



## **BOZZA**

### ***Linee guida del Sistema di gestione e controllo dei finanziamenti previsti dal Fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione in Italia***

*Il presente documento in bozza contiene a livello macro quanto indicato dalla CE e condiviso tra le Autorità FEG in sede di riunione del 16 e del 19/09/2019 in riferimento alle funzioni delegate all'OI, ai compiti e alle responsabilità dell'AdG, dell'AdC dell'AdA e delle tempistiche di cui alla tab 1. Si precisa quindi che nelle sezioni riguardanti le funzioni dell'AdG e dell'AdC gli argomenti sono stati brevemente introdotti e devono essere adeguatamente sviluppati. Lo sviluppo verrà approfondito nell'apposita manualistica delle procedure.*

Versione 2.2  
4 giugno 2020

## Sommario

<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>2. DATI GENERALI.....</b>	<b>5</b>
2.1 <i>Il FEG in Italia .....</i>	5
2.1.1 <i>Autorità di Gestione .....</i>	5
2.1.2 <i>Autorità di Certificazione.....</i>	6
2.1.3 <i>Autorità di Audit.....</i>	6
2.1.4 <i>Organismo Intermedio (OI).....</i>	6
2.2 <i>Struttura del sistema.....</i>	6
<b>3. L'AUTORITÀ DI GESTIONE E LE SUE FUNZIONI PRINCIPALI.....</b>	<b>12</b>
3.1 <i>Data e forma della designazione formale che autorizza l'Autorità di Gestione a svolgere le proprie funzioni.....</i>	12
3.2 <i>Funzioni svolte dall'Autorità di Gestione.....</i>	12
3.2.1 <i>Pianificazione e coordinamento generale del FEG a livello di Stato membro.....</i>	12
3.2.2 <i>Gestione e controllo degli interventi e assistenza agli Organismi Intermedi .....</i>	15
<b>4. GLI ORGANISMI INTERMEDI.....</b>	<b>18</b>
4.1 <i>L'Organismo Intermedio e le sue funzioni principali.....</i>	18
4.1.1. <i>Funzione Programmazione .....</i>	18
4.1.2. <i>Funzione Gestione.....</i>	19
4.1.3. <i>Funzione Controllo.....</i>	21
4.1.4. <i>Funzione Rendicontazione.....</i>	22
<b>5. L'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE E LE SUE FUNZIONI PRINCIPALI.....</b>	<b>22</b>
5.1 <i>Data e forma della designazione formale che autorizza l'Autorità di Certificazione a svolgere le proprie funzioni.....</i>	22
5.2 <i>Funzioni svolte dall'Autorità di Certificazione.....</i>	22
<b>6. L'AUTORITÀ DI AUDIT E LE SUE FUNZIONI PRINCIPALI .....</b>	<b>24</b>
6.1 <i>Data e forma della designazione formale che autorizza l'Autorità di Audit a svolgere le proprie funzioni.....</i>	24
6.2 <i>Indicazione delle funzioni svolte dall'Autorità di Audit.....</i>	24
6.2.1 <i>Verifiche di sistema.....</i>	25
6.2.2 <i>Audit delle operazioni.....</i>	28
6.2.3 <i>Rapporto di Audit sulle Operazioni.....</i>	29
6.2.4 <i>Il Parere di Audit dell'AdA .....</i>	29
6.2.5 <i>Il Contributo dell'Autorità di Audit alla relazione finale .....</i>	30
<b>7. SISTEMA INFORMATIVO .....</b>	<b>30</b>
<b>8. MODALITÀ DI ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CONCERNENTE IL FEG .....</b>	<b>30</b>

## 1. PREMESSA

Il presente documento illustra il Sistema di Gestione e Controllo dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione e dell'Autorità di Audit per l'attuazione dei contributi del Fondo Europeo di adeguamento alla Globalizzazione (di seguito "FEG"), aggiornato alla luce dei cambiamenti di natura organizzativa e procedurale dovuti al quadro normativo di riferimento mutato con l'adozione del Regolamento (UE) n. 1309/2013 del 17 dicembre 2013.

Nell'aggiornamento del documento si è tenuto conto, oltre che dei Regolamenti comunitari disciplinanti il funzionamento dei fondi strutturali, per quanto applicabili, della normativa nazionale di riferimento<sup>1</sup>, oltre che del processo di riorganizzazione del MLPS e della creazione dell'ANPAL, che ha condotto ad una nuova distribuzione delle funzioni di gestione, audit e certificazione all'interno dell'Amministrazione<sup>2</sup>.

Con il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, infatti, le funzioni di gestione e certificazione sono confluite, ai sensi dell'art.9, comma 1, lett. p), dalla Direzione Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione del MLPS nella nuova ANPAL. La funzione di audit è invece rimasta in capo al Segretariato Generale del MLPS.

Il nuovo Sistema di Gestione e Controllo, pertanto, sostituisce quello adottato e trasmesso alla Commissione europea con nota prot. n. 40/0002218 del 29 settembre 2011 e successive note integrative prot. n. 40/0011044 del 27 marzo 2013 e prot. n. 40/0023326 del 4 luglio 2013.

Il Sistema di Gestione e Controllo per gli interventi FEG è coerente con il sistema di ripartizione delle competenze previsto dalla Costituzione, che attribuisce alle Regioni e alle Province Autonome la competenza in materia di politiche attive del lavoro e di formazione, lasciando allo Stato il ruolo di indirizzo e coordinamento<sup>3</sup>.

Il Sistema di Gestione e Controllo per gli interventi FEG è coerente con il sistema di ripartizione delle competenze previsto dalla Costituzione.

Pertanto, per ciascun intervento ammesso a finanziamento del FEG, l'Autorità di Gestione istituita presso l'ANPAL stipula un accordo con l'Organismo Intermedio (di seguito OI), corrispondente all'Amministrazione regionale nel cui territorio dovranno essere realizzate le misure la quale, a sua volta, si dota di un Sistema di Gestione e Controllo, coerente con quello nazionale, e conforme al principio di sana gestione finanziaria sancito dall'art. 21, par. 1, lett. a) del Reg. (UE) n. 1309/2013.

---

<sup>1</sup> 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. 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; Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2014/23UE, 2014/24UE e 2014/25/UE"; Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 "Regolamento di esecuzione e attuazione del d. lgs. n. 163/2006" (per le parti non abrogate).

<sup>2</sup> Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 121 del 14 febbraio 2014 recante "Regolamento di organizzazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali ...[omissis]" (G.U. n. 196 del 25 agosto 2014 e Decreto del Ministro del 4 novembre 2014 recante "Attuazione del DPCM 14 febbraio 2014, n. 121, in materia di uffici dirigenziali non generali").

<sup>3</sup> La Costituzione della Repubblica Italiana, Parte seconda, Titolo V, Art. 117 conferisce alle Regioni e Province Autonome la competenza concorrente per le politiche rientranti nell'area della previdenza complementare integrativa e una competenza residuale per il sostegno al reddito di categorie di lavoratori precari a rischio licenziamento, con l'utilizzo di risorse proprie o derivanti da trasferimenti *ad hoc* da fondi statali. Le Regioni hanno, inoltre, competenza concorrente in materia di formazione professionale (legge n. 845/1978). Il decreto legislativo del 23 dicembre 1997, n. 469 in attuazione della legge del 15 marzo 1997, n. 59 (detta "Legge Bassanini"), ha conferito alle regioni e agli enti locali funzioni e compiti relativi al collocamento e alle politiche attive del lavoro.

In tal modo, si realizza una ripartizione di funzioni tra l'Autorità di Gestione e l'OI che attribuisce, alla prima, un ruolo di supervisione e coordinamento degli interventi ammessi a finanziamento nonché di coordinamento dei rapporti tra le Autorità nazionali interessate e tra queste e la Commissione europea e, al secondo, compiti più strettamente connessi alla programmazione, attuazione, gestione, controllo - di primo livello - e rendicontazione delle misure ammesse a finanziamento.

L'AdG, rimane comunque responsabile nei confronti della Commissione europea delle attività delegate all'OI.

Il documento si articola in **otto capitoli**.

Il **primo** e il **secondo** capitolo riportano informazioni di carattere generale sulle Autorità nazionali e sugli organismi coinvolti nella gestione, attuazione e controllo dei contributi, con l'indicazione puntuale delle funzioni svolte e dei flussi informativi seguiti.

I capitoli **terzo** e **quarto** sono dedicati al ruolo e alle funzioni svolte dall'Autorità di Gestione e dagli Organismi Intermedi di volta in volta individuati per l'attuazione degli interventi.

Il capitolo **quinto** descrive le funzioni di competenza dell'Autorità di Certificazione, nonché gli aspetti organizzativi e procedurali dalla stessa adottati al fine di assicurare un adeguato processo di certificazione delle spese.

Il capitolo **sesto** interessa l'Autorità di Audit, descrivendone i compiti e le funzioni, nonché gli aspetti organizzativi e procedurali.

Il capitolo **settimo** fornisce una visione di insieme dell'articolazione del Sistema Informativo SI FEG adottato dall'ANPAL per il monitoraggio degli interventi cofinanziati dal FEG.

Infine, il capitolo **ottavo** descrive le modalità seguite dalle Autorità nazionali per l'archiviazione e conservazione della documentazione afferente al FEG.

## 2. DATI GENERALI

### 2.1 Il FEG in Italia

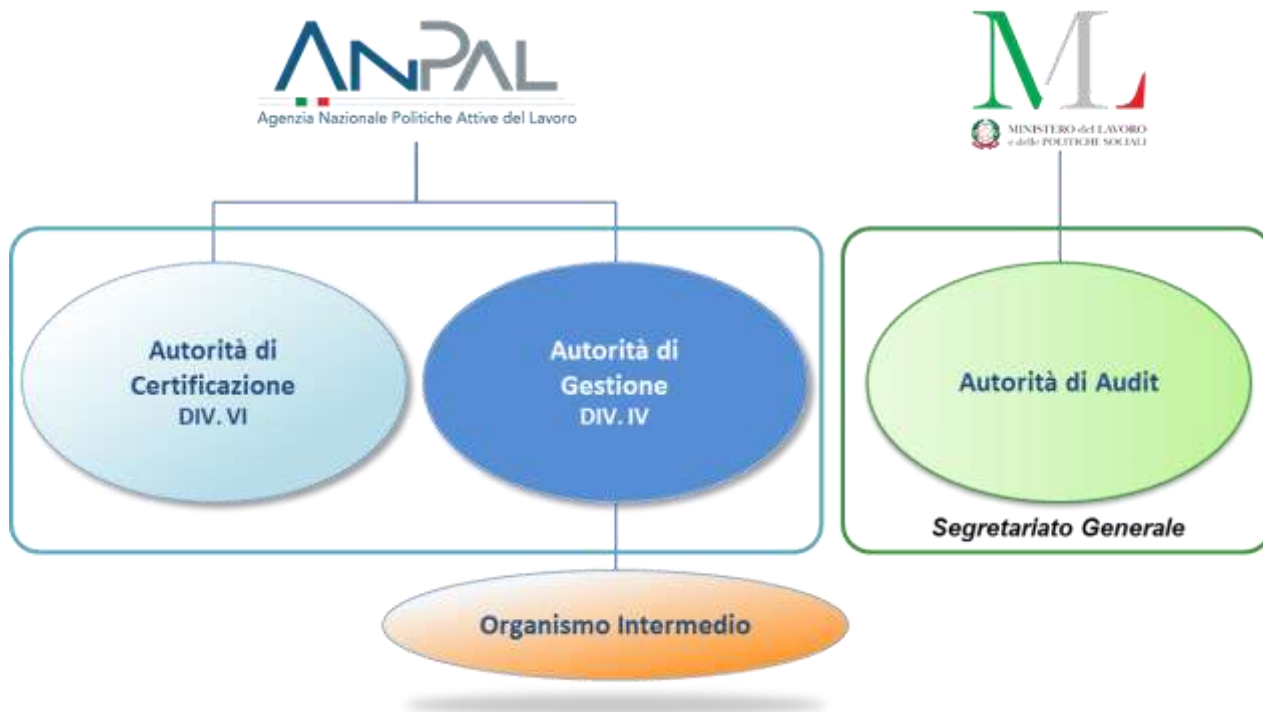
Al fine di garantire l'efficace e corretta gestione dei contributi FEG, nonché la terzietà della funzione di audit rispetto a quelle di gestione e certificazione, coerentemente con quanto previsto dall'art. 21, par.1, lett a) del Reg. (UE) n. 1309/2013, a seguito di riorganizzazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, intervenuta con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 121 del 14 febbraio 2014 e con decreto ministeriale del 4 novembre 2014, e a seguito del Decreto legislativo n. 150 del 14 settembre 2015 e del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 aprile 2016, le Autorità nazionali sono state incardinate presso tre distinte unità organizzative, il cui responsabile per quanto riguarda l'AdG e l'AdC è un dirigente di livello non generale, come di seguito indicato:

- l'Autorità di Gestione (AdG) presso la Divisione IV dell'ANPAL;
- l'Autorità di Certificazione (AdC) presso la Divisione VI dell'ANPAL;

Mentre l'AdA, incardinata presso il Segretariato Generale del MLPS, è affidata alla responsabilità di un dirigente di livello generale.

Tale ripartizione salvaguarda il principio di separazione e indipendenza delle funzioni in materia di gestione dei fondi comunitari, considerata l'assenza di qualsiasi rapporto di gerarchia e dipendenza tra le strutture responsabili.

Figura 1 - Modello organizzativo del FEG in Italia



#### 2.1.1 Autorità di Gestione

- **Autorità di Gestione:** Dirigente *pro tempore* della Divisione IV di ANPAL
- **Indirizzo:** Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro - Via Fornovo, 8 - 00192 ROMA
- **Telefono:** 06 4683.5420

- **E-mail:** [divisione4@anpal.gov.it](mailto:divisione4@anpal.gov.it)

#### 2.1.2 Autorità di Certificazione

- **Autorità di Certificazione:** Dirigente *pro tempore* della Divisione di VI ANPAL
- **Indirizzo:** Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro - Via Fornovo, 8 - 00192 ROMA
- **Telefono:** 06 4683.5459
- **E-mail:** [divisione6@anpal.gov.it](mailto:divisione6@anpal.gov.it)

#### 2.1.3 Autorità di Audit

- **Autorità di Audit:** Dirigente *pro tempore* audit Fondi comunitari Segretariato Generale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
- **Indirizzo:** Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Via Veneto, 56 - 00187 ROMA
- **Telefono:** 06 4816.1524
- **E-mail:** [SegretariatoFEG@lavoro.gov.it](mailto:SegretariatoFEG@lavoro.gov.it)

#### 2.1.4 Organismo Intermedio (OI)

E' l'Amministrazione regionale interessata dall'intervento FEG ed è individuata come OI in forza di un apposito accordo stipulato con l'Autorità di Gestione presso l'ANPAL. Nel caso di interventi che coinvolgono più regioni, le funzioni di OI vengono svolte da ciascuna Amministrazione regionale interessata per la parte di competenza.

## 2.2 Struttura del sistema

La tabella che segue riporta il prospetto di riepilogo delle principali responsabilità, attività e relative tempistiche in capo alle diverse Autorità nazionali ed Organismi coinvolti. Le singole attività vengono rappresentate con riferimento alle diverse fasi di cui si compone il ciclo di attuazione di ciascun intervento FEG.

**Tabella 1 - FEG in Italia: Autorità, funzioni e flussi informativi**

Fase del contributo finanziario FEG	Autorità competente	Attività	Tempistica
Pianificazione delle iniziative FEG	AdG	Coordinamento in merito a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pianificazione delle iniziative FEG</li> <li>• definizione e mantenimento del Sistema di Gestione e Controllo delle Autorità nazionali FEG</li> <li>• sistema di monitoraggio</li> <li>• circuito finanziario FEG</li> </ul>	<i>Per tutta la durata degli interventi FEG</i>
	AdG AdC	Condivisione nella definizione e mantenimento del Sistema di	<i>Mantenimento: per tutto il ciclo di programmazione FEG</i>

Fase del contributo finanziario FEG	Autorità competente	Attività	Tempistica
	AdA	Gestione e Controllo delle Autorità nazionali FEG ai fini della valutazione dei requisiti di designazione e successivi aggiornamenti	
	AdG	Attivazione e manutenzione del Sistema Informativo	<i>Attivo dal mese di novembre 2012 per il monitoraggio degli interventi finanziati dal FEG</i> <i>Manutenzione: per tutto il ciclo di programmazione FEG</i>
	AdG	Informazione e pubblicità sul FEG a livello nazionale	<i>Per tutto il ciclo di programmazione FEG</i>
	AdA	Valutazione dei requisiti delle Autorità del FEG ai fini della designazione	<i>All'avvio della programmazione</i>
	AdG	Raccolta e trasmissione alla CE delle segnalazioni da parte dell'OI e degli altri organismi di controllo in merito alle irregolarità accertate	<i>Nei termini previsti dalla normativa comunitaria</i>
<b>Presentazione della domanda di finanziamento</b>	OI	Progettazione dell'intervento e predisposizione della domanda di finanziamento da inoltrare all'AdG	<i>Entro 12 settimane dalla conclusione del periodo di riferimento per il calcolo degli esuberi (4 o 9 mesi), ai sensi dell'art. 4 del Reg. (UE) n. 1309/2013</i>
	AdG	Controllo della correttezza formale e della coerenza con il Reg. 1309/2013 della domanda di finanziamento. Supporto all'OI <i>ex ante</i> ed <i>ex post</i> alla fase di progettazione. Invio alla CE della domanda di finanziamento tramite SFC2014	<i>Entro 12 settimane dalla conclusione del periodo di riferimento per il calcolo degli esuberi (4 o 9 mesi), ai sensi dell'art. 4 del Reg. (UE) n. 1309/2013</i>
<b>Attuazione dell'intervento</b>	AdG	Stipula dell'accordo con l'OI	<i>Di norma, successivamente all'inoltro alla CE della domanda di contributo</i>
	OI	Predisposizione del proprio Sistema di Gestione e Controllo da inoltrare all'AdG	<i>Entro due mesi dall'inoltro alla CE della domanda di contributo</i>
	AdG	Verifica on desk e in loco sulla reasonable assurance del SiGeCo dell'OI	<i>Entro un mese dalla ricezione del SiGeCo da parte dell'OI</i>
	OI/AdG	Attuazione e gestione delle misure previste dall'intervento	<i>Per tutta la durata dell'intervento</i>

Fase del contributo finanziario FEG	Autorità competente	Attività	Tempistica
	OI/AdG	Verifica di primo livello sulle operazioni eseguite	<i>Per tutta la durata dell'intervento</i>
	OI/AdG	Gestione delle irregolarità e dei recuperi	<i>Nei termini previsti dalla normativa comunitaria</i>
	OI/AdG	Informazione e pubblicità delle iniziative a livello locale	<i>Per tutta la durata dell'intervento</i>
	OI/AdG	Alimentazione del sistema di monitoraggio regionale e nazionale	<i>Con cadenza trimestrale, per tutta la durata dell'intervento</i>
	AdG	Monitoraggio sull'avanzamento dell'intervento sia a livello di raccolta dati informatizzato che di supporto all'OI nell'attuazione	<i>Per tutta la durata dell'intervento</i>
	AdG	Verifica on desk e in loco sulla reasonable assurance delle prime spese realizzate dall'OI	<i>Al verificarsi delle prime spese</i>
	AdG	Accompagnamento e assistenza tecnica all'OI	<i>Per tutta la durata dell'intervento</i>
	AdA	Audit di Sistema a) - Verifiche sul mantenimento dei requisiti di designazione delle Autorità	<i>In periodi indipendenti dai singoli interventi, secondo giudizio professionale dell'AdA.</i>
	AdA	Audit di Sistema b) - Audit sul SiGeCo dell'OI che ha presentato una domanda in linea con la normativa nazionale e comunitaria. Test di conformità su base campionaria e sui dossier conservati presso l'OI	<i>Nel trimestre successivo all'acquisizione delle risultanze sul controllo sul SiGeCo dell'OI da parte dell'AdG</i>
	AdA	(In caso l'AdG sia coinvolta nell'Attuazione dell'intervento ammesso a Contributo FEG). Audit di Sistema sul Sistema di Gestione e Controllo dell'AdG, dell'AdC e dell'AdA in linea con la normativa nazionale e comunitaria Test di conformità su base campionaria	<i>Nel trimestre successivo all'invio del SiGeCo da parte dell'AdG/AdC/AdA</i>
	AdA	Follow up sull'adeguamento ai rilievi del Sistema di Gestione e Controllo sugli Organismi e autorità auditati	<i>Successivamente all'invio del rapporto definitivo sulla base della tempistica ivi indicata</i>
	AdG	Ove previsto, gestione del servizio di assistenza tecnica all'AdG e all'AdC	<i>Per tutta la durata dell'intervento</i>

Fase del contributo finanziario FEG	Autorità competente	Attività	Tempistica
	AdG	Trasferimento fondi all'OI	<i>Pagamento anticipo: al ricevimento del contributo FEG da parte della CE</i>
<b>Chiusura dell'intervento</b>	OI	Chiusura dell'intervento e rendicontazione finale <i>(predisposizione della relazione e del rendiconto finale delle spese sostenute)</i>	<i>Entro 10 settimane dalla fine del periodo di implementazione delle attività</i>
	AdG	Controllo sull'attuazione complessiva dell'intervento <i>(sulla documentazione di chiusura, sulla regolarità e coerenza con i dati di monitoraggio e con i principi di sana gestione finanziaria).</i>	<i>Entro tre mesi dalla fine del periodo di implementazione delle attività</i>
	AdG	Invio del rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione dell'intervento (spese OI, spese di AT, spese per attività a titolarità AdG) all'AdA e all'AdC	<i>Entro tre mesi dalla fine del periodo di implementazione delle attività</i>
	AdA	Sulla base del rendiconto ricevuto dall'AdG realizza: a) il campionamento delle spese da controllare, b) l'avvio dell'Audit, c) l'esame della documentazione, d) il rapporto provvisorio; e) il contraddittorio e il rapporto definitivo. Invio dei rapporti all'AdG, all'OI e per conoscenza all'AdC	<i>Entro i primi 15 giorni del 6° mese dalla fine del periodo di implementazione delle attività</i>
	OI	Invio del rendiconto integrato all'AdG, in caso di spese ulteriori, rispetto al rendiconto già inviato entro 10 settimane dalla fine del periodo di implementazione delle attività	<i>Entro 4 mesi dalla fine del periodo di implementazione delle azioni e nella misura massima del 10% dell'importo già rendicontato entro le 10 settimane dalla fine del periodo di implementazione delle attività</i>
	AdG	Invio all'AdA e all'AdC del rendiconto definitivo al netto della spesa inammissibile	<i>Entro 5 giorni dal ricevimento del rapporto definitivo dall'Autorità di audit</i>
	AdA	Invio del contributo alla relazione finale da inviare all'AdG	<i>Entro 7 giorni dal ricevimento del rendiconto definitivo trasmesso dall'AdG</i>

Fase del contributo finanziario FEG	Autorità competente	Attività	Tempistica
	AdA	Rilascio del Parere di audit ed invio all'AdG e all'AdC. In caso di integrazioni di spese nel rendiconto definitivo, il parere di audit viene rilasciato con riserva, inserendo la rispettiva limitazione di scopo per le spese non presenti nel rendiconto utilizzato per l'estrazione del campione per l'audit delle operazioni	<i>Entro 5 giorni dal ricevimento del rendiconto definitivo trasmesso dall'AdG.</i>
	AdC	Elaborazione del contributo alla relazione finale da inviare all'AdG.	<i>Entro 3 giorni dal ricevimento del parere di audit</i>
	AdG/AdC	Invio della documentazione di chiusura su SFC ( <i>Relazione finale, Parere di audit e certificazione delle spese</i> )	<i>Entro 6 mesi dalla conclusione delle misure in raccordo tra le AdG e AdC</i>
	AdG	Trasmissione della documentazione caricata su SFC alle Autorità	<i>Entro 3 giorni dall'invio su SFC</i>
	AdA	Sulla base del giudizio professionale dell'AdA, eventuale estensione del campione dell'audit delle operazioni al fine di effettuare i controlli previsti a carico dell'AdA anche sulle eventuali spese oggetto di riserva nel parere espresso ed esecuzione dei rispettivi controlli su base campionaria. Revisione, se necessario, del parere di audit e comunicazione degli esiti alle Autorità del programma.	<i>Entro 3 mesi dalla trasmissione della certificazione di spese alla Commissione</i>
	AdG	Caricamento su SFC degli esiti del lavoro aggiuntivo svolto dall'AdA alla Commissione	<i>Entro 5 giorni dal ricevimento degli stessi</i>
	AdG	Eventuale trasferimento all'OI dei fondi a titolo di saldo e/o procedura relativa alle restituzioni alla CE	<i>Al termine della procedura di chiusura del contributo da parte della CE</i>
	OI	Implementazione del Sistema informativo con i dati sui lavoratori a 11 mesi dall'invio della documentazione di chiusura degli interventi	

Fase del contributo finanziario FEG	Autorità competente	Attività	Tempistica
	AdG	Trasmissione alla CE dei dati sullo status occupazione dei lavoratori a 12 mesi dall'invio della documentazione di chiusura degli interventi	<i>Successivamente al caricamento dei dati da parte dell'OI</i>

#### Legenda

AdG: Autorità di Gestione

OI: Organismo intermedio

AdC: Autorità di  
Certificazione

CE: Commissione europea

AdA: Autorità di Audit

### **3. L'AUTORITÀ DI GESTIONE E LE SUE FUNZIONI PRINCIPALI**

#### **3.1 Data e forma della designazione formale che autorizza l'Autorità di Gestione a svolgere le proprie funzioni**

A seguito del decreto istitutivo dell'ANPAL (Decreto legislativo n. 150 del 14 settembre 2015) del DPCM del 13 aprile 2016, l'Autorità di Gestione (AdG) risulta incardinata presso la Divisione IV dell'ANPAL.

#### **3.2 Funzioni svolte dall'Autorità di Gestione**

Conformemente al principio di sana gestione finanziaria, l'AdG è formalmente responsabile della gestione e dell'attuazione dei contributi FEG all'interno dello Stato membro Italia.

Coerentemente con tale approccio organizzativo, l'AdG è competente in materia di:

- 1) Pianificazione e coordinamento delle iniziative FEG a livello di Stato Membro:
  - a) Definizione e mantenimento del sistema di gestione e controllo delle Autorità nazionali;
  - b) Sistema di monitoraggio;
  - c) Informazione e pubblicità degli interventi;
  - d) Segnalazione delle irregolarità alla CE;
  - e) Circuito finanziario;
- 2) Gestione e controllo degli interventi e assistenza agli Organismi Intermedi (OOII):
  - a) Individuazione delle Autorità per la domanda FEG;
  - b) Definizione e stipula dell'accordo;
  - c) Controllo degli interventi FEG;
  - d) Assistenza tecnica agli OOII.

Per l'espletamento delle funzioni e dei compiti ad essa riservati, l'AdG si avvale di adeguate risorse umane e materiali. Potrebbe inoltre avvalersi del supporto di una assistenza tecnica dedicata, individuata nel rispetto delle disposizioni nazionali e comunitarie prodotte in materia<sup>4</sup>.

Nel caso in cui l'AdG sia attuatrice diretta di una o più misure del pacchetto di servizi personalizzati, tale Autorità adotterà un'apposita manualistica dedicata alla gestione e al controllo delle suddette misure.

##### **3.2.1 Pianificazione e coordinamento generale del FEG a livello di Stato membro**

Rientrano nella funzione di coordinamento generale del FEG a livello nazionale le seguenti attività:

##### **a) Definizione e mantenimento del Sistema di Gestione e Controllo del FEG**

L'AdG garantisce che l'attuazione degli interventi FEG avvenga nell'ambito di un sistema di procedure, regole e responsabilità coerenti per tutti i soggetti (Autorità nazionali e OOII).

A tal fine, essa provvede a:

---

<sup>4</sup> Il servizio di assistenza tecnica viene erogato da un soggetto privato individuato mediante procedura di gara ad evidenza pubblica, conformemente alla normativa nazionale in materia di appalti pubblici (d.lgs. n. 163 del 2006 e ss.mm.ii).

- definire, di concerto con l'AdC e l'AdA, il Sistema di Gestione e Controllo adottato dall'AdG ANPAL, in qualità di Autorità responsabile della gestione e del controllo finanziario dei contributi FEG;
- aggiornare il documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo del FEG e delle relative procedure attuative.

**b) Definizione e mantenimento del Sistema Informativo (SI FEG) ai fini del monitoraggio sull'avanzamento degli interventi FEG**

L'AdG cura la progettazione e la realizzazione di un Sistema Informatizzato di registrazione e conservazione dei dati relativi all'avanzamento fisico, finanziario e procedurale delle singole misure che compongono gli interventi finanziati dal FEG, nonché dei dati relativi alle verifiche delle operazioni ed alle informazioni sulle irregolarità. Il sistema è alimentato trimestralmente sia dall'AdG, che inserisce i dati relativi:

- alle spese di assistenza tecnica dell'ANPAL;
- qualora sia soggetto attuatore di misure, ai dati di monitoraggio delle misure di diretta attuazione;
- ai controlli dall'AdA;
- alle attività di chiusura dei progetti svolte dall'AdG e dall'AdC.

L'AdG garantisce altresì la manutenzione e il funzionamento del SI FEG.

A tal fine, l'AdG:

- definisce e revisiona le procedure di dettaglio per la corretta e tempestiva alimentazione del sistema in ogni sua componente;
- informa gli OOII circa le modalità di registrazione, conservazione e visualizzazione a sistema delle informazioni e dei dati relativi alle operazioni cofinanziate;
- informa l'AdC e l'AdA in merito alle modalità di visualizzazione a sistema delle informazioni e dei dati relativi alle operazioni cofinanziate;
- verifica la completezza, l'aggiornamento e la coerenza dei dati inseriti nel sistema informatizzato ed elabora i dati relativi ad ogni singola misura ed intervento.

**c) Informazione e pubblicità degli interventi**

Ai sensi dell'art. 12 Reg. (UE) n.1309/2013, lo Stato membro richiedente “fornisce informazioni e pubblicizza le azioni finanziate. Tali informazioni sono destinate ai beneficiari interessati, alle autorità locali e regionali, alle parti sociali, ai mezzi di comunicazione e al pubblico generale e valorizzano il ruolo dell'Unione e garantiscono la visibilità del contributo a valere sul FEG”. In ottemperanza a tale disposto, l'AdG adotta tutte le misure necessarie a fornire un'adeguata visibilità del FEG sul territorio nazionale. A tal fine, coordina le proprie iniziative con quelle realizzate a livello locale dagli OOII nell'attuazione degli interventi FEG di competenza.

L'AdG informa le altre Autorità nazionali e la CE, promuovendone la partecipazione alle varie iniziative, quali:

- eventi sul FEG;
- *workshop* o seminari tematici su base regionale o sovra regionale;
- incontri di sensibilizzazione con Amministrazioni locali, parti sociali, mondo imprenditoriale e del lavoro.

L'AdG garantisce inoltre un'attività di promozione e informazione sul FEG, attraverso la creazione di materiali informativi via *web*. A tal fine, all'interno del portale istituzionale dell'ANPAL (<http://anpal.gov.it/europa/Feg/Pagine/Default.aspx>) è attiva una sezione dedicata al Fondo e alle iniziative FEG in Italia.

#### d) Segnalazione delle irregolarità alla Commissione europea

L'AdG è responsabile, a livello nazionale, della raccolta e della trasmissione delle segnalazioni da parte degli OOII in merito alle irregolarità accertate relative alle operazioni cofinanziate dal FEG. Per le misure di competenza, è responsabile della gestione delle irregolarità e dei recuperi.

#### e) Circuito finanziario

L'AdG coordina e gestisce le procedure e le attività necessarie al funzionamento del circuito finanziario del FEG a livello nazionale, anche al fine di garantire il tempestivo trasferimento dei contributi finanziari agli OOII beneficiari nonché la restituzione delle somme non rendicontate alla CE, secondo le modalità e le tempistiche di seguito specificate:

- a seguito della Proposta di Decisione adottata dalla CE, come previsto dall'art. 15 del Regolamento FEG, l'AdG informa la Div. I di ANPAL e preavvisa il Ministero dell'economia e delle finanze - Ispettorato Generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea (MEF - IGRUE), relativamente al trasferimento delle risorse finanziarie da parte della CE;
- a seguito dell'entrata in vigore della decisione di concessione di un contributo finanziario della CE, la Commissione versa, entro 15 giorni, il contributo finanziario allo Stato membro;
- a seguito dell'avvenuto trasferimento da parte della CE, l'AdG informa la Div.I che opera nel sistema MEF – IGRUE e trasferisce dal Sistema all'OI, a titolo di anticipo, una prima quota del finanziamento comunitario, come previsto dall'Accordo siglato tra l'OI e l'AdG, e comunque nei 24 mesi di durata dell'intervento. La quietanza dell'avvenuto pagamento all'OI viene trasmessa dalla Div.I all'AdG;
- al ricevimento della comunicazione concernente la chiusura dell'intervento FEG da parte della CE, ai sensi dell'art. 18, par. 2 del Reg. (UE) n. 1309/2013, l'AdG comunica alla Div. I di effettuare il trasferimento all'OI tramite Sistema IGRUE dell'eventuale saldo del contributo comunitario, decurtato, se del caso, degli importi ritenuti non ammissibili dalla CE. In parallelo, viene calcolata la quota parte di contributo comunitario da attribuire all'ANPAL per le proprie spese di assistenza tecnica;

- l'AdG, a seguito della nota di addebito della CE con le scadenze imposte, comunica alla Div. I di restituire alla CE tramite il Sistema IGRUE, gli importi corrispondenti a:
  - la differenza tra la spesa programmata e quella effettivamente rendicontata;
  - eventuali spese ritenute non ammissibili;
  - gli importi recuperati.

A tal fine, a seguito della chiusura dell'intervento FEG e della certificazione alla CE, l'AdG elabora le note di richiesta di restituzione all'OI delle somme non spese, al fine di rispondere alla "lettera di chiusura" della CE utile alla chiusura del contributo finanziario entro sei mesi (FAQ 11.5).

Infine, a seguito della restituzione alla CE delle somme non spese, l'AdG comunica alla Div. I di provvedere, tramite Sistema IGRUE, al trasferimento al Fondo di Rotazione per la formazione professionale e per l'accesso al Fondo sociale europeo (Legge 236/93) degli importi destinati all'AT FEG.

### *3.2.2 Gestione e controllo degli interventi e assistenza agli Organismi Intermedi*

Come indicato in premessa, per l'attuazione di ciascun intervento ammesso a finanziamento FEG, l'AdG si avvale di uno o più OOII, cui delega lo svolgimento delle attività afferenti alla progettazione, gestione, controllo e rendicontazione (cfr. in dettaglio capitolo 4).

L'AdG assiste gli OOII nel corso di tutta la durata dell'intervento e nelle diverse fasi attuative *ex ante*, *in itinere* ed *ex post*, svolgendo i compiti di seguito descritti:

#### *a) Individuazione delle Autorità per la domanda FEG*

Per ogni domanda FEG, l'AdG individua gli organismi responsabili della gestione e del controllo delle azioni sostenute dal FEG conformemente all'art. 63 par. 3 del Regolamento finanziario n. 1046/2018 nonché alle procedure applicabili definite nel Regolamento (UE) n. 1303/2013.

A seguito della ricezione della domanda dall'OI, l'AdG predispone la comunicazione concernente l'indicazione delle Autorità nazionali e delle Amministrazioni regionali coinvolte nella richiesta di contributo FEG.

Successivamente gli organismi responsabili della gestione e controllo vengono inseriti nella domanda di contributo FEG per la CE.

#### *b) Definizione e stipula dell'accordo ANPAL - OI*

Per l'attuazione di ciascun intervento ammesso a finanziamento, l'AdG, a seguito della presentazione della domanda di finanziamento FEG, stipula un accordo con l'Amministrazione regionale interessata, che assume così la qualifica di OI, delegando alla stessa compiti e funzioni di programmazione, gestione, controllo e rendicontazione. L'accordo si intende stipulato alla data di apposizione della firma digitale da parte dell'ultimo firmatario ed è efficace alla data di ricezione da parte dell'OI del documento trasmesso dall'AdG tramite posta certificata.

### c) Controllo degli interventi FEG

#### I. Controllo sulla domanda di contributo

L'AdG esplica un controllo sulla domanda di accesso al finanziamento FEG prima del suo formale invio alla CE tramite il Sistema SFC2014, verificandone la completezza rispetto ai requisiti indicati all'art. 8 del Reg. (UE) n. 1309/2013 nonché la correttezza formale.

L'AdG supporta l'OI nella predisposizione delle eventuali integrazioni alla domanda di finanziamento e monitora l'approvazione della domanda di finanziamento da parte della CE.

L'AdG verifica che il Sistema di Gestione e Controllo illustrato nella domanda di finanziamento di ciascun OI sia adeguato e coerente con lo schema di accordo formale che ne individua funzioni e competenze.

#### II. Controllo in itinere, assistenza agli OOII

L'AdG verifica che il Sistema di Gestione e Controllo di dettaglio adottato dall'OI sia coerente con quanto previsto nella domanda di contributo, con l'Accordo stipulato e con le linee guida fornite, e che dia garanzia di una corretta realizzazione dell'intervento. Tale controllo viene effettuato mediante "audit di sistema" on desk e in loco ed adeguatamente documentato al fine di ottenere una "reasonable assurance" sull'affidabilità del SiGeCo proposto dall'OI. L'AdG assicura, se del caso, adeguato follow up. La formalizzazione di tali controlli e follow up, contenente le valutazioni di assicurazione espresse dall'AdG, è inviata all'AdA.

L'AdG, nel corso di realizzazione dell'intervento effettua controlli su base campionaria sulle attività delegate all'OI. L'ampiezza del campione viene valutata sulla base dell'avanzamento delle spese entro i primi 12 mesi di attuazione dell'intervento e, qualora non ci fossero spese, si procede alla valutazione del campione entro i primi 16 mesi di attuazione con le spese disponibili.

Tali controlli sono eseguiti mediante visita in loco volta a garantire la corretta attuazione dell'intervento da parte dell'OI. Le verifiche effettuate e i rispettivi follow up sono adeguatamente documentati e gli esiti e le valutazioni formulate dall'AdG sono comunicati tempestivamente all'AdA e all'AdC.

L'AdG collabora con gli organismi di controllo in occasione delle verifiche di sistema e a campione da questi disposte relativamente agli interventi FEG.

L'AdG offre adeguato supporto agli OOII durante l'intero arco di gestione del contributo finanziario FEG per la risoluzione di particolari criticità riscontrate oppure per il rafforzamento dell'azione da questo posta in essere. A titolo esemplificativo, l'AdG:

- provvede alla creazione della domanda sul SI FEG e comunica all'OI l'avvenuta creazione della domanda FEG;
- collabora, se del caso, alle iniziative di comunicazione intraprese a livello locale dagli OOII, partecipa ad incontri di sensibilizzazione, incoraggia l'adesione di stakeholder e istituzioni locali alle iniziative programmate;
- fornisce assistenza nelle procedure di monitoraggio e d'inserimento dei dati nel sistema informativo;
- effettua controlli trimestrali sui dati caricati dall'OI nel SI FEG, formalizzati secondo gli strumenti del manuale operativo;

- effettua controlli sulla relazione qualitativa di monitoraggio dell'OI, formalizzati secondo gli strumenti del manuale operativo;
- adotta iniziative finalizzate a contribuire all'efficacia dell'intervento laddove emergano elementi di criticità che possono rallentare o ostacolare il raggiungimento degli obiettivi;
- carica sul SI FEG i dati sulle spese di assistenza tecnica e, qualora sia attuatrice diretta di una misura FEG, carica i dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale;
- accompagna l'attuazione degli interventi da parte dell'OI durante tutto il periodo, organizzando e partecipando ad apposite riunioni e scambi di informazioni.

### III. Controllo sulla rendicontazione finale

Entro 6 mesi dalla conclusione di ciascun intervento, l'AdG:

- acquisisce dall'OI la relazione finale sull'esecuzione del contributo per verificarne la regolarità e completezza, la coerenza con i dati di monitoraggio sull'esecuzione dell'intervento trasmessi dall'OI nonché con le risultanze dei controlli svolti dagli organismi competenti. Nel caso in cui la verifica evidenzia carenze o non conformità, l'AdG lo segnala tempestivamente all'OI, invitandolo ad integrare la documentazione trasmessa;
- integra la relazione finale sull'esecuzione del contributo con la descrizione delle attività di preparazione, gestione, informazione e pubblicità e controllo relative alla parte dell'AdG e con i contributi di competenza dell'AdC e dell'AdA e, qualora sia diretta attuatrice di una misura, la descrizione delle attività di propria competenza;
- integra il rendiconto inviato dall'OI entro 3 mesi dal termine per la realizzazione dell'intervento, qualora l'AdG sia diretta attuatrice di una misura, e lo invia all'AdA secondo la tempistica di cui al precedente paragrafo 2.2 *Tabella 1 - FEG in Italia: Autorità, funzioni e flussi informativi*;
- predispone il rendiconto finale tenendo conto degli esiti dell'audit delle operazioni ed integrandolo con eventuali spese aggiuntive dichiarate dall'OI dopo il terzo mese dalla fine dell'intervento;
- inoltra alla CE entro 6 mesi dalla conclusione degli interventi, tramite il Sistema SFC2014, la relazione finale, corredata dal parere dell'AdA così come previsto dall'art. 21 par. 2 del Regolamento FEG.

#### d) Rendicontazione del servizio di assistenza tecnica

L'AdG è responsabile della gestione e della rendicontazione delle attività e dei costi relativi al servizio di assistenza tecnica di cui si avvalgono l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione per l'espletamento delle relative funzioni in ambito FEG. Tali spese vengono rendicontate dall'AdG e imputate in quota parte alle singole domande di finanziamento presentate dagli OOI, secondo i criteri definiti con la metodologia di imputazione delle spese di AT. Tali spese sono indicate sia nel piano finanziario allegato alla domanda di finanziamento che nel rendiconto dettagliato di chiusura dell'intervento.

#### e) *Trasmissione alla CE dei dati sullo status occupazionale dei lavoratori a 12 mesi*

L'AdG, dopo dodici mesi dall'invio della relazione finale trasmette alla CE, i dati sullo status occupazionale dei lavoratori. A tal fine, l'AdG richiede all'OI il caricamento dei dati sul SI FEG e successivamente provvede alla compilazione dell'apposita sezione nel Sistema SFC.

#### **4. GLI ORGANISMI INTERMEDI**

Ai fini dell'attuazione degli interventi FEG, l'AdG e le Amministrazioni regionali interessate stipulano un Accordo che definisce le funzioni e i compiti delegati all'OI di programmazione, gestione, controllo e rendicontazione. Tale accordo include la previsione delle distinte quote di finanziamento nazionale e comunitario per la realizzazione delle misure previste nella domanda FEG.

L'OI può avvalersi, sotto la propria responsabilità, di soggetti attuatori, quali enti pubblici (Province, Comuni, ecc.) o privati, anche strutturati come società o altre forme di diritto privato, individuati conformemente alla normativa comunitaria e nazionale vigente.

Per corrispondere al principio di sana gestione finanziaria, l'OI adotta un proprio Sistema di Gestione e Controllo, conforme alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento e coerente con il Sistema nazionale, nel rispetto dello specifico contesto normativo/procedurale ed organizzativo di riferimento.

##### ***4.1 L'Organismo Intermedio e le sue funzioni principali***

Il modello di ripartizione di funzioni tra AdG e OI prevede che quest'ultimo svolga, conformemente all'accordo stipulato compiti e funzioni in materia di programmazione, gestione, controllo e rendicontazione degli interventi. Ogni Amministrazione regionale, individuata quale OI, garantisce lo svolgimento, delle seguenti funzioni:

- 1) Programmazione;
- 2) Gestione;
- 3) Controllo;
- 4) Rendicontazione.

##### ***4.1.1. Funzione Programmazione***

###### ***a) Programmazione dell'intervento da finanziare mediante contributo FEG***

L'OI provvede a definire le linee programmatiche ed attuative delle misure da cofinanziare mediante il FEG. In particolare, l'OI:

- cura la progettazione delle misure di politica attiva del lavoro da finanziare mediante il FEG. A tal fine, pone in essere, eventualmente con il supporto dell'AdG, tutte le attività necessarie all'individuazione degli ambiti di intervento, dei destinatari delle misure nonché alla definizione delle singole azioni da attuare. In particolare, l'OI effettua una prima valutazione in merito:
  - alla sussistenza di uno dei tre criteri di intervento di cui all'art. 4 del Reg. (UE) n. 1309/2013 per l'ammissibilità della domanda;

- all'eleggibilità delle misure individuate, ai sensi dell'art. 7 del predetto Regolamento;
- gestisce le procedure di consultazione con le parti sociali, di cui all'art. 8, par. 5, lett. j) del Reg. (UE) n.1309/2013, secondo le modalità stabilite dalla normativa nazionale e regionale applicabile;
- individua, in base alla natura delle misure programmate, i soggetti attuatori pubblici o privati di cui intende avvalersi, definendone le modalità di selezione e di intervento;
- predispone gli opportuni strumenti di coordinamento e regia delle misure, soprattutto nell'ipotesi in cui si avvalga di altri soggetti pubblici o privati per la loro attuazione;
- osserva le disposizioni del Reg. (UE) n.1309/2013 in materia di complementarità tra le misure da finanziare con il FEG e le azioni finanziate dai Fondi europei e nazionali ovvero le azioni obbligatorie da attuarsi in forza della legislazione nazionale o dei contratti collettivi;
- garantisce la quota di cofinanziamento nazionale dell'intervento, così come definita nell'accordo stipulato con l'ANPAL;
- provvede alla predisposizione della domanda di contributo, mediante la compilazione degli appositi formulari (modulo di domanda di contributo, modulo finanziario e tabella per la descrizione della categoria dei lavoratori), fornendo le informazioni di cui all'art. 8 del Reg. (UE) n.1309/2013;
- trasmette la versione definitiva della domanda di contributo, del relativo piano finanziario e della descrizione della categoria dei lavoratori all'AdG, per il successivo invio formale alla CE tramite il Sistema SFC;
- aggiorna e integra la domanda di contributo in riscontro alle eventuali successive richieste della CE.

#### *4.1.2. Funzione Gestione*

##### *b) Attuazione delle misure*

Nell'espletamento dei compiti ad esso delegati in materia di gestione e attuazione dell'intervento FEG, l'OI provvede a:

- inoltrare, successivamente alla presentazione della domanda, il documento descrittivo del proprio Sistema di Gestione e Controllo all'AdG. L'OI si conforma a eventuali osservazioni formulate sul Sistema da parte delle Autorità e le informa sugli eventuali aggiornamenti del Sistema intervenuti a seguito di cambiamenti del proprio contesto normativo/procedurale e organizzativo;
- predisporre gli strumenti più idonei per la selezione dei soggetti attuatori delle misure, potendo ricorrere, a seconda dei casi, all'adozione di atti di natura convenzionale ovvero di procedure di evidenza pubblica, nel pieno rispetto della normativa in materia di appalti pubblici;

- garantire che le misure realizzate risultino conformi alle finalità del FEG e alle caratteristiche descritte nella domanda di finanziamento, con particolare attenzione al rispetto dei principi di parità e di non discriminazione;
- adottare opportuni meccanismi per evitare duplicazioni nelle fonti finanziamento e, in particolare, che le medesime misure beneficino contemporaneamente dell'assistenza del FEG e di altri fondi, tra cui il FSE;
- effettuare le verifiche propedeutiche ai pagamenti e eseguire i pagamenti verso i soggetti attuatori delle misure e i beneficiari diretti del FEG avvalendosi, laddove esplicitamente previsto, anche di altri organismi pagatori;
- tenere un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata;
- stabilire procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati, secondo quanto disposto dall'art. 21, par. 5 del Reg. (UE) n.1309/2013, per i tre anni successivi alla chiusura del contributo finanziario da parte della CE, fermi restando gli obblighi di conservazione previsti dalla normativa nazionale;
- garantire l'esistenza di un proprio sistema informativo di registrazione e conservazione dei dati contabili, nonché la raccolta dei dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione delle misure;
- garantire, nel corso dell'intero periodo di attuazione dell'intervento, i necessari raccordi con l'AdG, assicurando l'attuazione delle attività in conformità agli indirizzi e agli orientamenti formulati da quest'ultima;
- collaborare, ai fini dell'efficace espletamento dei controlli, con l'AdA e l'AdG attenendosi alle modalità operative da queste definite nell'ambito delle attività di competenza.

#### *c) Monitoraggio delle misure*

L'OI fornisce all'AdG i dati aggiornati in merito all'esecuzione delle misure con cadenza trimestrale. A tal fine, l'OI è tenuto a:

- monitorare periodicamente lo stato di attuazione dell'intervento, informando tempestivamente l'AdG su eventuali ritardi riscontrati nell'avanzamento delle singole misure e inviando la relazione qualitativa di monitoraggio;
- implementare il sistema informativo dell'ANPAL mediante il conferimento dei dati di natura procedurale, fisica e finanziaria, compresi i dati relativi alle prestazioni di sostegno erogate direttamente ai singoli lavoratori beneficiari anche per il tramite di altri soggetti pagatori, nonché adottare adeguati meccanismi per evitare, rilevare e correggere eventuali duplicazioni nei dati trasmessi;
- implementare, a dodici mesi dalla conclusione degli interventi, il sistema informativo dell'ANPAL mediante il conferimento dei dati fisici sulla condizione lavorativa dei beneficiari (suddivisi per categoria di lavoratori e per tipologia di misura di cui sono stati beneficiari);
- fornire, su richiesta dell'Autorità competente, tutta la documentazione relativa allo stato di avanzamento delle misure, necessaria per le attività di valutazione e reportistica in capo a quest'ultima.

#### d) Gestione delle irregolarità e dei recuperi

In ottemperanza all'art. 21, par. 1, lett. d) del Reg. (UE) n. 1309/2013, gli OOII sono tenuti a:

- definire, conformemente al presente documento, apposite procedure per prevenire, individuare e rettificare le irregolarità nonché per la gestione dei casi di recupero e contenzioso;
- effettuare l'analisi delle irregolarità mirata alla individuazione di eventuali errori sistemici e, conseguentemente, all'adozione di interventi migliorativi del proprio Sistema di Gestione e Controllo;
- predisporre le comunicazioni di segnalazione delle irregolarità oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario e sul seguito dato alle stesse, mediante compilazione della scheda OLAF da inviare, per il tramite dell'AdG, alla CE;
- disporre ed eseguire il recupero degli importi indebitamente versati;
- comunicare all'AdG, all'AdC e all'AdA le informazioni relative agli importi recuperati o da recuperare e agli importi revocati.

#### e) Informazione e pubblicità delle iniziative

L'OI è responsabile della realizzazione a livello regionale delle iniziative d'informazione e pubblicità sulle azioni finanziate dal FEG, con particolare riferimento ai lavoratori destinatari dell'intervento e conformemente a quanto disposto dall'art. 12 del Reg. (UE) n. 1309/2013.

### *4.1.3. Funzione Controllo*

#### f) Verifica di primo livello sulle operazioni eseguite

La funzione di controllo esplicitamente attribuita all'OI nell'ambito dell'Accordo, si sostanzia nello svolgimento di verifiche amministrative e contabili (primo livello) sulle operazioni. In particolare, essa è finalizzata a verificare che i servizi e i prodotti previsti dalle misure finanziate dal FEG siano stati forniti e che le spese dichiarate siano state effettivamente sostenute nel periodo di riferimento per l'ammissibilità, siano conformi alle norme comunitarie e nazionali e siano giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente.

Le modalità, le tempistiche e gli strumenti di controllo sono descritti nel Sistema di Gestione e Controllo dell'OI. L'OI è tenuto a comunicare tempestivamente all'AdG eventuali problemi riscontrati nel corso dell'esecuzione dei controlli di propria competenza.

Gli esiti dei controlli sono formalizzati adeguatamente e conservati dall'OI conformemente all'art. 21, par. 5 del Reg. (UE) n. 1309/2013. L'OI implementa la sezione del sistema informativo nazionale dedicato ai controlli e, a richiesta dell'AdG, dell'AdC e dell'AdA, nonché della CE e della Corte dei conti europea, rende disponibile tutta la documentazione necessaria. L'OI presta, infine, idonea collaborazione in occasione di verifiche, anche *in loco*, da parte delle Autorità nazionali e/o comunitarie.

#### *4.1.4. Funzione Rendicontazione*

##### *g) Chiusura dell'intervento e rendicontazione finale*

Entro 10 settimane dalla fine del periodo di implementazione delle attività ciascun OI provvede a:

- redigere la relazione finale sull'esecuzione del contributo utile per di cui all'art. 18 del Reg. (UE) n. 1309/2013, da inviare all'AdG per il successivo invio alla CE mediante SFC2014;
- predisporre, validare e trasmettere all'AdG il rendiconto delle spese sostenute come da Manuale per la rendicontazione;
- fornire le informazioni di dettaglio relative alle spese sostenute richieste dall'AdA secondo le modalità operative da questa definite.

Qualora l'OI non sia riuscito ad ultimare i pagamenti entro il suddetto termine ed entro 4 mesi dalla fine del periodo di implementazione delle azioni, l'OI potrà integrare il rendiconto definitivo nella misura massima del 10% dell'importo già rendicontato entro le 10 settimane. Il rendiconto completo e definitivo dovrà essere inviato all'AdG per i successivi adempimenti di chiusura dell'intervento FEG.

Inoltre, l'OI è tenuto, a seguito dei sei mesi dalla conclusione delle misure ed entro i sei mesi successivi, ad effettuare le restituzioni di:

- importi FEG ricevuti ma non ammissibili;
- importi FEG non rendicontati.

## **5. L'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE E LE SUE FUNZIONI PRINCIPALI**

### ***5.1 Data e forma della designazione formale che autorizza l'Autorità di Certificazione a svolgere le proprie funzioni***

A seguito del D. Lgs. 150/2015 che ha istituito l'ANPAL, con il DPCM del 13 aprile 2016 l'Autorità di Certificazione (AdC) è incardinata presso la Divisione VI dell'ANPAL.

Per l'espletamento delle funzioni e dei compiti ad essa riservati, l'AdC si avvale di adeguate risorse umane e materiali. Si avvale, inoltre, del supporto di una assistenza tecnica, individuata nel rispetto delle disposizioni nazionali e comunitarie - in materia.

### ***5.2 Funzioni svolte dall'Autorità di Certificazione***

L'AdC è responsabile della certificazione delle dichiarazioni di spesa sostenute dagli OOI e dall'AdG nell'attuazione degli interventi FEG. Nello svolgimento di tale funzione l'AdC tiene conto dei risultati di tutte le attività di audit ed interviene nella fase di chiusura dell'intervento.

#### *a) Ricezione dei risultati delle attività di audit e certificazione delle spese*

Ai fini della certificazione delle spese, l'AdC deve tenere conto dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'AdA o da altri organismi di controllo su ciascun intervento.

L'AdC, prima di procedere alla certificazione della spesa, deve ricevere:

- Il rendiconto definitivo dall'AdG, al netto delle eventuali spese inammissibili;
- Il rapporto di Audit sulle Operazioni inviato dall'AdA, inclusivo dell'importo complessivo di spesa ammissibile;
- Il parere di audit, da parte dell'AdA.

L'AdC entro 3 giorni dal ricevimento del parere di audit, elabora il contributo di propria competenza alla relazione finale, che viene trasmesso all'AdG e per conoscenza all'AdA.

L'AdC, a seguito del caricamento sul SFC da parte dell'AdG della documentazione di chiusura, procede all'elaborazione e alla trasmissione alla CE, tramite il Sistema SFC2014 entro il termine di cui all'art. 18 del Reg. (UE) n.1309/2013, della **dichiarazione certificata delle spese sostenute**. A tal fine, l'Autorità certifica che:

- la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
- le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e sono state sostenute in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al FEG e alle norme comunitarie e nazionali;
- che il periodo in cui la spesa è stata sostenuta corrisponde con quello di ammissibilità stabilito per l'intervento;
- che la dichiarazione delle spese tiene conto degli eventuali importi recuperati, ove opportuno, così come delle entrate derivanti da operazioni finanziate a titolo di assistenza e degli interessi percepiti.

#### **b) Registrazione contabile dei recuperi**

L'AdC tiene la **contabilità degli importi recuperabili, non recuperabili, recuperati** e degli importi ritirati. Gli importi recuperati sono restituiti dall'AdG al bilancio generale dell'Unione europea detraendoli dall'importo ricevuto come contributo per gli interventi del FEG.

A tal fine, l'AdC si avvale di un apposito registro, puntualmente aggiornato sulla base delle informazioni ad essa trasmesse con cadenza periodica dagli OOII e dall'AdG per misure di diretta responsabilità.

Gli OOII e l'AdG comunicano tempestivamente all'AdC le informazioni sui recuperi effettuati e periodicamente l'informativa sullo stato degli importi da recuperare o recuperati.

L'AdC, espletati i controlli volti a verificare la corrispondenza degli importi recuperati con le somme indebitamente erogate, nonché la corretta applicazione degli interessi maturati, procede alle dovute correzioni nella dichiarazione delle spese, aggiornando il registro dei recuperi e informandone l'AdG e gli OOII interessati.

## **6. L'AUTORITÀ DI AUDIT E LE SUE FUNZIONI PRINCIPALI**

### **6.1 Data e forma della designazione formale che autorizza l'Autorità di Audit a svolgere le proprie funzioni**

L'Autorità di audit è stata individuata, in primo luogo, con D.M. del 4 novembre 2014 di attuazione del DPCM 14 febbraio 2014 n. 121. Successivamente, l'AdA è stata individuata con il DPR del 15 marzo 2017 - di riorganizzazione del MLPS - e con il successivo D.M. del 6 dicembre 2017.

Il Segretariato generale del Ministero, ai sensi e per gli effetti del D.M. 6 dicembre 2017 di attuazione del DPR 15 marzo 2017 n. 57, opera alle dirette dipendenze del ministro, assicura il coordinamento dell'azione amministrativa e provvede all'istruttoria per l'elaborazione degli indirizzi e dei programmi del Ministro, coordina gli uffici e le attività del Ministero. Ai sensi dell'art.3, comma 6, lett. c, del DPR n.57/2017, "Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza opera presso il Segretariato generale al fine di svolgere la propria funzione, in raccordo con il segretario generale, su tutta l'attività del Ministero del lavoro e delle politiche sociali. Svolge i suoi compiti con il supporto di una delle unità di personale dirigenziale di livello non generale incardinate presso il Segretariato generale, assicurando inoltre: [...] le funzioni dell'autorità di audit dei Fondi europei (Fondo sociale europeo - FSE, Fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione - FEG e Fondo di aiuti europei agli indigenti - FEAD), al fine di garantire terzietà rispetto alle funzioni di gestione e certificazione".

Per l'espletamento delle funzioni e dei compiti ad essa riservati, l'AdA si avvale di adeguate risorse umane e materiali. Si avvale, inoltre, del supporto di una assistenza tecnica, individuata nel rispetto delle disposizioni nazionali e comunitarie prodotte in materia.

### **6.2 Indicazione delle funzioni svolte dall'Autorità di Audit**

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 21, par. 1, lett. a), b), c) e d) del Reg. (UE) n. 1309/2013, l'AdA svolge le seguenti funzioni sugli interventi finanziati dal FEG:

- valuta i requisiti di designazione delle autorità del Fondo;
- accerta l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo adottato dall'AdG, dall'AdC e dagli OOII;
- verifica, su base campionaria, la regolarità delle operazioni e l'ammissibilità delle spese rendicontate nell'ambito degli interventi realizzati.

In particolare, l'AdA svolge:

- 1) verifiche finalizzate alla designazione delle Autorità l'AdA procede alla valutazione dei requisiti di designazione in riferimento all'AdG e all'AdC e successivamente, in caso di modifiche sostanziali al Si.Ge.Co, l'AdA verifica il mantenimento di tali requisiti;
- 2) verifiche di sistema presso gli OOII, presso l'AdG e l'AdC;

- 3) audit delle operazioni presso gli OOII (e presso l'AdG, qualora quest'ultima fosse responsabile dell'attuazione di misure previste nella domanda di contributo FEG considerata). L'AdA si riserva di valutare l'opportunità di effettuare verifiche in loco presso i soggetti attuatori delle misure, nei casi in cui, dai controlli effettuati presso gli OOII/AdG dovessero emergere particolari criticità per le quali si dovesse ritenere necessario svolgere degli approfondimenti presso le sedi dei soggetti attuatori;
- 4) rilascio del parere di audit ed invio all'AdG e all'AdC;
- 5) rilascio all'AdG del contributo alla Relazione finale.

Nel paragrafo successivo sono rappresentati i principali controlli svolti.

#### 6.2.1 Verifiche di sistema

L'AdA verifica l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e di Controllo dell'AdG, dell'AdC e dell'OOII - attraverso adeguate verifiche volte ad accertare che i Sistemi di Gestione e Controllo predisposti dalle Autorità e dagli OOII siano in grado di assicurare che le operazioni vengano realizzate nel rispetto delle norme di riferimento comunitarie e nazionali.

Rientrano tra le verifiche di sistema svolte dall'AdA i seguenti controlli:

- audit sul Sistema di Gestione e Controllo dell'AdG;
- audit sul Sistema di Gestione e Controllo dell'AdC;
- audit sul Sistema di Gestione e Controllo degli OOII.

Gli esiti di tali verifiche sono formalizzati dall'AdA attraverso la compilazione di apposite *check list* di controllo e attraverso la redazione di specifici rapporti (rapporto provvisorio, esame del contraddittorio e rapporto finale).

I suddetti rapporti vengono trasmessi, per quanto di competenza, nel primo e secondo caso all'AdG e all'AdC, nel terzo caso all'OOII e per conoscenza all'AdG e all'AdC.

##### a) Audit sul Sistema di Gestione e Controllo dell'Autorità di Gestione

L'AdA effettua un primo Audit di sistema nei confronti dell'Autorità di Gestione, all'avvio della programmazione, per valutare la conformità dell'Autorità designata ai criteri di designazione attraverso la verifica dell'adeguatezza della configurazione del Si.Ge.Co. Nel corso della programmazione, l'AdA procederà ad un ulteriore Audit di Sistema a seguito di modifiche importanti, sulla base del proprio giudizio professionale, al Sistema di Gestione e Controllo per la verifica del mantenimento dei requisiti di designazione. In particolare, l'Audit di sistema riguarderà principalmente la verifica della conformità del Si.ge.Co rispetto ai requisiti chiave (RC) definiti dalla "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States - Programming period 2014-2020" EGESIF\_14-0010 del 18/12/2014, tenendo in considerazione la specificità del FEG. Inoltre, l'AdA effettua l'Audit di sistema sul Sistema di Gestione e Controllo dell'AdG per le misure a gestione diretta. Nello specifico, l'AdA analizza la documentazione di sistema disponibile e verifica la conformità del Sistema di Gestione e Controllo al Reg. (UE) n. 1309/2013 e s.m.i. e la funzionalità delle procedure in essa descritte. L'AdA, a titolo esemplificativo e non esaustivo procederà alla verifica dei seguenti aspetti documentazione:

- analisi della struttura organizzativa;

- attivazione e manutenzione del Sistema Informativo;
- analisi dell'accordo ADG-OOII per l'attuazione coordinata delle azioni riferibili al programma di interventi a cofinanziamento FEG;
- verifica delle procedure e piste di controllo per l'attuazione e gestione delle misure previste dall'intervento a gestione diretta attraverso test di conformità su base campionaria;
- verifica delle procedure e piste di controllo per l'esecuzione dei controlli di I livello sulle misure a titolarità;
- verifica delle procedure e piste di controllo per la gestione delle irregolarità e recuperi;
- verifica delle procedure e piste di controllo per la gestione dei flussi informativi e pubblicitari dell'intervento;
- verifica delle procedure e piste di controllo, messe in atto dall'AdG, per l'esecuzione delle verifiche sulle attività delegate agli OI.

È prevista l'esecuzione di test di conformità su base campionaria.

Tempistica:

- valutazione dei requisiti di designazione da svolgersi all'inizio della programmazione;
- Audit di sistema ai fini della verifica del mantenimento dei requisiti di designazione svolto in periodi indipendenti dai singoli interventi, secondo il giudizio professionale dell'AdA.
- Audit sul sistema di Gestione e Controllo adottato per l'implementazione delle misure a gestione diretta svolto nel trimestre successivo all'invio del Si.Ge.Co.

Le attività di controllo svolte dall'AdA vengono tracciate attraverso l'elaborazione di un rapporto provvisorio, la gestione di un contraddittorio in caso di rilievi e la stesura di un rapporto definitivo inoltrati formalmente ai soggetti interessati.

#### **b) Audit sul Sistema di Gestione e Controllo dell'Autorità di Certificazione**

L'AdA effettua un primo Audit di sistema nei confronti dell'Autorità di Certificazione, all'avvio della programmazione, per valutare la conformità dell'Autorità designata ai criteri di designazione attraverso la verifica dell'adeguatezza della configurazione del Si.Ge.Co. Nel corso della programmazione, l'AdA procederà ad un ulteriore Audit di Sistema, sulla base del proprio giudizio professionale, a seguito di modifiche importanti al Sistema di Gestione e Controllo per la verifica del mantenimento dei requisiti di designazione. In particolare, l'Audit di sistema riguarderà principalmente la verifica della conformità del Si.Ge.Co rispetto ai requisiti Chiave (RC) definiti dalla "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States - Programming period 2014-2020" EGESIF\_14-0010 del 18/12/2014, tenendo in considerazione la specificità del FEG. Nello specifico, l'AdA analizza la documentazione di sistema disponibile e verifica la conformità del Sistema di Gestione e Controllo al Reg. (UE) n. 1309/2013 e s.m.i. e la funzionalità delle procedure in essa descritte. In particolare, l'AdA, a titolo esemplificativo e non esaustivo procederà alla verifica dei seguenti aspetti:

- struttura organizzativa;
- compiti e responsabilità dell'AdC;
- cooperazione e comunicazione tra l'AdC e le altre Autorità/Organismi coinvolti nella gestione, attuazione e controllo dei contributi FEG;
- procedure per la tenuta della contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati.

É prevista l'esecuzione di test di conformità su base campionaria.

Tempistica:

- valutazione dei requisiti di designazione da svolgersi all'inizio della programmazione.
- l'audit di sistema ai fini della verifica del mantenimento dei requisiti di designazione viene svolto in periodi indipendenti dai singoli interventi, secondo il giudizio professionale dell'AdA.

Le attività di controllo svolte dall'AdA vengono tracciate attraverso l'elaborazione di un rapporto provvisorio, svolgimento di un contraddittorio in caso di rilievi e la stesura di un rapporto definitivo inoltrati formalmente ai soggetti interessati.

#### *c) Audit sul Sistema di Gestione e Controllo degli Organismi Intermedi*

L'audit di sistema eseguito presso gli OOII è effettuato successivamente all'inoltro della Domanda di contributo alla CE e successivamente all'acquisizione del Sistema di Gestione e Controllo dell'OI, unitamente alle risultanze delle verifiche effettuate sullo stesso Si.Ge.Co parte dell'AdG, ed inviati all'AdA. Tale audit è finalizzato a valutare la compatibilità del Sistema di Gestione e Controllo da questi previsto al presente documento e la conformità alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

A tal fine, l'AdA verifica la conformità del Sistema di Gestione e Controllo al Reg. (UE) n. 1309/2013 e ai Regolamenti in esso richiamati e/o collegati e la funzionalità delle procedure e delle piste di controllo in esso descritte, mediante la predisposizione di apposite Check list. Saranno inoltre verificati:

- la previsione di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata;
- la previsione di un proprio sistema informativo di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascun intervento ammesso a finanziamento del FEG;
- la previsione di una corretta e costante attività di monitoraggio delle misure tale da poter fornire dati aggiornati sulla loro esecuzione all'AdG;
- la previsione che l'attività di gestione delle irregolarità e dei recuperi avvenga secondo le regole previste per i Fondi comunitari;
- la previsione di una adeguata metodologia di esecuzione di controlli di primo livello sulle domande FEG di propria competenza.

É prevista l'esecuzione di test di conformità su base campionaria.

Le attività di controllo svolte dall'AdA vengono tracciate attraverso l'elaborazione di un rapporto provvisorio, la gestione di un contraddittorio in caso di rilievi e la stesura di un rapporto definitivo inoltrati formalmente ai soggetti interessati.

Tempistica: la verifica è svolta nel trimestre successivo all'acquisizione degli esiti del controllo svolto dall'AdG sul Si.Ge.Co dell'OI.

#### *d) Follow up*

L'AdA assicura un'**attività di (follow-up)** al fine di accertare che i soggetti sottoposti ad audit abbiano intrapreso le eventuali azioni correttive raccomandate dall'AdA stessa per superare le criticità rilevate.

Gli esiti di tale attività sono formalizzati attraverso l'aggiornamento delle *checklist* di controllo predisposte e attraverso la redazione di uno specifico rapporto di *follow up*, trasmesso ai soggetti interessati.

Tempistica: il follow up si realizza successivamente alla formalizzazione di cui al punto c)

### 6.2.2 Audit delle operazioni

#### Verifiche desk e/o in loco, presso gli OOII e l'AdG, sull'ammissibilità delle spese dichiarate nel rendiconto finale

Tali controlli sono finalizzati ad accertare, attraverso una verifica sull'ammissibilità delle spese sostenute, che il quadro amministrativo-contabile delle attività cofinanziate dal FEG presenti una situazione chiara, veritiera e corretta nel rispetto di tutte le regole comunitarie e nazionali.

I controlli hanno luogo successivamente alla rendicontazione delle spese da parte degli OOII e dell'AdG per le misure attuate direttamente da quest'ultima e vengono eseguiti su un adeguato campione di operazioni. In particolare, l'AdA riceve dall'AdG entro tre mesi dalla conclusione delle misure il rendiconto delle spese (spese OI, spese AT, spese per attività a titolarità AdG).

In caso di integrazione di spesa, successivamente al terzo mese dalla chiusura dell'intervento, l'AdA esprimerà un parere con riserva relativamente alle spese comunicate in integrazione dall'AdG. L'AdA, sulla base del proprio giudizio professionale, procederà eventualmente alla verifica di tali spese aggiuntive, entro tre mesi dalla certificazione delle stesse alla Commissione.

Le verifiche saranno svolte mediante visite desk e/o *in loco* presso gli Organismi Intermedi delegati e presso l'AdG per le misure a titolarità.

Le verifiche riguardano tra l'altro:

- la procedura di selezione dei soggetti attuatori delle misure;
- l'effettiva realizzazione della misura finanziata;
- l'ammissibilità della spesa campionata sostenuta nell'ambito del periodo temporale di validità dell'intervento;
- la comprovabilità della spesa;
- la legittimità della spesa;
- la contabilizzazione della spesa nel rispetto della normativa vigente;
- il rispetto dei limiti autorizzati della spesa;
- la sussistenza delle piste di controllo stabilite dal Si.Ge.Co;
- la corretta archiviazione e conservazione dei documenti giustificativi dichiarati.

In particolare, l'AdA, a titolo esemplificativo e non esaustivo procederà,

- all'analisi del rendiconto delle spese sostenute per l'intervento FEG
- all'analisi delle risultanze dei verbali formalizzati dall'AdG dei controlli svolti sulle funzioni delegate all'OI;

- al campionamento delle operazioni in conformità con le indicazioni EGESIF 16-0014-01 del 20/01/2017\_linee guida sui metodi di campionamento per le Autorità di Audit.
- al controllo delle operazioni sulla base dei principi sopra richiamati,
- al rilascio del rapporto provvisorio, gestione del contraddittorio e rilascio del rapporto definitivo.

### 6.2.3 Rapporto di Audit sulle Operazioni

Gli esiti delle verifiche di Audit delle operazioni sono tracciati dall'AdA attraverso la compilazione di apposite *check-list* amministrativo-contabili e di un rapporto di audit.

L'AdA, al termine delle attività di verifica descritte, emetterà il proprio rapporto di audit provvisorio, svolgerà l'analisi del contraddittorio con l'OI e l'AdG e rilascerà il rapporto definitivo sulle attività svolte.

Tempistica: entro i primi 15 giorni del 6° mese dalla conclusione dell'intervento, l'AdA invia il rapporto definitivo all'AdG e all'OI al termine dell'iter del controllo sulle operazioni, iter che contempla il rapporto provvisorio, la gestione del contraddittorio, la redazione del rapporto definitivo. L'AdG provvede successivamente a curare, in raccordo con l'OI per quanto di competenza, il recepimento delle eventuali rettifiche finanziarie indicate nel rapporto definitivo prodotto dall'AdA. Il rendiconto finale, al netto delle decurtazioni, viene inoltrato all'AdA e all'AdC a cura dell'AdG.

### 6.2.4 Il Parere di Audit dell'AdA

Ai fini del rilascio del parere l'AdA si accerta che:

- l'AdG abbia apportato ai rendiconti finali le correzioni finanziarie puntuali a seguito di irregolarità rilevate in sede di audit delle operazioni,
- l'AdG abbia apportato le rettifiche finanziarie in caso di errore sistematico;
- l'AdG abbia apportato le rettifiche finanziarie in caso di errore residuo superiore al 2%;

Sulla base del lavoro complessivo di audit svolto l'AdA rilascia un parere senza riserve se:

- a) il rendiconto finale fornisce un quadro fedele e veritiero;
- b) le spese di cui si chiede il rimborso sono legittime e regolari;
- c) il sistema di gestione e controllo messo in atto funziona correttamente.

Nel caso, in cui le spese rappresentate nel rendiconto non siano legittime e regolari; e/o il sistema di gestione e controllo non funzioni correttamente l'AdA rilascerà un parere con riserva o un parere negativo. Come precedentemente menzionato, l'AdA rilascerà un parere con riserva anche nel caso in cui il rendiconto definitivo dovesse essere integrato con ulteriori spese dopo il terzo mese a partire dal termine per la realizzazione dell'intervento. In questo caso, sulla base del giudizio professionale dell'AdA si procederà all'eventuale estensione del campione a seguito della certificazione del rendiconto definitivo, eseguendo i controlli come descritti ai punti precedenti anche sulle spese oggetto di riserva. L'AdA comunicherà alle Autorità del programma gli esiti dei controlli aggiuntivi e se necessario, provvederà alla revisione del parere rilasciato.

Tempistica: Rilascio del parere di Audit ed invio all'AdC e all'AdG entro cinque giorni dal ricevimento del rendiconto definitivo da parte dell'AdG, eventualmente con riserva.

Rilascio di un eventuale integrazione/revisione del parere a seguito dell'estensione del campione entro 3 mesi dalla certificazione delle spese alla Commissione.

#### 6.2.5 Il Contributo dell'Autorità di Audit alla relazione finale

Entro cinque giorni dal ricevimento del rendiconto definitivo da parte dell'AdG, l'AdA produrrà all'AdG, il proprio contributo alla relazione finale dell'intervento ammesso a cofinanziamento FEG, secondo il modello previsto dal Sistema SFC della CE.

### 7. SISTEMA INFORMATIVO

Al fine di implementare il monitoraggio e la sorveglianza degli interventi FEG e di favorire un sistematico scambio di informazioni tra le Autorità nazionali e gli OOII coinvolti nell'attuazione dei contributi finanziari del FEG, è attivo un Sistema Informativo, denominato SI FEG, gestito dall'AdG.

Tale Sistema è operativo a partire dal mese di novembre 2012 su un portale *web-based* conforme alle norme di accessibilità previste dalla legge n. 4 del 9 gennaio 2004 (c.d. legge "Stanca") e ss.mm.ii. nonché agli adempimenti richiesti dalla normativa vigente in materia di *privacy* (decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii).

Il SI FEG consente la completa informatizzazione dei processi e delle informazioni, al fine di:

- fornire ai diversi soggetti coinvolti nell'attuazione e verifica dei progetti approvati un ambiente informatico di supporto efficiente, efficace e riservato per il monitoraggio delle attività;
- tracciare costantemente l'avanzamento della spesa a valere dei singoli contributi finanziari nonché conservare in forma sintetica le informazioni relative alle principali attività di gestione, certificazione e controllo svolte dalle tre Autorità del FEG;
- registrare i dati relativi alle irregolarità rilevate da tutti i soggetti con potere di controllo sulle operazioni e quelli relativi al monitoraggio delle azioni correttive intraprese;
- produrre *report* e statistiche utili al controllo del FEG nel suo complesso.

### 8. MODALITÀ DI ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CONCERNENTE IL FEG

Le tre Autorità nazionali provvedono, per gli ambiti di rispettiva competenza e secondo regole uniformi, all'archiviazione e alla conservazione di tutta la documentazione concernente il FEG al fine di assicurare:

- la conservazione e trasmissione di documenti integri e di provenienza certa e identificata;
- la possibilità di seguire il flusso di ogni singolo intervento ammesso a finanziamento del FEG;
- un rapido ed efficiente reperimento dei documenti all'uopo necessari, specie in occasione di eventuali audit svolti dai competenti organismi di controllo.

La conservazione dei documenti avviene su base cartacea e informatica<sup>5</sup>. A tal fine, ogni Autorità provvede a:

- individuare presso i propri uffici uno spazio idoneo alla conservazione della documentazione FEG concernente le proprie aree di responsabilità;
- creare sui propri *server* di rete una cartella dedicata al FEG.

---

<sup>5</sup> Con decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri del 13 novembre 2014, adottato in attuazione del Codice di amministrazione digitale (Decreto legislativo del 7 marzo 2005, N. 82 e ss.mm.ii.), si prevede che le pubbliche amministrazioni adeguino gradualmente i loro sistemi di gestione informatica dei documenti per arrivare a produrre nel 2016 esclusivamente documenti digitali validi per tutti gli usi previsti dalla legge. Pertanto, anche il presente documento potrà subire futuri aggiornamenti in ordine alle modalità di conservazione dei documenti.