



GIUNTA REGIONALE

Seduta del **18 LUG. 2017** Deliberazione N. **394**

L'anno il giorno del mese di **18 LUG. 2017**
negli uffici della Regione Abruzzo, si è riunita la Giunta Regionale presieduta dal
Sig. Presidente **Dott. Luciano D'ALFONSO**
con l'intervento dei componenti:

	P	A
1. LOLLI Giovanni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. DI MATTEO Donato	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. GEROSOLIMO Andrea	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4. PAOLUCCI Silvio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. PEPE Dino	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6. SCLOCCO Marinella	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Svolge le funzioni di Segretario **Daniela Valenza**

OGGETTO

Procedura di Designazione dell'Autorità di Gestione unica e dell'Autorità di Certificazione PO FESR e FSE Abruzzo 2014/2020 – Reg. (UE) N. 1303/2013 – artt. 123 e 124 – Presa d'atto del parere dell'Autorità di Audit e conferma designazione.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTI:

- ❖ Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- ❖ Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006;
- ❖ Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;

DIREZIONE GENERALE/DIPARTIMENTO.....

SERVIZIO: Servizio Autorità di Audit e Controllo Ispettivo Contabile

UFFICIO: Ufficio Controllo Fondi Europei POR FSE
Ufficio Controllo Fondi Europei POR FESR

L'Estensore
Dott. Domenico Margiotta
(firma)
Sig.ra Lucia Vacca
(firma)
Il Direttore Regionale

Il Responsabile dell'Ufficio
Dott.ssa Anastasia Di Leonardo
(firma)

Il Dirigente del Servizio
Dott. Sergio Iovenitti
(firma)
Il Componente la Giunta
F.to Dott. Luciano D'Alfonso
(firma)

Approvato e sottoscritto:

Il Segretario della Giunta
F.to Avv. Daniela Valenza
(firma)

Il Presidente della Giunta
F.to Dott. Luciano D'Alfonso
(firma)

Copia conforme per uso amministrativo

L'Aquila, li _____ Il Dirigente del Servizio Affari della Giunta

❖ Regolamenti (UE) di esecuzione del Reg. (UE) 1303/2013, n. 821/2014, n. 1011/2014 e n. 207/2015 della Commissione;

VISTO l'Accordo di Partenariato Italia (AP) 2014-2020, adottato con Decisione della Commissione C(2014) 8021 del 19/10/2014 e, in particolare, l'Allegato II che definisce gli elementi salienti del SI.GE.CO 2014-2020;

VISTA la D.G.R. n. 146 del 10 marzo 2016 con la quale al dirigente pro - tempore del Servizio Autorità di Audit e Controllo Ispettivo Contabile, dott. Sergio Iovenitti, è stata attribuita la funzione di Autorità di Audit per la programmazione 2014/2020;

VISTA la D.G.R. n. 33 del 27.01.2017 e la successiva D.G.R. e n. 67 del 13 febbraio 2017 con le quali rispettivamente il dott. Vincenzo Rivera è stato nominato dall'Amministrazione Regionale Direttore pro-tempore del Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l'Europa e Autorità di Gestione unica dei programmi POR FESR e POR FSE per il periodo di programmazione 2014-2020;

VISTA la D.G.R. 66 del 13.02.2017 con la quale si integra il Servizio Autorità di Certificazione con l'Ufficio Certificazione e spesa Programmi 2014-2020;

VISTA la DGR n. 236 del 4 maggio 2017, con la quale il dirigente pro-tempore del Servizio Autorità di Certificazione è stato nominato dall'Amministrazione Regionale, Autorità di Certificazione, per il periodo di programmazione 2014-2020 per i Programmi FESR e FSE;

VISTA la nota prot. n. 58964 del 12 luglio 2016 con la quale il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha trasmesso il parere senza riserve sulla designazione dell'Autorità di Audit dei programmi operativi FESR (CCI2014IT16RFOP004) e FSE (CCI2014IT05SFOP009) della Regione Abruzzo – Programmazione 2014/2020;

VISTO che in conseguenza di tale atti l'Autorità di Audit della Regione Abruzzo, in rappresentanza della Regione Abruzzo e nella veste di Autorità funzionalmente indipendente dalle Autorità di Gestione e di Certificazione, è responsabile della redazione di una relazione e di un parere di cui all'articolo 124, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013, in merito ai risultati della valutazione della conformità dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione, ai criteri di designazione stabiliti dall'allegato XIII del Regolamento (UE) n. 1303/2013 per i Programmi Operativi 2014-2020: FESR (CCI2014IT16RFOP004) - FSE (CCI 2014IT05SFOP009);

VISTO che nel periodo 9 maggio 2017 – 10 luglio 2017 l'Autorità di Audit della Regione Abruzzo, in qualità di organismo indipendente designato ex (art.123 (3) del Reg. UE 1303/2013), a norma dell'Art. 124 (2) del Reg. (UE) 1303/2013, sulla base della descrizione delle funzioni e delle procedure istituite per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione, ha svolto la valutazione finalizzata ad accertare la conformità delle suddette funzioni e procedure rispetto ai criteri fissati nell'Allegato XIII del succitato Regolamento Generale;

PREDISPOSTO il Piano di azione, che si allega e costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, sottoscritto dall'Autorità di Gestione, dall'Autorità di Certificazione e dall'Autorità di Audit, parte integrante della documentazione per la designazione delle Autorità di Gestione e Certificazione dei PO FESR – FSE Abruzzo 2014/2020, che riporta i criteri di designazione i quali, sebbene presenti nella loro operatività all'interno della descrizione del SI.Ge.Co, necessitano di miglioramenti, allegato 1;

TENUTO CONTO che a seguito dell'attività precedentemente richiamata, l'Autorità di Audit con determinazione dirigenziale n. 26 del 10.07.2017 ha approvato la "Relazione di un organismo di audit indipendente a norma dell'articolo 124, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013 (all. IV Reg UE 1101/2014)" e formulato un parere senza riserve a favore sia dell'Autorità di Gestione unica che dell'Autorità di Certificazione per la loro designazione in quanto entrambe soddisfano i criteri di designazione relativi all'ambiente di controllo interno, alla gestione del rischio, alle attività di gestione e controllo e alla sorveglianza di cui all'allegato XIII del Regolamento UE 1303/2013;

TENUTO CONTO che la citata Relazione, allegato 2, e il suddetto parere, allegato 3, trasmessi all'Autorità di Gestione unica e all'Autorità di Certificazione con nota prot. 183753 del 10.07.2017 sono allegati alla presente di cui costituiscono parti integranti e sostanziali;

RITENUTO pertanto di poter designare il Direttore pro-tempore del Dipartimento della Presidenza e

Rapporti con l'Europa - dott. Vincenzo Rivera - quale Autorità di Gestione Unica per i PO FESR e FSE Abruzzo 2014/2020;

RITENUTO pertanto di poter designare il dirigente pro-tempore del Servizio Autorità di Certificazione – Dipartimento Risorse e Organizzazione - dott.ssa Filomena Ibellò - quale Autorità di Certificazione per i PO FESR – FSE Abruzzo 2014/2020;

DATO ATTO che il Dirigente del Servizio interessato attesta la regolarità del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare;

CHE il presente provvedimento non comporta impegno di spesa né accertamento di entrate in modo diretto o indiretto;

dopo puntuale istruttoria favorevole da parte della struttura proponente

DELIBERA

per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate

DI PRENDERE ATTO del piano di azione, della relazione definitiva e del parere formulato dall' Autorità di Audit dei Programmi Operativi 2014-2020: FESR (CCI2014IT16RFOP004) - FSE (CCI 2014IT05SFOP009), ai sensi dell'articolo 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 (all. IV Reg UE 1101/2014), allegati 1, 2 e 3;

DI CONFERMARE la designazione del Direttore pro-tempore del Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l'Europa - dott. Vincenzo Rivera - quale Autorità di Gestione Unica per i PO FESR – FSE Abruzzo 2014/2020;

DI CONFERMARE la designazione del dirigente pro-tempore del Servizio Autorità di Certificazione – Dipartimento Risorse e Organizzazione - dott.ssa Filomena Ibellò, quale Autorità di Certificazione per i PO FESR – FSE Abruzzo 2014/2020;

DI DARE ATTO che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio regionale;


DI PUBBLICARE il presente atto, ad esclusione degli allegati, sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo e sul Sito Web Istituzionale.=====

PIANO D'AZIONE PER LA DESIGNAZIONE DELLE AUTORITA' DI GESTIONE E CERTIFICAZIONE POR FESR E FSE 2014-2020

Allegato 1 - piano azione

N.ro	Struttura regionale	Responsabile	Carenze	CONTRADDITTORIO	Raccomandazioni/Misure correttive	Calendario attuazione misure correttive
1	Servizio DPG011 Gestione e Monitoraggio FSE	Sciullo Giuseppe	Ufficio "Gestione Lavoro FSE" n. 1 Categoria "C" di n. 1 Categoria "B" a tempo pieno. Ufficio "Gestione Istruzione FSE" n. 1 Categoria "C" a tempo pieno. Ufficio "Gestione Formazione FSE" n. 4 unità di personale Il Servizio a fronte di n. 17,5 unità di personale attualmente in servizio ha richiesto una dotazione ritenuta da AdA eccessiva se confrontata con le realtà di regioni confinanti con l'Abruzzo.	Nota AdG del 06.07.17 pag 5 punto f): L'AdG afferma che in merito ai posti vacanti farà ricorso al personale disponibile all'interno dell'AdG Unica anche in assenza prolungata mediante adozione di atti di competenza dirigenziale. AdG fa proprie le considerazioni espresse dal Direttore Dipartimento Risorse e Organizzazione prot. 0172930 del 28.06.17.	Sopperire nell'immediatezza alle carenze di personale: n. 2 categoria C e n. 1 categoria B. Tramite la riorganizzazione del Dipartimento o attivando la procedura di mobilità interna ai sensi della L.R. 49/2010 art. 4 o avviando il Servizio Risorse Umane le procedure concorsuali nel rispetto del D.L. 113/2015 convertito nella L. 160/2016. Nel caso di procedure pubbliche entro 60 giorni dagli adempimenti di cui al D.L. 113/2016 definire i carichi di lavoro ai fini della ottimizzazione delle risorse umane per il perseguimento degli obiettivi previsti nel programma operativo.	1 scadenza - per riorganizzazione e procedure mobilità interna: 31.10.2017 2 scadenza - per le procedure selettive: 60 giorni dalla pubblicazione della L.R. che approva il rendiconto generale esercizio 2016
2	Servizio DPG011 Gestione e Monitoraggio FSE	Sciullo Giuseppe	Il Responsabile di azione che opera all'interno della struttura regionale è preposto anche al coordinamento degli Uffici preposti al controllo di 1° livello lavoro e sociale nonché formazione e istruzione	Nota AdG del 06.07.17 punto 5 pag. 2: la separazione delle funzioni è garantita attraverso distinte unità organizzative semplici. Il Dirigente del Servizio DPG011 assicura e garantisce la separazione delle funzioni. AdG ipotizza il rafforzamento di tale separazione con la valutazione del personale, nell'ambito del sistema di valutazione dei dipendenti, a cura del Direttore di appartenenza.	Acquisire atti di competenza dirigenziale dai quali si evince la separazione tra le funzioni di gestione da quelle di controllo. Acquisire disposizioni del servizio e altri atti di controllo (verbali, check list, determinazioni di non ammissibilità della spesa, etc) dalla quale si evince la separazione delle funzioni. Acquisire disposizioni di nomina delle unità organizzative semplice e dichiarazione del responsabile dell'ufficio preposto al controllo dalle quali si evince la piena autonomia discrezionale nel controllo. Valutazione del personale preposto ai controlli di I livello dal Direttore del Dipartimento di competenza	30/09/2017
3	Servizio DPG012 Servizio Vigilanza e Controllo	Chiola Franca	Individuare il responsabile dell'Ufficio Vigilanza, attualmente vacante e prevedere almeno una unità di personale di categoria "C".	Nota AdG del 06.07.17 punto 5 pag. 2: la separazione delle funzioni è garantita attraverso distinte unità organizzative semplici. Il Dirigente del Servizio DPG011 assicura e garantisce la separazione delle funzioni. AdG ipotizza il rafforzamento di tale separazione con la valutazione del personale, nell'ambito del sistema di valutazione dei dipendenti, a cura del Direttore di appartenenza.	Acquisire atto di nomina del responsabile dell'Ufficio	30/09/2017
4	Servizio DPG012 Servizio Vigilanza e Controllo	Chiola Franca	Rafforzamento di personale con l'inserimento di una categoria "C" istruttore per l'Ufficio "Controllo politiche del lavoro" e di una categoria "C" istruttore per l'Ufficio "Controllo politiche di inclusione sociale a valere su FSE".	Nota AdG del 06.07.17 punto 5 pag. 2: la separazione delle funzioni è garantita attraverso distinte unità organizzative semplici. Il Dirigente del Servizio DPG011 assicura e garantisce la separazione delle funzioni. AdG ipotizza il rafforzamento di tale separazione con la valutazione del personale, nell'ambito del sistema di valutazione dei dipendenti, a cura del Direttore di appartenenza.	Sopperire alla carenza di personale: n. 1 categoria "C" istruttore per l'Ufficio "Controllo politiche del lavoro" n. 1 categoria "C" istruttore per l'Ufficio "Controllo politiche di inclusione sociale a valere su FSE".	1 scadenza - per riorganizzazione e procedure mobilità interna: 31.10.2017 2 scadenza - per le procedure selettive: 60 giorni dalla pubblicazione della L.R. che approva il rendiconto generale esercizio 2016
5	Servizio DPG012 Servizio Vigilanza e Controllo	Chiola Franca	Il Servizio Vigilanza e controllo ha attestato la regolare esecuzione delle prestazioni riguardanti la documentazione trasmessa dalla società Abruzzo Sviluppo S.p.A. quale componente del "Gruppo di lavoro tecnico".		Disporre la separazione delle funzioni, con provvedimento amministrativo (il controllo deve essere effettuato da soggetto diverso che attesta la regolare esecuzione della prestazione). (EGESIF_14-0012_02 final del 17/09/2015 - punto 1.11)	30/09/2017
6	Servizio DPH001 "Programmazione, Innovazione e Competitività"	Panzone Rita	Le medesime unità di personale provvedono ad elaborare avvisi, attività istruttoria, partecipazione alle commissioni e a seguire operano nella gestione degli interventi si ravvisa l'opportunità di separare l'attività programmatica da quella gestionale.	Nota AdG del 06.07.17 punto 5 pag. 2: la separazione delle funzioni è garantita attraverso distinte unità organizzative semplici. Il Dirigente del Servizio DPG011 assicura e garantisce la separazione delle funzioni. AdG ipotizza il rafforzamento di tale separazione con la valutazione del personale, nell'ambito del sistema di valutazione dei dipendenti, a cura del Direttore di appartenenza.	Disporre la separazione delle funzioni con provvedimento amministrativo. Nota EGESIF_14-0012_02 final del 17/09/2015 - punto 1.11 paragrafo 1 per osservare il principio della separazione delle funzioni all'interno degli stessi organismi	30/09/2017

Il Dirigente
(Dott. Sergio Iovenitti)


Dot. Fiamma IBELLO

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
(Dott. Vincenzo Rivera)

ALLEGATO come parte integrante alla deliberazione n. **394** del **18 LUG 2017**
IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
(Avv. Daniela Valenza)



Allegato 1 - Piano di azione-x

PIANO D'AZIONE PER LA DESIGNAZIONE DELLE AUTORITA' DI GESTIONE E CERTIFICAZIONE POR FESR E FSE 2014-2020

Allegato 1 - piano azione

N.ro	Struttura regionale	Responsabile	Carenze	CONTRADDITTORIO	Raccomandazioni/Misure correttive	Calendario attuazione misure correttive
7	Servizio DPG013 "Ricerca e Innovazione Industriale"	Tittarelli Piergiorgio	Le medesime unità di personale provvedono ad elaborare avvisi, attività istruttoria, partecipazione alle commissioni e a seguire operano nella gestione degli interventi si ravvisa l'opportunità di separare l'attività programmatica da quella gestionale.	Nota AdG del 06.07.17 punto 5 pag. 2: la separazione delle funzioni è garantita attraverso distinte unità organizzative semplici. Il Dirigente del Servizio DPG011 assicura e garantisce la separazione delle funzioni. AdG ipotizza il rafforzamento di tale separazione con la valutazione del personale, nell'ambito del sistema di valutazione dei dipendenti, a cura del Direttore di appartenenza.	Disporre la separazione delle funzioni con provvedimento amministrativo Nota EGESIF_14-0012_02 final del 17/09/2015 - punto 1.11 paragrafo 1 per osservare il principio della separazione delle funzioni all'interno degli stessi organismi	30/09/2017
8	Servizio DPG013 "Ricerca e Innovazione Industriale"	Tittarelli Piergiorgio	E' necessario incrementare la categoria C di almeno due unità per lo svolgimento delle attività istruttorie degli avvisi attualmente già scaduti a febbraio e giugno 2017.	Nota AdG del 06.07.17 punto f) l'AdG afferma che in merito ai posti vacanti farà ricorso al personale disponibile all'interno dell'AdG Unica anche in assenza di assenza prolungata mediante adozione di atti di competenza dirigenziale. AdG fa proprie le considerazioni espresse dal Direttore Dipartimento Risorse e Organizzazione prot. 0172930 del 28.06.17.	Sopperire alla carenza di personale di almeno n. 2 categoria "C" Tramite procedura di riorganizzazione del Dipartimento, mobilità interna ai sensi della L.R. 49/2010 art. 4 o con procedure pubbliche nel rispetto del D.L. 113/2015 convertito L. 160/2016.	1 scadenza - per riorganizzazione e procedure mobilità interna: 31.10.2017 2 scadenza - per le procedure selettive: 60 giorni dalla pubblicazione della L.R. che approva il rendiconto generale esercizio 2016
9	Servizio DPG015 "Competitività e Attrazione degli Investimenti"	Tittarelli Piergiorgio	Le medesime unità di personale provvedono ad elaborare avvisi, attività istruttoria, partecipazione alle commissioni e a seguire operano nella gestione degli interventi si ravvisa l'opportunità di separare l'attività programmatica da quella gestionale.	Nota AdG del 06.07.17 punto 5 pag. 2: la separazione delle funzioni è garantita attraverso distinte unità organizzative semplici. Il Dirigente del Servizio DPG011 assicura e garantisce la separazione delle funzioni. AdG ipotizza il rafforzamento di tale separazione con la valutazione del personale, nell'ambito del sistema di valutazione dei dipendenti, a cura del Direttore di appartenenza.	Disporre la separazione delle funzioni con provvedimento amministrativo. Nota EGESIF_14-0012_02 final del 17/09/2015 - punto 1.11 paragrafo 1 per osservare il principio della separazione delle funzioni all'interno degli stessi organismi	30/09/2017
10	Servizio DPG015 "Competitività e Attrazione degli Investimenti"	Tittarelli Piergiorgio	E' necessario incrementare la categoria C di almeno due unità per lo svolgimento delle attività istruttorie degli avvisi attualmente in corso e che andranno a scadere il 13 giugno 2017 per circa 16 milioni di euro	Nota AdG del 06.07.17 punto 5 pag. 2: la separazione delle funzioni è garantita attraverso distinte unità organizzative semplici. Il Dirigente del Servizio DPG011 assicura e garantisce la separazione delle funzioni. AdG ipotizza il rafforzamento di tale separazione con la valutazione del personale, nell'ambito del sistema di valutazione dei dipendenti, a cura del Direttore di appartenenza.	Sopperire nell'immediatezza alle carenze di personale: n. 2 categoria C Tramite la riorganizzazione del servizio già assegnatario di almeno 6 unità di personale delle Province.	1 scadenza - per riorganizzazione e procedure mobilità interna: 31.10.2017 2 scadenza - per le procedure selettive: 60 giorni dalla pubblicazione della L.R. che approva il rendiconto generale esercizio 2016
11	Servizio DPG016 Ufficio "Controllo di primo livello in ambito FESR"	Di Giampietro Claudio	La dotazione di personale è al momento adeguata ma è necessario il suo potenziamento per almeno 1,5 unità di personale a decorrere dal mese di 01.01.2018 e una ulteriore unità di categoria D dal mese di febbraio 2018 in considerazione che il servizio controlla 2018 circa 160 milioni di euro pari al 68% del programma FESR. A parere di AdA l'incremento dovrebbe essere connesso al vincolo del miglioramento della performance nei controlli che devono essere svolti al massimo in 45 gg dalla consegna dei documenti da parte del BF.	Nota AdG del 06.07.17 punto f) l'AdG afferma che in merito ai posti vacanti farà ricorso al personale disponibile all'interno dell'AdG Unica anche in assenza di assenza prolungata mediante adozione di atti di competenza dirigenziale. AdG fa proprie le considerazioni espresse dal Direttore Dipartimento Risorse e Organizzazione prot. 0172930 del 28.06.17.	Sopperire nel medio termine alle carenze di personale di: n. 1 unità di personale di categoria D dal 28 febbraio 2018; n. 2 unità di personale di categoria C, di cui una a part-time, dall'inizio del 2018. Tramite riorganizzazione del Dipartimento o con procedura di mobilità interna ai sensi della L.R. 49/2010 art. 4 entro 60 giorni dalla designazione o con procedure pubbliche nel rispetto del D.L. 113/2015 convertito L. 160/2016.	I scadenza: 01/01/2018 II scadenza: 28/02/2018 per riorganizzazione Dipartimento e procedure mobilità interna III scadenza - per le procedure selettive: 60 giorni dalla pubblicazione della L.R. che approva il rendiconto generale esercizio 2016
12	Servizio DRG006 "Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione"	Rivera Vincenzo	Si rileva che il Responsabile del Servizio ad interim è l'Autorità di Gestione, quale Direttore pro-tempore del Dipartimento della Presidenza e rapporti con l'Europa nonché responsabile dell'Anticorruzione regionale. Va garantita l'osservanza del principio della separazione delle funzioni all'interno degli organi di cui all'art. 72, lett. b) del Regolamento (UE) 1303/2013.	Nota AdG del 06.07.17 punto 5 pag. 16 punto a) non si rilevano incompatibilità in quanto per il dott. Vincenzo Rivera, responsabile di alcune azioni, nonsussiste alcuna sovrapposizione delle funzioni di controllore e controllato. AdA per eventuali sovrapposizioni propone di superarle attraverso la loro formalizzazione da parte del Dirigente del Servizio Autorità di gestione Unica FESR-FSE.	Assicurare il principio della separazione delle funzional'interno degli organi di cui all'art. 72, lett. b) del Regolamento (UE) 1303/2013 al fine di evitare possibili condizionamenti.	30/09/2017
13	Servizio DPF013 Politiche per il Benessere sociale	Antonelli Flora	La dotazione organica non è sufficiente in considerazione che il responsabile dell'ufficio è impegnato sull'attività in una percentuale non superiore al 25%. E opportuno integrare l'Ufficio di una unità di categoria C, che dovrà affiancare il funzionario per la gestione di due bandi per un totale 5,6 milioni di Euro già scaduti. Il responsabile di linea ha un'assegnazione di budget di circa 32 milioni di euro.	Nota AdG del 06.07.17 punto f) l'AdG afferma che in merito ai posti vacanti farà ricorso al personale disponibile all'interno dell'AdG Unica anche in assenza di assenza prolungata mediante adozione di atti di competenza dirigenziale. AdG fa proprie le considerazioni espresse dal Direttore Dipartimento Risorse e Organizzazione prot. 0172930 del 28.06.17.	Sopperire nel medio termine alla carenza di personale di: n. 1 unità di personale di categoria C Tramite riorganizzazione del Dipartimento o con procedura di mobilità interna ai sensi della L.R. 49/2010 art. 4 entro 60 giorni dalla designazione o con procedure pubbliche nel rispetto del D.L. 113/2015 convertito L. 160/2016.	1 scadenza - per riorganizzazione e procedure mobilità interna: 31.10.2017 2 scadenza - per le procedure selettive: 60 giorni dalla pubblicazione della L.R. che approva il rendiconto generale esercizio 2016

Il Dirigente
(Dott. Piergiorgio Tittarelli)

Dott.ssa Flaminia Ibelli

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
(Dott. Vincenzo Rivera)



PIANO D'AZIONE PER LA DESIGNAZIONE DELLE AUTORITA' DI GESTIONE E CERTIFICAZIONE POR FESR E FSE 2014-2020

Allegato 1 - piano azione

N.ro	Struttura regionale	Responsabile	Carenze	CONTRADDITTORIO	Raccomandazioni/Misure correttive	Calendario attuazione misure correttive
14	Servizio DPF013 Politiche per il Benessere sociale	Antonelli Flora	Le medesime unità di personale provvedono ad elaborare avvisi, attività istruttoria, partecipazione alle commissioni e a seguire operano nella gestione degli interventi si ravvisa l'opportunità di separare l'attività programmatica da quella gestionale.	Nota AdG del 06.07.17 punto 5 pag. 2 la separazione delle funzioni è garantita attraverso distinte unità organizzative semplici. Il Dirigente del Servizio DPG011 assicura e garantisce la separazione delle funzioni. AdG ipotizza il rafforzamento di tale separazione con la valutazione del personale, nell'ambito del sistema di valutazione dei dipendenti, a cura del Direttore di appartenenza.	Disporre la separazione delle funzioni con provvedimento amministrativo. Nota EGESIF_14-0012_02 final del 17/09/2015 - punto 1.11 paragrafo 1 per osservare il principio della separazione delle funzioni all'interno degli stessi organismi	30/09/2017
15	Servizio DPC031 - Ufficio di Coordinamento e Studio delle attività di Protezione Civile"	De Felice Antonella	Il responsabile di primo livello con nota prot. 173017 del 28/06/2017 ha informato il proprio Dipartimento nonché il responsabile del Servizio Autorità di Gestione Unica FESR FSE del proprio disagio e ha richiesto di essere sostituito da altro dipendente ovvero di essere revocata dall'attuale incarico di responsabile della Funzione 5. Il Servizio segnala che il personale impiegato è inadeguato dal punto di vista qualitativo e quantitativo per l'attività di controllo fondi comunitari (nota prot. 173017 del 28/06/2017) e ravvisa la necessità di incrementare la dotazione del personale con urgenza. La richiesta di incremento del personale non è condivisa da AdA in quanto la ritiene sovrastimata.	Nota AdG del 06.07.17 punto f) l'AdG afferma che in merito ai posti vacanti farà ricorso al personale disponibile all'interno dell'AdG Unica anche in assenza di assenza prolungata mediante adozione di atti di competenza dirigenziale. AdG fa proprie le considerazioni espresse dal Direttore Dipartimento Risorse e Organizzazione prot. 0172930 del 28.06.17.	Sopperire alle carenze di personale per almeno due unità di categoria C. Rafforzamento della dotazione minima tramite procedura di riorganizzazione del Dipartimento, mobilità interna ai sensi della L.R. 49/2010 art. 4 entro il 31 ottobre 2017 Valutare l'ipotesi di nominare responsabile controllo I° livello il Servizio DPG016	1 scadenza - per riorganizzazione e procedure mobilità interna: 31.10.2017 2 scadenza - per le procedure selettive: 60 giorni dalla pubblicazione della L.R. che approva il rendiconto generale esercizio 2016
16	DPA011 - Servizio Autorità di Gestione Unica FESR-FSE	Sico Elena	La dotazione organica non è sufficiente in considerazione che l'ufficio è dotato esclusivamente del dirigente impegnato sull'attività in una percentuale pari al 33%. E' necessario ricoprire il posto vacante del responsabile dell'ufficio (Cat. D) ed integrare il personale con n. 2 Cat. C e n. 1 Cat B, tutti impegnati al 100%	Nota AdG del 06.07.17 - contraddittorio - punto f) l'AdG afferma che in merito ai posti vacanti farà ricorso al personale disponibile all'interno dell'AdG Unica anche in assenza di assenza prolungata mediante adozione di atti di competenza dirigenziale. AdG fa proprie le considerazioni espresse dal Direttore Dipartimento Risorse e Organizzazione prot. 0172930 del 28.06.17.	Sopperire alle carenze di personale: n. 1 categorie D - responsabile ufficio controllo attualmente vacante nell'immediatezza; n. 2 categorie C e n. 1 categoria C nel medio termine; Tramite procedura di riorganizzazione del Dipartimento, mobilità interna ai sensi della L.R. 49/2010 art. 4 o con procedure pubbliche nel rispetto del D.L. 113/2015 convertito L. 160/2016.	1 scadenza - per riorganizzazione e procedure mobilità interna: 31.10.2017 2 scadenza - per le procedure selettive: 60 giorni dalla pubblicazione della L.R. che approva il rendiconto generale esercizio 2016
17	Servizio DPC019 - Ufficio "Assetto Idraulico e Coordinamento Gestione Invasi e Sbarramenti Regionali"	Di Biase Vittorio	La dotazione organica non è sufficiente per i controlli. Tale dotazione minima, a regime, dovrà prevedere: n. 1 categoria D impiegata al 50%; n. 1 categoria C impiegata al 50 %.	Nota AdG del 06.07.17 - contraddittorio - punto f) l'AdG afferma che in merito ai posti vacanti farà ricorso al personale disponibile all'interno dell'AdG Unica anche in assenza di assenza prolungata mediante adozione di atti di competenza dirigenziale. AdG fa proprie le considerazioni espresse dal Direttore Dipartimento Risorse e Organizzazione prot. 0172930 del 28.06.17.	Sopperire alle carenze di personale nel medio termine: n. 1 categoria D impiegata al 50%; n. 1 categoria C impiegata al 50 %. Tramite procedura di riorganizzazione del Dipartimento, mobilità interna ai sensi della L.R. 49/2010 art. 4 o con procedure pubbliche nel rispetto del D.L. 113/2015 convertito L. 160/2016.	1 scadenza - per riorganizzazione e procedure mobilità interna: 31.10.2017 2 scadenza - per le procedure selettive: 60 giorni dalla pubblicazione della L.R. che approva il rendiconto generale esercizio 2016
18	DPG 007 Servizio Lavoro	De Camillis	La dotazione organica non è sufficiente. Tale dotazione minima, a regime, dovrà prevedere in aggiunta all'attuale situazione di fatto : n. 1 categoria D impiegata al 100%; n. 1 categoria C impiegata al 100 %; n. 1 categoria B impiegata al 100%	Nota AdG del 06.07.17 - contraddittorio - punto f) l'AdG afferma che in merito ai posti vacanti farà ricorso al personale disponibile all'interno dell'AdG Unica anche in assenza di assenza prolungata mediante adozione di atti di competenza dirigenziale. AdG fa proprie le considerazioni espresse dal Direttore Dipartimento Risorse e Organizzazione prot. 0172930 del 28.06.17.	Sopperire alle carenze di personale nel medio termine: n. 1 categoria D impiegata al 100%; n. 1 categoria C impiegata al 100 %; n. 1 categoria B impiegata al 100% Tramite procedura di riorganizzazione del Dipartimento, mobilità interna ai sensi della L.R. 49/2010 art. 4 o con procedure pubbliche nel rispetto del D.L. 113/2015 convertito L. 160/2016.	1 scadenza - per riorganizzazione e procedure mobilità interna: 31.10.2017 2 scadenza - per le procedure selettive: 60 giorni dalla pubblicazione della L.R. che approva il rendiconto generale esercizio 2016
19	AdC		Con DGR n. 66 del 13/02/2017 è stata disposta la transizione dell'Ufficio responsabile della certificazione dei PO FESR e FSE 2014-2020 dal Servizio Autorità di Gestione Unica FESR-FSE senza alcuna unità di personale. In merito alla carenza di personale AdA suggerisce di attingere le risorse dagli uffici deputati alla certificazione della conclusa programmazione 2007-2013.	Nota AdC del 06.07.2017 - contraddittorio - Con determina dirigenziale DPB005/7 del 5 luglio 2017 ADC illustra le ragioni per cui non è possibile assegnare all'ufficio Certificazione Spesa Programmi 2014-2020 il personale degli altri Servizi e riporta le disposizioni per sopperire all'attuale assenza di personale da destinare all'ufficio competente. Precisa che con nota prot. 135408/17 del 19 maggio 2017 ha richiesto che il piano di rafforzamento amministrativo fosse allineato alle mutate scelte organizzative. Richiede al Dipartimento Risorse e Organizzazione la pubblicazione di un avviso di mobilità interna per il recepimento del personale previste nel SI.GE.CO: n. 2 unità di categoria D; n. 2 unità di categoria C; n. 2 unità di categoria B;	Sopperire alle carenze di personale prima di avviare l'attività di certificazione: n. 1 categoria D impiegata al 100% per ricoprire la figura del Responsabile d'Ufficio; Definire la tempistica per la conclusione delle procedure di mobilità interna per l'acquisizione della dotazione del personale richiesto. Definire il supporto dell'Assistenza Tecnica a favore di AdC; Procedura di riorganizzazione del Dipartimento, mobilità interna ai sensi della L.R. 49/2010 art. 4 o con procedure pubbliche nel rispetto del D.L. 113/2015 convertito L. 160/2016.	n. 1 cat. D entro 31/10/2017: responsabile ufficio 1 scadenza - per riorganizzazione e procedure mobilità interna: 31.10.2017 2 scadenza - per le procedure selettive: 60 giorni dalla pubblicazione della L.R. che approva il rendiconto generale esercizio 2016

10/07/2017
15.35

(Dot. Sergio Ioveritti)

(Dot. Vincenzo Rivera)

DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
(Dot. Vincenzo Rivera)



PIANO D'AZIONE PER LA DESIGNAZIONE DELLE AUTORITA' DI GESTIONE E CERTIFICAZIONE POR FESR E FSE 2014-2020

Allegato 1 - piano azione

N.ro	Struttura regionale	Responsabile	Carenze	CONTRADDITTORIO	Raccomandazioni/Misure correttive	Calendario attuazione misure correttive
20	AdG		Non sono previste procedure di controllo suppletive laddove, durante le verifiche, si rilevi un'alta percentuale di errore.	Nota AdG del 06.07.17 - contraddittorio - lett. j) pag. 6: AdG ha provveduto a modificare l'allegato n. 49 per il FSE e l'allegato 9 per il FESR dei manuali delle procedure dell'AdG, si impegna di recepire i punti [...] e terrà conto delle raccomandazioni formulate da codesta Autorità.	Acquisire il documento dal quale si evince l'attuazione delle raccomandazioni	30/09/2017
21	AdG/AdC Sistema Informativo		Punto 44 Relazione SOGEI		Come da relazione SOGEI	08/09/2017
22	AdG/AdC Sistema Informativo		Punto 46 Relazione SOGEI		Come da relazione SOGEI	08/09/2017
23	AdG/AdC Sistema Informativo		Punto 53 Relazione SOGEI		Come da relazione SOGEI	Implementazione prevista entro il 30/09/2017 e comunque prima dell'avvio dell'inserimento dei dati da parte degli RdA
24	AdG/AdC Sistema Informativo		Punti 60-70 Relazione SOGEI		Come da relazione SOGEI	08/09/2017
25	AdG/AdC Sistema Informativo		Punti 91-104 Relazione SOGEI		Come da relazione SOGEI	31/10/2017
26	AdG/AdC Sistema Informativo		Punti 106-112 Relazione SOGEI		Come da relazione SOGEI	31/10/2017
27	Servizio DRG006 "Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione	Rivera Vincenzo	La gestione del sistema SISPREG tra il personale interno opera solo il dott. Cococcia in una percentuale di circa il 15% mentre per un adeguamento del sistema SISPREG con le altre regioni di simili dimensioni la struttura regionale dovrebbe dotarsi di almeno 6/7 unità tra cui: 1 sistemista; n. 2 analisti; n. 1 esperto data base; n. 2 assistenze all'utenza; n. 1 responsabile del controllo al 50%.		Rafforzamento del Servizio Informatico con almeno tre unità nel medio termine. Valutazione a cura dell'AdG con il supporto del Dipartimento competente e del Dipartimento Risorse e Organizzazione il potenziamento del personale da adibire allo sviluppo del SISPREG entro 60 giorni dagli adempimenti previsti dal D.L. 113/2016 convertito in L. 160/2016.	1 scadenza - per riorganizzazione e procedure mobilità interna: 31.10.2017 2 scadenza - per le procedure selettive: 60 giorni dalla pubblicazione della L.R. che approva il rendiconto generale esercizio 2016
28	AdG		Nelle allegate tabelle al Si.Ge.Co. denominate "Funzionigramma Autorità di Gestione" e "Funzionigramma Autorità di Certificazione" è opportuno precisare "le attività assegnate a ciascuna unità di personale" come specificato nel manuale del Ministero dell'Economie e Finanze (di seguito MEF) del 18.09.2015 punto 2.1.1. A tal proposito è opportuno che le informazioni siano congrue e coerenti con la tabella presente nel PRA al quale si rinvia per ogni valutazione in proposito. Alle risorse identificate, pertanto, possono essere assegnate le specifiche attività o macro attività come riportato nei succitati Funzionigramma per assicurare la continuità delle strutture per tutta la durata del programma Operativo.	Nota AdG del 06.07.17 - contraddittorio - Punto 7 pag. 3: AdG conferma i dati comunicati con nota prot. 124406 del 09.05.2017. AdG ritiene non funzionale alla migliore organizzazione delle attività da svolgere indicare in modo puntuale e dettagliato la corrispondenza tra le unità umane disponibili e le numerosissime attività da svolgere, diversamente l'organizzazione registrerebbe un forte irrigidimento. AdG ritiene che le indicazioni appaiano eccessivamente intrusive rispetto all'autonomia organizzativa dei Dirigenti competenti all'attuazione dei Programmi. ADG si impegna ad assicurare la piena coerenza tra SIGECO, Manuali con quanto previsto dal PRA modificando quest'ultimo	Acquisire documentazione di piena coerenza tra Sigeco, Manuali e PRA; Atti di competenza dirigenziali con i quali individua le unità umane che svolgono varie attività ai fini di verificare il "principio della separazione delle funzioni (cfr. articolo 72, lettera b), dell'RDC) ed evitare i rischi che possono emergere nel caso in cui un'AG (o l'OI) sia responsabile 1) della selezione e approvazione delle operazioni, 2) delle verifiche di gestione e 3) dei pagamenti, occorre garantire un'adeguata separazione dei compiti fra queste tre funzioni" e identificare il personale che occupa i posti sensibili. Attività assegnate a ciascuna unità di personale come specificato nel manuale del Ministero dell'Economie e Finanze (di seguito MEF) del 18.09.2015 punto 2.1.1 - al riguardo l'AdA ha predisposto un format già in uso presso altre Regioni e utilizzato in occasione della designazione comunicazione dei soggetti deputati alle attività di interrelazione e comunicazione con la Commissione Europea	31/10/2017
29	AdG		L'organigramma riportato in SI.GE.CO è incongruente rispetto ai relativi atti di approvazione: - D.G.R. 528 del 11/08/2016 per il FSE; - Determinazione Direttoriale DPA/62 del 08/05/2017 per il FESR.	Nota AdG del 06.07.17 punto 10 pag. 4 - contraddittorio - AdG precisa che dalla relazione non si comprendono le discrasie alle quali si fa riferimento.	I nuovi organigramma SI.GE.CO devono essere coerenti con i dati riportati nel PRA e con la dotazione di fatto comunicata ai Responsabili di Linea, Responsabili di Controllo di 1° livello, AdC e AdC. La dotazione di fatto acquisita nel corso degli incontri sarà messa a disposizione da AdA	31/10/2017



N.ro	Struttura regionale	Responsabile	Carenze	CONTRADDITTORIO	Raccomandazioni/Misure correttive	Calendario attuazione misure correttive
30	Servizio DPG011 Gestione e Monitoraggio FSE	Sciullo Giuseppe	acquisire i curricula del personale impiegato nell'attività di programmazione, gestione e controllo delle attività rientranti nella programmazione comunitaria	Nota AdG del 06.07.17 punto 8: I curricula dei responsabili delle posizioni organizzative sono pubblicati sul sito della regione Abruzzo; punto 9: aggiornamento dei curricula in relazione ai corsi formativi svolti;	L'AdG dovrà farsi carico di accertare che il Responsabile di Azione, il Responsabile del controllo di primo livello abbiano acquisito i curricula anche dal personale di comparto (che non sono pubblicati nel sito dell'Amministrazione Trasparente) dandone comunicazione all'AdA.	entro 60 giorni dalla designazione delle Autorità AdG e AdC
	Servizio DPG013 "Ricerca e Innovazione Industriale"	Tittarelli Piergiogio				
	Servizio DPG015 "Competitività e Attrazione degli Investimenti"	Tittarelli Piergiogio				
	Servizio DPC027 "Difesa del Suolo"	Del Sordo Luigi				
	Servizio DRG006 "Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione"	Rivera Vincenzo				
31	Servizio DPG011 Gestione e Monitoraggio FSE	Sciullo Giuseppe	Acquisire le dichiarazioni di assenza conflitto di interessi, incompatibilità e incompatibili	Nota AdG del 06.07.2017 punto 5 pag. 7: AdG si impegna ad inviare a stretto giro di posta le dichiarazioni sulle incompatibilità e sull'assenza di conflitto di interesse, previa acquisizione delle stesse da parte del personale interessato.	Acquisire la documentazione	entro 60 giorni dalla designazione delle Autorità AdG e AdC
	Servizio DPH001 "Programmazione, Innovazione e Competitività"	Panzone Rita				
	Servizio DPG013 "Ricerca e Innovazione Industriale"	Tittarelli Piergiogio				
	Servizio DPG015 "Competitività e Attrazione degli Investimenti"	Tittarelli Piergiogio				
	Servizio DPC027 "Difesa del Suolo"	Del Sordo Luigi				
	Servizio DPG016 Ufficio "Controllo di primo livello in ambito FESR"	Di Giampietro Claudio				
	Servizio DRG006 "Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione"	Rivera Vincenzo				
	Servizio DPF013 Politiche per il Benessere sociale	Antonelli Flora				
	DPG 007 Servizio Lavoro	De Camillis				
DPA011 - Servizio Autorità di Gestione Unica FESR-FSE	Sico Elena					
32	AdG/AdC		Relativamente alle misure antifrode, il gruppo di autovalutazione istituito con determinazione 36/DRG del 03 maggio 2016 e composto da dirigenti e/o funzionari diversamente coinvolti non risulta allineato all'attuale struttura organizzativa.	Nota AdG del 06.07.17 pag. 5 punto 15 e lett. g pag. 6: si provvederà ad inserire nel gruppo di autovalutazione il referente dell'AdC	acquisire atto	30/09/2017

[Firma]
Il Dirigente
(Dott. Sergio Iovenitti)

[Firma]
Dott.ssa Fiorenza IBELLO

[Firma]
IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
(Dott. Vincenzo Rivera)



PIANO D'AZIONE PER LA DESIGNAZIONE DELLE AUTORITA' DI GESTIONE E CERTIFICAZIONE POR FESR E FSE 2014-2020

Allegato 1 - piano azione

N.ro	Struttura regionale	Responsabile	Carenze	CONTRADDITTORIO	Raccomandazioni/Misure correttive	Calendario attuazione misure correttive
33	AdG		Non sono previste procedure di controllo suppletive laddove durante le verifiche si rilevi un alta percentuale di errore (Rischio frode)	Nota AdG del 06.07.17 lett. h pag. 6: AdG formalizzerà piano di azione con procedure suppletive nel momento in cui ne rileverà l'esigenza	Integrare il documento di auto valutazione rischio frode	30/09/2017
34	AdG		Occorre garantire meglio il principio di stabilità delle operazioni	Nota AdG del 06.07.17 lett. K pag. 6: le modifiche sono state recepite nel SIGECO unico FSE-FESR <u>Non sono state apportate le seguenti modifiche:</u> in SIGECO - 2.2.3.6 – pag 86-87 -Esplicitare: "nel caso di una operazione che comporta investimenti in infrastrutture fanno parte dell'universo da cui estrarre il campione i progetti conclusi da almeno due anni e la percentuale di campionamento è pari, almeno, al 5% del numero dei progetti". Inserire: "nei casi relativi al mantenimento degli investimenti o dei posti di lavoro creati dalle PMI, fanno parte dell'universo da cui estrarre il campione i progetti conclusi da un anno.	Acquisire documento da apportare le modifiche al SIGECO	30/09/2017
35	AdG/AdC Sistema Informativo		Si evidenzia che la gestione della richiesta delle utenze avviene attraverso uno scambio di e-mail con gli uffici competenti	Nota AdG del 06.07.17 lett. q) pag. 7: Le relative procedure saranno descritte nel manuale del Sistema Informativo in corso di ultimazione	Acquisire manuale SISPREG per ADG e AdC	30/09/2017
36	AdG/AdC Sistema Informativo		Relativamente alla gestione dei Ritiri e dei Recuperi, ci sono dei passaggi che vanno resi obbligatori	Nota AdG del 06.07.17 lett. q) pag. 7:le raccomandazione formulate da AdA saranno prese in considerazione dall'AdG al fine di implementare il Sistema Informativo. E' stato costituito apposito gruppo di lavoro. Il recepimento si concluderà il 31/10/2017	Acquisire documentazione	31/10/2017
37	AdG/AdC Sistema Informativo		Obbligatorietà sulla struttura anagrafica soggetto di Sispreg	Le raccomandazioni sono state prese in considerazione al fine di implementare il Sistema Informativo. E' stato costituito apposito gruppo di lavoro. Il recepimento si concluderà il 31/10/2017	Acquisire documentazione	31/10/2017
38	AdG/AdC Sistema Informativo		Sezione dei controlli di I livello dell'Autorità di Gestione	Nota AdG del 06.07.17 punto s) pag. 7 L'AdG ritiene indispensabile inserire file PDF delle check list di controllo in quanto le stesse contengono elementi di dettaglio che SISPREG potrebbe non contemplare.	Occorre verificare sul sistema SISPREG il caricamento informatico dei punti di controllo della check list	31/10/2017
39	AdG/AdC		L'atto di nomina dell'Autorità di Gestione non rinvia agli artt. 72,73, 74, 122, e 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013. La D.G.R. fa riferimento al Reg. (UE) 1083 del 2006. L'atto di nomina dell'Autorità di Certificazione non rinvia espressamente agli artt. 72,73, 74, 122, e 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Reg. (UE) n. 1303/2013 ma si riferisce in generale ai Regolamenti e alle Disposizioni Europee per i Programmi FESR e FSE 2014-2020	Nota AdG del 06.07.17 lett. B) pag. 5 e lett. P) pag. 7: La puntuale citazione agli artt. 72,73, 74, 122, e 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 sarà richiamata nella proposta di D.G.R. relativa alla Designazione delle Autorità	Acquisire proposta di deliberazione di Giunta Regionale	12/07/2017
40	AdG		Il ruolo di Responsabile di Azione FESR V.1.1 ha comunicato con nota prot RA/170762/17 del 26/06/2017 che a far data dal 1/08/2017 verrà posto in quiescenza. E' opportuno che l'AdG segnali se ha già provveduto alla sua sostituzione	Nota AdG del 06.07.17 punto 11 pag. 4: AdG in accordo con il Direttore del Dipartimento "DPC" provvederà tempestivamente alla sostituzione del Dirigente che sarà posto in quiescenza dall'11.08.2017	Acquisire il provvedimento di sostituzione	30/09/2017
41	AdG		Alla data di riferimento della descrizione del SI.ge.CO. (09/05/2017) per il POR FSE Abruzzo 2014-2020 non è prevista l'individuazione di OI, mentre per il POR FESR Abruzzo 2014-2020 con DGR n. 220 del 28.04.2017 sono state approvate le Linee Guida per la redazione delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile della 4 città capoluogo (Teramo, L'Aquila, Chieti e Pescara). La medesima Deliberazione prevede altresì che le quattro città capoluogo saranno designate quali Organismi Intermedi (OI), Responsabili dell'attuazione delle Azioni dell'ASSE VII Sviluppo Urbano.	Nota AdG del 06.07.17 lett. c) e d) pag. 5: per la delega delle funzioni è stata indicata nel SI.GE.CO. La scadenza di ottobre 2017e specificato le modalità di delega delle funzioni agli OI	Acquisire provvedimenti amministrativi	31/10/2017

DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
(Dott. Vincenzo Rivèra)

Dott.ssa Filomena IBELLO



ALLEGATO 2

ALLEGATO come parte integrante alla deli-
berazione n. 394 del 18 LUG 2017

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
(Avv. Daniela Valenza)



REGIONE
ABRUZZO



Unione Europea

Programma Operativo

POR ABRUZZO FSE 2014-2020 – CCI 2014IT05SFOP009
POR ABRUZZO FESR 2014-2020 – CCI 2014IT16RFOP004

“Investimenti in favore della crescita e dell’Occupazione”

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

10 luglio 2017



1. Introduzione.....	3
1.1 Obiettivo della relazione.....	3
1.2 Ambito della relazione.....	3
1.3 Organismo che ha redatto la relazione.....	4
1.4 Garanzia dell'indipendenza funzionale dell'organismo di audit che ha redatto la relazione.....	4
2. Metodo e portata dei lavori.....	4
2.1 Periodo e calendario dell'audit.....	4
2.2 Utilizzo dell'attività di audit svolta per il precedente periodo di programmazione 2007-2013.....	8
2.3 Utilizzo dell'attività di audit svolta da altri organismi.....	8
2.4 Descrizione dell'attività svolta per valutare il rispetto dei criteri di designazione.....	8
2.4.1 Descrizione delle funzioni e delle procedure dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione.....	9
2.4.2 Esame di altri documenti.....	14
2.4.3 Descrizione dello svolgimento dei colloqui con il personale dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione.....	14
2.4.4 Esame della descrizione dei sistemi informatici.....	16
2.4.5 Descrizione dell'attività di audit svolta per verificare le procedure messe in atto dall'Autorità di Gestione per la valutazione e la sorveglianza degli Organismi Intermedi.....	18
2.5 Descrizione delle procedure di contraddittorio.....	18
2.6 Svolgimento dell'attività secondo gli standard di audit internazionalmente riconosciuti.....	19
2.7 Eventuali limitazioni dell'ambito del controllo.....	19
3 Risultati della valutazione di ciascuna autorità/ciascun sistema.....	20
3.1 Tabella.....	20
3.2 Descrizione dei risultati della valutazione relativa ai settori non completamente compresi nella tabella.....	22
3.2.1 Procedure per la redazione dei conti.....	22
3.2.2 Procedure per la certificazione delle spese.....	23
3.2.3 Procedure per garantire misure antifrode.....	23
3.2.4 Procedure per assicurare un'appropriata gestione dei rischi.....	25
3.2.5 Procedure per la preparazione della dichiarazioni di affidabilità di gestione e del riepilogo annuale degli audit e dei controlli finale e delle carenze individuate.....	25
3.2.6 Procedure per la raccolta, registrazione e conservazione in formato elettronico dei dati relativi a ciascuna operazione.....	26
3.2.7 Procedure per la delega di compiti a organismi intermedi.....	27



1. Introduzione

1.1 Obiettivo della relazione

[Individuare l'obiettivo della relazione, ossia indicare i risultati della valutazione della conformità dell'autorità di gestione e dell'autorità di certificazione ai criteri di designazione riguardanti l'ambiente di controllo interno, la gestione del rischio, le attività di gestione e di controllo e la sorveglianza definiti all'allegato XIII del regolamento (UE) n. 1303/2013, in modo da esprimere un parere sulla conformità di tali autorità a detti criteri di designazione.]

L'Autorità di Audit (di seguito AdA), così come stabilito dall'art. 124, comma 2, del Regolamento (UE) N. 1303/2013, valuta la conformità dell'Autorità di Gestione (di seguito AdG) e dell'Autorità di Certificazione (di seguito AdC) ai criteri relativi all'ambiente interno, alla gestione del rischio, alle attività di gestione e controllo e alla sorveglianza definiti nell'allegato XIII del Regolamento (UE) N. 1303/2013. Sulla base di tale valutazione, l'AdA esprime un parere sulla designazione dell'AdG e dell'AdC.

La presente relazione, dunque, riguarda il lavoro svolto con l'obiettivo di valutare la conformità ai suddetti criteri dell'AdG unica e dell'AdC dei programmi operativi POR Abruzzo FSE 2014-2020 (CCI 2014IT05SFOP009) e POR Abruzzo FESR 2014-2020 (CCI 2014IT16RFOP004) e dà conto delle conclusioni raggiunte.

1.2 Ambito della relazione

[Individuare l'ambito della relazione, cioè gli organismi oggetto della relazione, ossia l'autorità di gestione e l'autorità di certificazione (e, se del caso, le funzioni delegate relative a queste autorità), nonché la loro conformità ai criteri di designazione relativi all'ambiente di controllo interno, alla gestione del rischio, alle attività di gestione e di controllo e alla sorveglianza definiti all'allegato XIII del regolamento (UE) n. 1303/2013, in rapporto ai fondi e ai programmi specifici interessati.]

L'ambito della presente relazione è il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del POR Abruzzo FSE 2014-2020 (CCI 2014IT05SFOP009) e del POR Abruzzo FESR 2014-2020 (CCI 2014IT16RFOP004) ed ha ad oggetto le seguenti autorità:

Autorità di Gestione Unica FESR-FSE

Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l'Europa - Direttore *pro tempore*

Dott. Vincenzo Rivera

Autorità di Certificazione

Dipartimento Risorse e Organizzazione - Servizio Autorità di Certificazione – Dirigente *pro tempore*

Dott.ssa Filomena Ibellò

Organismi Intermedi (OI)

Alla data della redazione della presente relazione, per il del POR FSE Abruzzo 2014-2020 non è prevista l'individuazione di Organismi Intermedi, mentre per il POR FESR Abruzzo 2014-2020 con DGR n. 220 del 28.04.2017 sono state approvate le Linee Guida per la redazione delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile della 4 città capoluogo (Teramo, L'Aquila, Chieti e Pescara). La medesima Deliberazione prevede altresì che le quattro città capoluogo saranno designate quali Organismi Intermedi (OI), Responsabili dell'attuazione delle Azioni dell'ASSE VII Sviluppo Urbano.

La possibilità di individuare OI e/o enti in-house ai quali delegare parti delle funzioni in capo all'AdG resta vincolata alla definizione delle funzioni delegate e quindi alla modifica del Si.Ge.Co. che dovrà essere sottoposto a nuova approvazione, nonché alla sottoscrizione di apposite convenzioni.

La valutazione delle suddette autorità è stata effettuata con riferimento alla conformità delle stesse ai criteri di designazione definiti all'allegato XIII del regolamento (UE) n. 1303/2013 e di cui all'Allegato 2 (Criteri di designazione per l'AdG e l'AdC) alla nota Egesif 14-0013, relativamente a:



1. Ambiente di controllo interno;
2. Gestione del rischio;
3. Attività di gestione e controllo;
4. Sorveglianza.

1.3 Organismo che ha redatto la relazione

[Indicare l'organismo che ha redatto la relazione («organismo di audit indipendente») e precisare se si tratta dell'autorità di audit del programma operativo o dei programmi operativi interessati.]

L'organismo di audit indipendente che ha redatto la presente relazione è il Servizio "Autorità di Audit e Controllo Ispettivo Contabile" della Regione Abruzzo, istituito con Deliberazione di Giunta Regionale n. 622 del 30 settembre 2014, in sostituzione della precedente struttura denominata "Struttura Speciale di Supporto Controllo Ispettivo Contabile".

Con Deliberazione di Giunta Regionale n. 94 del 16.02.2016, successivamente integrata con DGR n. 146 del 10 Marzo 2016, è stata individuata nel Dirigente *pro tempore* Dott. Sergio Iovenitti, ai sensi dell'art. 22 della L.R. 77/1999 e s.m.i, l'Autorità di Audit dei programmi operativi regionali FESR ed FSE per il periodo di programmazione 2014-2020. Con DGR n. 274 del 3/05/2016 è stato conferito al Dott. Sergio Iovenitti l'incarico di Dirigente del Servizio Autorità di Audit e Controllo Ispettivo Contabile, ai sensi dell'art. 20 della L.R. 77/1999 e s.m.i.

Con Deliberazione di Giunta Regionale n. 295 del 10.05.2016, ai fini dell'approvazione del MEF-IGRUE, è stata formalizzata la "Designazione del Servizio Autorità di Audit e controllo Ispettivo Contabile quale Autorità di Audit dei Programmi Operativi FSE e FESR a titolarità della Regione Abruzzo per il periodo di programmazione 2014-2020". Con nota prot. N. 58964 del 12/07/2016 IGRUE ha trasmesso il parere senza riserve sulla designazione dell'Autorità di Audit.

1.4 Garanzia dell'indipendenza funzionale dell'organismo di audit che ha redatto la relazione

[Indicare in che modo sia garantita l'indipendenza funzionale dell'organismo di audit indipendente dalle autorità di gestione e di certificazione (cfr. l'articolo 124, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013). Se del caso, indicare anche come sia garantita l'indipendenza funzionale dell'organismo di audit indipendente dal segretariato congiunto (previsto dall'articolo 23, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1299/2013)]

Il requisito di indipendenza strutturale e netta separazione di funzioni rispetto all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Certificazione, è garantito dalla nuova riformulazione dell'assetto organizzativo della macrostruttura della Giunta Regionale, approvata con Delibera di Giunta Regionale n. 622 del 30 settembre 2014 che pone il Servizio "Autorità di Audit e Controllo Ispettivo Contabile" in posizione funzionalmente indipendente dalle strutture amministrative regionali ed in particolar modo rispetto a quelle individuate ed incaricate della Gestione e del Controllo dei Programmi Operativi, nel pieno rispetto dell'art. 123, paragrafo 4, del regolamento (UE) 1303/2013. Conseguentemente è garantita l'indipendenza funzionale di cui all'art. 124, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013.

2. Metodo e portata dei lavori

2.1 Periodo e calendario dell'audit

[Indicare il periodo e il calendario dell'audit (data in cui l'organismo di audit indipendente ha ricevuto la descrizione definitiva delle funzioni e delle procedure in essere dell'autorità di gestione e, se del caso, dell'autorità di certificazione, data di inizio e di conclusione dell'audit e risorse ad esso destinate)].

L'AdA ha condotto con le autorità di gestione e certificazione un percorso di confronto periodico sui diversi stati di evoluzione del documento descrittivo del sistema di gestione e controllo, nonché dell'allegata



manualistica e dello sviluppo del sistema informativo. Con tale modalità di lavoro si è provveduto ad analizzare la documentazione *in progress* e a condurre un utile confronto in cui discutere le osservazioni e/o le modifiche migliorative proposte dall'AdA all'AdG Unica e all'AdC. Per *step* successivi, quindi, l'AdA ha verificato l'effettiva adozione delle modifiche indicate, sia nei documenti che compongono il Si.Ge.Co. che nella funzionalità del sistema informativo. Ciò ha consentito all'AdA di effettuare una valutazione progressiva e di riscontrare il superamento delle criticità segnalate, circoscrivendo l'entità delle misure correttive residue da apportare nell'ambito di una proposta di piano d'azione allegata alla presente relazione.

L'attività dell'AdA è iniziata nella primavera del 2016, analizzando i programmi operativi e presidiando l'avanzamento delle attività in capo alla Regione per l'adozione degli atti formali di individuazione delle autorità e di quelle in capo all'AdG per la preparazione della documentazione descrittiva del sistema di gestione e controllo.

Il confronto tra l'AdA, l'AdG e l'AdC si è svolto come segue:

L'AdA nell'ambito del Comitato di Sorveglianza (CdS) del PO FESR tenutosi in data 24 maggio 2016 ha sollecitato all'AdG l'avvio delle attività necessarie al fine della designazione delle autorità, anche in considerazione dell'avanzamento dei programmi operativi e del rispetto delle scadenze relative al N+3 e all'ottenimento della riserva di efficacia.

L'AdA, con email del 31/05/2016 ha chiesto chiarimenti all'AdG circa la congruenza tra quanto riportato nei PO e gli atti deliberativi assunti dalla Giunta regionale riguardo l'individuazione delle autorità di gestione e certificazione.

Con nota prot. RA/137307 del 15/06/2016, l'AdG ha comunicato l'avvio della procedura scritta n. 1/2016 per la proposta di modifica dei PO, con la quale si specificano, tra l'altro, le strutture in cui sono incardinate le autorità e gli organismi pertinenti dei programmi operativi FESR e FSE.

L'AdA con nota prot. RA/128394 del 6/06/2016 ha evidenziato il forte ritardo attuativo dei PO invitando l'AdG a formalizzare un piano di rientro finanziario con crono programma delle attività.

L'AdA con nota prot. RA/128519 del 7/06/2016 ha sollecitato l'adozione degli atti amministrativi e la conseguente modifica dei PO relativamente alla corretta individuazione delle autorità, al fine di consentire la celerità del percorso valutativo finalizzato alla designazione delle autorità stesse.

Con nota RA28706/16 del 1/09/2016, l'AdG ha convocato una riunione per presentare una versione non definitiva del Si.Ge.Co. e del manuale AdG.

L'AdA con nota prot. 35754/16 del 12/09/2016 ha rappresentato all'AdG l'entità dell'analisi valutativa funzionale alla designazione e ha evidenziato una serie di carenze presenti nel sistema di gestione e controllo, sollecitando contestualmente la necessità di concordare con l'AdG e l'AdC un crono programma per calendarizzare le singole fasi necessarie al processo di valutazione della conformità delle autorità di gestione e certificazione ai dettami regolamentari, nonché la tempistica per la formalizzazione della documentazione descrittiva del sistema di gestione e controllo.

In data 20/10/2016 si è svolto un incontro finalizzato a definire il cronoprogramma per la definizione delle procedure di designazione delle autorità.

In data 8/11/2016 l'AdA con determinazione n. ADA/57, avente a oggetto l'adozione di linee guida per le procedure di designazione delle autorità di gestione e certificazione per la programmazione 2014-2020, ha adottato il documento di valutazione dei criteri di designazione delle autorità di gestione e certificazione, con le relative checklist allegate, elaborato da IGRUE nella versione 1.1 del 18 settembre 2015.

In data 17/11/2016 e 1/12/2016 l'AdG ha trasmesso gli atti di adozione di disposizioni transitorie in merito alla gestione e controllo rispettivamente del PO FSE e del PO FESR, nelle more dell'approvazione del Si.Ge.Co. e della relativa manualistica.



In data 29 e 30 dicembre 2016, l'AdG ha inviato in bozza il documento descrittivo del sistema di gestione e controllo, i relativi manuali e gli allegati. L'AdA ha provveduto all'analisi degli stessi e con nota prot 13831/17 del 25/01/2017 ha trasmesso all'AdG le proprie osservazioni, tramite una tavola analitica. Con nota prot 1368/17 del 25/01/2017, inoltre, l'AdA ha formulato osservazioni di carattere generale sulla bozza di Si.Ge.Co. e richiesto l'acquisizione di ulteriore documentazione necessaria alla completezza delle proprie valutazioni.

In data 12/01/2017 l'AdA ha effettuato una verifica propedeutica al controllo previsto con il supporto di SOGEI, sulle funzionalità del sistema informativo, sulla base dei criteri richiesti da MEF-IGRUE e indicati nella checklist (allegato V) al Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione (versione 1.1 del 18 settembre 2015). Con nota prot. 13739/17 l'AdA ha comunicato all'AdG e al Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione le proprie osservazioni, sollecitando la rapida implementazione delle funzionalità necessarie.

In data 07/02/2017 si è tenuto un incontro tra AdA, AdG e AdC in cui si è aperto il confronto sulle osservazioni specifiche formulate dall'AdA sulla documentazione relativa al sistema di gestione e controllo, sugli atti ancora da adottare per soddisfare le procedure e completare il "pacchetto" documentale necessario all'attività di audit (come per esempio il perfezionamento dell'individuazione dell'AdC). Nel medesimo incontro sono state evidenziate le attività da svolgere al fine di implementare il sistema informativo a un livello tale da poter consentire un esito soddisfacente alla verifica prevista con il supporto di SOGEI.

In data 9/02/2017 l'AdG ha trasmesso una nota tecnica (prot. RA/0029365/17) sui sistemi informativi adottati, propedeutica alla verifica prevista con il supporto tecnico della società SOGEI.

In data 15/02/2017, l'AdG trasmette all'AdA il riscontro alle osservazioni formulate, tramite email.

In data 21/02/2017 è stata svolta una verifica sul Sistema Informativo; per tale verifica l'AdA si è avvalsa, per il tramite dell'Organismo di Coordinamento nazionale (IGRUE), del supporto tecnico della società SOGEI. Gli esiti della verifica sono stati comunicati in data 02/03/2017 nell'ambito di un'apposita relazione elaborata da SOGEI e curata dall'IGRUE. Detta relazione ha incluso una trattazione analitica in forma tabellare (analisi dei dati presenti nel sistema informativo dell'AdG/AdC) dei singoli punti di controllo per la verifica della presenza delle informazioni di cui all'allegato III del regolamento (UE) 480/2014, con evidenza dell'esito del controllo e dell'eventuale orizzonte temporale concordato per il superamento delle carenze riscontrate.

In data 3/04/2017 l'AdG ha trasmesso all'AdA la documentazione descrittiva del sistema di gestione e controllo ulteriormente evoluta in seguito alle osservazioni/modifiche indicate dall'AdA con le citate note del 25/01/2017.

In data 7/04/2017, è stato effettuato un incontro, già sollecitato dall'AdA con nota del 23/03/2017, tra AdA, AdG, AdC e responsabili del sistema informativo regionale durante il quale sono state verificate le osservazioni/modifiche recepite nei documenti e i punti su cui l'AdG ha ritenuto di non accogliere direttamente le osservazioni prima di aver effettuato un ulteriore confronto con l'AdA. Contestualmente si è verificato con i responsabili del sistema informativo lo stato di avanzamento del piano d'azione stabilito nella relazione di SOGEI, con particolare riferimento alle implementazioni richieste con scadenza 30/04/2017.

In data 11/04/2017, con nota prot 9810617, l'AdA ha trasmesso all'AdG e all'AdC, tramite tavola analitica, l'esito delle proprie valutazioni conseguite dall'incontro del 07/04/2017, al fine di consentire all'AdG di proseguire celermente nel lavoro di revisione e miglioramento del Si.Ge.Co. e delle funzionalità del sistema informativo sulla base del piano d'azione contenuto nella relazione SOGEI.

In data 19/04/2017, con determinazione DPA012/04, è stata approvata la check list per la verifica di conformità dei bandi POR FESR e POR FSE 2014-2020 ai contenuti del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA).



In data 04/05/2017, con Deliberazione della Giunta Regionale n. 236 è stata individuata l'AdC dei programmi operativi FESR e FSE 2014-2020 nella figura del dirigente pro tempore del Servizio Autorità di Certificazione del Dipartimento Risorse e Organizzazione, in seguito alla "Riformulazione parziale degli assetti organizzativi del Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l'Europa e del Dipartimento Risorse e Organizzazione" disposta con DGR n. 66 del 13/02/2017. Detta DGR ha previsto la transizione dell'Ufficio responsabile della certificazione dei PO FESR e FSE 2014-2020 dal Servizio Autorità di Gestione Unica FESR-FSE, incardinato nel Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l'Europa, al Servizio Autorità di certificazione incardinato presso il Dipartimento Risorse e Organizzazione.

In data 9/05/2017 l'AdG ha provveduto ad inviare all'AdA il pacchetto della documentazione relativa alla descrizione definitiva delle funzioni e delle procedure in essere dell'autorità di gestione e dell'autorità di certificazione. Tale documentazione, tuttavia, non risulta adottata con atto formale da parte dell'AdG. Contestualmente l'AdA ha avviato l'analisi della documentazione al fine di verificarne la completezza e la conformità ai criteri di designazione definiti all'allegato XIII del regolamento (UE) n. 1303/2013 e di cui all'Allegato 2 (Criteri di designazione per l'AdG e l'AdC) alla nota Egesif 14-0013. Nel corso di tale verifica sono state individuate alcune carenze, segnalate puntualmente nella proposta di piano d'azione allegata alla presente relazione.

In data 15/05/2017 l'AdA ha eseguito una verifica presso il Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione sull'avvenuta esecuzione delle implementazioni richieste, sia nell'ambito della relazione di SOGEI che nei precedenti incontri avuti. E' stato quindi verbalizzato l'esito dell'incontro e prevista una successiva verifica di quanto concordato, non essendo ancora sanate le criticità precedentemente individuate.

Successivamente alla comunicazione del 6/06/2017 da parte dell'AdG dell'avvenuta implementazione delle modifiche richieste sulla sezione delle anagrafiche del sistema informativo, l'AdA, in data 9/06/2017 ha verificato con il personale addetto al settore informatico la reale funzionalità delle modifiche richieste, nonché il rispetto del cronoprogramma di quanto stabilito nella relazione di SOGEI. Gli esiti dell'incontro sono stati verbalizzati e hanno determinato un'ulteriore calendarizzazione di attività per lo sviluppo di funzioni migliorative e per il superamento delle criticità non ancora sanate.

In data 13/06/2017 l'AdA ha proceduto a una verifica del documento relativo al rischio frode allegato al Si.Ge.Co. e dei documenti di analisi del rischio allegati ai manuali FESR e FSE dell'AdG, con il supporto dell'assistenza tecnica di MEF IGRUE.

L'AdA con nota prot. 173196 del 28/06/17 ha trasmesso all'AdG e all'AdC una relazione provvisoria, avviando il contraddittorio.

In data 6/07/2017 l'AdG e l'AdC hanno trasmesso le proprie controdeduzioni, con note rispettivamente prot. N 180775/17 e prot. N. 181233/17.

L'AdG ha approvato la "Versione n. 1 del Si.Ge.Co Unico FESR-FSE e dei Manuali delle Procedure dell'AdG FESR-FSE 2014-2020" con Determinazione Direttoriale DPA/106 del 6/07/2017.

In data 10 luglio 2017 l'AdA, l'AdG e l'AdC, nel corso di apposito incontro, hanno concordato un piano di azione per il superamento delle carenze residue, carenze tuttavia non ostative per la formulazione di un parere senza riserve. Nella medesima data, l'AdA ha redatto la presente relazione e formulato il parere.

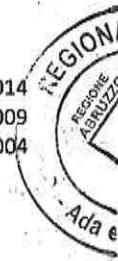
Nell'arco del periodo in cui si è svolta l'attività di audit, come sopra rappresentato, per l'AdA sono state coinvolte le seguenti persone:

Sergio Iovenitti – Dirigente

Anastasia Di Leonardo – Responsabile di ufficio

Letizia Centi – Responsabile di ufficio

Domenico Margiotta - Assistente amministrativo



Domenico Cerasoli – Assistenza Tecnica

Maria Rita Tatoli – Assistenza Tecnica

Dario Quatrini – Assistenza Tecnica

Francesca Solca – Assistenza Tecnica

2.2 Utilizzo dell'attività di audit svolta per il precedente periodo di programmazione 2007-2013

[Specificare in che misura ci si sia avvalsi, se del caso, dell'attività di audit svolta per il precedente periodo di programmazione 2007-2013, come previsto dall'articolo 124, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013.]

La Regione Abruzzo per la programmazione 2014-2020 ha individuato un'Autorità di Gestione Unica per i programmi operativi FESR e FSE, introducendo un'innovazione rispetto ai precedenti periodi di programmazione, nei quali i due programmi hanno avuto AdG distinte. Ciò ha comportato l'adozione di un Si.Ge.Co. unico, nell'ambito del quale sono stati definiti specifici manuali per le procedure di gestione dei due diversi programmi. Ciò nonostante, l'analisi condotta sul sistema di gestione e controllo ha evidenziato numerosi elementi di continuità con i sistemi vigenti nel periodo 2007-2013. Gli audit di sistema condotti sull'AdG FESR 2007-2013, sull'AdG FSE 2007-2013, sull'AdC FESR e FSE 2007-2013 e sul sistema informativo hanno riportato nel corso della programmazione un giudizio prevalente di categoria *B = funziona ma sono necessari dei miglioramenti*. Il sistema informativo attuale rappresenta un'evoluzione di quello sviluppato e utilizzato nel periodo 2007-2013.

Per le valutazioni condotte dall'AdA sul Si.Ge.Co. 2014-2020 e per la possibilità di indicare ulteriori soluzioni migliorative, sono state utili, inoltre, le informazioni dedotte in seguito agli audit svolti per la chiusura della programmazione 2007-2013. Grazie all'analisi di tali attività di audit, l'AdA ha potuto individuare aree specifiche di miglioramento, in particolare su temi quali: funzioni del sistema informativo e disponibilità di alcune tipologie di dati, procedure per il mantenimento e l'aggiornamento del registro dei ritiri, recuperi e recuperi pendenti (anche dal punto di vista delle funzionalità del sistema informativo), il calcolo degli interessi legali e di mora, corrispondenza tra gli atti amministrativi e dati riportati sul sistema informativo le procedure per le segnalazioni all'OLAF, verifiche sulla stabilità delle operazioni.

In relazione alle verifiche di stabilità, l'AdA al fine di ottenere i massimi apprendimenti dall'esperienza della passata programmazione, utili a quella attuale, ha inteso estendere le verifiche effettuate dall'AdG FSE su 75 operazioni in occasione della chiusura della programmazione 2007-2013, a ulteriori 275. L'AdG FSE con nota 97220 del 11/04/2017 ha segnalato la presenza di gravosi impegni relativi all'attuazione del PO 2014-2020 e ha segnalato l'opportunità di eseguire dette verifiche in sinergia con l'AdA. L'AdA, ha ritenuto strategica tale attività di controllo per una migliore valutazione del Si.Ge.Co. 2014-2020.

2.3 Utilizzo dell'attività di audit svolta da altri organismi

[Precisare: a) In che misura ci si sia avvalsi dell'attività di audit svolta da altri organismi e b) il controllo di qualità eseguito su tali attività di audit sotto il profilo dell'adeguatezza.]

Non sono stati utilizzati lavori di audit svolti da altri organismi.

2.4 Descrizione dell'attività svolta per valutare il rispetto dei criteri di designazione

[Descrivere l'attività svolta per valutare, conformemente all'articolo 124, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013, il rispetto, da parte delle autorità di gestione e di certificazione designate dalla Regione Toscana, dei criteri relativi all'ambiente di controllo interno, alla gestione del rischio, alle attività di gestione e di controllo e alla sorveglianza definiti all'allegato XIII del regolamento (UE) n. 1303/2013. Nella descrizione vengono affrontati tra l'altro i seguenti aspetti:]

La procedura di designazione è stata eseguita conformemente al Regolamento (UE) n. 1303/2013 e la metodologia applicata si ispira a collaudate tecniche di auditing basate su standard internazionalmente riconosciuti. Al fine di verificare il rispetto da parte dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione dei criteri relativi all'ambiente di controllo interno, alla gestione del rischio, all'attività di gestione e



controllo e alla sorveglianza come definiti nell'Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013, questa Autorità ha proceduto all'esame del documento "Sistema di Gestione e Controllo – Si.Ge.Co del POR FSE Abruzzo 2014-2020 - CCI 2014IT05SFOP009 e del POR FESR Abruzzo 2014-2020 - 2014IT16RFOP004" e degli altri documenti pertinenti al sistema di gestione e controllo.

La verifica è stata condotta secondo quanto previsto dalla determinazione dirigenziale ADA/57 dell'8/11/2016 e in conformità con la nota EGESIF 14-0013-final e con il documento IGRUE "Programmazione 2014-2020 Documento di Valutazione dei Criteri di Designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione" versione 1.1 del 18.09.2015.

A supporto dell'attività di valutazione della conformità ai criteri di designazione, l'AdA ha utilizzato le check list elaborate dall'IGRUE nel citato documento ed in particolare:

- check list per la designazione dell'AdG;
- check list per la designazione dell'AdC;
- check list relativa ai requisiti del sistema informativo.

Le due check list previste per la valutazione degli OI non sono state utilizzate in quanto alla data della presente relazione l'AdG e l'AdC non hanno provveduto alla designazione degli stessi, seppure individuati.

2.4.1 Descrizione delle funzioni e delle procedure dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione

[Esame della descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'autorità di gestione e, se del caso, dell'autorità di certificazione, conformemente al modello di cui all'allegato XIII del presente regolamento.]

L'esame delle funzioni e delle procedure poste in essere dalle autorità di Gestione e di Certificazione è stata svolta con riferimento al documento "Sistema di Gestione e Controllo Si.Ge.Co", Versione Bozza del 09 maggio 2017 trasmesso dall'Autorità di Gestione in data 09/05/2017 con nota protocollo 124406 che risulta essere conforme all'allegato III del Reg. (UE) n. 1011/2014. A seguito delle valutazioni formulate dall'AdA nella relazione provvisoria e del relativo contraddittorio, l'AdG ha approvato la "Versione n. 1 del Si.Ge.Co Unico FESR-FSE e dei Manuali delle Procedure dell'AdG FESR-FSE 2014-2020" con Determinazione Direttoriale DPA/106 del 6/07/2017.

Il documento descrive la struttura del sistema di gestione e controllo, con l'indicazione delle Autorità coinvolte nella gestione del Programma e delle funzioni e compiti da esse svolti. Nel documento vengono descritte le procedure adottate dall'AdG e dall'AdC, dettagliate nei relativi manuali delle procedure.

In tal modo, è stato possibile verificare l'ottemperanza delle predette Autorità ai criteri relativi all'ambiente di controllo interno, alla gestione dei rischi e alle attività di gestione, controllo e sorveglianza.

In particolare:

Ambiente di controllo interno

L'Autorità di Audit ha verificato la corrispondenza della descrizione delle funzioni e delle procedure istituite per l'AdG con la struttura organizzativa adottata dall'Amministrazione.

Per quanto riguarda l'assetto organizzativo, l'Autorità di Audit ha esaminato gli organigrammi e i funzionigrammi predisposti, con particolare attenzione al rispetto del principio di separazione delle funzioni all'interno della stessa AdG nonché tra le altre Autorità coinvolte nel sistema di gestione e controllo dei PO.

L'Autorità di Audit ha, poi, proceduto a verificare che tale assetto garantisca l'adeguatezza delle risorse umane dal punto di vista quantitativo e professionale.

In particolare nel par. 2.2 del Si.Ge.Co. per assicurare un miglior coordinamento tra fondi relativi alla programmazione 2014-2020, è stata istituita l'AdG unica FESR-FSE incardinata all'interno del DPA - Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l'Europa.



L'AdG ha articolato il proprio funzionamento attraverso la suddivisione in 3 aree del Dipartimento. Per esercitare le sue funzioni l'AdG, si avvale delle strutture interne al proprio Dipartimento e collabora con tutte le strutture affidatarie del POR svolgendo un'azione di indirizzo generale e di coordinamento.

Il personale coinvolto nell'attuazione del FSE e del FESR è articolato in due macro-categorie:

- Responsabili di Azione;
- Responsabili dei Controlli di I livello.

Gli organigrammi dei Servizi responsabili dell'attuazione delle azioni del POR e delle Strutture responsabili dei controlli di primo livello vengono distinti per Asse del Programma. Per ciascuna area sono specificati i procedimenti affidati nonché il numero e la categoria del personale assegnato alle Unità Operative in cui sono suddivisi i settori stessi con l'indicazione delle relative funzioni.

L'AdG, inoltre, ha previsto di avvalersi di specifica assistenza tecnica impiegata in supporto e in affiancamento all'AdG, nell'espletamento di tutte le sue funzioni e al personale coinvolto nella gestione del Programma. La stessa, individuata attraverso specifica convenzione stipulata tra la Regione Abruzzo e la società in house Abruzzo Sviluppo S.p.A. è utilizzata come strumento di affiancamento tecnico – specialistico alle strutture regionali per rafforzare le capacità del personale direttamente coinvolto nell'attuazione del POR.

L'AdC ha articolato il proprio funzionamento mediante 3 uffici di cui n. 1 ufficio di nuova istituzione competente per le attività inerenti il POR FESR 2014-2020 e il POR FSE 2014-2020, così come previsto dalla Deliberazione di Giunta n. 66/2017.

L'AdC è supportata per la Programmazione FESR-FSE 2014/2020 da un gruppo di Assistenza Tecnica (AT) della società Abruzzo Sviluppo S.p.A. L'AT è coordinata dall'Autorità di Certificazione e viene utilizzata come strumento di affiancamento tecnico specialistico.

Per la programmazione 2014-2020 è stato istituito il Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) che prevede interventi di rafforzamento attuati sia con l'utilizzo mirato delle risorse di assistenza tecnica, sia con l'attuazione di specifici percorsi di formazione rivolti al personale regionale.

Il personale della Regione Abruzzo, inoltre, come risulta espressamente previsto anche nel Si.Ge.Co, è tenuto ad osservare il Codice di Comportamento per il personale, che costituisce una tra le principali misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione, contenendo norme che regolano, in senso eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti e l'azione amministrativa.

Gestione del rischio

Nell'ambito delle attività di gestione del rischio, oltre ad avere adottato procedure volte a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati, è stata definita una procedura di analisi dei fattori di rischio da utilizzare per le verifiche di gestione. Per le specifiche si rimanda al paragrafo 3.2.3.

Attività di gestione e controllo

3.A.i allegato XIII 1303/2013 - *Procedure riguardanti domande di sovvenzione, valutazione delle domande, selezione ai fini del finanziamento, ivi compresi istruzioni e orientamenti che garantiscano il contributo delle operazioni, conformemente alle disposizioni dell'articolo 125, paragrafo 3, lettera a), alla realizzazione degli obiettivi e dei risultati specifici dei pertinenti assi prioritari.*

L'AdG ha definito, sulla base dei criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza, le procedure che adotterà per la selezione e approvazione delle operazioni nell'apposito Manuale, allegato al Si.Ge.Co.

Per il FESR, i criteri di selezione delle operazioni sono stati approvati dal Comitato di Sorveglianza con procedura scritta che si è conclusa il 15/01/2016, nonché con procedura scritta n. 3/2016 che si è conclusa il 22/01/2017. L'AdG ha preso atto del documento con determinazione direttoriale DPA011/6 del 26/01/2016 e s.m.i.



Per il FSE, i criteri di selezione delle operazioni sono stati approvati dal Comitato di Sorveglianza con procedura scritta n. 2/2016 che si è conclusa il 17/01/2017.

Dall'esame del Si.Ge.Co. e del Manuale di Selezione delle operazioni è emersa l'esistenza di procedure per la selezione delle operazioni in conformità alle prescrizioni imposte dalla normativa nazionale e comunitaria.

3.A.ii allegato XIII 1303/2013 - Procedure per le verifiche di gestione, comprese le verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche sul posto delle operazioni.

L'AdG ha predisposto per le verifiche di gestione il "Manuale delle procedure dell'AdG" con lo scopo di fornire un supporto operativo ai responsabili della realizzazione delle verifiche di gestione. Nel suddetto Manuale sono differenziate le modalità di controllo a seconda se trattasi di verifica amministrativa o verifica in loco. L'esecuzione delle verifiche avviene mediante la compilazione delle apposite check list predisposte a seconda della tipologia di operazione.

Per le verifiche in loco l'AdG ha definito una metodologia di campionamento da effettuare sulla base di un'analisi del rischio che determinerà l'ampiezza del campione.

3.A.iii allegato XIII 1303/2013 - Procedure per il trattamento delle domande di rimborso presentate dai beneficiari e l'autorizzazione dei pagamenti.

Dalla documentazione esaminata si evince che gli uffici coinvolti nelle procedure di ricezione, verifica e convalida delle domande di rimborso/attestazione di spesa dei beneficiari e delle procedure di autorizzazione, esecuzione e accredito nei conti dei pagamenti tiene conto delle tre fasi del ciclo di vita di un'operazione:

- avvio;
- realizzazione;
- conclusione.

All'uopo l'AdG ha predisposto anche uno specifico diagramma di flusso dei processi e degli organismi coinvolti nelle varie fasi del trattamento delle domande di rimborso.

Per consentire lo scambio elettronico di informazioni tra AdG ed AdC, tutti i dati relativi ad ogni fase del trattamento delle domande di rimborso (anticipo, pagamento intermedio/ saldo) devono essere caricati sul sistema informativo in conformità con l'art. 122 par. 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

3.A.iv allegato XIII 1303/2013 - Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, compresi, ove opportuno, i dati su singoli partecipanti e, se necessario, ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori e per garantire che la sicurezza dei sistemi sia in linea con gli standard riconosciuti a livello internazionale.

Per la fase di avvio della programmazione 2014-2020, l'AdG continuerà ad avvalersi del Sistema Informativo Regionale (SISPREG), già utilizzato per il periodo di programmazione 2007-2013. Per la descrizione delle funzionalità del Sistema informativo si rinvia al paragrafo 2.4.4.

3.A.v allegato XIII 1303/2013 - Procedure stabilite dall'autorità di gestione per garantire che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le operazioni relative a un'operazione.

L'AdG ha definito le procedure relative alla contabilità separata nell'ambito del *Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione*.

3.A.vi allegato XIII 1303/2013 - Procedure per istituire misure antifrode efficaci e proporzionate.

L'AdG ha redatto apposito documento per la cui analisi dettagliata si rimanda al paragrafo 3.2.3.

3.A.vii allegato XIII 1303/2013 - Procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati.

In prima stesura, le piste di controllo sono state predisposte in via generale seguendo i modelli standard forniti dall'IGRUE. Successivamente, in seguito all'emanazione di Bandi/Avvisi, saranno declinate a livello operativo.

L'AdA si riserva di verificare l'implementazione operativa delle piste declinate per ogni Bando/Avviso in sede di Audit dei sistemi.

3.A.viii allegato XIII 1303/2013 - Procedure per preparare la dichiarazione di affidabilità di gestione, la relazione sui controlli effettuati e le carenze individuate e il riepilogo annuale degli audit e dei controlli finali.

L'AdG ha previsto le procedure per predisporre la dichiarazione di affidabilità di gestione in conformità all'allegato VI del Reg. di esecuzione n. 207/2015 che si basa sul riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati. Per l'analisi di dettaglio si rimanda al paragrafo 3.2.5.

3.A.ix allegato XIII 1303/2013 - Procedure per garantire che il beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione

Le informazioni sulle condizioni generali del sostegno relative a ciascuna operazione, la modulistica e la tempistica per la presentazione delle offerte progettuali, l'erogazione di eventuali anticipi a fronte della presentazione di garanzie fideiussorie, i tempi per la presentazione delle domande di rimborso e dei rendiconti sono descritte nei Manuali dell'AdG.

4.A.i allegato XIII 1303/2013 - Procedure per assistere il comitato di sorveglianza nei suoi lavori.

Il Comitato di Sorveglianza del POR FSE Abruzzo 2014-2020 è stato istituito con Delibera di Giunta Regionale n. 209 del 13 marzo 2015, ai sensi dell'art. 47, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 1303/2013. Il regolamento interno del CdS, che ne precisa i compiti e le modalità di funzionamento, è stato approvato nella seduta dell'11 giugno 2015 ai sensi dell'art. 47 paragrafo 2, del Regolamento (UE) 1303/2013.

Il Comitato di Sorveglianza del POR FESR è stato istituito con Delibera di Giunta Regionale n. 716 del 9 settembre 2015, ai sensi dell'art. 47, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 1303/2013. Il regolamento interno del CdS, che ne precisa i compiti e le modalità di funzionamento, è stato approvato nella seduta del 07 ottobre 2015 ai sensi dell'art. 47 paragrafo 2, del Regolamento (UE) 1303/2013.

Con la DGR n. 240 del 04.05.2017 è stato istituito il CdS Unico di Sorveglianza FESR-FSE e con procedura scritta 1/2017 è stato approvato dal CdS il Regolamento di funzionamento. *4.A.ii allegato XIII 1303/2013 - Procedure per elaborare e presentare alla Commissione le relazioni di attuazione annuali e finali.*

Conformemente a quanto stabilito all'art. 125, paragrafo 2, lettera b) del Regolamento (UE) 1303/2013, l'Autorità di Gestione elabora e presenta alla Commissione, previa approvazione del Comitato di Sorveglianza, le relazioni annuali e finali di attuazione.

La Relazione annuale di attuazione (RAA) è presentata entro il 31 maggio di ogni anno a partire dal 2016 e fino al 2023 ed è redatta sulla base del modello fornito dalla CE al fine di contenere le informazioni richieste dall'art. 50, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 1303/2013. Le Relazioni annuali di attuazione da presentare nel 2017 e nel 2019 contengono e valutano anche le informazioni richieste all'art. 50, paragrafi 4 e 5 del Regolamento (UE) 1303/2013 nonché le informazioni di cui all'art. 111, paragrafo 4 del Regolamento (UE) 1303/2013 e la data di presentazione è posticipata al 30 giugno.

L'AdG sottopone la relazione annuale di attuazione all'esame e alla successiva approvazione del CdS e la trasmette alla CE nei termini stabiliti dall'art. 50, paragrafo 1 del Regolamento (UE) 1303/2013, utilizzando il sistema di scambio dati stabilito dalla Commissione (SFC 2014). Se del caso, predispone adeguate risposte in merito ad eventuali osservazioni da parte della CE formulate circa problematiche che incidano in maniera significativa sull'attuazione del programma.

E' prevista la pubblicazione delle Relazioni annuali e finali di attuazione, nonché di una sintesi dei relativi contenuti, ai sensi dell'art. 50, paragrafo 9 del Regolamento (UE) 1303/2013 nel sito istituzionale della Regione, sezione dedicata alle politiche europee *L Abruzzo in Europa* www.regione.abruzzo.it



Le relazioni annuali e finali di attuazione sono redatte in conformità all'allegato V del Regolamento di esecuzione(UE) n. 207/2015.

La elaborazione delle relazioni di attuazione annuali e finali, è attribuita al DPA011 Servizio Autorità unica di Gestione per il tramite dell'Ufficio "Coordinamento, gestione e monitoraggio PO FSE" e dell'Ufficio "Coordinamento, gestione e monitoraggio PO FESR.

3.B.i allegato XIII 1303/2013 Procedure per certificare le domande di pagamento intermedio alla Commissione.

La gestione delle domande di pagamento alla Commissione Europea risponde al sistema dei conti e al periodo contabile (1 luglio – 30 giugno) e si articola in diversi momenti esplicitati in dettaglio nel "Manuale delle Procedure dell'AdC". Tali procedure prevedono le seguenti macro fasi:

- Ricezione della dichiarazione periodica delle spese predisposta dall'AdG
- Verifiche sulla correttezza e fondatezza della spesa
- Verifiche a campione delle operazioni su base documentale
- Predisposizione Certificazione di spesa e trasmissione Domande di Pagamento

3.B.ii allegato XIII 1303/2013 - Procedure per preparare i bilanci e certificare che sono veritieri, esatti e completi e che le spese sono conformi al diritto applicabile tenendo conto dei risultati di tutte le attività di audit.

L'AdC ha adottato le procedure per preparare i bilanci e certificare che sono veritieri, esatti e completi e che le spese sono conformi al diritto applicabile tenendo conto dei risultati di tutte le attività di audit che sono descritte nell'ambito del Manuale delle procedure dell'Autorità di Certificazione. Per l'analisi di dette procedure si rimanda al paragrafo 3.2.1.

3.B.iii allegato XIII 1303/2013 - Procedure per garantire un'adeguata pista di controllo conservando i dati contabili ivi compresi gli importi recuperabili, recuperati e ritirati per ciascuna operazione in forma elettronica.

L'AdA ha verificato che l'AdC sia dotata di una propria Pista di Controllo, idonea a garantire la conservazione in formato elettronico dei dati contabili, ivi compresi quelli relativi agli importi recuperati, agli importi da recuperare, agli importi ritirati da una domanda di pagamento, calcolo degli interessi legali e di mora, corrispondenza tra atti amministrativi di revoca e dati inseriti sul sistema informativo, agli importi irrecuperabili e agli importi relativi a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo; tutto ciò per ciascuna operazione, compresi i recuperi derivanti dall'applicazione dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013 sulla stabilità delle operazioni.

La pista di controllo risulta allegata al Manuale delle procedure dell'AdC ed è relativa anche ai seguenti macroprocessi: Domande di pagamento e Conti annuali.

3.B.iv allegato XIII 1303/2013 - Procedure, se del caso, per garantire di aver ricevuto dall'autorità di certificazione informazioni adeguate in merito alle verifiche effettuate e ai risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità.

L'AdA ha verificato che l'AdC è dotata della procedura per garantire di aver ricevuto dall'autorità di certificazione informazioni adeguate in merito alle verifiche effettuate e ai risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità che risulta descritta nel Manuale delle procedure dell'AdC.

Sorveglianza

Il sistema di sorveglianza è inteso come l'insieme delle procedure per assistere il Comitato di Sorveglianza (CdS) nei suoi lavori, elaborare e presentare le relazioni di attuazione, verificare i risultati delle verifiche di I e II livello prima della presentazione della domanda di pagamento.

Con la DGR n. 240 del 04.05.2017 è stato istituito il CdS Unico di Sorveglianza FESR-FSE.

L'AdG è dotata di adeguate procedure per supportare il Comitato di Sorveglianza nell'esercizio delle proprie funzioni e in particolare fornisce la documentazione e gli approfondimenti richiesti dal CdS, gestisce la segreteria tecnica e dispone di un sistema informativo che garantisce la disponibilità dei dati.

2.4.2 Esame di altri documenti

[Esame di altri documenti pertinenti relativi al sistema; fare riferimento a eventuali rassegne di disposizioni legislative, atti ministeriali, circolari, procedure interna/altri manuali, orientamenti e/o liste di controllo.]

L'AdA ha esaminato, oltre alla documentazione relativa al sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co. e manuali allegati), altra documentazione pertinente, di cui si riporta di seguito l'elenco:

Programma Operativo Regionale FESR 2014-2020 - CCI 2014IT16RFOP004, approvato con Decisione della Commissione europea C(2015) 5818 final del 13/08/2015;

Programma Operativo Regionale FSE 2014-2020 - CCI 2014IT05SFOP009, approvato con Decisione della Commissione europea C(2014) 10099 final del 17/12/2014;

POR FESR e POR FSE Abruzzo 2014-2020 - Procedura scritta n. 1/2016 ai sensi dell'art. 7, comma 4 del Regolamento interno del Comitato di Sorveglianza POR FESR e dell'art. 4, comma 2 del Regolamento interno del Comitato di Sorveglianza POR FSE - modifica della tabella 23 (pag. 157) del POR FESR 2014-2020; al fine di specificare le strutture in cui sono incardinate le autorità e gli organismi pertinenti - modifica della tabella 23 (pag. 151) del POR FSE 2014-2020, al fine di specificare le strutture in cui sono incardinate le autorità e gli organismi pertinenti.

DGR n. 240 del 4/05/2017 - POR FSE Abruzzo 2014-2020 - POR FESR Abruzzo 2014-2020 "Investimenti a favore della crescita e dell'innovazione" – Proposta unificazione comitati di sorveglianza;

Regolamento interno del Comitato di Sorveglianza unico POR FESR-FSE Abruzzo 2014-2020;

Relazione di verifica sul sistema informativo trasmessa dall'GRUE il 2/03/2017;

Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) per la gestione dei Fondi Strutturali Europei di Investimento (SIE) – Programmazione 2014-2020 (adottato con DGR 659 del 4 agosto 2015);

Disposizioni transitorie in merito alla gestione e controllo del POR FESR nelle more dell'approvazione del nuovo SIGECO e delle relativa manualistica (Determinazione DPA/187 del 14.07.2016);

DGR n. 528 del 11/08/2016 – POR FSE Abruzzo 2014-2020 "Investimenti a favore della crescita e dell'innovazione". Approvazione piano Operativo FSE 2016-2018;

Verifica Cronoprogramma 2016-2017 e stato di attuazione avvisi P.O.R. FESR 2014-2020 – punto 7.1 del CdS del 24 marzo 2017.

2.4.3 Descrizione dello svolgimento dei colloqui con il personale dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione

[Colloqui con il personale degli organismi principali (compresi, se del caso, gli organismi intermedi). Descrivere il metodo e i criteri di selezione, gli argomenti trattati, il numero dei colloqui e l'identità delle persone intervistate.]

Al fine di completare l'analisi del Si.Ge.Co, chiarire o verificare le informazioni fornite nei documenti che lo descrivono, l'AdA ha effettuato appositi colloqui con dirigenti e i funzionari preposti alle diverse strutture in cui la gestione e il controllo dei programmi risultano articolate. Le interviste sono state effettuate in diversi momenti, presso la sede dell'AdG, dell'AdC e presso le sedi dei Servizi/Uffici a L'Aquila e a Pescara.

Nello specifico, sono state sentite le figure professionali apicali coinvolte nella programmazione, selezione, gestione, controllo e monitoraggio del programma, nonché i funzionari preposti alla predisposizione e verifica della certificazione delle spese e alla tenuta dei conti.



La tabella che segue riporta il PO di riferimento, i nominativi e la struttura organizzativa di appartenenza delle persone intervistate e le relative date di visita.

Programma	Nome e Cognome	Servizio/Ufficio	Data del colloquio
FESR/FSE	Filomena Ibello Francesca Visione Enrica Frutti Gregorio Toccarelli Ascenzio Oddi	AdC	03/07/2017
FESR	Luciano Cococchia	Servizio DRG006 - Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione	03/07/2017
FESR	Marco Valeri Massimiliano Amicarella	Servizio DPB009 - Controllo di gestione e Analisi delle Partecipate	03/07/2017
FESR	Pasquale Golia	DPH003 – Servizio Beni e Attività Culturali	03/07/2017
FESR	Luciano Del Sordo	Servizio DPC027 - Difesa del Suolo	04/07/2017
FESR	Daniele Antinarella Lorella Franciotti	Servizio DPG013 - Ricerca e Innovazione Industriale	04/07/2017
FESR	Adriano Marzola Patrizia Crocetti	Servizio DPG015- Competitività e Attrazione degli Investimenti	04/07/2017
FESR	Nicola Commito	Servizio DPG014 - Imprenditorialità	04/07/2017
FESR	Claudio Di Giampietro Paola Spilla Franco Talanca	Servizio DPG016 - Controllo FESR e FAS/FSC	04/07/2017
FESR	Tobia Monaco Pomante	Servizio DPE002 - Pianificazione e Programmazione dei Trasporti, Piano Regionale Sicurezza Stradale	04/07/2017
FESR	Dario Ciamponi	Servizio DPC025 - Politica Energetica, Qualità dell'Aria e S.I.N.A	04/07/2017
FESR	Rita Panzone	Servizio DPH001 - Programmazione, Innovazione e Competitività	04/07/2017
FESR	Francesco Di Filippo Patrizia Di Sipio	Servizio DPH002 - Servizio Politiche Turistiche, Demanio Marittimo e Sostegno alle Imprese	04/07/2017
FSE	Franca Ciampi Gabriella Basciani Vincenzo Pallini Maria Grazia Bergia	Servizio DPG011 - Gestione e Monitoraggio FSE	04/07/2017
FSE	Franca Chiola Tommaso Visco Santina Sorrenti Giovanni Brindisi Gabriella Di Luzio	Servizio DPG012 - Servizio Vigilanza e Controllo	04/07/2017
FSE	Raimondo Pascale	Servizio DPF013 - Politiche per il Benessere sociale	04/07/2017
FESR	Bruno Baldonero	DPC019 – Ufficio "Assetto idraulico e coordinamento gestione invasi e sbarramenti regionali"	04/07/2017
FESR/FSE	Elena Sico Vincenzo Rivera	AdG Unica – DPA010 – DPA011	05/07/2017
FESR	Antonella De Felice	Servizio DPC031 - Servizio Programmazione Attività di Protezione Civile	05/07/2017
FSE	Pietro De Camillis	DPG007 – Servizio Lavoro	05/07/2017

I colloqui tenuti con il personale dell'AdG, dell'AdC e dei Servizi/Uffici regionali deputati alla gestione e al controllo dei programmi, hanno riguardato in particolare l'organizzazione delle strutture, l'adeguatezza della consistenza e delle competenze del personale coinvolto, il piano formativo, la mobilità del personale. L'analisi è stata svolta a partire dai dati e dagli interventi descritti nel PRA e in considerazione delle procedure e dei processi interni previsti nei documenti descrittivi del Si.Ge.Co.



Dall'analisi effettuata è emersa la necessità di un potenziamento della dotazione di personale in alcuni casi specifici, nonché di puntualizzare e di migliorare la distribuzione dei compiti all'interno delle strutture deputate alla gestione. E' stato a tal proposito concordato un piano d'azione.

L'AdA ha effettuato i colloqui con il coinvolgimento del proprio personale, nelle figure di seguito riportate:

Sergio Iovenitti – Dirigente

Anastasia Di Leonardo – Responsabile di ufficio

Letizia Centi – Responsabile di ufficio

Domenico Margiotta – Assistente amministrativo

Domenico Cerasoli – Assistenza Tecnica

Maria Rita Tatoli – Assistenza Tecnica

2.4.4 Esame della descrizione dei sistemi informatici

[Esame della descrizione dei sistemi informatici e delle loro procedure, in particolare in rapporto ai requisiti di cui all'allegato XIII del regolamento (UE) n. 1303/2013, e verifica dell'operatività di tali sistema e della loro idoneità a garantire: i) una pista di audit adeguata; ii) la protezione dei dati personali; iii) l'integrità, la disponibilità e l'autenticità dei dati; iv) informazioni affidabili, accurate e complete sull'attuazione del programma operativo (conformemente all'articolo 125, paragrafo 2, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013), i dati relativi a ogni operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit (conformemente all'articolo 125, paragrafo 2, lettere d) ed e) del regolamento (UE) n. 1303/2013) e i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci (secondo quanto stabilito dall'articolo 126, lettere d), g) e h), del regolamento (UE) n. 1303/2013.)]

Il sistema informativo è stato oggetto di specifico controllo dell'AdA, effettuato con il supporto tecnico della società SOGEI, incaricata da MEF-IGRUE. L'audit con il supporto di SOGEI si è svolto il giorno 21 febbraio 2017 ed è stato condotto sulla base dei punti di controllo previsti dall'All. 3 (art.24) del Reg. UE 480/2014. In seguito a tale audit è stata redatta una relazione trasmessa all'AdA in data 2/03/2017. Successivamente, nell'arco di due specifici incontri (15/05/2017 e 09/06/2017) presso il Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione, l'AdA ha verificato la soddisfazione delle prime scadenze calendarizzate nella relazione di SOGEI e ha sollecitato l'implementazione di ulteriori funzioni migliorative del sistema, in parte attuate alla data della presente relazione e in parte concordate nell'ambito di uno specifico calendario (come da tabella al successivo paragrafo 3.1).

Il controllo è stato finalizzato alla verifica:

- della disponibilità all'interno del sistema informativo di tutti i dati previsti dall'All. III al succitato Reg. (UE) 480/2014;
- dell'adeguatezza del sistema informativo nel supportare le procedure previste dal Si.Ge.Co;
- dell'affidabilità, dell'accessibilità, della sicurezza e della stabilità complessiva della struttura tecnica del sistema, rispetto agli standard applicabili in materia.

L'AdG ha inviato in data 09/02/2017 una relazione tecnica sul sistema AdG per la gestione dei programmi nazionali CCI 2014IT05SFOP009 POR Abruzzo FSE e 2014IT16RFOP004POR Abruzzo FESR.

Il presente sistema è il riuso dell'applicativo utilizzato dalla Valle d'Aosta ed è in fase di adeguamento per la programmazione 2014–2020. Le evoluzioni realizzate sul sistema della Valle d'Aosta vengono conseguentemente trasmesse al sistema della Regione Abruzzo. Ad esempio la versione finale della componente dedicata agli utenti beneficiari è in fase di adeguamento per la Valle d'Aosta che, una volta ultimate le attività, trasmetterà il nuovo codice alla Regione Abruzzo.

Funzionalità del sistema operativo di supporto alle attività di gestione

Il Sistema informativo si presenta come un sistema integrato che include sia le funzioni proprie dell'AdG sia dell'AdC che dell'AdA. E' in programma l'accesso anche ai Beneficiari Finali per l'inserimento dei dati finanziari attraverso apposita interfaccia attualmente in corso di realizzazione.



Sistema Informativo è caratterizzato da una serie di macro aree strutturate in funzione del profilo associato all'utente. L'elenco delle macro aree del sistema è il seguente: Progetto, Report Specifici, Certificazione Spese, Controlli per programma, Entrate, programmazione operativa, anagrafe soggetti, procedura di attivazione, amministrazione, recuperi, cambio password, log-out.

La sezione progetto consente la visualizzazione e l'inserimento di tutte le informazioni (finanziarie, procedurali, fisiche e dei soggetti) legate ad uno specifico progetto. Il progetto sarà caratterizzato da differenti valori di livello gerarchico (Programma, Asse, Azione), da un titolo e da uno stato che individua l'iter procedurale del progetto (Presentato, Approvato, Non Approvato, Avviato, Concluso, Revocato, Rinuncia, Errore).

La sezione dati soggetti contiene le informazioni anagrafiche dei Soggetti Correlati, degli Utenti finali e dei Destinatari diretti FSE. Ogni soggetto è caratterizzato da una serie di attributi quali codice fiscale, forma giuridica e indirizzo del soggetto.

La sezione dei dati finanziari consente di monitorare tutti gli aspetti economico finanziari del progetto e il loro avanzamento. La sottosezione degli impegni registra l'ammontare economico sancito da un atto giuridicamente vincolante tra Soggetto Beneficiario e il soggetto terzo. La sottosezione Pagamenti comporta la registrazione di tutti i pagamenti effettuati a valere sul progetto. Tutte le spese del beneficiario devono essere giustificate da fatture quietanzate o da altro documento equivalente comprovante la spesa. Tutte queste spese vengono incluse nella dichiarazione di spesa da presentare alla Commissione Europea. A completare i dati finanziari vi sono le informazioni relative ai recuperi (una scheda della sottosezione pagamenti) che individuano l'importo da recuperare già erogato al beneficiario e oggetto di certificazione alla Commissione Europea. Vi sono differenti tipologie di recupero: "Ritiro", "Recupero Pendente", "Rettifica Finanziaria" o "Recupero" e per ciascuna tipologia è possibile valorizzare una serie di attributi (date, eventuali Interessi legali, ammontare della mora, rimborsabilità o non rimborsabilità del "Recupero Pendente").

La sezione dei dati fisici consente di monitorare tutti gli aspetti di realizzazione fisica del progetto e il loro avanzamento. Il Sistema Informativo prevede una specifica scheda per la registrazione dei dati fisici di progetto. Per comprendere gli avanzamenti fisici di un progetto sono utilizzati una serie di indicatori di output e di risultato e viene confrontato lo stato di partenza di questi indicatori e il livello attuativo raggiunto. Gli indicatori fisici verranno caricati tramite i valori delle tabelle di contesto del protocollo PUC 2014-2020.

La sezione dei dati procedurali consente di monitorare tutti gli aspetti relativi alla tempistica del progetto sia in termine di previsione che in termine di effettiva realizzazione. I principali dati registrati in questa sezione sono: Iter Procedurale, Stato Avanzamento, Sospensione Lavori, Revoche e rinunce e modalità di aggiudicazione.

La sezione certificazione spese progetto è finalizzata alla verifica documentale delle spese rendicontate dai Beneficiari finali. Il *workflow* di controllo vede due attori in gioco l'utente "Responsabile di Azione"(RdA) richiede all'utente "Controllore di primo livello"(CPL) la verifica di spese rendicontate. I dati relativi alle Certificazioni sono visibili a tutti gli attori del S.I. ma solo gli utenti con ruolo CPL hanno la possibilità di eseguire i controlli attraverso l'utilizzo di apposite checklist differenziate per tipologia di macro processo. Gli output del controllo sono rappresentati da una "Check-list" e un "Verbale" firmati che entrano a far parte a tutti gli effetti della documentazione inserita nell'attuale Sistema Informativo. Completato il controllo documentale da parte del CPL il progetto e la sua spesa controllata va a popolare la sezione Certificazione spese programma.

La sezione certificazione spese programma comprende l'iter di certificazione del progetto i cui attori a differenti livelli di competenza sono RdA, AdG e AdC.

Funzioni di gestione e archiviazione documentale



Il Sistema Informativo consente l'archiviazione dei documenti secondo quanto previsto dai regolamenti (CE) 1083/2006 e (CE) 1828/2006. Il S.I. mantiene la tracciatura di tutte le operazioni eseguite sui documenti (creazione, modifica e cancellazione) e tutti i dati presenti sul S.I. sono copiati in appositi "Storage" con cadenza prefissata.

Funzioni di interoperabilità con altri S.I. e con i Beneficiari finali

Il Sistema Informativo non ha attualmente un'interfaccia con i Beneficiari Finali. Tale funzionalità è in corso di sviluppo.

Il sistema prevede l'integrazione con il sistema Nazionale di Monitoraggio IGRUE tramite l'adozione del protocollo PUC 2014/2020.

Il sistema non è integrato con altri sistemi esterni (ad es. codice cup, anagrafica tributaria, ecc.).

Dall'analisi svolta risulta che il sistema informativo è in fase di completamento. In seguito alla verifica eseguita con il supporto di SOGEI e di successivi incontri è stato concordato un piano di azione necessario all'adeguamento del sistema che prevede l'entrata in esercizio di tutte le funzionalità richieste entro il termine del 31/10/2017.

2.4.5 Descrizione dell'attività di audit svolta per verificare le procedure messe in atto dall'Autorità di Gestione per la valutazione e la sorveglianza degli Organismi Intermedi

[In caso di delega delle funzioni dall'autorità di gestione o dall'autorità di certificazione ad altri organismi, descrivere l'attività di audit svolta per verificare che l'autorità di gestione e/o l'autorità di certificazione abbiano valutato la capacità di tali organismi di svolgere i compiti ad essi delegati, abbiano posto in essere sufficienti procedure di vigilanza su tali organismi intermedi e ogni altra pertinente attività di audit.]

Alla data della redazione della presente relazione, per il del POR FSE Abruzzo 2014-2020 non è prevista l'individuazione di Organismi Intermedi, mentre per il POR FESR Abruzzo 2014-2020 con DGR n. 220 del 28.04.2017 sono state approvate le Linee Guida per la redazione delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile della 4 città capoluogo (Teramo, L'Aquila, Chieti e Pescara). La medesima Deliberazione prevede altresì che le quattro città capoluogo saranno designate quali Organismi Intermedi (OI), Responsabili dell'attuazione delle Azioni dell'ASSE VII Sviluppo Urbano.

La possibilità di individuare OI e/o enti in-house ai quali delegare parti delle funzioni in capo all'AdG resta vincolata alla definizione delle funzioni delegate e quindi alla modifica del Si.Ge.Co. che dovrà essere sottoposto a nuova approvazione.

2.5 Descrizione delle procedure di contraddittorio

[Precisare se la pubblicazione della relazione sia stata preceduta da procedure in contraddittorio, indicando le autorità/gli organismi coinvolti.]

L'AdA con nota prot. 173196 del 28/06/17 ha trasmesso all'AdG e all'AdC una relazione provvisoria sull'analisi della conformità del Si.Ge.Co. FESR-FSE 2014-2020 ai criteri previsti da regolamento. Con tale relazione provvisoria sono state individuate alcune carenze e criticità che a giudizio dell'AdA necessitavano di risoluzione immediata o nell'ambito di un piano di azione. L'AdG e l'AdC hanno formulato le proprie controdeduzioni in data 6/07/2017, dall'analisi delle quali l'AdA ha constatato il superamento delle criticità evidenziate e ipotizzato un piano di azione per quelle residue. Il 10 luglio, nel corso di apposito incontro, è stato concordato tra l'AdA, l'AdG e l'AdC il piano di azione per il superamento delle carenze residue. Nel medesimo giorno, l'AdA ha redatto la relazione definitiva e formulato un parere senza riserve, in considerazione del fatto che le carenze residue attengono ad aspetti del sistema di gestione e controllo la cui piena funzionalità è connessa a fasi attuative da venire.



2.6 Svolgimento dell'attività secondo gli standard di audit internazionalmente riconosciuti

[Confermare che l'attività è stata svolta tenendo conto delle norme di audit internazionalmente riconosciute]

L'AdA, in conformità con quanto stabilito nel proprio Manuale delle procedure di Audit 2014-2020, ha basato le attività di audit su principi individuati a livello internazionale. Tali principi sono rappresentati dagli standard internazionali INT.O.SAI (*International Organisation of Supreme Audit Institutions*), IIA (*Institute of Internal Auditors*) e ISA (*International Standard on Auditing*).

2.7 Eventuali limitazioni dell'ambito del controllo

[Indicare se vi siano state eventuali limitazioni dell'ambito del controllo (1), in particolare limitazioni in grado di incidere sul parere dell'organismo di audit indipendente.]

Non vi sono state limitazioni dell'ambito del controllo.

3 Risultati della valutazione di ciascuna autorità/ciascun sistema

3.1 Tabella

[Compilare la tabella per ciascuna autorità/ciascun sistema:]

CCI o sistema (gruppo di CCI)	Autorità interessata (autorità di gestione o di certificazione)	Completezza e accuratezza della descrizione (Sì/No)	Conclusione (senza riserve, con riserve, negativa)	Criteri di designazione interessati	Descrizione delle funzioni e delle procedure interessate	Carenze	Priorità interessate	Raccomandazioni/Misure correttive	Calendario, concordato con l'autorità interessata, per l'attuazione delle misure correttive
2014IT05SFOP009 2014IT16RFOP004	AdG e AdC	Sì	Senza riserve	Tutti	Tutte	<p><u>Il sistema informativo,</u> comune all'AdG e all'AdC, allo stato attuale necessita di ulteriore sviluppo relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dati relativi alle richieste di pagamento del beneficiario • dati sui conti trasmessi alla commissione • dati relativi a particolari tipi di spese soggette a massimali 	Tutte	E' stato concordato un piano di azione	31/10/2017*
2014IT05SFOP009 2014IT16RFOP004	AdG e AdC	Sì	Senza riserve	Tutti	Tutte	In alcuni casi puntuali si è rilevata la necessità di un potenziamento della dotazione di personale.	Tutte	E' stato concordato un piano di azione	Entro 60 gg dalla Legge di approvazione del rendiconto 2016*



CCI o sistema (gruppo di CCI)	Autorità interessata (autorità di gestione o di certificazione)	Completezza e accuratezza della descrizione (Sì/No)	Conclusione (senza riserve, con riserve, negativa)	Criteri di designazione interessati	Descrizione delle funzioni e delle procedure interessate	Carenze	Priorità interessate	Raccomandazioni/Misure correttive	Calendario, concordato con l'autorità interessata, per l'attuazione delle misure correttive
2014IT05SFOP009 2014IT16RFOP004	AdG e AdC	SI	Senza riserve	Tutti	Tutte	Puntualizzazione e miglioramento della distribuzione dei compiti all'interno delle strutture deputate alla gestione	Tutte	E' stato concordato un piano di azione	30/09/2017*
2014IT05SFOP009 2014IT16RFOP004	AdG e AdC	SI	Senza riserve	Tutti	Tutte	Si rileva l'opportunità del miglioramento delle procedure adottate per l'analisi del rischio frode e l'analisi di rischio per le verifiche di gestione	Tutte	E' stato concordato un piano di azione	30/09/2017*

*Data ultima per le implementazioni richieste.



Le carenze riportate nella precedente tabella riguardano la piena operatività di alcune funzioni del Sistema Informativo e determinati aspetti connessi alla gestione dei programmi relativi alla dotazione del personale e alcune procedure. Si evidenzia che tali carenze non impediscono la formulazione di un parere senza riserve in quanto riguardano fasi dell'attuazione dei PO da venire. E' stato concordato con l'AdG e l'AdC un piano d'azione con un cronoprogramma perentorio e adeguato a garantire il superamento delle carenze residue in tempo utile rispetto al sopraggiungere delle fasi di attuazione interessate.

3.2 Descrizione dei risultati della valutazione relativa ai settori non completamente compresi nella tabella

[Illustrare i risultati della valutazione relativa ai settori non completamente compresi nella tabella sopra, tra cui:]

3.2.1 Procedure per la redazione dei conti

[Le procedure in essere per la redazione dei conti di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Consiglio (1) (articolo 126, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013]

(1) Regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 ottobre 2012, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2012 (GU L 298 del 26.10.2012, pag. 1).

L'Autorità di Audit per valutare le procedure in essere per la redazione dei conti si è basata sull'analisi del "Manuale delle Procedure dell'Autorità di Certificazione" conformemente all'art. 137 e 138 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e all'art. 59 paragrafo 5 del Reg. Finanziario n. 966/2012 e sul modello dei Conti di cui all'Allegato VII del Reg. di esecuzione (UE) n. 1011/2014 e relative appendici.

Coerentemente con quanto indicato nella nota EGESIF_15_0018-02 Final del 09/12/2016 ed in linea con il principio della separazione delle funzioni, il quadro giuridico assegna la responsabilità per la redazione dei conti all'Autorità di Certificazione.

I Conti sono trasmessi alla Commissione Europea entro il 15 febbraio dell'anno successivo alla chiusura del periodo contabile di riferimento ed entro il 31 maggio dell'anno successivo alla fine dell'anno contabile, la Commissione, ai sensi del sopra citato art. 59 (6) del Reg. Finanziario 966/2012 e dell'art. 84 del Reg. (UE) n. 1303/2013, applica le procedure per l'esame e l'accettazione dei conti.

Con la presentazione dei Conti annuali l'AdC certifica:

1. la completezza, esattezza e veridicità dei conti e che le spese in essi iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile;
2. il rispetto delle norme contenute nei regolamenti specifici dei fondi e il rispetto dell'articolo 59, paragrafo 5, del Regolamento Finanziario e dell'articolo 126, lettere d) e f), del Regolamento (UE) N. 1303/2013.

I Conti indicano a livello di Priorità:

- a) l'importo totale di spese ammissibili registrato dall'AdC nei propri sistemi contabili, che è stato inserito in Domande di pagamento presentate alla Commissione europea a norma degli artt. 131 e 135, par. 2 del Regolamento (UE) N. 1303/2013, entro il 31 luglio successivo alla fine del periodo contabile, l'importo totale della spesa pubblica corrispondente sostenuta per l'esecuzione delle operazioni e l'importo totale dei pagamenti corrispondenti effettuati ai beneficiari a norma dell'art. 132, par. 1 (Appendice 1 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014);
- b) gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'art. 71 del Regolamento (UE) 1303/2013 e gli importi non recuperabili (Appendici da 2 a 5 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014);
- c) gli importi dei contributi per Programma erogati agli Strumenti Finanziari a norma dell'art. 41, par. 1 del Regolamento (UE) N. 1303/2013, e gli anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato di cui all'art. 131, par. 4 dello stesso regolamento (Appendici 6 e 7 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014);



d) per ciascuna priorità, un raffronto tra le spese dichiarate ai sensi della lett. a) e le spese dichiarate rispetto al medesimo periodo contabile nelle Domande di Pagamento, accompagnato da una spiegazione delle eventuali differenze (Appendice 8 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014).

Il modello dei conti rispecchia il modello della Domanda finale di Pagamento intermedio (del 31 luglio) per il periodo contabile in questione, al netto di tutti gli importi irregolari individuati attraverso le verifiche dei soggetti preposti.

Il Sistema informativo dovrà essere implementato con le funzionalità relative alla presentazione dei conti, come da piano di azione concordato. Sulla base dell’esame complessivo di tali elementi, le procedure miranti a garantire l’esattezza e la regolarità per la redazione dei conti di cui all’art. 59, paragrafo 5, lettera a) del regolamento (UE, Euratom) n.966/2012 del Consiglio (articolo 126, lettera b) del regolamento (UE) n. 1303/2013) possono complessivamente ritenersi adeguate e conformi alle prescrizioni della normativa.

3.2.2 Procedure per la certificazione delle spese

[I meccanismi per certificare la completezza, esattezza e veridicità dei conti e per certificare che le spese in essi iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile (articolo 126, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013];

La procedura relativa alla preparazione e certificazione dei bilanci da trasmettere alla UE prevede la realizzazione di attività di verifica da parte dell’AdC mirata alla riconciliazione dei dati al fine di accertare se, alla data della preparazione dei conti, sono intervenuti cambiamenti relativi all’ammissibilità delle spese inserite nelle domande di pagamento del periodo contabile di riferimento.

Le risultanze dell’analisi effettuata sono inserite in una apposita check list relativa all’esito dei controlli effettuati sulla documentazione nella quale sono indicate le inesattezze e/o irregolarità riscontrate e una sintetica descrizione della loro natura (Allegato 4 “Check list verifiche sui conti annuali”).

L’AdC, trasmette quindi i conti in bozza all’AdA, in tempo utile per le verifiche di competenza. L’AdC provvede quindi alla predisposizione dei conti tenendo in considerazione quanto eventualmente emerso dagli esiti delle verifiche effettuate dall’AdA.

Tali procedure sono state analizzate tenendo conto dei pertinenti capitoli del Si.Ge.Co. e del “Manuale delle procedure dell’autorità di certificazione”.

Sulla base dell’analisi di tali elementi, le procedure descritte per certificare la completezza e veridicità delle spese inserite nei conti e dichiarate alla Commissione per il Programma operativo sono ritenute nel complesso adeguate e conformi alla normativa.

3.2.3 Procedure per garantire misure antifrode

[Le procedure in essere volte a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati (articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013];

L’Autorità di Gestione Unica del POR FESR e FSE 2014-2020, sulla base delle raccomandazioni della Commissione Europea (Nota orientativa sulla valutazione del rischio di frode e su misure antifrode efficaci e proporzionate – EGESIF 14-0021-00 del 16 giugno 2014), ha adottato uno strumento di autovalutazione del rischio di frode per valutare l’impatto e la probabilità dei potenziali rischi di frode che potrebbero verificarsi rispetto alla gestione e al controllo del programma operativo.

La valutazione del rischio è stata effettuata da un gruppo di autovalutazione del rischio frode istituito con determinazione 36/DRG del 03 maggio 2016 e composto da dirigenti e/o funzionari diversamente coinvolti, per le rispettive competenze, nella selezione delle operazioni, nell’attuazione e verifiche, nella certificazione e pagamenti.

La metodologia adottata per la valutazione del rischio di frode consta di cinque fasi principali:

1. quantificazione del rischio lordo come somma della probabilità e dell’impatto del rischio;



2. valutazione dell'efficacia dei controlli per l'attenuazione dei rischi esistenti;
3. quantificazione del rischio netto ottenuto tenendo conto dei controlli esistenti e della loro efficacia;
4. piano di azione per l'adozione di misure antifrode efficaci e proporzionate con previsione di controlli supplementari;
5. definizione del rischio target che tiene conto dell'incidenza dei controlli attuali e previsti.

e si applica ai 4 processi chiave dell'attuazione del programma:

1. Selezione dei candidati da parte dell'AdG/Responsabili di azione (cfr. Foglio di lavoro 1. "Selezione candidati" - Allegato I);
2. Attuazione del programma e verifica delle operazioni con particolare riguardo ad appalti pubblici e costo del lavoro (cfr. Foglio di lavoro 2 "Attuazione e verifica" Allegato I);
3. Attestazione delle spese da parte dell'autorità di gestione e pagamenti (cfr. Foglio di lavoro 3. "Certificazione e pagamenti – Allegato I);
4. Gestione diretta di contratti di appalto pubblico da parte dell'AdG/Responsabili di azione (cfr. Foglio di lavoro 4 "Aggiudicazione diretta – Allegato I).

Per ogni processo, tenuto conto dell'esperienza relativa alla precedente programmazione, l'AdG ha individuato e descritto una serie di rischi con l'informazione dei soggetti che potrebbero essere coinvolti nell'attività fraudolenta. Successivamente, l'AdG ha provveduto alla valutazione di ciascuno dei rischi specifici così come di seguito elencato:

- l'AdG ha quantificato l'impatto e la probabilità del rischio lordo con l'attribuzione di un punteggio secondo i criteri forniti dalla Commissione Europea;
- l'AdG ha valutato l'efficacia dei controlli esistenti al fine dell'attenuazione del rischio lordo;
- l'AdG ha calcolato il rischio netto ovvero il livello di rischio ottenuto in considerazione dell'effetto dei controlli esistenti;
- l'AdG ha valutato il rischio netto al fine di confermare l'efficacia delle misure messe in atto per la prevenzione del rischio frode.

Qualora il rischio netto risultante è tollerabile, l'AdG conferma la bontà del sistema che contempla misure di prevenzione delle frodi efficaci. Qualora, invece, il risultato dell'autovalutazione evidenzia un rischio residuo significativo e/o critico, l'AdG provvede a promuovere un piano di azione comprensivo di controlli suppletivi e di attivazione di nuove misure antifrode efficaci e proporzionate.

Il piano di azione è dettagliato con l'identificazione del soggetto responsabile e i termini per l'attuazione dei nuovi controlli, i cui effetti andranno calcolati al fine di identificare il Target di rischio del programma.

L'autovalutazione è stata effettuata per la prima volta in sede di approvazione del Si.Ge.Co. unico FESR e FSE, nelle more dell'approvazione definitiva da parte dell'AdA. L'autovalutazione sarà ripetuta nel corso della programmazione con cadenza annuale o biennale, tenuto conto degli esiti della stessa.

Sulla base degli esiti della prima autovalutazione del rischio frode e tenuto conto dell'esigenza di verificare nel breve periodo l'effettiva implementazione delle procedure e l'effettiva elaborazione e operatività degli strumenti, l'AdG prevede un incontro entro il 30 giugno 2018 del Gruppo di autovalutazione che procederà a verificare lo stato dell'arte con riferimento alle procedure e agli strumenti introdotti in esito alla prima autovalutazione.

Nel caso in cui, in tale sede, vengano rilevati eventuali casi di frode successivi all'approvazione del documento oppure in caso di modifiche sostanziali a procedure e/o personale dell'AG unica, la stessa AdG provvederà a riconvocare il Gruppo di autovalutazione entro il 31 dicembre 2018 per una nuova sessione di esame dei possibili rischi per il sistema di gestione dei Programmi e per una nuova verifica delle pertinenti sezioni dell'autovalutazione.

In assenza di elementi di criticità, l'AdG stabilisce la data di riconvocazione entro il 30 giugno 2019.



Dalla lettura del documento si evidenzia che per il caso in cui venga individuato un caso di sospetta frode vengono attuate misure adeguate che assicurano dei meccanismi chiari sia per il reporting di casi sospetti di frode e sia di carenze nei controlli, in modo tale da garantire un sufficiente coordinamento con l’AdA, le autorità investigative competenti dello Stato membro, la Commissione e l’OLAF;

In particolare, l’AdG si impegna ad utilizzare strumenti informatici (quali ARACHNE) per individuare le operazioni rischiose e garantisce che il personale è a conoscenza dei rischi di frode e formato sulla lotta alla frode.

Sulla base dell’esame complessivo di tali elementi, l’Autorità di Audit ritiene che le procedure miranti a garantire l’adozione di misure antifrode efficaci e proporzionate siano complessivamente adeguate e conformi alle prescrizioni della normativa. Si rileva, comunque, l’opportunità del miglioramento delle procedure adottate per l’analisi del rischio frode. A tal proposito è stato concordato un piano d’azione.

3.2.4 Procedure per assicurare un’appropriata gestione dei rischi

[Il quadro per assicurare che si effettui un’appropriata gestione dei rischi, ove necessario, e, in particolare, in caso di modifiche significative del sistema di gestione e di controllo (allegato XIII, punto 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013)]

Coerentemente con quanto previsto dall’Allegato XIII del Regolamento CE n. 1303/2013 e con l’Allegato III del Regolamento CE n.1011/2014 l’Autorità di Gestione garantisce un’appropriata gestione dei rischi attraverso l’insieme delle procedure previste dal Si.Ge.Co. che assicurano una corretta ed efficace gestione del programma.

Nello specifico, i principali elementi previsti dal Si.Ge.Co. volti a garantire una corretta gestione del rischio sono:

- il rispetto del principio di separazione e di indipendenza delle funzioni, di cui all’art. 72, lett. b) del Reg. CE n. 1303/2013;
- una procedura di valutazione, selezione e approvazione delle operazioni a norma dell’articolo 125, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013;
- un’appropriata procedura per la verifica delle operazioni (in linea con quanto prescritto dall’articolo 125, paragrafi da 4 a 6, del regolamento (UE) n. 1303/2013) che include un’analisi del rischio e dell’estrazione del campione finalizzata ad individuare i fattori di rischio relativi al tipo di beneficiari ed al tipo di operazioni interessate. La procedura prevede il riesame annuale della metodologia di campionamento utilizzata, in relazione a fattori interni e/o esterni al fine di assicurarne l’efficacia rispetto agli obiettivi di riduzione e prevenzione del rischio dell’AdG;
- una procedura volta a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati, di cui all’articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013.
- In linea con le previsioni regolamentari AG effettua periodicamente valutazioni del rischio tenendo conto dell’articolazione e della complessità del PO.

Sulla base dell’esame complessivo di tali elementi, si ritiene le procedure miranti a garantire un’appropriata gestione dei rischi, anche in caso di modifiche significative ai sistemi di gestione e controllo del programma, possono complessivamente ritenersi adeguate e conformi alle prescrizioni della normativa. Si rileva, comunque, l’opportunità del miglioramento delle procedure adottate per l’analisi del rischio per le verifiche di gestione. A tal proposito è stato concordato un piano d’azione.

3.2.5 Procedure per la preparazione della dichiarazioni di affidabilità di gestione e del riepilogo annuale degli audit e dei controlli finali e delle carenze individuate

[Le modalità di preparazione della dichiarazione di affidabilità di gestione e del riepilogo annuale degli audit e dei controlli finali e delle carenze individuate (articolo 125, paragrafo 4, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013)]

L’AdA, in merito alle modalità di preparazione della dichiarazione di affidabilità di gestione e del riepilogo annuale degli audit e dei controlli e delle carenze individuate, ha analizzato le procedure adottate dall’AdG

in merito alla raccolta dei risultati delle verifiche effettuate, all'analisi della portata degli errori e delle misure correttive adottate o previste, all'attuazione di azioni preventive e correttive in caso di errori sistemici, nonché alle tempistiche per la redazione della dichiarazione.

La Dichiarazione di affidabilità di gestione è predisposta dall'AdG in conformità all'allegato VI del Reg. di esecuzione n. 207/2015 che si basa sul riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati. A tale dichiarazione è quindi allegato il riepilogo annuale dei controlli documentali e in loco e la relazione sui controlli che viene redatto tenendo conto delle informazioni del registro delle verifiche di gestione.

La "Dichiarazione di gestione" conferma che, secondo i responsabili della gestione dei fondi:

- a. le informazioni sono presentate correttamente, complete ed esatte;
- b. le spese sono state effettuate per le finalità previste, quali definite nella normativa settoriale;
- c. i sistemi di controllo predisposti offrono le necessarie garanzie quanto alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti.

Il Riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati comprende un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuati nei sistemi, come anche le azioni correttive avviate o programmate. Per la predisposizione del riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati, l'AdG, attraverso il Servizio DPA011 - Servizio Autorità di Gestione Unica FESR-FSE - Ufficio Controlli di I livello e attività valutative del PO FESR e FSE, riceve dai competenti Uffici preposti all'effettuazione dei controlli di I livello i verbali di controllo e le relative check list, disponibili anche attraverso il sistema informativo e le eventuali irregolarità riscontrate durante il periodo contabile.

L'AdG, nel rispetto dell'articolo 125, par. 4, lettera e) del Reg. (UE) n. 1303/2013, e dell'articolo 59 del Regolamento finanziario, trasmette all'AdC e all'AdA tutte le informazioni sui conti delle spese sostenute nell'attuazione del programma corredate dalle Dichiarazioni di affidabilità di gestione, nonché la Sintesi annuale dei controlli documentali e in loco e la Relazione sui controlli effettuati, entro il 15 gennaio di ciascun anno, in tempo congruo per permettere all'AdA di svolgere le verifiche di propria competenza e per la redazione del Parere annuale ed il Rapporto Annuale di Controllo (RAC).

Sulla base dell'esame complessivo di tali elementi, l'Autorità di Audit ritiene che le procedure per la preparazione della dichiarazioni di affidabilità di gestione e del riepilogo annuale degli audit e dei controlli finale e delle carenze individuate siano complessivamente adeguate e conformi alle prescrizioni della normativa.

3.2.6 Procedure per la raccolta, registrazione e conservazione in formato elettronico dei dati relativi a ciascuna operazione

[Le modalità di raccolta, registrazione e conservazione in formato elettronico dei dati relativi a ciascuna operazione, ai fini della sorveglianza, della valutazione, della gestione finanziaria, della verifica e dell'audit, ivi compresi i dati su indicatori e risultati (articolo 125, paragrafo 2, lettere d) ed e), del regolamento (UE) n. 1303/2013]

L'articolo 125, par. 2, lett. d) del Reg. (UE) 1013/2013 stabilisce che l'AdG deve "garantire l'esistenza di un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati relativi a ciascuna operazione necessari per la sorveglianza, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit compresi i dati sui singoli partecipanti alle operazioni, se del caso".

Il Sistema nazionale di monitoraggio unitario 2014-2020, in continuità evolutiva rispetto a quello 2007-2013, prevede requisiti di base che in parte confermano quelli esistenti, in parte ne costituiscono un rafforzamento o un'innovazione. Il nuovo Sistema prevede:

- 1) la rilevazione dei dati a livello di singola operazione per tutti gli interventi della politica di coesione;
- 2) la standardizzazione di modalità e contenuti;



- 3) il riferimento univoco delle informazioni per diverse esigenze (monitoraggio; tenuta dei conti, certificazione; controlli; relazioni periodiche; rilevazione dei dati con un tracciato informatico comune);
- 4) il collegamento tra i dati di monitoraggio finanziario e quelli di pagamento dei singoli progetti e la certificazione delle spese.

L'attuale Sistema Informativo locale regionale è in fase di evoluzione e di adeguamento. Nel corso del controllo effettuato con il supporto tecnico di SOGEI e nell'ambito di successivi *follow up* (rif. paragrafo 2.4.4) l'AdA ha verificato che il sistema informativo permetta la conservazione di tutte le tipologie di dato necessarie al soddisfacimento del dettato regolamentare. Il sistema risulta allineato con le procedure descritte nel Si.Ge.Co. (e allegati manuali) ma necessita di ulteriore sviluppo, come da piano di azione concordato e la piena funzionalità del sistema è attesa entro il 31/10/2017.

3.2.7 Procedure per la delega di compiti a organismi intermedi

[Il quadro per assicurare, in caso di delega di compiti a organismi intermedi, la definizione delle loro responsabilità e dei loro obblighi rispettivi, la verifica della loro capacità di svolgere i compiti delegati e l'esistenza di procedure di rendicontazione (allegato XIII, punto 1 ii), del regolamento (UE) n. 1303/2013]

Alla data di riferimento della descrizione del Sistema di Gestione e Controllo, per il del POR FSE Abruzzo 2014-2020 non è prevista l'individuazione di Organismi Intermedi, mentre per il POR FESR Abruzzo 2014-2020 con DGR n. 220 del 28.04.2017 sono state approvate le Linee Guida per la redazione delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile della 4 città capoluogo (Teramo, L'Aquila, Chieti e Pescara). La medesima Deliberazione prevede altresì che le quattro città capoluogo saranno designate quali Organismi Intermedi (OI), Responsabili dell'attuazione delle Azioni dell'ASSE VII Sviluppo Urbano.

La possibilità di individuare OI e/o enti in-house ai quali delegare parti delle funzioni in capo all'AdG resta vincolata alla definizione delle funzioni delegate e quindi alla modifica del Si.Ge.Co. che dovrà essere sottoposto a nuova approvazione.

Il Dirigente
(dott. Sergio Iovenitti)

Certificatore: Aruba S.p.A.
Validità: dal 10.05.2016 al 09.05.2019
Firma digitale: n. 6130940002944004





L'Aquila, 10/07/2017

DPA Dipartimento Presidenza e Rapporti con L'Europa
Autorità di Gestione Unica FESR-FSE 2014/2020
e-mail: dpa@regione.abruzzo.it
e-mail: vincenzo.rivera@regione.abruzzo.it

Dipartimento Risorse e Organizzazione
Autorità di Certificazione
e-mail: filomena.ibello@regione.abruzzo.it
e-mail: servautcert@regione.abruzzo.it

e p.c. **Al Presidente della Giunta Regionale**
Dott. Luciano D'Alfonso
SEDE
e-mail: presidenza@regione.abruzzo.it

Alla Direzione Generale
SEDE
e-mail: drg@regione.abruzzo.it

Oggetto: Parere in merito alla conformità delle Autorità di Gestione unica e dell'Autorità di Certificazione ai criteri stabiliti nell'allegato XIII del regolamento (UE) n. 1303/2013 2014IT05SFOP009 – POR ABRUZZO FSE 2014-2020 2014IT16RFOP004 – POR ABRUZZO FESR 2014-2020

INTRODUZIONE

Io sottoscritto Iovenitti Sergio, in rappresentanza dell'Autorità di Audit, organismo funzionalmente indipendente dalle Autorità di Gestione e di Certificazione, responsabile della redazione di una Relazione e di un Parere in merito ai risultati della valutazione della conformità dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione ai criteri di designazione stabiliti dall'allegato XIII del Regolamento (UE) n. 1303/2013 per il Programma Operativo Regionale FSE 2014-2020 CCI 2014IT05SFOP009 e per il Programma Operativo Regionale FESR 2014-2020 CCI 2014IT16RFOP004 (di seguito «i Programmi»), ho svolto l'esame conformemente all'articolo 124, paragrafo 2, del suddetto Regolamento

AMBITO DELL'ESAME

L'esame ha riguardato l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione, secondo quanto descritto nella sezione 1 della relazione allegata.





GIUNTA REGIONALE

Nella sezione 2 della relazione allegata, l'ambito e la portata dell'esame sono presentati nel dettaglio. Tra i vari aspetti descritti nella presente relazione, l'esame ha riguardato la descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione, descrizione elaborata da e sotto la responsabilità dell'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Certificazione, pervenuta il 9 maggio 2017 dall'Autorità di Gestione in versione bozza e successivamente approvata, a seguito del contraddittorio, con determinazione dirigenziale DPA/106 del 06 luglio 2017.

PARERE SENZA RISERVE

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

Il Dirigente
(dott. Sergio Iovenitti)

Certificatore: Aruba S.p.A.
Validità: dal 10.05.2016 al 09.05.2019
Firma digitale: n. 6130940002944004

