

Allegato 1

Compiti delle strutture competenti e degli organismi intermediari

♦ Selezione dei progetti per i quali il PAR prevede procedure a bando

Tale funzione si esplica attraverso le seguenti attività:

- Elaborazione di manifestazioni d'interesse, bandi di gara e/o avvisi pubblici
- Preparazione della modulistica per la presentazione delle domande
- Loro pubblicazione/divulgazione
- Istruttoria degli interventi affidata ad una Commissione di valutazione che include esperti regionali di settore e/o esperti esterni in materia

In tale fase si assiste ad un duplice passaggio:

1. verifica di ammissibilità della domanda (in particolare: natura del proponente, coerenza con i contenuti del bando, completezza della proposta, coerenza temporale della realizzazione prevista ecc.): tutte le domande sono sottoposte a **verifica di ammissibilità formale**. Solo quelle valutate positivamente sono sottoposte alla successiva istruttoria di merito. Per le altre viene stilato un verbale che indica le motivazioni del rigetto (vizi formali o incompletezza della documentazione, domanda pervenuta oltre i termini ecc.)
2. valutazione di merito: tutte le domande ammissibili sono sottoposte all'**istruttoria di merito**. Tale istruttoria può richiedere la costituzione di un Comitato tecnico, definito sulla base delle competenze necessarie per la valutazione delle domande. In alternativa, l'operazione può essere svolta direttamente dalla struttura competente o dall'Organismo intermedio.

La selezione si conclude con:

- comunicazione delle risultanze all'autorità di gestione, alla quale vengono trasmessi tutti i verbali;
- comunicazione delle risultanze ai diretti interessati: la struttura competente comunica ai soggetti beneficiari gli obblighi e adempimenti a loro carico. Per le domande non finanziate sono comunicate le relative motivazioni e la tempistica per la formulazione di eventuale ricorso.

Nel caso di procedure articolate in due fasi (manifestazione di interesse e successivo bando di concorso) possono partecipare al bando solo i soggetti che hanno aderito alla manifestazione di interesse;

- Riesame (eventuale): in caso di ricorso i richiedenti sono tenuti a presentare adeguata documentazione e motivazione a supporto del riesame della domanda di finanziamento respinta. Il comitato preposto alla selezione valuta tale documentazione. In caso di accoglimento del ricorso la struttura competente o la struttura dell'Organismo Intermediario procede al riesame e definisce l'orientamento finale (nuovo o di conferma del precedente);
- Ammissione a finanziamento/assunzione di impegno: al termine della selezione le strutture competenti provvedono ad assumere gli impegni giuridicamente vincolanti a favore dei progetti/interventi valutati positivamente sino alla concorrenza dei fondi disponibili (con l'eventuale costituzione di una lista di attesa in relazione al possibile reperimento di risorse aggiuntive o ad economie, ribassi d'asta, revoche ecc.).

♦ Selezione dei progetti per i quali il PAR prevede procedure a regia regionale

Predisposizione di un programma di interventi in coerenza con quanto previsto nel PAR in ordine alle priorità tematiche e/o settoriali, con indicazione delle motivazioni delle scelte, in particolare per quanto attiene alla cantierabilità degli interventi e alla complementarietà degli stessi con quelli finanziati dai Fondi Strutturali.

♦ Gestione degli interventi

La gestione degli interventi riguarda:

- i rapporti con i beneficiari nella fase gestionale: aggiornamento, verifica sull'andamento della spesa e coerenza con il cronoprogramma iniziale ecc. **In particolare**, la struttura competente si assicura che il beneficiario attivi **tempestivamente** la realizzazione dell'intervento;
- le necessarie verifiche, propedeutiche alle erogazioni finanziarie. La verifica documentale è sulla totalità degli interventi. I controlli in loco debbono essere effettuati per tutte le operazioni significative in termini finanziari, al fine di non provocare definanziamento delle risorse assegnate alla regione a causa di ritardi nell'avanzamento degli interventi e della relativa spesa.
- l'erogazione di acconti e saldo. **In particolare**, le strutture competenti e gli organismi intermediari, alla ricezione delle domande di acconto/saldo debbono:
 - accertare la coerenza della spesa con il progetto ammesso a finanziamento;
 - accertare la legittimità e l'effettività della spesa, che deve essere attestata da fatture quietanzate;
 - il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità;
 - apportare le eventuali rettifiche finanziarie in funzione delle suddette verifiche;
 - trasmettere alla ragioneria il mandato di pagamento a favore del beneficiario;
 - valutare e approvare le eventuali modifiche di progetto
 - aggiornare eventualmente il piano finanziario del progetto/intervento sulla base dei ribassi d'asta registrati, definendo il riutilizzo delle relative economie:
 - autorizzando eventualmente un riutilizzo interno al progetto, esclusivamente per opere migliorative e complementari, purché strettamente connesse all'intervento;
 - procedendo allo scorrimento della lista d'attesa, con l'assunzione di impegni a favore dei primi progetti ammissibili ma non finanziati per carenza di risorse finanziarie.

Alla ricezione delle domande di acconto/saldo, le strutture competenti e gli organismi intermediari debbono altresì aggiornare su SIRGIL il valore relativo allo stato di avanzamento del progetto e tutti i dati fisici e finanziari richiesti dal sistema ministeriale di monitoraggio/rendicontazione.

Eventuali richieste di finanziamento di opere di implementazione o interventi integrativi del progetto debbono essere autorizzate dall'Autorità di Gestione, anche in relazione al riutilizzo delle economie derivanti dai ribassi d'asta.

Il beneficiario deve attestare formalmente il rispetto della normativa in materia di appalti servizi e forniture.

◆ Certificazione della spesa

Le strutture competenti e/o gli organismi intermediari debbono:

- accertare la conformità dei prodotti/servizi/opere infrastrutturali cofinanziati e l'effettiva esecuzione delle spese attraverso verifiche documentali amministrative e verifiche in loco delle singole opere;
- registrare i dati di spesa una volta verificata l'ammissibilità su SIRGIL a cadenza trimestrale.

Le **verifiche amministrative** sono effettuate:

- A livello documentale su tutte le domande di pagamento presentate dai beneficiari
- Con verifiche in loco per i progetti aventi costo superiore a 5 M€

Le strutture competenti **comunicano all'AdG**:

- Eventuali irregolarità rilevate
- Attestazione delle azioni correttive intraprese

Coordinamento del programma

L'attività di coordinamento del Programma, di competenza dell'AdG, identificata nel Dirigente pro tempore del Settore Pianificazione e Valutazione Interventi, si sostanzia nelle seguenti attività:

- Coordinamento e sorveglianza complessiva del programma;
 - verifica della corretta applicazione, da parte di tutte le strutture preposte all'attuazione delle diverse linee di intervento/Progetti delle modalità e procedure;
 - verifica sull'attività di controllo svolta dalle strutture competenti;
 - verifica del corretto funzionamento del sistema informativo (SIRGIL), per consentire il corretto e adeguato flusso di informazione;
- Attività di promozione e pubblicizzazione del programma nel suo complesso o di singole linee di intervento;
- Coordinamento delle attività di valutazione, a partire dalla selezione dell'organismo indipendente che coprirà tale funzione (si prevede il ricorso a struttura esterna con utilizzo di una quota delle risorse dell'assistenza tecnica):
 - individuazione e relativa applicazione di eventuali azioni correttive che si rendessero necessarie a seguito delle risultanze della valutazione;
 - informativa al CdS sulle risultanze e relative proposte di azioni correttive;
 - elaborazione di specifici documenti di aggiornamento sullo stato di attuazione al CdS;
- Controlli a campione effettuati dall'AdG:
 - Controllo documentale ad integrazione di quanto effettuato alla struttura competente:
 - Verifiche sul rispetto dei criteri di selezione nella definizione degli interventi ammessi a finanziamento;
 - Verifica della veridicità delle attestazioni e dichiarazioni presentate dal beneficiario;
 - Conformità e idoneità spesa dichiarata rispetto al progetto di investimento ammesso a finanziamento;
 - Rispetto delle altre condizioni e obblighi prescritti dal bando;
 - Effettività dei pagamenti eseguiti;
 - Completezza e correttezza formale e sostanziale dell'intera documentazione prodotta;
 - Verifiche in loco: i sopralluoghi sono pianificati in anticipo, con segnalazione al beneficiario del progetto. Se la documentazione è ritenuta insufficiente, l'Unità di controllo avanza formale richiesta di integrazione della medesima. In particolare vengono verificate:
 - Conformità della documentazione esibita rispetto agli originali dei titoli di spesa e della documentazione tecnica;
 - Corrispondenza del bene o servizio rispetto a quello ammesso a finanziamento e alla documentazione contabile prodotta;
 - Per le opere pubbliche viene garantita raccolta di documentazione fotografica e in particolare della presenza delle targhe finali per gli interventi di natura e dimensione finanziaria per cui scatta l'obbligo;
 - La redazione di verbale controfirmato dal legale rappresentante del beneficiario;
- Comunicazione all'AdC delle risultanze dei controlli e degli interventi correttivi a seguito di verifiche in loco che evidenzino irregolarità dei soggetti attuatori dei progetti;
- Il beneficiario deve attestare formalmente il rispetto della normativa in materia di appalti servizi e forniture.