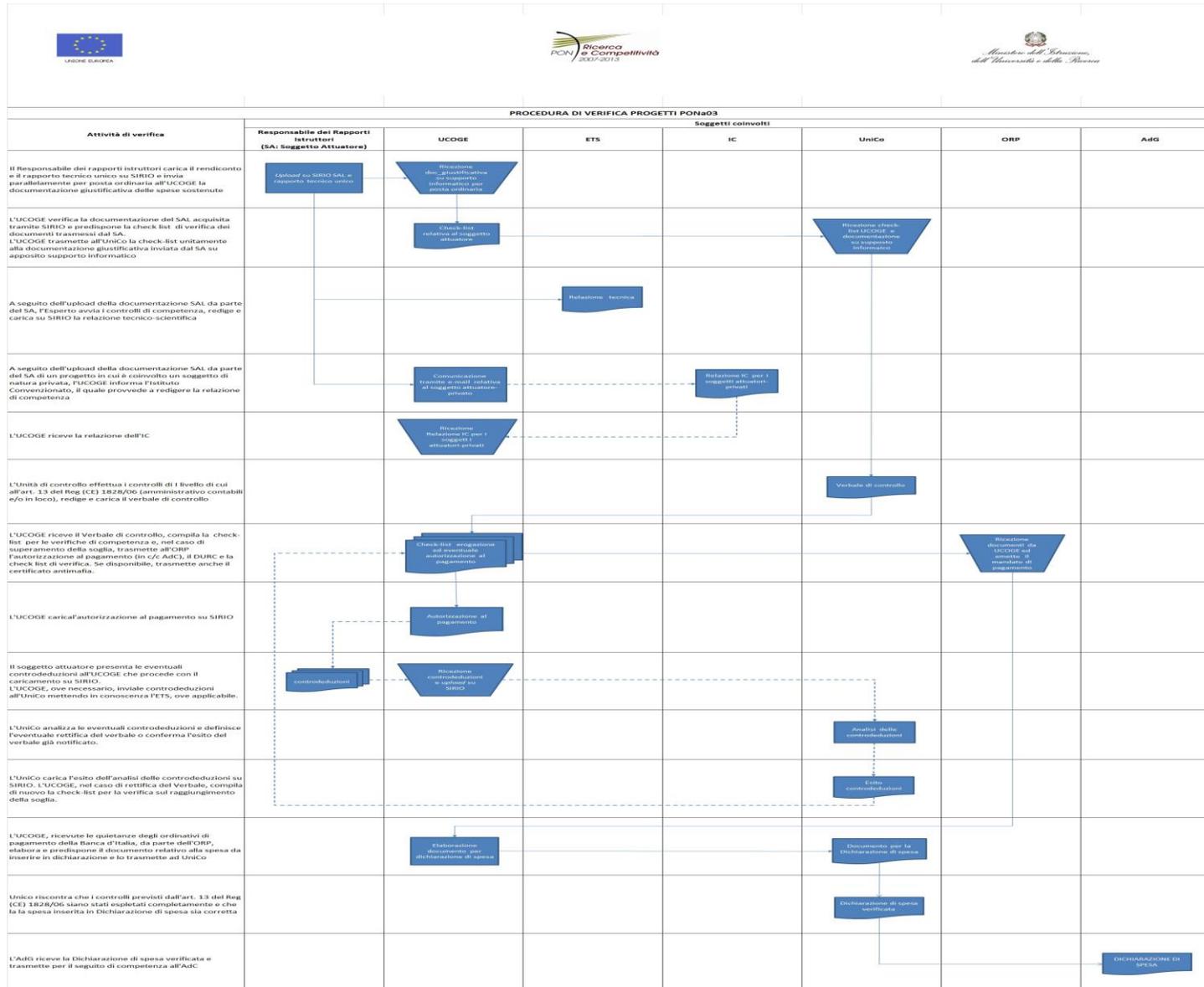
In fase di presentazione del SAL le verifiche si svolgeranno secondo la modalità sopra prevista.

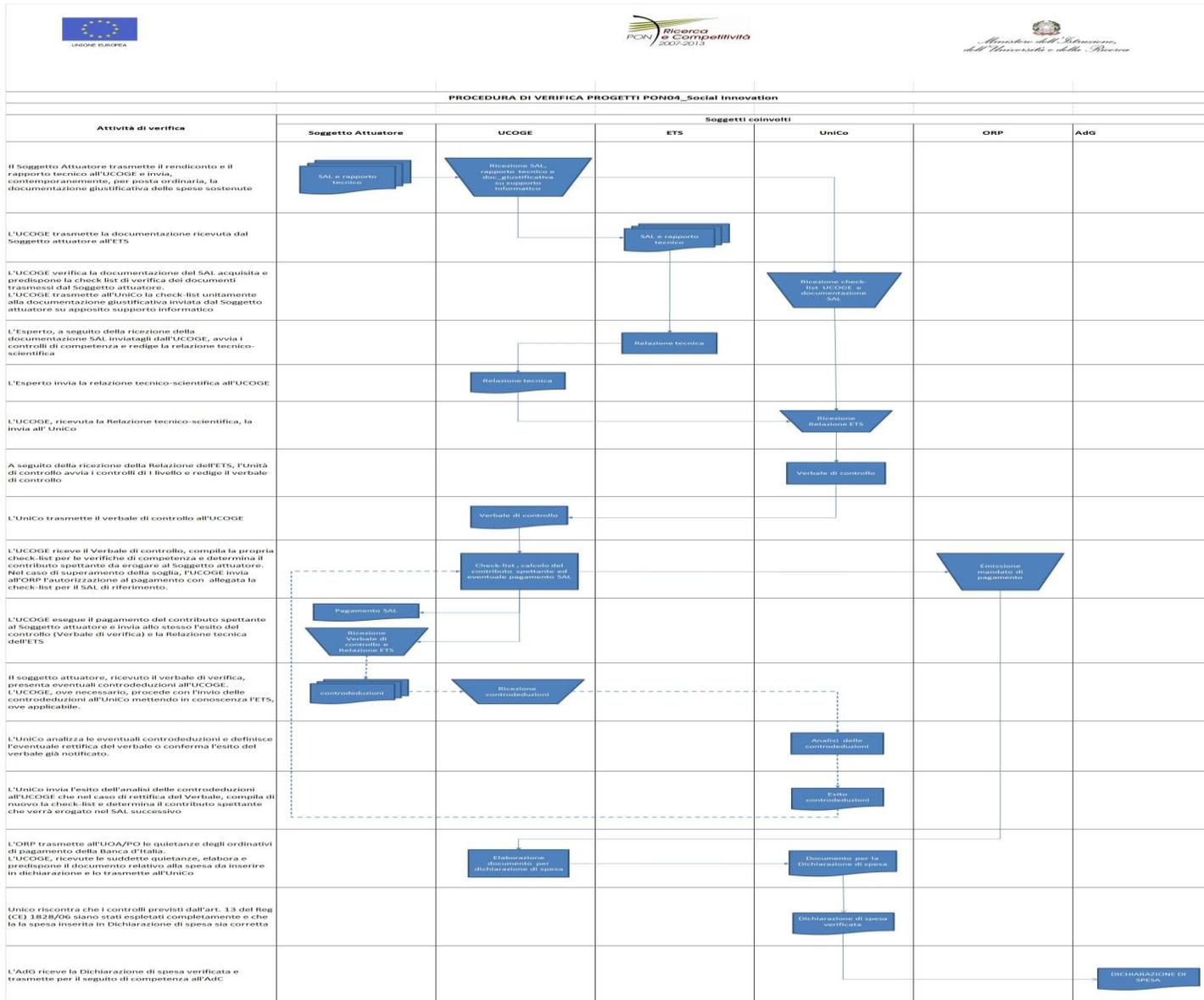
La procedura descritta è rappresentata dal diagramma di flusso che segue:











Occorre precisare, infine, che nell'ambito dell'ASSE I, per i progetti a valere sul Regime di Aiuto di Stato disciplinato dalle disposizioni del decreto legislativo n. 297/99 e successive norme applicative, sono inserite due tipologie di progetti che, dal punto di vista procedurale e delle regole di gestione e controllo, differiscono, anche se solo in parte, da quanto sin qui descritto.

Si tratta di un limitato numero di progetti "a cavallo" con la precedente Programmazione 2000/2006, e di un limitato numero di progetti inseriti nel PON 2007/2013 e ivi definiti "di prima fase".

Progetti "a cavallo"

Come anche consentito dalla stessa Commissione, ed esplicitamente precisato nella nota n. 006108 del 13 luglio 2010, per tali progetti vigono le regole e le procedure in essere per la Programmazione 2000/2006: si tratta, come detto, di un numero limitato di progetti (pari a n. 19) che sono stati dettagliatamente indicati nell'ambito del Rapporto Annuale di Esecuzione (RAE) al 31 dicembre 2010, del PON "Ricerca e Competitività" 2007/2013, approvato dalla Commissione Europea con nota Ref. Ares (2011)1056394 del 5/10/2011.

Progetti "di prima fase"

Nell'ambito del PON "Ricerca e Competitività" 2007/2013 sono inseriti anche un limitato numero di progetti che sono stati espressamente definiti "di prima fase": si tratta di progetti acquisiti e avviati prima dell'adozione dei Criteri di Selezione delle Operazioni da parte del Comitato di Sorveglianza del PON.

All'interno del predetto Rapporto Annuale di Esecuzione al 31 dicembre 2010, tali progetti, pari a n. 94 (Ricerca e Formazione), sono stati puntualmente e dettagliatamente indicati.

Come espressamente descritto sia in sede di RAE sia in sede del Comitato di Sorveglianza del 16 giugno 2010, tali progetti sono oggetto di una necessaria attività di "riallineamento", i cui contenuti sono stati dettagliatamente descritti in sede di Comitato di Sorveglianza e dallo stesso approvati.

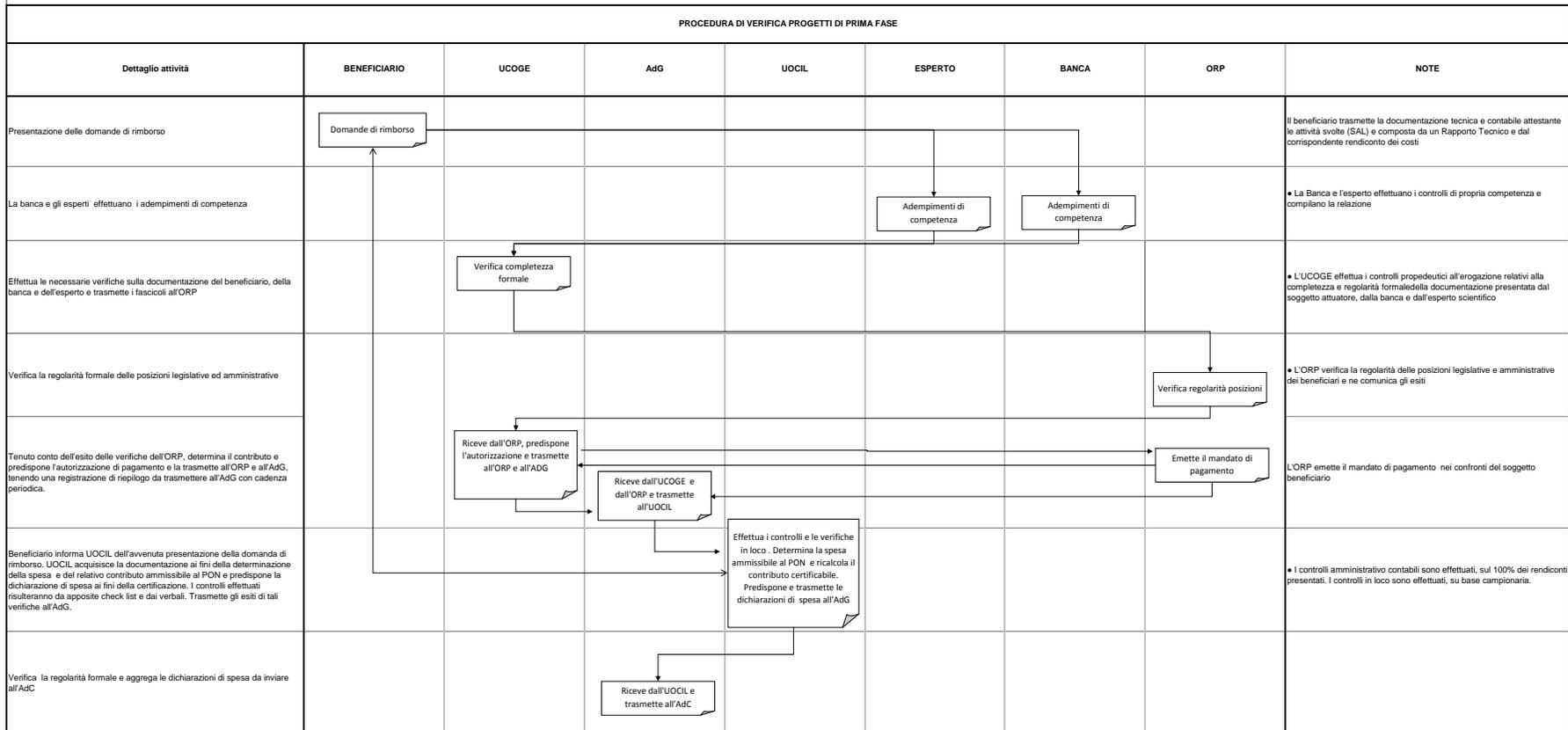
L'attività di "riallineamento" ha per oggetto le spese rendicontate e certificate: si tratta di una attività necessaria, sia in quanto tali progetti sono stati avviati in una fase precedente all'adozione dei richiamati Criteri di Selezione delle Operazioni, sia in quanto tali progetti sono approvati e finanziati a valere su fondi nazionali per i quali vigono regole procedurali e di ammissibilità delle spese in parte diverse da quanto in precedenza descritto.

Il compito e la responsabilità di questa attività di riallineamento è attribuita alla predetta Unità Organizzativa per i Controlli di I Livello che interviene per esaminare l'intera documentazione di spesa al fine di certificare esclusivamente spese rendicontate, e quindi erogazioni da parte del Ministero, nella misura della loro ammissibilità secondo le normative comunitarie in materia.

In quanto si tratta, come detto, di progetti finanziati a valere su fondi nazionali, l'Unità di controllo non può intervenire nella fase precedente il riconoscimento del contributo spettante al soggetto beneficiario, da parte degli Uffici competenti per la gestione: interviene invece nella fase di controllo delle dichiarazioni di spesa ai fini della certificazione delle stesse da parte dell'Autorità di Certificazione.

Come detto si tratta di progetti "di prima fase", inseriti nel Programma al fine di consentire, come normalmente avviene, il necessario avvio delle azioni e delle relative spese: ove nel corso delle periodiche certificazioni di spesa, i nuovi interventi nel frattempo attivati produrranno idonei livelli di spesa, l'Autorità di Gestione valuterà l'opportunità di eliminare i predetti progetti "di prima fase" dal quadro delle spese certificate.

Nel diagramma di flusso che segue, si descrive il processo di verifica delle spese per tali progetti, all'interno del quale trova collocazione l'attività e la responsabilità dell'UNICO come sopra descritto.



Nota: per UCOGE si intende l'Ufficio VI della Direzione Generale per il Coordinamento e lo Sviluppo della Ricerca del Miur

In tale processo, le verifiche di competenza dell'UNICO, a seguito del citato riallineamento, individuano l'importo di spesa ammissibile e il relativo contributo nel rispetto della normativa comunitaria, per la predisposizione delle dichiarazioni di spesa necessarie ai fini della certificazione.

Si rimanda al paragrafo 2.2.5.2 la descrizione puntuale dei soggetti coinvolti nel sistema di verifica del PON.

2.2.5.1 Descrizione delle procedure di verifica

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (CE) n. 1828/2006 e successive modifiche, i controlli di primo livello, svolti dall'Unità di Controllo, comprendono:

- A. l'utilizzo delle risultanze delle verifiche svolte dall'AdA;
- B. le verifiche sulla documentazione di spesa prodotta dal Beneficiario/Soggetto Attuatore in occasione di ciascuna domanda di rimborso da questi presentata (verifiche on desk);
- C. le verifiche in loco delle operazioni (verifiche in loco);
- D. l'utilizzo delle risultanze delle verifiche tecnico-scientifiche e di affidabilità economica trasmesse dall'UOA/UCOGE, dai soggetti competenti.

A. Utilizzo risultanze delle verifiche dell'AdA

Le risultanze delle verifiche svolte dall'AdA vengono recepite dall'Unità di Controllo in fase di valutazione dell'analisi dei rischi, e contribuiranno nella fase di individuazione delle operazioni da sottoporre a verifica in loco.

B. Verifiche sulla documentazione di spesa prodotta dal Beneficiario/Soggetto Attuatore in occasione di ciascuna domanda di rimborso da questi presentata (verifiche on desk)

B.1 Verifiche sulle procedure di selezione o di gara

La verifica della corretta selezione delle operazioni viene svolta preventivamente all'assunzione di impegni giuridicamente rilevanti con i Beneficiari e i soggetti attuatori.

Le verifiche sulle procedure di selezione o di gara sono svolte e documentate dall'UOA con l'utilizzo di apposite check-list.

In questo caso, la verifica è rivolta ad accertare:

- la corretta procedura di informazione ai potenziali Beneficiari o soggetti attuatori in conformità alla normativa e alle disposizioni del Programma a garanzia di un'assoluta parità di trattamento;

- la sussistenza di una procedura idonea per l’acquisizione e il protocollo delle domande di contributo, delle manifestazioni di interesse o delle offerte di gara;
- l’idonea organizzazione delle attività di valutazione delle domande di contributo, delle manifestazioni di interesse o delle offerte di gara e la conformità di tale organizzazione alla normativa e alle disposizioni del Programma;
- la corretta applicazione dei criteri di valutazione delle domande di contributo, delle manifestazioni di interesse o delle offerte di gara in conformità sia alle norme amministrative nazionali e comunitarie sia con riferimento alla conformità dei criteri adottati ai criteri adottati sul Programma.

In base all’art. 13 del Reg. 1828/2006, le verifiche amministrative sono svolte in relazione ad ogni domanda di rimborso presentata dal Beneficiario. Tali verifiche intervengono, a seguito della presentazione da parte del Beneficiario della documentazione amministrativo-contabile inerente l’esecuzione dell’operazione.

In particolare, con riferimento agli interventi finanziati attraverso l’Avviso di cui al D.D. n.254/Ric del 18/05/2011 e l’Avviso di cui al D.D. n.84/Ric. del 2 marzo 2012, limitatamente per le azioni di “Social Innovation”, al fine di garantire la correttezza della spesa effettivamente sostenuta, le verifiche sono svolte sia sui rendiconti di spesa presentati dai soggetti attuatori, nella fase precedente all’erogazione del contributo maturato, sia sulle erogazioni effettuate dal MIUR che, in quanto Beneficiario, saranno oggetto della dichiarazione di spesa.

B.2 Verifiche sulle rendicontazioni di spesa

Le verifiche amministrativo-contabili sulla rendicontazione della spesa del Beneficiario³, comprendono:

- verifica della sussistenza della documentazione amministrativa relativa all’operazione che dimostra il suo corretto finanziamento a valere sul Programma e che giustifica il diritto all’erogazione del contributo: in particolare si verifica la sussistenza del contratto/convenzione (o altra forma di impegno giuridicamente vincolante) con il Beneficiario e della sua coerenza con il bando di selezione/bando di gara, lista progetti e Programma Operativo;

³ E sui rendiconti del soggetto attuatore per le operazioni a valere sull’Avviso di cui al D.D. n.254/ric del 18/05/2011 e sull’Avviso di cui al D.D. n.84/Ric. del 2 marzo 2012, limitatamente alle azioni di “Social Innovation”.

- verifica, sulla base della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa (comprendente fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente) al Programma, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e a sue eventuali varianti e integrazioni;
- verifica della correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);
- verifica dell'ammissibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma;
- verifica di ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti e integrazioni;
- verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (es. dal regime di aiuti cui l'operazione si riferisce), dal Programma, dal bando di selezione/bando di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti e integrazioni (tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo);
- verifica della riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata esattamente dal Beneficiario, che richiede l'erogazione del contributo, e all'operazione oggetto di contributo;
- verifica dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili (tale verifica verrà effettuata mediante accesso e utilizzo delle banche dati sugli aiuti in possesso dell'Amministrazione che gestisce il Programma o delle banche dati presenti a livello centrale);
- verifica del rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e di ambiente nel corso dell'attuazione delle operazioni.

Le verifiche amministrativo-contabili sulla rendicontazione di spesa sono svolte e documentate con l'utilizzo di apposite check-list.

C. Verifiche in loco

Le verifiche in loco sono svolte mediante visite ispettive presso il beneficiario⁴, poiché mirano ad analizzare prevalentemente la conformità degli elementi fisici e tecnici della spesa alla normativa comunitaria e nazionale nonché al Programma.

Le verifiche in loco sono svolte su base campionaria, al fine di agevolare e snellire il processo di verifica, per tutte le operazioni campionate per le verifiche in loco, l'Unità di Controllo decide a propria discrezione se svolgere la verifica amministrativo contabile direttamente presso l'attuatore originali di spesa o se far precedere le verifiche in loco dall'analisi preliminare dei documenti prodotti in copia. A valle delle verifiche in loco, viene prodotto il verbale finale dei controlli all'uopo predisposto che descrive le attività svolte e gli esiti dell'attività oltre ad indicare eventuali tagli, irregolarità e/o anomalie riscontrate.

La metodologia di campionamento è stata disposta dall'AdG e troverà momenti di personalizzazione a seconda dell'iter procedurale sottoposto a controllo. Al fine di poter definire il campione, viene effettuata un'analisi dei rischi. Il metodo di campionamento viene riesaminato ogni anno.

L'Unità di Controllo, descrive e giustifica il metodo di campionamento e indica le operazioni o le transazioni selezionate per la verifica.

Per quanto riguarda la metodologia di campionamento si rimanda all'allegato "Metodologia di campionamento delle operazioni da sottoporre a verifica ai sensi dell'art. 13 del Reg. CE 1828/2006".

Le verifiche in loco riguardano principalmente:

- verifica della esistenza e della operatività del Beneficiario selezionato;
- verifica della sussistenza, presso la sede del Beneficiario, della documentazione amministrativo-contabile in originale (compresa la documentazione giustificativa di spesa), prescritta dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando, dalla convenzione/contratto;
- verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento dell'operazione oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;
- verifica che le opere, i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento siano conformi a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando e dalla convenzione/contratto;
- verifica della corrispondenza dei dati delle dichiarazioni di spesa alla relativa documentazione di giustificativa;

⁴ Nel caso di operazioni finanziate attraverso l'Avviso di cui al D.D. n.254/Ric del 18/05/2011, e sull'Avviso di cui al D.D n.84/Ric. del 2 marzo 2012, limitatamente alle azioni di "Social Innovation", le verifiche si svolgono presso la sede del soggetto attuatore.

- verifica della sussistenza, presso la sede del Beneficiario, di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma Operativo;
- verifica del rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa comunitaria, dal Programma e dal Piano di Comunicazione.

Le verifiche in loco devono essere svolte e documentate con l'utilizzo di apposite check-list.

Gli esiti di ciascuna verifica sono conservati in un archivio predisposto ad hoc.

2.2.5.2 Organismi che effettuano le verifiche

Le strutture preposte al controllo accertano che l'esecuzione degli interventi sia conforme alla normativa comunitaria competente e ai canoni di una sana gestione finanziaria. Le attività di controllo vengono espletate sia nel corso dell'attuazione (in quanto parte integrante di essa) che in momenti successivi, ai fini anche della verifica dell'efficacia e dell'affidabilità dei sistemi di gestione e controllo utilizzati.

La regolare esecuzione delle operazioni, conformemente agli obiettivi di una sana gestione finanziaria, presuppone una conseguente ed adeguata organizzazione degli uffici coinvolti nelle attività di gestione e controllo.

L'AdG definisce puntualmente, per ogni categoria di intervento, i responsabili della gestione e i responsabili del controllo ordinario, in modo da garantire che le attività di gestione e controllo siano separate e svolte con autonomia funzionale.

Con particolare riferimento ai controlli di primo livello, l'AdG definisce le responsabilità interne in coerenza con l'articolazione del PON stesso e con le specifiche competenze e responsabilità.

I sistemi di gestione adottati rispondono a quanto previsto dalla normativa che regola l'attuazione degli interventi contemplati dal PON.

Nell'attività di controllo, oltre a effettuare un mero accertamento finanziario e amministrativo, si procede anche con la valutazione dello stato di avanzamento del progetto (se in essere) rispetto al cronogramma previsto, delle sue realizzazioni e dei risultati raggiunti (se concluso), questo controllo è volto ad accertare oltre che il rendiconto di spesa anche le effettive attività realizzate per la valutazione della congruità e della pertinenza della spesa.

L'espletamento di dette fasi si attua attraverso un apposito "sistema di verifica" predisposto ad hoc per ogni procedimento posto in essere per l'attuazione degli Assi.

Conformemente a quanto previsto dalla regolamentazione comunitaria, il MIUR ha previsto un assetto organizzativo mirato ad assicurare un sistema di controllo

articolato e dotato di adeguata autonomia funzionale e che fa perno su tre organismi distinti:

- l’Autorità di Gestione,
- l’Autorità di Certificazione,
- l’Autorità di Audit.

Il MIUR, fermo restando la sua responsabilità dei controlli di primo livello, ha delegato lo svolgimento di tali verifiche al MISE, quale OI del PON, limitatamente alle azioni di sua competenza istituzionale.

Il MISE è stato incaricato dal MIUR, con atto interministeriale formalmente registrato per iscritto (atto del 23 aprile 2008 e successiva modifica del 6 dicembre 2012 prot. 9181), di eseguire le verifiche ex art. 13 del Reg. (CE) 1828/2006 e successive modifiche sulle operazioni ad esso affidate (delega). Per quanto riguarda i controlli sulle operazioni di competenza dell’OI, si rimanda al capitolo 3.

L’Autorità di Gestione esercita la funzione di sorveglianza nei confronti dell’Organismo Intermedio (così come previsto dall’art. 59 paragrafo 2 del Reg. UE n. 1083/2006 e come richiesto nella nota DG REGIO AP/vsD (2012) 214470 del 23. 2.2012) con l’obiettivo di garantire il rispetto di quanto previsto nei regolamenti (CE) 1083/06 e 1828/06, in materia di controlli e di sistema di gestione e controllo ad essi preposti, nonché di effettuare la valutazione di affidabilità del sistema stesso.

La procedura ad hoc formulata, trasmessa all’OI con Nota AdG n. 1767 del 13 aprile 2012, tenendo conto anche di quanto contenuto in COCOF 08/0020/04 in tema di verifiche di sistema, prevede lo sviluppo di fasi propedeutiche e successive, che si sostanziano in:

- Definizione del piano delle verifiche e calendario delle attività;
- Organizzazione delle verifiche (Responsabile, referenti, verificatori e gruppo di lavoro);

- Individuazione dei soggetti da sottoporre a verifica;
- Individuazione, richiesta e raccolta della documentazione di riferimento e relativa analisi (procedure di gestione e controllo, manuali adottati, organizzazione delle funzioni di controllo, esiti delle verifiche svolte precedentemente da AdA, CdC IT e UE, DG Regio, ecc.);
- Esecuzione della procedura di verifica del sistema di gestione e controllo (adozione della scheda di valutazione; analisi del fascicolo, visita di sopralluogo, compilazione della check list, verbale di sopralluogo, prescrizioni);
- Gestione delle prescrizioni e delle relazioni con gli altri componenti dell’AdG/OI;
- Redazione del Rapporto di verifica;
- Follow up.

L'attività di sorveglianza si svolge attraverso piani annuali di attività che prevedono l'individuazione degli ambiti di controllo e i soggetti da sottoporre a verifica.

Per ogni ambito di controllo è prevista l'attivazione di specifici gruppi di lavoro costituiti ad hoc che hanno il compito di verificare la bontà e l'affidabilità delle procedure adottate.

A valle dei controlli svolti è prevista la compilazione di specifiche check list di verifica, tutte le risultanze vengono contenute all'interno di una relazione annuale che viene condivisa dall'AdG, con l'OI stesso, l'AdC, l'AdA e la Commissione Europea.

Tutta la pianificazione temporale tiene in debito conto i tempi necessari alla stesura del rapporto di verifica annuale e alla sua condivisione al fine di consentire un corretto sviluppo del conseguente follow up.

Al fine di facilitare le verifiche, l'AdG provvede inoltre a realizzare procedure informatiche che consentono l'immediata rilevazione e classificazione dei dati progettuali (fisici e finanziari) per la riconoscibilità della spesa.

In posizione di staff presso la *Direzione Generale per il coordinamento e lo sviluppo della ricerca* è stata individuata l'Unità di Controllo (UniCo) quale organo preposto alle attività di controllo di primo livello.

L'Unità di Controllo provvede a:

- adottare le procedure di controllo e le metodologie e gli strumenti di supporto alle attività definite dall'AdG;
- effettuare l'analisi dei rischi e descrivere il metodo di campionamento adottato, riesaminandolo annualmente;
- utilizzare gli esiti delle verifiche di sistema svolte dall'AdA;
- effettuare, il controllo di primo livello sulle operazioni cofinanziate;
- archiviare i verbali dettagliati con le risultanze dei sopralluoghi per le necessarie ulteriori verifiche e per l'eventuale adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa.

L'Unità di Controllo dispone di un registro dei controlli contenente i controlli svolti e i relativi esiti e provvede ad elaborare un riepilogo degli eventuali provvedimenti attuati in conseguenza degli esiti definitivamente accertati a seguito dei controlli documentali (on desk) e in loco (provvedimenti di recupero, soppressione o revoca). Ha, inoltre, il compito di informare l'AdG di eventuali irregolarità per la successiva trasmissione al Dipartimento per le Politiche Comunitarie presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

I soggetti che partecipano allo svolgimento dei controlli di primo livello sono adeguatamente informati e se necessario adeguatamente formati mediante specifici corsi di formazione in materia di controllo delle operazioni cofinanziate con i Fondi Strutturali. Vengono inoltre dotati del Manuale Operativo del PON “Ricerca e Competitività 2007-2013” che contiene procedure e strumenti (check-list) per la corretta esecuzione dei controlli di primo livello.

Tutte le verifiche prodotte sono sistematizzate e rese riscontrabili mediante apposite check-list e relazioni finali di controllo che riportano gli esiti dei controlli.

2.2.5.3 Procedure scritte (manuali) pubblicate per tale attività

L'AdG elabora il Manuale Operativo del PON “Ricerca e Competitività 2007-2013”. Il documento rappresenta il principale strumento di supporto alle attività di gestione e controllo del Programma, in quanto illustra ruoli, compiti e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nell'attuazione dello stesso. Il manuale descrive, inoltre, processi e procedure di dettaglio per la gestione ed il controllo del Programma, al fine di garantire la massima trasparenza delle attività.

2.2.6. *Trattamento delle domande di rimborso*

2.2.6.1 Descrizione delle procedure di ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso dei beneficiari nonché delle procedure di autorizzazione, esecuzione e iscrizione nei conti dei pagamenti ai beneficiari

Il trattamento delle domande di rimborso è la fase in cui l'UCOGE determina e dà disposizione di erogare l'importo spettante al Beneficiario per la realizzazione dell'intervento ammesso al finanziamento.

Le spese rendicontate dal Beneficiario sono verificate e validate dalla struttura preposta (UNICO), in merito alla loro ammissibilità ed effettivo sostenimento.

Si precisa al riguardo che non saranno ritenute accettabili alcuna forma di autodichiarazione da parte del beneficiario sia essa a titolo di autodichiarazione di spesa, autocontrolli, autoverifiche ecc.

Le verifiche, secondo quanto dispone l'art. 13 del Regolamento n. 1828/06 e successive modifiche, comprendono oltre alle verifiche amministrative di tutte le domande di rimborso presentate dai beneficiari anche le verifiche in loco di singole operazioni su base campionaria.

Dagli esiti di tali verifiche emerge se la domanda di rimborso presentata dal Beneficiario a valere sulle spese rendicontate è valida e fondata ed è determinato l'importo riconoscibile al Beneficiario stesso.

Il flusso di rendicontazione è prodotto dall'insieme delle spese rendicontate e dichiarate dal Beneficiario e presentate unitamente alla documentazione probatoria dell'attività svolta.

La presentazione di tali documenti è necessaria ai fini dell'erogazione del contributo a titolo di rimborso.

Con riferimento alle operazioni verificate, con la sola eccezione degli interventi cofinanziati attraverso lo strumento PON04 "Social Innovation", l'UCOGE determina il contributo spettante e dà disposizione per il pagamento all'ORP (Ufficio I) che procede attraverso l'emissione dell'ordinativo di pagamento a valere sul FAR. L'erogazione dei contributi agli aventi diritto avviene da parte della Banca d'Italia.

In particolare per gli interventi cofinanziati attraverso lo strumento PON04 "Social Innovation" la procedura di controllo prevede che per ciascun progetto approvato è stato aperto un c/c dedicato presso Poste Italiane S.p.A., sul quale l'ORP ha effettuato un accredito pari al 50% del contributo dell'operazione.

Il soggetto attuatore è tenuto a presentare tutti i giustificativi di spesa (compresa la documentazione relativa alla selezione del fornitore) all'UOA che a seguito delle proprie verifiche di carattere gestionale e ricevuto l'esito positivo del controllo da parte dell'UNICO e dell'esperto incaricato, e svolte le verifiche delle posizioni legislative e amministrative dei fornitori, dispone il pagamento della spesa attraverso il c/c on line.

In fase di presentazione del SAL le verifiche si svolgeranno secondo la modalità sopra prevista.

All'interno del Manuale Operativo si definiscono le modalità per l'effettuazione dei pagamenti ai beneficiari, in relazione alla tipologia di macroprocesso e alla fase del ciclo di vita del progetto. La procedura è articolata nelle fasi di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti.

Di seguito, viene descritta la procedura per il trattamento delle domande di rimborso e di pagamento dei beneficiari [Reg. (CE) 1828/06 art. 22 lettera d] e gli organismi responsabili di ogni fase di suddetta procedura. La separazione delle funzioni nell'ambito del processo è assicurata come si evince dal § 2.2.1.

ATTIVITÀ	ORGANISMO RESPONSABILE	STRUMENTI OPERATIVI DI SUPPORTO
Trasmissione all'AdG /UCOGE di riferimento: - <i>dichiarazione delle spese sostenute dal beneficiario;</i> - <i>rendiconto delle spese;</i> - <i>documentazione amministrativo – contabile giustificativa delle spese sostenute;</i> - <i>check-list compilata delle verifiche amministrativo – contabili eseguite</i>	Beneficiario	Check list Manuale Operativo Format di rendiconto delle spese Format dichiarazione delle spese.
Ricezione domande di rimborso ed assegnazione all'unità addetta al controllo di I livello	UCOGE	Manuale Operativo
Verifica della posizione legislativa e amministrativa	ORP (Ufficio I)	Check list Manuale Operativo
Verifica amministrativa delle domande di rimborso	UNICO	Check-list controllo I livello Manuale Operativo
Verifica in loco su base campionaria	UNICO	Check-list controllo I livello Manuale Operativo
Verifica della correttezza formale/amministrativa della documentazione trasmessa dall'AdG-UCOGE	ORP (Ufficio I) UCOGE nel caso di PON04 "Social Innovation"	Check- list dei pagamenti Manuale Operativo
Predisposizione delle autorizzazioni al pagamento di contributi a fronte della spesa sostenuta e accertata da inoltrare all'ORP Per gli interventi PON04 "Social Innovation" Disposizione di pagamento attraverso il c/c on line	UCOGE	Format autorizzazione al pagamento
Predisposizione del mandato di pagamento	ORP (Ufficio I) UCOGE nel caso di PON04 "Social Innovation"	Mandato di pagamento Manuale Operativo
Invio della richiesta di pagamento alla Banca d'Italia tramite il Sistema Informativo (AS400)	ORP (Ufficio I) Non previsto per gli interventi PON04 "Social Innovation"	Sistema informativo AS400 Manuale Operativo
Emissione dell'ordinativo di pagamento a valere sul FAR	Banca d'Italia Non previsto per gli interventi PON04	

	“Social Innovation”	
Erogazione dei contributi	Banca d'Italia c/c on line di POste	

2.2.7. Descrizione del modo in cui l’Autorità di Gestione trasmette le informazioni all’Autorità di Certificazione

Questo paragrafo, descrive la procedura relativa ai flussi informativi tra l’Autorità di Gestione e l’Autorità di Certificazione al fine di garantire la ricezione di tutte le informazioni necessarie all’AdC per ottemperare alle disposizioni di cui ai Regolamenti Comunitari in merito alla certificazione delle spese, alla gestione del registro dei recuperi, alla compilazione dell’allegato XI e dell’allegato XVII del Regolamento (CE) 1828/2006 e successive modifiche.

La procedura si applica ai flussi informativi tra AdG e AdC. Al fine di assicurare all’AdC il rispetto degli adempimenti di propria competenza secondo le modalità previste nelle apposite procedure operative, è opportuno definire per ciascuna funzione dell’Autorità di Certificazione quali informazioni deve ricevere dall’AdG, attraverso quali modalità di comunicazione e quale tempistica.

Descrizione delle fasi dei processi

Accesso alle informazioni

L’AdG e l’OI alimentano un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione svolta nell’ambito del Programma Operativo, nonché delle informazioni relative alle verifiche effettuate (sia di primo che di secondo livello), agli esiti delle stesse e al relativo follow up.

Tale sistema è reso accessibile all’AdC, così come tutta la documentazione amministrativo-contabile archiviata presso gli UCOGE del MIUR e gli UCOGE del MiSE OI, per le diverse fasi di gestione (secondo le indicazioni contenute nelle piste di controllo), nonché tutti i dati concernenti le operazioni, le verifiche e gli Audit svolti dall’AdG e dall’AdA.

Dichiarazione di spesa e proposta di certificazione

Almeno 10 giorni prima delle scadenze fissate con la Commissione Europea per l’inoltro della certificazione delle spese a valere sul PON, l’AdC riceve l’Attestazione di spesa da parte dell’AdG contenente i seguenti allegati:

- All_1: Riepilogo delle Dichiarazioni di Spesa del PON R&C alla data di chiusura dei conti per azione e operazione/beneficiario/soggetto attuatore (MIUR e MISE);

- All_2: Nota Unità di controllo-MIUR (UniCo) di trasmissione all'AdG della Dichiarazione di Spesa e dei relativi allegati
- All_3: Nota Mise-OI di trasmissione all'AdG dell'Attestazione di spesa OI e dei relativi allegati;
- All_4: Anticipi pagati nel contesto degli aiuti di stato art.78(2) Reg. CE 1083/2006 e strumenti di ingegneria finanziaria ex art. 78 (6) Reg. CE 1083/2006 – Allegato V del Reg. CE 1310/2011;
- All_5: Check-list di verifica della corretta esecuzione dei compiti dell'OI funzionali alla elaborazione della Dichiarazione di spesa (cfr. ADG.PRO.R.09/M).

Tutte le informazioni sono presenti sul Sistema Informativo, costantemente alimentato da AdG e dall'OI con tutti i dati relativi ai controlli amministrativo-contabili, in ufficio e in loco, effettuati. Se l'AdC rileva la necessità di approfondimenti ed integrazioni da parte della AdG e dell'OI, questi provvedono tempestivamente a fornire le informazioni richieste in modo da facilitare la fase di certificazione.

A conclusione del processo l'AdC comunica all'AdG e all'OI la Certificazione delle spese e le domande di pagamento, trasmesse ufficialmente, corredata da tutte le indicazioni in merito alla spesa che non si ritiene di certificare. L'AdC verbalizza eventuali comunicazioni in merito da parte dell'AdG e dell'OI.

Elenco importi ritirati e recuperati nell'anno al fine della compilazione dell'allegato XI al Regolamento n. 1828/06 e successive modifiche

Entro il primo marzo di ogni anno l'AdG e l'OI rendono disponibile all'AdC il riepilogo dell'anno precedente degli:

- Importi ritirati dalle dichiarazioni di spesa presentate nel corso dell'anno precedente a seguito della soppressione totale o parziale del contributo pubblico a un'operazione;
- Importi recuperati che sono stati detratti da tali dichiarazioni di spesa;
- Importi da recuperare entro il 31 dicembre dell'anno precedente, elencati in base all'anno in cui sono stati emessi gli ordini di riscossione;
- Importi per i quali è stata stabilita l'impossibilità di un recupero nell'anno precedente o per i quali il recupero non è previsto.

Una volta compilata la Dichiarazione relativa, l'AdC provvede a trasmetterla all'AdG e all'OI.

Previsione delle domande di pagamento ai sensi dell'art. 76 del Reg. CE 1083/06

Non oltre il 15 aprile di ogni anno sono trasmesse all'AdC le previsioni di spesa sulle quali elaborare la previsione delle domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo da quest'ultima inoltrate all'IGRUE entro il 20 aprile.

Tali previsioni dovranno tenere conto sia dello stato di avanzamento del programma che dei budget di spesa da certificare al fine di non incorrere nel disimpegno automatico. In caso di anomalie, l'AdC informa tempestivamente l'AdG che provvede a riformulare la previsione almeno un giorno prima della scadenza per la consegna all'IGRUE, per il successivo inoltro alla Commissione Europea entro il 30 aprile di ogni anno.

2.2.8. Norme di ammissibilità stabilite dallo Stato membro e applicabili al programma operativo

Conformemente a quanto previsto dal Reg. (CE) n. 1083/2006 e successive modifiche, che demanda allo Stato Membro la definizione delle norme in materia di ammissibilità, il Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali insieme al Ministero per lo Sviluppo Economico hanno istituito un gruppo di lavoro sull'ammissibilità della spesa, composto da rappresentanti delle Amministrazioni regionali e nazionali del FSE e del FESR.

Le attività di tale gruppo di lavoro hanno portato alla definizione del Decreto del Presidente della Repubblica n. 196 del 03/10/2008 – “Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 294 del 17/12/2008.

Il DPR 196 del 3.10.08 e ss.mm.ii. ha stabilito le norme sull'ammissibilità delle spese applicabile ai Programmi Operativi, che l'AdG adotta con eventuali e opportune integrazioni per il PON 2007-2013.

Le norme di ammissibilità del PON R&C 2007-2013 sono conformi all'art. 7 del Reg. (CE) 1080/2006 e successive modifiche, in particolare sono escluse le tipologie di spesa ritenute non ammissibili a un contributo del FESR dallo stesso articolo.

Infine, le norme di ammissibilità di cui all'articolo 11 del Regolamento (CE) n. 1081/2006 e successive modifiche si applicano alle azioni cofinanziate dal FESR che rientrano nel campo d'applicazione dell'articolo 3 di tale regolamento.

Per le azioni complementari, di cui all'art. 34 del Reg. (CE) 1083/06, si applicano le disposizioni di cui alla Circolare MLPS 2/2009 e dal Vademecum per l'ammissibilità della spesa FSE PO 2007-2013 del MLPS.

2.3. Separazione delle funzioni tra Autorità di Gestione e Autorità di Certificazione nel caso in cui siano rappresentate dallo stesso organismo

Si rimanda al paragrafo 1.3. - Struttura del sistema.

2.4. Appalti pubblici, aiuti di Stato, pari opportunità, norme ambientali

2.4.1. Istruzioni e orientamenti sulle norme applicabili

Un'apposita sezione del Manuale Operativo è dedicata all'indicazione dei principali riferimenti normativi applicabili in materia di opere pubbliche, procedure di appalto, pari opportunità e ambiente, con approfondimenti dedicati a particolari casistiche esaminate nel corso di attuazione della precedente programmazione. La normativa sugli aiuti di Stato sarà oggetto di apposita trattazione.

Appalti pubblici

Le operazioni finanziate dal Programma Operativo sono attuate nel pieno rispetto della normativa comunitaria in materia di appalti pubblici, e segnatamente delle pertinenti regole del Trattato CE, delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, della Comunicazione interpretativa della Commissione sul diritto comunitario applicabile agli appalti non disciplinati o solo parzialmente disciplinati dalle direttive "appalti pubblici" C(2006)3158 del 24.07.2006, di ogni altra normativa comunitaria applicabile, nonché della relativa normativa di recepimento nazionale contenuta nel Codice degli Appalti D. Lgs. 163/2006 e nelle successive modifiche allo stesso apportate dai tre decreti correttivi e da successive disposizioni nazionali in materia.

Attraverso gli atti di concessione dei contributi a valere sul Programma Operativo ai soggetti responsabili dell'aggiudicazione delle operazioni è imposto, mediante specifiche clausole contrattuali espressamente accettate dagli stessi, il rispetto della normativa in materia di aiuti di Stato e appalti pubblici, intendendosi per questa tutta la normativa applicabile per diversa fonte di riferimento.

La responsabilità diretta per l'affidamento delle attività da parte dell'Amministrazione centrale e quella del controllo sugli affidamenti da parte degli Organismi Intermedi è in capo all'Autorità di Gestione; le Check-list / procedure interne utilizzate per la verifica dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione prevedono al riguardo uno specifico riscontro.

Le comunicazioni destinate alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea GUUE e/o sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana GURI e/o sul Bollettino Ufficiale della Regione specificano gli estremi dei progetti per i quali è stato deciso il contributo comunitario.

L'Autorità di Gestione ricorrerà sempre a procedure aperte di selezione dei progetti relativi ad attività formative. Al fine di garantire la qualità delle azioni finanziate

agli utenti, l'accesso ai finanziamenti per le attività formative - fermo restando il rispetto delle norme in materia di concorrenza - è in linea con il sistema di accreditamento, secondo la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

Nel rispetto delle norme e dei principi nazionali e comunitari in materia di appalti pubblici e di concessioni, eventuali situazioni specifiche di rilevanza generale sono preventivamente esaminate e sottoposte all'approvazione del Comitato nazionale del QSN dedicato alle risorse umane, d'intesa con la Commissione Europea. Laddove abbiano una dimensione solo regionale, sono preventivamente esaminate e sottoposte all'approvazione del Comitato di Sorveglianza del Programma Operativo interessato, d'intesa con la Commissione Europea.

Per le attività diverse dalla formazione, si applicano le norme in materia di concorrenza e appalti pubblici, nel rispetto delle direttive comunitarie e nazionali in materia di appalti, ivi compresa la giurisprudenza europea e nazionale adottata dai rispettivi tribunali in materia.

Aiuti di Stato

Gli aiuti di Stato previsti nel Programma Operativo sono concessi in conformità alle rispettive decisioni di autorizzazione (nel caso di aiuti notificati) nonché alle condizioni previste dai regolamenti di esenzione (nel caso di aiuti esentati dall'obbligo di notificazione) e comunque, in ogni caso, nel rispetto della vigente normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato.

Pari opportunità

L'Autorità di Gestione, ai sensi dell'articolo 16 del Reg. (CE) n. 1083/2006, assicura la parità di genere e le pari opportunità in tutte le fasi della programmazione, attuazione, sorveglianza e valutazione del Programma, anche attraverso l'autorità regionale preposta in materia di pari opportunità.

L'AdG adotta le misure necessarie per prevenire ogni discriminazione fondata sul sesso, la razza o l'origine etnica, la religione o le convinzioni personali, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale durante le varie fasi di attuazione dei Fondi, ed in particolare nell'accesso agli stessi. Tali obiettivi sono perseguiti con specifiche modalità volte a privilegiare (attraverso criteri premiali, priorità specifiche, etc.) gli interventi del PON che presentino la migliore applicazione dei principi postulati, nonché a proseguire ed intensificare le già sperimentate collaborazioni in materia con il Dipartimento per le Pari Opportunità.

L'AdG, nella sorveglianza dell'attuazione e nel sistema di monitoraggio, definisce gli indicatori rilevabili e i criteri/modalità di verifica del rispetto del principio delle pari opportunità. Il Comitato di Sorveglianza ne sarà informato periodicamente, con cadenza almeno annuale.

Norme ambientali

Le operazioni finanziate dal Programma Operativo Nazionale sono attuate nel pieno rispetto della normativa comunitaria in materia di ambiente e, segnatamente, delle pertinenti regole del Trattato CE.

2.4.2. Provvedimenti previsti per assicurare il rispetto delle norme applicabili (es. controlli relativi alla gestione, verifiche, Audit, etc.)

L'Autorità di Gestione, al fine di assicurare il rispetto delle norme, prevede una attività informativa e formativa attuata attraverso sia la divulgazione del Manuale Operativo e di circolari dispositive, sia organizzando sessioni formative specifiche per i diversi attori coinvolti nella gestione e controllo del PON.

Conformemente all'art. 13 del Regolamento di attuazione 1828/2006 e successive modifiche, l'Autorità di Gestione organizza opportunamente lo svolgimento delle proprie attività garantendo:

1. ai fini della selezione e dell'approvazione delle operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento nell'ambito del Programma, che i beneficiari siano informati sulle condizioni specifiche relative ai prodotti o ai servizi da fornire nel quadro dell'operazione, sul piano di finanziamento, sul termine per l'esecuzione nonché sui dati finanziari e di altro genere da conservare e comunicare e, prima di disporre l'ammissione al cofinanziamento, che il beneficiario sia in grado di rispettare tali condizioni;
2. la realizzazione di opportune verifiche su aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici delle operazioni, che consentano di accertare che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione, che le domande di rimborso del beneficiario siano corrette e che le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali, includendo procedure intese ad evitare un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali o comunitari o nell'ambito di altri periodi di programmazione.

Con riferimento alle verifiche a campione, l'AdG:

- definisce le dimensioni del campione in modo opportuno per garantire la legittimità e la regolarità delle transazioni;
- identifica il grado di rischio in rapporto al tipo di beneficiari e di operazioni e ne tiene conto nella definizione del campione;
- riesamina ogni anno il metodo di campionamento;
- emana disposizioni relative alle procedure per le verifiche documentali e in loco;
- è responsabile dell'archiviazione di tutta la documentazione relativa alle verifiche che comprendono le attività svolte, l'indicazione della data di realizzazione, i risultati ed i provvedimenti presi in caso di irregolarità riscontrate.

L'Autorità di Gestione verifica, altresì, l'efficacia dei controlli di primo livello posti in essere dall'Organismo Intermedio, mediante la preparazione e lo svolgimento di verifiche di sistema volte a valutare la conformità e l'efficacia del sistema di gestione e controllo adottato.

In fase di preparazione della verifica di sistema, l'AdG provvede a comunicare all'OI: le date previste per i controlli; la documentazione da rendere disponibile prima della verifica (es. documentazione relativa alle operazioni campionate) e durante lo svolgimento della stessa; i riferimenti delle operazioni che saranno oggetto di verifica in loco.

Inoltre, nel corso di tale fase vengono svolte le seguenti attività di:

- analisi della documentazione disponibile presso l'AdG relativa al sistema di gestione e controllo dell'OI ed alle singole operazioni campionate;
- compilazione di una relazione/check-list della verifica di sistema effettuato sull'OI;
- individuazione, per ciascuna delle operazioni da verificare in loco, dell'elenco delle spese oggetto di controllo.

Con riferimento ai controlli di II livello, l'attività di controllo a campione delle operazioni è svolta dall'AdA, che potrà avvalersi anche dell'ausilio di soggetti esterni che dispongano della necessaria indipendenza funzionale dall'AdG e dall'AdC del PON.

L'Amministrazione centrale assicura la separazione delle funzioni ai sensi dell'art. 58 del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006.

2.5. Pista di controllo

2.5.1. Descrizione del modo in cui le prescrizioni dell'articolo 15 del Regolamento (CE) n. 1828/2006 saranno applicate al Programma e/o a singole priorità

Ai sensi dell'art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006, la pista di controllo è adeguata se:

- a) consente di confrontare gli importi globali certificati alla Commissione con i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'Autorità di Certificazione, dall'Autorità di Gestione, dagli organismi intermedi e dai beneficiari riguardo alle operazioni cofinanziate nel quadro del programma operativo;
- b) consente di verificare il pagamento del contributo pubblico al beneficiario;
- c) consente di verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal comitato di sorveglianza per il programma operativo;
- d) per ogni operazione comprende, se pertinente, le specifiche tecniche e il piano di finanziamento, documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, relazioni sui progressi compiuti e relazioni sulle verifiche e sugli Audit effettuati.

Le piste di controllo prevedono la verifica del rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti all'articolo 69 del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006.

Al fine di rispettare tali prescrizioni, sono predisposte delle piste di controllo per ciascuna delle tipologie di operazioni caratterizzanti l'attuazione del PON "Ricerca e Competitività 2007-2013" ed in particolare:

- realizzazione di operazioni a titolarità;
- realizzazione di operazioni a regia.

Per ciascuno delle tipologie individuate, la pista è dettagliata per le seguenti fasi:

- programmazione;
- selezione e approvazione delle operazioni;
- attuazione fisica e finanziaria;
- circuito finanziario e certificazione.

Le piste saranno ulteriormente dettagliate per classe di operazione (opere pubbliche, acquisizione di beni e servizi e formazione).

Il modello per la rappresentazione delle piste di controllo si compone di quattro sezioni:

1. Scheda anagrafica della pista di controllo;
2. Descrizione del flusso dei processi gestionali;
3. Dettaglio attività di controllo;
4. Dossier di operazione.

1. Nella scheda anagrafica viene indicato:

- l'obiettivo operativo di riferimento;
- il responsabile dell'obiettivo operativo;
- l'importo dell'obiettivo operativo;
- i beneficiari e gli altri (eventuali) soggetti coinvolti.

La scheda anagrafica riporta, inoltre, l'organigramma del sistema di gestione del PON "Ricerca e Competitività 2007-2013".

2. La descrizione dei processi utilizza diagrammi di flusso, ciascuno relativo al singolo processo: programmazione, selezione e approvazione delle operazioni, attuazione fisica e finanziaria, circuito finanziario e certificazione.
3. Il dettaglio delle attività di controllo viene realizzato attraverso la predisposizione di una tabella contenente, per ogni attività di controllo individuata nel flusso dei processi, la descrizione dettagliata dell'esecutore dell'attività di controllo, dell'attività di controllo, dei documenti controllati, della localizzazione esatta di tali documenti, della normativa di riferimento per l'esecuzione del controllo.
4. Il Dossier di operazione indica:
 - gli importi dei documenti giustificativi di spesa dell'operazione, i corrispondenti importi ritenuti ammissibili dopo il controllo di primo livello, il corrispondente contributo versato, l'inserimento di tali importi nella Dichiarazione di spesa dell'Autorità di Gestione, nella Dichiarazione Certificata di spesa e nella domanda di pagamento dell'Autorità di Certificazione;

- l'applicazione dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, in particolare il superamento della soglia di idoneità al contributo risultante dalla griglia di valutazione elaborata in applicazione dei predetti criteri;
- le altre informazioni rilevanti: le specifiche tecniche e il piano di finanziamento, documenti riguardanti l'approvazione del finanziamento, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, la documentazione relativa alle verifiche e agli Audit.

2.5.2. Istruzioni date riguardo alla conservazione dei documenti giustificativi da parte dei beneficiari

2.5.2.1 Indicazione del periodo di conservazione

L'art. 90 del regolamento (CE) n. 1083/2006 in merito alla disponibilità dei documenti prevede che "1. Fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato ai sensi dell'articolo 87 del trattato, l'autorità di gestione assicura che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese e alle verifiche del programma operativo in questione siano tenuti a disposizione della Commissione e della Corte dei conti per:

- a) i tre anni successivi alla chiusura di un programma operativo ai sensi dell'articolo 89, paragrafo 3;
- b) i tre anni successivi all'anno in cui ha avuto luogo la chiusura parziale, per i documenti relativi a spese e verifiche su operazioni di cui al paragrafo 2.

La decorrenza di detti periodi è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione.

L'autorità di gestione mette a disposizione della Commissione, su richiesta, un elenco delle operazioni completate che sono state oggetto di chiusura parziale ai sensi dell'articolo 88.

I documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati.

Il rispetto degli obblighi di conservazione e di messa a disposizione dei documenti giustificativi, previsti dagli artt. 90 del Reg. (CE) 1083/2006 e 19 del Reg. (CE) 1828/2006, è oggetto di verifica durante lo svolgimento delle verifiche in loco sulle operazioni, realizzate dall'AdG e dall'OI, e, inoltre, durante le verifiche di sistema di competenza dell'AdG.

Nel Manuale Operativo sono descritte le modalità di conservazione dei documenti giustificativi a cui i beneficiari delle operazioni dovranno attenersi affinché sia assicurata la disponibilità dei suddetti documenti, conformemente alle prescrizioni di cui all'art. 90 del Reg. (CE) n. 1083/2006 e dell'art. 19 del Reg. (CE) n.1828/2006.

Tale obbligo è ribadito anche in sede di convenzione/atto di delega oggetto di stipula con ciascun beneficiario previsti nel contratto o nell'atto di concessione.

2.6. Irregolarità e recuperi

2.6.1. Istruzioni relative alla segnalazione e alla rettifica delle irregolarità nonché alla registrazione del debito e ai recuperi dei pagamenti non dovuti

Nel Manuale Operativo sono impartite istruzioni dettagliate a tutti gli attori coinvolti a vario titolo nelle attività di controllo sull'attuazione del Programma, in merito sia alle procedure di accertamento che alle modalità di segnalazione delle irregolarità.

Al fine di garantire tempestività ed efficacia di intervento in tal senso, come richiesto dai regolamenti, il Manuale riporta nel dettaglio le modalità operative attraverso cui l'Autorità di Gestione deve operare e comunicare le eventuali rettifiche all'Autorità di Certificazione per l'attivazione delle procedure di recupero.

Il recupero degli importi indebitamente versati a carico del Programma Operativo, ed eventualmente il provvedimento di revoca totale o parziale dell'impegno e/o della liquidazione del pagamento è disposto dall'UCOGE/UOA, che attraverso l'allegato alla scheda di certificazione dei pagamenti inviata periodicamente all'AdG e all'AdC, contabilizza l'importo assoggettato a rettifica finanziaria.

L'AdC contestualmente all'aggiornamento periodico del registro dei pagamenti, procede all'aggiornamento del registro dei recuperi e a compilare l'apposita scheda di comunicazione per la Commissione, accompagnata dalla attestazione degli importi in attesa di recupero.

Nello specifico, l'AdG predispone, ai sensi dell'art. 60, lett. C), un sistema informatizzato che garantisce la registrazione e la conservazione dei dati relativi alle verifiche svolte a vari livelli; il sistema garantisce la gestione delle seguenti informazioni minime:

- data e luogo del controllo;
- beneficiario sottoposto a controllo;
- operazione controllata;
- ammontare di spesa controllata;
- eventuale ammontare di spesa ritenuta irregolare;
- tipologia di irregolarità;
- eventuale provvedimento amministrativo o giudiziario intrapreso in relazione alle irregolarità rilevate;
- data e protocollo del verbale amministrativo o giudiziario o di analogo documento che riporta gli esiti del controllo.

Il sistema deve essere aggiornato da tutti gli organi di controllo (AdG, AdC, AdA, Autorità esterne)⁵.

In questa attività risultano centrali le Unità di controllo che sono impegnate a raccogliere, gestire e monitorare tutti i documenti di controllo e registrano, tenendo conto anche delle indicazioni provenienti dagli organismi di controllo esterno, tutte le misure correttive necessarie ad assicurare un'adeguata tutela degli interessi finanziari del bilancio comunitario e nazionale.

L'AdG garantisce il costante monitoraggio dei dati del sistema e adotta i provvedimenti correttivi a fronte delle irregolarità rilevate, procedendo alle necessarie rettifiche finanziarie e recuperi degli importi indebitamente versati.

La figura che segue illustra il processo di gestione delle irregolarità e fornisce delle informazioni sintetiche sul contenuto delle attività da svolgere e che saranno meglio specificate nel paragrafo successivo.

⁵ Il sistema sarà aggiornato dalle Autorità di controllo attraverso l'inserimento dei verbali di controllo.



2.6.2. Descrizione della procedura (compreso il diagramma) per conformarsi all'obbligo di segnalare le irregolarità alla Commissione a norma dell'articolo 28

La rilevazione delle irregolarità può scaturire dalle verifiche effettuate da diversi soggetti ed in particolare da:

- organismi interni al sistema di gestione e controllo (es. AdG, UCOGE/UOA, OI);
- Responsabile dei controlli di primo livello (UNICO presso il MIUR e Unità di Controllo presso l'OI);
- Autorità di Certificazione;
- Autorità di Audit;
- organismi nazionali (MEF – IGRUE, UVER, IGF, Guardia di Finanza; Corte dei Conti);
- organismi comunitari (D.G. Regio; OLAF; Corte dei Conti Europea);
- autorità giudiziaria;
- altre autorità amministrative.

Tutte le informazioni relative agli esiti delle verifiche svolte dai diversi soggetti coinvolti, saranno raccolte, coerentemente alle previsioni dell'art. 60, lett. c) del Reg. (CE) n. 1083/2006, nel sistema informatizzato realizzato dall'Autorità di Gestione per la registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione svolta nell'ambito del Programma Operativo.

Le informazioni relative agli esiti delle verifiche svolte vengono gestite centralmente dall'UNICO che informano l'AdG del PON "Ricerca e Competitività 2007-2013" per le segnalazioni agli organismi competenti.

In particolare, salvo i casi in cui tali informazioni abbiano già condotto le autorità amministrative o giudiziarie competenti all'accertamento dell'irregolarità, negli altri casi in cui i dati raccolti renderebbero *prima facie* fondata l'ipotesi dell'avvenuta irregolarità, l'Autorità di Gestione, conformemente a quanto previsto dalla Circolare del 12 ottobre 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per il Coordinamento per le Politiche Comunitarie, valuta l'opportunità di procedere con la segnalazione.

In presenza di irregolarità accertate, l'Autorità di Gestione provvederà alla predisposizione della comunicazione di cui all'art. 28 del Reg. CE 1828/2007, come modificate dall'art. 1 del Reg. (CE) 846/09. A tal fine, qualora la normativa nazionale preveda il segreto istruttorio, l'Autorità di Gestione provvederà a richiedere la relativa autorizzazione alla competente autorità giudiziaria.

La comunicazione sulle irregolarità verrà quindi trasmessa alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per il Coordinamento per le Politiche Comunitarie al fine del successivo inoltro alla Commissione Europea.

La tutela degli interessi finanziari della CE e la lotta contro le frodi e le irregolarità rappresentano obiettivi strategici per i quali la responsabilità è condivisa fra la Comunità e gli Stati membri. Costituiscono principi essenziali della materia, ai sensi dell'art. 280 del Trattato della Comunità europee (TCE)¹, disciplina richiamata dall'art. 1-53- III – 415 della nuova Costituzione europea, sottoscritta a Roma il 29 ottobre 2004, il principio di “assimilazione” e quello di “cooperazione”.

In base al principio di assimilazione gli Stati membri devono adottare, per combattere le irregolarità e le frodi ai danni degli interessi finanziari della Comunità, le stesse misure, di prevenzione e di contrasto previste per combattere quelle ai danni dei propri interessi finanziari. Per il principio di cooperazione, gli Stati membri devono cooperare insieme alla Commissione, al fine di assicurare la convergenza degli sforzi di tutte le autorità nazionali e delle istituzioni interessate alla prevenzione.

In applicazione dell'art. 70 del Reg. (CE) 1083/2006, l'AdG provvederà ad adottare delle misure volte a prevenire, individuare e correggere le irregolarità, le procedure di recupero degli importi indebitamente versati, compresi, se del caso, gli interessi di mora, e alla comunicazione alla CE sull'andamento dei procedimenti amministrativi e giudiziari in corso.

Le attività saranno svolte conformemente ed in applicazione della normativa comunitaria di riferimento per la programmazione comunitaria 2007-2013: Reg. (CE) 1083/2006, Reg. (CE) 1828/06, Circolare Interministeriale del 12 ottobre 2007 sulle “Modalità di comunicazione delle irregolarità e frodi arrecanti un danno al bilancio comunitario”, Delibera n. 13 del 07/07/200 recante le note esplicative alla Circolare interministeriale del 12 Ottobre 2007.

In base alle diverse procedure di controllo adottate, le irregolarità possono essere accertate per procedimenti diversi:

- per gli interventi a titolarità: attraverso procedure di controllo poste in essere dall'UNICOT;
- per gli interventi delegati all'OI: attraverso procedure di verifica di sistema poste in essere dall'AdG.

Ferme restando le definizioni sul concetto di “operatore economico”, di “primo verbale di accertamento amministrativo o giudiziario”, e le differenze tra “irregolarità” e “sospetto frode”, di cui al Reg. (CE) 1828/2006, art. 27, si evidenzia che le Comunicazioni sulle irregolarità, verranno fornite dall'AdG del PON alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le Politiche Comunitarie – Nucleo della Guardia di Finanza per la repressione delle frodi comunitarie,

responsabile del coordinamento, che, a sua volta, provvede ad informare la Commissione Europea – Ufficio OLAF.

Nell'espletamento delle attività di gestione e controllo, le irregolarità (ovvero qualsiasi violazione di una disposizione del diritto comunitario, derivante dall'azione o dall'omissione di un operatore economico, che ha o avrebbe l'effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio generale della Comunità europea attraverso l'imputazione al bilancio comunitario di una spesa indebita) possono essere rilevate o in seno all'AdG o dall'OI o da strutture di controllo esterne (es. strutture addette al controllo di I e II livello, AdC, AdA, Guardia di Finanza, Carabinieri, Cortei dei Conti) che, per prime, possono accertare l'esistenza di una irregolarità di tipo amministrativo o giudiziario e comunicarla all'AdG.

Le irregolarità rilevate dagli Organismi di controllo sono, infatti, sottoposte alla valutazione dell'AdG che può rivedere o revocare il finanziamento, alla luce degli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario.

In applicazione dell'art. 28 del Reg. (CE) 1828/2006 e successive modifiche, fatti salvi gli altri obblighi di cui all'art. 70 del Reg. (CE) 1083/06, lo Stato membro comunica alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per il Coordinamento per le Politiche Comunitarie – Nucleo della Guardia di Finanza per la repressione delle frodi comunitarie, entro i due mesi successivi alla fine di ogni trimestre, tutte le irregolarità che sono state oggetto di un primo verbale di accertamento amministrativo o giudiziario, ivi comprese le irregolarità precedenti un fallimento e i casi di "frode sospetta".

Non vengono comunicati i casi in cui l'irregolarità:

- consista unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel Programma Operativo cofinanziato in seguito al fallimento del beneficiario;
- viene segnalata spontaneamente dal beneficiario all'AdG o all'AdC prima dell'intervento dell'autorità competente, prima o dopo l'inclusione delle spese in questione in una dichiarazione certificata presentata alla Commissione;
- venga corretta dall'AdG o dall'AdC prima dell'inclusione delle spese in questione in una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione.

E' stabilito all'art. 36 del Reg. (CE) 1828/06, e successive modifiche, che l'AdG è obbligata a comunicare i casi di irregolarità superiori alla soglia di € 10.000,00 a carico del bilancio comunitario. Tuttavia, l'AdG nei casi sotto soglia conserva le informazioni e la contabilità per renderle disponibili alla Commissione nell'ipotesi in cui ne faccia esplicita richiesta.

Tra tutti i casi di irregolarità, particolare attenzione, anche ai fini della tempistica nella comunicazione all'Ufficio OLAF, deve essere rivolta a quelli con "sospetto di frode", tali intendendosi, secondo la definizione dell'art. 27 del Reg. (CE)

1828/2006, le irregolarità che determinano l'inizio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale, in particolare di una frode ai sensi dell'art.1, par.1, lett. a), della Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, redatta nel rispetto dell'art. 280 TCE.

Infatti, al tema delle irregolarità e, quindi, della tutela degli interessi finanziari dell'UE, è strettamente connesso quello dei recuperi, ivi compresi i fallimenti (art. 2 del Reg. (CE) 1346/00).

Qualora l'AdG ritenga che non sia possibile recuperare gli importi o prevedere il recupero di un importo deve comunicare alla Commissione l'importo e le circostanze pertinenti per la decisione sull'imputabilità della perdita a norma dell'art. 70, par. 2, del Reg. (CE) 1083/06. A tale proposito, l'AdG predispone una relazione in cui sono specificati l'entità dell'importo non recuperato e le informazioni rilevanti ai fini della decisione sull'imputabilità della perdita. A tale relazione sono allegati in copia i seguenti documenti:

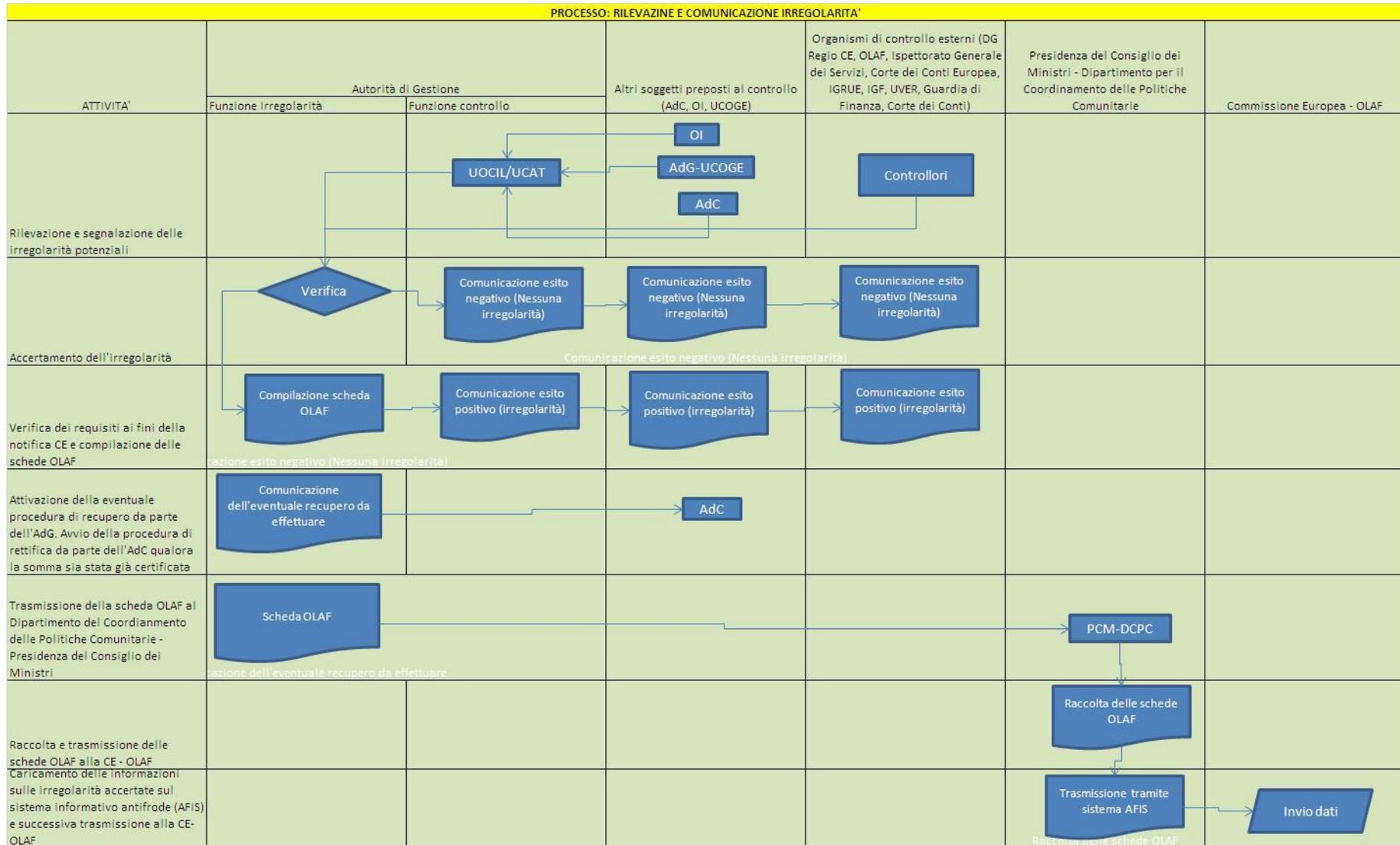
- decisione di concessione;
- ultimo pagamento al beneficiario;
- ordine di recupero;
- documento che attesta l'insolvenza del beneficiario, nei casi di fallimento comunicati ai sensi del comma 2 dell'art. 28 del Reg. (CE) 1828/06 e successive modifiche;
- descrizione sommaria dei provvedimenti presi dall'amministrazione responsabile dell'attuazione dell'intervento ai fini del recupero delle somme indebitamente erogate.

Nel caso in cui l'importo non recuperabile sia inferiore alla soglia di segnalazione, pari a € 10.000,00 per la quota dei Fondi Comunitari, la perdita è condivisa con la CE secondo il tasso di cofinanziamento applicabile all'operazione.

Ai fini di un adeguato trattamento delle irregolarità rilevate e della gestione dei processi ad esso correlati, relativi principalmente ai procedimenti amministrativi e/o giudiziari, l'AdG si avvale di un sistema informativo gestionale che consente di rilevare e gestire le informazioni e i dati relativi ai progetti interessati:

- segnalazioni di irregolarità ai sensi del Reg. (CE) 1828/2006 art. 28 come modificato dall'art. 1 del Reg. (CE) 846/09 (schede OLAF);
- procedure di recupero delle somme indebitamente pagate (recuperi);
- procedimenti giudiziari (contenzioso).

Esso permette, inoltre, mediante l'aggregazione di dati disponibili, di effettuare analisi relative alle irregolarità sistemiche utili al fine di apportare interventi migliorativi al sistema di gestione e controllo e alla elaborazione dell'analisi dei rischi (di tale analisi si terrà conto anche nella determinazione del campione da verificare).



3. ORGANISMO INTERMEDIO

Nell'ambito del Programma Operativo Nazionale per le Regioni Convergenza "Ricerca e Competitività" 2007-2013, approvato con Decisione n. 6889 del 21 dicembre 2007, il MISE-DGIAI – Direzione Generale per l'Incentivazione delle Attività Imprenditoriali è designato quale Organismo Intermedio, con riferimento alle azioni di propria competenza istituzionale, ai sensi del paragrafo 2 dell'articolo 59 del Regolamento CE 1083/2006.

Ferma restando la responsabilità primaria del MIUR, in quanto AdG del PON, i compiti, le funzioni e le responsabilità di gestione e certificazione specifiche dell'OI, nonché i rapporti di tipo procedurale e gli accordi con l'AdG e l'AdC sono stati definiti nel capitolo 5, Modalità di Attuazione del PON "Ricerca e Competitività 2007-2013", e dettagliati in apposito atto interministeriale, sottoscritto formalmente dalle parti, in data 23 aprile 2008, e successivamente modificato in data 6 dicembre 2012 (prot. 9181), secondo quanto previsto dall'articolo 12 del Regolamento CE 1828/2006.

L'atto interministeriale individua, tra l'altro: i contenuti della delega delle funzioni di gestione e di certificazione; la specifica delle informazioni da trasmettere all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Certificazione; la periodicità, gli obblighi e le modalità di presentazione delle spese conseguite; la modalità di svolgimento dell'attività di gestione e di controllo; la descrizione dei flussi finanziari; la conservazione dei documenti. Inoltre, è specificato che l'Autorità di Gestione e di Certificazione devono accertarsi che l'Organismo Intermedio sia correttamente informato delle condizioni di ammissibilità delle spese.

L'atto interministeriale, in attuazione di quanto contenuto nel capitolo 4 (Priorità di intervento) e nel capitolo 5 (Modalità di attuazione) del PON "Ricerca e Competitività 2007-2013", individua anche le linee di intervento di competenza della DGIAI del MISE, e stabilisce che tale DG assume la responsabilità della programmazione, attuazione e gestione di tali linee, che per maggiore chiarezza si riportano di seguito:

Asse I - Sostegno ai mutamenti strutturali:

- Progetti di Innovazione Industriale e interventi collegati
- Progetti di Innovazione per la valorizzazione delle specifiche potenzialità delle aree Convergenza

Asse II - Sostegno all'innovazione:

- Interventi finalizzati al riposizionamento del sistema produttivo
- Capitalizzazione delle PMI e accesso al credito
- Azioni integrate per lo sviluppo sostenibile e la diffusione della società dell'informazione

Asse III - Azioni di assistenza tecnica e attività di accompagnamento (secondo competenza, a eccezione di quelle congiunte di seguito indicate).

Le seguenti azioni saranno sviluppate in stretto coordinamento e attuate in modo congiunto:

- Piano della Comunicazione (Asse III)
- Piano delle valutazioni (Asse III)

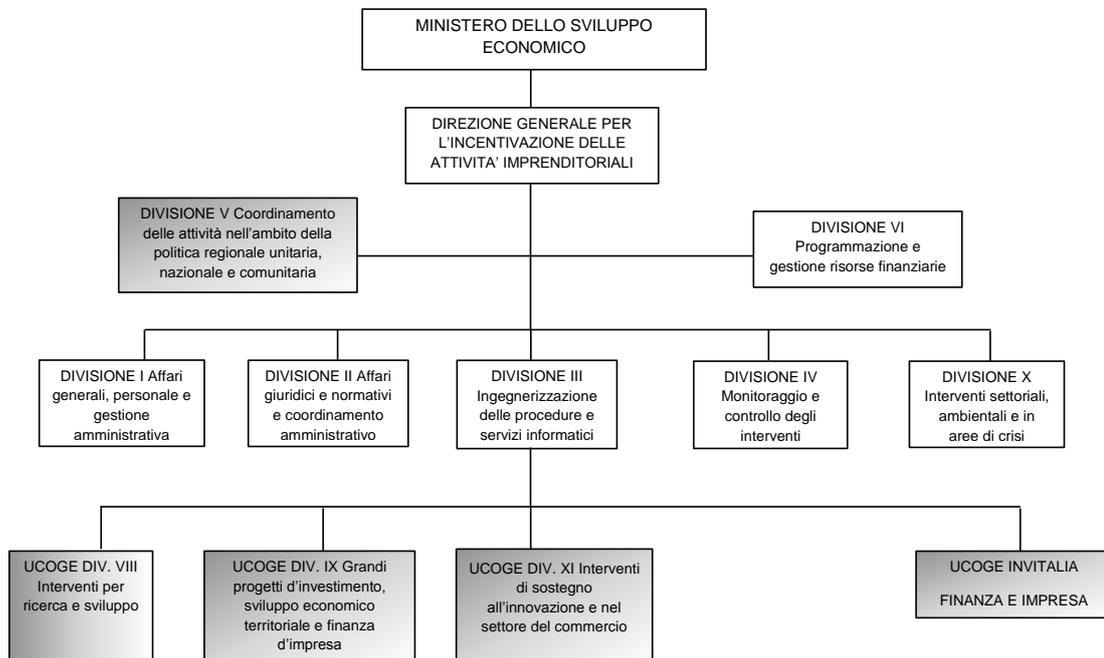
Sulla base dell'atto interministeriale citato, ferme restando la responsabilità e le prerogative del MIUR in quanto AdG del PON, i compiti di gestione e di certificazione dell'OI sono stati attribuiti rispettivamente alla Divisione V (Coordinamento delle attività nell'ambito della politica regionale unitaria, nazionale e comunitaria) e alla Divisione VI (Programmazione e gestione risorse finanziarie) della Direzione Generale per l'Incentivazione delle Attività Imprenditoriali del MISE.

In forza di tale atto interministeriale, la struttura di gestione dell'OI – Divisione V e la struttura di certificazione dell'OI - Divisione VI sono legittimate ad interagire, nell'ambito dello svolgimento delle rispettive funzioni di gestione e di certificazione di cui sono responsabili, direttamente con l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione del PON "Ricerca e Competitività 2007-2013", garantendo l'osservanza del principio della buona e sana gestione amministrativa e finanziaria, nonché la separazione delle funzioni di gestione e certificazione.

Per favorire l'esercizio dei compiti delegati dall'atto interministeriale alla struttura di gestione e alla struttura di certificazione dell'OI per le attività finanziate dal PON di competenza del MISE, sono stati predisposti opportuni atti organizzativi con gli uffici interni all'OI e con i soggetti attuatori esterni. Per quanto attiene all'organizzazione interna dell'OI MISE-DGIAI, a seguito dell'adozione del Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 22 giugno 2012 di modifica del D.M. 7 maggio 2009, relativo alla individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale del Ministero dello Sviluppo Economico, si è reso necessario procedere all'adozione di nuove specifiche disposizioni organizzative, il cui contenuto è stato recepito nell'attuale versione del Si.Ge.Co.

Allo scopo di descrivere nel dettaglio i compiti dell'OI si terranno di seguito distinti i due ambiti di attività: quello legato alle procedure di gestione e quello connesso alle procedure di certificazione.

Organigramma dell'OI



3.1. L'Organismo Intermedio e le sue funzioni principali

3.1.1. Indicazione delle funzioni e dei compiti principali svolti dall'Organismo Intermedio

Secondo l'articolo 4 dell'atto interministeriale per la gestione ed attuazione del PON "Ricerca e Competitività 2007-2013", i compiti di gestione relativi alle azioni di competenza del MISE, di seguito elencati, sono attribuiti dall'AdG all'OI e sono esercitati dalla Divisione V della Direzione Generale per l'Incentivazione delle Attività Imprenditoriali.

Compiti di gestione

L'OI, per le azioni di propria competenza istituzionale, è tenuto a:

- garantire che le operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento siano selezionate conformemente ai criteri applicabili al PON Ricerca e Competitività 2007-2013 e siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione;
- informare l'AdG per i lavori del Comitato di Sorveglianza sui risultati della verifica di cui al par. 5.4.1 relativo al rispetto del principio delle pari opportunità;

- c) accertarsi, anche mediante verifiche in loco su base campionaria, dell'effettiva fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati, dell'esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari e della conformità delle stesse alle norme comunitarie e nazionali;
- d) garantire l'esistenza di un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione svolta nell'ambito del PON Ricerca e Competitività 2007-2013, nonché la raccolta dei dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli Audit e la valutazione;
- e) garantire che i beneficiari e gli altri organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali;
- f) stabilire procedure tali che tutti i documenti relativi alle spese e agli Audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati, sotto forma di originali o di copie autenticate, secondo quanto disposto dall'art. 90 del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006 per i tre anni successivi alla chiusura del PON Ricerca e Competitività 2007-2013 o, qualora si tratti di operazioni soggette a chiusura parziale, per i tre anni successivi all'anno in cui ha avuto luogo la chiusura parziale;
- g) garantire che l'AdC e l'AdG del PON Ricerca e Competitività 2007-2013 ricevano tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e verifiche eseguite in relazione alle spese ai fini della certificazione;
- h) collaborare con la AdG e trasmettere alla stessa tutti i documenti necessari a consentire una sorveglianza qualitativa dell'attuazione del PON Ricerca e Competitività 2007-2013 in vista dei lavori del Comitato di Sorveglianza;
- i) elaborare e collaborare con la AdG per l'inoltro alla Commissione, previa approvazione del Comitato di Sorveglianza, delle sezioni dei Rapporti annuali e finale di esecuzione di propria competenza, nei termini previsti e in accordo con le richieste della Commissione;
- j) garantire il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti all'articolo 69 del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006;
- k) trasmettere alla AdG per l'inoltro alla Commissione le informazioni che le consentano di valutare eventuali grandi progetti;
- l) collaborare con la AdG per adempiere ai compiti di diffusione delle buone pratiche e di cooperazione interregionale richiamati ai par. 5.4.4 e 5.4.5. del PON Ricerca e Competitività 2007-2013, in particolare nel quadro dell'iniziativa "*Regions for economic change*";
- m) fornire informazioni per asse sul ricorso alla complementarità tra i fondi strutturali (articolo 34 del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006).

Inoltre, l'OI assicura l'impiego di sistemi e procedure per garantire l'adozione di un'adeguata pista di controllo, nonché di procedure di informazione e di sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati.

Assunzione di responsabilità

A fronte delle deleghe di cui ai punti precedenti, l'OI si impegna a:

- definire, conformemente all'articolo 65 del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006, appropriati criteri di selezione delle operazioni cofinanziate in raccordo con la AdG per la successiva approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza del PON "Ricerca e Competitività 2007-2013", secondo quanto stabilito al relativo punto 5.3.1 del PON "Ricerca e Competitività 2007-2013";
- assicurare che il monitoraggio dei Fondi strutturali sia effettuato in maniera integrata all'interno del monitoraggio di tutte le politiche regionali e nazionali, tenendo sempre conto, per la componente comunitaria, delle esigenze imposte dai pertinenti regolamenti, adottando procedure integrate e coerenti, modalità tecniche di rilevazione, elaborazione e di colloquio compatibili con quanto richiesto dal Sistema Nazionale di Monitoraggio e dalla AdG stessa ed in conformità di quanto stabilito al relativo punto 5.3.2. del PON "Ricerca e Competitività 2007-2013". A tale scopo, l'OI adotta le misure opportune affinché i dati forniti alla AdG dagli organismi intermedi e/o dai beneficiari, siano sottoposti ad un adeguato processo di verifica e controllo tale da garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza delle informazioni monitorate;
- garantire la corretta applicazione dell'art. 70 del Regolamento generale e delle modalità di applicazione adottate dalla Commissione in materia di irregolarità e recupero di importi indebitamente versati e relativa comunicazione;
- garantire il funzionamento del circuito finanziario e l'efficienza delle procedure di trasferimento delle risorse finanziarie a tutti i livelli, al fine di rendere le risorse stesse più rapidamente disponibili per i beneficiari finali;
- assicurare il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità delle operazioni finanziate a titolo del programma e delle modalità di attuazione adottate dalla Commissione, anche con riferimento alle disposizioni di attuazione contenute nel Regolamento (CE) della Commissione n. 1828/2006, nonché l'attuazione del Piano di Comunicazione del PON "Ricerca e Competitività 2007-2013";
- garantire il rispetto della normativa comunitaria in particolare con riferimento alle Regole della concorrenza, Appalti pubblici (in particolare le Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, della Comunicazione interpretativa della Commissione sul diritto comunitario

applicabile agli appalti non disciplinati o solo parzialmente disciplinati dalle direttive "appalti pubblici" C(2006)3158 del 24.07.2006) e Sostenibilità ambientale.

L'OI dispone di un sistema di contabilità, sorveglianza e informativa finanziaria separati e informatizzati. L'AdG dovrà essere messa in grado di poter accedere direttamente ai predetti sistemi informatizzati.

Per quanto non espressamente previsto, si richiama l'art. 12, comma 2, del Regolamento (CE) n. 1828/2006 in base al quale le disposizioni connesse ai sistemi di gestione e di controllo delle forme di intervento cofinanziate e relative alla Autorità di Gestione e Certificazione si applicano agli Organismi Intermedi.

Il MISE in quanto OI del PON "Ricerca e Competitività 2007-2013" coadiuva il MIUR nel rispetto delle predette funzioni.

3.2. Organizzazione dell'Organismo Intermedio

3.2.1. Organigramma e indicazione delle funzioni delle unità

La struttura di gestione dell'OI, è costituita, dalle Divisioni con funzioni trasversali di programmazione, monitoraggio e controllo, dalle Divisioni competenti della gestione delle Azioni e "gruppo di progetti" del PON di competenza del MISE, definite Uffici Competenti per la Gestione delle Operazioni (UCOGE) e da Invitalia (Agenzia Nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo di impresa SpA), ente in house alla Amministrazione centrale ai sensi della direttiva 27 marzo 2007, emanata dal Ministro dello Sviluppo Economico in applicazione dell'articolo 1, comma 461, della legge 27 dicembre 2006 n. 296 (legge finanziaria 2007).

In particolare, Invitalia opera come UCOGE del MISE, stante la missione, le priorità, gli obiettivi e la sua struttura organizzativa, di seguito richiamati.

La citata direttiva del Ministro dello Sviluppo Economico dispone che la missione di Invitalia si concentra e specializza nel conseguire il recupero e rafforzamento delle condizioni di competitività del sistema Paese, in particolare del Mezzogiorno, agendo su tre priorità:

1. Favorire l'attrazione di investimenti esteri di elevata qualità, in grado di dare un contributo allo sviluppo del sistema economico e produttivo nazionale;
2. Sviluppare l'innovazione e la competitività industriale ed imprenditoriale nei settori produttivi e nei sistemi territoriali;
3. Promuovere la competitività e le potenzialità attrattive dei territori.

In particolare, con riferimento alla seconda priorità, sono assegnati all'Agenzia tre obiettivi:

- I. Promuovere e sostenere il riposizionamento dei sistemi produttivi verso specializzazioni a più alta innovazione tecnologica e verso fasi a più alto valore aggiunto e a maggiore intensità di conoscenza del processo produttivo;
- II. Promuovere e sostenere investimenti, anche attraverso partecipazioni strategiche dell’Agenzia, in capitale di rischio negli start-up tecnologici, negli spin-off dal sistema della ricerca, nelle imprese innovative in settori ad elevato contenuto tecnologico e in settori strategici per lo sviluppo;
- III. Promuovere e sostenere l’autoimpiego e la creazione di nuove imprese giovanili (D.Lgs.185/00).

La direttiva 27 marzo 2007 dispone, altresì, che priorità e obiettivi “[...] sono integrati, anche ai fini del loro finanziamento, nel Quadro strategico Nazionale 2007-2013 e nei relativi programmi di attuazione e tengono conto delle linee strategiche di politica industriale definite nel documento Industria 2015”.

Per la gestione dei singoli gruppi di progetto, così come identificati nel successivo par. 3.2.5., i rapporti tra Invitalia e MISE sono disciplinati da apposite Convenzioni che recepiscono tra l’altro le indicazioni già fornite dall’OI nella specifica comunicazione formale del Direttore Generale della DGIAI, del 25 febbraio 2010, prot. n. 000297, allegata alla presente relazione.

Per quanto riguarda la struttura organizzativa, Invitalia è organizzata per aree operative strettamente collegate e specializzate in relazione alle priorità e al conseguimento degli obiettivi assegnati.

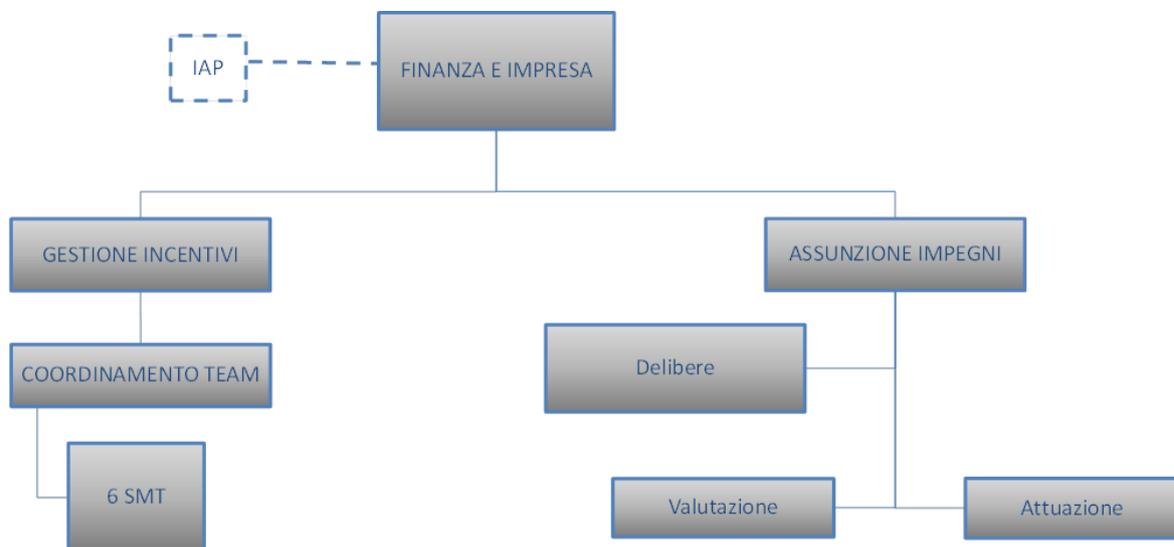
A seguito della riorganizzazione dell’Agenzia, di cui alla Disposizione Organizzativa n. 3/2011, del 12 settembre 2011, alcune Business Unit (BU) e Funzioni hanno cambiato denominazione. In particolare la BU “Impresa” è ora denominata “Finanza e Impresa”.

Nel 2012, le Disposizioni Organizzative adottate dall’Agenzia (cfr. D.O. n. 1/2012 del 7 febbraio 2012 e D.O. 3/2012 del 24 febbraio 2012) ad integrazione e modifica della sopra citata D.O. 3/2011 hanno istituito, nell’ambito della stessa struttura Finanza e Impresa, 6 Service Management Team, competenti per settore e la struttura Assunzione Impegni nell’ambito della quale le due strutture “Valutazione” e “Attuazione” sono state individuate quali responsabili per la validazione delle proposte pervenute dagli SMT rispettivamente nella fase precedente e nella fase successiva alla delibera di ammissione alle agevolazioni.

Si fa inoltre presente che, a dicembre 2011, la società Invitalia Reti, incaricata dell’attività di controllo amministrativo e documentale relativamente agli interventi per i quali Invitalia (Finanza e Impresa) è UCOGE (con la sola eccezione del titolo 2 del D.Lgs. 185/2000), è stata incorporata in Sviluppo Italia Aree Produttive, mutando la propria denominazione in Invitalia Attività Produttive (di seguito anche IAP). L’attuale versione del Si.Ge.Co. recepisce le richiamate modifiche.

Più recentemente l’Agenzia si è dotata di ulteriori nuove Disposizioni Organizzative (D.O. 1/2013 del 20 marzo 2013 e 2/2013 del 29 aprile 2013) che intervengono ad integrazione e modifica delle precedenti sulla struttura “Finanza e Impresa” che, come sopra ricordato, è UCOGE di alcuni interventi PON di competenza del MISE-DGIAI.

Nel diagramma che segue è illustrata la nuova struttura di Invitalia - Finanza e Impresa, come modificata a seguito delle richiamate Disposizioni Organizzative. Il diagramma evidenzia anche la struttura Invitalia Attività Produttive esterna alla organizzazione di Finanza e Impresa.



Nella gestione di tutte le attività di competenza, Finanza e Impresa è strutturata in funzioni organizzate per garantire la totale e completa separatezza delle attività di gestione da quelle di controllo, nel pieno rispetto delle procedure definite in applicazione di quanto a riguardo disposto dalla normativa nazionale e comunitaria.

Il processo di gestione è articolato in due fasi distinte e separate: la fase di istruttoria e valutazione dei progetti presentati e la fase di attuazione delle iniziative finanziate. La fase di istruttoria e di valutazione è affidata, all’interno della struttura Gestione Incentivi (Finanza e Impresa), ai 6 Service Management Team con competenze per settore e alla funzione “Valutazione”, interna ad Assunzione Impegni (Finanza e Impresa), con il compito di validare gli adempimenti svolti dagli SMT nella fase istruttoria sino alla delibera di ammissione alle agevolazioni. La fase di attuazione è anch’essa di competenza dei 6 Service Management Team e della funzione “Attuazione”, interna ad Assunzione Impegni (Finanza e Impresa), chiamata alla validazione delle proposte provenienti dagli SMT nella fase successiva alla delibera di ammissione alle agevolazioni. Il coordinamento delle attività dei 6 Service Management Team è assicurato dalla struttura “Coordinamento Team”, che assegna

le istanze ai singoli team, coordina il processo di erogazione degli incentivi e ne definisce tempistiche e modalità di esecuzione, garantendo in questo modo il rispetto degli obiettivi definiti.

Le verifiche tecniche ed i controlli amministrativi e documentali sono svolti da Invitalia Attività Produttive, ex Invitalia Reti (di cui si allega la relativa scheda societaria), società con competenze tecniche e contabili amministrative, in house al 100% a Invitalia, che opera sulla base di **una specifica convenzione (allegata alla presente relazione)** ed è funzionalmente e gerarchicamente indipendente dalla struttura che svolge l'attività di gestione degli strumenti agevolativi.

Con riferimento alla suddetta Convenzione che regola i rapporti tra Invitalia e Invitalia Attività Produttive, si chiarisce quanto segue:

- i rapporti tra l'Agenzia (già Sviluppo Italia) e Invitalia Attività Produttive (ex Invitalia Reti) sono disciplinati dalla vigente Convenzione quadro, sottoscritta tra le parti il 29 dicembre 2008;
- l'articolo 1, comma 460, della legge 296 del 2006 (legge finanziaria 2007) dispone che Sviluppo Italia assuma la denominazione di "Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa spa" (Invitalia);
- l'Agenzia detiene l'intero capitale sociale di Invitalia Attività Produttive, società nata dalla fusione per incorporazione di Invitalia Reti in Sviluppo Italia Aree Produttive, società anch'essa totalmente partecipata dall'Agenzia;
- la Convenzione, fatta salva la facoltà di recesso da parte dell'Agenzia (art. 6), è tacitamente prorogabile di anno in anno.

Si fa presente che dette fasi sono le stesse per tutti gli strumenti agevolativi gestiti da Invitalia – "Finanza e Impresa". Si differenzia, parzialmente, il Titolo II del D.Lgs.185/00 che è dotato di uno specifico processo connesso alla tipologia dei progetti e alla dimensione degli investimenti finanziabili (massimo 120.000 euro).

Si fa presente, inoltre, che, relativamente ai **progetti prima fase già certificati a valere sul titolo II del D.Lgs. 185/00**, le attività di controllo sono state svolte, fino al 31/12/2008 da società regionali, già controllate da Invitalia, sulla base di specifici contratti di servizio, secondo quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, della Legge 31/2008.

A partire dal 1° gennaio 2009, tutte le fasi di attuazione, compresa quella dei controlli amministrativo-contabili di primo livello, sono state svolte dalla struttura Sostegno Politiche Occupazionali (SPO), interna all'area Finanza e Impresa di Invitalia, tramite uffici tra loro distinti e separati.

In particolare:

- l'Ufficio "Attuazione" ha svolto esclusivamente attività di controllo amministrativo-contabile sulle richieste di pagamento presentate dalle imprese;
- il Responsabile di SPO, ricevute le risultanze dell'attività di controllo e fatte le proprie valutazioni, dava mandato di procedere ai pagamenti;
- i pagamenti delle spese riconosciute venivano effettuati da Amministrazioni Agevolazioni, ufficio esterno alla struttura SPO.

Per quanto riguarda i controlli che erano già stati effettuati dalle società regionali (fino al 31/12/2008), l'OI ha assicurato che le relative spese presenti in certificazione fossero state oggetto di un riallineamento delle procedure di verifica coerenti con le normative applicabili e il sistema di gestione e controllo del PON⁶. **Il processo di riallineamento si è concluso in data 24 novembre 2010 da parte della struttura Attuazione nell'ambito della funzione Sostegno Politiche Occupazionali (SPO) di Invitalia, funzionalmente indipendente e separata dalle strutture di gestione, istruttoria e erogazione.**

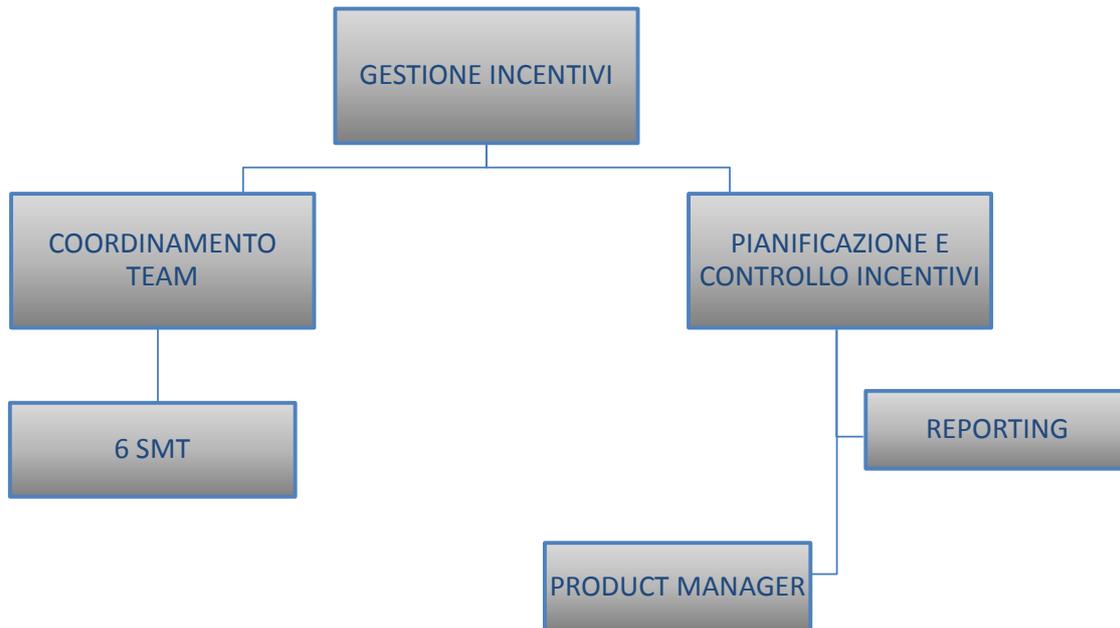
Attraverso la procedura di riallineamento è stata sottoposta ad esame l'intera documentazione di spesa al fine di certificare esclusivamente spese rendicontate, e quindi erogazioni da parte del Ministero, nella misura della loro ammissibilità secondo le normative comunitarie in materia. **Si ricorda che l'attività di riallineamento è stata completata nel mese di novembre 2010, anteriormente alla presentazione della certificazione di spesa relativa all'anno in oggetto.**

Con specifico riferimento al titolo II del D.Lgs. 185/00 si precisa che, a seguito della adozione da parte dell'Agenzia delle D.O. 1 e 3/2012, l'attività di gestione e quella di attuazione sono state attribuite agli SMT competenti per settore.

Per quanto riguarda lo svolgimento dei controlli amministrativi e documentali di primo livello, più recentemente, come sopra rappresentato, l'Agenzia ha provveduto ad una nuova riorganizzazione della struttura Finanza e Impresa (cfr. D.O. 1 e 2/2013) e a definire uno specifico processo organizzativo per la gestione delle iniziative di cui al titolo 2 del D.Lgs. 185/00 (cfr. Nota prot. n. 17506/FIMP del 2.08.2013) in cui la separatezza funzionale delle attività di gestione da quelle di controllo è stata assicurata attribuendo la competenza dello svolgimento delle verifiche amministrative, ex articolo 13 del Reg. CE n. 1828/2006, alla unità organizzativa "Reporting" all'interno della struttura "Pianificazione e controllo incentivi".

⁶ In particolare, è stata verificata la coerenza di tali spese con la strategia e gli obiettivi del PON al fine di mantenere un equilibrio, anche di tipo dimensionale, tra le azioni da realizzare a valere sul PON e quelle realizzate nell'ambito dei programmi regionali ed in linea con quanto previsto dal paragrafo del QSN IV.3.2 (Programma Operativo Nazionale "Ricerca e Competitività").

L'organigramma che segue fornisce dettaglio della struttura Pianificazione e controllo incentivi.



A seguito della riprogrammazione del PON – come approvata in sede di Comitato di Sorveglianza del 15 giugno 2012 e successivamente con decisione della Commissione europea del 31 ottobre 2012 (C(2012) 7629 final), lo strumento di cui al D.Lgs. 185/00 è oggetto di rifinanziamento nell'ambito del PON R&C (Asse II). Con riferimento alla volontà, più volte manifestata da parte dell'OI di non inserire nel Programma nuovi progetti “prima fase” finanziati ai sensi del D.Lgs. 185/00, titolo 2, si evidenzia che il cofinanziamento sul PON di tale intervento attiene esclusivamente a nuovi progetti e non a progetti selezionati anteriormente alla data di approvazione dei criteri di selezione da parte del Comitato di Sorveglianza del Programma.

Con riferimento, dunque, ai nuovi progetti finanziati a valere sul titolo 2 del D.Lgs. 185/00 l'attività di controllo di primo livello relativa alle iniziative ammesse ad essere cofinanziate sul PON R&C si conformerà al modello sopra illustrato.

Si evidenzia, infine, che tutte le procedure di gestione e controllo adottate da Invitalia in qualità di UCOGE di azioni del PON sono descritte nel successivo paragrafo 3.2.5, unitamente a quelle degli altri UCOGE dell'OI.

Nella tabella che segue viene rappresentata la struttura organizzativa dell'OI per quanto riguarda i compiti di gestione, come modificata a seguito dell'adozione del Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 22 giugno 2012, modificativo del D.M. 7 maggio 2009 relativo all'individuazione degli uffici di livello

dirigenziale non generale del Ministero dello sviluppo economico e del conseguente Ordine di Servizio del Direttore Generale della DGIAI (OdS del 28 settembre 2012) che definisce ruoli e responsabilità di ogni Divisione in relazione alle attività gestionali del Programma Ricerca e Competitività 2007-2013:

Direzione Generale per l'Incentivazione delle Attività Imprenditoriali	Uffici	Attività svolte per il PON
	Divisione I Affari generali, personale e gestione amministrativa	Responsabile dei controlli ex art. 13.5 Reg. 1828/2006 in relazione alle attività in cui l'OI è beneficiario
	Divisione II Affari giuridici e normativi e coordinamento amministrativo	Contenzioso
	Divisione III Ingegnerizzazione delle procedure e servizi informatici	Analisi ed ingegnerizzazione delle procedure di gestione, monitoraggio e controllo degli strumenti di incentivazione
	Divisione IV Monitoraggio e controllo degli interventi	Responsabile dei controlli in loco ex art. 13 Reg. 1828/2006
	Divisione/UCOGE V Coordinamento delle attività nell'ambito della politica regionale unitaria, nazionale e comunitaria	Gestione, coordinamento, comunicazione e monitoraggio per l'OI: Az. II.1.1 "Interventi finalizzati al riposizionamento competitivo del sistema produttivo"; Gruppi di progetti: "Lavoro & Sviluppo" (UCOGE); "Fondo rotativo D.Lgs. 185/2000" (UCOGE): Az. III.1.1 "AT, Gestione e Controllo"; Gruppo di Progetti: "Assistenza Tecnica" (UCOGE) Rapporti con l'UCOGE Invitalia per l'intervento "D.Lgs. 185/2000 (tit. 1 e 2)"
	Divisione VI Programmazione e gestione	Compiti di Certificazione

	risorse finanziarie	
	<p>Divisione/ UCOGE VIII Interventi per ricerca e sviluppo</p>	<p>Az. I.2.2 “Progetti di Innovazione per la valorizzazione delle specifiche potenzialità delle aree Convergenza”; Gruppo di Progetti: “L. 46/82 analisi fattuale”; “Contratti di innovazione tecnologica” (UCOGE)</p> <p>Az. II.1.1 “Interventi finalizzati al riposizionamento competitivo del sistema produttivo”; Gruppi di Progetti: “L. 46/82 Generalista”; “L. 46/82 Start up”; “L. 46/82 Reach”; “Contratti di innovazione tecnologica”; “Completamento PIA Innovazione”; “Completamento PIA Networking” (UCOGE)</p>
	<p>Divisione/UCOGE IX Grandi progetti d’investimento, sviluppo economico territoriale e finanza d’impresa</p>	<p>Az. I.2.1 “Progetti di Innovazione Industriale ed interventi collegati”; Gruppo di progetti: “Fondo rotativo Contratti di Sviluppo” (UCOGE)</p> <p>Az. I.2.2 “Progetti di Innovazione per la valorizzazione delle specifiche potenzialità delle aree Convergenza”; Gruppo di progetti: “Fondo rotativo Contratti di Sviluppo” (UCOGE)</p> <p>Az. II.1.1 “Interventi finalizzati al riposizionamento competitivo del sistema produttivo”; Gruppi di progetti: “Completamento</p>

		<p>L.488/92”; “Fondo rotativo Contratti di Sviluppo” (UCOGE)</p> <p>Az. II.2.1 “Capitalizzazione delle PMI ed accesso al credito”; Gruppo di Progetti: “Riserva PON R&C sul Fondo Centrale di Garanzia” (UCOGE)</p> <p>Attività normativa e rapporti con UCOGE Invitalia per l’intervento “Contratti di Sviluppo”</p>
	Divisione X Interventi settoriali, ambientali e in aree di crisi	Attività normativa e rapporti con UCOGE Invitalia per l’intervento “L. 181/1989”
	Divisione/UCOGE XI Interventi di sostegno all’innovazione e nel settore del commercio	Az. II.1.1 “Interventi finalizzati al riposizionamento competitivo del sistema produttivo”; Gruppo di Progetti: “Fondo rotativo D.M. 23 luglio 2009” (UCOGE)
	Invitalia - Agenzia nazionale per l’attrazione degli investimenti e lo sviluppo d’impresa SPA -UCOGE	<p>Az. I.2.1 “Progetti di Innovazione Industriale ed interventi collegati; Gruppo di progetti: Progetti di Innovazione Industriale (UCOGE)</p> <p>Az. II.1.1 “Interventi finalizzati al riposizionamento competitivo del sistema produttivo”; Gruppi di progetti (UCOGE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - D. Lgs. 185/2000; - Legge 181/1989; - D.M. 23 luglio 2009 (regime di aiuto agli investimenti produttivi); - Contratti di Sviluppo <p>Az. II.3.2 “Azione integrata per la competitività”; Gruppo</p>

		di progetti: “D.M. SMART&START” (UCOGE)
--	--	---

I compiti e le funzioni degli UCOGE sono individuati:

- nel caso delle diverse Divisioni appartenenti alla stessa DGIAI, mediante Ordine di Servizio del 28 settembre 2012 del Direttore Generale della DGIAI, modificativo dell’OdS n. 5 prot. n. 0002779 del 19/05/2010;
- per quanto riguarda Invitalia, tramite apposite convenzioni stipulate tra MISE ed Invitalia ed allegate alla presente relazione, che seguono la comunicazione formale del Direttore Generale della DGIAI, del 25 febbraio 2010, prot. n. 000297.

Nei suddetti atti sono inoltre regolamentati i rapporti tra UCOGE e OI- Divisioni V, VI e IV, rispettivamente per le attività di: monitoraggio, informazione e comunicazione; dichiarazioni di spesa; controlli di primo livello.

Infine, con specifici ordini di servizio, allegati alla presente relazione, viene disciplinata l’organizzazione interna di ciascun UCOGE con una netta distinzione tra le funzioni di gestione e quelle di controllo, come di seguito dettagliato nel paragrafo 3.2.5 relativo alla descrizione delle procedure per ciascun intervento del PON di competenza dell’O.I..

Si evidenzia che nella struttura organizzativa della DGIAI sono presenti uffici periferici (sedi regionali) le cui funzioni fanno riferimento alle Divisioni operative della sede centrale e pertanto il relativo personale opera in base alle medesime distinzioni tra funzioni di gestione e funzioni di controllo nell’ambito degli UCOGE.

L’OI per lo svolgimento dei compiti di gestione ad esso delegati si avvale di una propria assistenza tecnica.

3.2.2. Procedure scritte elaborate per il personale dell'Organismo Intermedio

Ai sensi dell’art. 58 del Reg. (CE) 1083/06, l’AdG è tenuta a fornire una descrizione delle “procedure atte a garantire la correttezza e la regolarità delle spese dichiarate nell’ambito del programma operativo”. Anche la struttura di gestione dell’OI, in quanto gestore degli interventi di propria competenza, elabora procedure per il suo funzionamento.

Tali procedure sono contenute all’interno dei Manuali Operativi del PON “Ricerca e Competitività 2007-2013”.

Monitoraggio

La struttura di gestione dell'OI garantisce che il monitoraggio degli interventi finanziati a valere sui Fondi Strutturali sia effettuato secondo la normativa comunitaria vigente, definendo procedure integrate e coerenti, modalità tecniche di rilevazione, elaborazione e corredo di dati conforme a quanto richiesto dal Sistema Nazionale di Monitoraggio.

Allo scopo di garantire l'attivazione ed il corretto funzionamento del sistema informatizzato di monitoraggio, l'OI provvede a definire procedure di ricezione dei dati di monitoraggio coerenti con il sistema di monitoraggio del Programma, in particolare:

- la corretta e puntuale identificazione dei progetti del Programma Operativo;
- un esauriente corredo informativo per le varie classi di dati (finanziario, fisico e procedurale), secondo i sistemi di classificazione previsti nei regolamenti comunitari e gli standard definiti nel Quadro Strategico Nazionale;
- la verifica della qualità e della esaustività dei dati ai differenti livelli di dettaglio;
- le informazioni per Asse sul ricorso alla complementarietà tra i fondi strutturali (art. 34 Reg. (CE) n.1083/2006).

Fatte salve le responsabilità dei beneficiari, la struttura di gestione dell'OI trasmette il corredo informativo relativo ad ogni singola operazione (progetto/intervento) alla struttura di monitoraggio dell'AdG che provvede all'inoltro al Sistema di Monitoraggio Nazionale del QSN.

I rapporti con soggetti esterni coinvolti nell'attivazione degli interventi del PON sono regolamentati attraverso la stipula di Convenzioni (il cui schema tipo è elaborato in raccordo con l'AdG del PON) o atti analoghi che contengano la specifica delle attività e delle funzioni ad essi spettanti.

Il beneficiario trasmette i dati di monitoraggio o direttamente alla struttura di gestione dell'OI o all'Ufficio del MISE identificato come responsabile dell'intervento, che assume la responsabilità della validità dei dati successivamente trasmessi alla struttura di gestione dell'OI.

La struttura di gestione dell'OI è tenuta alla verifica dei dati trasmessi dalle strutture competenti e, pertanto, adotta le misure opportune affinché i dati ad essa forniti siano sottoposti dai beneficiari ad un adeguato processo di verifica e controllo tale da garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza delle informazioni che devono essere monitorate con cadenza bimestrale ed essere trasmesse all'AdG entro 20 giorni dalla data di riferimento, affinché quest'ultima possa inviarle al Sistema Nazionale di Monitoraggio, che provvede, entro 30 giorni dalla data di riferimento, a rendere disponibili i dati per i cittadini, la Commissione europea e gli altri soggetti istituzionali, in format e standard di rappresentazione idonei a garantire una omogenea e trasparente informazione.

Sempre ai fini di un corretto monitoraggio delle risorse PON, per gli interventi di “Ingegneria finanziaria” ex art. 44 del Regolamento 1083/2006, in materia di capitale di rischio, da attuare nell’ambito dell’Asse II del PON, Obiettivo operativo 2, Az. II.2.1 “Capitalizzazione delle PMI ed accesso al credito”, che prevedono la costituzione di fondi eventualmente gestiti da intermediari finanziari esterni all’Amministrazione, l’OI si impegna a verificare l’adozione di procedure idonee al mantenimento di gestioni separate della contabilità, rendendo chiaramente evidente la distinzione tra quota nazionale e quota comunitaria delle risorse utilizzate ed eventuali quote private, nonché il rispetto di tutte le disposizioni attuative degli strumenti previste dagli artt. 43 e segg. del Regolamento 1828/2006.

Informazione e pubblicità

In base all’atto interministeriale siglato tra il MIUR ed il MISE, la struttura di gestione dell’OI partecipa alle attività di comunicazione per assicurare il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità delle operazioni di propria competenza finanziate a titolo del Programma e delle modalità di attuazione indicate dalla Commissione, con riferimento alle disposizioni di attuazione contenute nel Regolamento (CE) della Commissione n. 1828/2006 e al Piano di Comunicazione del PON “Ricerca e Competitività 2007-2013”.

La struttura di gestione dell’OI, quindi: garantisce il trasferimento al soggetto attuatore delle prescrizioni degli adempimenti da compiere; è responsabile della raccolta delle informazioni derivanti; verifica l’esecuzione di quanto previsto; partecipa alla realizzazione delle azioni comuni previste dal Piano di comunicazione; è responsabile delle azioni di comunicazione da porre in essere per gli interventi di propria competenza.

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

La struttura di gestione dell’OI garantisce che le operazioni del PON di propria competenza destinate a beneficiare di un finanziamento siano selezionate conformemente ai criteri applicabili al PON.

A tale proposito, si rimanda al documento sui criteri di selezione approvato dal Comitato di Sorveglianza del PON del 7 maggio 2008 e modificato con procedura scritta del 6 giugno 2008, in cui sono stati definiti in maniera puntuale:

- a) criteri di ammissibilità;
- b) criteri di valutazione generali;
- c) criteri di valutazione specifici.

In fase di attuazione l’OI, in raccordo con l’AdG del PON, definisce le procedure di selezione (es. valutativa, negoziale, automatica a sportello); imposta i bandi tipo per

aiuti alle imprese; diffonde linee guida per l'emanazione dei bandi; elabora schemi tipo di allegati tecnici (modulistica, dichiarazioni ecc.); somministra check-list di verifica su attività di predisposizione dei bandi (es. rispetto normativa aiuti ecc.); elabora modalità di accoglimento delle proposte nella fase di istruttoria (check-list), di selezione per l'elaborazione delle graduatorie e di calcolo per la concessione dei contributi.

L'attuazione degli interventi di competenza dell'OI riguarda, principalmente, il cofinanziamento di regimi di aiuto sia esistenti, sia di nuova attuazione, nonché la costituzione di fondi per prestiti, garanzie e capitale di rischio, rientranti nella tipologia degli strumenti di ingegneria finanziaria di cui all'articolo 44 del Regolamento (CE) 1083/06.

Le fasi di selezione e approvazione delle operazioni sono in capo agli UCOGE di riferimento, che possono anche avvalersi del supporto di altre strutture interne all'OI, di comitati tecnici e/o dei servizi di assistenza tecnica forniti dagli istituti bancari convenzionati, che operano sempre sotto la diretta responsabilità degli UCOGE stessi.

Il dettaglio delle procedure di selezione relative ai diversi "gruppi di progetti" nell'ambito delle diverse Azioni viene fornito al successivo paragrafo 3.2.5.

Con riferimento agli interventi attivati, si rinvia, inoltre, per ulteriori indicazioni relative alle procedure e ai soggetti coinvolti, alle relative piste di controllo allegate alla presente relazione.

Allo stato attuale le problematiche tecniche dovute alla complessità del Sistema di Monitoraggio del PON e, in particolare, alla molteplicità dei sistemi locali (sia interni alla DGIAl che esterni, es. Invitalia Finanza e Impresa) che alimentano il sistema informativo SGP, sono state risolte e le procedure di colloquio attualmente funzionano correttamente.

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

3.2.4.1 Descrizione delle procedure di verifica

L'art. 13 del Regolamento 1828/2006 recante norme di attuazione del Regolamento 1083/2006 stabilisce che "le verifiche che l'autorità di gestione è tenuta ad effettuare a norma dell'articolo 60, lettera b) del Regolamento (CE) n. 1083/2006 riguardano, a seconda del caso, gli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici delle operazioni" e sono finalizzate ad accertare che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione, che le domande di rimborso del Beneficiario siano corrette, che le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali e che le spese non siano finanziate anche attraverso altri programmi nazionali o comunitari o nell'ambito di altri periodi di programmazione.

Tali verifiche consistono nei cosiddetti Controlli di Primo Livello, ovvero i controlli espletati in concomitanza con la gestione dell'intervento e diretti a verificare la corretta applicazione delle norme da parte dei beneficiari. Poiché i controlli di primo livello sono finalizzati ad assicurare l'effettività e la correttezza della spesa, essi sono effettuati dai soggetti all'uopo individuati e posti in situazione di netta separazione funzionale dagli organismi competenti per la gestione delle operazioni.

Per quanto concerne i controlli di primo livello, l'Ufficio VII della Direzione Generale per il Coordinamento e lo Sviluppo della Ricerca del MIUR, in virtù della sua responsabilità primaria in quanto AdG del PON, effettua le verifiche di sistema sull'OI. Essa ha, inoltre, la facoltà di effettuare controlli sulle singole operazioni, sia presso l'OI che presso i beneficiari, ove lo ritenesse necessario conseguentemente all'analisi dei rischi effettuata e/o in virtù di criticità rilevate che richiedessero ulteriori indagini.

L'Ufficio I della Direzione Generale per il Coordinamento e lo Sviluppo della Ricerca del MIUR, quale AdC del PON, effettua i propri controlli sulle operazioni certificate dall'OI, secondo le procedure descritte nel Capitolo 4.

Le verifiche si distinguono in:

- verifiche sulla documentazione di spesa prodotta dal Beneficiario (verifiche amministrative su base documentale);
- verifiche in loco sulle operazioni (a campione).

Verifiche amministrative su base documentale

Le verifiche amministrative su base documentale sono svolte dagli Uffici Competenti per le Operazioni (OI-UCOGE), responsabili dell'attuazione dei singoli interventi.

Al fine di garantire un'adeguata separazione di funzioni di gestione e controllo, le attività inerenti la verifica documentale e quelle inerenti gli aspetti di gestione delle operazioni sono affidate a specifiche unità organizzative (U.O.) individuate nell'ambito degli UCOGE con appositi ordini di servizio emanati dal dirigente responsabile della Divisione.

Nel caso dell'UCOGE Invitalia la suddetta separazione di funzioni di gestione e di verifica è assicurata dalla struttura organizzativa dell'Agenzia, evidenziata nei relativi organigrammi societari, come sopra illustrati, e dettagliata nel successivo paragrafo 3.2.5.

Nel caso delle specifiche Azioni del PON in cui l'OI sia beneficiario, al fine di garantire la necessaria separazione dei compiti, i compiti di verifica sono attribuiti alla Divisione I - Affari generali, personale e gestione amministrativa, che non svolge alcun compito di gestione del PON nell'ambito del MISE DGIAI.

Le suddette verifiche sono distinte in verifiche effettuate nella fase di selezione del Beneficiario e in verifiche effettuate a seguito della presentazione da parte dello stesso della documentazione amministrativo-contabile inerente l'esecuzione dell'operazione.

Le prime comprendono la fase di istruttoria iniziale della domanda di aiuti e sono volte ad accertare: la sussistenza dei requisiti soggettivi in capo al richiedente ed oggettivi nella domanda di aiuto, in base alle norme attuative dello strumento agevolativo e del PON. Tali verifiche sono svolte preventivamente all'assunzione degli impegni giuridicamente vincolanti nei confronti dei Beneficiari;

Le seconde (verifiche amministrativo-contabili della rendicontazione della spesa del Beneficiario) comprendono:

- verifica della sussistenza della documentazione amministrativa relativa all'operazione che dimostra il suo corretto finanziamento a valere sul Programma e che giustifica il diritto all'erogazione del contributo, in particolare verifica della sussistenza del contratto/convenzione (o altra forma di impegno giuridicamente vincolante) tra OI e Beneficiario e della sua coerenza con il bando di selezione/bando di gara, lista progetti e Programma Operativo;
- verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa (comprendente fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente) ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al Programma, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e a sue eventuali varianti;
- verifica della correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);
- verifica dell'ammissibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma;
- verifica di ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti;
- verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (es. dal regime di aiuti cui l'operazione si riferisce), dal Programma, dal bando di selezione/bando di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti (tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo);
- verifica della totale riferibilità al Beneficiario e all'operazione oggetto di contributo della spesa sostenuta e rendicontata dal medesimo all'atto della richiesta di erogazione del contributo;

- verifica dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili (mediante verifica presso le banche dati sugli aiuti in possesso dell'Amministrazione che gestisce l'aiuto o presso altre banche dati a livello centrale);
- verifica del rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e di ambiente nel corso dell'attuazione delle operazioni.

Tutte le verifiche sono svolte con l'utilizzo di apposite check-list, differenziate in relazione a ciascuna tipologia di operazione.

Verifiche in loco

In aggiunta alle verifiche amministrative sulla totalità delle richieste di pagamento, l'Articolo 60 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006 prevede che possano essere effettuate “verifiche in loco di singole operazioni su base campionaria”.

Le verifiche in loco sono svolte mediante visite presso il beneficiario finale per accertare l'effettiva esistenza di quanto approvato nel progetto, per raccogliere maggiori informazioni rispetto a quelle disponibili con le verifiche amministrative, per permettere un accurato controllo degli obiettivi raggiunti e della correttezza delle notizie fornite dal Beneficiario.

Le verifiche in loco sulle operazioni sono svolte, con funzione di casualità, in base alla selezione di un campione da sottoporre a controllo sulla base di un'analisi dei rischi, da eseguire preventivamente, finalizzata a individuare diversi livelli di rischio in proporzione ai quali determinare l'ampiezza del campione da sottoporre a controllo. Tale analisi viene aggiornata con cadenza annuale. A questo proposito, si rinvia all'allegato “Metodologia di campionamento delle operazioni da sottoporre a verifica ai sensi dell'art. 13 del Reg. CE 1828/2006” (a cura dell'AdG).

Oltre alle operazioni presenti nel campione, possono essere sottoposte a “verifiche in loco” ulteriori operazioni, nel caso di segnalazioni di ipotesi di irregolarità pervenute da parte di soggetti diversi (OI-UCOGE, Autorità di Gestione, Autorità di Audit, Autorità di Certificazione, ecc.).

L'Organismo responsabile dei controlli in loco conserva una documentazione giustificativa della metodologia di campionamento adottata, nonché un elenco identificativo delle operazioni o transazioni selezionate per le verifiche.

Le verifiche in loco sono volte ad analizzare prevalentemente la conformità degli elementi fisici e tecnici della spesa alla normativa comunitaria e nazionale nonché al Programma e riguardano principalmente:

- verifica della esistenza e della operatività del Beneficiario selezionato;

- verifica della sussistenza, presso la sede del Beneficiario, di tutta la documentazione amministrativo-contabile;
- verifica del corretto avanzamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;
- verifica che le opere, i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento siano conformi a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione, nonché dalla convenzione/contratto stipulato tra MISE o Soggetto Attuatore e Beneficiario;
- verifica della corrispondenza dei dati delle dichiarazioni di spesa alla relativa documentazione giustificativa;
- verifica del rispetto delle norme di informazione e pubblicità in relazione alla utilizzazione dei fondi erogati dalla Commissione;
- verifica della conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie;

Per lo svolgimento di dette verifiche in loco gli incaricati dei controlli provvedono a contattare il beneficiario, preannunciando la visita al fine della predisposizione della documentazione da esibire.

In occasione della visita i funzionari provvedono alla redazione del verbale della missione che contiene le operazioni effettuate e i documenti controllati.

La struttura deputata ai controlli di primo livello nell'ambito dell'OI custodisce su un file relativo al progetto tutta la documentazione e le comunicazioni riguardanti la visita e le verifiche svolte in loco.

Le registrazioni delle verifiche in loco devono evidenziare il lavoro svolto, i risultati emersi e le misure correttive intraprese in conseguenza delle irregolarità scoperte. Sono usate apposite check-list, sufficientemente dettagliate, per dare maggior evidenza di ciascuna azione svolta.

La struttura di gestione dell'OI provvede a elaborare un riepilogo degli eventuali provvedimenti attuati in conseguenza degli esiti definitivamente accertati a seguito dei controlli amministrativi e in loco (provvedimenti di recupero, revoca) e a darne successiva comunicazione all'Autorità di Gestione.

Ha, inoltre, il compito di informare l'Autorità di Gestione di eventuali irregolarità, per la successiva trasmissione al Dipartimento per le Politiche comunitarie presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

3.2.4.2 Organismi che effettuano le verifiche

La responsabilità primaria di “verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano forniti e l'effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione alle

operazioni, nonché la conformità di tali spese alle norme comunitarie e nazionali” (art. 60, lettera b) Reg. n. 1083/2006) spetta all’Autorità di Gestione del Programma.

Come già detto, il MIUR, in quanto AdG del Programma, ha delegato lo svolgimento di tali verifiche al MISE-DGIAI, limitatamente alle azioni di competenza di quest’ultima. In particolare, la responsabilità dello svolgimento di tali compiti è stata attribuita, come da “Atto Interministeriale”, alla struttura di gestione dell’OI - Divisione V “Coordinamento delle attività nell’ambito della politica regionale unitaria, nazionale e comunitaria” della DGIAI del MISE.

La struttura di gestione dell’OI svolge la funzione di raccordo operativo fra le attività di controllo svolte dagli UCOGE. A tal fine la Divisione V istituisce presso di sé l’Unità di Coordinamento dei Controlli (UCOCO) che, come da procedura allegata al presente Si.Ge.Co., ha i seguenti compiti specifici:

- trasmettere alle Unità di Controllo degli UCOGE le procedure e gli strumenti operativi necessari allo svolgimento delle verifiche amministrative, al fine di garantire modalità di verifica omogenee e conformi alla normativa comunitaria e nazionale;
- curare la tenuta del Registro Unico dei Controlli in cui sono inserite le risultanze delle attività di controllo di primo livello, amministrativo e in loco, e di secondo livello svolte dall’Autorità di Audit – Uver e dagli organismi competenti. Per quanto riguarda i controlli di I livello svolti dagli UCOGE e dalla Divisione IV, l’UCOCO vigila sulla completezza e la correttezza delle informazioni ricevute acquisendo le check-list di controllo. Per quanto concerne i controlli di II livello, l’UCOCO acquisisce direttamente i verbali relativi, ne monitora gli esiti provvisori, verifica che gli UCOGE trasmettano eventuali controdeduzioni nei tempi richiesti, archivia le informazioni e le inserisce nel registro;
- trasmettere il registro dei controlli, in data utile per la trasmissione della dichiarazione di spesa all’AdG, all’OI - Divisione V, alla Struttura di certificazione dell’OI e all’AdC per le verifiche di competenza.

Le verifiche amministrative sono svolte sul 100% dei progetti da parte del personale degli Uffici Competenti per le Operazioni (OI-UCOGE) incardinati nella Direzione Generale per l’Incentivazione delle Attività Imprenditoriali, in particolare dalle specifiche Unità Organizzative (UO) appositamente individuate all’interno degli UCOGE e distinte dalle Unità Organizzative con funzioni di gestione.

Analogamente, con riferimento alle operazioni per le quali Invitalia S.p.A. (Finanza e Impresa) svolge il ruolo di UCOGE, è assicurato il rispetto del principio di separatezza funzionale tra gestione e controllo: quest’ultima attività è infatti realizzata o attraverso un’unità organizzativa interna all’UCOGE, specificatamente preposta a tale attività (es. D.Lgs 185/00 Tit. II), oppure attraverso una struttura separata, Invitalia Attività Produttive S.p.A. (es. D.Lgs 185/00 Tit. I; Legge 181/89;

Progetti di Innovazione Industriale; DD.MM. 6 Agosto 2010; Contratti di Sviluppo). Gli UCOGE sono tenuti a comunicare all'UCOCO gli esiti dei controlli svolti.

La responsabilità delle verifiche in loco è di competenza della Divisione IV "Monitoraggio e controllo degli interventi", tale Divisione non svolge alcuna attività gestionale connessa al PON, assicurando il rispetto del principio della separazione delle funzioni di gestione da quelle di controllo. Le verifiche in loco verranno svolte, in linea generale, su base campionaria e secondo diverse possibili modalità, non necessariamente alternative, che prevedono rispettivamente l'uso di risorse interne o, eventualmente, l'utilizzo di una Società esterna all'Amministrazione. La scelta della modalità appropriata dipenderà dalle esigenze operative che si manifesteranno nel corso della gestione del Programma; al momento non si ritiene necessario il ricorso alla modalità b) "Utilizzo di risorse esterne".

Modalità a): utilizzo di risorse interne

Le verifiche in loco sono svolte, su base campionaria, da parte del personale interno della Divisione IV. Tale Divisione non svolge alcuna attività gestionale connessa al PON, assicurando il rispetto del principio della separazione delle funzioni di gestione da quelle di controllo.

La Divisione IV si avvale inoltre di personale ispettivo dislocato anche presso le altre Divisioni della DGIAI, garantendo la necessaria distinzione di compiti di gestione da quelli di controllo ed esplicitando tale operazione nella formalizzazione degli incarichi relativi alle specifiche attività ispettive.

Al fine di assicurare il rispetto dei principi di indipendenza, cui è informata l'attività ispettiva, occorre precisare che suddetto personale, pur essendo in carico ad altri Uffici della Direzione Generale, è selezionato in maniera tale da evitarne il coinvolgimento nelle attività istruttorie e di gestione degli interventi cofinanziati e garantendo, altresì, il mantenimento del vincolo di dipendenza funzionale dalla Divisione IV, relativamente al periodo dello svolgimento dell'attività ispettiva.

Complessivamente, il personale destinato ai controlli in loco comprende un bacino massimo di 60 unità, delle quali il 70% circa è dislocato presso le sedi regionali del MISE localizzate in Sicilia, Calabria, Campania e Abruzzo.

E' previsto che le unità incaricate di svolgere i controlli in loco operano sulla base di uno specifico incarico alle stesse di volta in volta conferito nel rispetto del principio di assicurare la separazione tra le funzioni di gestione e controllo. In particolare, le singole operazioni da sottoporre al controllo sono formalmente assegnate a personale non coinvolto nelle attività gestionali attinenti le operazioni stesse.

Il personale incaricato dei controlli in loco rilascia, inoltre, specifiche dichiarazioni di insussistenza di motivi di incompatibilità.

Gli esiti dei controlli in loco e i verbali dettagliati con le risultanze dei sopralluoghi vengono trasmessi agli UCOGE per le necessarie ulteriori verifiche e per l'eventuale adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa. All'Unità di Coordinamento dei Controlli (UCOCO), istituita presso la struttura di gestione dell'OI (Divisione V), vengono invece trasmessi, oltre agli esiti dei controlli, le schede di riepilogo degli argomenti oggetto di verifica e delle eventuali criticità riscontrate.

Sono inoltre previste verifiche in loco mirate su operazioni per le quali siano pervenute segnalazioni da parte di altri Organismi.

Tutto il personale che partecipa allo svolgimento dei controlli di primo livello in loco viene adeguatamente formato mediante specifici corsi di formazione in materia di controllo delle operazioni cofinanziate con i Fondi Strutturali. Viene, inoltre, dotato del Manuale Operativo dell'AdG che contiene procedure e strumenti per la corretta esecuzione dei controlli di primo livello.

L'organizzazione relativa ai controlli di primo livello precedentemente descritta assicura:

- la separatezza delle funzioni di controllo da quelle gestionali;
- che il personale coinvolto nell'esecuzione dei controlli di primo livello in loco sia appositamente formato allo scopo;
- la centralizzazione degli esiti del controllo.

La Divisione IV si configura come struttura responsabile delle attività di controllo in loco svolte anche da personale operante presso altre Divisioni applicando le metodologie e gli strumenti adottati dalla stessa Divisione IV.

Modalità b): utilizzo di risorse esterne

Nel caso di ricorso a tale modalità, le verifiche in loco saranno dirette dalla Divisione IV che si configura come organo responsabile dei controlli in loco che potranno essere anche svolti da un Soggetto esterno all'amministrazione, da individuare, da parte dell'OI, mediante gara.

La Divisione IV, composta da personale adeguatamente formato in materia di controllo delle operazioni cofinanziate con i Fondi Strutturali, fornisce al Soggetto aggiudicatario procedure e strumenti per la corretta esecuzione dei controlli di primo livello e l'elenco periodico delle iniziative da ispezionare, secondo i criteri previsti dalla metodologia di campionamento adottata.

È compito della Divisione IV dotare il Soggetto aggiudicatario del bando delle procedure e strumenti per la corretta esecuzione dei controlli e dell'elenco periodico

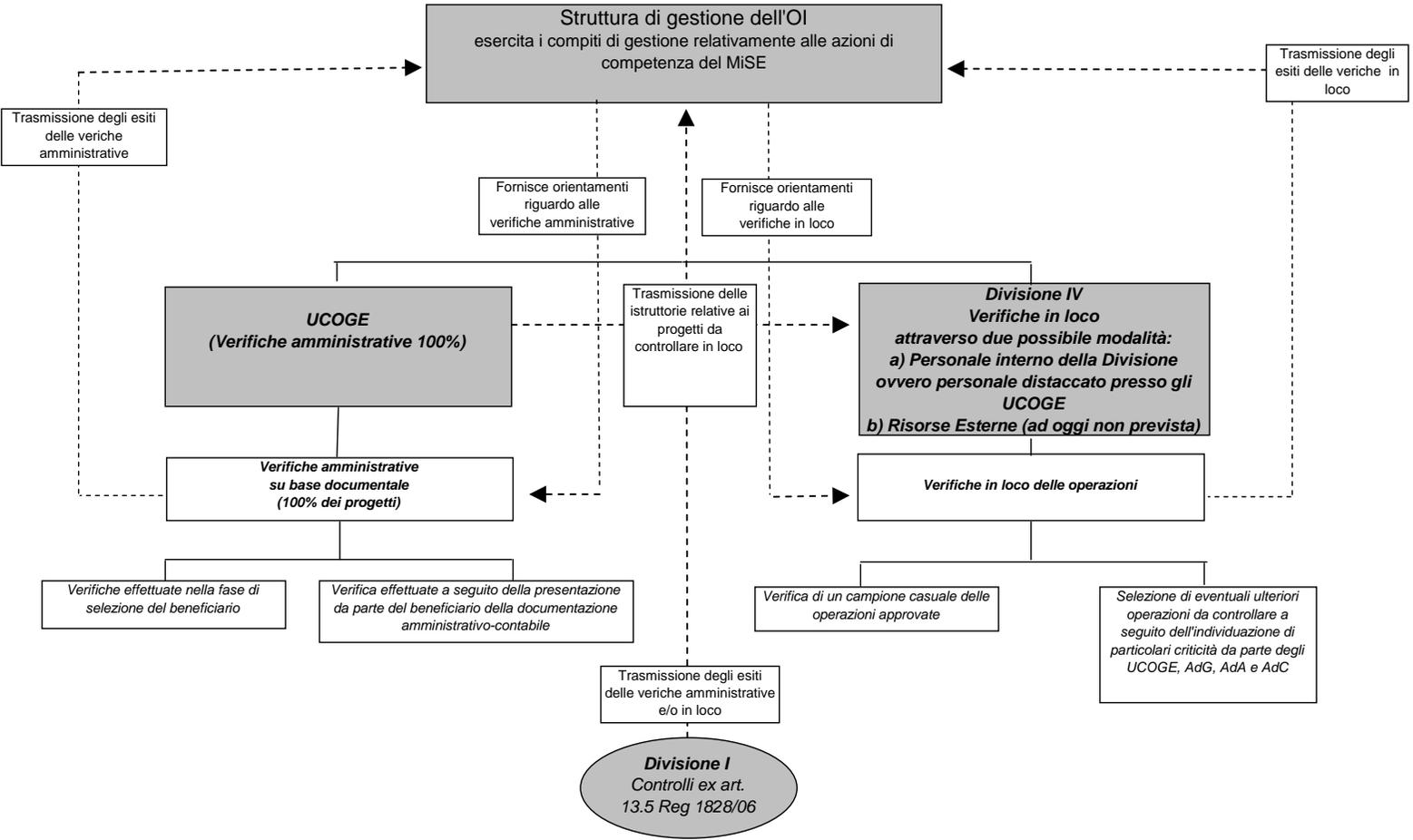
delle iniziative da ispezionare, secondo i criteri previsti dalla metodologia di campionamento adottata.

L'OI verifica, altresì, che il Soggetto aggiudicatario rispetti l'incarico affidatogli.

Segue il diagramma di flusso che illustra graficamente le diverse modalità organizzative descritte. Si ricorda che nell'ambito della struttura di gestione dell'OI è attualmente operativa una specifica Unità di Coordinamento dei Controlli (UCOCO) deputata alle attività sopra illustrate.

Si ribadisce che alla data di redazione della presente relazione (ottobre 2013) non è previsto il ricorso alla modalità che prevede procedure di esternalizzazione per lo svolgimento dei controlli in loco di primo livello.

VERIFICA DELLE OPERAZIONI
(ART. 60, lettera b) del regolamento (CE) n. 1083/2006
CONTROLLI DI I LIVELLO



La raccolta, l'analisi e la validazione delle check-list relative ai controlli di primo livello, nonché la trasmissione periodica dei relativi esiti all'UNICO, relativi alle linee di intervento per le quali la responsabilità della gestione è stata attribuita al MISE-DGIAI, sono di competenza del MISE stesso, a prescindere dalla modalità organizzativa prescelta.

Nell'ipotesi in cui l'OI sia anche Beneficiario dell'intervento, l'OI garantisce il rispetto del requisito della separazione funzionale, ai sensi dell'art. 58 b) del Reg. 1083/2006 e, in particolare, ai sensi dell'art. 13-5 del Reg. 1828/2006; tale competenza verrà svolta dalla Divisione I "Affari generali, personale e gestione amministrativa".

3.2.4.3 Procedure scritte (riferimento a manuali) pubblicate per tale attività

Le funzioni/competenze attribuite ai singoli uffici verranno descritte, nel dettaglio, dagli accordi tra le Direzioni Generali coinvolte nell'attuazione della parte di Programma di competenza dell'OI.

È predisposto il Manuale Operativo dell'AdG e dell'OI (MOP), cui sono allegate le procedure di controllo di 1° livello atte a definire:

- norme e procedure di verifica degli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici e di conservazione dei documenti;
- check-list di controllo;
- documentazione relativa a ciascuna verifica;
- schema delle piste di controllo.

La metodologia di campionamento delle operazioni da sottoporre a verifica ai sensi dell'art.13 del Reg. (CE) 1828/2006 viene descritta in uno specifico documento, allegato al manuale.

Tale manuale è coerente con quello predisposto per il PON e formulato in raccordo con la AdG.

3.2.5. Descrizione delle procedure di selezione e di verifica delle specifiche azioni del PON di competenza dell'Organismo Intermedio

Nel presente paragrafo sono descritte in dettaglio le procedure di selezione e di verifica relativamente ai vari "gruppi di progetti" (principalmente regimi di aiuto) attuati nell'ambito delle Azioni del PON di competenza dell'OI alla data di predisposizione della presente relazione (ottobre 2013), nonché le relative modalità

organizzative adottate dai competenti UCOGE e l'eventuale coinvolgimento di altre strutture dell'OI.

Per ognuna delle procedure descritte sono inoltre riportati i relativi diagrammi di flusso.

Si evidenzia che le procedure di seguito descritte sono relative:

- al cofinanziamento dei nuovi interventi;
- al completamento di iniziative parzialmente finanziate nell'ambito della programmazione 2000-2006 (cosiddette "a cavallo"). Il completamento riguarda i progetti agevolati a valere sulla L. 488/92 e i Pacchetti Integrati di Agevolazioni (PIA).

Nel caso del completamento delle iniziative "a cavallo" tra le due programmazioni è previsto, dalla relativa normativa di attuazione, che il MISE si avvalga dell'assistenza specialistica degli istituti di credito per le attività di valutazione economica e finanziaria delle domande di contributo.

I rapporti tra MISE e istituti di credito sono regolati da un'apposita convenzione (firmata il 31 luglio 2001) tuttora in vigore in base a specifica proroga.

Ovviamente alla scadenza della suddetta proroga (2 agosto 2011), qualora esistesse ancora la necessità di avvalersi dei servizi di supporto da parte delle banche per le attività di valutazione economica e finanziaria delle domande di contributo, il MISE OI opererà nel rispetto della normativa esistente per la selezione dei soggetti di cui sia necessaria l'assistenza garantendosi, comunque, l'inoperatività delle vigenti convenzioni a far data dal 3 agosto 2011. Si evidenzia che relativamente agli interventi oggetto di completamento (legge 488/92 e PIA Innovazione) non è prevista la continuazione dei relativi regimi di aiuto e pertanto si esclude la selezione di nuovi progetti da cofinanziare con il PON.

Peraltro, nel corso del 2009 sono stati emanati alcuni nuovi bandi a sportello della legge 46/82 FIT - Fondo Innovazione Tecnologica, il cui regime di aiuti è in scadenza al 31/12/2010. A riguardo si evidenzia che le procedure prevedono l'utilizzo del sistema bancario come supporto alla Amministrazione ed assicurano, in conformità a quanto previsto dal Regolamento CE 1083/06, una netta separazione tra le funzioni di gestione e quelle di controllo amministrativo-documentale, attribuite alla esclusiva competenza dell'OI, così come di seguito descritto più dettagliatamente e, in ogni caso, i servizi di supporto specialistico delle banche non riguardano l'adempimento dei compiti di controllo ex art. 13 Reg. 1828/06, di competenza dell'OI.

Anche in questo caso, alla scadenza della precitata Convenzione, il MISE non potrà che operare nel rispetto della normativa vigente in materia di appalto di servizi.

A tal fine il MISE indirà una nuova procedura per la selezione dell'organismo/organismi responsabile/i della valutazione economica e finanziaria

dei progetti a valere sulla legge 46/82 FIT - Fondo Innovazione Tecnologica e di eventuali altri quadri legislativi successivi al regime in scadenza al 31/12/2010 .

Si segnala che alla data della presente emissione del documento (ottobre 2013), e successivamente al 2 agosto 2011, il MISE non ha emanato nuovi interventi cofinanziati con risorse PON in cui si contempla il ricorso agli istituti di credito e, pertanto, non ha proceduto ad adottare nuovi bandi di gara per la selezione degli istituti di credito da convenzionare.

Le spese di istruttoria relative ai compensi delle banche convenzionate non sono oggetto di certificazione nell'ambito del PON.

In tutti i passaggi dell'iter procedurale degli interventi di seguito descritti, in cui intervengono gli istituti di credito convenzionati, gli stessi forniscono pareri, relazioni e valutazioni tecniche di natura non vincolante: il MISE rimane unico responsabile di tutte le fasi procedurali di gestione e di verifica (ammissibilità, concessione, erogazione, variazioni progettuali, revoche e controlli amministrativi e in loco).

Con riferimento a tutti gli altri interventi previsti da PON - sia quelli già avviati o in corso di avvio (Progetti di Innovazione Industriale, D.Lgs. 185/2000, legge 181/89, regime di aiuti DM 23 luglio 2009 per l'industrializzazione, Contratti di sviluppo, ecc.), sia quelli ancora in fase di progettazione - la linea operativa del MISE prevede l'esclusione del ricorso a qualsiasi tipo di supporto da parte di istituti di credito.

Si fa presente che la "procedura valutativa a sportello", così come previsto dal D.Lgs. 123/98, non prevede alcun automatismo, ma comporta nella fase di selezione-istruttoria una verifica della validità tecnico-economica e finanziaria dell'investimento, di coerenza con il Programma, di congruità e qualità dei progetti, e comunque il rispetto dei criteri di selezione approvati in sede di Comitato di Sorveglianza.

Si evidenzia, infine, che nelle procedure di seguito descritte relativamente agli interventi previsti per l'attuazione delle Azioni del PON, è escluso il ricorso ad "autoverifiche", "autodichiarazioni" o "autocontrolli" ai fini dei controlli ex art. 13 del Regolamento 1828/06.

Asse I - Obiettivo Operativo – Aree tecnologico – produttive per la competitività del sistema - Azione I “*Progetti di Innovazione Industriale ed interventi collegati*”

Gruppo di progetti “*Progetti di Innovazione Industriale (PII)*”. (cfr. Diagramma di flusso n.1)

UCOGE: Invitalia (*le procedure di selezione relativamente ai 3 bandi attivati alla data della presente relazione sono state svolte dalle strutture interne del MISE con il supporto di un comitato di esperti*)

Descrizione intervento

L'azione prevede la partecipazione del PON al finanziamento dei Progetti di Innovazione Industriale (PII) nazionali nelle quattro Regioni Convergenza. I PII intervengono in specifiche aree tematiche produttive e tecnologiche ritenute strategiche per lo sviluppo del paese (Efficienza Energetica, Mobilità Sostenibile, Made in Italy, Beni Culturali, Tecnologie per la Vita, ICT, Aerospaziale e Ambiente).

L'intervento consiste principalmente in "Azioni strategiche di sviluppo industriale" attuate mediante un regime di aiuti (N 302/97) per ricerca e sviluppo destinato a partenariati tra imprese e organismi di ricerca.

Descrizione procedure di selezione

La prima fase di attuazione (alla data della presente relazione i PII attuati sono relativi ai tre bandi Efficienza Energetica, Mobilità Sostenibile, Made in Italy) ha visto le procedure di selezione svolte dalle strutture interne del MISE con il supporto di un comitato di esperti in conformità ai criteri di valutazione stabiliti nei bandi e coerenti con i criteri approvati per il PON. In particolare, i bandi (procedura valutativa a graduatoria) sono stati emanati dal MISE, Dipartimento per l'impresa e l'internazionalizzazione - Direzione generale per la politica industriale e la competitività, mentre le attività di istruttoria, emanazione delle graduatorie e decreti di concessione sono state svolte dalla DGIAI – Divisione VIII.

Descrizione delle procedure di verifica amministrativa e di gestione) (cfr. seguente Diagramma di flusso n.1)

I compiti di gestione dei progetti finanziati e di verifica amministrativa e documentale sono affidati a Invitalia Finanza e Impresa, in qualità di UCOGE della fase attuativa dell'intervento.

La fase di attuazione è in capo ai Service Management Team (SMT) con competenze per settore e alla funzione "Attuazione" interna alla struttura "Assunzione Impegni" (Finanza e Impresa), con compiti di validazione delle proposte pervenute dagli SMT successive alla delibera di ammissione alle agevolazioni. Tale fase comprende la gestione dei provvedimenti di assegnazione delle agevolazioni e la conseguente autorizzazione all'erogazione dei contributi.

I controlli documentali amministrativo-contabili delle operazioni sono svolti da Invitalia Attività Produttive (IAP); i controlli tecnici sulla corretta esecuzione delle attività, stante la particolare valenza tecnico-scientifica delle iniziative finanziate,

sono condotti dai technical officer individuati tra gli esperti iscritti all'albo di cui al D.M. 7 aprile 2006 e selezionati sulla base delle procedure descritte in relazione alla L.46/82 FIT. I compensi degli esperti non sono oggetto di certificazione nell'ambito del PON.

Anche per gli interventi per i quali l'UCOGE è Invitalia, l'OI - MISE effettua le necessarie verifiche in loco a campione attraverso la Divisione IV, secondo metodologie di campionamento predefinite.

Asse I - Obiettivo Operativo – Aree tecnologico – produttive per la competitività del sistema - Azione I “Progetti di Innovazione Industriale ed interventi collegati” e Azione II “Progetti di Innovazione per la valorizzazione delle specifiche potenzialità delle aree Convergenza ”

Gruppo di progetti: “Contratti di Sviluppo” (cfr. Diagrammi di flusso n. 2 e n. 3)

UCOGE: Invitalia

Descrizione intervento

L'intervento prevede il cofinanziamento sul PON dei Contratti di Sviluppo di cui ai seguenti atti:

- decreto interministeriale del 24 settembre 2010;
- decreto MISE dell'11 maggio 2011;
- circolare esplicativa del 16 giugno 2011, n. 21364.

I contratti di sviluppo costituiscono lo strumento agevolativo nazionale finalizzato a favorire la realizzazione di investimenti di rilevante dimensione (programmi di sviluppo) per il rafforzamento della struttura produttiva del Paese, con particolare riferimento alle aree del Mezzogiorno.

In generale, i contratti di sviluppo possono avere ad oggetto la realizzazione di uno dei seguenti programmi:

1. **programmi di sviluppo industriale** (anche nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli), ovvero un'iniziativa imprenditoriale finalizzata alla produzione di beni e/o servizi;
2. **programmi di sviluppo turistico**, ovvero un'iniziativa imprenditoriale finalizzata allo sviluppo dell'offerta turistica, attraverso il potenziamento ed il miglioramento della qualità dell'offerta ricettiva, delle attività integrative e dei servizi di supporto alla fruizione del prodotto turistico;

3. **programmi di sviluppo commerciale**, ovvero un'iniziativa imprenditoriale finalizzata allo sviluppo del settore commerciale, attraverso il potenziamento e la qualificazione dell'offerta distributiva del territorio.

In particolare, nell'ambito del PON Ricerca e Competitività le iniziative dovranno rispondere, oltre che ai requisiti formali di ammissibilità al cofinanziamento, anche alle finalità descritte negli obiettivi operativi del PON per il raggiungimento dei quali è previsto l'utilizzo dei contratti di sviluppo e agli specifici criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma. I programmi di sviluppo possono essere promossi da una o più imprese e possono avere ad oggetto uno o più progetti d'investimento, strettamente connessi tra di loro, funzionalmente interdipendenti e strategicamente coerenti con un unico disegno di sviluppo produttivo, economico, occupazionale e territoriale.

Le agevolazioni possono essere concesse nelle seguenti forme di aiuto, anche in combinazione tra loro:

- contributo in conto impianti;
- contributo alla spesa;
- finanziamento agevolato;
- contributo in conto interessi;
- mutuo agevolato.

Descrizione procedure di selezione

L'iter di selezione si articola in 3 fasi:

- accesso e verifica di ammissibilità delle proposte pervenute;
- negoziazione con i soggetti proponenti per la verifica della validità e fattibilità delle proposte ritenute ammissibili;
- istruttoria delle proposte definitive.

L'iter istruttorio di cui sopra, alla luce delle nuove Disposizioni Organizzative adottate da Invitalia (cfr. DO 1 e 2/2013), è affidato alla responsabilità dei Service Management Team (SMT) competenti per il settore interessato dalla singola istanza e alla funzione "Valutazione", interna a "Assunzione Impegni" (Finanza e Impresa), incaricata della validazione degli adempimenti svolti dagli SMT nella fase istruttoria. In questa fase è previsto il ricorso ad Invitalia Attività Produttive (IAP) per le verifiche di tipo tecnico. Tali verifiche sono di carattere esclusivamente tecnico e rivolte a verificare l'organicità e funzionalità dell'investimento, la congruità e pertinenza delle spese previste e la congruità tecnica dell'investimento rispetto alle attività previste.

Per l'istruttoria dei progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale Invitalia si avvale di esperti esterni, indicati dal MISE.

L'iter istruttorio si conclude con la stipula del Contratto di sviluppo, che viene sottoscritto da Invitalia, dal proponente e dagli aderenti, nonché dalle altre Amministrazioni pubbliche coinvolte nel finanziamento o nella realizzazione degli investimenti.

Descrizione delle procedure di verifica amministrativa e di gestione

La fase di attuazione è in capo ai Service Management Team (SMT) competenti per settore e alla funzione "Attuazione", nell'ambito della struttura "Assunzione Impegni" (Finanza e Impresa), con il ruolo di validare le proposte provenienti dagli SMT nella fase successiva alla sottoscrizione del Contratto di sviluppo. Tale fase comprende l'attività gestionale successiva alla stipula dei contratti e alla conseguente erogazione dei contributi in relazione all'avanzamento degli investimenti delle imprese beneficiarie sulla base delle disposizioni attuative della normativa di riferimento.

Invitalia Attività Produttive (IAP) è individuata, oltre che come struttura di supporto per quanto attiene le verifiche tecniche preventive di cui sopra, quale struttura incaricata dei controlli tecnici e/o contabili-amministrativi sul 100% delle spese oggetto di rendicontazione e successiva certificazione, attività svolta da strutture funzionalmente distinte e separate.

Il MISE-OI effettua le necessarie verifiche in loco a campione attraverso la Divisione IV, secondo metodologie di campionamento predefinite.

Nella fase iniziale di avvio, possono essere ammessi al cofinanziamento a valere sulle risorse del PON i contratti di programma di cui al D.M. 24 gennaio 2008 e s.m.i. emanato in applicazione dell'art. 2, co. 203, lettera e), della legge 23 dicembre 1996, n. 662. I contratti di programma, strumento agevolativo nazionale rispetto ai quali i contratti di sviluppo costituiscono l'evoluzione, sono sostanzialmente equivalenti ai contratti di sviluppo stessi, differendone per i seguenti aspetti:

- oggetto: limitazione ai soli programmi di sviluppo industriale unitamente a eventuali progetti di sviluppo sperimentale, con esclusione di quelli relativi alla ricerca industriale;
- dimensione finanziaria complessiva: 40 mln di euro, anziché 30 mln di euro;
- spese ammissibili sostenute dal proponente: 25 mln di euro, anziché 15 mln di euro;
- procedura di ammissione: fatta salva l'invarianza dell'iter di accesso, istruttoria e approvazione, la concessione del contributo differisce da quella per i contratti di sviluppo per i seguenti elementi:

- passaggio in Conferenza Stato-Regioni (non previsto per i contratti di sviluppo);
- delibera CIPE di approvazione del programma e relativa pubblicazione in Gazzetta (per i contratti di sviluppo la concessione si perfeziona con l’emanazione da parte del MiSE di un decreto di concessione);
- sottoscrizione del contratto di programma ad opera del MiSE, anziché di Invitalia.

In relazione ai contratti di programma di cui al D.M. 24 gennaio 2008 non saranno rendicontate spese antecedenti l’approvazione dei criteri di selezione del PON da parte del Comitato di Sorveglianza del 6 giugno 2008.

Gruppo di progetti: *“Fondo rotativo Contratti di Sviluppo (ASSE I)” (cfr. Diagramma di flusso n. 4)*

UCOGE: Divisione IX - *Grandi progetti d’investimento, sviluppo economico territoriale e finanza d’impresa*

Descrizione intervento

Il MISE–DGLIAI ha previsto la costituzione di un fondo rotativo per la concessione di finanziamenti a tasso agevolato a valere sullo strumento “Contratti di Sviluppo” (di cui al decreto interministeriale del 24 settembre 2010, al decreto MISE del 11 maggio 2011 e alla circolare esplicativa del 16 giugno 2011, n. 21364).

Il fondo rotativo è stato appositamente costituito presso Invitalia ai sensi della Convenzione tra il MISE e l’Agenzia nazionale per l’attrazione degli investimenti e lo sviluppo d’impresa S.p.A. In virtù di tale atto Invitalia assume il ruolo di Soggetto gestore dello strumento di Ingegneria finanziaria ai sensi dell’articolo 44 del Regolamento 1083/2006.

Descrizione procedure di selezione

Il fondo rotativo per la concessione di finanziamenti a tasso agevolato si configura come strumento di “Ingegneria finanziaria” ai sensi dell’art. 44 del Regolamento 1083/2006, così come modificato dall’art. 1, par. 4) del Regolamento 539/2010 del 16 giugno 2010.

L’individuazione del soggetto gestore è avvenuta quindi in conformità con le disposizioni comunitarie di riferimento (artt. 44 del Regolamento 1083/2006 e 43 e segg. del Regolamento 1828/06 e s.m.i.), nonché con le note della Commissione europea sull’Ingegneria finanziaria nel periodo di programmazione 2007–2013 (COCOF/07/0018/01-EN del 16/07/2007 e successiva integrazione del 2008 e COCOF 10-0014-04-EN del 21/02/2011). Nello specifico l’OI ha individuato quale Soggetto gestore dello strumento, Invitalia, la propria agenzia in house, come da riferimenti normativi sopra indicati al precedente paragrafo 3.2.1.

In conformità a quanto previsto dalla normativa comunitaria e dalle linee guida della Commissione sopra richiamate, il “beneficiario”, come definito ai sensi dell’art. 2 del Regolamento 1083/2006, è lo strumento di ingegneria finanziaria stesso, in quanto è lo strumento che realizza l’operazione che, in questo caso, opera attraverso la concessione di finanziamenti agevolati alle imprese.

Descrizione delle procedure di verifica amministrativa e di gestione

Ai fini del perfezionamento della costituzione del fondo rotativo la Divisione IX, in qualità di UCOGE dell’intervento, è chiamata a sovrintendere all’espletamento e alla verifica degli adempimenti di cui agli artt. 43 e segg. del Regolamento 1828/06, così come modificati dall’art. 1, par. 12) del Regolamento 846/2009 del 10 settembre 2009 che, oltre alla stipula della sopra richiamata convenzione (che costituisce l’accordo di finanziamento dello strumento), consistono in:

- presentazione da parte del soggetto gestore di un “piano di attività”;
- costituzione del fondo come capitale separato soggetto a specifiche norme applicative nell’ambito del soggetto gestore;
- istituzione di una contabilità separata atta a distinguere le nuove risorse investite nello strumento da parte del PON rispetto ad altre a disposizione del soggetto gestore (a tal fine il Soggetto gestore indica al MISE-DGIAI, con specifica nota formale, un apposito conto corrente separato atto ad accogliere le risorse PON R&C e destinato all’utilizzo di tali risorse per l’erogazione dei finanziamenti e l’accredito dei rientri per restituzioni delle rate da parte dei beneficiari, degli interessi e dei recuperi in seguito a revoche e restituzioni).

Il Soggetto gestore provvede alle verifiche sul 100% delle imprese destinatarie dei finanziamenti, con particolare riferimento all’effettiva realizzazione degli investimenti.

Le verifiche di tipo amministrativo di primo livello, ex art. 13 del Regolamento 1828/06, sulla regolare attuazione dell’operazione di Ingegneria finanziaria e della corretta attività di gestione da parte del Soggetto gestore sono svolti dalla competente Unità Organizzativa dell’UCOGE, Divisione IX, del MISE–DGIAI.

A tali verifiche si aggiungono le verifiche in loco a campione di competenza della Divisione IV.

Asse I - Obiettivo Operativo – Aree tecnologico – produttive per la competitività del sistema - Azione II “*Progetti di Innovazione per la valorizzazione delle specifiche potenzialità delle aree Convergenza*”

Gruppo di Progetti: “FIT legge 46/82” (cfr. Diagrammi di flusso n. 5, 5 ter e n. 6)

UCOGE: Divisione VIII - Interventi per ricerca e sviluppo

Descrizione intervento

Gli interventi a valere sulla legge 46/82 FIT (Fondo Innovazione Tecnologica) prevedono la concessione di agevolazioni nella forma di finanziamenti agevolati e contributi alle imprese per la realizzazione di programmi di sviluppo sperimentale, comprendenti anche eventuali attività non preponderanti di ricerca industriale. Le procedure per la concessione delle agevolazioni sono valutative “a sportello” e negoziali.

Nell’ambito del PON Ricerca e Competitività 2007–2013 sono stati attivati i seguenti interventi:

- 1) sportello 46 “analisi fattuale” (ASSE I);
- 2) contratti di innovazione tecnologica (ASSE I);
- 3) sportello 46 “generalista” (Asse II – Obiettivo Operativo – Rafforzamento del sistema produttivo - Azione I “Interventi finalizzati al riposizionamento competitivo del sistema produttivo”)
- 4) sportello “REACH” (Asse II – Obiettivo Operativo – Rafforzamento del sistema produttivo – Azione I “Interventi finalizzati al riposizionamento competitivo del sistema produttivo”);
- 5) bando “Start – up” (Asse II – Obiettivo Operativo – Rafforzamento del sistema produttivo – Azione I “Interventi finalizzati al riposizionamento competitivo del sistema produttivo”);
- 6) contratti di innovazione tecnologica (Asse II – Obiettivo Operativo – Rafforzamento del sistema produttivo – Azione I “Interventi finalizzati al riposizionamento competitivo del sistema produttivo”).

Si fa presente che la "procedura valutativa a sportello", così come previsto dal D.Lgs. 123/98, non prevede alcun automatismo, ma comporta nella fase di selezione-istruttoria una verifica della validità tecnico-economica e finanziaria dell’investimento, di coerenza con il Programma, di congruità e qualità dei progetti, e comunque il rispetto dei criteri di selezione approvati in sede di Comitato di Sorveglianza.

Descrizione procedure di selezione

L’UCOGE, Divisione VIII, predispone i bandi in conformità ai criteri di selezione del PON e li sottopone alla Direzione Generale per l’emanazione.

Per gli interventi attuati attraverso procedure valutative “a sportello”, le domande da parte dei beneficiari sono presentate, alle banche o società convenzionate, tramite specifico sistema informatico.

Per gli interventi attuati attraverso procedure negoziali le istanze di accesso sono, invece, presentate direttamente al MISE-DGIAI, e contengono solo una proposta di massima del progetto proposto. Il MISE-DGIAI provvede ad avviare una preliminare fase di negoziazione al fine di assicurare la coerenza del progetto proposto con gli indirizzi di politica industriale. I soggetti per i quali tale fase si conclude con esito positivo presentano poi alle banche o società convenzionate i progetti esecutivi.

Le banche o le società convenzionate prestano il proprio servizio specialistico di supporto alla Divisione VIII, con particolare riferimento agli aspetti di ammissibilità formale e di valutazione economico-finanziaria, e su tali aspetti inviano un parere all'Amministrazione, obbligatorio ma non vincolante per i provvedimenti di competenza della stessa.

Gli aspetti di tipo tecnico sui progetti di ricerca e sviluppo sono valutati dalla Divisione VIII attraverso l'acquisizione di un parere rilasciato dagli esperti iscritti nell'apposito Albo degli esperti in innovazione tecnologica per la valutazione dei progetti presentati ai sensi dell'art. 14 della legge 17 febbraio 1982 n. 46, istituito dal MISE con Decreto ministeriale del 7 aprile 2006, e successive modifiche e integrazioni.

L'accesso all'Albo sopra citato avviene tramite selezione pubblica sulla base di una valutazione dei curricula finalizzata ad attestare la competenza del richiedente nella specifica area tecnologica, nonché l'esperienza di valutazione e/o gestione delle attività di ricerca e sperimentazione contemplate.

Gli esperti sono nominati dalla Divisione VIII e sono selezionati in base ai settori e alle tematiche. I criteri di nomina operano secondo i principi che garantiscono l'assenza di conflitto di interessi. Sono quindi esclusi gli esperti operanti nella regione interessata dal progetto oggetto di valutazione e viene richiesta una dichiarazione di insussistenza di motivi di incompatibilità. Viene inoltre seguito il metodo della rotazione in base ad incarichi già assegnati. I compensi degli esperti non sono oggetto di certificazione nell'ambito del PON.

La Divisione VIII, a seguito delle proprie verifiche sui pareri delle banche convenzionate e degli esperti, inviava le risultanze al Comitato tecnico scientifico del MISE per la Legge 46/82, che esperite le proprie valutazioni, emetteva il parere di finanziabilità, come gli altri di natura obbligatoria ma non vincolante.

E' da segnalare che l'attività del sopra richiamato Comitato di cui all'articolo 6, comma 7, della direttiva 10 luglio 2008 è cessata a seguito della sua soppressione, intervenuta con decreto legge n. 179 del 18 ottobre 2012.

A seguito della soppressione del Comitato tecnico scientifico, la Divisione VIII, acquisiti i pareri della banca concessionaria e dell'esperto, procede alla adozione dei

decreti di concessione che vengono poi emanati a firma del Direttore Generale della DGIAI.

Le spese di istruttoria relative ai compensi delle banche convenzionate non sono oggetto di certificazione nell'ambito del PON.

Descrizione delle procedure di verifica amministrativa e di gestione

L'attività di gestione/attuazione e di verifica documentale è di pertinenza della Divisione VIII, in qualità di UCOGE dell'intervento.

Le attività di **gestione e di verifica amministrativa sono assegnate a due specifiche Unità Organizzative separate** (come da Ordine di Servizio della Divisione VIII allegato).

Relativamente ai **compiti di verifica amministrativa e documentale** l'UCOGE-Divisione VIII si avvale inoltre del supporto specialistico degli istituti convenzionati, acquisendone i pareri redatti secondo i criteri e le modalità stabiliti dalla normativa. In particolare, mediante l'apposita Unità Organizzativa individuata come competente per le verifiche, l'UCOGE acquisisce la documentazione di spesa e le relazioni tecniche degli istituti convenzionati, ne analizza e verifica la correttezza formale e sostanziale, anche ai fini dell'ammissibilità della spesa.

Relativamente ai **compiti di gestione** dei progetti oggetto di completamento nel PON 2007-2013, l'UCOGE-Divisione VIII, mediante l'Unità Organizzativa competente procede, sulla base della documentazione trasmessa dalle banche convenzionate, alle attività di autorizzazione alle erogazioni, approvazione delle variazioni dei progetti (es. proroghe, variazioni societarie ecc.), rideterminazione del contributo sulla base delle spese effettivamente sostenute, decreti di revoca parziale o totale.

Sulla base delle suddette attività la Ragioneria, Divisione VI, procede al pagamento delle quote di contributo, previa verifica della regolarità delle posizioni dei singoli beneficiari.

Inoltre, l'OI effettua le necessarie verifiche in loco a campione attraverso la Divisione IV, secondo metodologie di campionamento predefinite.

Asse II - Obiettivo Operativo – Rafforzamento del sistema produttivo - Azione I “Interventi finalizzati al riposizionamento competitivo del sistema produttivo”

Gruppo di progetti: “Completamento Legge 488/92” (cfr. Diagrammi di flusso n. 7 e n. 8)

UCOGE: **Divisione IX** - *Grandi progetti d'investimento, sviluppo economico territoriale e finanza d'impresa*

Descrizione intervento

La linea di attività si riferisce al completamento dei progetti rendicontati parzialmente nella Programmazione 2000/2006 (progetti “a cavallo “ tra le due programmazioni) selezionati dall’OI, previa verifica della loro congruità con le finalità del Programma e con i criteri di selezione approvati nel Comitato di Sorveglianza del PON Ricerca e Competitività del 6-7 maggio 2008. Tale cofinanziamento riguarda progetti per cui sono state effettuate erogazioni a far data dal 1° luglio 2009.

Si tratta di un intervento limitato in termini di numero di progetti e di risorse finanziarie: si rileva che il ricorso a tali interventi comporta un importo di circa 100 milioni di euro, corrispondenti a circa il 3% della dotazione finanziaria del Programma (parte Competitività – MISE) e pertanto di entità limitata.

Descrizione procedure di selezione

Trattandosi di completamento di iniziative già selezionate ed agevolate a valere sulla precedente programmazione comunitaria 2000-2006, l’attività di selezione risulta essere stata completamente espletata, in conformità e nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, nella precedente fase di programmazione. Tale attività (emanazione bandi, istruttoria, predisposizione graduatorie e decreti di concessione provvisoria), è stata gestita dalle competenti strutture della DGIAI (Divisione III) ad oggi non più coinvolte nella gestione di interventi PON.

Per questi interventi la struttura di gestione dell’OI si avvale del supporto specialistico degli istituti bancari convenzionati. Di questi l’OI accerta la previa insussistenza di motivi di incompatibilità. L’OI acquisisce durante l’iter procedurale i relativi pareri - previsti dalla norma nazionale come obbligatori, ma non vincolanti, - redatti su schemi formali predisposti dall’ufficio competente, e ne analizza e verifica la correttezza formale e sostanziale. Tali pareri non rilevano sull’autonoma decisione dell’OI.

Le spese di istruttoria relative ai compensi delle banche convenzionate non sono oggetto di certificazione nell’ambito del PON.

Per quanto riguarda la procedura di selezione il MISE - DGIAI ha svolto i seguenti controlli sulle attività svolte dagli istituti finanziari:

- verifica della completezza della documentazione presentata dal soggetto proponente;
- verifica della corretta applicazione della normativa attuativa riguardante i requisiti di ammissibilità alle agevolazioni;
- analisi e verifica della correttezza formale e sostanziale dei pareri di affidabilità economica ed eventuale richiesta di approfondimento se necessari;

- analisi del parere di finanziabilità ed eventuale richiesta di approfondimento se necessario;
- verifica sul corretto utilizzo dei documenti ufficiali (schede istruttorie, relazioni, ecc.).

In particolare, il predetto controllo è stato effettuato sui pareri delle banche prima dell'adozione del provvedimento di concessione (o diniego) delle agevolazioni.

A valle della procedura di selezione il MISE-DGIAI ha proceduto alla emanazione del decreto di concessione.

Descrizione delle procedure di verifica amministrativa e di gestione

L'attività di gestione/attuazione e di verifica documentale, a seguito dell'adozione dell'Ordine di Servizio del Direttore Generale della DGIAI (OdS del 28 settembre 2012) modificativo dell'OdS n. 5 prot. N. 0002779 del 19/05/2010, è di pertinenza della Divisione IX (a tale proposito vedasi diagramma di flusso n. 8), in qualità di UCOGE dell'intervento.

Le attività di **gestione e di verifica amministrativa sono assegnate a due specifiche Unità Organizzative separate** (a mezzo di apposito Ordine di Servizio della Divisione IX allegato).

Relativamente ai **compiti di verifica amministrativa e documentale** l'UCOGE-Divisione IX si avvale inoltre del supporto specialistico degli istituti convenzionati, acquisendone i pareri redatti secondo i criteri e le modalità sopra esposti.

In particolare, mediante l'apposita Unità Organizzativa individuata come competente per le verifiche, l'UCOGE acquisisce la documentazione di spesa e le relazioni tecniche degli istituti convenzionati, procede quindi alla loro analisi, alla verifica della completezza formale e sostanziale e, quindi, definisce il complesso delle spese ammissibili.

Relativamente ai **compiti di gestione** dei progetti oggetto di completamento nel PON 2007-2013, l'UCOGE Divisione IX, mediante l'Unità Organizzativa competente procede, sulla base delle determinazioni assunte a seguito della analisi e della verifica della documentazione trasmessa dalle banche convenzionate, alle attività di autorizzazione alle erogazioni, approvazione delle variazioni dei progetti (es. proroghe, variazioni societarie, ecc.), rideterminazione del contributo sulla base delle spese effettivamente sostenute, decreti di revoca parziale o totale e decreti di concessione definitiva.

Sulla base delle suddette attività la Ragioneria Divisione VI procede al pagamento delle quote di contributo, previa verifica della regolarità delle posizioni dei singoli beneficiari.

Inoltre, l'OI effettua le necessarie verifiche in loco a campione attraverso la Divisione IV, secondo metodologie di campionamento predefinite. Per tali interventi di completamento dei progetti "a cavallo" tra i due periodi di programmazione è previsto che i controlli in loco siano espletati dalla Divisione IV in misura significativamente superiore a quella programmata per i restanti interventi del Programma.

Durante il 2012 il MISE, al fine di accelerare la definizione dei procedimenti agevolativi in essere, ha adottato due distinti provvedimenti. Tali provvedimenti sono relativi in particolare alle procedure attuative della legge 488/92 e agli altri strumenti agevolativi che ad essa fanno riferimento (quali, ad esempio, il PIA innovazione).

Con D.L. n. 83 del 22 giugno 2012, convertito nella legge 134 del 7 agosto 2012, il MISE, in considerazione della grave crisi economica in atto, ha voluto salvaguardare gli investimenti produttivi comunque realizzati, facendo venir meno l'obbligo del rispetto degli indicatori assunti alla base delle graduatorie per l'accesso alle agevolazioni. Il provvedimento, inoltre, prevede nuove procedure semplificate per i procedimenti di revoca adottati dall'amministrazione.

Successivamente, con D.M. del 25 luglio 2012, pubblicato in G.U. n. 243 del 17 ottobre 2012, il MISE ha provveduto ad abrogare e sostituire il D.M. del 3 dicembre 2008, emanato in attuazione delle disposizioni della legge 127/2007.

Il decreto si applica ai programmi agevolati ai sensi della legge n. 488/92 per i quali, alla data del 18 agosto 2007, giorno di entrata in vigore della legge n. 127/2007, non risulta né emanato il decreto di concessione definitiva delle agevolazioni, né disposto l'accertamento sulla avvenuta realizzazione del programma.

Gruppo di progetti: *"Completamento PIA Innovazione"* (cfr. Diagramma di flusso n.5 bis e n. 6 per la L.46/82; n. 7 e n. 8 per la L. 488/92)

UCOGE: Divisione VIII - Interventi per ricerca e sviluppo

Descrizione intervento

La linea di attività si riferisce al completamento dei progetti rendicontati parzialmente nella Programmazione 2000/2006 (progetti "a cavallo" tra le due programmazioni) selezionati dall'OI, previa verifica della loro congruità con le finalità del Programma e con i criteri di selezione approvati nel Comitato di Sorveglianza del PON Ricerca e Competitività del 6-7 maggio 2008. Tale cofinanziamento riguarda progetti per cui sono state effettuate erogazioni a far data dal 1° luglio 2009. Si tratta di un intervento limitato in termini di numero di progetti e di risorse finanziarie.

L'intervento - che prevede agevolazioni per programmi di ricerca industriale e sviluppo sperimentale e successiva industrializzazione dei risultati - integra le procedure previste per la legge 46/82 per la parte ricerca e sviluppo con quelle della legge 488/92 per la parte "industrializzazione". Pertanto, per quanto riguarda le procedure di selezione, gestione e controllo, si rinvia alla descrizione fornita per i suddetti interventi.

Gruppo di progetti: *"FIT legge 46/82"* (cfr. Diagramma di flusso n. 5, 5 bis, ter e n. 6)

UCOGE: **Divisione VIII** - *Interventi per ricerca e sviluppo.*

Descrizione intervento

Gli interventi a valere sulla legge 46/82 FIT (Fondo Innovazione Tecnologica) prevedono la concessione di agevolazioni nella forma di finanziamenti agevolati e contributi alle imprese per la realizzazione di programmi di sviluppo sperimentale, comprendenti anche eventuali attività non preponderanti di ricerca industriale. Le procedure di concessione sono valutative, sia "a sportello" che "a graduatoria", e negoziali.

Si fa presente che la "procedura valutativa a sportello", così come previsto dal D.Lgs. 123/98, non prevede alcun automatismo, ma comporta nella fase di selezione-istruttoria una verifica della validità tecnico-economica e finanziaria dell'investimento, di coerenza con il Programma, di congruità e qualità dei progetti, e comunque il rispetto dei criteri di selezione approvati in sede di Comitato di Sorveglianza.

Per le procedure di gestione e controllo degli interventi di cui alla legge 46/82 FIT si rinvia a quanto descritto, in relazione agli stessi, nella parte relativa all'ASSE I.

Gruppo di Progetti: *D. Lgs.185/00* (cfr. Diagrammi di flusso n. 9 e 10 per Titolo I e n. 11 e 12 per Titolo II)

UCOGE: **Invitalia**

Descrizione intervento

L'azione ha previsto il cofinanziamento con risorse del PON R&C, dei progetti "prima fase" agevolati a valere sul D.Lgs. 185/00 Titolo I "Autoimprenditorialità" e Titolo II "Autoimpiego" in coerenza con i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma. Tale norma prevede la concessione di agevolazioni finanziarie (contributi e finanziamenti agevolati, ma solo la parte di

contributi è stata cofinanziata dal PON) per nuove iniziative imprenditoriali da parte di giovani o di soggetti svantaggiati.

A seguito della riprogrammazione del PON – come approvata in sede di Comitato di Sorveglianza del 15 giugno 2012 e successivamente con decisione della Commissione europea del 31 ottobre 2012 (C(2012) 7629 final), lo strumento di cui al D.Lgs. 185/00 è oggetto di rifinanziamento nell’ambito del PON R&C (Asse II). Con riferimento alla volontà, più volte manifestata da parte dell’OI di non inserire nel Programma nuovi progetti “prima fase” finanziati ai sensi del D.Lgs. 185/00, titolo 2, si evidenzia che il cofinanziamento sul PON di tale intervento attiene esclusivamente a nuovi progetti e non a progetti selezionati anteriormente alla data di approvazione dei criteri di selezione da parte del Comitato di Sorveglianza del Programma.

Con riferimento al rifinanziamento dello strumento nell’ambito del Programma si evidenzia infatti che sono considerate cofinanziabili con risorse PON R&C solo le iniziative deliberate in ammissione alle agevolazioni successivamente al 3 agosto 2012, data di notifica alla CE del PON riprogrammato.

Al fine di garantire la separazione delle funzioni tra la fase di selezione dei progetti in capo all’UCOGE Invitalia (Finanza e Impresa) e quella dei controlli di gestione in seno ad Invitalia Attività Produttive (IAP, ex Invitalia Reti) con specifico Ordine di Servizio (Comunicazione Organizzativa n.4 del 14-03-2011) predisposto dalla stessa Invitalia Attività Produttive e riportato in allegato, quest’ultima è individuata quale struttura di supporto per quanto attiene le verifiche tecniche preventive e quale struttura incaricata dei controlli tecnici e/o contabili/amministrativi.

La fase della procedura di selezione-istruttoria rimane di totale competenza della struttura interna di Invitalia (Finanza e Impresa), pertanto Invitalia Attività Produttive, soggetto incaricato delle attività di controllo di 1° livello, viene coinvolta in questa fase limitatamente alla produzione di pareri, di natura esclusivamente tecnica, su alcuni beni oggetto dell'investimento.

Si precisa che la separazione delle funzioni tra la fase di selezione dei progetti in capo all’UCOGE Invitalia e quella dei controlli di gestione in seno ad Invitalia Attività Produttive è stata assicurata anche per le attività espletate in precedenza. Le attività di selezione e di controllo sono state svolte, rispettivamente, dai componenti delle strutture VTP – Verifiche Tecniche Preventivi e SAL Controlli Contabili Amministrativi.

Come già anticipato dallo schema sin qui illustrato differisce in parte il titolo II del citato Decreto legislativo in virtù della specificità della misura agevolativa per la quale, in linea con quanto previsto dalla nota prot. n. 17506/FIMP del 2.08.2013, successiva alla adozione delle nuove disposizioni organizzative da parte di Invitalia (cfr. D.O. n. 1 e 2/2013), le verifiche amministrativo-contabili sulla documentazione di spesa ex articolo 13 del Reg. CE n. 1828/2006 non sono svolte da IAP bensì dalla struttura “Reporting” facente capo a “Pianificazione e controllo incentivi” (Finanza e Impresa - cfr. organigramma della struttura di cui sopra).

Descrizione procedure di selezione

D.lgs 185/00 Titolo I: nel modello definito a seguito dell'adozione delle nuove Disposizioni Organizzative di Invitalia (cfr. DO 1 e 2/2013), la fase di valutazione è gestita dai Service Management Team competenti per settore e dalla funzione "Valutazione" - interna ad "Assunzione Impegni" (Finanza e Impresa) - con il compito di validare gli adempimenti svolti dagli SMT nella fase istruttoria. Tale fase comprende la fase di accesso delle domande, l'iter valutativo, e la predisposizione degli atti per l'adozione del provvedimento di concessione delle agevolazioni; in tale fase sono presenti verifiche di tipo tecnico contestuali all'istruttoria e affidate ad Invitalia Attività Produttive (IAP - ex Invitalia Reti). Le verifiche preventive effettuate da IAP in fase istruttoria, come evidenziato nei diagrammi di flusso, sono di carattere esclusivamente tecnico e rivolte a verificare l'organicità e funzionalità dell'investimento, la congruità e pertinenza delle spese previste e la congruità tecnica dell'investimento rispetto alle attività previste.

D.Lgs. 185/00 Titolo II: come per il titolo I, la fase di valutazione è gestita dai Service Management Team (SMT) competenti per settore e dalla funzione "Valutazione" interna ad "Assunzione Impegni" (Finanza e Impresa) - con compiti di validazione delle proposte pervenute dagli SMT nella fase istruttoria. Nel caso del titolo II, le verifiche di tipo tecnico preventivo, finalizzate a verificare la fattibilità del progetto in termini di organicità e funzionalità dell'investimento, la congruità e pertinenza delle spese, nonché a valutare la validità complessiva della formula imprenditoriale proposta, sono di pertinenza degli stessi SMT.

Descrizione delle procedure di verifica amministrativa e di gestione

D.Lgs. 185/00 Titolo I: la fase di attuazione è attribuita agli SMT competenti per settore e alla funzione "Attuazione", interna ad "Assunzione Impegni" (Finanza e Impresa), con il compito di validare le proposte pervenute dagli SMT nella fase successiva alla delibera di ammissione alle agevolazioni. Tale fase comprende la gestione delle delibere di assegnazione delle agevolazioni e la conseguente erogazione dei contributi; Invitalia Attività Produttive (IAP) è incaricata dei controlli amministrativo-contabili tecnici e documentali sulle operazioni;

D.Lgs. 185/00 Titolo II: con specifico riferimento al titolo II vale quanto affermato in relazione al titolo I con l'eccezione che l'attività di controllo amministrativo-contabile sulla totalità della documentazione di spesa (controllo di primo livello) non è svolta da Invitalia Attività Produttive, bensì dalla funzione "Reporting" facente capo a "Pianificazione e controllo incentivi" (Finanza e Impresa), assicurando in tal modo la necessaria separatezza funzionale delle attività di gestione da quelle di controllo. A tale proposito vedasi l'organigramma della struttura Finanza e Impresa sopra riportato, come modificato a seguito dell'adozione da parte dell'Agenzia delle Disposizioni Organizzative n. 1 e 2/2013.

Si fa presente che, relativamente ai **progetti prima fase già certificati a valere sul titolo II del D.Lgs. 185/00**, le attività di controllo sono state svolte, fino al

31/12/2008 da società regionali, già controllate da Invitalia, sulla base di specifici contratti di servizio, secondo quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, della Legge 31/2008.

A partire dal 1° gennaio 2009, tutte le fasi di attuazione, compresa quella dei controlli amministrativo-contabili di primo livello, sono state svolte dalla struttura Sostegno Politiche Occupazionali (SPO), interna all'area Finanza e Impresa di Invitalia (di cui al precedente organigramma), tramite uffici tra loro distinti e separati.

In particolare:

- l'Ufficio "Attuazione" ha svolto esclusivamente attività di controllo amministrativo contabile sulle richieste di pagamento presentate dalle imprese;
- il Responsabile di SPO, ricevute le risultanze dell'attività di controllo e fatte le proprie valutazioni, dava mandato di procedere ai pagamenti;
- i pagamenti delle spese riconosciute venivano effettuati da Amministrazioni Agevolazioni, ufficio esterno alla struttura SPO.

Per quanto riguarda i controlli che erano già stati effettuati dalle società regionali (fino al 31/12/2008), l'OI ha assicurato che le relative spese presenti in certificazione fossero state oggetto di un riallineamento delle procedure di verifica coerenti con le normative applicabili e il sistema di gestione e controllo del PON. **Il processo di riallineamento si è concluso in data 24 novembre 2010 da parte della struttura Attuazione nell'ambito della funzione Sostegno Politiche Occupazionali (SPO) di Invitalia, funzionalmente indipendente e separata dalle strutture di gestione, istruttoria e erogazione.**

Attraverso la procedura di riallineamento è stata sottoposta ad esame l'intera documentazione di spesa al fine di certificare esclusivamente spese rendicontate, e quindi erogazioni da parte del Ministero, nella misura della loro ammissibilità secondo le normative comunitarie in materia. **Si ricorda che l'attività di riallineamento è stata completata nel mese di novembre 2010, anteriormente alla presentazione della certificazione di spesa per l'anno in oggetto.**

Come sopra evidenziato, a seguito dell'adozione da parte di Invitalia delle nuove Disposizioni Organizzative 1 e 2/2013 e di quanto comunicato dall'Agenzia con nota prot. n. 17506/FIMP del 2.08.2013, lo svolgimento dei controlli amministrativi e documentali di primo livello, con specifico riferimento al titolo II del D.Lgs. 185/00, è stato attribuito alla unità organizzativa "Reporting", interna a "Pianificazione e controllo incentivi" (Finanza e Impresa).

Il MISE-OI effettua le necessarie verifiche in loco a campione attraverso la Divisione IV, secondo metodologie di campionamento predefinite.

Gruppo di Progetti: Fondo rotativo D. Lgs.185/00 (cfr. Diagramma di flusso n. 13)

UCOGE: Divisione V - Coordinamento delle attività nell'ambito della politica regionale unitaria, nazionale e comunitaria

A seguito del rifinanziamento dello strumento sul PON R&C è stata inoltre prevista l'istituzione di un apposito fondo rotativo per la concessione di finanziamenti agevolati a valere sullo strumento di cui al D. Lgs. 185/00, titolo 1 e 2.

Il fondo è stato appositamente costituito presso Invitalia ai sensi della Convenzione tra il MISE e l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. In virtù di tale atto (che costituisce l'accordo di finanziamento dello strumento) Invitalia assume il ruolo di Soggetto gestore dello strumento di ingegneria finanziaria ai sensi dell'articolo 44 del Regolamento 1083/2006 e ss.mm.ii., mentre la Divisione V è individuata quale UCOGE dell'intervento. La Divisione V, in qualità di UCOGE, è chiamata a sovrintendere all'espletamento e alla verifica degli adempimenti in capo al Soggetto gestore di cui agli artt. 43 e segg. del Regolamento 1828/06, così come modificati dall'art. 1, par. 12) del Regolamento 846/2009 del 10 settembre 2009.

Il Soggetto gestore provvede alle verifiche sul 100% delle imprese destinatarie dei finanziamenti, con particolare riferimento all'effettiva realizzazione degli investimenti.

Le verifiche di tipo amministrativo di primo livello, ex art. 13 del Regolamento 1828/06, sulla regolare attuazione dell'operazione di Ingegneria finanziaria e della corretta attività di gestione da parte del Soggetto gestore sono di competenza dell'apposita Unità Organizzativa competente per le verifiche dell'UCOGE Divisione V del MISE-DGIAI.

A tali verifiche si aggiungono le verifiche in loco a campione di competenza della Divisione IV.

Gruppo di progetti: *Legge 181/89 (Cfr. Diagrammi di flusso n. 14 e n. 15)*

UCOGE: Invitalia

Descrizione intervento

L'intervento prevede il cofinanziamento sul PON della legge 181/89 per la concessione di agevolazioni a favore di aziende che intendano realizzare progetti imprenditoriali nelle aree di crisi.

Descrizione procedure di selezione

La fase di valutazione, come già anticipato per altri interventi in cui Invitalia (Finanza e Impresa) è UCOGE, è svolta dai Service Management Team competenti

per settore e dalla funzione “Valutazione” interna a “Assunzione Impegni” (Finanza e Impresa) con compiti di validazione delle proposte pervenute dagli SMT in fase istruttoria. Tale fase comprende l’accesso delle domande (valutazione di ammissibilità), la valutazione istruttoria, l’iter valutativo, nonché la predisposizione degli atti per l’adozione del provvedimento di concessione delle agevolazioni. In tale fase sono presenti verifiche di tipo tecnico contestuali all’istruttoria e affidate ad Invitalia Attività Produttive (IAP). Le verifiche preventive effettuate da IAP in fase istruttoria, come evidenziato nei diagrammi di flusso, sono di carattere esclusivamente tecnico e rivolte a verificare le spese di investimento ammissibili sul totale di quelle esposte, l’organicità e funzionalità dell’investimento, la congruità e pertinenza delle spese previste e la congruità tecnica dell’investimento rispetto alle attività e agli obiettivi strategici previsti.

Descrizione delle procedure di verifica amministrativa e di gestione

La fase di attuazione è in capo ai Service Management Team (SMT) competenti per settore e alla funzione “Attuazione” - interna ad “Assunzione Impegni” (Finanza e Impresa) - con il compito di validare le proposte pervenute dagli SMT nella fase successiva alla delibera di ammissione alle agevolazioni. Tale fase comprende la gestione delle delibere di assegnazione delle agevolazioni e la conseguente erogazione dei contributi; Invitalia Attività Produttive è individuata, con funzioni distintamente separate, quale struttura incaricata dei controlli tecnici e/o contabili/amministrativi connessi alla realizzazione del programma di investimenti.

Il MISE-OI effettua le necessarie verifiche in loco a campione attraverso la Divisione IV, secondo metodologie di campionamento predefinite.

Gruppo di progetti: *D.M. 23 luglio 2009: agevolazioni dirette in c/impianti alle imprese per investimenti produttivi (cfr. seguenti Diagrammi di flusso n. 16 e n.17)*

UCOGE: Invitalia

Descrizione intervento

Il MISE, nel corso del 2009 ha istituito un nuovo regime di aiuti in favore di investimenti produttivi adottato con il D.M. 23 luglio 2009. Come base giuridica per l’istituzione del nuovo regime è stato individuato l’articolo 1, comma 845, della legge 27 dicembre 2006 n. 296, che prevede che il Ministro dello sviluppo economico con proprio decreto istituisca appositi regimi di aiuto in conformità alla normativa comunitaria. In particolare le tipologie di iniziative finanziabili sono:

- lo sviluppo di piccole imprese di nuova costituzione;

- l'industrializzazione dei risultati di programmi qualificati di ricerca o di sviluppo sperimentale;
- la realizzazione di programmi di investimento volti al risparmio energetico e/o alla riduzione degli impatti ambientali;
- altre tipologie di intervento finalizzate al perseguimento di specifici obiettivi di innovazione, miglioramento competitivo e tutela ambientale, eventualmente individuate dal Ministro dello sviluppo economico.

La definizione delle modalità di attuazione del regime di aiuti viene demandata allo stesso MISE che con propri decreti stabilisce i termini, le modalità e le procedure per la presentazione delle domande di accesso alle agevolazioni, i criteri di selezione e valutazione. In particolare le procedure di valutazione possono essere di tipo valutativo, ai sensi dell'articolo 5 del D. Lgs. 123/98, con procedimento "a graduatoria" o "a sportello".

Si fa presente che la procedura valutativa a sportello non prevede alcun automatismo, ma comporta nella fase di selezione una verifica della validità tecnico-economica e finanziaria dell'investimento, di coerenza con il Programma, di congruità, di qualità dei progetti, e comunque il rispetto dei criteri di selezione approvati in sede di Comitato di Sorveglianza.

Le agevolazioni possono essere concesse, secondo quanto specificato dagli stessi decreti attuativi, nella forma del contributo in c/impianti, contributo in c/interessi, finanziamenti agevolati e/o garanzia e/o forme miste.

Nell'ambito del PON Ricerca e Competitività 2007–2013 sono stati attivati, nell'ambito dell'ASSE II (Obiettivo Operativo 4.2.1.1 "Rafforzamento del sistema produttivo", Azione 1 "Interventi finalizzati al riposizionamento competitivo del sistema produttivo") i seguenti interventi:

- 1) D.M. 6 agosto 2010, agevolazioni in favore di investimenti finalizzati al perseguimento di specifici obiettivi di innovazione;
- 2) D.M. 6 agosto 2010, agevolazioni in favore di investimenti finalizzati all'industrializzazione dei risultati di programmi qualificati di ricerca o sviluppo sperimentale;

Per quanto riguarda gli aspetti procedurali (selezione e verifica dei soggetti beneficiari imprese), definiti nei predetti decreti di attuazione, di seguito vengono evidenziati gli elementi principali.

Descrizione procedure di selezione

La fase di valutazione è gestita dai Service Management Team (SMT) competenti per settore e dalla funzione "Valutazione" - interna ad "Assunzione Impegni" (Finanza e Impresa) - con compiti di validazione delle proposte pervenute dagli SMT in fase istruttoria. Tale fase comprende l'accesso delle domande (valutazione di ammissibilità), la valutazione istruttoria, l'iter valutativo, nonché la

predisposizione degli atti per l'adozione del provvedimento di concessione delle agevolazioni. In tale fase sono presenti verifiche di tipo tecnico contestuali all'istruttoria e affidate ad Invitalia Attività Produttive (IAP). Le verifiche preventive effettuate da Invitalia Attività Produttive in fase istruttoria, come evidenziato nei diagrammi di flusso, sono di carattere esclusivamente tecnico e rivolte a verificare l'organicità e funzionalità dell'investimento, la congruità e pertinenza delle spese previste e la congruità tecnica dell'investimento rispetto alle attività previste.

La valutazione degli aspetti tecnico-scientifici inerenti la rispondenza dei programmi di investimento ai criteri di ammissibilità individuati dai decreti di attuazione sono attualmente attribuiti alla competenza dell'UCOGE Invitalia (che a tale proposito si avvale di Invitalia Attività Produttive).

La procedura del ricorso agli esperti (iscritti nell'apposito Albo degli esperti in innovazione tecnologica, di cui al D.M. del 7 aprile 2006 e s.m.i.), incaricati di verificare la rispondenza del programma di investimento oggetto delle domande di agevolazione alle finalità dell'intervento, è stata eliminata a seguito dell'adozione dei Decreti del Ministro dello Sviluppo Economico del 5 aprile 2012 modificativi dei DD.MM. 6 agosto 2010.

Precedentemente all'adozione dei DD.MM. 5 aprile 2012 la procedura di nomina e la regolamentazione dei rapporti con gli esperti erano disciplinate dal **decreto direttoriale n. 4/2012 del 24 gennaio 2012.**

L'accesso all'Albo sopra citato avveniva tramite selezione pubblica sulla base di una valutazione dei curricula finalizzata ad attestare la competenza del richiedente nella specifica area tecnologica, nonché l'esperienza di valutazione e/o gestione delle attività di ricerca e sperimentazione.

Per i programmi di investimento che prevedevano spese complessive ammissibili inferiori o uguali a 5.000.000,00 (cinquemilioni) di euro era nominato un solo esperto, per quelli di importo superiore veniva nominato un *panel* di valutazione formato da 3 esperti.

Gli esperti erano nominati con decreto dal Direttore Generale della DGIAI attraverso una procedura di selezione informatica completamente automatizzata e casuale che procedeva all'abbinamento degli esperti ai programmi di investimento sulla base della corrispondenza tra le competenze possedute dagli esperti stessi e l'ambito tecnologico del programma di investimento. Tale procedura garantiva l'imparzialità e l'assenza di conflitti di interesse escludendo in modo automatico gli esperti provenienti dalla stessa regione in cui operavano le imprese richiedenti le agevolazioni e procedendo alla selezione in primo luogo tra quegli esperti che non avessero ottenuto più di due incarichi nel corso dell'ultimo anno. In particolare, l'algoritmo di selezione previsto dalla procedura informatica prevedeva che per ogni domanda fossero selezionati gli esperti compatibili, sia per regione di provenienza sia per numero delle domande già assegnate, con la domanda stessa, e poi tramite una procedura di selezione casuale, basata sul numero di millisecondi

corrispondente alla data di esecuzione della procedura, venisse individuato l'esperto. Qualora l'importo delle spese complessive ammissibili fosse stato superiore a 5 milioni di euro la procedura veniva ripetuta fino a formare un *panel* di 3 esperti da associare alla domanda. Nel caso in cui non vi fossero esperti compatibili con la domanda con meno di due incarichi già assegnati nel corso dell'anno, la procedura di selezione veniva ripetuta tra tutti gli esperti compatibili.

Gli incarichi conferiti agli esperti erano sottoposti al controllo preventivo degli organi di controllo competenti.

Si ribadisce che, salvo eventuale ricorso ad esperti per possibili ulteriori bandi attuativi del D.M. 23 luglio 2009, la procedura del ricorso agli esperti testé descritta è stata eliminata dai DD.MM. 5 aprile 2012.

Descrizione delle procedure di verifica amministrativa e di gestione

La fase di attuazione è di competenza dei Service Management Team (SMT) competenti per settore e della funzione "Attuazione", interna ad "Assunzione Impegni" (Finanza e Impresa), con compiti di validazione delle proposte pervenute dagli SMT nella fase successiva alla delibera di ammissione alle agevolazioni. Tale fase comprende la gestione delle delibere di assegnazione delle agevolazioni e la conseguente erogazione dei contributi; Invitalia Attività Produttive è incaricata dei controlli amministrativo-contabili tecnici e documentali sulle operazioni.

Al fine di garantire la separazione delle funzioni tra la fase di selezione dei progetti in capo all'UCOGE Invitalia e quella dei controlli di gestione in seno ad Invitalia Attività Produttive con specifico ordine di servizio (Comunicazione Organizzativa n.4 del 14-03-2011) predisposto dalla stessa Invitalia Attività Produttive (al tempo Invitalia Reti) e riportato in allegato, quest'ultima è individuata quale struttura di supporto per quanto attiene le verifiche tecniche preventive e quale struttura incaricata dei controlli tecnici e/o contabili/amministrativi.

Il MISE-OI effettua le necessarie verifiche in loco a campione attraverso la Divisione IV, secondo metodologie di campionamento predefinite.

Gruppo di progetti: *Fondo rotativo PON R&C per la concessione dei finanziamenti a tasso agevolato previsti dal D.M. 23 luglio 2009 (cfr. seguente Diagramma di flusso n. 18)*

UCOGE: Divisione XI – *Interventi di sostegno all'innovazione e nel settore del commercio.*

Descrizione intervento

In virtù del D.M. 23 luglio 2009 e a seguito dell'emanazione dei primi decreti di attuazione (DD.MM. 6 agosto 2010), il MISE–DGIAl ha previsto la costituzione di un fondo rotativo per la concessione di finanziamenti a tasso agevolato.

Il fondo rotativo è appositamente costituito presso Invitalia, ai sensi dell'art. 3 della Convenzione stipulata tra il MISE e l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A.. In virtù di tale atto Invitalia assume il ruolo di Soggetto gestore dello strumento di Ingegneria finanziaria ai sensi dell'articolo 44 del Regolamento 1083/2006.

Descrizione procedure di selezione

Il fondo rotativo per la concessione di finanziamenti a tasso agevolato si configura come strumento di "Ingegneria finanziaria" ai sensi dell'art. 44 del Regolamento 1083/2006, così come modificato dall'art. 1, par. 4) del Regolamento 539/2010 del 16 giugno 2010.

L'individuazione del soggetto gestore è quindi avvenuta in conformità con le disposizioni comunitarie di riferimento (artt. 44 del Regolamento 1083/2006 e 43 e segg. del Regolamento 1828/06 e s.m.i.), nonché con le note della Commissione europea sull'Ingegneria finanziaria nel periodo di programmazione 2007–2013 (COCOF/07/0018/01-EN del 16/07/2007 e successiva integrazione del 2008 e COCOF 10-0014-04-EN del 21/02/2011). Nello specifico l'OI ha individuato come Soggetto gestore dello strumento, Invitalia, la propria agenzia in house, come da riferimenti normativi sopra indicati al precedente paragrafo 3.2.1.

In conformità a quanto previsto dalla normativa comunitaria e delle linee guida della Commissione sopra richiamate, il "beneficiario", come definito ai sensi dell'art. 2 del Regolamento 1083/2006, è lo strumento di ingegneria finanziaria stesso, in quanto è lo strumento che realizza l'operazione che, in questo caso, opera attraverso la concessione di finanziamenti agevolati alle singole imprese.

Descrizione delle procedure di verifica amministrativa e di gestione

Ai fini del perfezionamento della costituzione del fondo rotativo la Divisione XI, in qualità di UCOGE dell'intervento, sovrintende all'espletamento e alla verifica degli adempimenti di cui agli artt. 43 e segg. del Regolamento 1828/06, così come modificati dall'art. 1, par. 12), del Regolamento 846/2009 del 10 settembre 2009 che, oltre alla stipula della convenzione sopra richiamata (che costituisce l'accordo di finanziamento dello strumento), consistono in:

- presentazione da parte del Soggetto gestore di un "piano di attività";
- costituzione del fondo come capitale separato soggetto a specifiche norme applicative nell'ambito del soggetto gestore (l'utilizzo del Fondo è regolamentato dalle disposizioni di cui al D.M. 23 luglio 2009, dai successivi

- decreti attuativi del medesimo D.M., tra i quali, in prima applicazione, i DD.MM. 6 agosto 2010, nonché dalla stessa sopra citata Convenzione);
- istituzione di una contabilità separata atta a distinguere le nuove risorse investite nello strumento da parte del PON rispetto ad altre a disposizione del Soggetto gestore (a tal fine il Soggetto gestore indica al MISE-DGIAI, con specifica nota formale, un apposito conto corrente separato atto ad accogliere le risorse PON R&C e destinato all'utilizzo di tali risorse per l'erogazione dei finanziamenti e l'accredito dei rientri per restituzioni delle rate da parte dei beneficiari, degli interessi e dei recuperi in seguito a revoche e restituzioni).

Successivamente all'espletamento degli adempimenti regolamentari sopra richiamati e al conseguente versamento delle risorse finanziarie alla riserva PON, il fondo è formalmente costituito.

Ai fini dell'utilizzo delle risorse del fondo a favore degli aventi diritto, le imprese ammissibili sono individuate sulla base dei requisiti e delle modalità stabiliti nei decreti di attuazione al D.M. 23 luglio 2009, in conformità con i criteri di selezione del PON.

La struttura organizzativa di Invitalia che svolge i compiti di gestione del Fondo rotativo è individuata nell'ambito dell'area "Finanza e Impresa" che svolge in particolare i compiti di valutazione per l'ammissione ai finanziamenti agevolati. Sulla base delle risultanze istruttorie il Soggetto gestore del fondo provvede alla sottoscrizione del contratto di finanziamento con l'impresa beneficiaria, a seguito del quale il finanziamento stesso viene erogato.

Il Soggetto gestore provvede, altresì, alle verifiche sul 100% delle imprese destinatarie dei finanziamenti, con particolare riferimento all'effettiva realizzazione degli investimenti e al mantenimento dei requisiti in base alle disposizioni dei decreti attuativi del D.M. 23 luglio 2009 e della Convenzione MISE-Invitalia.

In merito all'attuazione dell'intervento, ai sensi dell'art. 11 della Convenzione tra il MISE e Invitalia, questa provvede a fornire, con cadenza bimestrale, tutte le informazioni sull'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei progetti cofinanziati per l'alimentazione del sistema informatico del MISE, nonché a fornire ulteriori report gestionali/rendiconti secondo le esigenze informative condivise con il Ministero.

Le verifiche di tipo amministrativo di primo livello ex art. 13 del Regolamento 1828/06 sulla regolare attuazione dell'operazione di Ingegneria finanziaria e della corretta attività di gestione da parte del Soggetto gestore sono di competenza dell'UCOGE Divisione XI del MISE-DGIAI.

A tali verifiche si aggiungono le verifiche in loco a campione di competenza della Divisione IV.

Gruppo di progetti: *“Contratti di Sviluppo” (cfr. Diagrammi di flusso n. 2 e n. 3)*

UCOGE: Invitalia

Con riferimento al presente gruppo di progetti si rimanda alla descrizione delle procedure di selezione, gestione e verifica effettuata, in relazione allo stesso gruppo di progetti, nell'ambito dell'Azione I.2.1 e I.2.2 dell'Obiettivo Operativo "Aree tecnologico-produttive per la competitività del sistema" dell'Asse I.

Gruppo di progetti: *"Fondo rotativo Contratti di Sviluppo (ASSE II)" (cfr. Diagramma di flusso n. 4)*

UCOGE: Divisione IX - Grandi progetti d'investimento, sviluppo economico territoriale e finanza d'impresa

Con riferimento al presente gruppo di progetti si rimanda alla descrizione delle procedure di selezione, gestione e verifica effettuata, in relazione allo stesso gruppo di progetti, nell'ambito dell'Azione I.2.1 e I.2.2 dell'Obiettivo Operativo "Aree tecnologico-produttive per la competitività del sistema" dell'Asse I.

Asse II - Obiettivo Operativo – Rafforzamento del sistema produttivo Azione II "Capitalizzazione delle PMI ed accesso al credito"

Gruppo di progetti: *Riserva PON Fondo Centrale di garanzia per le PMI (cfr. Diagramma di flusso n. 19)*

UCOGE: Divisione IX - Grandi progetti d'investimento, sviluppo economico territoriale e finanza d'impresa

In attuazione dell'Azione, in data 11 dicembre 2009, con decreto interministeriale del MISE-MEF, è stata costituita nell'ambito del Fondo di garanzia per le piccole e medie imprese (di seguito Fondo centrale di garanzia), di cui all'art. 2, comma 100, lettera a), della legge 23 dicembre 1996 n. 662, una riserva (di seguito "Riserva PON"), con contabilità separata, cui sono state destinate risorse del Programma Operativo Nazionale "Ricerca & Competitività 2007-2013" (di seguito "PON"), Asse II, Obiettivo operativo "Miglioramento del mercato dei capitali" – Azione "Capitalizzazione delle PMI e accesso al credito.

La Riserva PON è finalizzata agli interventi a favore delle piccole e medie imprese (secondo la definizione di cui all'allegato I al Regolamento CE n. 800/2008), le cui sedi operative siano ubicate nelle regioni Convergenza (Calabria, Campania, Puglia e Sicilia), nei limiti ed alle condizioni previste dal PON citato e dai "criteri di selezione delle operazioni" approvati dal relativo Comitato di Sorveglianza.

Le risorse della riserva, in una prima fase, sono state destinate ad interventi di controgaranzia e cogaranzia secondo le Disposizioni Operative del Fondo Centrale di garanzia, applicabili anche allo strumento PON, nonché secondo quanto previsto

dall’Azione “Capitalizzazione delle PMI e accesso al credito” del Programma Operativo.

Le operazioni di garanzia diretta, sempre in una prima fase, sono state consentite solo a fronte di investimenti realizzati da “pool” di imprese aventi caratteristiche e finalità comuni.

A seguito della riprogrammazione del PON – come approvata in sede di Comitato di Sorveglianza del 15 giugno 2012 e successivamente con decisione della Commissione europea del 31 ottobre 2012 (C(2012) 7629 final), le risorse della riserva PON del Fondo di Garanzia:

- possono finanziare, oltre che gli investimenti, anche il capitale circolante delle imprese;
- possono operare, oltre che con lo strumento della controgaranzia e cogaranzia, anche attraverso la modalità tecnica della garanzia diretta.

Descrizione procedure di selezione

La selezione dello strumento di Ingegneria finanziaria “Fondo centrale di garanzia” è avvenuta sulla base dei criteri di selezione del PON approvati dal CdS.

La Riserva PON è stata istituita in conformità all’art. 43 del Regolamento di attuazione 1828/06 che prevede che, in tutti i casi in cui lo strumento è costituito nell’ambito di un istituto finanziario, lo stesso deve essere individuato come capitale separato soggetto a specifiche norme applicative che dispongono in particolare una contabilità separata atta a distinguere le nuove risorse investite nello strumento di ingegneria finanziaria, compreso il contributo del programma operativo, da quelle di cui disponeva inizialmente l’istituto finanziario.

Lo strumento Fondo di garanzia per le piccole e medie imprese, di cui all’art. 2, comma 100, lettera a), della legge 23 dicembre 1996 n. 662, è un fondo interamente pubblico. L’attuale gestione del Fondo è demandata a UniCredit MedioCredito Centrale S.p.A (di seguito “MCC”) attraverso apposito atto integrativo alla Convenzione del 7 settembre 1999 (relativa alla gestione del Fondo centrale di Garanzia, stipulato tra il MISE (ai tempi l’UCOGE dell’intervento era stato individuato nella Divisione XI) e MCC.

Tale soluzione attuativa è conforme a quanto riportato nel verbale dell’incontro bilaterale tra la Commissione europea DG Regio e l’Autorità di gestione del PON, tenutosi a Bruxelles il 10 settembre 2009, nel corso del quale i referenti della Commissione hanno espresso un assenso circa la possibilità di procedere al versamento dei fondi PON sul Fondo di garanzia preesistente.

A seguito della scadenza dell’atto integrativo, sottoscritto in data 3 settembre 2009, alla Convenzione del 7 settembre 1999, il MISE ha proceduto all’attivazione di una procedura di evidenza pubblica per l’affidamento della gestione dei servizi del Fondo. Il bando per la selezione del nuovo soggetto responsabile della gestione del

Fondo centrale di garanzia è stato inviato all'Ufficio delle Pubblicazioni dell'Unione Europea in data 10 settembre 2010 e pubblicato sul Supplemento alla G.U. dell'Unione europea SI178 del 14/09/2010 e nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 5a Serie speciale - n. 107 del 15 settembre 2010 - Avviso di gara CIG (05383536F1). La procedura di gara si è conclusa in data 20 dicembre 2010. Con Decreto Direttoriale del 22 dicembre 2010 è stata disposta l'aggiudicazione provvisoria al concorrente RTI composto da Unicredit Mediocredito Centrale S.p.A. in qualità di mandataria, e da Artigiancassa S.p.A., Istituto Centrale delle Banche Popolari Italiane S.p.A., Mediocredito Italiano S.p.A., MPS Capital Services Banca per le Imprese S.p.A., in qualità di mandanti.

Con Decreto Direttoriale del 14 luglio 2011 è stata disposta l'aggiudicazione definitiva.

A seguito dell'aggiudicazione della gara ad evidenza pubblica indetta per la selezione del soggetto gestore del Fondo di garanzia, in data 28 marzo 2012 è stata infine sottoscritta la nuova Convenzione tra il Ministero dello Sviluppo Economico e la società selezionata (R.T.I. con mandataria MedioCredito Centrale S.p.A.), con la quale sono stati disciplinati i rapporti tra le parti relativi alla gestione del Fondo di garanzia per le PMI, ivi inclusi quelli attinenti alla operatività della "Riserva" PON Ricerca e Competitività.

Descrizione delle procedure di verifica amministrativa e di gestione

Successivamente alla costituzione ed al versamento delle risorse finanziarie alla riserva PON, sono stati perfezionati gli adempimenti conseguenti, finalizzati a consentirne l'utilizzo: la definizione dei criteri e delle modalità di gestione e funzionamento della citata "riserva" PON del Fondo di garanzia con riferimento alle variazioni da apportare alle attuali "disposizioni operative" che regolamentano lo strumento, in conformità a quanto previsto nelle disposizioni dei Regolamenti Comunitari applicabili.

Per quanto concerne la concessione delle garanzie, i destinatari ultimi dello strumento di ingegneria finanziaria, le PMI delle regioni Convergenza, presentano la loro richiesta di finanziamento agli Istituti finanziari che, a loro volta, presentano la richiesta di garanzia al soggetto gestore della riserva PON.

Il Soggetto gestore quindi istruisce le pratiche che successivamente vengono trasmesse al Comitato di gestione del Fondo di Garanzia: le deliberazioni del Comitato sulla concessione delle garanzie a valere sulla Riserva PON avvengono entro 2 mesi dalla ricezione delle richieste.

Il Soggetto gestore, informato dell'esito delle richieste, ne dà comunicazione alle imprese destinatarie e agli istituti finanziari interessati, e provvede altresì all'accantonamento al fondo delle quote riguardanti le garanzie concesse per gli investimenti delle PMI.

In merito all'attuazione dell'intervento, il Soggetto gestore provvede alla trasmissione annuale di un rendiconto finanziario e procedurale all'UCOGE e alla trasmissione mensile di un altro rendiconto finanziario e procedurale al Comitato di Gestione del Fondo.

Le verifiche di tipo amministrativo di primo livello, ex art. 13 del Regolamento 1828/06, sulla regolare attuazione dell'operazione di Ingegneria finanziaria e della corretta attività di gestione da parte del Soggetto gestore sono di competenza dell'UCOGE Divisione IX del MISE-DGIAI.

A tali verifiche si aggiungono le verifiche in loco a campione di competenza dell'OI Divisione IV.

Asse II - Obiettivo Operativo – Azioni integrate per lo sviluppo sostenibile e la diffusione della società dell'informazione - Azione II “Azione integrata per la competitività”

Gruppo di progetti: “D.M. SMART&START” (cfr. Diagrammi di flusso n. 20 e n. 21)

UCOGE: Invitalia

Il decreto del Ministro dello sviluppo economico del 6 marzo 2013 ha istituito un nuovo regime di aiuti finalizzato a promuovere la nascita di nuove imprese nelle Regioni del Mezzogiorno.

Nell'ambito del decreto è prevista una specifica misura (Titolo III del D.M. 6 marzo 2013) per il “Sostegno ai programmi di investimento effettuati da nuove imprese digitali e/o a contenuto tecnologico”, in attuazione a quanto previsto nell'Obiettivo operativo 4.2.3.2 “Azioni integrate per lo sviluppo sostenibile e la diffusione della società dell'informazione” – “Azione integrata per la competitività” del PON R&C 2007-2013.

Beneficiarie dell'aiuto sono le nuove imprese (costituite da non più di 6 mesi dalla data di presentazione della domanda di agevolazione), di piccola dimensione, localizzate nelle Regioni obiettivo Convergenza che operano nell'economia digitale e che intendono realizzare un programma di investimenti direttamente connesso all'avvio dell'attività d'impresa, ovvero le nuove imprese che realizzano un programma di investimento con un significativo contenuto tecnologico teso a valorizzare economicamente i risultati della ricerca pubblica e privata.

L'agevolazione è concessa con procedura valutativa a sportello. Si fa presente che tale procedura non prevede alcun automatismo, ma comporta nella fase di selezione una verifica della validità tecnico-economica e finanziaria dell'investimento, di coerenza con il Programma, di congruità, di qualità dei progetti, e comunque il rispetto dei criteri di selezione approvati in sede di Comitato di Sorveglianza.

L'agevolazione è rappresentata da:

- un contributo in conto impianti per la realizzazione del programma di investimento;
- servizi di tutoring tecnico-gestionale a sostegno della fase di avvio dell'impresa, fino ad un importo massimo di 5 mila euro.

L'agevolazione è concessa nella misura del 65% delle spese ammissibili. Una maggiorazione, fino al 75% delle spese ammissibili, è prevista nel caso di società beneficiarie la cui compagine, alla data di presentazione della domanda di accesso alle agevolazioni, sia interamente costituita da giovani di età non superiore ai 35 anni o da donne, fino al limite massimo di 200.000 euro o di 100.000 euro nel caso di imprese attive nel settore del trasporto su strada.

Descrizione procedure di selezione

La fase di valutazione è gestita dai Service Management Team (SMT) competenti per settore e dalla funzione "Valutazione" - interna a "Assunzione Impegni" (Finanza e Impresa) - con compiti di validazione delle proposte pervenute dagli SMT in fase istruttoria nel rispetto dei criteri di selezione delle operazioni approvati dal Comitato di Sorveglianza del PON R&C in relazione all'Obiettivo operativo in oggetto. Tale fase comprende la verifica della sussistenza dei requisiti per l'accesso alle agevolazioni (valutazione di ammissibilità), la valutazione istruttoria, l'iter valutativo, nonché la predisposizione degli atti per l'adozione del provvedimento di concessione delle agevolazioni. In tale fase sono presenti verifiche di tipo tecnico contestuali all'istruttoria e affidate ad Invitalia Attività Produttive (IAP). Le verifiche preventive effettuate da Invitalia Attività Produttive in fase istruttoria, come evidenziato nei diagrammi di flusso, sono di carattere esclusivamente tecnico e rivolte a verificare l'organicità e funzionalità dell'investimento, la congruità e pertinenza delle spese previste e la congruità tecnica dell'investimento rispetto alle attività previste.

Descrizione delle procedure di verifica amministrativa e di gestione

La fase di attuazione è di competenza dei Service Management Team (SMT) competenti per settore e della funzione "Attuazione", interna a "Assunzione Impegni" (Finanza e Impresa), con compiti di validazione delle proposte pervenute dagli SMT nella fase successiva alla delibera di ammissione alle agevolazioni. Tale fase comprende la gestione delle delibere di assegnazione delle agevolazioni e la conseguente erogazione dei contributi.

Al fine di assicurare la separatezza delle attività di gestione da quelle di controllo, Invitalia Attività Produttive (IAP) è incaricata dei controlli amministrativo-contabili tecnici e documentali sulle operazioni.

3.2.6. *Trattamento delle domande di rimborso*

Il trattamento delle domande di rimborso è la fase in cui l'OI determina ed eroga l'importo spettante al Beneficiario finale per la realizzazione dell'intervento ammesso al finanziamento.

L'OI è responsabile delle operazioni cofinanziate dal PON di propria competenza e degli ordinativi di pagamento dei fondi comunitari nei confronti dei beneficiari finali.

La disciplina prevede che, periodicamente, il Beneficiario rendiconti le spese sostenute per la realizzazione dell'intervento. Tali spese sono verificate e validate dagli Uffici addetti alla gestione in merito alla loro ammissibilità ed effettivo sostenimento.

Le verifiche, secondo quanto dispone l'art. 13 del Regolamento n. 1828/06, comprendono, oltre alle verifiche amministrative di tutte le domande di rimborso presentate dai beneficiari, anche verifiche in loco di singole operazioni. Tale attività viene svolta a campione, secondo le modalità descritte nel precedente paragrafo.

La struttura di gestione dell'OI predispone e divulga a tutti soggetti interessati le procedure di ricezione, verifica e convalida delle domande di rimborso dei beneficiari nonché le procedure di autorizzazione, esecuzione e iscrizione nei conti dei pagamenti ai beneficiari.

Dagli esiti di tali verifiche, emerge se la domanda di rimborso presentata dal Beneficiario a valere sulle spese rendicontate è valida e fondata ed è determinato l'importo riconoscibile al Beneficiario stesso.

Nel presente paragrafo sono descritti i flussi "tipo" di rendicontazione e pagamento delle operazioni, basati a titolo esemplificativo sulla modalità di erogazione dei contributi in conto/capitale, poiché essa resta la principale modalità di erogazione prevista nell'ambito del PON.

La modalità in conto/capitale prevede tipicamente l'erogazione dei contributi in tre tranches⁷:

- prima rata (essa di norma può essere erogata anche in anticipazione, previa presentazione di opportuna garanzia);
- seconda rata;
- saldo.

Per ulteriori informazioni, si rinvia comunque al punto 3.2.2, dove è presentato l'elenco delle strutture dell'OI responsabili, nell'ambito del PON, delle fasi di impegno e di liquidazione della spesa.

⁷ Le specifiche modalità di accesso all'erogazione del contributo, incluse le tranches e le soglie di spesa che consentono l'erogazione, sono stabilite nei singoli dispositivi di attuazione delle operazioni.

La rendicontazione

Il flusso di rendicontazione è prodotto dall'insieme delle spese rendicontate e dichiarate dal Beneficiario e presentate ai competenti Uffici gestionali unitamente alla documentazione probatoria dell'attività svolta.

La presentazione di tali documenti è necessaria ai fini dell'erogazione del contributo a titolo di rimborso.

Di seguito, è illustrato il flusso di rendicontazione delle operazioni, differenziato per tipologia e titolarità della responsabilità gestionale delle operazioni stesse.

Si precisa che le rendicontazioni presentate dal Beneficiario durante la realizzazione dell'operazione vengono definite "intermedie", mentre la rendicontazione presentata a conclusione dell'operazione è denominata "finale".

Si distingue, pertanto, tra fase di rendicontazione intermedia e fase di rendicontazione finale.

Rendicontazioni intermedie

La rendicontazione intermedia avviene durante la realizzazione dell'operazione e prevede da parte del Beneficiario la predisposizione e presentazione ai competenti Uffici gestionali della seguente documentazione:

- la domanda di erogazione del contributo a titolo di rimborso;
- la dichiarazione delle spese sostenute e rendicontate;
- la documentazione probatoria dell'attività svolta.

A seconda della tipologia di operazione e della titolarità della responsabilità gestionale, possono configurarsi diversi soggetti preposti alla predisposizione e presentazione delle rendicontazioni intermedie.

Nel caso di "realizzazione di opere pubbliche" e di "acquisto di beni e servizi" a titolarità, il Beneficiario coincide con il Ministero. In questo caso, l'Ufficio gestionale titolare dell'intervento riceve la documentazione inerente la spesa dal Soggetto che realizza l'opera pubblica (o i beni e i servizi) e, a fronte dei SAL presentati, richiede l'attivazione del processo di pagamento nei confronti di tale Soggetto, disponendo affinché la Divisione VI proceda all'erogazione del contributo a titolo di SAL.

Nel caso di "realizzazione di opere pubbliche" e di "acquisto di beni e servizi" a regia, il Beneficiario non coincide con il Ministero, ma è l'Amministrazione/Ente Pubblico responsabile dell'avvio o dell'attuazione dell'operazione.

Quest'ultima Amministrazione, pertanto, a seguito dell'acquisizione della quietanza liberatoria del pagamento trasmessa dall'impresa fornitrice/esecutrice a fronte dei SAL presentati, predispone la documentazione inerente la rendicontazione della spesa e la presenta all'Ufficio gestionale del Ministero competente per materia. A fronte di tale documentazione, una volta esperite le necessarie verifiche, l'Ufficio del Ministero richiede l'attivazione del processo di pagamento disponendo affinché la Divisione VI proceda all'erogazione del contributo a titolo di SAL.

Nel caso delle operazioni di "erogazioni di finanziamenti" o di aiuti alla "Formazione" a titolarità, il Beneficiario coincide con il soggetto privato/impresa. In questo caso, il Beneficiario predispone la documentazione inerente la rendicontazione della spesa e la presenta (unitamente ai giustificativi di spesa) all'Ufficio gestionale competente, che, una volta esperite le necessarie verifiche amministrative e tenuto conto dell'eventuale verifica in loco svolta, richiede l'attivazione del processo di pagamento disponendo affinché la Divisione VI proceda all'erogazione del contributo a titolo di SAL.

Rendicontazione finale

Rispetto ai soggetti coinvolti e al flusso procedurale, per la descrizione della rendicontazione finale si rimanda alla descrizione della rendicontazione intermedia.

La diversità della fase di rendicontazione finale rispetto a quella intermedia riguarda, invece, la documentazione da presentare che, in aggiunta alla domanda di rimborso, alla dichiarazione delle spese sostenute e rendicontate e alla relativa documentazione probatoria, deve prevedere una Relazione finale illustrativa delle attività svolte.

3.2.7. Descrizione del modo in cui la struttura di gestione dell'Organismo Intermedio trasmetterà le informazioni all'Autorità di Gestione

Affinché l'AdG del PON possa predisporre la Dichiarazione delle spese da inoltrare all'AdC, la struttura di gestione dell'OI trasmette all'UNICO i dati di spesa e le check-list di verifica sia della corretta esecuzione delle procedure di attuazione finanziaria delle singole operazioni cofinanziate, sia della ammissibilità della spesa al cofinanziamento comunitario.

In particolare, a seguito della rendicontazione della spesa da parte dei Beneficiari, del successivo controllo di primo livello per la verifica dell'adeguatezza di tali spese e della predisposizione delle proposte di liquidazione ai Beneficiari, gli Uffici coinvolti nell'attuazione (OI-UCOGE) elaborano una Dichiarazione di spesa contenente l'importo della spesa ammissibile per ciascuna delle operazioni gestite e la trasmettono alla struttura di gestione dell'OI.

A sua volta, la struttura di gestione dell'OI svolge le seguenti attività:

- raccoglie e analizza le Dichiarazioni di spesa presentate dai diversi uffici;

- al fine di verificare le Dichiarazioni di spesa prodotte da tali uffici e le check-list di controllo di primo livello, richiede all’Unità di Coordinamento dei Controlli l’invio del Registro Unico dei Controlli per accertare la congruenza e la conformità degli esiti dei controlli di I e II livello con quanto attestato dai singoli UCOGE nella dichiarazione di spesa;
- trasmette la Dichiarazione di spesa con allegate le check-list di propria competenza e il Registro Unico dei Controlli all’AdG per le verifiche di competenza, funzionali all’elaborazione della Dichiarazione di spesa del PON da inoltrare all’AdC.

3.3. Pista di controllo

3.3.1. Descrizione del modo in cui le prescrizioni dell’articolo 15 del regolamento (CE) n. 1828/2006 saranno applicate al programma e/o a singole priorità

Si veda il paragrafo 2.5.

3.3.2. Istruzioni date riguardo alla conservazione dei documenti giustificativi da parte dei beneficiari

3.3.2.1 Indicazione del periodo di conservazione

L’art. 90 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 in merito alla disponibilità dei documenti prevede che “1. Fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato ai sensi dell’articolo 87 del trattato, l’Autorità di gestione assicura che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese e alle verifiche del programma operativo in questione siano tenuti a disposizione della Commissione e della Corte dei conti per:

- a) i tre anni successivi alla chiusura di un programma operativo ai sensi dell’articolo 89, paragrafo 3;
- b) i tre anni successivi all’anno in cui ha avuto luogo la chiusura parziale, per i documenti relativi a spese e verifiche su operazioni di cui al paragrafo 2.

La decorrenza di detti periodi è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione.

L’Autorità di Gestione mette a disposizione della Commissione, su richiesta, un elenco delle operazioni completate che sono state oggetto di chiusura parziale ai sensi dell’articolo 88.

I documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati”.

In ogni caso si deve tener conto anche del disposto di cui all’art. 2220 c.c. sulla ‘Conservazione delle scritture contabili’.

Nei bandi di selezione dei beneficiari nel quadro del PON sono contenute le opportune istruzioni ai beneficiari riguardo le modalità di conservazione dei documenti, con riferimento alle disposizioni dei regolamenti sui fondi strutturali sopra citati.

3.3.2.2 Formato in cui i documenti vanno conservati

Come previsto dall'art. 90 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 sopra citato, i documenti sono conservati su supporto cartaceo oppure su siti protetti ai sensi della normativa sulla privacy.

I documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie su supporti comunemente accettati. Per copia si intende la copia autentica ai sensi dell'art. 18 del DPR 445/2000, o, alternativamente, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui agli artt. 19 e 47 dello stesso DPR 445/2000.

3.4. Irregolarità e recuperi

3.4.1 Istruzioni relative alla segnalazione e alla rettifica delle irregolarità nonché alla registrazione del debito e ai recuperi dei pagamenti non dovuti

La struttura di gestione dell'OI, coordinando i soggetti coinvolti ai diversi livelli nell'attività di gestione delle linee del PON di propria competenza, opera per prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati, in applicazione dell'art. 70 del Regolamento CE n. 1083/2006 e delle modalità di applicazione adottate con Regolamento CE n. 1828/2006.

La struttura di gestione dell'OI, comunica all'Autorità di Gestione del PON le irregolarità rilevate oggetto di un primo atto di accertamento amministrativo o giudiziario.

La definizione di irregolarità è contenuta nell'art. 2 del Regolamento 1083/2006: "qualsiasi violazione di una disposizione del diritto comunitario derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale delle Comunità europee mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio generale".

Il processo di gestione delle irregolarità e dei recuperi si può suddividere nelle fasi di rilevazione delle irregolarità, comunicazione alla Commissione europea, rettifiche finanziarie e recuperi.

La rilevazione delle irregolarità

La rilevazione dell'irregolarità può essere effettuata da un organismo interno o esterno all'Amministrazione. Gli organismi interni possono essere: l'AdG, l'Organismo Intermedio, l'AdA e l'AdC.

Gli organismi esterni possono essere, a livello comunitario, la DG Regio della Commissione UE, l'Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode (OLAF), l'Ispettorato Generale dei Servizi e la Corte di Conti Europea e, a livello nazionale, il Ministero dell'Economia e delle Finanze (IGRUE, IGF), l'UVER del MISE-DPS, la Guardia di Finanza e la Corte dei conti.

Gli esiti dei rilievi sono trasmessi all'Autorità di Gestione, ai fini della raccolta di tutti i documenti di controllo sulle operazioni finanziate nell'ambito del Programma e della registrazione delle misure correttive da intraprendere in caso di irregolarità.

Le attività di individuazione delle irregolarità prevedono la registrazione e la conservazione dei dati relativi alle verifiche svolte attraverso le seguenti informazioni:

- data e luogo del controllo;
- beneficiario sottoposto a controllo;
- operazione controllata;
- ammontare di spesa controllata;
- eventuale ammontare di spesa ritenuta irregolare;
- tipologia di irregolarità;
- eventuale provvedimento amministrativo o giudiziario intrapreso in relazione alle irregolarità rilevate;
- data e protocollo del verbale amministrativo o giudiziario o di analogo documento che riporta gli esiti del controllo.

Comunicazione delle irregolarità alla Commissione

Considerato che le irregolarità oggetto di un primo atto di accertamento amministrativo o giudiziario sono segnalate alla Commissione entro i due mesi successivi alla fine di ogni trimestre, l'OI provvede a comunicare o ad aggiornare le irregolarità stesse all'AdG per il rispetto di detto termine.

Fatti salvi i casi urgenti, per i quali occorre effettuare sempre la segnalazione, possono non essere comunicate le irregolarità nei seguenti casi:

- casi in cui l'irregolarità consista unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel PON cofinanziato in seguito di fallimento del Beneficiario;
- casi segnalati spontaneamente dal Beneficiario all'AdG, all'AdC o all'OI prima che l'autorità competente li rilevi, prima o dopo il versamento del contributo pubblico;

- casi rilevati e corretti dall'AdG, dall'AdC o dall'OI prima di qualsiasi versamento del contributo pubblico al beneficiario e prima dell'inserimento della spesa interessata in una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione.

Vanno, tuttavia, segnalate le irregolarità precedenti un fallimento e i casi di frode sospetta.

Inoltre, se l'importo dell'irregolarità non eccede la somma di 10.000 euro di parte comunitaria, la comunicazione avviene solo su richiesta della Commissione.

Rettifiche finanziarie

Le rettifiche finanziarie effettuate a seguito di irregolarità consistono in una soppressione totale o parziale del contributo pubblico del PON, allo scopo di ripristinare una situazione di conformità alla normativa nazionale e comunitaria delle spese dichiarate ai fini del cofinanziamento da parte dei Fondi Strutturali.

In caso di rilevazione di irregolarità sistemiche, ossia dovute a errori ricorrenti imputabili a gravi lacune nei sistemi di gestione e controllo, è necessario procedere sempre alle rettifiche finanziarie ed è opportuno, da parte delle Autorità preposte al controllo, estendere l'indagine a tutte le operazioni potenzialmente interessate. In caso di irregolarità isolate o comunque riconducibili a lievi lacune dei sistemi di gestione e controllo, invece, non si procede alle rettifiche finanziarie, a patto che la normativa nazionale e comunitaria applicabile sia stata rispettata.

L'AdG o l'OI, una volta operate le rettifiche, ne danno comunicazione all'AdC, informandola anche delle operazioni interessate.

Recuperi

Se il beneficiario del contributo per cui è stata rilevata un'irregolarità ha già ottenuto il pagamento dello stesso, è necessario che l'AdG o l'OI procedano al recupero delle somme indebitamente versate.

Il recupero degli importi indebitamente versati a carico del PON, ed eventualmente il provvedimento di revoca totale o parziale dell'impegno e/o della liquidazione del pagamento, è disposto dagli uffici competenti, che, attraverso l'allegato pagamenti alla dichiarazione di spesa inviata periodicamente all'AdG, contabilizzano l'importo assoggettato a rettifica finanziaria.

Il recupero può avvenire anche mediante compensazione rispetto alla richiesta di erogazione successiva, ma solo a fronte di crediti certi, liquidi ed esigibili.

3.4.2. Descrizione della procedura (compreso il diagramma) per conformarsi all'obbligo di segnalare le irregolarità alla Commissione a norma dell'articolo 28.

Di seguito, viene descritta la procedura prevista per l'adempimento dell'art. 28 del regolamento CE n. 1828/2006, relativo alle irregolarità nella gestione degli interventi.

I flussi procedurali consentono una chiara definizione ed assegnazione delle attribuzioni, al fine di meglio coordinare e gestire le diverse fasi di prevenzione, individuazione e recupero delle situazioni di irregolarità che hanno generato un danno al bilancio comunitario.

RELAZIONE SUL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO
DEL PON RICERCA E COMPETITIVITÀ 2007-2013

PROCESSO: RILEVAZIONE E COMUNICAZIONE IRREGOLARITA'				
ATTIVITA'	Autorità di Gestione Organismo Intermedio	Autorità di Certificazione	Controllori in loco, controllori interni, altri soggetti preposti ai controlli	Attività di Controllo
Rilevazione irregolarità a seguito di controllo rendicontale, o controllo interni, o controllo a campione o controllo effettuato da altri Organismi		UCO	controllori	Verifiche documentali e in loco sulla regolarità delle operazioni cofinanziate rispetto a quanto disposto nelle linee guida di rendicontazione, nei bandi, nel CdP e nella normativa comunitaria e nazionale di riferimento
Predisposizione della scheda sulle irregolarità o dei verbali di controllo che contengano comunque le informazioni necessarie per compilare la scheda di irregolarità (controllori a campione, controlli interni e altri)		UCO	controllori	Verifica delle informazioni necessarie nel rispetto di quanto previsto nel manuale per le Irregolarità
Attivazione delle procedure per eventuali recuperi da effettuare a seguito delle irregolarità riscontrate		UCO	AdC	
Invio e seguenti aggiornamenti delle schede sulle irregolarità all'AdG	AdG OI	UCO		Verifica delle informazioni necessarie nel rispetto di quanto previsto nel manuale per le Irregolarità
Invio verbali di controllo all'AdG ed eventuali comunicazioni ad altri soggetti in funzione della "gravità" delle irregolarità riscontrate			controllori	
Verifica dei verbali di controllo, predisposizione eventuali controdeduzioni (coinvolgendo gli UCO ed eventualmente l'AdC), individuazione dei procedimenti da mettere in atto (procedimenti di revoca, recupero, revisione del sistema di controllo, etc)	AdG OI	UCO	AdC	
Messa a punto/aggiornamento delle schede di irregolarità da inviare al Dipartimento per il Coordinamento delle Politiche Comunitarie e invio entro il mese successivo alla chiusura di ciascun trimestre (31 gennaio; 30 aprile; 31 luglio; 31 ottobre)	AdG OI			
Invio delle schede sulle irregolarità alla Commissione entro i successivi due mesi dalla chiusura di ciascun trimestre (28 febbraio; 31 maggio; 31 agosto; 30 novembre)	AdG OI		Dipartimento Politiche Comunitarie	Verifica delle informazioni necessarie nel rispetto di quanto previsto nel manuale per le Irregolarità
Invio all'AdC delle rendicontazioni per la certificazione della spesa contenente le informazioni relative ai recuperi effettuati			AdC	Verifica delle informazioni necessarie nel rispetto di quanto previsto nel manuale per le Irregolarità
Compilazione dell'apposita dichiarazione unita alla certificazione di spesa nonché correzione delle spese certificate			AdC	Verifica delle informazioni necessarie nel rispetto di quanto previsto nel manuale per le Irregolarità
Indicazione dei procedimenti di recupero non ancora conclusi suddivisi per data e dei procedimenti di soppressione entro i due mesi successivi all'ultimo trimestre			AdC	Verifica delle informazioni necessarie nel rispetto di quanto previsto nel manuale per le Irregolarità
Indicazione dei dati relativi alle iniziative già prese o da prendere, laddove necessario, per adeguare i sistemi di gestione e di controllo, da allegare alla comunicazione di cui al punto precedente	AdG OI			

3.5. La struttura per la certificazione dell'Organismo Intermedio e le sue funzioni principali

Secondo l'articolo 4 dell'atto interministeriale per la gestione ed attuazione del PON "Ricerca e Competitività 2007-2013" i compiti di certificazione relativi alle azioni di competenza del MISE, di seguito elencati, sono delegati all'OI e sono esercitati dalla Divisione VI della Direzione Generale per l'Incentivazione delle Attività Imprenditoriali.

Compiti di certificazione

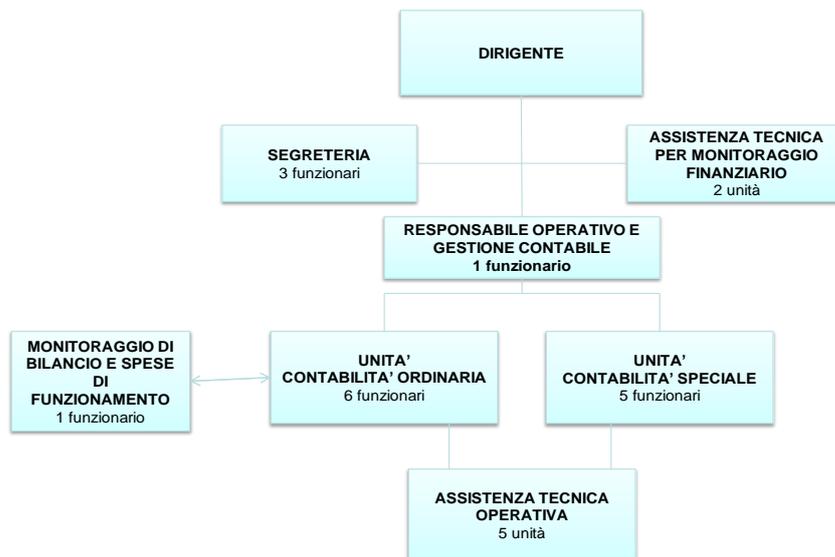
L'OI, per le azioni di propria competenza istituzionale, è incaricato dei compiti seguenti:

- a) certificare che la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili e che le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e sono state sostenute in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma e alle norme comunitarie e nazionali;
- b) garantire di aver ricevuto dagli Uffici competenti per la gestione informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa;
- c) operare conseguentemente ai risultati di tutte le attività di Audit svolte dall'autorità di Audit o sotto la sua responsabilità;
- d) mantenere la contabilità informatizzata delle spese dichiarate, effettivamente certificate a seguito di comunicazione da parte dell'AdC;
- e) tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione a un'operazione e darne tempestiva comunicazione all'AdC per gli adempimenti di competenza.

3.6. Organizzazione della struttura di certificazione dell'Organismo Intermedio

3.6.1. Organigramma e indicazione delle funzioni delle unità

La struttura di certificazione dell'OI presenta la seguente organizzazione:



Al Dirigente Responsabile della Divisione VI sono delegati i compiti di certificazione dell'Organismo Intermedio da parte dell'Autorità di Certificazione del PON.

Il responsabile della Divisione si avvale della seguente struttura organizzativa:

- n. 1 funzionario responsabile operativo dedicato al coordinamento delle unità di contabilità ordinaria e speciale;
- n. 3 funzionari dedicati alle attività di segreteria in staff al Dirigente;
- n.1 funzionario dedicato alle attività di monitoraggio di bilancio e spese di funzionamento finalizzate al controllo della gestione finanziaria della Contabilità speciale;
- n. 5 funzionari dedicati alle attività relative alla gestione finanziaria della Contabilità speciale della ragioneria della DGIAI, nella quale affluiscono le risorse PON; tali attività riguardano la gestione dei flussi in entrata (rimborsi) e in uscita (erogazioni) ed i relativi mandati di pagamento;
- n. 2 unità di Assistenza Tecnica dedicate alle attività di monitoraggio finanziario e verifiche e controlli amministrativi secondo le modalità di seguito descritte (v.

par. 3.7.2) e secondo le procedure e gli strumenti (check-list) previste dal manuale operativo dell'Autorità di Certificazione;

- n. 5 unità di Assistenza Tecnica dedicate al supporto operativo della Divisione per l'ottimizzazione del flusso informativo, finanziario e gestionale del PON.

3.6.2. Procedure scritte elaborate per il personale della struttura di certificazione dell'Organismo Intermedio

La struttura di certificazione dell'OI, nell'ambito delle funzioni di certificazione delegate, utilizzerà le stesse procedure previste nel manuale dell'AdC.

3.7. Certificazione delle dichiarazioni di spesa

3.7.1. Descrizione delle procedure relative alla redazione, alla certificazione e alla presentazione delle dichiarazioni di spesa alla Commissione

Con riferimento a quanto previsto nel capitolo di questo documento dedicato all'AdC del PON "Ricerca e Competitività 2007-2013", la struttura di certificazione dell'OI assicura l'invio all'AdC dei risultati delle verifiche effettuate sulle dichiarazioni di spesa di propria competenza (interventi MISE), nei tempi e nei modi che sono fissati ed indicati dall'AdC stessa del Programma.

3.7.2. Descrizione dei provvedimenti presi dalla struttura di certificazione dell'Organismo Intermedio per assicurare il rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 61 del regolamento (CE) n. 1083/2006

Si descrivono, di seguito, le procedure adottate dalla struttura di certificazione dell'OI al fine di adempiere ai compiti di certificazione delegati per le operazioni di competenza sotto richiamati.

Correttezza della dichiarazione delle spese, provenienza dei dati dichiarati da sistemi di contabilità affidabili e fondatezza della stessa su documenti giustificativi verificabili.

Sulla documentazione trasmessa in occasione di ogni dichiarazione di spesa, la struttura di certificazione dell'OI effettua le seguenti verifiche:

- completezza della documentazione ricevuta rispetto a quanto richiesto;
- corrispondenza dei dati di spesa ammissibile risultanti dalla dichiarazione della struttura di gestione dell'OI con quelli risultanti dalle dichiarazioni di spesa degli OI-UCOGE e dalle check-list di controllo di primo livello;
- coerenza degli importi di spesa dichiarati dalla struttura di gestione dell'OI con le seguenti informazioni contenute nel sistema informativo:

- importo di spesa ammissibile come da controllo amministrativo documentale di I livello;
- contributo erogato;
- estremi atto di approvazione del progetto;
- riscontro, a livello di singolo progetto, delle rettifiche in diminuzione apportate ai dati già oggetto di precedenti certificazioni di spesa, con le comunicazioni ricevute dalla struttura di gestione dell'OI, anche sulla base degli esiti dell'attività di controllo di primo livello, dell'attività di controllo dell'Autorità di Audit o di eventuali altri soggetti;
- rispetto delle percentuali di contribuzione previste dal bando/avviso pubblico e nel Contratto/Convenzione per singola operazione con il contributo erogato e con l'importo di spesa oggetto di certificazione;
- rispetto del tasso di cofinanziamento previsto dal Piano Finanziario e del cumulo dei prefinanziamenti e dei pagamenti intermedi di cui all'art. 79 comma 1 del Reg. CE n. 1083/2006;
- ammissibilità delle spese sostenute a titolo di assistenza tecnica.

Nell'espletamento di tali verifiche, la Struttura di Certificazione si avvale anche del Registro dei controlli, previa richiesta di trasmissione all'Unità di Coordinamento dei Controlli.

Ad integrazione delle verifiche effettuate sulla documentazione ricevuta, la struttura di certificazione effettua controlli, presso gli Uffici addetti alla gestione, su base campionaria tenuto conto dell'analisi dei rischi. Le verifiche si svolgono sulla documentazione giustificativa di spesa riguardante le operazioni inserite nella dichiarazione di spesa dalla struttura di gestione dell'OI.

Tali verifiche sono finalizzate al riscontro della corrispondenza dei dati riepilogativi da certificare alla Commissione Europea con le singole registrazioni di spesa presenti nel sistema informativo e con la relativa documentazione giustificativa. In occasione di tali verifiche, si provvede, inoltre, a verificare:

- la correttezza della documentazione giustificativa;
- la sostenibilità della spesa nel periodo di ammissibilità previsto;
- il riferimento della spesa alle voci di spesa ammissibili;
- la conformità della selezione dell'operazione ai criteri di selezione prestabiliti;
- la correttezza delle check-list elaborate dall'Ufficio competente ad effettuare i controlli di primo livello;

- la corretta archiviazione dei documenti giustificativi di spesa, in originale o sotto forma di copia conforme all'originale, presso gli uffici indicati nella pista di controllo;

I riscontri di tali verifiche vengono documentati da apposita check-list.

Conformità delle spese dichiarate alle norme comunitarie e nazionali applicabili e sostenimento delle spese dichiarate in rapporto alle operazioni selezionate conformemente ai criteri applicabili al Programma e alle norme comunitarie e nazionali.

La struttura di gestione dell'OI fornisce alla struttura di certificazione dell'OI le dichiarazioni di spesa nonché le check-list di controllo di primo livello, al fine di assicurare che le spese dichiarate siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e che, al contempo, esse rispettino sia le norme che le indicazioni e i criteri stabiliti per il finanziamento delle singole categorie di operazioni.

Le check-list di controllo di primo livello permettono di verificare le procedure seguite per fare in modo che:

- le spese dichiarate corrispondano alle spese ammissibili;
- le spese siano state correttamente rendicontate;
- le spese siano state oggetto di controlli di primo livello e tengano conto degli esiti degli stessi;
- sia stata data comunicazione delle irregolarità riscontrate e del recupero degli importi indebitamente versati.

La struttura di certificazione dell'OI effettua controlli a campione sulla documentazione di spesa riguardante le operazioni rendicontate dalla struttura di gestione dell'OI al fine di assicurarsi:

- che il processo di rendicontazione sia fondato su una documentazione amministrativo-contabile conforme alla normativa di riferimento e che i sistemi contabili siano adeguati;
- della correttezza del processo di rendicontazione e dei controlli di primo livello effettuati.

Garanzia del ricevimento dalla struttura di gestione dell'OI di informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa e recepimento degli esiti dell'attività svolta dall'Autorità di Audit.

La struttura di certificazione dell'OI verifica l'invio, da parte della struttura di gestione dell'OI, delle check-list dei controlli e dei verbali di verifica in loco, a dimostrazione dell'effettuazione dei controlli di primo livello su:

- corretta esecuzione delle procedure gestionali;
- ammissibilità delle spese.

L'Autorità di Audit dà comunicazione anche alla struttura di certificazione dell'OI degli esiti delle verifiche da essa effettuate.

Concluse le verifiche, la struttura di certificazione dell'OI comunica all'AdC gli esiti dei controlli effettuati sulle operazioni di propria competenza, evidenziando le eventuali irregolarità riscontrate.

Mantenimento di una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e tenuta della contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale di un'operazione.

Nell'ambito dei Sistemi Informativi di riferimento, gli Uffici Competenti per la Gestione delle Operazioni (UCOGE) e l'Unità di Coordinamento dei Controlli istituita presso la Divisione V – OI provvedono a registrare i dati rilevanti relativi agli importi ritirati e, ove si verifichi la fattispecie, agli importi da recuperare e ai recuperi effettuati.

In particolare, nel caso di presenza di importi recuperati, viene registrata: la data ed il numero dell'atto comportante recupero, l'importo da recuperare con l'eventuale indicazione degli interessi e della sanzione, il numero e la data dell'ordinativo di riscossione, l'importo recuperato con separata evidenza degli interessi e della sanzione.

Le registrazioni effettuate all'interno dei Sistemi Informativi dagli UCOGE e il Registro dei Controlli istituito presso la Divisione V costituiscono la base informativa per le verifiche poste in essere dall'AdC in ordine agli importi recuperati, da recuperare e soppressi al fine dell'inserimento degli stessi nel registro dei recuperi dell'AdC.

3.7.3. Disposizioni riguardanti l'accesso della struttura di certificazione dell'Organismo Intermedio alle informazioni dettagliate sulle operazioni, sulle verifiche e sugli audit effettuati dalla struttura di gestione dell'Organismo Intermedio

La struttura di gestione dell'OI è tenuta a fornire alla struttura di certificazione dell'OI tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e alle verifiche eseguite in relazione alle spese oggetto di certificazione.

Al riguardo, la struttura di gestione dell'OI garantisce in occasione di ogni dichiarazione di spesa, anche tramite compilazione di apposita check-list, di aver fornito alla struttura di certificazione dell'OI informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa.

Con analoga modalità la struttura di certificazione dell'OI dichiara, inoltre, di aver tenuto conto, ai fini della dichiarazione di spesa, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'Autorità di Audit anche tramite la consultazione, in sede di controlli di certificazione, del Registro dei Controlli debitamente fornito dall'Unità di Coordinamento dei Controlli istituita presso la Divisione V.

La struttura di certificazione dell'OI, nello specifico, ha la possibilità di accedere ai Sistemi Informativi utilizzati dagli UCOGE nei quali sono registrati, a livello di singolo progetto, tutti i dati rilevanti relativi alle singole operazioni oggetto di certificazione di spesa e al Registro dei Controlli per gli esiti dei controlli sulle operazioni stesse.

3.8. Sistema contabile

3.8.1. Descrizione del sistema contabile che va istituito e utilizzato come base per la certificazione delle spese della Commissione

Allo scopo di tenere la contabilità delle risorse comunitarie nell'ambito del PON "Ricerca e Competitività 2007-2013", per le materie di propria competenza, la struttura di certificazione dell'OI dispone, del Sistema di contabilità AS 400 di diretta gestione della Divisione che assicura la completa tracciabilità a livello di Programma e fonte finanziaria per le operazioni le cui erogazioni al beneficiario sono di diretta competenza del MISE.

La Struttura di Certificazione accede poi ai gestionali di riferimento per i gruppi di progetto presenti nel PON (es SINIT; CILEA; gestionali Invitalia), al sistema di monitoraggio del PON (SGP) e al Registro dei Controlli istituito presso la Divisione V con lo scopo di raccogliere gli esiti dei controlli operati a valere sui progetti di competenza del PON.

La strutturazione complessiva di tali sistemi consente di assicurare la trasparenza e la tracciabilità delle informazioni necessarie a garantire la correttezza e la veridicità dell'ammissibilità delle dichiarazioni di spesa, così come previsto dall'art. 61 del Reg. (CE) 1083/2006 e consente di fornire le informazioni previste nell'allegato III del Regolamento (CE) 1828/2006, come modificato dall'Allegato II del Reg. (CE) 846/09, parte B, campi 35 e 37, definitivamente comunicate dall'AdC dopo l'invio della certificazione alla Commissione.

3.8.2. Grado di dettaglio del sistema contabile

I sistemi sopradescritti, in accordo con le diverse caratteristiche degli interventi, forniscono le seguenti informazioni:

- i dati identificativi del progetto e del beneficiario;
- gli impegni assunti, distinti per tipologia di spesa e imputazione per area territoriale;
- le spese rendicontate con l'indicazione degli estremi dei giustificativi di spesa;
- il corrispondente finanziamento maturato;
- l'imputazione analitica del finanziamento per tipologia/specifica territoriale e fondo corrispondente;
- registrazione dei flussi finanziari in uscita (numero e data ordinativo di pagamento) effettuati in favore dei beneficiari;
- la registrazione degli importi soppressi, recuperati e in attesa di recupero, ove si verifichi la fattispecie.

Sulla base di questi informazioni, unitamente alle check-list di verifica di primo livello, inoltrate dall'OI all'atto di trasmissione della Dichiarazione di spesa e alla consultazione Registro dei Controlli, la struttura di Certificazione è in grado di procedere con i controlli di propria competenza funzionali alla certificazione delle spese.

A questo proposito si segnala che il Registro dei Controlli, che attinge direttamente dal sistema di monitoraggio SGP, permetterà all'OI di gestione di:

- elaborare le singole certificazioni di spesa da parte degli uffici responsabili della gestione e del controllo delle singole Azioni;
- compilare direttamente le apposite check-list di controllo di I livello in loco e on desk per ogni tipologia di progetto on line e di metterle a disposizione della struttura di certificazione dell'OI e a tutte le autorità competenti;
- registrare gli importi revocati, recuperati e in attesa di recupero.

Il sistema informativo del Registro Unico dei Controlli permetterà altresì alla struttura di certificazione dell'OI di verificare per ogni progetto:

- i dati identificativi del progetto e dei beneficiari;
- i pagamenti effettuati a favore dei beneficiari finali con riferimento alle fasi contabili di impegno, liquidazione della spesa e della domanda di pagamento;
- la registrazione degli estremi dei giustificativi di spesa;
- le check-list di controllo di I livello in loco e on desk e i verbali di controllo di II livello;
- gli eventuali importi recuperati e da recuperare.

3.9. Importi recuperati

3.9.1. Descrizione del modo per garantire un rapido recupero del sostegno comunitario

Nell'ambito degli interventi gestiti dal Ministero dello Sviluppo Economico, le attività previste per le funzioni svolte dalla struttura di certificazione dell'OI comprendono la predisposizione di idonee procedure per il recupero delle somme indebitamente percepite.

Al fine di poter garantire il recupero degli importi erogati in anticipazione per le singole iniziative sono previste forme di garanzie fideiussorie, attraverso le quali è possibile recuperare gli importi anticipati in caso di irregolarità.

Nel caso in cui le irregolarità interessino iniziative per le quali sono stati erogati importi su SAL, sono attivate le procedure di recupero giudiziali mediante l'intervento della Divisione II - Affari giuridici e normativi e coordinamento amministrativo dell'OI.

Sulla base delle comunicazioni ricevute dall'Autorità di Gestione relative agli esiti delle verifiche effettuate da tutti gli organi che hanno potere di controllo (sia interni al sistema di gestione e controllo del Programma Operativo sia esterni – es. Commissione Europea, IGRUE, Corte dei Conti, Guardia di Finanza, ecc.), l'Autorità di Certificazione, ricevute altresì le comunicazioni da parte della struttura di certificazione dell'OI relative ai recuperi nell'ambito degli interventi gestiti dal MISE-DGIAI, aggiorna le proprie scritture per gli adempimenti di competenza.

3.9.2. Disposizioni prese per tenere il registro dei debitori e per detrarre gli importi recuperati dalla spesa da dichiarare

Nell'ambito del sistema informativo predisposto a livello di singolo progetto, per il tramite dell'apposita funzionalità, gli Uffici Competenti per la Gestione delle Operazioni (OI-UCOGE) provvedono a registrare i dati rilevanti relativi agli importi da recuperare ed ai recuperi effettuati.

In particolare, vengono registrati: la data ed il numero dell'atto comportante il recupero, l'importo da recuperare con l'eventuale indicazione degli interessi e della sanzione, il numero e la data dell'ordinativo di riscossione, l'importo recuperato con separata evidenza degli interessi e della sanzione.

Sulla base di specifiche codifiche attribuite ad ogni tipologia di rimborso è possibile monitorare e visualizzare, sia per singolo progetto che mediante l'estrazione di appositi report riepilogativi, l'elenco degli importi recuperati, degli importi in attesa di recupero e degli importi ritirati.

Le registrazioni effettuate all'interno del sistema informatico a livello di singolo progetto a cura degli Uffici Competenti per la Gestione delle Operazioni (OI-

UCOGE) costituiscono la base informativa per le verifiche poste in essere dalla struttura di certificazione dell'OI in ordine agli importi recuperati, da recuperare e soppressi, così come comunicati dall'AdG, al fine dell'inserimento degli stessi nel registro dei recuperi dell'AdC.

APPENDICE CAPITOLO 3

Tabelle diagrammi di flusso

Diagramma di flusso n. 1
Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-13
Progetti di Innovazione Industriale (PII) – UCOGE: Invitalia
Procedura di gestione e verifica amministrativa

PROCEDURA DI VERIFICA								
Dettaglio attività	BENEFICIARIO	SMT	INVITALIA ATTIVITA' PRODUTTIVE - TECHNICAL OFFICER	ASSUNZIONE IMPEGNI/FINANZA E IMPRESA (Attuazione)	FINANZA E IMPRESA (responsabile)- AD INVITALIA	MISE	CONTROLLO COMMESSE/PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	NOTE
Presentazione richiesta di erogazione agevolazioni	Richiesta di erogazione agevolazioni							Il beneficiario trasmette la documentazione tecnica e amministrativo/contabile attestante le attività svolte (SAL) comprensiva del corrispondente rendiconto dei costi
Verifica la completezza formale della documentazione; attiva i controlli		Verifica la completezza formale e attiva i controlli						
Effettua i controlli amministrativo/contabili e tecnico/scientifici sugli investimenti rendicontati			Effettua i controlli sugli investimenti rendicontati					Invitalia Attività Produttive effettua i controlli amministrativo/contabili; il Technical Officer (individuato tra gli esperti iscritti all'albo di cui al DM 7/4/2006) effettua i controlli tecnico/scientifici.
Riceve gli esiti dei controlli e delle spese risultate ammissibili e propone l'erogazione		Acquisisce gli esiti dei controlli e propone l'erogazione						
Valida gli adempimenti svolti dagli SMT relativi alla fase di attuazione				Valida la proposta	Adempimenti di competenza			La funzione Attuazione, interna ad Assunzione Impegni (Finanza e Impresa), valida gli adempimenti svolti dagli SMT nella fase successiva all'adozione della delibera di ammissione alle agevolazioni.
Effettua il pagamento						Effettua il pagamento		
Effettua la rendicontazione sulla attività e sulle risorse finanziarie erogate in applicazione di quanto disposto dalla normativa di riferimento							Effettua la rendicontazione	La funzione Controllo Commesse (BU Finanza e Impresa) gestisce l'attività di rendicontazione in coordinamento con la funzione Pianificazione e Controllo.

Diagramma di flusso n. 2
Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-13
Contratti di Sviluppo - UCOGE: Invitalia – Procedura di selezione

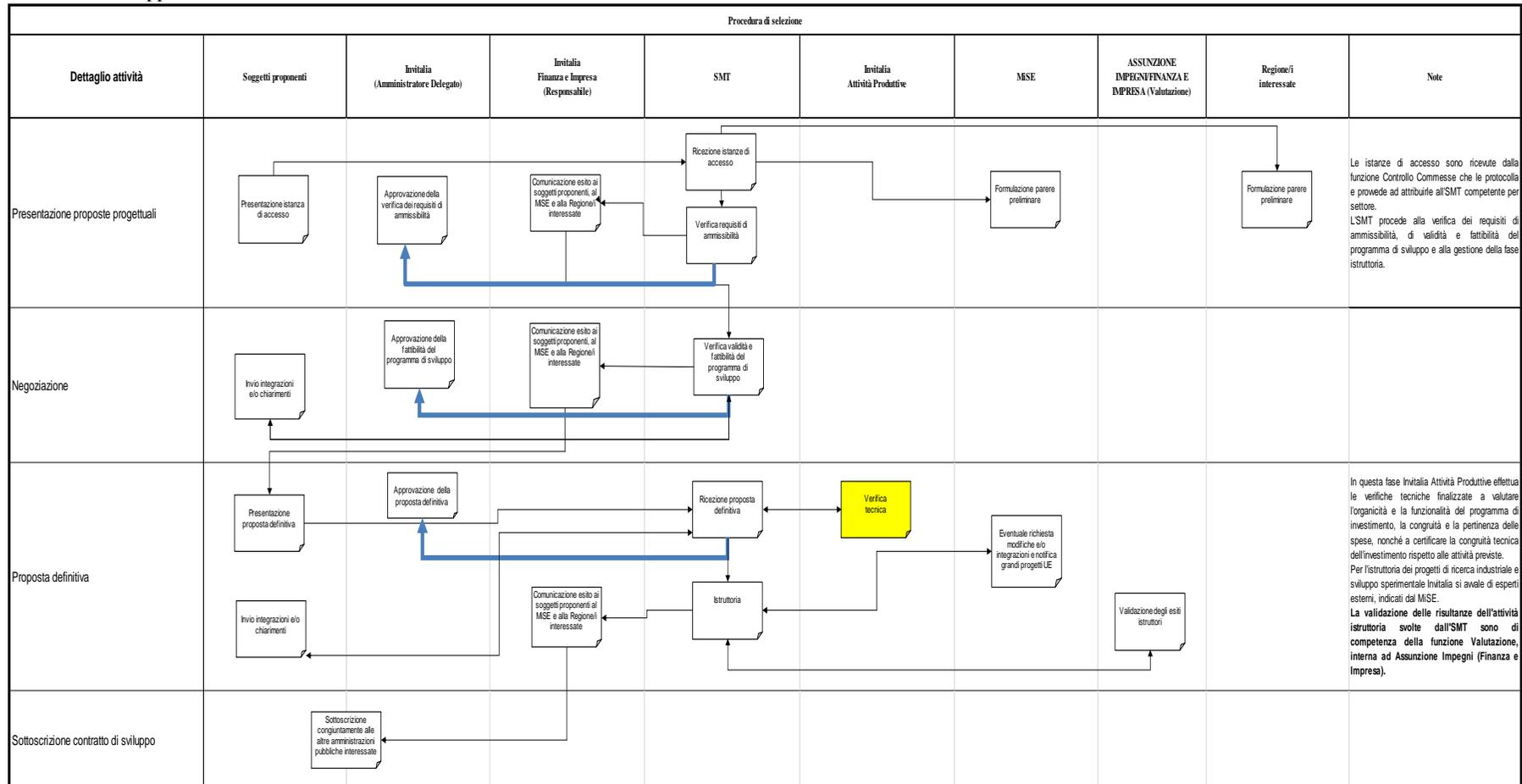


Diagramma di flusso n. 3
Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-13
Contratti di Sviluppo - UCOGE: Invitalia – Procedura di gestione e verifica amministrativa

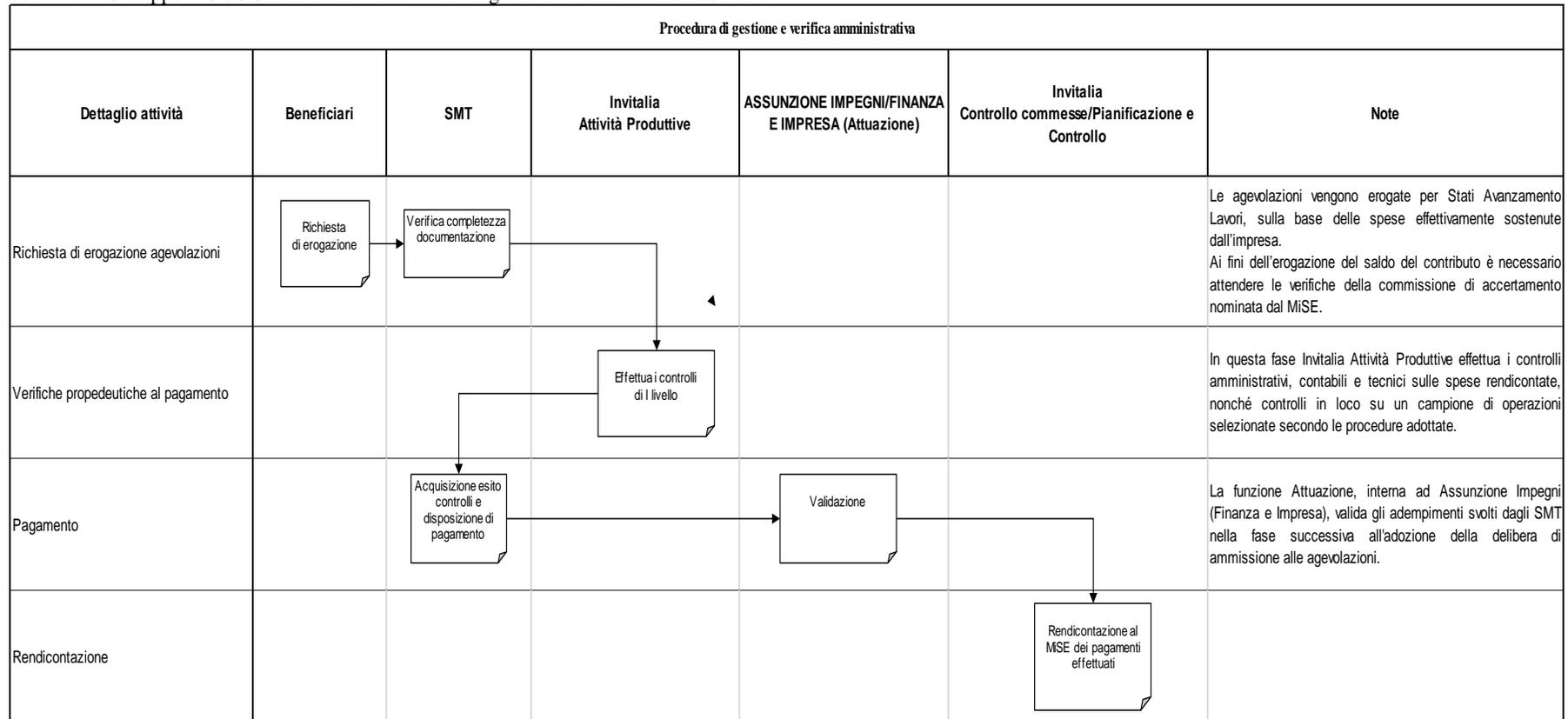


Diagramma di flusso n. 4
Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-13
Contratti di sviluppo: Fondo rotativo per la concessione di finanziamenti agevolati-UCOGE: Divisione IX

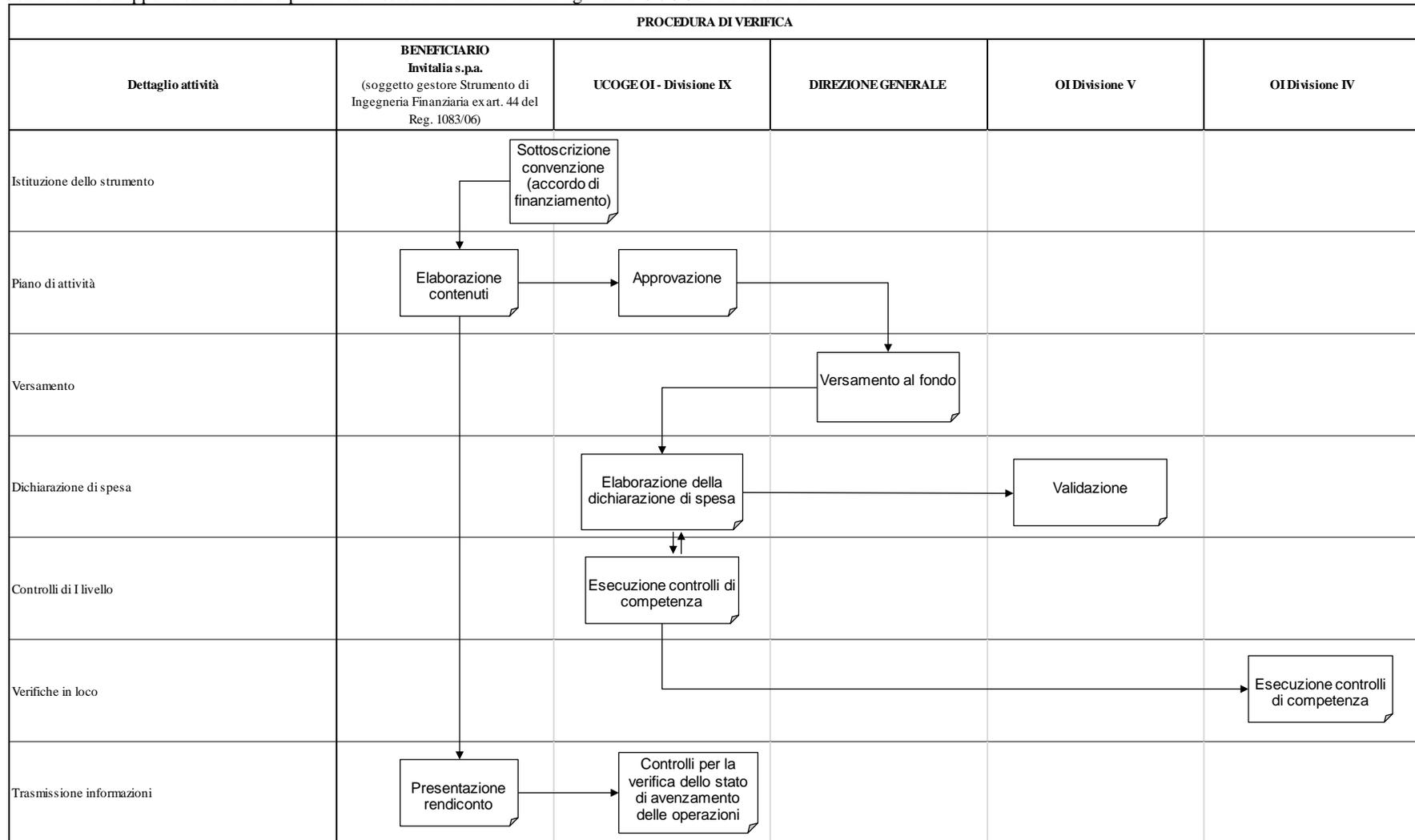


Diagramma di flusso n. 5
Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-13
L.46/82 - UCOGE: Divisione VIII - Procedura di selezione a sportello

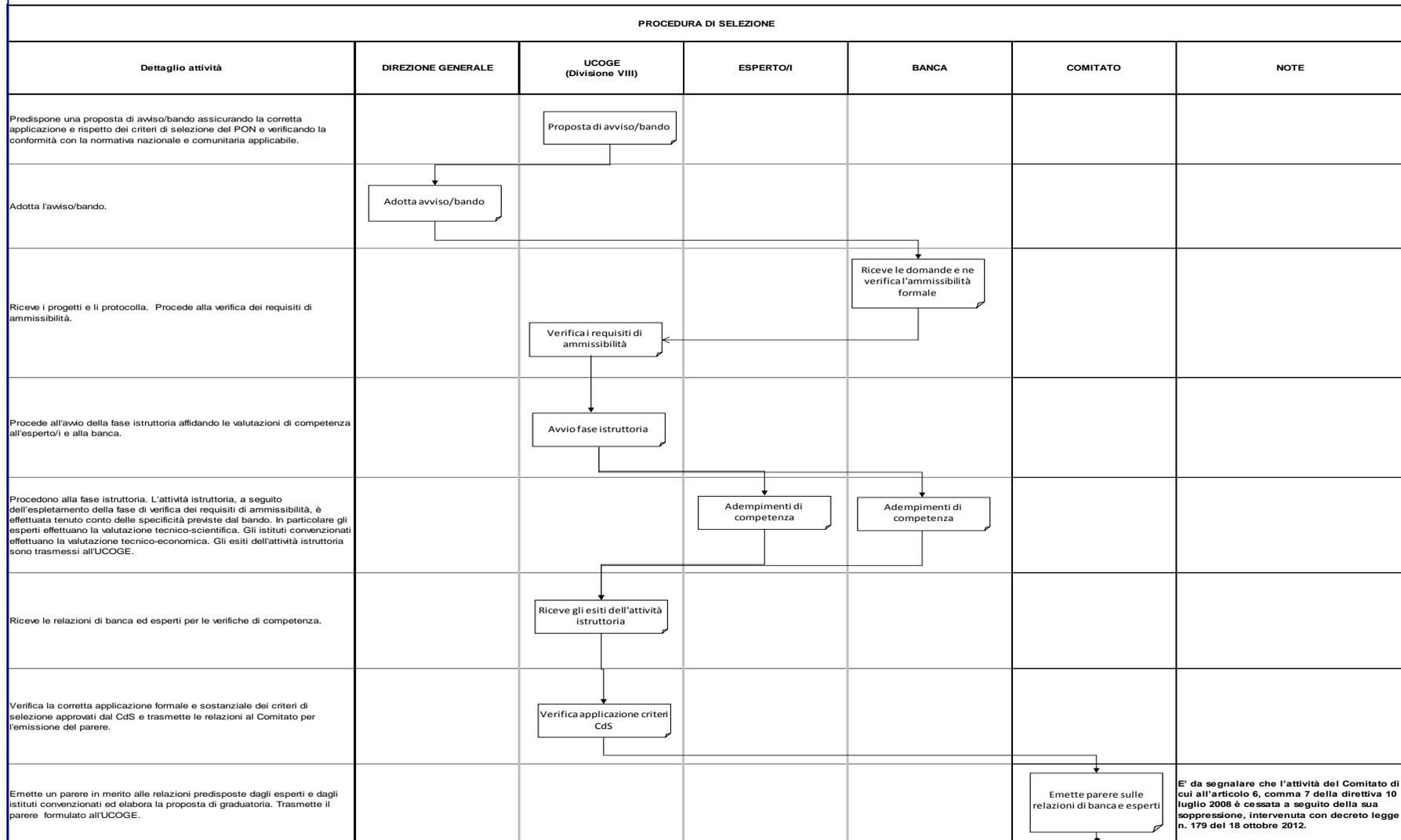


Diagramma di flusso n. 5 (segue)
Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-13
L.46/82 - UCOGE: Divisione VIII - Procedura di selezione a sportello

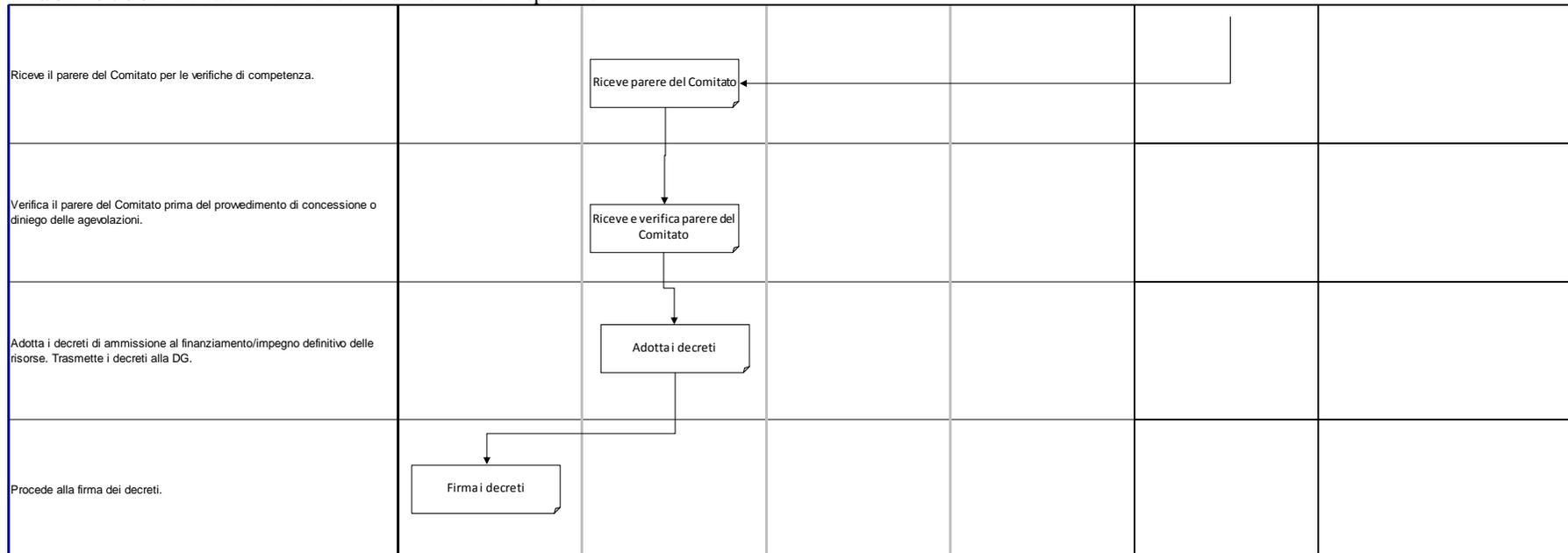


Diagramma di flusso n. 5 bis
Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-13
L.46/82 - UCOGE: Divisione VIII - Procedura di selezione a graduatoria

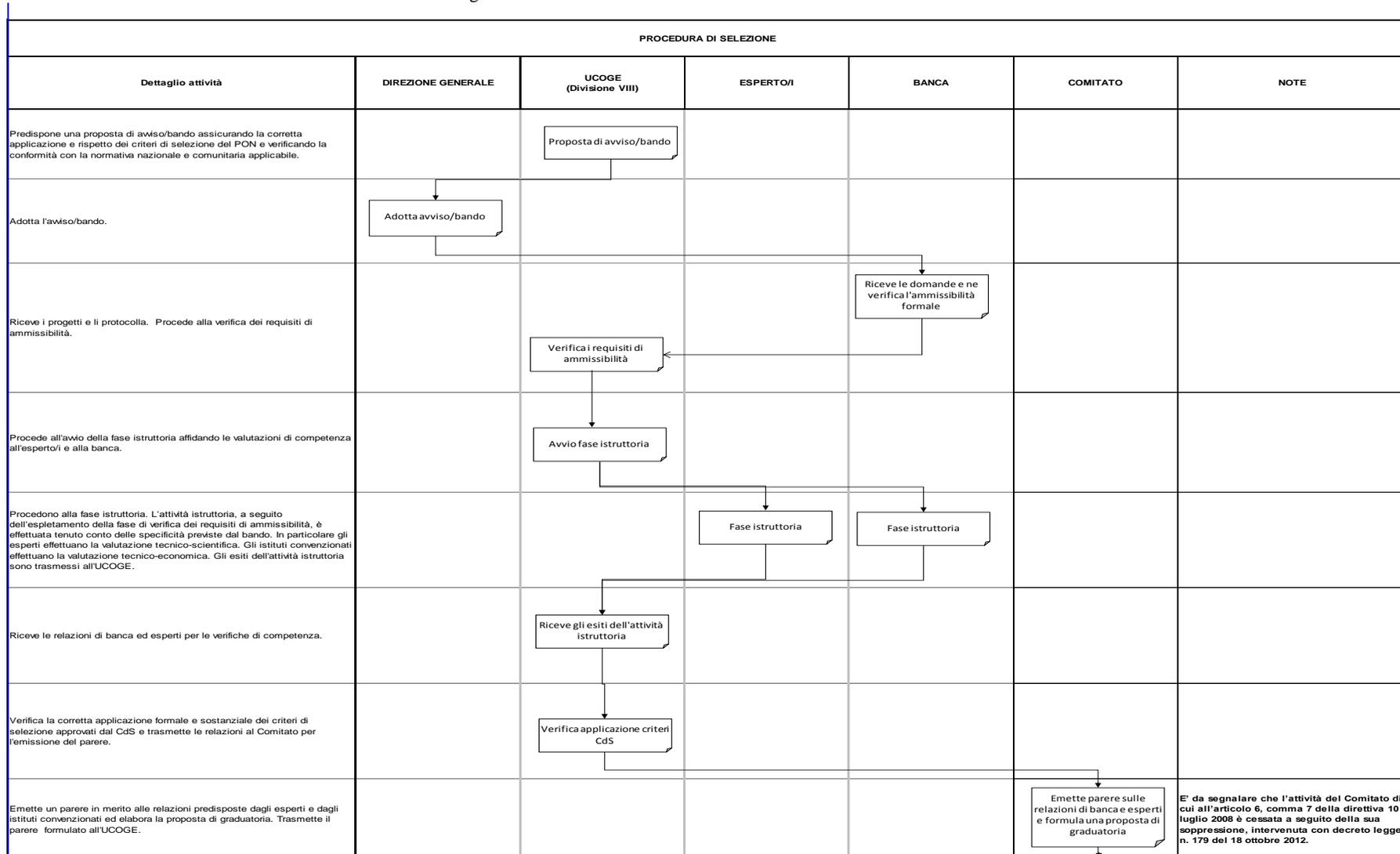


Diagramma di flusso n. 5 bis (segue)
Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-13
L.46/82 - UCOGE: Divisione VIII - Procedura di selezione a graduatoria

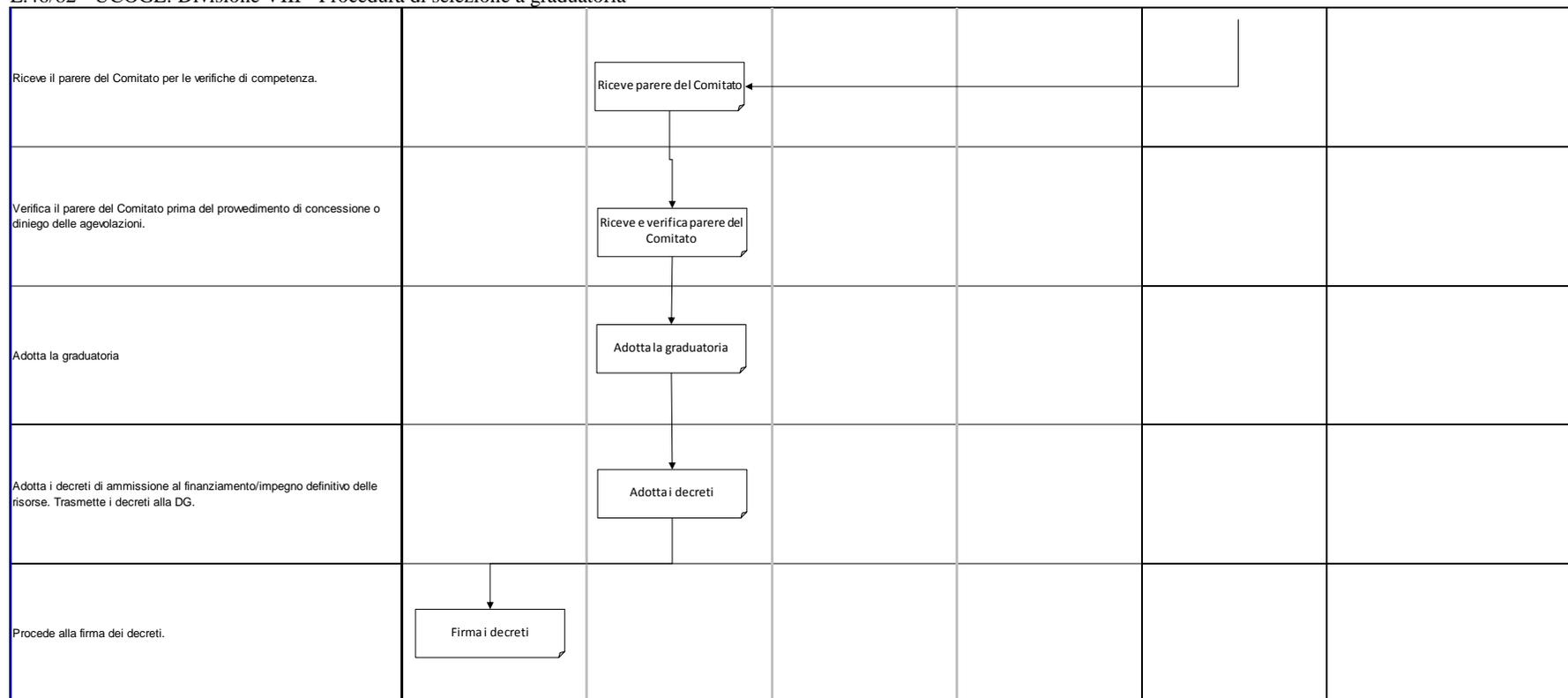


Diagramma di flusso n. 5 ter
Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-13
L.46/82 - UCOGE: Divisione VIII – Procedura di selezione negoziale

PROCEDURA DI SELEZIONE						
Dettaglio attività	DIREZIONE GENERALE	UCOGE (Divisione VIII)	ESPERTO/I	BANCA	COMITATO	NOTE
Predisporre una proposta di decreto che individua le modalità di attuazione della procedura negoziale e i termini di presentazione dell'istanza di accesso unitamente ad una proposta di massima del progetto	Proposta di decreto					
Adotta il decreto	Adotta avviso/bando					
Riceve la proposta di massima del progetto e la protocolla. Procedo alla verifica dei requisiti di ammissibilità. Avvia la fase di negoziazione con il soggetto proponente		Riceve le domande e ne verifica l'ammissibilità formale ↓ Verifica i requisiti di ammissibilità ↓ Avvia la fase di negoziazione con il soggetto proponente				
Predisporre una comunicazione in merito all'esito della fase di negoziazione e fissa i termini per la presentazione della proposta definitiva.		Proposta di comunicazione sull'esito della fase di negoziazione				
Adotta la comunicazione inerente l'esito della fase di negoziazione e l'individuazione dei termini per la presentazione delle proposte definitive	Adotta la comunicazione					
Riceve i progetti e li protocolla. Procedo alla verifica dei requisiti di ammissibilità					Riceve le domande e ne verifica l'ammissibilità formale	
Procede all'avvio della fase istruttoria affidando le valutazioni di competenza all'esperto/i e alla banca		Verifica i requisiti di ammissibilità ↓ Avvio fase istruttoria				

Diagramma di flusso n. 5 ter (segue)
Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-13
L.46/82 - UCOGE: Divisione VIII – Procedura di selezione negoziale

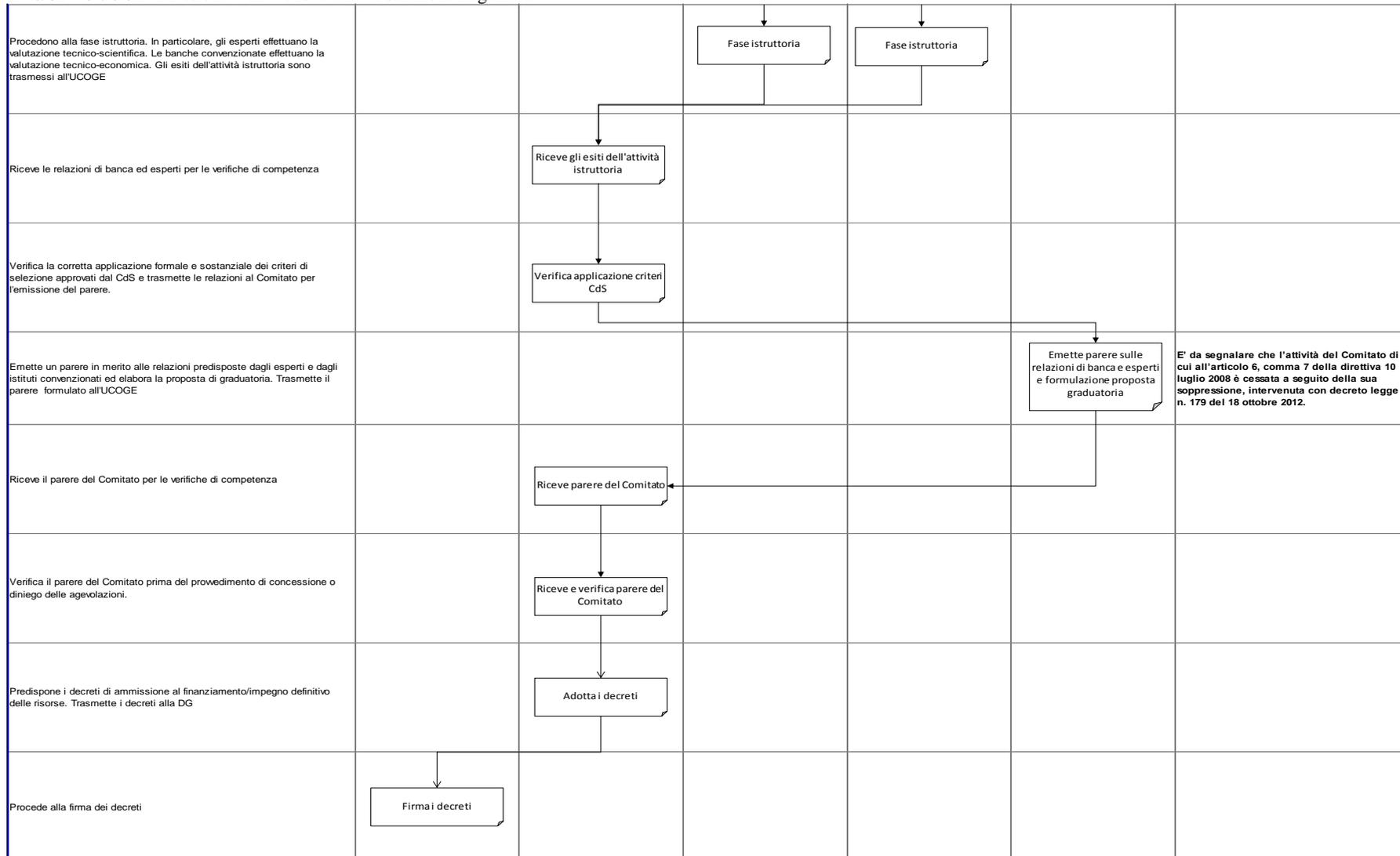


Diagramma di flusso n. 6
Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-13
L.46/82 - UCOGE: Divisione VIII - Procedura di gestione e verifica amministrativa

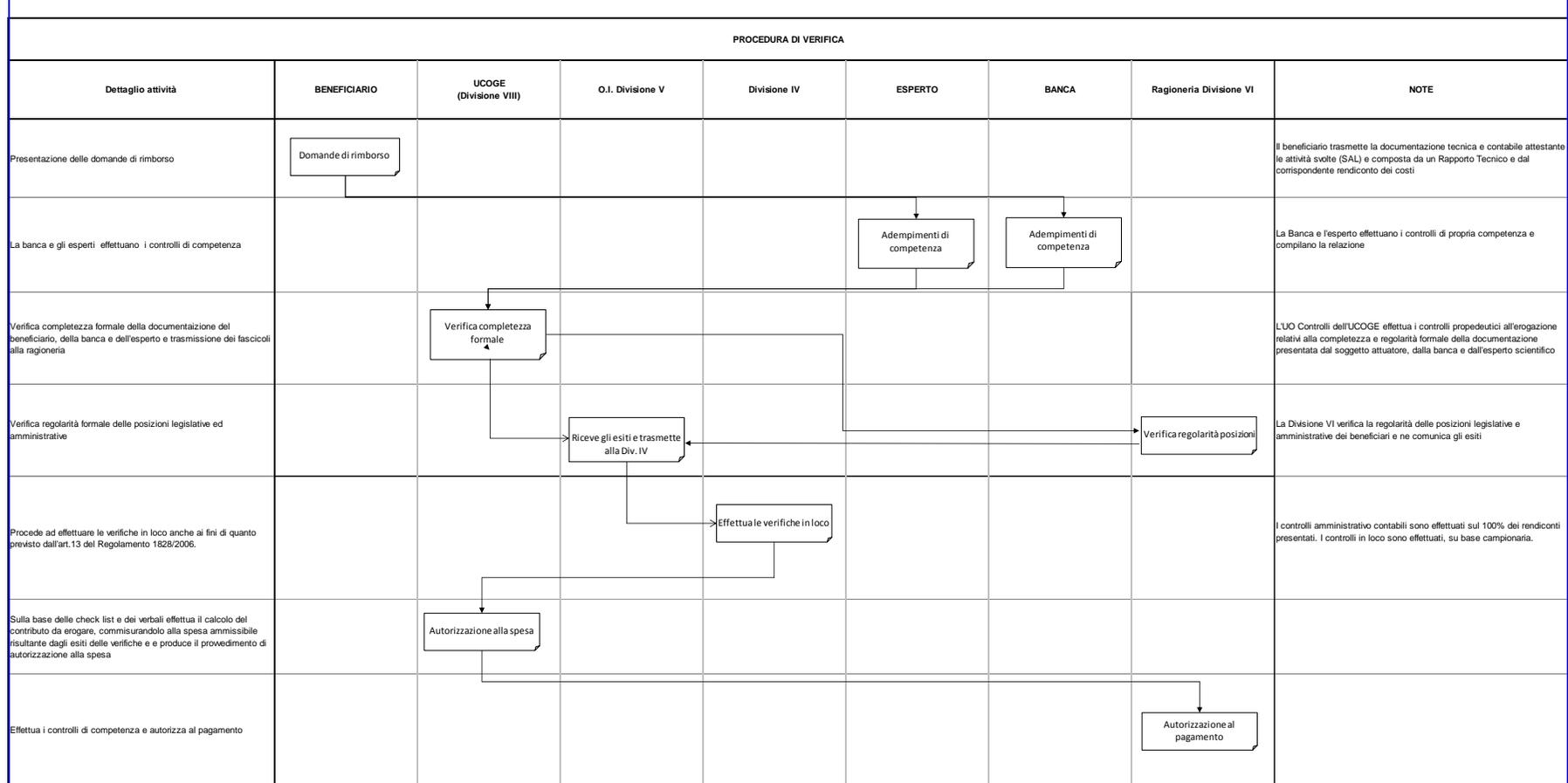


Diagramma di flusso n. 7
Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-13
Completamento L.488/92 – UCOGE: Divisione IX - Procedura di selezione

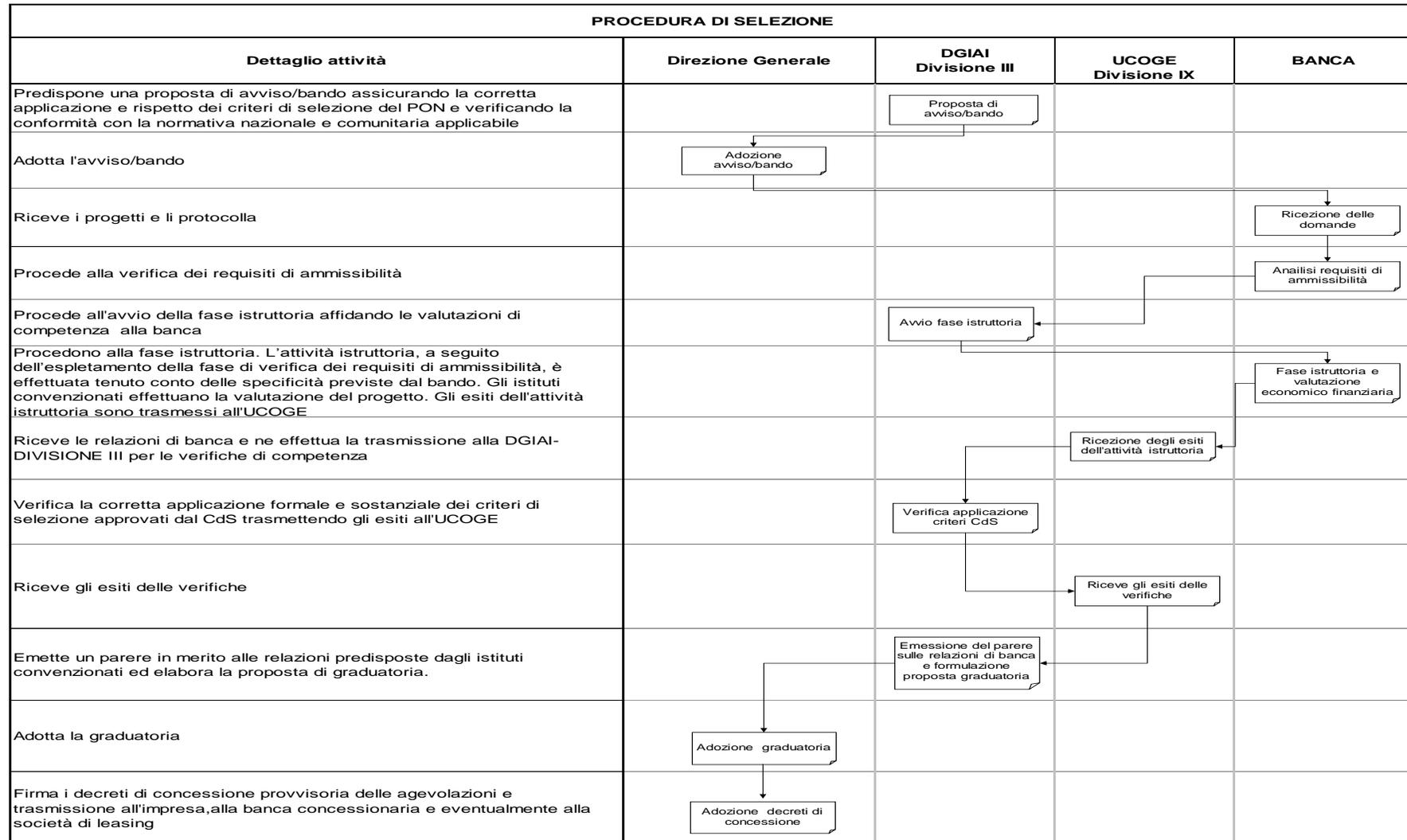


Diagramma di flusso n. 8
Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-13
Completamento L.488/92 - UCOGE: Divisione IX – Procedura di gestione e verifica amministrativa

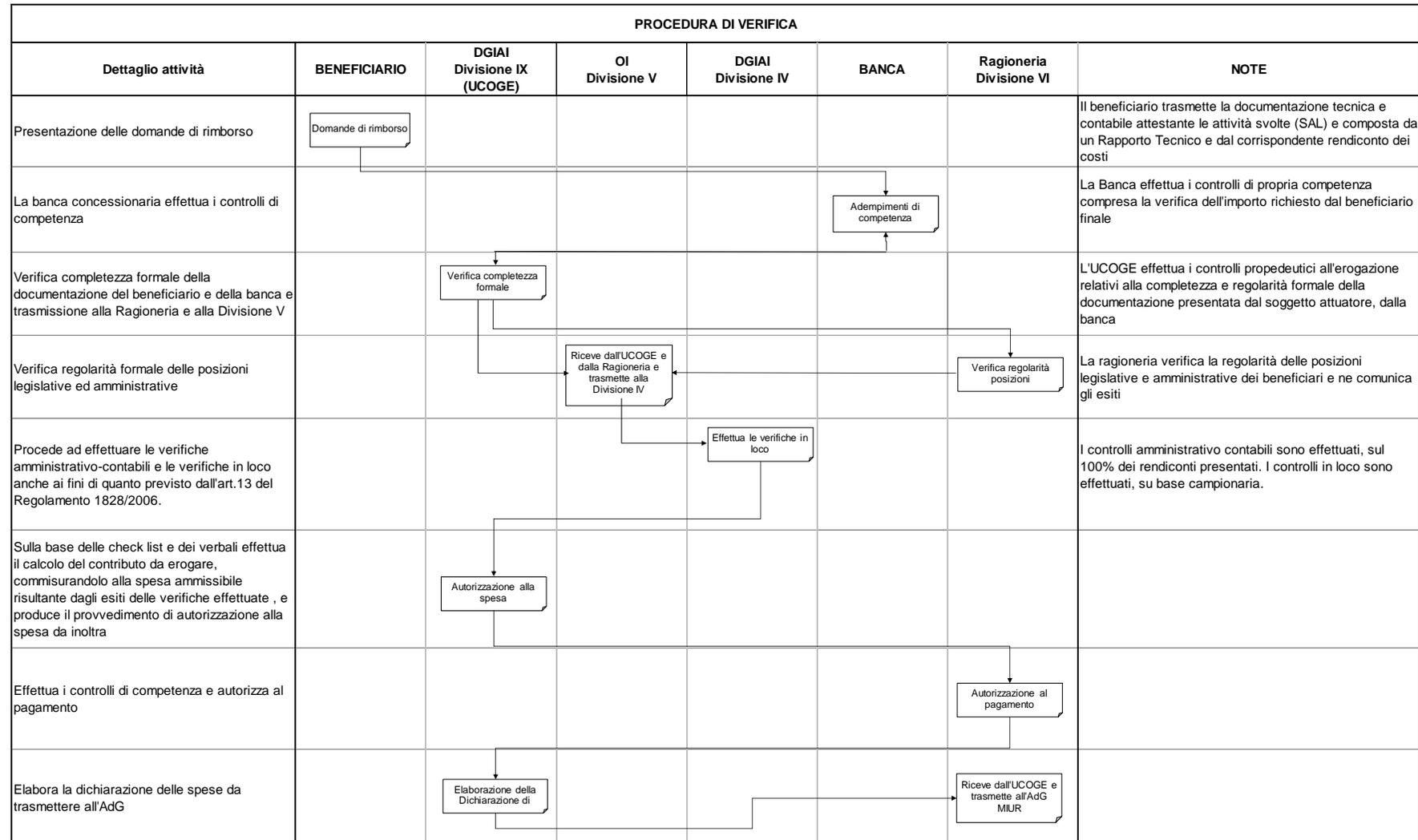


Diagramma di flusso n. 9
Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-13
D.Lgs 185/00 Titolo I - UCOGE: Invitalia – Procedura di selezione

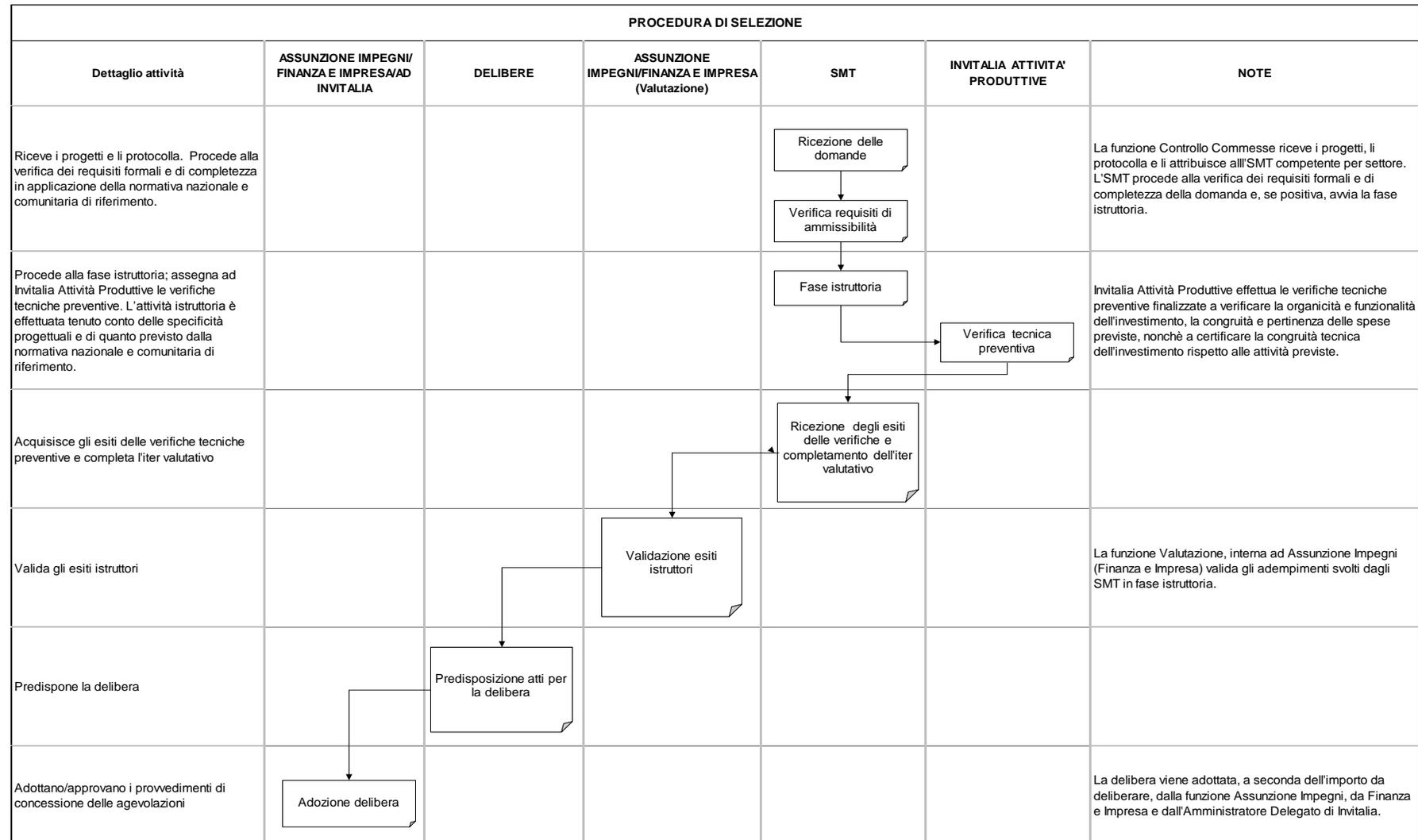


Diagramma di flusso n. 10

Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-13

D.Lgs. 185/00 Titolo I - UCOGE: Invitalia – Procedura di gestione e verifica amministrativa

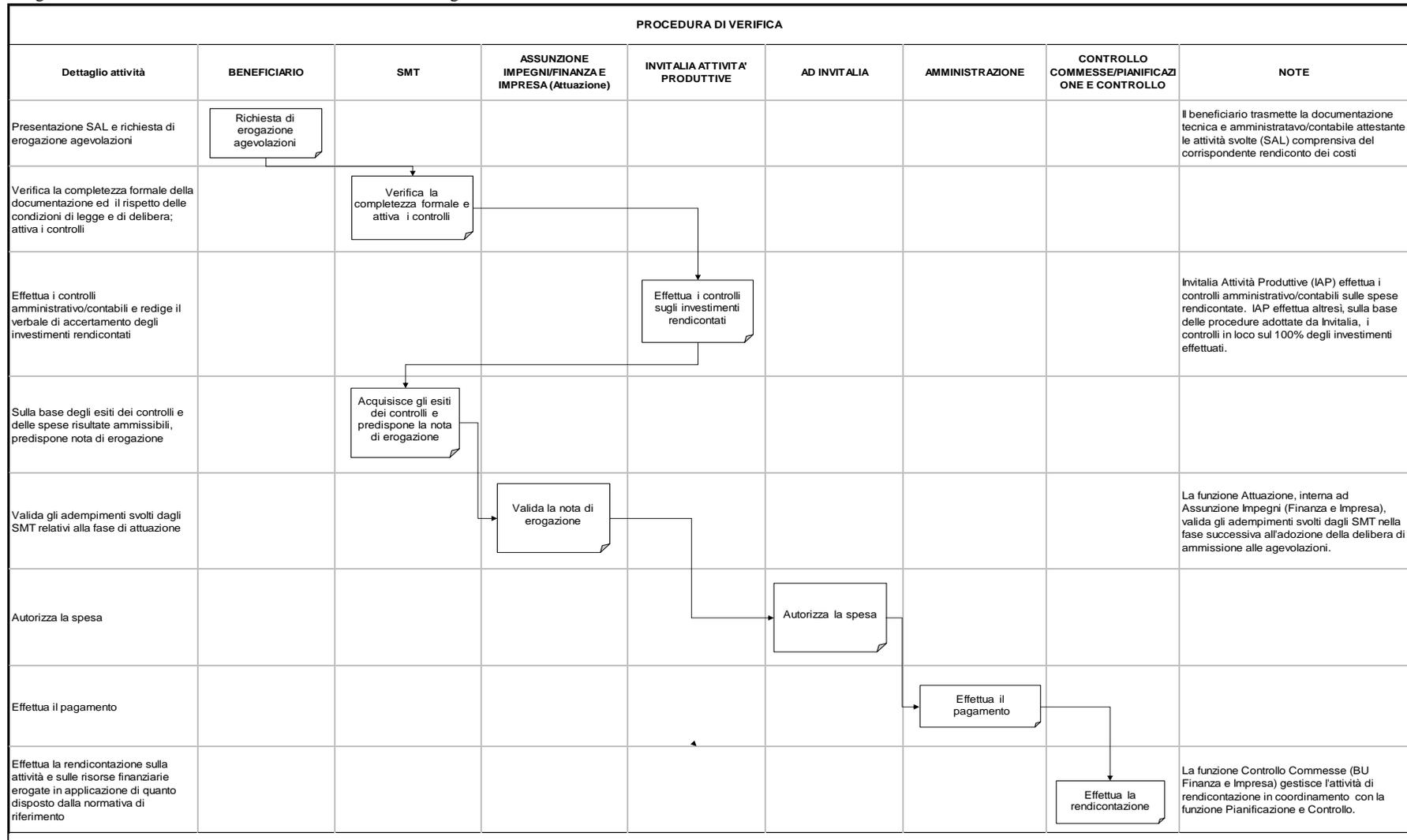


Diagramma di flusso n. 11
Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-13
D.Lgs. 185/00 Titolo II - UCOGE: Invitalia – Procedura di selezione

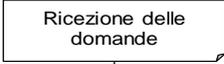
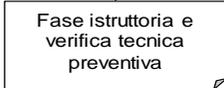
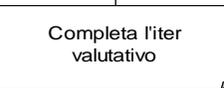
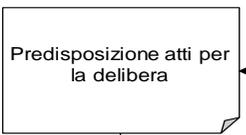
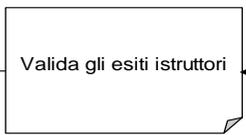
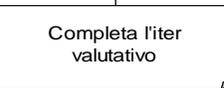
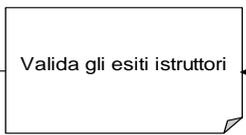
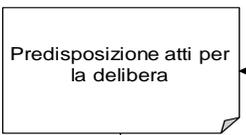
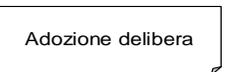
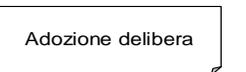
PROCEDURA DI SELEZIONE				
Dettaglio attività	DELIBERE	ASSUNZIONE IMPEGNI/FINANZA E IMPRESA (Valutazione)	SMT	NOTE
Riceve i progetti e li protocolla. Procede alla verifica dei requisiti di ammissibilità in applicazione della normativa nazionale e comunitaria di riferimento.			 ↓ 	La procedura di selezione è gestita in prima istanza dagli SMT e dalla funzione Valutazione, interna ad Assunzione Impegni (Finanza e Impresa), con il ruolo di validatore delle proposte pervenute dagli SMT.
Procede alla fase istruttoria e alla verifica circa la fattibilità del progetto. L'attività istruttoria è effettuata tenuto conto delle specificità progettuali e di quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.			 ↓ 	La verifica tecnica preventiva è finalizzata a verificare la fattibilità del progetto in termini di organicità e funzionalità dell'investimento, la congruità e pertinenza delle spese, nonché a certificare la congruità tecnica dell'investimento rispetto alle attività previste e la validità complessiva della formula imprenditoriale proposta.
Valida gli esiti istruttori			 ↓ 	La funzione Valutazione, interna ad Assunzione Impegni (Finanza e Impresa) valida gli adempimenti svolti dagli SMT in fase istruttoria.
Adotta/approva i provvedimenti di concessione delle agevolazioni	 ↓ 			Dato il volume degli importi da deliberare, la delibera viene adottata dalla funzione Valutazione, interna a Assunzione Impegni (Finanza e Impresa).

Diagramma di flusso n. 12
Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-13
D.Lgs. 185/00 Titolo II - UCOGE: Invitalia – Procedura di gestione e verifica amministrativa

PROCEDURA DI VERIFICA							
Dettaglio attività	BENEFICIARIO	SMT	ASSUNZIONE IMPEGNI/FINANZA E IMPRESA (Attuazione)	AMMINISTRAZIONE	REPORTING	CONTROLLO COMMESSE/PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	NOTE
Presentazione richiesta di erogazione agevolazioni	Richiesta di erogazione agevolazioni						Il beneficiario trasmette la documentazione tecnica e amministrativo/contabile attestante le attività svolte (SAL) comprensiva del corrispondente rendiconto dei costi.
Verifica la completezza formale della documentazione ed il rispetto delle condizioni di legge e di delibera;		Verifica la completezza formale delle domande di pagamento					
Autorizza l'erogazione			Autorizza l'erogazione				
Effettua il pagamento				Effettua il pagamento			
Controlli di primo livello					Effettua i controlli di primo livello		La funzione Reporting, interna a Pianificazione e controllo incentivi (Finanza e Impresa) effettua i controlli amministrativo-documentali di primo livello ex articolo 13 del Reg. CE 1828/2006.
Effettua la rendicontazione sulla attività e sulle risorse finanziarie erogate in applicazione di quanto disposto dalla normativa di riferimento						Effettua la rendicontazione	La funzione Controllo Commesse (BU Finanza e Impresa) gestisce l'attività di rendicontazione in coordinamento con la funzione Pianificazione e Controllo.

Diagramma di flusso n. 13
Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-13
D.Lgs. 185/00: Fondo rotativo per la concessione di finanziamenti agevolati-UCOGE: Divisione V

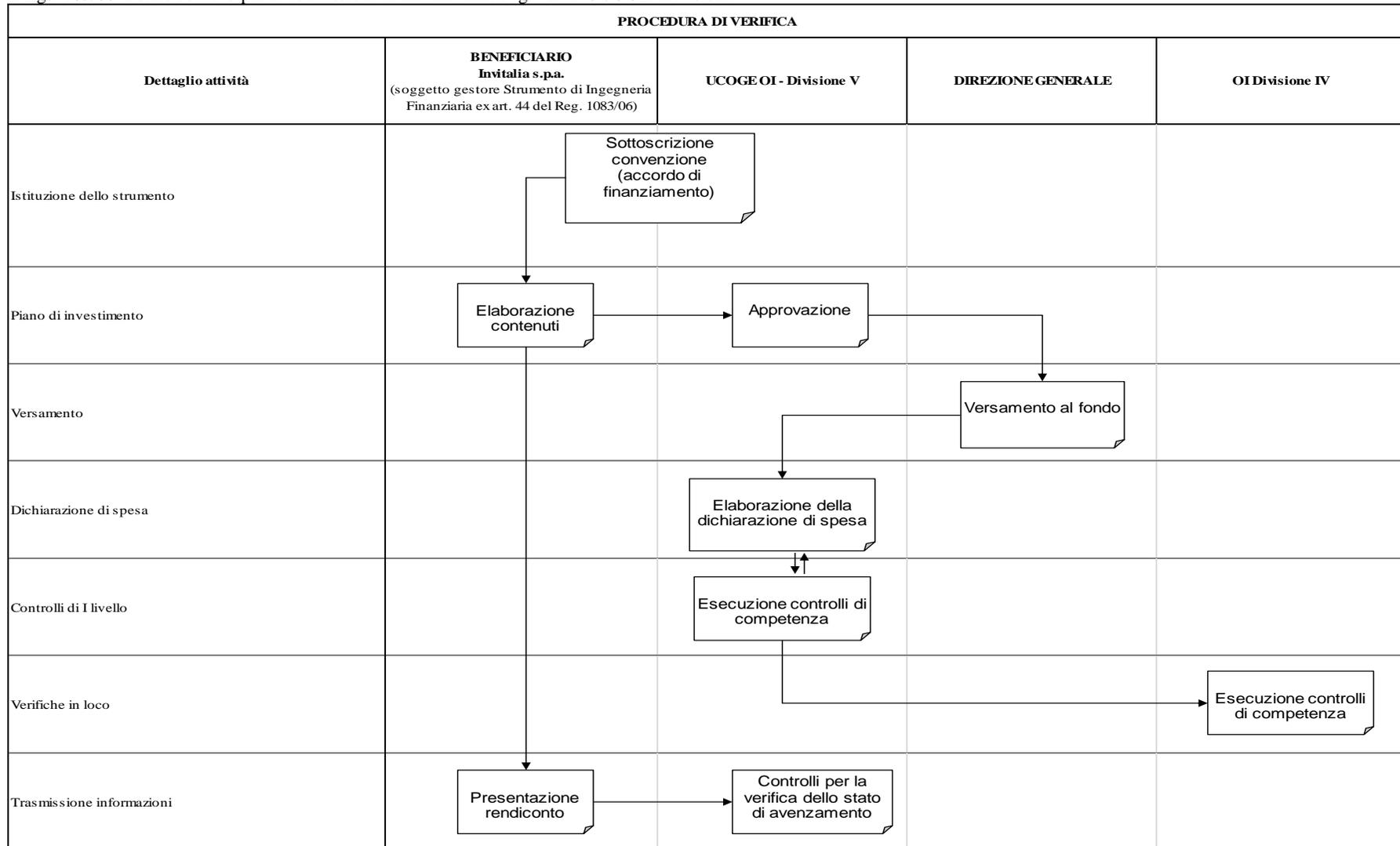


Diagramma di flusso n. 14
Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-13
Legge 181/89 - UCOGE: Invitalia – Procedura di selezione

PROCEDURA DI SELEZIONE						
Dettaglio attività	MISE	AD INVITALIA	ASSUNZIONE IMPEGNI/FINANZA E IMPRESA (Valutazione)	SMT	INVITALIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	NOTE
Riceve i progetti e li protocolla. Procedo alla verifica dei requisiti di ammissibilità in applicazione della normativa nazionale e comunitaria di riferimento.				<p>Ricezione delle domande</p> <p>↓</p> <p>Verifica requisiti di ammissibilità</p>		La funzione Controllo Commesse riceve i progetti, li protocolla e li attribuisce all'SMT competente per settore. L'SMT procede alla verifica dei requisiti formali e di completezza della domanda e attiva il Comitato di Fattibilità 181, la cui pronuncia determina il passaggio delle iniziative alla fase istruttoria.
Procede alla fase istruttoria; assegna ad Invitalia Attività Produttive le verifiche tecniche preventive. L'attività istruttoria è effettuata tenuto conto delle specificità progettuali e di quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.				<p>Fase istruttoria</p>	<p>Verifica tecnica preventiva</p>	Invitalia Attività Produttive effettua le verifiche tecniche preventive finalizzate a verificare le spese di investimento ammissibili sul totale di quelle esposte, l'organicità e funzionalità dell'investimento, la congruità e pertinenza delle spese previste e la congruità tecnica dell'investimento rispetto alle attività e agli obiettivi strategici previsti.
Riceve le verifiche tecniche preventive e completa l'istruttoria				<p>Ricezione degli esiti delle verifiche e completamento dell'iter valutativo</p>		
Valida gli esiti istruttori			<p>Validazione degli esiti istruttori</p>			La funzione Valutazione, interna ad Assunzione Impegni (Finanza e Impresa) valida gli adempimenti svolti dagli SMT in fase istruttoria.
Adottano/approvano i provvedimenti di concessione delle agevolazioni	<p>Nulla Osta di competenza</p>	<p>Adozione delibera</p>				La delibera viene adottata dall'Amministratore Delegato di Invitalia. Il MISE adotta il nulla osta di attuazione della delibera.

Diagramma di flusso n. 15
Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-13
Legge 181/89 - UCOGE: Invitalia – Procedura di gestione e verifica amministrativa

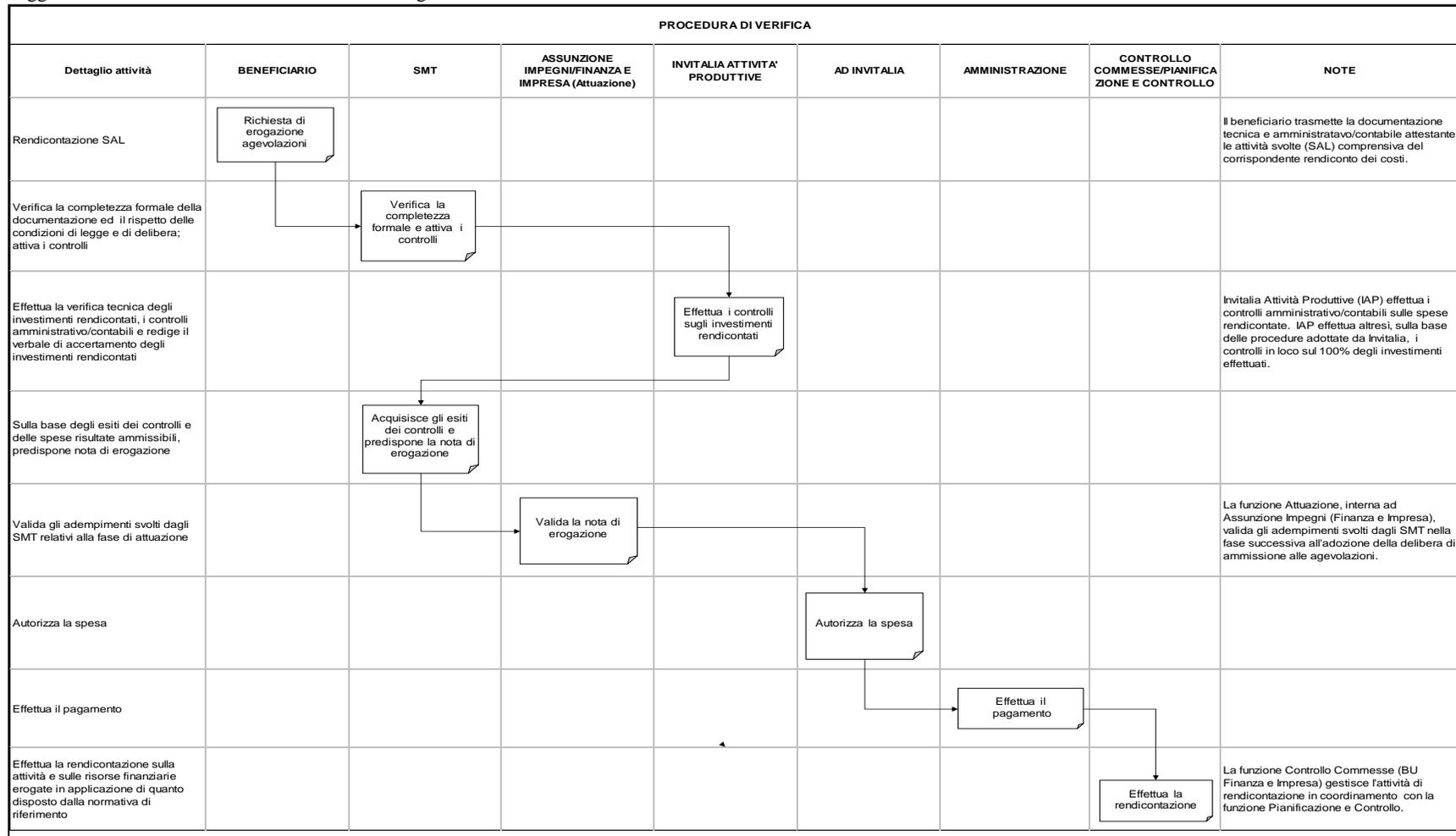


Diagramma di flusso n. 16
Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-13
D.M. 23 luglio 2009 - UCOGE: Invitalia – Procedura di selezione

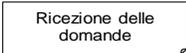
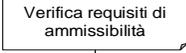
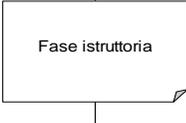
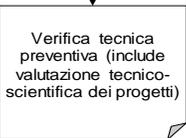
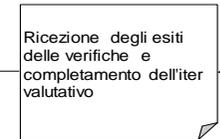
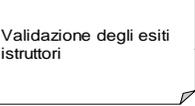
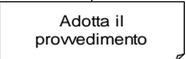
PROCEDURA DI SELEZIONE					
Dettaglio attività	MISE	ASSUNZIONE IMPEGNI/FINANZA E IMPRESA (Valutazione)	SMT	INVITALIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	NOTE
Riceve i progetti. Procedo alla verifica dei requisiti di ammissibilità in applicazione della normativa nazionale e comunitaria di riferimento			 		La funzione Controllo Commesse riceve i prggetti, li protocolla e li attribuisce all'SMT competente per settore. L'SMT procede alla verifica dei requisiti formali e di completezza della domanda e, se positiva, avvia la fase istruttoria.
Procede alla fase istruttoria ed assegna ad Invitalia Attività Produttive le verifiche tecniche preventive che includono la valutazione degli aspetti tecnico-scientifici dei progetti presentati. L'attività istruttoria è effettuata tenuto conto delle specificità progettuali e di quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.					<p>A partire dall'adozione dei DD.MM. 5 aprile 2012 la valutazione degli aspetti tecnico-scientifici dei progetti/programmi presentati a valere sui DD.MM.6 agosto 2010 è di competenza di Invitalia.</p> <p>Invitalia Attività Produttive è individuata quale soggetto responsabile della valutazione tecnico-scientifica dei progetti presentati oltre che delle verifiche tecniche preventive.</p>
Riceve le verifiche tecniche preventive e completa l'istruttoria; predisporre gli atti per la delibera					Il completamento dell'iter valutativo si articola nella realizzazione di analisi di mercato, nella valutazione della solidità patrimoniale e finanziaria del soggetto proponente, ecc.
Valida gli esiti istruttori					La funzione Valutazione, interna ad Assunzione Impegni (Finanza e Impresa), valida gli adempimenti svolti dagli SMT in fase istruttoria.
Adottano/approvano i provvedimenti di concessione delle agevolazioni					

Diagramma di flusso n. 17
Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-13
D.M. 23 luglio 2009 - UCOGE: Invitalia – Procedura di gestione e verifica amministrativa

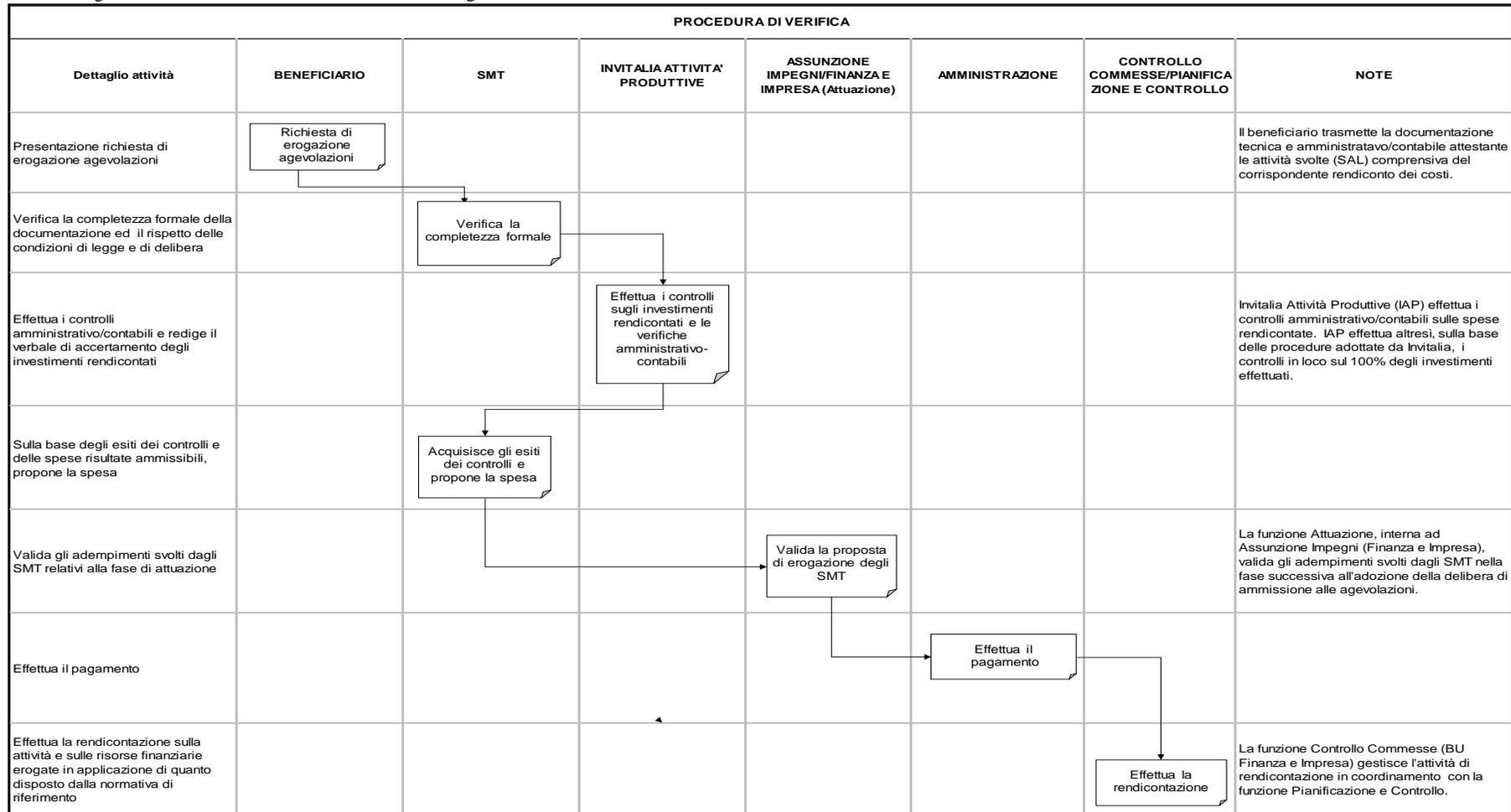


Diagramma di flusso n. 18
Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-13
D.M. 23 luglio 2009: Fondo rotativo per la concessione di finanziamenti agevolati - UCOGE: Divisione XI

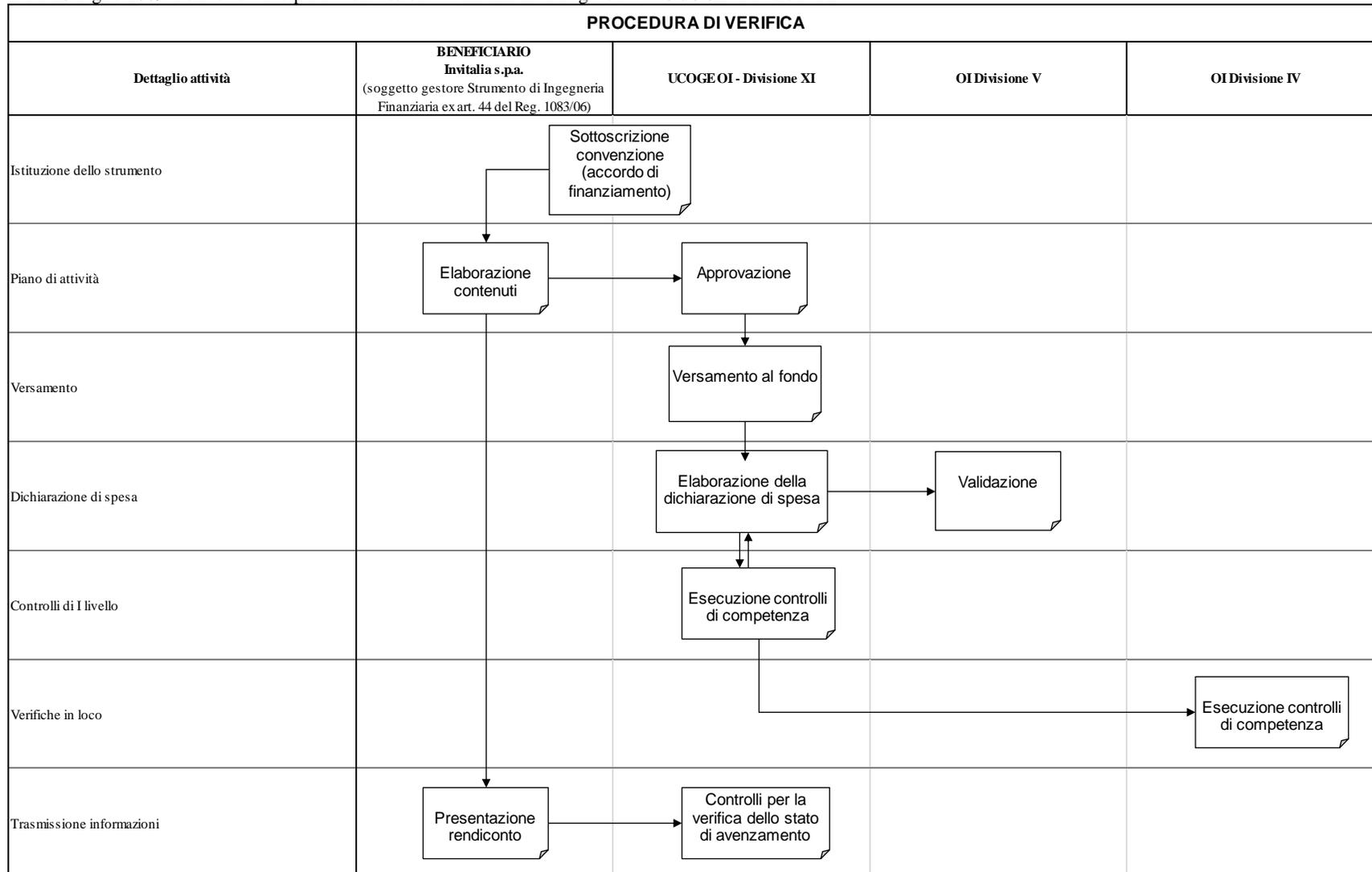


Diagramma di flusso n. 19
Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-13
"Riserva PON" Fondo Centrale di Garanzia - UCOGE: Divisione IX

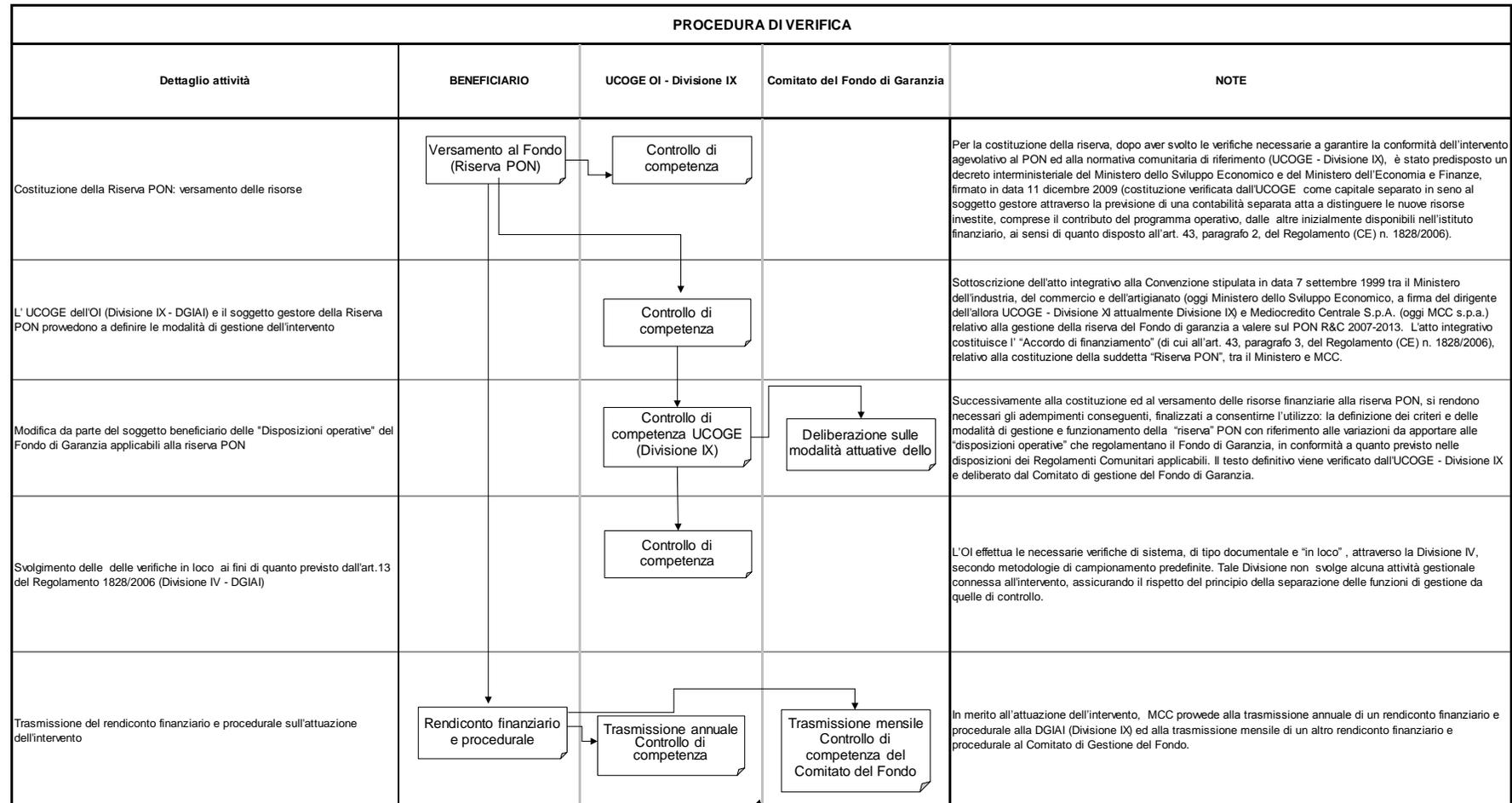


Diagramma di flusso n. 20
Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-13
D.M. SMART&START - UCOGE: Invitalia – Procedura di selezione

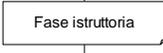
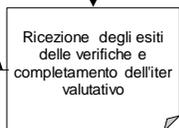
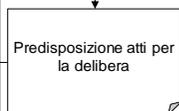
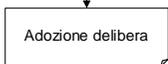
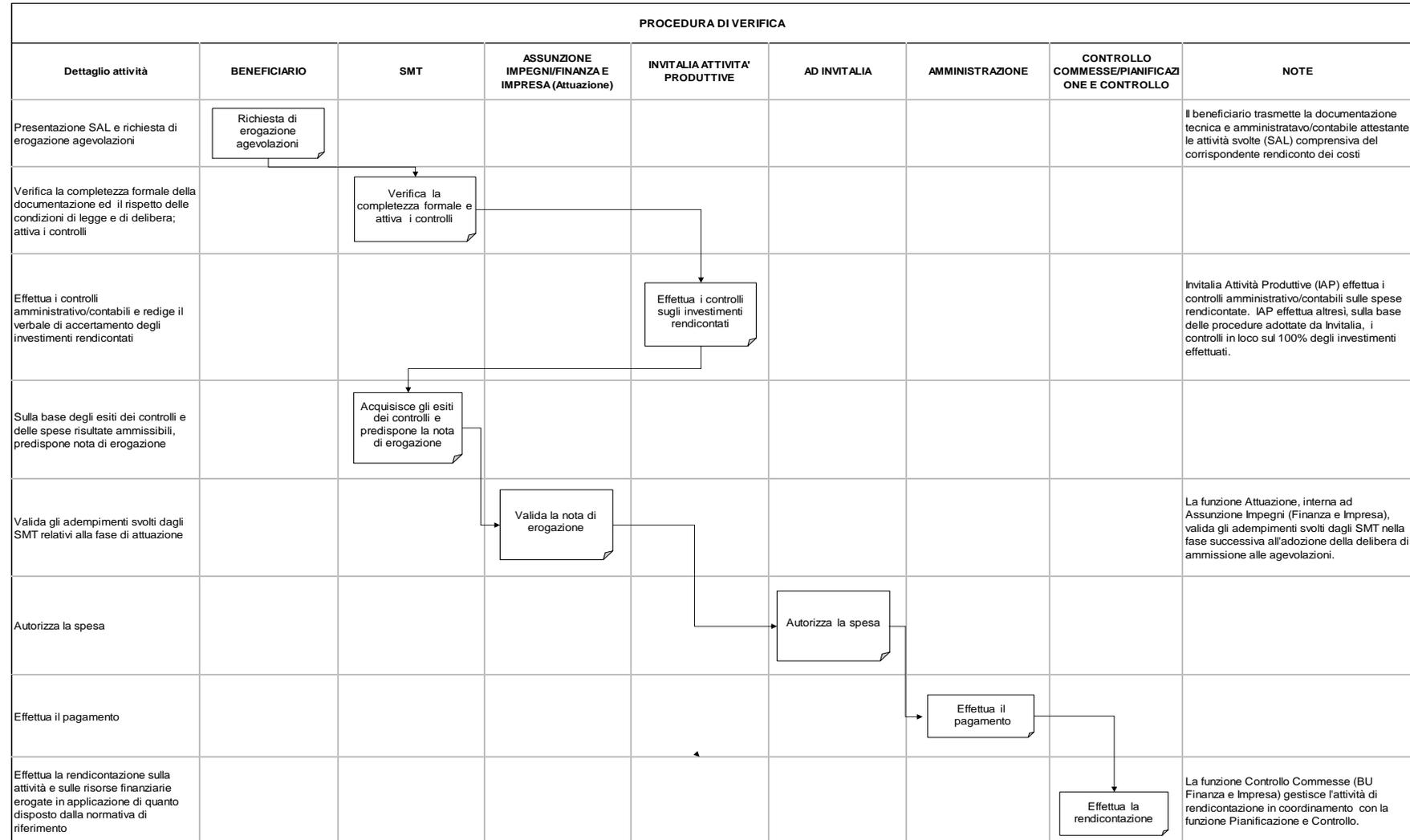
PROCEDURA DI SELEZIONE						
Dettaglio attività	ASSUNZIONE IMPEGNI/ FINANZA E IMPRESA/AD INVITALIA	DELIBERE	ASSUNZIONE IMPEGNI/FINANZA E IMPRESA (Valutazione)	SMT	INVITALIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	NOTE
Riceve i progetti e li protocolla. Procedo alla verifica dei requisiti formali e di completezza in applicazione della normativa nazionale e comunitaria di riferimento.				 		La funzione Controllo Commesse riceve i progetti, li protocolla e li attribuisce all'SMT competente per settore. L'SMT procede alla verifica dei requisiti formali e di completezza della domanda e, se positiva, avvia la fase istruttoria.
Procede alla fase istruttoria; assegna ad Invitalia Attività Produttive le verifiche tecniche preventive. L'attività istruttoria è effettuata tenuto conto delle specificità progettuali e di quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.				 		Invitalia Attività Produttive effettua le verifiche tecniche preventive finalizzate a verificare la organicità e funzionalità dell'investimento, la congruità e pertinenza delle spese previste, nonché a certificare la congruità tecnica dell'investimento rispetto alle attività previste.
Acquisisce gli esiti delle verifiche tecniche preventive e completa l'iter valutativo						
Valida gli esiti istruttori						La funzione Valutazione, interna ad Assunzione Impegni (Finanza e Impresa) valida gli adempimenti svolti dagli SMT in fase istruttoria.
Predisporre la delibera						
Adottano/approvano i provvedimenti di concessione delle agevolazioni						La delibera viene adottata, a seconda dell'importo da deliberare, dalla funzione Assunzione Impegni, da Finanza e Impresa e dall'Amministratore Delegato di Invitalia.

Diagramma di flusso n. 21
Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-13
D.M. SMART&START - UCOGE: Invitalia – Procedura di gestione e verifica amministrativa



4. AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE

4.1. L'Autorità di Certificazione e le sue funzioni principali

4.1.1. Data e forma della designazione formale che autorizza l'Autorità di Certificazione a svolgere le proprie funzioni

Il D.M. del 28 aprile 2004 prot. n. 2929/MR, concernente la riorganizzazione degli uffici dirigenziali di livello non generale e successive integrazioni, individua nell'Ufficio I della Direzione Generale per il Coordinamento e lo Sviluppo della Ricerca la funzione di Autorità di Certificazione.

L'Ufficio I, che oltre alla funzione di AdC, svolge anche quella di Organismo Responsabile per l'esecuzione dei Pagamenti ai beneficiari, provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate al Programma Operativo sulla base della legislazione amministrativa e contabile comunitaria e nazionale e dei criteri di sana gestione finanziaria.

A tal fine acquisisce i pagamenti comunitari corrispondenti agli impegni di bilancio assunti e accreditati allo Stato membro, nella forma di prefinanziamento, pagamento intermedio o saldo ed assegna, tempestivamente ed integralmente ai beneficiari, gli importi corrispondenti alla partecipazione dei fondi ai sensi dell'art. 80 del Reg. (CE) 1083/2006.

Quale data formale di designazione dell'AdC, si considera quella del 21 dicembre 2007, relativa alla decisione di approvazione del Programma.

4.1.2. Indicazione delle funzioni svolte dall'Autorità di Certificazione

L'art. 59 del Reg.(CE) 1083/2006 e successive modifiche, prevede la designazione da parte dello Stato membro dell'AdC quale responsabile della certificazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento.

L'AdC adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito dal Reg. (CE) 1083/2006 e successive modifiche, secondo le modalità attuative definite dal Reg. (CE) 1828/2006 e successive modifiche.

In particolare, ai sensi dell'art. 61 del Reg. 1083/2006, essa è incaricata di:

- a) elaborare e trasmettere alla Commissione le dichiarazioni certificate delle spese e le domande di pagamento redatte secondo l'allegato X del Reg. (CE) 1828/2006, come modificato dall'Allegato IV del Reg. (CE) 846/2009 A tal fine, l'AdC predispone le proprie attività in modo che le domande di pagamento siano inoltrate alla Commissione Europea con cadenza periodica, almeno quattro volte l'anno (entro il 28 febbraio, il 30 aprile, il 31 luglio e il 31 ottobre), con la possibilità di presentare un'ulteriore domanda di pagamento, solo ove necessaria, entro il 31 dicembre di ogni anno per evitare il disimpegno automatico delle risorse;

- b) certificare che:
- i) la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
 - ii) le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e sono state sostenute in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento, conformemente ai criteri applicabili al Programma e alle norme comunitarie e nazionali.

In particolare, l'AdC:

- garantisce, sulla base delle Dichiarazioni di spesa fornite dall'AdG nonché delle check-list di controllo di primo livello, che tutte le spese sono state sostenute, sono state correttamente rendicontate e sono state sottoposte al controllo di primo livello;
 - garantisce che le spese dichiarate dall'AdG sono chiaramente riconducibili agli importi risultanti dal sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione, predisposto e gestito dall'AdG ai sensi dell'art. 61 lett. c) del Reg.(CE) 1082/2006;
 - effettua a campione controlli sulla documentazione di spesa riguardante le operazioni rendicontate dall'AdG, al fine di verificare sia l'ammissibilità della spesa controllata, sia la correttezza dei processi di rendicontazione e di controllo di primo livello.
- c) garantire ai fini della certificazione di aver ricevuto dall'AdG informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa;
- d) operare conseguentemente ai risultati di tutte le attività di Audit svolte dall'AdA o sotto la sua responsabilità. L'AdC è informata dall'AdA in merito agli esiti delle verifiche effettuate da quest'ultima. Con riferimento alle verifiche svolte dall'AdA sulle spese già dichiarate alla Commissione, nel caso emergano spese non ammissibili, l'AdC deve provvedere alla loro deduzione in occasione della successiva certificazione di spesa;
- e) mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione;
- f) tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio generale dell'Unione Europea prima della chiusura del Programma Operativo, detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.

In caso di **chiusura parziale** del Programma ai sensi dell'art. 88 Reg. (CE) n. 1083/2006, l'AdC ha il compito di inviare alla Commissione Europea una dichiarazione di spesa relativa alle operazioni completate entro il 31 dicembre dell'anno precedente, nel formato di cui all'allegato XIV del Reg. (CE) n. 1828/2006, come modificato dall'Allegato V del Reg. (CE) 846/2009.

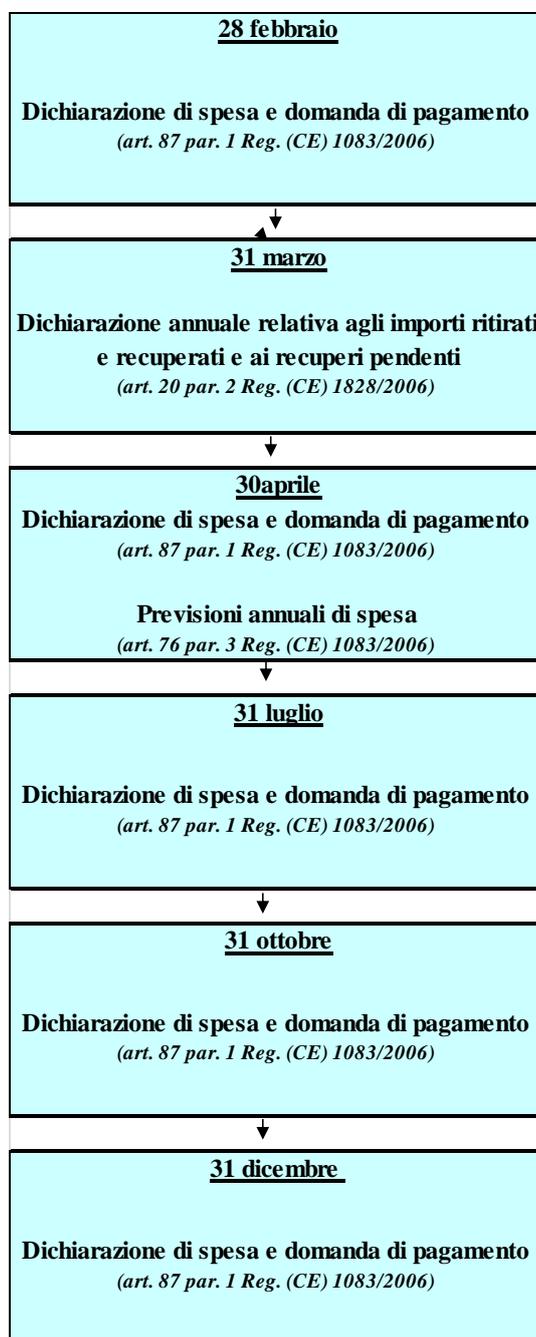
Entro il 31 marzo 2017, ai sensi dell'art. 89 Reg. (CE) n. 1083/2006, l'AdC ha il compito di redigere e trasmettere la **domanda di pagamento di saldo finale** e una dichiarazione di spesa conformemente all'art. 78 Reg. (CE) 1083/2006 nel formato di cui all'allegato X del Reg. (CE) n. 1828/2006, come modificato dall'Allegato IV del Reg. (CE) 846/2009.

Inoltre, l'AdC, entro il 30 aprile di ogni anno, deve inoltrare alla Commissione Europea la previsione estimativa degli importi inerenti le domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo del Programma (art. 76 par. 3 Reg. (CE) 1083/2006) che l'AdG gli ha comunicato. A tal fine trasmette all'IGRUE le previsioni di spesa secondo il modello dell'allegato XVII al Reg. CE 1828/2006, entro il 20 aprile di ogni anno in formato elettronico per consentirne il successivo inoltro alla Commissione.

L'AdC predispone le proprie attività in modo che le domande di pagamento siano inoltrate, per il tramite dell'Organismo nazionale di coordinamento per la trasmissione delle domande di pagamento (Ministero dello Sviluppo Economico – Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica – Direzione generale per la politica regionale unitaria comunitaria per i PO FESR), alla Commissione Europea con le previste scadenze periodiche.

Segue il cronogramma degli adempimenti.

CRONOGRAMMA ADEMPIMENTI



4.1.3. Funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Certificazione

Con riferimento alle azioni di propria competenza istituzionale, il MISE-DGIAI è designato quale Organismo Intermedio, ai sensi del paragrafo 2 dell'articolo 59 del Regolamento CE 1083/2006.

I compiti e gli obblighi che ne derivano, nonché i rapporti e i pertinenti accordi con l'AdC sono oggetto di un atto interministeriale sottoscritto formalmente dalle parti

(atto del 23 aprile 2008 e successiva modifica del 6 dicembre 2012 prot. 9181), secondo quanto previsto dall'articolo 12 del Regolamento (CE) n. 1828/2006.

Per le azioni di propria competenza istituzionale, la struttura con funzioni delegate di certificazione dell'OI è incaricata dei compiti seguenti:

- a) attestare che la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili e che le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e sono state sostenute in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al Programma e alle norme comunitarie e nazionali;
- b) garantire di aver ricevuto dagli Uffici competenti per la gestione informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa;
- c) operare conseguentemente ai risultati di tutte le attività di Audit svolte dall'AdA o sotto la sua responsabilità;
- d) mantenere la contabilità informatizzata delle spese dichiarate, effettivamente certificate giusta comunicazione da parte dell'AdC;
- e) tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione a un'operazione e darne tempestiva comunicazione all'AdC per gli adempimenti di competenza. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio generale dell'Unione europea prima della chiusura del PON Ricerca e Competitività 2007-2013 detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.

Inoltre, per consentire la trasmissione alla Commissione Europea di una previsione estimativa di spesa, degli importi inerenti le domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo (art. 76 par. 3 Reg. (CE) 1083/2006), l'OI trasmette le previsioni di spesa di propria competenza all'AdG entro il 10 aprile di ogni anno.

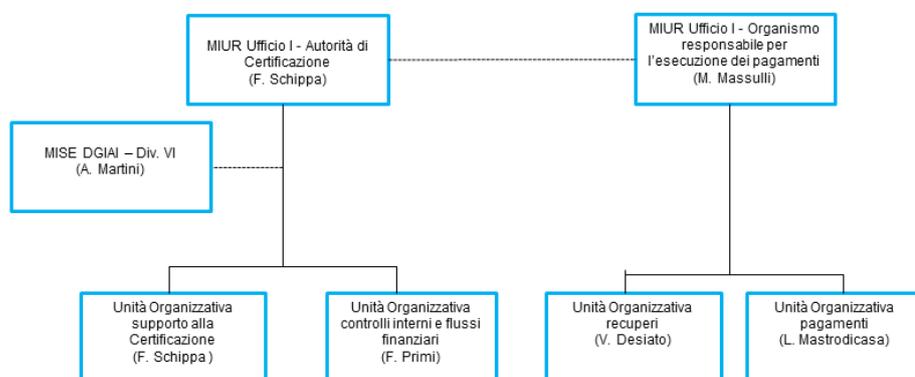
4.2. Organizzazione dell'Autorità di Certificazione

4.2.1. Organigramma e indicazione delle funzioni delle unità

Presso l'Ufficio I della Direzione Generale per il Coordinamento e lo Sviluppo della Ricerca – prestano servizio specificatamente per le funzioni AdC e ORP, 8 unità di personale interno a cui vanno aggiunti 6 collaboratori esterni e 8 unità di assistenza tecnica. Del predetto personale 2 interni e 7 unità di assistenza tecnica sono assegnati alle attività di AdC.

Dirigente pro-tempore		
Area	Competenze	Personale assegnato
AdC del P.O.N. Ricerca e Competitività 2007/2013		
	- Elaborazione delle certificazioni di spesa e delle domande di pagamento	n. 1 Dirigente n. 2 unità AT
	- Controllo delle certificazioni di spesa e delle domande di pagamento	n. 1 Funzionari n. 5 unità AT
Organismo responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	- Controllo delle richieste di pagamento - Esecuzione dei pagamenti - Contabilità dei recuperi	n. 1 Dirigente n. 4 Funzionari n. 3 Collaboratori n. 3 unità AT

Modello organizzativo dell'AdC del PON Ricerca e Competitività 2007-2013



4.2.2. Procedure scritte elaborate per il personale dell'Autorità di Certificazione

Nel rispetto dei principi generali dei sistemi di gestione e controllo, l'AdC adotta un sistema di procedure atte a garantire la sana gestione finanziaria. Nel corso del periodo di programmazione, tali procedure potranno essere modificate in rispondenza a mutamenti del contesto di riferimento, al fine di assicurarne la conformità alla normativa comunitaria e nazionale.

L'AdC ha elaborato il proprio Manuale Operativo allegato al presente documento contenente tutte le procedure per il personale operante presso l'AdC e presso l'OI per le funzioni delegate.

Tale manuale insieme a quello dell'AdG è a disposizione anche attraverso pubblicazione sul sito del PON.

4.3. Certificazione delle dichiarazioni di spesa

4.3.1. Descrizione delle procedure relative alla redazione, alla certificazione e alla presentazione delle dichiarazioni di spesa alla Commissione

L'art. 61 lett. b) del Reg.(CE) 1083/2006 stabilisce che l'AdC, nell'elaborazione delle domande di pagamento, deve certificare che "la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili".

Al tal fine, l'AdC riceve con cadenza periodica dall'AdG le Dichiarazioni di spesa corredate dalla documentazione attestante i controlli di primo livello (check-list, verbali, relazioni, ecc.) elaborata dalle strutture preposte (cfr. Capitolo 2) che ne dimostra l'effettuazione e ne riporta gli esiti in merito alla corretta esecuzione delle procedure gestionali nonché all'ammissibilità della spesa.

Alla ricezione delle Dichiarazioni di spesa, prima di effettuare i controlli di cui al sopra citato art. 61, l'Autorità di Certificazione accerta la correttezza e la conformità della documentazione proveniente dalle due Amministrazioni con i requisiti formali, comprese le prescrizioni che ha fissato per le informazioni che devono essere fornite dall'autorità di gestione, nonché verifica la quadratura aritmetica degli importi presenti in dichiarazione

Verificata la conformità dei requisiti formali l'AdC, che ha accesso a tutti i sistemi informatici utilizzati dall'AdG e dall'OI, previa verifica delle piste di controllo adottate per la gestione dei diversi interventi (e ogni successivo aggiornamento) svolge, quindi, due tipi di verifiche sulla documentazione ricevuta anche in via telematica, direttamente sugli interventi di competenza MIUR e tramite la struttura dell'OI cui sono stati delegati compiti di certificazione per quanto si riferisce agli interventi di competenza MISE:

1. verifica della correttezza e della fondatezza della spesa;
2. verifiche a campione delle operazioni su base documentale.

Le verifiche di cui al punto 1 sono finalizzate ad assicurare che le dichiarazioni delle spese e le relative check-list presentate dall'AdG e dall'OI sono corrette, provengono da sistemi di contabilità affidabili, sono basate su documenti giustificativi verificabili, sono state sottoposte a un controllo di ammissibilità alla normativa nazionale e comunitaria e sono state selezionate in base a criteri di selezione prestabiliti.

Le verifiche a campione su base documentale, di cui al punto 2, sono finalizzate ad assicurare che:

- le informazioni sottostanti alle Dichiarazioni di spesa dell'AdG, alle check-list di controllo di primo livello e alle registrazioni sul sistema informatizzato siano convalidate dalla documentazione giustificativa di spesa;
- la documentazione giustificativa di spesa è corretta e conforme alla normativa;
- le spese risultanti dalla documentazione giustificativa sono ammissibili ai sensi della normativa comunitaria e nazionale;
- le operazioni sono state selezionate in conformità ai criteri di selezione prestabiliti e concretamente soddisfano tali criteri.

Per procedere a tali verifiche, l'AdC determina un campione la cui dimensione dovrà essere definita sulla base di una preventiva analisi dei rischi che sarà condotta in funzione della tipologia di beneficiario e di operazioni inserite nella Dichiarazione di spesa dell'AdG.

Al fine di determinare il campione, l'AdC si assicura che le sue verifiche non si sovrappongano con quelle dell'Autorità di Audit o di altri Organismi di controllo.

L'AdC garantisce che le verifiche vengano svolte con cadenza regolare, prima dell'elaborazione di ciascuna dichiarazione delle spese.

Gli esiti di tali controlli sono oggetto di formalizzazione da parte dell'AdC attraverso apposite check-list.

In caso di criticità, riscontrate all'esito delle verifiche, l'AdC calcola l'incidenza finanziaria sulle irregolarità:

- se tale incidenza è inferiore al 10% della spesa controllata, non include i relativi importi nella certificazione delle spese indicando le motivazioni di esclusione;

- se tale incidenza è superiore al 10% della spesa controllata, sospende tutta la certificazione, ne dà comunicazione all'AdG e all'AdA e procede ad ampliare il campione di spesa da sottoporre a controllo.

Sulla scorta delle risultanze dei predetti controlli, e degli esiti dei controlli effettuati dalla struttura di certificazione dell'OI sulle operazioni di propria competenza– sui quali ultimi l'AdC svolge controlli finalizzati ad appurare la corretta attuazione delle procedure di controllo previste nel proprio Manuale – la suddetta Autorità procede, quindi ad elaborare la certificazione di spesa e la domanda di pagamento nel formato di cui all'allegato X del Reg. (CE) 1828/2006, come modificato dall'Allegato IV del Reg. (CE) 846/2009; appone la firma digitale e le trasmette all'IGRUE e all'Amministrazione capofila del Fondo per l'inoltro alla Commissione utilizzando l'apposita procedura informatica predisposta e gestita dallo stesso IGRUE.

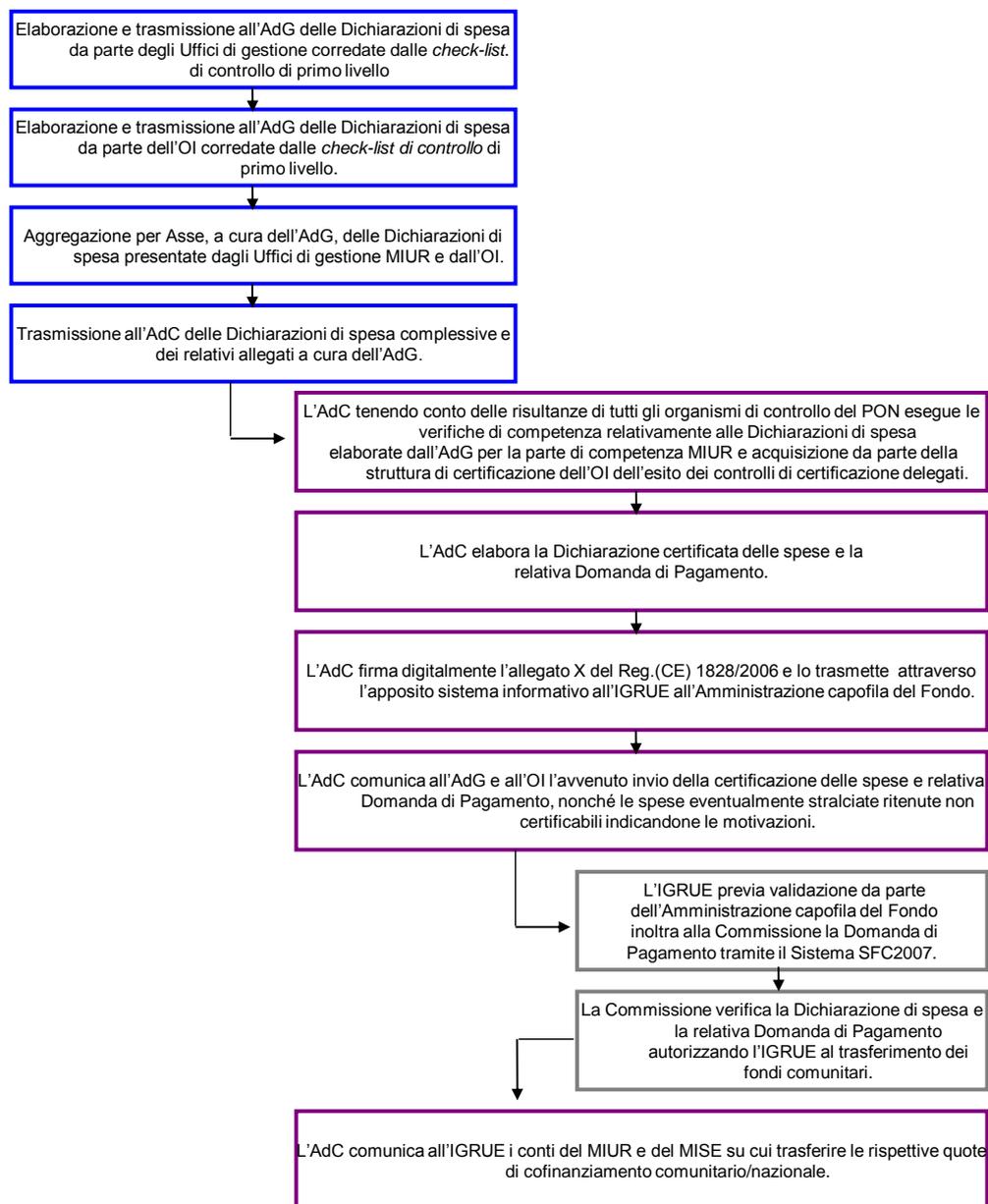
L'IGRUE è responsabile del coordinamento dei flussi informativi con il sistema comunitario SFC2007 che consente anche l'archiviazione delle dichiarazioni certificate delle spese e delle domande di pagamento precedentemente trasmesse.

Successivamente alla trasmissione elettronica della domanda di pagamento, l'AdC provvede a dare comunicazione dell'avvenuto invio all'AdG e all'OI confermando le eventuali spese non incluse nella domanda di pagamento, con le relative motivazioni.

L'AdC, alla chiusura parziale o finale del Programma Operativo, riceve dall'AdG, oltre alla documentazione già indicata, il bilancio di chiusura del fondo dal quale devono risultare le spese effettivamente sostenute ed ammissibili comprovate da documenti giustificativi aventi valore probatorio in base alle leggi nazionali.

In base al bilancio finale del fondo, le spese ammissibili calcolate al momento della chiusura parziale o finale del Programma Operativo potrebbero non corrispondere a quelle certificate in precedenza dall'AdC, pertanto, l'Autorità stessa deve rettificare la Dichiarazione di spesa di chiusura, diminuendola degli importi ritenuti non ammissibili.

Flusso delle Dichiarazioni di Spesa



4.3.2. Descrizione dei provvedimenti presi dall'Autorità di Certificazione per assicurare il rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 61 del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio

Come indicato nel precedente punto 4.3.1, l'AdC prima di effettuare la certificazione verifica la correttezza e la fondatezza della spesa ed effettua verifiche a campione delle operazioni su base documentale. In particolare, l'AdC in primo luogo verifica la corrispondenza dei dati di spesa ammissibile risultanti dalla Dichiarazione di spesa trasmessa dall'AdG con la documentazione presentata a corredo.

Inoltre, verifica che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione, indicati nelle dichiarazioni di spesa ricevute, siano coerenti con le seguenti informazioni registrate nel sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c) Reg.(CE) 1083/2006:

- importi dei singoli documenti giustificativi di spesa;
- importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di primo livello;
- valore del contributo ammissibile erogato.

L'AdC, tiene conto dei risultati delle proprie verifiche nonché degli esiti delle verifiche di tutti gli altri Organismi di Controllo, assicurando così ai fini della certificazione che le spese ritenute non ammissibili, in base alle verifiche effettuate, e completate non siano inserite nella dichiarazione certificata della spesa e nella domanda di pagamento.

In particolare, l'AdC con apposita check-list verifica:

- che nella dichiarazione di spesa l'AdG abbia correttamente aggregato la spesa ammissibile per asse prioritario; che la spesa sia relativa a un'operazione correttamente inserita nell'elenco dei progetti prodotta dall'AdG;
- che la spesa sia stata sostenuta nel periodo di ammissibilità previsto dalla normativa, dal Programma Operativo, dal bando o avviso pubblico per la selezione dell'operazione e, ove previsto, dal contratto o convenzione di riferimento;
- che la spesa sia relativa alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma Operativo, dal bando o avviso pubblico per la selezione delle operazioni, dal contratto o convenzione stipulato;

- che il contributo erogato per l'operazione in esame sia stato correttamente misurato rispetto a quanto stabilito nel bando o avviso pubblico e nel contratto o convenzione di riferimento nonché rispetto all'importo di spesa rendicontata e considerata ammissibile;
- che le irregolarità rilevate durante i controlli siano state inserite nel registro delle irregolarità e siano state comunicate alle Autorità competenti con particolare riferimento alla compilazione e trasmissione delle schede OLAF;
- che la dichiarazione di spesa contenga l'indicazione esatta della spesa ammissibile per l'operazione da essa sottoposta a verifica;
- che la spesa rendicontata dal beneficiario e ritenuta ammissibile e il contributo erogato e correttamente calcolato per l'operazione, siano rilevabili “nel sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione” di cui alla lettera c) dell'art. 60 del Reg. (CE) 1083/2006;
- che i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati secondo quanto previsto dall'art. 90 del Reg. (CE) 1083/2006, attraverso apposita dichiarazione resa da AdG.

Le modalità di attuazione dei provvedimenti sopra elencati sono dettagliatamente indicati nel manuale dell'AdC di cui al punto 4.2.2.

4.3.3. Disposizioni riguardanti l'accesso dell'Autorità di Certificazione alle informazioni dettagliate sulle operazioni, sulle verifiche e sugli Audit effettuati dall'Autorità di Gestione, dagli Organismi Intermedi e dall'Autorità di Audit.

L'AdG e l'OI implementano i sistemi informatizzati di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione svolta nell'ambito del Programma Operativo, nonché delle informazioni relative alle verifiche effettuate (sia di primo che di secondo livello), agli esiti delle stesse e al relativo follow up. Tali sistemi sono resi accessibile all'AdC, così come tutta la documentazione amministrativo-contabile archiviata presso gli uffici di gestione per le diverse fasi di attuazione (secondo le indicazioni contenute nelle piste di controllo), nonché tutti i dati concernenti le operazioni, le verifiche e gli Audit svolti dall'AdG, dall'OI e dall'AdA.

4.4. Sistema contabile

4.4.1. Descrizione del sistema contabile che va istituito e utilizzato come base per la certificazione delle spese della Commissione

I Fondi comunitari e nazionali del PON “Ricerca e Competitività” 2007-2013 vengono trasferiti dall’IGRUE mediante versamenti presso la Tesoreria Provinciale dello Stato di Roma sui conti di contabilità speciale:

- n. 3001 intestato al Fondo Agevolazioni alla Ricerca (FAR), per quanto riguarda i rimborsi delle operazioni a titolarità MIUR;
- n. 1726, “interventi aree depresse”, per i rimborsi afferenti gli interventi di competenza MiSE.

La ripartizione avviene su indicazione dell’AdC sulla base delle percentuali di certificazione maturate dalle due Amministrazioni, ferme restando le percentuali di intervento.

Per quanto riguarda il dettaglio del sistema contabile per la registrazione dei flussi finanziari attinenti alle operazioni MISE si rimanda al par. 3.8.

In merito alle registrazioni contabili dei flussi finanziari delle operazioni di pertinenza MIUR, esse vengono gestite tramite il sistema informatizzato GPF (Gestione Pagamenti FAR – AS400), che registra anche tutte le informazioni connesse ai pagamenti ai singoli beneficiari. Una particolare codifica consente di individuare ed estrarre dalla contabilità del FAR la contabilità specifica relativa al PON.

Le informazioni di cui al sistema GPF, integrate con quelle relative agli interventi a titolarità dell’OI, acquisite dagli analoghi database in dotazione del MISE, cui ha accesso diretto anche l’AdC, consentono alla suddetta Autorità di espletare tutte le attività connesse al controllo del flusso finanziario del PON.

4.4.2. Grado di dettaglio del sistema contabile

L’applicativo informatico GPF, basato su tecnologia IBM – AS 400, si interfaccia con i seguenti ulteriori sistemi:

- ARIANNA (Anagrafe Nazionale delle Ricerche), utilizzato quale database dell’anagrafica dei beneficiari (*denominazione, la natura giuridica, il codice attività, il codice fiscale, il codice di iscrizione all’anagrafe, ecc.*) e dei progetti ammessi a finanziamento (*codice progetto, titolo progetto, CUP, estremi del decreto di ammissione a finanziamento, voci di impegno, zona di imputazione territoriale, regione di svolgimento, ecc.*). Tali informazioni vengono riversate su GPF con cadenza mensile;
- SIRIO (Sistema Italiano Ricerca Online) attraverso il quale vengono gestiti i progetti nelle fasi di: presentazione, istruttoria e ammissione delle domande di finanziamento, nonché di verifica da parte degli istituti convenzionati e degli esperti tecnico-scientifici, dei rendiconti presentati in modalità on line

direttamente dai beneficiari, Il sistema, con cadenza mensile, viene implementato con i dati prodotti dalle procedure di erogazione presenti in GPF-AS 400 andando a completare le informazioni relative al ciclo di vita di un progetto di ricerca finanziato.

Pertanto i 3 sistemi, opportunamente integrati forniscono all'AdC:

- i dati relativi ai flussi finanziari in entrata (numero e data della reversale d'incasso) distinti tra comunitari, nazionali, rimborsi, recuperi ecc.;
- i dati identificativi del progetto (obiettivi operativi/asse/numero, CUP e titolo progetto/legge finanziamento/numero bando/decreto ammissione, ecc.);
- i dati identificativi del beneficiario (codice fiscale/ragione sociale/dimensione impresa/dati anagrafici/modalità pagamento, ecc.);
- l'imputazione analitica del finanziamento per fondo corrispondente, tipologia di attività (ricerca industriale, sviluppo sperimentale, formazione, potenziamento, ecc.), tipologia di spesa (spese generali, spese di personale, costi degli strumenti e attrezzature, ecc.) imputazione per area territoriale (convergenza, 87.3.a Altro, 87.3.c, ecc.), forma dell'intervento (contributo nella spesa);
- le spese rendicontate per ciascuna delle predette tipologie con l'indicazione degli estremi dei giustificativi di spesa;
- il corrispondente finanziamento maturato a valere sui vari fondi (comunitari, nazionali, ecc.);
- la registrazione dei flussi finanziari in uscita (numero e data ordinativo di pagamento) effettuati in favore dei beneficiari;
- la registrazione delle spese certificate sul PON per ciascun beneficiario/operazione;
- la registrazione degli importi soppressi, recuperati e in attesa di recupero.

L'insieme dei sistemi, così strutturato, permette anche di assicurare la trasparenza e la tracciabilità delle informazioni necessarie ad alimentare il sistema di controllo che garantirà all'Autorità di Certificazione, ai sensi dell'art. 61 del Regolamento sopra citato, di assicurarsi della correttezza e dell'ammissibilità delle dichiarazioni di spesa.

Infatti, sulla base delle informazioni contenute nei sistemi, unitamente alle checklist di verifica di primo livello inoltrate dall'AdG all'atto di trasmissione della Dichiarazione di spesa, l'AdC procede con i controlli di propria competenza funzionali alla certificazione delle spese per la parte di competenza MIUR e

richiede, al competente organismo dell'OI delegato dei controlli sulla dichiarazione di spesa, di effettuare analoghi controlli sulle azioni a titolarità MISE.

Effettuati i controlli previsti, esclusivamente le spese che hanno superato con esito positivo tali controlli sono inserite dall'AdC nella certificazione delle spese e nella conseguente domanda di pagamento da inoltrare alla Commissione europea per il tramite del portale IGRUE. Le spese che non hanno superato i controlli non vengono inserite nella certificazione e l'AdC ne dà immediata comunicazione all'AdG per i provvedimenti di competenza, salvo quanto previsto al paragrafo 4.3.1. in merito all'incidenza finanziaria degli errori riscontrati.

Tale sistema è implementato al fine di:

1. fornire tutti i dati da riversare sul sistema di monitoraggio degli interventi;
2. fornire le informazioni previste nell'allegato III del Regolamento (CE) 1828/2006, parte B come modificato dall'allegato II del Reg. (CE) 846/09. Nel dettaglio: totale delle spese rimborsabili dichiarate per l'operazione e incluse nella dichiarazione di spesa; data dell'ultima dichiarazione di spesa dell'AdC contenente le spese dell'operazione.

4.5. Importi recuperati

4.5.1. Descrizione del modo per garantire un rapido recupero del sostegno comunitario

In occasione di ciascuna certificazione di spesa, l'AdC verifica che le spese certificate siano al netto di eventuali importi soppressi e/o recuperati.

Sulla base delle comunicazioni ricevute dall'AdG relative agli esiti delle verifiche effettuate da tutti gli organi che hanno potere di controllo (sia interni al sistema di gestione e controllo del Programma Operativo sia esterni – es. Commissione Europea, IGRUE, Corte dei Conti, Guardia di Finanza, ecc.), nonché dalla struttura di certificazione dell'OI (relative ai recuperi nell'ambito degli interventi gestiti da MISE-DGIAI), l'AdC provvede ad aggiornare l'apposito registro dei recuperi contenente:

- a) gli importi ritirati dalle dichiarazioni di spesa presentate nel corso dell'anno precedente a seguito della soppressione totale o parziale del contributo pubblico a un'operazione (soppressioni);
- b) gli importi recuperati che sono stati detratti dalle dichiarazioni di spesa presentate l'anno precedente (recuperi);
- c) gli importi ancora da recuperare elencati in base all'anno in cui sono stati emessi gli ordini di riscossione (recuperi pendenti);
- d) gli importi per i quali è stata stabilita l'impossibilità di un recupero nell'anno precedente o per i quali il recupero non è previsto.

Per quanto si riferisce al recupero delle somme indebitamente percepite dal beneficiario, al fine di poter garantire il recupero degli eventuali importi erogati in anticipazione sono previste forme di garanzie fideiussorie, attraverso le quali è possibile recuperare gli importi stessi in caso di irregolarità.

Nel caso in cui le irregolarità interessino iniziative per le quali sono stati erogati importi successivi all'anticipo, vengono attivate immediatamente dagli Uffici di gestione, con il coinvolgimento dell'ORP, le procedure di recupero attraverso le seguenti modalità:

- inibizione a qualsiasi erogazione, anche su altri fondi gestiti dal MIUR, in favore dello stesso soggetto;
- soltanto per gli enti pubblici, la possibilità di compensazione con eventuali erogazioni maturate su altri progetti;
- richiesta della restituzione dell'importo maggiorato degli interessi legali/contrattuali previsti attraverso raccomandata (A/R), indicando un termine perentorio (di norma 30 giorni) per il versamento.

In caso di mancato versamento entro il predetto termine, l'AdC sollecita, a seconda della fattispecie, ulteriori provvedimenti finalizzati alla conclusione delle procedure di recupero (intervento dei concessionari della riscossione, patrocinio dell'Avvocatura ai fini della dichiarazione del credito o della domanda di ammissione allo stato passivo, ecc.) e da immediata comunicazione all'AdG per gli eventuali provvedimenti di competenza relativi a tutte le altre tipologie di iniziative finanziate.

4.5.2. Disposizioni prese per tenere il registro dei debitori e per detrarre gli importi recuperati dalla spesa da dichiarare

Conformemente ai regolamenti comunitari, l'AdC è responsabile della contabilità delle somme recuperate e recuperabili individuate in base alle verifiche dalla stessa condotte, ovvero effettuate dall'AdG, dall'AdA, dalla CE, dall'IGRUE, nonché da altro organismo di ispezione e controllo comunitario e nazionale, detenendo, dunque, la competenza esclusiva della tenuta del registro dei recuperi.

L'AdC provvede, quindi, affinché il sistema informatico, adottato per la tenuta della contabilità delle spese dichiarate alla Commissione, consenta la registrazione “degli importi recuperabili o ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione ad un'operazione”.

Gli importi recuperabili o ritirati derivano dalle rettifiche finanziarie effettuate dall'AdG in relazione alle irregolarità sistematiche o non sistematiche individuate nell'ambito dei controlli svolti per le operazioni appartenenti al Programma

Operativo. Le rettifiche finanziarie possono consistere in una soppressione totale o parziale del contributo pubblico. L'importo del contributo soppresso non può essere riutilizzato su operazioni per le quali si è verificata l'irregolarità e se l'irregolarità è sistematica non può essere riutilizzato su operazioni appartenenti allo stesso asse prioritario in cui si è prodotto l'errore di sistema.

L'AdC vigila inoltre sulla correttezza e correntezza dei recuperi relativi agli interventi a titolarità MISE.

L'AdG dà comunicazione della rettifica finanziaria all'AdC, la quale:

- se la spesa oggetto di rettifica è stata già inserita in una Certificazione di spesa (domanda di pagamento), decurta l'importo rettificato nella prima Certificazione di spesa successiva al ricevimento della comunicazione di rettifica se trattasi di soppressione totale o parziale ovvero soltanto dopo la restituzione dell'importo da parte del beneficiario in caso di recupero;
- se la spesa oggetto di rettifica non è stata ancora inserita in una Certificazione di spesa, procede a inserire nella Certificazione solo l'importo di spesa al netto della rettifica.

Il registro dei recuperi contiene tutte le informazioni necessarie al costante controllo delle soppressioni, dei recuperi e dei recuperi pendenti nonché alla corretta quantificazione degli interessi dovuti e permette all'AdC di estrarre i dati necessari alla compilazione dell'allegato XI del Reg. (CE) 1828/2006, come modificato dall'Allegato IV del Reg. (CE) 846/2009, al fine di poter trasmettere alla Commissione Europea, per il tramite dell'IGURE, entro il 31 marzo di ciascun anno, la dichiarazione annuale relativa agli importi ritirati e recuperati e ai recuperi pendenti così come indicato nel precedente paragrafo 4.5.1.

5. AUTORITÀ DI AUDIT E ORGANISMI DI CONTROLLO

5.1. Descrizione dei principali compiti e delle interconnessioni dell'Autorità di Audit con gli organismi di controllo sotto la sua responsabilità

I regolamenti comunitari che disciplinano il nuovo ciclo di programmazione dei Fondi Strutturali per il periodo 2007–2013 proseguono nella direzione di accentuare il controllo delle procedure di attuazione dei programmi comunitari.

In questo contesto si colloca l'introduzione dell'Autorità di Audit, quale organismo con responsabilità monofunzionale, avente il compito di pianificare, gestire e coordinare le attività di Audit lungo tutto il periodo di programmazione, al fine di garantire l'efficacia del sistema di gestione e controllo di un Programma Operativo e la correttezza delle operazioni.

Nello svolgimento di tale compito l'Autorità di Audit ha la funzione e la responsabilità di verificare il raggiungimento degli obiettivi di Audit e tenere costantemente informate l'Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione, l'Organismo Intermedio e la Commissione europea circa gli esiti dei controlli e le attività poste in essere per attivare meccanismi correttivi in caso di irregolarità o carenze. L'Autorità di Audit, a tale scopo, è tenuta ad elaborare appositi rapporti che sintetizzano le attività di Audit svolte.

In particolare, ai sensi dell'art. 62, del Reg. (CE) 1083/2006, l'AdA deve:

- a) garantire che le attività di Audit siano svolte per accertare l'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo del programma operativo;
- b) garantire che le attività di Audit siano svolte su un campione di operazioni adeguato per la verifica delle spese dichiarate;
- c) presentare alla Commissione, entro nove mesi dall'approvazione del programma operativo, una strategia di Audit riguardante gli organismi preposti alle attività di Audit di cui alle lettere a) e b), la metodologia utilizzata, il metodo di campionamento per le attività di Audit sulle operazioni e la pianificazione indicativa delle attività di Audit al fine di garantire che i principali organismi siano soggetti ad Audit e che tali attività siano ripartite uniformemente sull'intero periodo di programmazione.

Inoltre, entro il 31 dicembre di ogni anno, dal 2008 al 2015, l'AdA deve:

- a) presentare alla Commissione un Rapporto annuale di controllo che evidenzi le risultanze delle attività di Audit effettuate nel corso del periodo precedente di 12 mesi, che termina il 30 giugno dell'anno in questione, conformemente alla strategia di Audit del Programma Operativo e le carenze riscontrate nei sistemi di gestione e di controllo del Programma; il primo rapporto, da presentare entro il 31/12/2008, copre il periodo dal 1° gennaio 2007 al 30 giugno 2008;

- b) formulare un parere, in base ai controlli ed alle attività di Audit effettuati sotto la propria responsabilità, in merito all'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo, indicando se questo fornisce ragionevoli garanzie circa la correttezza delle dichiarazioni di spesa presentate alla Commissione e circa la legittimità e regolarità delle transazioni soggiacenti;
- c) presentare, nei casi previsti dall'articolo 88 del Reg. (CE) 1083/2006, una dichiarazione di chiusura parziale in cui si attesti la legittimità e la regolarità della spesa in questione;

entro il 31 marzo 2017

- a) presentare alla Commissione una dichiarazione di chiusura che attesti la validità della domanda di pagamento del saldo finale e la legittimità e la regolarità delle transazioni soggiacenti coperte dalla dichiarazione finale delle spese, accompagnata da un rapporto di controllo finale.

L'Unità di Verifica degli investimenti pubblici (UVER) del MISE – DPS è stata identificata quale Autorità di Audit del PON “Ricerca e Competitività” 2007-2013.

L'UVER, in base a proprie stime di carichi di lavoro, prevede che l'attività di Audit possa essere attualmente svolta con le risorse disponibili dell'Unità. Previsione, questa, effettuata sulla base delle esperienze passate nel settore delle verifiche di secondo livello effettuate dall'UVER nel periodo di programmazione 2000-2006, ma che potrebbe risultare incompatibile con aggiuntivi e futuri carichi di lavoro.

Potrà, inoltre, avvalersi di apposita assistenza tecnica.

5.2. Organizzazione dell'Autorità di Audit e degli Organismi di controllo sotto la sua responsabilità

5.2.1. Organigramma e indicazione delle funzioni delle unità

Le unità attualmente in servizio presso l'UVER, assunte sia a tempo indeterminato che con contratto a tempo determinato, sono circa sessanta. Le caratteristiche delle stesse rispondono a dei precisi requisiti di efficienza ed efficacia degli incarichi e degli oneri a carico della struttura; per rispondere a detti obiettivi l'Unità è improntata alla massima elasticità organizzativa.

L'organico dell'Unità è costituito da :

- componenti (30), personale in possesso di elevata specializzazione e scelto fra esperti anche appartenenti ad altri Paesi dell'Unione europea. Per tutti i componenti è richiesta un'alta, specifica e comprovata specializzazione professionale acquisita nel corso di precedenti attività di studio e ricerca ovvero in esperienze professionali pertinenti nelle pubbliche amministrazioni,

in enti o organismi pubblici, nonché negli organismi internazionali o nel settore privato;

- esperti (4), personale in possesso di esperienze simili a quelle dei componenti, ma utilizzati dall'Unità con altra forma contrattuale;
- addetti al supporto tecnico (20), personale in possesso di competenze tecniche specifiche;
- addetti al supporto amministrativo (9), personale addetto ai servizi amministrativi generali.

Al fine di poter svolgere al meglio le proprie funzioni di AdA, l'UVER ha costituito, con atto organizzativo interno n°1/2008 del 29/04/2008 – protocollo n° 0010075 – del proprio Responsabile, un'apposita Unità operativa dedicata al controllo del PON, composta da 15 Componenti incaricati di svolgere gli Audit del sistema e delle operazioni, tra i quali un Responsabile, e da un adeguato numero di unità addette al supporto tecnico ed amministrativo (n. 15 unità).

Occorre sottolineare che l'UVER è stata designata quale AdA per quattro Programmi Operativi⁸ cofinanziati con i Fondi Strutturali per il periodo di programmazione 2007-2013.

Il Responsabile dell'UVER coordina le Unità organizzative che si occupano dei diversi PO e, ove opportuno, provvede ad integrarne la composizione in base ai carichi di lavoro e alle esigenze manifestate dal coordinatore dell'Unità organizzativa.

Sono previste attività trasversali di coordinamento e periodiche riunioni tra le varie Unità organizzative allo scopo di confrontare le diverse esperienze e pratiche organizzative/operative.

Nella tabella che segue sono individuati nel dettaglio le funzioni e le qualifiche delle risorse umane coinvolte nella specifica attività di Audit del Programma Operativo.

⁸ PON "Ricerca e Competitività"; PON "Governance e Assistenza Tecnica"; POI "Energie rinnovabili e risparmio energetico"; POI "Attrattori culturali, naturali e turismo"

Personale	Unità di personale interessate	Compiti	Giorni/ Uomo	Anni/uomo (giorni lavorativi)
Componenti ed Esperti (auditors)	15	<ul style="list-style-type: none"> - elaborano e predispongono materiale metodologico per: - aggiornamento della strategia; - aggiornamento delle linee guida, manuali, procedure, ecc; - campionamento ed organizzazione dei controlli; - preparazione del rapporto annuale, del parere relativo all'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo e delle dichiarazioni di chiusura parziale e finale; - formazione; - preparano le attività di Audit; - eseguono gli Audit dei sistemi; - eseguono gli Audit delle operazioni; - elaborano i rapporti finali di verifica e li sottoscrivono; - partecipano alle riunioni periodiche. <p>TOTALE GIORNI</p>	2612	12
Supporto Tecnico	5	<ul style="list-style-type: none"> - collabora alla predisposizione del materiale metodologico ed a tutte le altre attività di supporto tecnico ed operativo ai componenti ed esperti nell'attività di Audit; - archivia, in modo cartaceo e con supporto informatico, tutta la documentazione giustificativa relativa alle spese ed alle verifiche <p>TOTALE GIORNI</p>	660	3
Supporto amministrativo	10	<ul style="list-style-type: none"> - collabora nelle attività di funzionamento della struttura <p>TOTALE GIORNI</p>	1540	7

La composizione del gruppo di Audit permetterà un budget di risorse adeguate sin dall'inizio del periodo di programmazione, in modo tale che i controlli possano essere estesi uniformemente lungo tutto il periodo di programmazione.

In particolare, i quindici componenti con un impegno parziale personale, ma complessivo sul programma, in termini di giorni/lavorativi, di dodici anni/uomo assicurano una continuità nel tempo delle operazioni.

La flessibilità organizzativa dell'UVER permetterà una pianificazione di lungo termine delle attività dell'Audit; in particolare, per la sostituzione delle unità di personale in uscita pianificando ed avviando in anticipo il reclutamento, la formazione e lo sviluppo professionale continuativo.

5.2.2. Disposizioni volte a garantire l'indipendenza

L'art. 59, punto 1 lett. c) del Reg. (CE) 1083/2006, stabilisce che lo svolgimento dell'attività di Audit è assegnato ad un'autorità pubblica o ad un organismo pubblico, nazionale, regionale o locale che deve essere funzionalmente indipendente sia dall'Autorità di Gestione che da quella di Certificazione, nel rispetto del principio della separazione delle funzioni di cui all'art. 58 lett. b del Reg. (CE) 1083/2006.

L'autonomia funzionale dell'UVER si origina dall'attuale sistema normativo che disciplina le competenze e l'organizzazione dell'Unità di Verifica nell'ambito del MISE-DPS.

In particolare, l'UVER, ai sensi del D.P.R. 28 novembre 2008 n. 197, opera alle dirette dipendenze del Capo del Dipartimento per le politiche di sviluppo e di coesione che, in base all'art. 3 del D.P.R. n. 453 del 30 novembre 1998 nomina il Responsabile dell'UVER fra i componenti dell'Unità a tempo pieno. Il Responsabile dell'UVER coordina le Unità organizzative che si occupano dei diversi PO e, ove opportuno, provvede ad integrarne la composizione in base ai carichi di lavoro e alle esigenze manifestate dal coordinatore dell'Unità organizzativa. Sono, inoltre, previste attività trasversali di coordinamento e periodiche riunioni tra le varie Unità organizzative allo scopo di confrontare le diverse esperienze e pratiche organizzative/operative.

Nella missione dell'UVER, è previsto che svolga funzioni di Audit ai sensi del regolamento (CE) n. 1083/2006 (Fondi strutturali).

L'UVER, in considerazione della peculiare funzione svolta, esercita le proprie competenze in modo autonomo, indipendente ed esclusivo nei confronti degli altri soggetti istituzionali che operano sul PON Ricerca e Competitività (AdG, AdC, Organismi Intermedi) sia come Ufficio nella sua unitarietà e sia nei suoi singoli Componenti.

Ciascun Componente dell'UVER assume la responsabilità delle pratiche che gli sono affidate dal Responsabile dell'Unità e ne risponde direttamente, in conformità alla disciplina sui poteri e la responsabilità dei dirigenti (D.lgs. 165/2001) e, inoltre, con i poteri di cui all'articolo 9, comma 1, della legge 17 dicembre 1986, n. 878. Ad ulteriore conferma dell'indipendenza e dell'autonomia dei Componenti dell'Unità, si sottolinea che gli stessi sono nominati con Decreto del Ministro competente per un periodo di quattro anni, rinnovabile. Per tutti i componenti, è richiesta un'alta, specifica e comprovata specializzazione professionale nelle discipline oggetto dell'attività dell'Ufficio.

L'AdA svolge i propri compiti in conformità agli standard internazionali relativi all'indipendenza e all'autonomia degli auditors sia interni che esterni.

5.2.3. Qualifiche o esperienze richieste

Nel periodo di programmazione 2007-2013, all'UVER è attribuita la funzione di Autorità di Audit per quattro Programmi Operativi Nazionali e Interregionali⁹ cofinanziati con i Fondi Strutturali, che cofinanziano una pluralità di operazioni riconducibili alle seguenti tipologie:

- erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari;
- opere pubbliche;
- acquisto di beni e servizi;
- formazione.

Per il Programma Operativo in esame, è previsto il controllo di sistemi e di operazioni maggiormente riconducibili alla tipologia “erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari”, ferma restando anche la presenza delle altre tipologie di operazioni.

Nell'organico dell'UVER, sono presenti le qualifiche e le esperienze richieste (i componenti dell'Unità di verifica sono scelti fra esperti nelle discipline oggetto dell'attività) che, tra l'altro, stanno già svolgendo da anni l'attività di controllo di II livello sul Programma Operativo Nazionale “Assistenza Tecnica e Azioni di Sistema 2000-2006”.

Si evidenzia, inoltre, che una parte degli esperti attualmente in servizio presso l'AdA si sono occupati anche dei controlli di II livello di Programmi Operativi cofinanziati nel periodo di programmazione 1994-1999.

L'attività di Audit è affiancata, inoltre, da un'adeguata struttura di supporto composta da figure professionali specializzate nei settori statistici, informatici e di organizzazione della documentazione utilizzata.

9 PON “Ricerca e Competitività”; PON “Governance e Assistenza Tecnica”; POI “Energie rinnovabili e risparmio energetico”; POI “Attrattori culturali, naturali e turismo”

5.2.4. Descrizione delle procedure per controllare l'attuazione delle raccomandazioni e dei provvedimenti correttivi indicati nei rapporti di Audit

Al fine di assicurare la massima correttezza e condivisione dei risultati di Audit ed allo scopo di garantire un attento monitoraggio circa l'effettiva implementazione di eventuali meccanismi preventivi/correttivi richiesti ai soggetti responsabili, sono previste apposite procedure interne di gestione delle relazioni, recanti:

- le modalità ed i termini di presentazione delle relazioni di Audit;
- il formato delle stesse;
- i destinatari;
- i criteri utilizzati per i pareri;
- le procedure di sorveglianza dei risultati e le relazioni annuali e finali di controllo che vengono di seguito descritte e la cui esposizione di dettaglio è rinviata ai manuali ed alle linee guida attualmente in corso di perfezionamento.

Procedura di redazione delle relazioni degli Audit di sistema e delle operazioni

Le risultanze delle attività sia degli Audit di sistema sia degli Audit sulle operazioni, eseguite in loco presso le Autorità, gli Organismi ed i Soggetti interessati, sono compendiate e redatte sotto la responsabilità dell'auditor UVER assegnatario della verifica.

La procedura di redazione prevede che l'auditor incaricato della verifica rediga apposito rapporto di verifica con formato standardizzato che prevede l'utilizzo di adeguate check-list. Precisamente, le check-list utilizzate per le verifiche sui sistemi di gestione e controllo presentano formati standardizzati in riferimento alle funzioni, i ruoli e le competenze delle diverse Autorità, degli Organismi e dei Beneficiari. Le check-list per le verifiche sulle operazioni sono organizzate secondo formati standardizzati distinti in relazione alle tipologie di operazioni, ovvero:

- (i) acquisizioni di beni e servizi;
- (ii) realizzazione di opere pubbliche;
- (iii) erogazione di regimi di aiuto;
- (iv) attività di formazione.

È, inoltre, considerata distintamente l'ipotesi di attuazione a titolarità o a regia delle operazioni.

Tutte le check-list sono organizzate in appositi manuali, al fine di rendere quanto più dettagliata ed omogenea l'attività di Audit, compresi i giudizi le sintesi e le raccomandazioni.

Sia le check-list riferite ai sistemi, sia le check-list riguardanti le operazioni danno conto degli elementi informativi raccolti nel corso dell'Audit in loco sulla base dei quali vengono formulati i giudizi, le sintesi, le conclusioni finali e le raccomandazioni che dagli Audit scaturiscono.¹⁰

A ciascun elemento informativo oggetto di valutazione in sede di Audit, è attribuito un "peso" affinché dalla pesatura delle valutazioni di tutti gli elementi informativi l'auditor possa formulare il proprio parere finale. I pesi specifici sono riportati nel Manuale delle procedure di Audit in allegato.

La formulazione del parere può essere sottoposta, per un esame incrociato, ad un altro auditor UVER per garantire un ulteriore livello di verifica interna e di omogeneizzazione dei criteri di valutazione, secondo una sub-procedura interna che è descritta nel suddetto Manuale.

Procedura di notifica delle relazioni: modalità e termini

Il diritto al contraddittorio viene salvaguardato garantendo a ciascun Organismo oggetto di controllo il diritto di essere ascoltato, di partecipare al procedimento e di avere accesso agli atti del procedimento.

Allo scopo di fornire adeguate motivazioni prima dell'adozione di una decisione definitiva, si è provveduto ad una puntuale definizione delle modalità di trasferimento dei risultati di Audit contenuti nei singoli rapporti di Audit provvisori e definitivi.

La procedura di notifica prevede che una volta eseguito l'Audit in loco e terminata la stesura del rapporto di Audit di sistema o sulle operazioni, l'auditor UVER incaricato lo sottoscriva e predisponga la versione in formato digitale non modificabile, redatta secondo un formato standard composto dal rapporto di controllo e da un prospetto di riepilogo, per l'invio tramite e-mail agli Organismi ed ai Soggetti interessati alla formulazione di osservazioni e/o controdeduzioni. Il rapporto relativo all'Audit di sistema include una sintesi relativa alle risultanze dell'attività svolta.

La procedura di notifica prevede che i risultati siano trasmessi sicuramente all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Certificazione, all'Organismo Intermedio (laddove interessato) ed al Beneficiario.

¹⁰ Criteri Guida Europei nn. 31, 32, 51, 52 e INTOSAI 4.07.

Le eventuali osservazioni avanzate devono pervenire all'UVER entro e non oltre trenta giorni dalla data di invio del rapporto.

In relazione, poi, alla natura delle eventuali controdeduzioni prodotte può instaurarsi un contraddittorio finalizzato alle possibili modifiche e/o integrazioni del rapporto stesso.

Qualora non pervengano osservazioni e/o controdeduzioni nel termine di trenta giorni dalla data di invio del rapporto provvisorio, questo si intende definitivo.

Trascorsi i trenta giorni, utili alla formulazione e all'invio delle osservazioni e/o controdeduzioni da parte degli Organismi e dei Soggetti interessati, o comunque concluso il contraddittorio con l'accoglimento totale o parziale, o con reiezione di osservazioni e/o controdeduzioni, il rapporto definitivo è inviato in via ufficiale a tutti i soggetti interessati e sicuramente all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Certificazione, all'Organismo Intermedio (laddove interessato) ed al Beneficiario, con nota del Responsabile dell'UVER.

I rapporti definitivi riguardanti gli Audit dei sistemi sono trasmessi anche alla competente Direzione della Commissione Europea.

Ultimato il ciclo annuale di Audit, e successivamente all'invio di tutti i rapporti definitivi, viene trasmessa con nota del Responsabile dell'UVER, all'Autorità di Gestione, all'Organismo Intermedio (laddove interessato) e all'Autorità di Certificazione, una relazione sintetica recante il riepilogo dell'attività di Audit eseguite in riferimento ai sistemi di gestione e controllo ed al campione di operazioni estratto.

Procedura di sorveglianza delle misure preventive e correttive richieste

Le proposte dell'Autorità di Audit in ordine alla gestione di eventuali criticità, errori o irregolarità contengono, tra l'altro, l'indicazione di idonee azioni correttive, da adottarsi da parte delle Autorità e soggetti interessati.

In relazione ai fattori critici, le misure correttive possono riguardare singolarmente le fasi del sistema di gestione e controllo, quali ad esempio: l'attuazione, la gestione, l'autocontrollo, il controllo di primo livello e la certificazione della spesa, qualora dovessero essere isolate. Ovvero, possono essere proposte misure correttive sui sistemi di gestione e controllo se i fattori ostativi riscontrati dovessero essere a carattere sistemico.

A tal fine, il rapporto definitivo di Audit - sia di sistema, sia delle operazioni - contiene le idonee misure preventive e/o correttive da mettere in campo con l'indicazione dei soggetti responsabili della loro implementazione e la contestuale assegnazione di un termine congruo necessario all'effettiva attivazione delle stesse.

L'AdA, attraverso il sistema informativo, codifica gli Audit effettuati e controlla l'attuazione delle misure raccomandate agli organismi controllati e il recepimento di tutti gli altri eventuali rilievi formulati. Ciò viene reso evidente mediante un sistema

di *warning* telematici correlati alle dette prescrizioni e alle relative scadenze per la verifica degli adempimenti a carico dei suddetti organismi. In esito a tale procedura, il singolo auditor UVER redige un'apposita relazione sintetica sul seguito dato alle prescrizioni impartite che viene successivamente inserita nel sistema informativo anche ai fini dell'elaborazione del Rapporto annuale di controllo.

Il *follow-up* delle raccomandazioni impartite costituisce parte integrante del RAC.

Sistema informativo e monitoraggio dell'attività di Audit

Per l'esecuzione delle attività di Audit è utilizzato un sistema informativo, operativo dal 31 marzo 2009, in grado di consentire la gestione materiale delle informazioni riferite agli Audit di sistema e agli Audit sulle operazioni, calendarizzati ed eseguiti nel corso degli anni e una tempestiva ricognizione degli aspetti salienti dell'attività di Audit.

In particolare, il sistema informativo è in grado di assicurare il monitoraggio dello stato di avanzamento complessivo delle attività di controllo, la gestione dei rapporti di Audit provvisori e definitivi, le sintesi i giudizi e le raccomandazioni formulate, le scadenze assegnate per l'effettiva implementazione dei meccanismi preventivi e/o correttivi richiesti agli operatori oggetto della verifica, con l'indicazione, altresì dei modi e dei tempi di superamento dei fattori ostativi.

Inoltre, attraverso il suddetto sistema informativo possono essere estrapolati i dati concernenti il numero ed il tipo di criticità, gli errori e le irregolarità riscontrate, la valenza sistemica dei fattori ostativi, l'ammontare della spesa irregolare e le altre informazioni necessarie all'elaborazione della reportistica ufficiale. In tal modo, è sempre disponibile un'adeguata base informativa, quale presupposto in grado di facilitare l'elaborazione dei rapporti e dei pareri previsti dalla normativa comunitaria.

Coerenza dell'approccio dell'attività di Audit

Al fine di garantire una piena coerenza dell'attività di Audit, un'omogeneità nella conduzione delle attività di controllo, nonché degli oggettivi criteri di elaborazione dei pareri e dei giudizi, l'UVER prevede che vengano implementate le seguenti attività:

- formazione continua delle persone coinvolte nell'attività di Audit attraverso seminari interni ed esterni;
- elaborazione di linee guida e manuali in grado di organizzare in maniera ottimale le diverse procedure (campionamento, analisi del rischio, verifiche di sistema, verifiche sulle operazioni, elaborazione di rapporti e pareri);

- elaborazione di check-list e modulistica in grado di verificare il pieno rispetto di tutte le condizioni (criteri di selezione, funzionalità, impiego, conformità alla normativa nazionale e comunitaria, ecc.).

5.2.5. Descrizione delle procedure relative alla supervisione del lavoro degli altri organismi di controllo sotto la responsabilità dell'autorità di Audit

Non pertinente.

5.3. Rapporto annuale di controllo e dichiarazioni di chiusura

5.3.1. Descrizione delle procedure relative alla redazione del rapporto annuale di controllo e delle dichiarazioni di chiusura

Il Rapporto annuale di controllo, il parere, la dichiarazione di chiusura parziale o finale i cui contenuti sono sotto evidenziati sono redatti sulla base dei modelli di cui agli allegati VI, VII, VIII e IX al Reg. (CE) 1828/2006 (v. art. 18 Reg. cit.).

Il rapporto annuale indica il periodo di riferimento di 12 mesi, con termine 30 giugno dell'anno cui il rapporto si riferisce, durante il quale sono stati condotti gli Audit del Programma Operativo oggetto di controllo con indicazione dell'Autorità di Gestione e di Certificazione.

Nel documento confluiscono i risultati di tutte le verifiche condotte nel corso dei 12 mesi. Tali verifiche possono aver dato luogo all'adozione di modifiche nei sistemi di gestione e controllo in capo all'Autorità di Gestione, di Certificazione, all'Organismo Intermedio e all'Autorità di Audit che vengono, quindi, comunicati alla Commissione nell'ambito di tale rapporto annuale. Al contempo vengono comunicate eventuali modifiche alla strategia di Audit, indicando espressamente le motivazioni che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Per l'Audit dei sistemi di gestione e controllo, vengono riportate le informazioni riguardanti i soggetti che hanno effettuato gli Audit, l'elenco riepilogativo di tutti gli Audit condotti nei 12 mesi e la rispondenza rispetto alla strategia di Audit.

Nel documento vengono riportate le principali constatazioni e conclusioni in merito all'adeguatezza dell'organizzazione (con particolare riferimento alla separazione delle funzioni), delle procedure di selezione e attuazione delle operazioni, delle procedure di rendicontazione e certificazione della spesa, delle piste di controllo, dei controlli relativi alla gestione (controlli di primo livello), nonché alla conformità in generale alle prescrizioni comunitarie.

Nel rapporto vengono trattati separatamente gli eventuali errori o problemi che presentano carattere di sistematicità, evidenziandone i provvedimenti presi per annullarne l'impatto e ridurre la possibilità di insorgenza in futuro.

Per quanto concerne il controllo sulle operazioni, oltre alle informazioni esposte in precedenza, viene descritta la base per la selezione dei campioni, indicando la soglia di rilevanza applicata (SR), il livello di confidenza (LC) ed il relativo intervallo di campionamento (ASI). In una tabella riepilogativa, redatta secondo il modello di cui all'allegato VI del Regolamento 1828/2006, vengono riportate le spese dichiarate alla Commissione e le spese sottoposte ad Audit in termini di importo e di percentuale sul totale delle dichiarate.

Vengono, inoltre, riportati i principali risultati degli Audit condotti, con evidenza delle irregolarità riscontrate e del tasso di errore risultante dal campione sottoposto ad Audit.

Ulteriori informazioni da riportare nel rapporto riguardano gli aspetti organizzativi della struttura di Audit, il coordinamento delle attività tra i diversi organismi di controllo a livello nazionale e le procedure adottate dai soggetti che hanno condotto i controlli in loco.

Allegato al rapporto annuale di controllo, viene fornito alla Commissione un parere in merito al funzionamento dei sistemi di gestione e controllo e alla completezza e veridicità della documentazione a corredo delle operazioni effettuate, al fine di fornire ragionevoli garanzie riguardo la correttezza delle dichiarazioni di spesa presentate alla Commissione e riguardo la legittimità e regolarità delle transazioni a queste collegate.

Nella stesura del parere viene indicata la portata del controllo, avendo a riferimento le seguenti aree: esistenza di irregolarità a livello di sistema, disponibilità della documentazione probativa di spesa, esistenza di operazioni su cui è in corso procedimento giudiziario o amministrativo.

Viene, quindi, espresso un parere che può assumere le seguenti forme: “senza riserve”, “con riserva” e “negativo”. Nel caso di un parere con riserva, vengono indicate le motivazioni che fanno ritenere i sistemi di gestione non conformi rispetto alle prescrizioni della normativa, fornendo una quantificazione dell'impatto sul totale delle spese dichiarate e in termini di contributo comunitario. Nello stesso modo, vengono esplicitate le motivazioni alla base di un parere negativo.

La dichiarazione di chiusura parziale, potrà riguardare operazioni completate entro il 31 dicembre di un determinato anno ed essere redatta e trasmessa alla Commissione entro il 31 dicembre dell'anno successivo.

La dichiarazione di chiusura parziale sarà redatta conformemente al modello riportato nell'allegato IX, parte B del Regolamento (CE) 1828/2006. In particolare, in tale dichiarazione, dopo aver riportato le indicazioni relative al soggetto originatore, sarà espresso in calce un parere nel quale si attesta la legittimità e la regolarità delle transazioni collegate alle spese sostenute per le operazioni oggetto della chiusura parziale.

La dichiarazione di chiusura sarà redatta e presentata alla Commissione entro il 31 marzo 2017.

La dichiarazione di chiusura, in conformità alla lettera e) del Regolamento (CE) 1083/2006, attesterà la validità della domanda di pagamento del saldo finale e la legittimità e regolarità delle transazioni soggiacenti coperte dalla dichiarazione finale delle spese, accompagnata dal rapporto di controllo finale.

La dichiarazione di chiusura sarà redatta conformemente al modello riportato nell'allegato VIII, parte B del Regolamento (CE) 1828/2006. In particolare, in calce a in tale dichiarazione, dopo aver riportato le indicazioni relative al soggetto originatore, a eventuali limiti al controllo nonché a eventuali irregolarità, sarà espresso un parere che a seconda dei casi potrà assumere una delle seguenti forme: "senza riserve", "con riserva", "negativo" e "impossibilità ad esprimere il parere".

Parere positivo senza riserve:

- conformità sostanziale e complessiva del sistema al Reg. (CE) n. 1083/06 e al Reg. (CE) n. 1828/06, nessuna criticità di carattere sistematico rilevata dagli Audit, ovvero chiusura dei follow up con assunzione di idonee azioni correttive;
- tasso di errore al di sotto della soglia di rilevanza prevista dall'art. 62 del Reg. (CE) n. 1083/06.

Parere favorevole con riserva:

- esistenza di parziali criticità sistematiche e non conformità alle prescrizioni, ovvero parziale adeguamento alle raccomandazioni ed azioni correttive consigliate.

Parere negativo:

- sistema di gestione e controllo non conforme alle prescrizioni di cui al Reg. (CE) n. 1083/06 e al Reg. (CE) n. 1828/06, o che non funziona efficacemente, non potendo fornire ragionevoli garanzie circa la correttezza delle dichiarazioni di spesa presentate.

Nell'ipotesi di "impossibilità ad esprimere il parere" sono indicate le motivazioni che hanno determinato il verificarsi di tale fattispecie, con l'esplicito inserimento di una clausola di esclusione della responsabilità per insussistenza dell'oggetto su cui formulare il parere.

All'interno dei manuali e delle linee guida è prevista in maniera puntuale la procedura adottata per la redazione del rapporto annuale, il rilascio del parere annuale, finale ed eventualmente la dichiarazione di chiusura parziale. Il parere annuale e l'allegato Rapporto Annuale di Controllo vengono inoltrati con lettera del responsabile dell'UVER tramite SFC 2007 alla Commissione Europea

5.4. Designazione dell'organismo di controllo coordinatore

5.4.1. Descrizione del ruolo dell'organismo di controllo coordinatore

Tra le Autorità competenti nel settore dei controlli, particolare rilievo assume l'Organismo nazionale di coordinamento delle Autorità di Audit previsto dal Reg. (CE) 1083/2006, all'articolo 73, nel caso di costituzione di una molteplicità di Autorità di Audit. Tale funzione, prevista dal Regolamento Generale, è stata attribuita, dal Quadro Strategico Nazionale, al Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE).

Il ruolo di coordinamento dell'Ispettorato, in tale ambito, si esplica attraverso un'azione di orientamento e di impulso finalizzata ad assicurare la corretta attivazione dei sistemi di gestione e di controllo previsti dalla normativa comunitaria, anche attraverso l'emanazione di linee guida e manuali sugli adempimenti e sulle procedure e metodologie da seguire per assicurare una sana gestione finanziaria, sensibilizzazione sugli standard di Audit riconosciute a livello internazionale, scambio di informazioni ed esperienze al fine di garantire un efficace svolgimento delle attività di Audit.

In relazione, inoltre, al processo di informatizzazione in atto nei rapporti con la Commissione europea, è previsto che l'IGRUE, già responsabile del sistema di monitoraggio nazionale dei fondi strutturali, basandosi sulla struttura portante di Monitweb, assicuri la implementazione del sistema con la raccolta e la disponibilità di dati analitici, funzionali all'efficace espletamento delle funzioni di Audit ed alla sorveglianza sul trattamento delle irregolarità ed altre misure da adottarsi in conseguenza dei controlli.

5.5. Diagramma di flusso

Nella strategia di Audit è stato definito un calendario indicativo degli Audit relativi al periodo di programmazione organizzato per le singole attività.

Immediatamente dopo il varo del sistema di gestione e controllo da parte dell'AdG, l'adozione delle conseguenti piste di controllo, nonché il parere di conformità dell'IGRUE, l'UVER intende avviare le attività di analisi e le verifiche di sistema, al fine di programmare le attività propedeutiche al dimensionamento del campione ed all'esecuzione delle verifiche in loco.

In considerazione della tempistica fissata dai regolamenti comunitari per gli adempimenti prescritti, ed in particolare per la trasmissione alla Commissione europea del suddetto parere di conformità da parte dell'IGRUE (dicembre 2008), l'UVER pianificherà le attività di verifica del sistema a partire dal secondo semestre 2009.

Entro il secondo semestre 2009 si prevede, pertanto, di condurre la prima verifica di sistema, che interesserà esclusivamente AdG, OI e AdC.

Calendario indicativo degli Audit relativi al periodo di programmazione (**)

		2007		2008		2009		2010		2011		2012		2013		2014		2015		2016		2017	
Attività		Scadenza	1 sem	2 sem																			
Strategia	Predisposizione e presentazione a CE	Entro 9 mesi approvazione PO																					
	Aggiornamento	Annuale ex art. 18 REG. (CE) 1828/06																					
Controlli	Controlli di sistema	Annuali																					
	Campionamento	Annuali																					
	Audit operazioni	Annuali Entro 31/12																					
Follow up	Rapporto annuale	Annuali Entro 31/12																					
	Parere Annuale	Annuali Entro 31/12																					
	Rapporto finale di controllo	Entro 31/03/2017																					
	Dichiarazione Chiusura**	Entro 31/03/2017																					

**ferma restando la possibilità di presentare dichiarazioni di chiusura parziali del PON, ai sensi dell'art.88 del Reg. (CE) n.1083/2006.

Nel periodo successivo, la verifica di sistema verrà estesa agli altri soggetti coinvolti a vario titolo nel programma (UCO, altri Organismi).

La valutazione dell'affidabilità dei sistemi di gestione e controllo può essere scomposta nelle seguenti attività.

Affidabilità dei sistemi di gestione e controllo

a) Analisi dei processi	⇒	b) Individuazione profilo rischio e controlli in essere	⇒	c) Valutazione del rischio e dei controlli	⇒	d) Determinazione e del campione	
- Istruttoria - Attuazione - Rendicontazione		- Rischi gestionali - Rischi finanziari		- Basso / medio / alto - Adeguatamente controllato - Non adeguatamente controllato - Non valutabile		Rappresentatività Numerosità Eterogeneità	
↓		↓		↓		↓	
Approfondimenti per i subprocessi		Rilevazione dei rischi e dei relativi controlli		Definizione del giudizio		Lista progetti da sottoporre a controllo	

L'attività di verifica sulle operazioni si articolerà in 3 fasi principali:

- fase desk;
- fase della verifica in loco;
- fase di approfondimento e *reporting*.

Fasi del controllo sulle operazioni



5.6. Strategia di Audit

Ai sensi dell'Articolo 62, punto 1 comma c) del regolamento (CE) n. 1083/2006, l'Autorità di Audit è incaricata di elaborare e trasmettere alla Commissione europea, entro nove mesi dall'approvazione del Programma Operativo, una strategia di Audit riguardante: gli Organismi preposti alle attività di Audit, la metodologia utilizzata, il metodo di campionamento per le attività di Audit sulle operazioni, la

pianificazione delle attività di Audit, che devono essere ripartite uniformemente sull'intero periodo di programmazione.

Gli obiettivi globali della strategia di Audit, in coerenza con il suddetto Regolamento (CE) n. 1083/2006 e con le modalità attuative definite dagli art. 16 e 17 del Regolamento (CE) 1828/2006, sono finalizzati:

- ad accertare che i sistemi messi in campo siano in grado di garantire l'efficace funzionamento della gestione e del controllo del PO e il rispetto delle disposizioni nazionali e comunitarie;
- a riscontrare la conformità della fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati;
- a verificare la veridicità delle spese dichiarate attraverso la definizione del campione significativo di operazioni da verificare rispetto alle spese dichiarate;
- alla pianificazione delle attività di Audit sull'intero periodo di programmazione.

Per lo svolgimento delle funzioni di Autorità di Audit, relativamente ai suddetti quattro Programmi operativi, l'UVER ha costituito, con l'atto organizzativo interno n°1/2008 del 29/04/2008 precedentemente citato, appositi Gruppi di lavoro su tematiche orizzontali.

In particolare, un Gruppo di lavoro è stato appositamente istituito al fine di elaborare e definire la strategia di Audit, in conformità:

- alla Regolamentazione comunitaria e nazionale;
- agli Standard Internazionali di controllo;
- alle Linee Guida sui sistemi di gestione e controllo per la programmazione 2007-2013 redatte dal MEF/RGS IGRUE il 19 aprile 2007;
- alla Nota orientativa sulla strategia di Audit – COCOF – 7/003/01/IT;
- ai contenuti di ciascun Programma Operativo;
- agli esiti degli incontri effettuati con i rappresentanti dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione e degli Organismi intermedi;
- all'esame dei risultati dei controlli effettuati dagli Organismi preposti, nazionali e comunitari, su analoghi Programmi del precedente periodo di programmazione (PON Ricerca e PON Sviluppo Imprenditoriale Locale 2000-2006);
- alle indicazioni dell'analisi e della valutazione dei fattori di rischio.

Nella strategia di Audit sono stati indicati:

- Gli Organismi preposti allo svolgimento dell'attività di Audit;
- La metodologia di Audit utilizzata;
- La valutazione dei rischi;
- La verifica dei sistemi;
- Il metodo di campionamento per le attività di Audit sulle operazioni;
- L'Audit delle operazioni;
- La pianificazione indicativa dell'attività di Audit sull'intero periodo di programmazione, con particolare riferimento all'attività da svolgere nell'anno successivo;
- Le risorse umane impiegate;
- La reportistica (relazioni di Audit, rapporto annuale, parere annuale, rapporto finale).

La strategia di Audit relativa al Programma in argomento è stata ritenuta dalla CE accettabile e conforme alle disposizioni dell'art. 62, par 1 lettera c) Reg. (CE) n.1083/2006, giusta nota del 22/06/2009 prot. 005136.

Ai sensi dell'art. 18 del Reg. (CE) n. 1828/2006, la strategia di Audit deve essere aggiornata e revisionata ogni anno, e, se necessario, nel corso dello stesso anno.

La revisione della strategia sarà effettuata dallo stesso Gruppo di lavoro: al termine delle attività di Audit pianificate annualmente, l'UVER procederà ad una verifica della strategia sulla base:

- delle risultanze delle attività di Audit programmate ed effettuate annualmente ai sensi dell'articolo 62, paragrafo 1, lettera b) del Regolamento (CE) n. 1083/2006;
- delle modifiche e/o integrazioni nel frattempo intervenute nel sistema di gestione e controllo del Programma o in parti di esso;
- di particolari problematiche emerse a seguito dei controlli previsti dagli articoli 60 e 61 del Regolamento (CE) 1083/2006, e/o provenienti da eventuali controlli esterni;
- di eventuali innovazioni normative, interventi interpretativi o raccomandazioni pubblicati da parte di autorità comunitarie o nazionali.

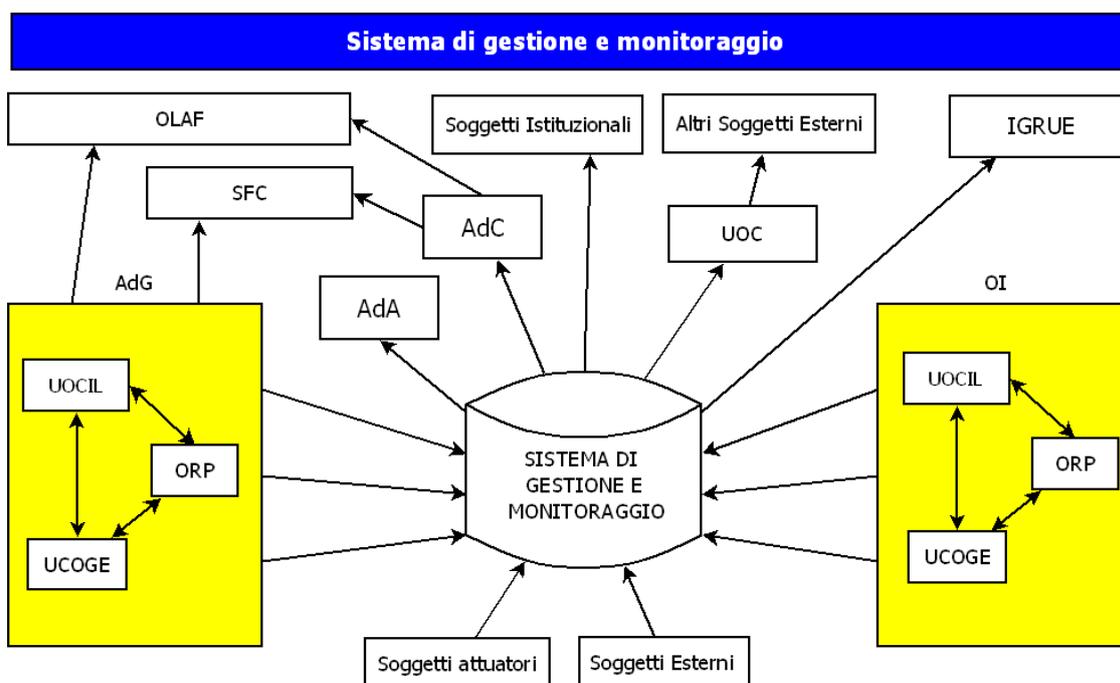
6. SISTEMA INFORMATICO (ARTICOLO 60, LETTERA C) DEL REGOLAMENTO (CE) N. 1083/2006 DEL CONSIGLIO)

6.1. Descrizione del sistema informatico

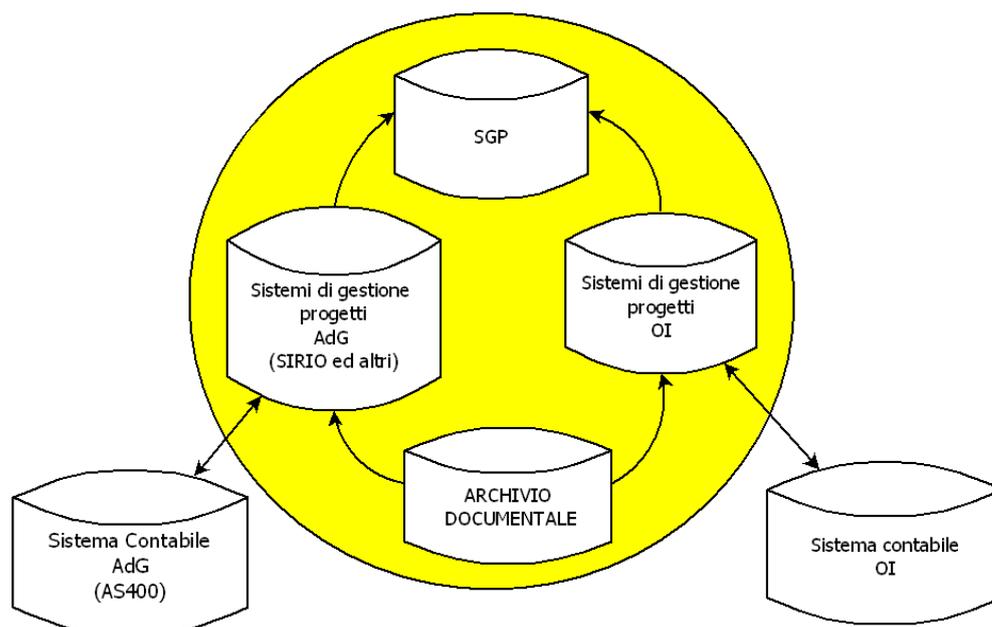
Nel rispetto del dettato della lettera c) dell'art. 60 del Reg. (CE) n. 1083/2006, nonché della lettera d) dell'art. 58, del punto 3 dell'Art. 66 e del punto 4 dell'art. 76 dello stesso Regolamento, l'Autorità di Gestione si è dotata di un sistema informativo integrato, che si avvale di sistemi di contabilità, sorveglianza e informativa finanziaria informatizzati e permette lo scambio di dati per via elettronica con la Commissione e con gli altri organismi coinvolti nell'attuazione del PON.

I sistemi di seguito descritti sono pienamente operativi, pur essendo soggetti a manutenzione evolutiva finalizzata al miglioramento delle performance. In particolare, ogni volta che vengono attivate nuove procedure di attuazione (nuovi bandi o altro) viene effettuata una verifica finalizzata, se necessario, ad intervenire sui software di gestione dei progetti per la realizzazione e/o "personalizzazione" delle procedure di colloquio.

Per illustrare il sistema informativo di gestione e monitoraggio si riportano qui di seguito due schemi. Nel primo il sistema è stato considerato nel suo complesso e sono stati evidenziati i principali soggetti a vario titolo coinvolti. Nel secondo schema è stata rappresentata l'articolazione interna del sistema ed i collegamenti con i sistemi contabili dell'AdG e dell'OI.



Articolazione del Sistema di Gestione e Monitoraggio



Si illustra qui di seguito il ruolo svolto dai soggetti coinvolti.

Soggetti proponenti/attuatori

Nei casi in cui sono state predisposte procedure telematiche per la gestione di domande di finanziamento, i soggetti attuatori, previo accreditamento, hanno accesso diretto al Sistema informatico, e per mezzo di esso

- presentano domande di finanziamento redatte secondo la modulistica prevista dalla normativa vigente o da bandi specifici;
- trasmettono dati di gestione fisica (rapporti sugli stati di avanzamento, ecc.);
- trasmettono dati finanziari (rendicontazioni di spesa, domande di rimborso, etc.) firmati digitalmente.

Nei casi, invece, in cui le procedure non sono completamente automatizzate, alcune di queste trasmissioni avvengono su supporti cartacei o su supporti informatici non completamente strutturati.

Soggetti Esterni

Comprendono soggetti che a vario titolo intervengono nelle diverse fasi di presentazione/attuazione dei progetti:

- Comitato Tecnico Scientifico
- Esperti Scientifici
- Istituti Bancari Convenzionati.

Ciascun soggetto assolve compiti specifici nell'iter istruttorio del progetto, e ne comunica i risultati agli UCOGE, o attraverso l'invio di documenti o registrando direttamente i risultati nel sistema informatico.

UNICO (Unità di Controllo di I Livello)

Registrano nel Sistema Informativo:

- manuali, procedure di controllo
- esiti dei controlli effettuati da parte di tutte le autorità di controllo.

UCOGE Uffici Competenti per la Gestione delle Operazioni

Inseriscono nel Sistema Informativo:

- documenti di programmazione (bandi, modulistica, ...);
- dati procedurali di attuazione;
- dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale;
- dati contabili di finanziamento delle singole operazioni;
- variazioni ai dati contabili dovuti all'esito dei controlli sulle singole operazioni.

Validano i dati inseriti nel Sistema Informativo da soggetti esterni.

ORP Organismo Responsabile per l'esecuzione dei Pagamenti

Registra nel sistema contabile i dati relativi ai pagamenti ai soggetti attuatori.

AdG Autorità di Gestione

Valida i dati prima della trasmissione ufficiale ad altre autorità (Autorità di Certificazione, IGRUE, Unione Europea, OLAF, Autorità di Audit).

OI Organismo Intermedio

L'OI/gestione, per gli interventi di propria competenza, alle scadenze previste, verifica e valida i dati inseriti dagli UCOGE.

L'OI/certificazione ha accesso ai sistemi di gestione progetti dell'OI, al sistema contabile dell'ORP dell'OI e al sistema SGP.

AdA Autorità di Audit

Ha accesso in lettura al sistema informativo. L'AdA registra autonomamente gli esiti dei propri controlli.

AdC Autorità di Certificazione

Ha accesso al sistema contabile dell'ORP dell'AdG, ai sistemi di gestione progetti dell'AdG, all'archivio documentale dell'AdG e al sistema SGP.

Non ha accesso diretto al sistema contabile ed ai sistemi informatici di gestione progetti dell'OI, ma tramite SGP ha accesso a tutti i dati relativi alle operazioni di competenza dell'OI, che confluiscono in SGP.

UOC Unità Organizzativa della Comunicazione dell'AdG

Ha accesso al Sistema informativo, da cui estrae le informazioni da utilizzare per l'aggiornamento costante del sito web dedicato al PON "Ricerca e Competitività 2007-2013". L'Unità gestisce anche una sezione del sito riservata ai membri del Comitato di Sorveglianza.

Soggetti istituzionali

Comprendono i Membri del Comitato di Sorveglianza (DG Regio della Commissione UE, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Amministrazioni Centrali e locali, etc.) e altri soggetti (OLAF, Corte di Conti Europea, Guardia di Finanza, Corte dei Conti italiana, etc.), che sono destinatari degli output del Sistema Informativo.

SISTEMI

Sistema informatizzato di gestione documentale (per brevità denominato “Archivio documentale” nella rappresentazione grafica).

E' accessibile tramite la rete intranet dell'AdG.

Raccoglie tutta la documentazione amministrativo-contabile relativa agli interventi realizzati nell'ambito del PON “Ricerca e Competitività 2007-2013”.

Comprende: copia elettronica dei documenti ufficiali trasmessi alla Commissione Europea dall'AdG e dall'AdC (anche quelli trasmessi direttamente tramite il sistema SFC, quali ad esempio certificazioni di spesa, domande di pagamento, previsioni di spesa).

Sistemi di gestione progetti (AdG o OI)

I singoli sistemi di gestione progetti sono utilizzati dagli Uffici Competenti per la Gestione delle Operazioni (dell'AdG o dell'OI) per la raccolta e l'elaborazione di tutte le informazioni relative alle singole operazioni di un determinato procedimento:

- dati contabili;
- dati necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli Audit e la valutazione;

Esiste attualmente una pluralità di procedure informatiche in gestione presso l'AdG o l'OI, che vivono autonomamente e parallelamente. Queste hanno origine nelle esperienze della passata programmazione e coprono esigenze e procedure talvolta più ampie di quelle relative al solo programma operativo.

Genericamente si possono definire due classi distinte di procedure, sostanzialmente in base al tipo di alimentazione dei dati:

- sistemi fruibili online, che prevedono l'inserimento dei dati direttamente a carico di più soggetti, dai Soggetti Attuatori a tutti i soggetti istituzionali che intervengono a vario titolo nella vita del progetto (es.: SIRIO);
- sistemi in cui la gestione del patrimonio informativo è totalmente a carico dell'ufficio competente dell'AdG o dell'OI.

Le procedure, pur rimanendo concettualmente simili, si discostano tra loro per il diverso livello di automazione nella raccolta delle informazioni e nello scambio di esse tra i vari attori coinvolti.

Il sistema SIRIO, ad esempio, controlla attivamente il flusso dell'istruttoria, prendendosi cura di avvisare, tramite e-mail, ciascuno degli attori (proponente,

esperto, banca, Ufficio competente) quando si attende una sua azione, che può essere ad esempio allegare un documento oppure trasmettere una serie di dati in formati strutturati pronti per successive elaborazioni.

Allo stato attuale le problematiche tecniche dovute alla complessità del Sistema di Monitoraggio del PON e in particolare alla molteplicità dei sistemi locali che alimentano il sistema informativo SGP, sono state risolte e le procedure di colloquio attualmente funzionano correttamente.

SGP

La natura eterogenea dei Sistemi di Gestione Progetti sopra illustrati e l'esigenza di omogeneizzazione del corredo informativo ha suggerito all'AdG la scelta di utilizzare il sistema SGP (Sistema Gestione Progetti), sviluppato dal Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica del MISE come unica piattaforma per l'aggregazione, controllo, verifica, validazione dei dati e trasferimento verso IGRUE o verso altri soggetti.

Il sistema SGP è l'evoluzione dell'Applicativo Intese, già in esercizio presso il SINIT per la gestione di progetti finanziati nell'ambito di Accordi ed Intese tra una o più regioni e lo Stato italiano.

Tale sistema, da un lato è in grado di colloquiare con il Sistema Nazionale di Monitoraggio del QSN 2007-2013 presso l'IGRUE e, dall'altro, permette l'integrazione dei dati registrati in diversi sistemi locali.

L'AdG ha chiesto al Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica del MISE (con nota prot. 1097 del 20 aprile 2009) di poter utilizzare il sistema SGP in modalità di servizio mediante collegamento al sistema centrale. La Direzione Generale per la Politica Regionale Unitaria Nazionale del Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica del MISE (con nota prot. 7370HJ dell'11 maggio 2009) ha assentito alla richiesta ed ha assicurato la disponibilità al supporto nella realizzazione di moduli aggiuntivi per l'introduzione di funzionalità di specifico interesse dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione e del MISE, in qualità di Organismo Intermedio.

Il Sistema prevede tipologie di utenti diverse con funzioni differenziate. Sono state assegnate utenze di diverso livello a operatori dell'AdG e dell'OI, che inseriscono i dati di propria competenza nel Sistema.

Sistemi contabili

Gli Organismi responsabili dei pagamenti dell'AdG e dell'OI dispongono di propri autonomi sistemi contabili in cui registrano tutti i dati relativi alle transazioni finanziarie (pagamenti, recuperi) effettuate nei confronti dei soggetti attuatori.

RUC

Il Sistema Informativo di gestione del Registro Unico dei Controlli - **istituito presso l'OI** come evoluzione del Registro dei Controlli, nato con lo scopo di raccogliere gli esiti dei controlli effettuati a valere sui progetti del PON, si propone di:

- supportare il *processo di certificazione* dall'avvio dei controlli alla gestione degli step procedurali fino alla formalizzazione della Certificazione;
- supportare il *processo di gestione dei controlli amministrativi di I livello* eseguiti dalle Unità di Controllo degli UCOGE nelle attività di identificazione dei pagamenti da controllare, di compilazione delle relative check-list e di validazione/chiusura delle stesse, attraverso l'integrazione con il sistema di monitoraggio (SGP) e l'attivazione di opportuni controlli di coerenza;
- centralizzare in un'unica banca dati tutti gli esiti derivanti dai controlli amministrativi di I livello, dai controlli in loco, dai controlli di II livello e dai relativi follow up, garantendo un *coordinamento complessivo dei controlli svolti*.

7. APPENDICE DOCUMENTALE

7.1. Documentazione allegata

Codice	Revisione	Titolo
ADG.MOP.R.01	n. XX del gg/mm/anno	Manuale Operativo dell'AdG
ADC.MOP.R.01	n. XX del gg/mm/anno	Manuale Operativo dell'AdC
ADA.MOP.R.01	n. XX del gg/mm/anno	Manuale delle procedure di Audit
ADG.SGC.R.01	n. XX del gg/mm/anno	Atto interministeriale tra il MIUR-AdG e il MISE-OI del 5 marzo 2008
ADG.SGC.R.02	n. XX del gg/mm/anno	Metodologia di campionamento delle operazioni da sottoporre a verifica ai sensi dell'art. 13 del REG. (CE) 1828/2006
ADG.SGC.R.03	n. XX del gg/mm/anno	Piste di controllo

7.2. Documentazione di riferimento

Le disposizioni comunitarie prese in considerazione per la redazione del presente documento sono:

- Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, dell'11 luglio 2006, recante disposizioni generali sui fondi strutturali;
- Regolamento (CE) 1828/2006 del Consiglio, dell'8 dicembre 2006 recante modalità di applicazione del Regolamento (CE) 1083/2006;
- Regolamento (CE) 1080/2006 del Consiglio, del 5 luglio 2006, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;
- P.O. Ricerca e Competitività 2007-2013 adottato con Decisione C (2007) 3875 del 21/12/2007 Codice CCI 2007 IT 161 PO006;

Si è inoltre fatto riferimento a:

- Linee Guida sui Sistemi di gestione e controllo per la programmazione 2007 – 2013 – Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE
- Manuale di conformità dei sistemi di gestione e controllo – Ministero dell'Economia e delle Finanze Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE;
- Circolare n. 34 dell'8 novembre 2007 del Ministero dell'Economia e delle Finanze Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE;

- D.P.R. n. 196 del 03/10/2008 - “Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione” in materia di ammissibilità della spesa pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 294 del 17/12/2008;
- Delibera CIPE n. 36 del 15.06.2007 “Deliberazione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale degli interventi socio/strutturali comunitari per il periodo di programmazione 2007-2013 (Deliberazione n. 36/2007)”.
- Atto interministeriale per la gestione e attuazione del P.O. Ricerca 2007-2013 del 23 aprile 2008 e successiva modifica del 6 dicembre 2012 prot. 9181.