

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
“IMPRESE E COMPETITIVITÀ”
(CCI: 2014IT16RFOP003)

MANUALE DELLE VERIFICHE DI GESTIONE
ART. 125 DEL REG. (UE) N.1303/2013

DICEMBRE 2020

INDICE

1	PREMESSA.....	6
2	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	7
2.1	Verifiche di gestione	7
2.2	Regole generali di ammissibilità delle spese.....	10
3	LE VERIFICHE DI GESTIONE NEL PON I&C 2014/2020.....	13
3.1	L'organizzazione delle verifiche di gestione dell'AdG.....	13
3.2	L'organizzazione delle verifiche di gestione dell'OI MISE DGAECE	16
3.3	L'organizzazione delle verifiche di gestione dell'OI MISE DGSCERP	18
4	GLI STRUMENTI OPERATIVI PER LE VERIFICHE DI GESTIONE.....	19
4.1	Pista di controllo.....	19
4.2	Check list per le verifiche di gestione amministrative	21
4.2.1	Intensità delle verifiche amministrative.....	22
4.2.2	Verifica delle DSAN sulla dimensione di impresa	28
4.2.3	Conflitto d'interesse, antiterrorismo ed antiriciclaggio	29
4.3	Manualistica per le verifiche in loco	33
5	SINTESI ANNUALE DEI CONTROLLI	38
6	GLI STRUMENTI OPERATIVI DEL PON IC	39
6.1	SCHEMA PISTE DI CONTROLLO	39
6.1.1	Aiuti di Stato	39
6.1.2	Flusso controllo Appalti	39
6.1.3	Costi interni	39
6.1.4	In house	39
6.2	SCHEMA CHECK LIST.....	39
6.2.1	Aiuti di stato	39
6.2.2	Appalti	39
a)	Importo inferiore a € 40.000,00	39
b)	Sotto soglia.....	39
c)	Sopra soglia	39
d)	Sopra soglia settori speciali.....	39
6.2.3	Costi interni	39
6.2.4	In house	39
6.2.5	Strumenti finanziari	39
7	STRUMENTI OPERATIVI SPECIFICI DEL PON IC	40
7.1	CONTRATTI DI SVILUPPO.....	40
7.1.1	Pista di controllo Contratti di Sviluppo.....	40
7.1.2	Pista di controllo Contratti di Sviluppo coerenti Asse III	40
7.1.3	Pista di controllo Fondo CdS.....	40
7.1.4	Check list CdS.....	40
7.1.5	Check list Fondo CdS.....	40
a)	Check list versamento Fondo	40
b)	Allegato Check list Fondi rotativi a gestione indiretta – Verifica destinatari finali	40
c)	Check list controlli periodici Fondo	40
7.1.6	Manuale per i controlli in loco CdS.....	40
7.1.7	Manuale per i controlli in loco Fondi rotativi	40

7.2	FONDO CRESCITA	40
7.2.1	Pista di controllo Fondo crescita – Horizon 2020	40
7.2.2	Pista di controllo Fondo crescita – Grandi Progetti.....	40
7.2.3	Pista di controllo FONDO CRESCITA_DM_05.03.2018_Proc. Negoziale.....	40
7.2.4	Pista di controllo FONDO CRESCITA_DM_05.03.2018_Proc. Sportello	40
7.2.5	Pista di Controllo Fondo crescita - Cratere Sismico Aquilano	40
7.2.6	Pista di Controllo Fondo FCS.....	40
7.2.7	Check list Fondo crescita – Horizon 2020	40
7.2.8	Check list Fondo Crescita - Grandi progetti	40
7.2.9	Check list_FCS_DM 05.03.18_Proc.Negoziale_Capo II	40
7.2.10	Check list_FCS_DM 05.03.18_Proc.Sportello_Capo III	40
7.2.11	Check list Fondo Crescita - Cratere Sismico Aquilano.....	40
7.2.12	Check list Fondo FCS	40
7.2.13	Manuale per i controlli in loco – Horizon 2020 e Grandi Progetti	40
7.2.14	Manuale per i controlli in loco – Cratere sismico Aquilano	40
a)	Manuale.....	41
b)	Schede	41
7.2.15	Manuale per i controlli in loco Fondi rotativi	41
7.3	SMART&START ITALIA	42
7.2	42
7.3.1	Pista di controllo Smart&Start Italia	42
7.3.2	Pista di controllo Fondo Smart&Start Italia.....	42
7.3.3	Check list Smart&Start Italia	42
7.3.4	Check list Fondo Smart&Start Italia.....	42
a)	Check list versamento Fondo	42
b)	Allegato Check list Fondi rotativi a gestione indiretta – Verifica destinatari finali	42
c)	Check list controlli periodici Fondo	42
7.3.5	Manuale per i controlli in loco Smart&Start Italia DM 24/09/2014	42
7.3.6	Manuale per i controlli in loco Smart&Start Italia DM 30/08/2019	42
7.3.7	Manuale controlli in loco Fondi rotativi	42
7.4	ICE- AGENZIA	42
7.4.1	Pista di controllo ICE-Agenzia	42
7.4.2	Check list ICE-Agenzia.....	42
7.4.3	Manuale per i controlli in loco PES II	42
7.5	CREDITO D'IMPOSTA.....	42
7.5.1	Pista di controllo Credito d'imposta	42
7.5.2	Check list Credito d'imposta.....	42
7.5.3	Manuale per i controlli in loco Credito di imposta	42
7.6	FONDO DI GARANZIA	42
7.6.1	Pista di controllo Fondo di Garanzia.....	42
7.6.2	Check list Fondo di Garanzia.....	42
a)	Check list versamento Fondo	42
b)	Check list controlli periodici Fondo	42
7.6.3	Manuale per i controlli in loco FdG – Riserva PON.....	42
7.7	PROGETTI COERENTI CON IL FONDO CRESCITA SOSTENIBILE	42
7.7.1	Pista di controllo Fondo Crescita Sostenibile - Horizon 2020 - coerenti	42
7.7.2	Pista di controllo Fondo Crescita Sostenibile - Agenda Digitale - coerenti.....	42
7.7.3	Pista di controllo Fondo Crescita Sostenibile - Industria Sostenibile - coerenti	42
7.7.4	Check list Fondo Crescita Sostenibile - Horizon 2020 coerenti	43
7.7.5	Check list Fondo Crescita Sostenibile - Agenda digitale-Industria sostenibile -coerenti	43
7.7.6	Manuale per i controlli in loco Fondo Crescita Sostenibile coerenti	43
7.8	L. 181/89	43
7.8.1	Pista di controllo Fondo L. 181/89.....	43

7.8.2	Pista di controllo Operazioni L.181/89	43
7.8.3	Check list Fondo L.181/89	43
a)	Check list versamento Fondo	43
b)	Allegato Check list Fondi rotativi a gestione indiretta – Verifica destinatari finali	43
c)	Check list controlli periodici Fondo	43
7.8.4	Check list Operazioni	43
7.8.5	Manuale per i controlli in loco Fondi rotativi	43
7.8.6	Manuale per i controlli in loco L. 181/89 operazioni.....	43
7.9	VOUCHER DIGITALIZZAZIONE	44
7.9.1	Pista di controllo voucher digitalizzazione	44
7.9.2	Check List voucher digitalizzazione _FASE D	44
7.9.3	Check List voucher digitalizzazione _FASE E.....	44
7.9.4	Manuale per i controlli in loco Voucher digitalizzazione	44
7.10	VOUCHER INTERNAZIONALIZZAZIONE	44
7.10.1	Pista di controllo voucher internazionalizzazione	44
7.10.2	Check list voucher internazionalizzazione	44
7.10.3	Manuale per i controlli in loco Voucher internazionalizzazione	44
7.11	INVESTIMENTI INNOVATIVI	44
7.11.1	Pista di controllo Fondo Investimenti innovativi – Asse III	44
7.11.2	Pista di controllo Fondo Investimenti Innovativi – Asse IV	44
7.11.3	Pista di controllo Investimenti Innovativi – Asse III	44
7.11.4	Pista di controllo Investimenti Innovativi – Asse IV	44
7.11.5	Pista di controllo Fondo Nuovo Bando Macchinari Innovativi D.M. 30.07.2019	44
7.11.6	Pista di controllo Nuovo Bando Macchinari Innovativi D.M. 30.07.2019	44
7.11.7	Check list Fondo Investimenti innovativi	44
a)	Check list versamento Fondo	44
b)	Allegato Check list Fondi rotativi a gestione indiretta – Verifica destinatari finali	44
c)	Check list controlli periodici Fondo	44
7.11.8	Check list Investimenti Innovativi Asse IV.....	44
7.11.9	Manuale per i controlli in loco Bando Macchinari Innovativi	44
7.11.10	Manuale per i controlli in loco Fondi rotativi	44
7.12	BREVETTI +	44
7.12.1	Pista di controllo Brevetti +	44
7.13	BANDO “RETI DI DISTRIBUZIONE”	44
7.13.1	Pista di controllo	44
7.13.2	Check list.....	44
7.13.3	Manuale per i controlli in loco	45
7.13.4	Manuale operativo per le verifiche ex post.....	45
7.14	INVESTIMENTI RETI ELETTRICHE TERNA	45
7.14.1	Pista di controllo	45
a)	Smart tech	45
b)	Opere di collegamento.....	45
7.14.2	Check list.....	45
7.14.3	Manuale per i controlli in loco	45
7.14.4	Manuale operativo per le verifiche ex post.....	45
7.15	MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RETI ELETTRICHE	45
7.15.1	Pista di controllo	45
7.15.2	Check list.....	45
7.15.3	Manuale controlli in loco	45
7.16	GRANDE PROGETTO BANDA ULTRA LARGA.....	45
7.16.1	Pista di controllo	45
7.16.2	Check list.....	45

7.17	ASSE V - ASSISTENZA TECNICA	45
7.17.1	Pista di controllo SEGRETERIA TECNICA DGIAI	45
7.17.2	Pista di controllo SEGRETERIA TECNICA DGMEREEN.....	45
7.17.3	Pista di controllo AT Invitalia DGIAI	45
7.17.4	Pista di controllo AT Invitalia DGMEREEN	45

1 PREMESSA

Il presente manuale è finalizzato a fornire indicazioni operative per lo svolgimento delle verifiche di gestione ex art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 delle operazioni cofinanziate a valere sulle linee di intervento del PON Imprese e Competitività 2014/2020 (di seguito PON I&C o Programma). Lo scopo principale è di garantire una metodologia univoca e trasparente rispetto alle procedure, agli strumenti, ai ruoli ed alle responsabilità dei soggetti coinvolti, in conformità a quanto riportato nella Relazione sul Sistema di Gestione e Controllo.

Il documento è articolato in due sezioni:

- nella prima, suddivisa in tre capitoli, è rappresentato il quadro normativo delle verifiche di gestione, la metodologia per il loro svolgimento, per l'analisi dei rischi ed il campionamento delle operazioni da sottoporre a controllo in loco nonché gli uffici preposti al relativo espletamento nell'ambito del PON I&C;
- nella seconda parte, strutturata in tre sezioni, sono riportati gli strumenti operativi (check list, piste di controllo e manuali per le verifiche in loco) utilizzati per le verifiche delle singole operazioni di competenza dell'AdG (MISE DGIAI - Sezione I) e dei due organismi intermedi designati per l'attuazione di alcuni assi prioritari di intervento del Programma (MISE DGMEREEN – Sezione 2 e MISE DGSCERP – Sezione 3).

Il presente documento si configura *in fieri*, strutturalmente in evoluzione, in considerazione di eventuali aggiornamenti/adeguamenti, integrazioni o migliorie che potranno intervenire per rispondere alle esigenze di armonizzazione delle procedure in capo alle diverse Autorità.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

2.1 Verifiche di gestione

Allo scopo di garantire una sana gestione finanziaria dei Fondi comunitari, nonché la correttezza, la regolarità e l'ammissibilità delle domande di rimborso, la gestione dei programmi cofinanziati dai Fondi strutturali deve essere accompagnata da un efficiente sistema di controlli in cui siano chiare e separate le attività e le responsabilità, così come previsto dall'art. 72 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

In particolare, le verifiche di gestione avvengono in linea con quanto stabilito *i)* nel Regolamento (UE) n. 1303/2013; *ii)* nelle *Linee guida sulle verifiche di gestione* per la programmazione 2014 - 2020 – EGESIF_14-0012-02 *final* del 17 settembre 2015 della Commissione europea; *iii)* nelle *Linee Guida per l'efficace espletamento dei controlli di I livello dei Fondi SIE, per la programmazione 2014 - 2020* dell'Agenzia per la Coesione Territoriale; *iv)* nonché nelle *Linee Guida nazionali per l'utilizzo del sistema comunitario antifrode ARACHNE* del Gruppo tecnico nazionale presieduto dal MEF-RGS-IGRUE.

L'articolo 125, comma 4, del Regolamento (UE) 1303/2013 stabilisce che l'Autorità di Gestione è tenuta a “*verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione*”.

Il medesimo articolo, al comma 5, specifica che le suddette verifiche comprendono:

- verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari;
- verifiche sul posto delle operazioni.

La frequenza e la portata delle verifiche sul posto sono proporzionali all'ammontare del sostegno pubblico ad un'operazione, al livello di rischio individuato da tali verifiche e dai controlli effettuati dall'autorità dell'audit sul sistema di gestione e controllo nel suo complesso. Le verifiche sul posto di singole operazioni sono svolte a campione. In relazione alle verifiche di gestione di responsabilità dell'AdG, il documento “*Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione*” predisposto dalla Commissione Europea fornisce agli organismi coinvolti nelle attività di sorveglianza, controllo ed attuazione dei Fondi strutturali e d'investimento europei (escluso il Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale) una serie di orientamenti tecnici sulle modalità di interpretazione e applicazione delle norme dell'Unione in quest'ambito (rif. EGESIF_14-0012_02 *final* 17/09/2015).

Le Linee Guida della Commissione, oltre a indicare le funzioni e responsabilità dell'Autorità di Gestione per il corretto svolgimento delle verifiche amministrative e delle verifiche in loco, chiariscono che l'AdG ha la possibilità di delegare taluni compiti agli organismi intermedi (OI) e che,

conseguentemente, quanto riferito all'AdG può essere applicato anche a questi ultimi laddove l'autorità di gestione stessa abbia delegato parzialmente o totalmente i compiti relativi alle verifiche di gestione.

Secondo quanto specificato nella suddetta nota EGESIF, **le verifiche amministrative** devono essere svolte su tutte le domande di rimborso presentate dai beneficiari, siano esse domande intermedie o finali, prima che la spesa sia certificata alla Commissione e devono comprendere un esame completo dei documenti giustificativi allegati a ciascuna domanda di rimborso (quali fatture, prove di pagamento, schede di presenza, elenchi presenze, prove di fornitura, ecc.).

Sebbene il regolamento prescriva verifiche di gestione per tutte le domande di rimborso presentate dai beneficiari, le verifiche di ogni singola voce di spesa, rispetto alla documentazione originale contenuta in ogni domanda di rimborso inviata, possono essere svolte, nel caso di presenza di numerosi titoli di spesa da controllare ed in linea con quanto disciplinato nella citata nota EGESIF, su un campione di transazioni selezionate tenendo in considerazione taluni fattori di rischio (valore dei beni, tipo di beneficiario, esperienza passata) In presenza di errori rilevanti nel campione verificato, è opportuno estendere la verifica all'intera domanda di rimborso al fine di stabilire se gli errori abbiano una caratteristica comune (per es. tipo di operazione, sede, prodotto, periodo).

Le verifiche in loco devono essere generalmente effettuate quando l'operazione è effettivamente avviata, sia dal punto di vista materiale sia finanziario. E'preferibile procedere a verifiche in loco quando l'operazione non è stata completata al fine di poter procedere, laddove fossero identificate delle irregolarità, all'adozione di idonee misure correttive

Sulla tempistica della verifica in loco incidono la natura e le caratteristiche di un'operazione: nel caso di un'infrastruttura di grandi dimensioni caratterizzata da un orizzonte pluriennale di costruzione, è buona prassi prevedere più controlli in loco nell'arco di tale periodo. Nel caso di agevolazioni concesse mediante bandi ricorrenti in più anni, è opportuno effettuare controlli in loco il primo anno (o in relazione alle erogazioni del primo bando) per evitare la ripetizione di eventuali criticità negli anni/bandi successivi. Nell'ipotesi di agevolazioni/incentivi diretti alla costruzione o acquisto di beni sono spesso previste determinate condizioni una volta che l'investimento è a regime (es. inalienabilità del bene, creazione di nuovi posti di lavoro): in questi casi, è consigliabile prevedere un'ulteriore verifica in loco dopo il completamento dell'operazione, ovvero durante la fase operativa/gestionale (quando l'investimento è a regime) per assicurarsi che dette condizioni siano soddisfatte.

Le verifiche, amministrative ed in loco, dovrebbero in particolare accertare:

- che la spesa faccia riferimento al periodo di ammissibilità e sia stata effettivamente sostenuta;
- che la spesa faccia riferimento a un'operazione approvata;

- la conformità alle condizioni del programma;
- la conformità alle norme di ammissibilità nazionali e dell'Unione;
- l'adeguatezza dei documenti giustificativi e l'esistenza di una pista di controllo;
- per le opzioni semplificate in materia di costi, che le condizioni per i pagamenti siano state rispettate;
- la conformità alle norme sugli aiuti di Stato, nonché con gli obblighi in materia di sviluppo sostenibile, pari opportunità e non discriminazione;
- la conformità alle norme dell'Unione e nazionali relative agli appalti pubblici;
- il rispetto delle norme dell'UE e nazionali in materia di pubblicità;
- lo stato di attuazione del progetto, compresi i progressi nella realizzazione materiale del prodotto/servizio e la conformità ai termini e alle condizioni della convenzione/provvimento di finanziamento e agli indicatori di prodotto e di risultato;
- la fornitura del prodotto o del servizio in piena conformità ai termini e alle condizioni dell'accordo per singola forma di sostegno.

Tutte le verifiche di gestione devono essere concluse in tempo utile per consentire alle autorità degli Stati membri di trasmettere puntualmente i documenti di cui all'articolo 138 del Reg. (UE) n. 1303/2013 quali i conti, la dichiarazione di gestione e la relazione annuale di controllo o il parere di audit.

Nessuna spesa deve essere inclusa nei conti certificati presentati alla Commissione se le verifiche di gestione pianificate non sono state del tutto completate e la spesa non viene confermata come legittima e regolare.

Tutte le verifiche di gestione (amministrative e in loco) devono essere documentate nel fascicolo del progetto e i risultati resi disponibili agli Uffici interessati. I dati dovranno riportare la descrizione del lavoro svolto e la data in cui è stato effettuato, i dettagli della domanda di rimborso controllata, l'importo della spesa verificata, i risultati delle verifiche, ivi compreso il livello generale e la frequenza degli errori individuati, una descrizione completa delle irregolarità individuate con una chiara identificazione delle relative norme o nazionali o dell'Unione violate e le misure correttive adottate. Le azioni successive possono prevedere la presentazione di un rapporto di irregolarità e/o di una procedura per il recupero del finanziamento.

Oltre a definire le metodologie e l'ambito di applicazione delle verifiche di gestione, la nota EGESIF 14-0012_02 final 17/09/2015 chiarisce il concetto di separazione delle funzioni previsto dall'art. 72 del Reg. n. 1303/2013 specificando che l'osservanza di tale principio è garantita prevedendo, nell'ambito del sistema di gestione e controllo di un Programma Operativo, unità organizzative distinte e separate

per lo svolgimento dei seguenti compiti: selezione e approvazione delle operazioni, verifiche di gestione e pagamenti.

2.2 Regole generali di ammissibilità delle spese

Il Reg. (UE) n. 1303/2013, al Capo III, artt. 65-71, rimanda a norme nazionali la definizione di regole sull'ammissibilità della spesa. Tuttavia, esso stabilisce alcuni principi generali allo scopo di garantire norme eque ed uniformi applicabili all'attuazione dei Fondi SIE in tutta l'Unione.

- Le spese sono ammissibili se sono state sostenute da un beneficiario e pagate tra il primo gennaio 2014 e il 31 dicembre 2023.
- La voce di spesa indicata in una richiesta di pagamento non deve aver ricevuto il sostegno di un altro Fondo o strumento dell'Unione o dello stesso Fondo nell'ambito di un altro programma.

I contributi in natura sotto forma di forniture di opere, beni, servizi, terreni e immobili in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento in contanti giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente, sono considerati ammissibili a condizione che lo prevedano le norme in materia di ammissibilità dei fondi SIE e del programma e siano soddisfatti tutti i seguenti criteri:

- a) il sostegno pubblico a favore dell'operazione che comprende contributi in natura non supera il totale delle spese ammissibili, esclusi i contributi in natura, al termine dell'operazione;
- b) il valore attribuito ai contributi in natura non supera i costi generalmente accettati sul mercato in questione;
- c) il valore e la fornitura dei contributi possono essere valutati e verificati in modo indipendente;
- d) nel caso di terreni o immobili, può essere eseguito un pagamento in denaro ai fini di un contratto di locazione per un importo nominale annuo non superiore a una singola unità della valuta dello Stato membro;
- e) nel caso di contributi in natura sotto forma di prestazione di lavoro non retribuita, il valore della prestazione è stabilito tenendo conto del tempo di lavoro trascorso e verificato il tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro equivalente.

Nel caso di contributi in natura, il valore dei terreni o immobili deve essere certificato da un esperto qualificato e indipendente o un organismo debitamente autorizzato e non deve essere superiore al 10% della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata.

- Le spese di ammortamento si possono considerare spese ammissibili alle seguenti condizioni:

- ciò è consentito dalle norme del programma in materia di ammissibilità;
- l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture per costi ammissibili quando rimborsato nella forma di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera a);
- i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione;
- all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche.

Ai sensi dell'art. 69 del Reg. (UE) n. 1303/2013, e fatte salve eventuali ulteriori disposizioni previste dalle singole misure agevolative, non sono ammissibili a un contributo dei fondi SIE i seguenti costi:

- interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- l'acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati per un importo superiore al 10 % della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata. Per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15 %. In casi eccezionali e debitamente giustificati, il limite può essere elevato al di sopra delle rispettive percentuali di cui sopra per operazioni a tutela dell'ambiente;
- imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

I criteri generali sopra richiamati sono ulteriormente normati a livello nazionale per il periodo di programmazione 2014-2020 dal DPR n.22 del 5 febbraio 2018. Tale Decreto sostituisce il precedente Decreto del Presidente della Repubblica n. 196 del 3 ottobre 2008, vigente per la programmazione 2007-2013.

Secondo quanto previsto dall'art. 131 del Reg. UE n. 1303/2013, le spese ammissibili devono essere giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, salvo per le forme di sostegno previste dagli artt. 67-69 del medesimo Regolamento, ovvero, per le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile rispetto alle quali la spesa ammissibile può essere determinata sulla base dei costi reali, ma anche sulla base di un finanziamento a tasso forfettario, di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari.

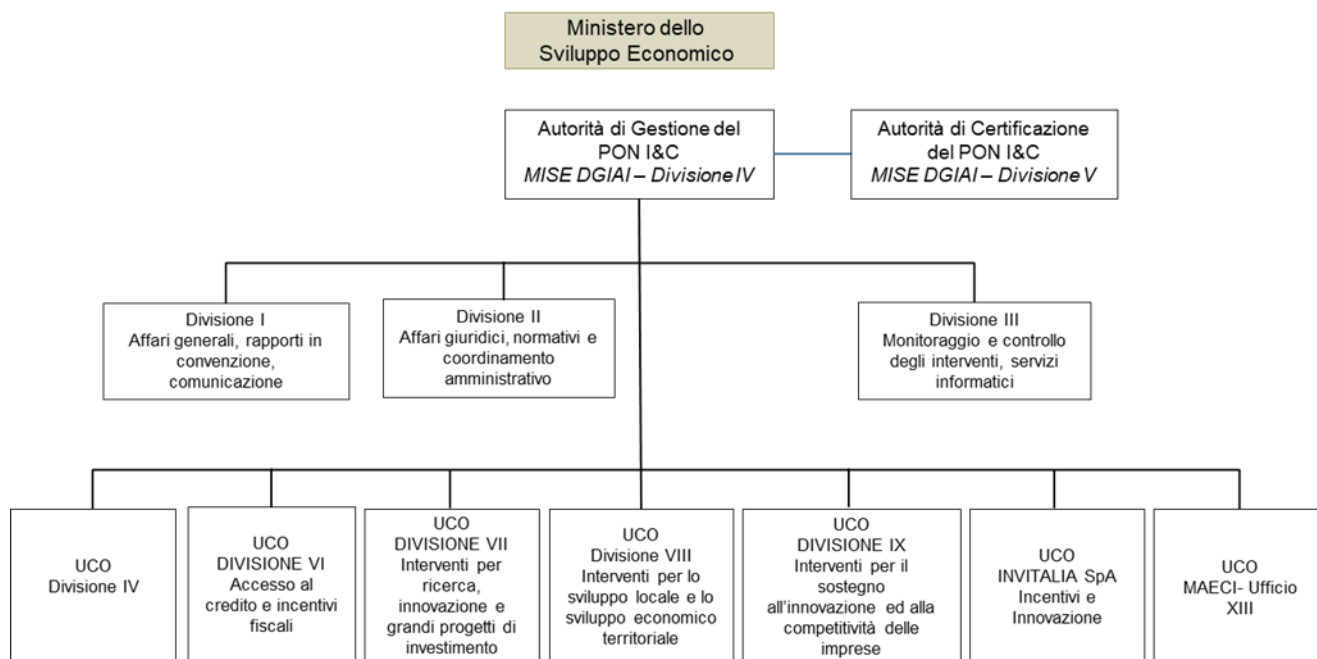
In tal caso, le metodologie di calcolo e gli importi forfettari devono essere stabiliti ex ante dalle norme nazionali di ammissibilità della spesa applicabili al programma e/o incluse nell'invito a presentare proposte o nel documento che specifica le condizioni per il sostegno.

Al fine di fornire indicazioni sull'applicazione delle opzioni semplificate di costo sono state predisposte dai servizi della Commissione Europea apposite linee guida alle quali si rinvia per gli opportuni approfondimenti (EGESIF_14-0017 Guida alle opzioni semplificate in materia di costi).

3 LE VERIFICHE DI GESTIONE NEL PON I&C 2014/2020

3.1 L'organizzazione delle verifiche di gestione dell'AdG

Al fine di garantire lo svolgimento dei compiti di gestione, sorveglianza e controllo previsti dai regolamenti, l'AdG del PON I&C 2014-2020 ha adottato il modello organizzativo di seguito illustrato.



La struttura di gestione dell'AdG è costituita da Divisioni con funzioni trasversali di programmazione, monitoraggio e controllo e da Uffici competenti per la gestione delle operazioni (UCO).

Le funzioni trasversali di programmazione, monitoraggio e controllo sono assegnate, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, alle seguenti Divisioni:

- Divisione I “*Affari generali, rapporti in convenzione, comunicazione*” - Unità Organizzativa “*Controlli operazioni beneficiario MISE*” è responsabile dei controlli ex art. 125 comma 7 del Reg. UE n. 1303/2013 in relazione alle attività in cui l'AdG è anche soggetto beneficiario;
- Divisione II “*Affari giuridici, normativi e coordinamento amministrativo*” è responsabile delle attività connesse alla gestione del contenzioso;
- Divisione III “*Monitoraggio e controllo degli interventi, servizi informatici*” è responsabile delle verifiche di gestione in loco ex art. 125 del Reg. UE n. 1303/2013 ed è incaricata della analisi ed ingegnerizzazione delle procedure di gestione, monitoraggio e controllo in loco degli strumenti agevolativi.

La responsabilità della gestione delle singole azioni è, invece, affidata agli UCO individuati in alcune Divisioni interne alla DGIAI, nell'Agenzia Nazionale per l'attrazione degli Investimenti e lo sviluppo

di impresa Spa (Invitalia Spa) in qualità di *ente in house* del MISE e nel MAECI - Ufficio XIII, secondo la ripartizione riportata nello schema seguente:

UFFICI		ATTIVITA' SVOLTE PER IL PON
	Divisione IV Autorità di gestione dei programmi operativi comunitari e delle fonti finanziarie	UCO per il Fondo Investimenti Innovativi e per gli interventi dell'Asse V – “Assistenza tecnica”;
	Divisione VI Accesso al credito e incentivi fiscali	UCO per interventi nell'ambito delle azioni 3.1.1, 3.2.1, 3.6.1 e 3.6.4
	Divisione VII Interventi per ricerca innovazione e grandi progetti di investimento	UCO per interventi nell'ambito delle azioni 1.1.3 e per il Fondo Contratti di Sviluppo
	Divisione VIII Interventi per lo sviluppo locale e lo sviluppo economico territoriale	UCO per il Fondo 181/89
	Divisione IX Interventi per il sostegno all'innovazione e alla competitività delle imprese	UCO per interventi nell'ambito delle azioni 3.4.1 e 3.5.2 nonché per il Fondo Smart&Start Italia
	Invitalia - Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa SPA – Incentivi e innovazione	UCO per interventi nell'ambito delle azioni 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 3.1.3, 3.2.1, 3.3.1, 3.5.1, 4.2.1
Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale – Direzione Generale per la promozione del sistema Paese – Ufficio XIII – Strumenti finanziari per l'internazionalizzazione		UCO per interventi nell'ambito della azione 3.4.1 Voucher per l'internazionalizzazione

Le Divisioni VII, VIII e IX della DGLAI garantiscono le attività di progettazione degli interventi e di indirizzo normativo nell'ambito delle azioni PON attuate tramite l'UCO Invitalia, relative rispettivamente ai Contratti di sviluppo, alla L. 181/89 ed agli interventi Smart&Start Italia. Le stesse Divisioni si configurano quali UCO dei Fondi rotativi costituiti per la concessione dei finanziamenti agevolati a valere sulle medesime misure: la Divisione VII per il Fondo Contratti di sviluppo, la Divisione VIII per il Fondo L. 181/89, la Divisione IX per il Fondo Smart&Start Italia.

La Divisione IV garantisce le attività di progettazione e di indirizzo normativo relativamente alla misura Investimenti Innovativi di cui al DM del 09 marzo 2018, attuata tramite l'UCO Invitalia, nonché le attività di istruttoria per l'ammissione alle agevolazioni dei singoli interventi. La Divisione IX garantisce le attività di progettazione e di indirizzo normativo relativamente alla misura Investimenti Innovativi di cui al DM del 30 ottobre 2019, attuata tramite l'UCO Invitalia, nonché le attività di istruttoria per l'ammissione alle agevolazioni dei singoli interventi. La Divisione IV si configura quale UCO del Fondo rotativo costituito per la concessione dei finanziamenti agevolati a valere sulle medesime misure.

Ai fini dello svolgimento delle verifiche ex art. 125 del Reg. UE n. 1303/2013, l'AdG del PON si è dotata di un sistema di controllo decentrato per lo svolgimento delle verifiche amministrative e centralizzato per le verifiche in loco.

Nello specifico, le verifiche amministrative sono svolte da apposite unità organizzative (U.O.), individuate all'interno dei singoli UCO con specifici ordini di servizio, separate da quelle competenti per la selezione ed approvazione delle operazioni e per i pagamenti in ottemperanza alle disposizioni dell'art.72.b del Reg. n.1303/2013.

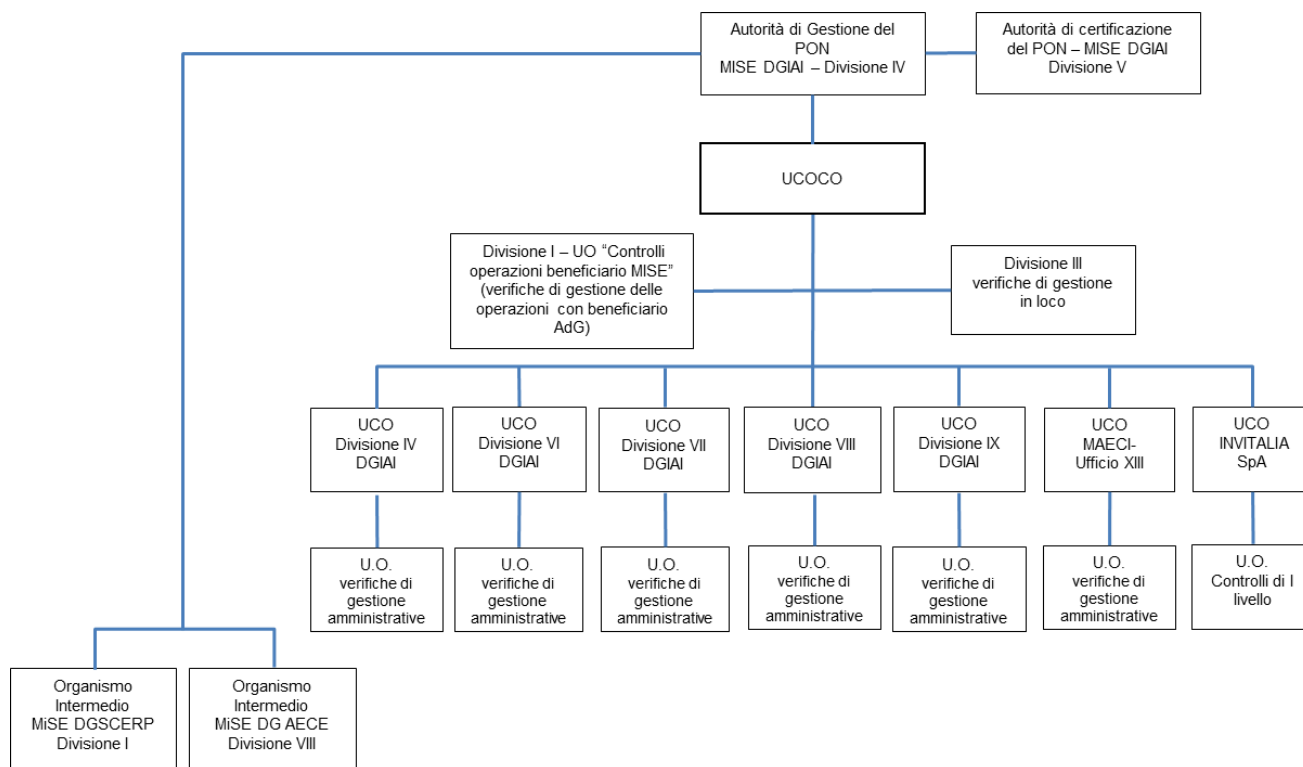
Le verifiche in loco sono affidate alla Divisione III "Monitoraggio e controllo degli interventi, servizi informatici" che non svolge attività inerenti le fasi gestionali delle operazioni.

In conformità a quanto previsto dall'art. 125 del Reg. n. 1303/2013, paragrafo 7, le verifiche delle operazioni per le quali l'AdG è soggetto beneficiario sono invece affidate all'unità organizzativa "*Controlli operazioni beneficiario MISE*" individuata, con apposito ordine di servizio, all'interno della Divisione I – 'Affari generali, rapporti in convenzione, comunicazione'. Tale unità organizzativa non svolge alcun compito di gestione nell'ambito del Programma Operativo.

Il raccordo operativo tra le varie strutture preposte alle attività di verifica è garantito da un'Unità di coordinamento dei controlli all'uopo istituita presso l'AdG (UCOCO), individuata con apposito ordine di servizio allo scopo di:

- trasmettere agli UCO le procedure e gli strumenti operativi necessari allo svolgimento delle verifiche amministrative, al fine di garantire modalità di controllo omogenee e conformi alla normativa comunitaria e nazionale;
- curare la tenuta del Registro Unico dei Controlli in cui sono inserite le risultanze delle verifiche amministrative, delle verifiche in loco e dei controlli sulle operazioni svolti dall'Autorità di Audit e dagli organismi competenti. Per quanto riguarda le verifiche amministrative ed in loco, l'UCOCO vigila sulla completezza e la correttezza delle informazioni inserite. Per quanto concerne i controlli dell'AdA, l'UCOCO acquisisce direttamente i verbali, monitora gli esiti provvisori, verifica che gli UCO trasmettano eventuali controdeduzioni nei tempi richiesti, archivia le informazioni e le inserisce nel RUC;
- fornire all'AdG le informazioni di supporto per la preparazione della Sintesi annuale ex art. 125, paragrafo 4, lettera e) del Reg. n.1303/2013.

Il diagramma che segue illustra l'articolazione delle verifiche di gestione nell'ambito della struttura dell'AdG.



3.2 L'organizzazione delle verifiche di gestione dell'OI MISE DGAECE

La Divisione VIII del MISE-DG AECE è designata quale Organismo Intermedio per la gestione delle seguenti azioni del PON I&C relative all'Asse IV "Efficienza energetica":

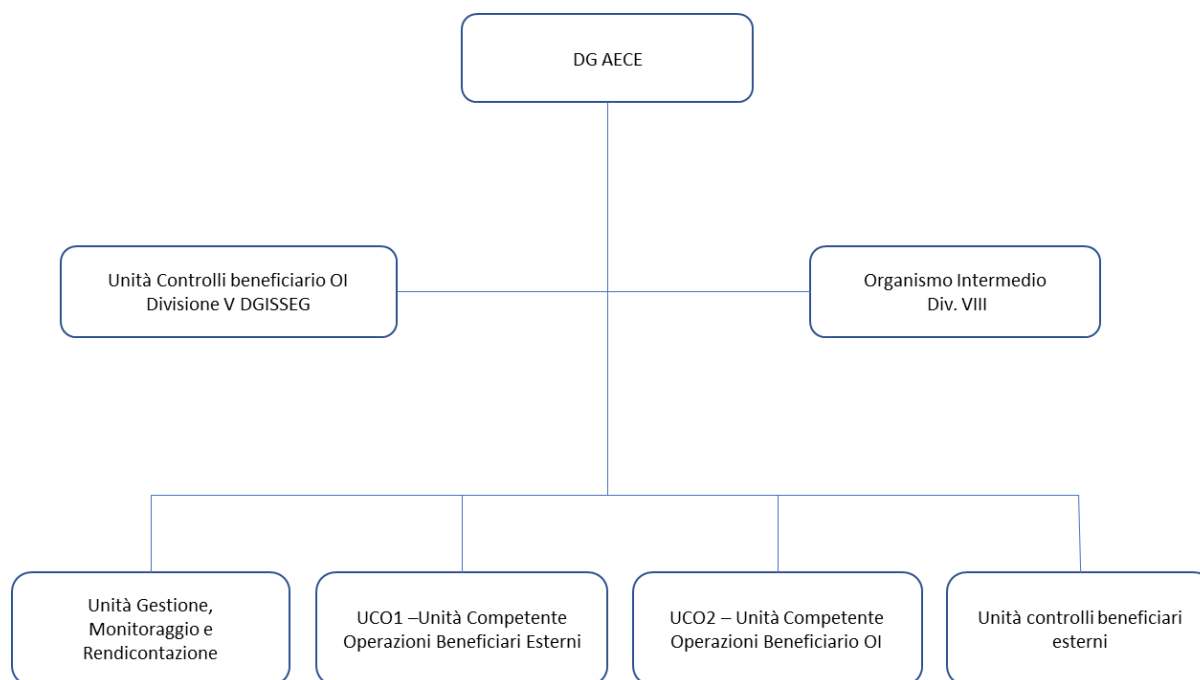
- Azione 4.3.1 *"Realizzazione di reti intelligenti di distribuzione dell'energia (smart grids) e interventi sulle reti di trasmissione strettamente complementari e volti a incrementare direttamente la distribuzione di energia prodotta da fonti rinnovabili, introduzione di apparati provvisti di sistemi di comunicazione digitale, misurazione intelligente e controllo e monitoraggio, come infrastruttura delle "città" e delle aree periurbane"*;
- Azione 4.3.2 *"Realizzazione di sistemi intelligenti di stoccaggio asserviti a reti intelligenti di distribuzione (smart grids) e a impianti di distribuzione da FER"*.

Con riferimento a tali azioni, la Divisione VIII del MiSE-DG AECE assume la delega delle seguenti funzioni:

- a) selezione delle operazioni ammesse a contributo ai sensi del par. 3 dell'art 125 del Reg. 1303/2013;
- b) gestione finanziaria e controllo ai sensi del par. 4 dell'art. 125 del Reg. 1303/2013;

- c) verifiche ai sensi del par. 5 dell'art. 125 del Reg. 1303/2013;
- d) monitoraggio procedurale, fisico e finanziario delle operazioni ammesse a contributo;
- e) rendicontazione all'AdG delle spese sostenute dai beneficiari.

La struttura organizzativa di cui si è dotata la Divisione VIII della DG AECE per adempiere a tali compiti è di seguito rappresentata:



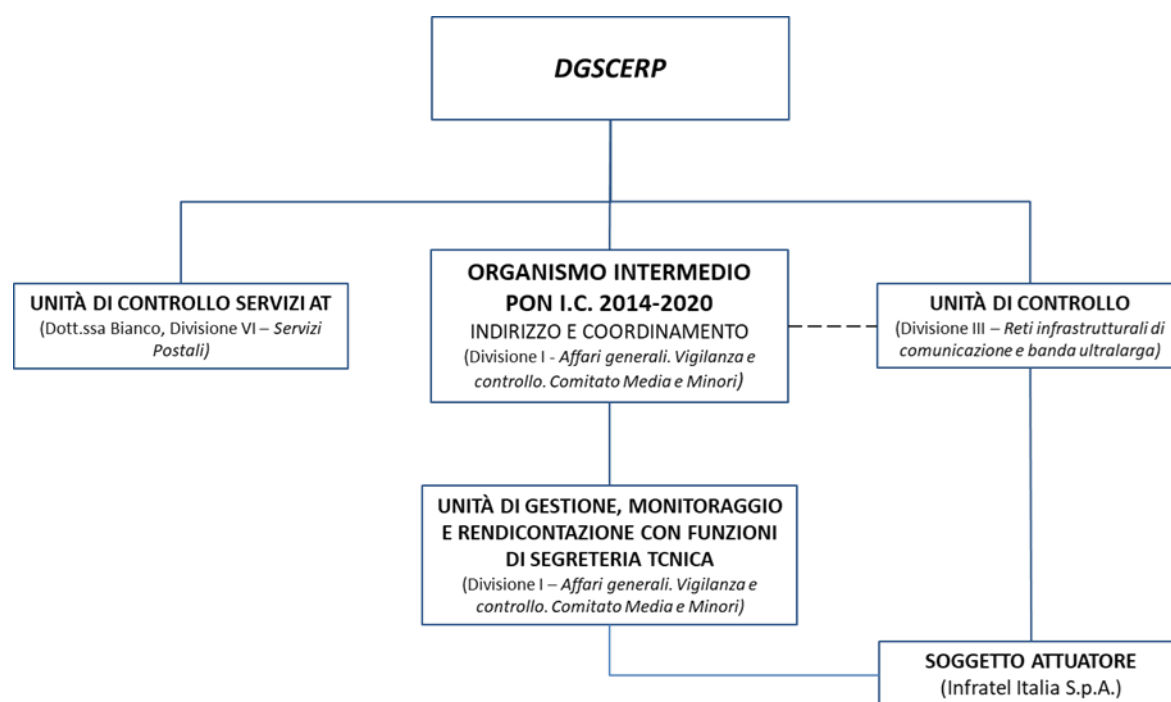
Nel caso di operazioni con Beneficiari Esterni, le verifiche di gestione (amministrative ed in loco) sono affidate all'Unità Controlli Operazioni con Beneficiari Esterni, individuata, con apposito ordine di servizio, all'interno della Divisione VIII. Detta Unità opera in posizione di assoluta indipendenza dalla struttura competente per la selezione ed approvazione delle operazioni e per i pagamenti (UCO 1 – Ufficio Competente per le Operazioni 1). In tal modo viene garantita l'adeguata separazione delle funzioni secondo quanto previsto dall'art.72 b del Reg. n.1303/2013.

Nel caso di operazioni aventi come Beneficiario l'OI, le verifiche di gestione amministrative sono affidate all'Unità Controlli Operazioni con Beneficiario OI. Detta unità, incardinata nella Divisione V della Direzione generale per le infrastrutture e la sicurezza dei sistemi energetici e geominerari (DGISSEG), è pertanto dotata di totale autonomia rispetto all'OI Divisione VIII DG AECE e, in conformità con quanto previsto dall'art.125 del Reg. n. 1303/2013, paragrafo 7, non svolge compiti di gestione connessi al Programma Operativo.

3.3 L'organizzazione delle verifiche di gestione dell'OI MISE DGSCERP

La Divisione I del MISE-DGSCERP è designata quale Organismo Intermedio per la gestione dell'Asse II – “Banda ultralarga e crescita digitale” - Azione 2.1.1 “*Contributo all’attuazione del Progetto Strategico agenda Digitale per la Banda Ultra Larga e di altri interventi programmati per assicurare nei territori una capacità di connessione a almeno 30 Mbps, accelerandone l’attuazione nelle aree produttive, e nelle aree rurali e interne, nel rispetto del principio di neutralità tecnologica e nelle aree consentite dalla normativa comunitaria*”.

Tale azione è attuata dall'OI mediante la struttura organizzativa di seguito illustrata.



Le funzioni di indirizzo e coordinamento dell'OI - DGSCERP sono svolte dalla Divisione I della DGSCERP, la gestione ed attuazione degli interventi è affidata ad Infratel Italia SpA.

Le verifiche ex art. 125 del Reg. n. 1303/2013, amministrative ed in loco, sono di competenza della Unità di controllo della Divisione III della DGSCERP in quanto non coinvolta nelle attività di selezione delle operazioni e nei relativi pagamenti.

Le verifiche delle operazioni per le quali lo stesso OI è soggetto beneficiario sono affidate all'Unità di controllo Servizi AT, incardinata all'interno della Divisione VI della DGSCERP, distinta e separata funzionalmente da quelle coinvolte nel processo di gestione e attuazione del Programma.

4 GLI STRUMENTI OPERATIVI PER LE VERIFICHE DI GESTIONE

4.1 Pista di controllo

Le piste di controllo del PON sono distinte per gruppi di progetti, vengono redatte prima dell'inserimento delle relative operazioni nella certificazione di spesa ed aggiornate a seguito di eventuali cambiamenti di tipo organizzativo-gestionale delle strutture preposte all'attuazione di un'operazione ed a fronte di modifiche e/o integrazioni di carattere normativo.

La pista di controllo illustra, analiticamente, i flussi procedurali e finanziari nonché i correlati centri di responsabilità coinvolti nella realizzazione di un'operazione. Si tratta, quindi, di uno strumento operativo di controllo che consente di ripercorrere l'iter di attuazione di un progetto in tutte le sue fasi e di verificare la corrispondenza dei dati riepilogativi di spesa certificati alla Commissione con le singole registrazioni di spesa e con la documentazione giustificativa conservata ai vari livelli.

Ai sensi dell'articolo 25 del Regolamento delegato n. 480/2014, una pista di controllo è considerata adeguata se rispetta i seguenti criteri:

1. consente di verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Sorveglianza del Programma Operativo;
2. consente la verifica del pagamento del contributo pubblico al beneficiario;
3. per ogni operazione, comprende, a seconda dei casi, le specifiche tecniche e il piano di finanziamento, i documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, le relazioni del beneficiario e le relazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati;
4. comprende informazioni sulle verifiche di gestione e sugli audit effettuati sull'operazione; la pista di controllo consente la riconciliazione tra i dati relativi agli indicatori di output dell'operazione e i target finali, i dati comunicati e il risultato del Programma;
5. consente la riconciliazione tra i dati relativi agli indicatori di output dell'operazione e i target finali, i dati comunicati e il risultato del Programma;
6. per gli strumenti finanziari, comprende i documenti giustificativi di cui all'articolo 9, paragrafo 1, lettera e), del Regolamento n. 480/2014;
7. per quanto riguarda le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, consente la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione e i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'Autorità di Certificazione, dall'Autorità di Gestione, dagli Organismi Intermedi e dai beneficiari relativamente alle operazioni cofinanziate nel quadro del Programma Operativo;

8. per quanto riguarda le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettere b) e c), e dell'articolo 109 del regolamento (UE) n. 1303/2013 la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione e i dati dettagliati riguardanti gli output o i risultati e i documenti giustificativi conservati dall'Autorità di Certificazione, dall'Autorità di Gestione, dagli Organismi Intermedi e dai beneficiari, compresi, se del caso, i documenti sul metodo di definizione delle tabelle standard dei costi unitari e delle somme forfettarie, relativamente alle operazioni cofinanziate nel quadro del Programma Operativo;
9. per quanto riguarda i costi determinati a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettera d), e dell'articolo 68, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, dimostra e giustifica il metodo di calcolo, ove ciò sia applicabile, nonché la base per la fissazione dei tassi forfettari e i costi diretti ammissibili o i costi dichiarati nell'ambito di altre categorie prescelte cui si applica il tasso forfettario;
10. per quanto riguarda i costi determinati a norma dell'articolo 68, paragrafo 1, lettere b) e c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, consente la convalida dei costi diretti ammissibili cui si applica il tasso forfettario.

Per ciascun gruppo di progetto, le piste di controllo del PON I&C sono articolate nelle seguenti sezioni:

1. Scheda anagrafica;
2. Descrizione del processo di selezione dell'operazione;
3. Descrizione del processo di attuazione;
4. Descrizione della fase di rendicontazione;
5. Dettaglio ambiti di controllo;
6. Dossier di operazione.

Nella scheda anagrafica vengono indicati i riferimenti al Programma operativo ed all'azione; gli Uffici coinvolti nelle attività di selezione, attuazione e verifica delle operazioni; l'importo della spesa ammissibile certificata alla CE.

I processi di selezione dell'operazione, attuazione e rendicontazione sono rappresentati attraverso diagrammi di flusso che evidenziano la sequenza delle attività svolte, i soggetti coinvolti e, per talune attività, l'ambito di controllo ovvero l'indicazione della tipologia di verifica correlata.

Il dettaglio degli ambiti di controllo è riportato all'interno di una tabella contenente, per ogni attività di verifica individuata nel flusso dei suddetti processi, la descrizione dettagliata dell'esecutore dell'attività di controllo, l'ufficio responsabile del controllo, la tipologia di verifica espletata, i documenti controllati, l'ubicazione di tali documenti, la normativa di riferimento per l'esecuzione del controllo.

Il Dossier di operazione riporta, per i progetti per i quali è stata certificata spesa alla CE, le seguenti informazioni: il costo totale ammissibile programmato, il totale contributo pubblico impegnato, il contributo pubblico totale dichiarato alla CE cumulato e per singola dichiarazione di spesa.

4.2 Check list per le verifiche di gestione amministrative

Le verifiche amministrative sono svolte con l'utilizzo di apposite check-list distinte per gruppi di progetto. In linea con gli orientamenti tecnici dei servizi della CE sulle modalità di interpretazione e applicazione delle norme dell'Unione, tutte le richieste di rimborso presentate dai beneficiari sono sottoposte a verifiche amministrative prima della certificazione di spesa alla CE nell'ambito dei conti di un dato esercizio contabile.

Per ciascuna domanda di rimborso, le check list danno evidenza delle seguenti verifiche:

- verifica della sussistenza della documentazione amministrativa relativa all'operazione che dimostri il suo corretto finanziamento a valere sul Programma e che giustifichi il diritto all'erogazione del contributo;
- verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa (comprendente fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente) ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al Programma, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione;
- verifica della conformità della documentazione giustificativa di spesa alle condizioni previste per l'eventuale applicazione di opzioni semplificate di costo;
- verifica della correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);
- verifica dell'ammissibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma ed in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione; verifica della totale riferibilità al Beneficiario e all'operazione oggetto di contributo della spesa sostenuta e rendicontata dal medesimo; verifica dell'esistenza e della conformità della pista di controllo;
- verifica dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili
- verifica del rispetto delle politiche comunitarie in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, ambiente, strumenti finanziari, sviluppo sostenibile, pubblicità, pari opportunità e non discriminazione;
- verifica dell'esistenza di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata.

Le check list delle verifiche amministrative vengono compilate direttamente nel Sistema informatico utilizzato dal MISE-DGIAI (cfr. Capitolo Sistema informatico).

Le risultanze negative delle verifiche amministrative vengono comunicate agli UCO competenti per i successivi adempimenti. La documentazione attestante le azioni correttive adottate da questi ultimi o programmate è trasmessa all'AdG/OI allo scopo di fornire alla stessa i dati sulla portata e la natura degli errori rilevati di cui tenere conto nella elaborazione della documentazione prevista per la presentazione annuale dei conti.

Le check list, oltre a rappresentare un utile strumento di lavoro a supporto del personale preposto alle attività di verifica, costituiscono la documentazione comprovante il lavoro svolto, la data ed i risultati della verifica stessa e forniscono all'AdG/OI le informazioni di supporto per la preparazione della Sintesi annuale ex art. 125, paragrafo 4, lettera e) del Reg. n.1303/2013.

Relativamente agli strumenti finanziari, l'AdG svolge nel corso dell'intero periodo di programmazione verifiche di gestione amministrative finalizzate ad accertare la regolarità ed ammissibilità dei contributi del Programma versati ai singoli strumenti e controlli periodici di tipo documentale su un campione di operazioni, volti a presidiare l'operato del soggetto gestore.

4.2.1 Intensità delle verifiche amministrative

Sebbene le verifiche amministrative debbano comprendere l'esame completo dei documenti giustificativi, in linea con quanto previsto al paragrafo 1.7 dell'EGESIF_14-0012_02 final del 17.09.2015 "*Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione*" la verifica può essere effettuata su un campione di titoli di spesa. Come da indicazioni fornite dall'Autorità di Gestione con nota prot. 0070384 del 06.03.2020, integrata in data 30.07.2020 e con nota prot. 0292094 del 11.11.2020, tale opzione è consentita qualora gli items oggetto di controllo siano superiori a 100. In tal caso, affinché i risultati sul campione selezionato possano ritenersi significativi e attendibili rispetto all'intera domanda di rimborso, la spesa verificata deve attestarsi, quantomeno, al 20% del totale rendicontato. La selezione del campione può avvenire con scelta ragionata (ad es.: importi della spesa uguali o superiori ad un determinato valore) e/o con procedura casuale.

L'opzione del campionamento è esclusa per le operazioni per le quali sia stato accertato un punteggio complessivo ARACHNE superiore alla soglia di 40/50. Per tali operazioni la verifica deve essere svolta su tutta la documentazione di spesa presentata.

Ciascuna unità di controllo, ovvero ciascun controllore, può adottare criteri più restrittivi rispetto a quelli sopra indicati qualora, anche attraverso la consultazione del sistema Arachne, ne ravvisi la necessità.

Nel caso si dovessero riscontrare errori nel campione verificato, si raccomanda di estendere la portata del controllo, ripetendo il campionamento alle sole tipologie di spesa affette da errore. Laddove, anche a seguito del nuovo campionamento, dovessero emergere ulteriori errori, dovrà essere verificata l'intera voce di spesa o, in alternativa, si procederà a proiettare l'errore rilevato nel campione anche sulla porzione di popolazione non verificata.

Le unità di controllo competenti elaborano quindi, nell'ambito delle verifiche svolte avvalendosi del campionamento, una "nota metodologica", ovvero un documento distinto e preliminare alla check list amministrativa, contenente almeno i seguenti elementi:

- i. metodologia (statistica o non statistica) di determinazione della numerosità campionaria;
- ii. metodo di estrazione delle unità campionarie (ad es. PPS o SRS) ed eventuale procedura di identificazione di uno strato esaustivo di high value;
- iii. metodologia per la proiezione dell'eventuale errore riscontrato nel campione, specificamente per ogni metodo di estrazione scelto (PPS o SRS).

FOCUS 1 - Controlli sui destinatari finali nell'ambito dei SIF

Nell'ambito degli strumenti di ingegneria finanziaria le procedure di campionamento e l'intensità delle verifiche devono essere definite anche con riferimento ai singoli destinatari finali.

– Fondo Crescita Sostenibile

Il numero minimo di erogazioni oltre il quale può ritenersi giustificato il ricorso al campionamento della popolazione è pari a cinquanta, affinché i risultati sul campione selezionato possano ritenersi significativi e attendibili rispetto all'intera domanda di rimborso, la spesa verificata deve attestarsi, quantomeno, al 20% del totale rendicontato.

La verifica deve riguardare, oltre all'accertamento dell'avvenuta erogazione, la completezza formale del fascicolo di progetto, in linea con quanto descritto nella Pista di Controllo delle Operazioni Fondo Crescita Sostenibile ed in particolare la seguente documentazione:

- richiesta di anticipazione;
- fideiussione bancaria/polizza assicurativa o ricevuta del versamento per l'accesso alla garanzia del fondo istituito ai sensi del decreto direttoriale 6 agosto 2015;
- relazione istruttoria anticipo;
- richiesta di MCC di messa a disposizione dei fondi;
- avviso di Erogazione e trasmissione del piano di ammortamento;

- contabile di incasso o DSAN attestante l'avvenuto accredito dell'anticipazione da parte del destinatario finale.

Solo in casi eccezionali, che dovranno essere debitamente giustificati, la verifica potrà spingersi a livello del riscontro della regolarità sostanziale della documentazione di spesa sostenuta dal destinatario finale. D'altra parte, tale verifica è già svolta sia in occasione dei controlli di gestione sia in occasione delle verifiche amministrative di I livello ed è puntualmente descritta nelle singole check list.

Eventuali stralci o sospensioni cautelative della spesa, disposti nell'ambito delle verifiche amministrative di I livello, devono essere ribaltati, in proporzione, sull'erogazione disposta sul finanziamento e certificabile sul Fondo Rotativo.

- Fondo Contratti di Sviluppo e S&S

La ridotta numerosità delle operazioni afferenti a ciascun asse/azione e categoria di Regione non consente l'utilizzo del campionamento. La verifica deve riguardare, oltre all'accertamento dell'avvenuta erogazione, la completezza formale del fascicolo di progetto, in linea con quanto descritto nella Pista di Controllo delle Operazioni (relativamente alle fasi di istruttoria, di attuazione e di rendicontazione). Solo in casi eccezionali, che dovranno essere debitamente giustificati, la verifica potrà spingersi a livello del riscontro della regolarità sostanziale della documentazione di spesa sostenuta dal destinatario finale. D'altra parte, tale verifica è già svolta in occasione dei controlli di gestione e, per le operazioni che prevedono anche una quota di contributo a fondo perduto, anche in occasione delle verifiche amministrative di I livello ed è puntualmente descritta nelle singole check list.

Eventuali stralci o sospensioni cautelative della spesa, disposti nell'ambito delle verifiche amministrative di I livello, devono essere ribaltati, in proporzione, sull'erogazione disposta sul finanziamento e certificabile sul Fondo Rotativo.

- Fondo Investimenti Innovativi – Asse III

Considerata la numerosità dei destinatari finali afferenti all'Asse III le verifiche verranno svolte su base campionaria.

L'ampiezza del campione dei destinatari finali da sottoporre a verifica dovrà essere definita, in linea con il documento "Vademecum per le attività di controllo di II livello" predisposto dal MEF IGRUE, in relazione alla numerosità della popolazione di riferimento come di seguito esemplificato:

Numerosità della popolazione	Numerosità del campione
1	1
da 2 a 4	2
da 5 a 12	da 2 a 5

da 13 a 52	5
fino a 250	20
oltre 250	25

La popolazione sarà costituita da tutti i destinatari finali che, sulla base di quanto comunicato dal Soggetto Gestore ai fini del trasferimento delle risorse al Fondo Rotativo, concorrono al raggiungimento delle soglie previste dall'art. 41 paragrafo 1, lettera c) del Regolamento (UE) n. 1303/2013. La selezione dei destinatari dovrà essere effettuata con funzione casuale.

La verifica dovrà riguardare, oltre all'accertamento dell'avvenuta erogazione, la completezza formale del fascicolo di progetto, in linea con quanto descritto nella Pista di Controllo delle Operazioni (relativamente alle fasi di istruttoria, di attuazione e di rendicontazione). Solo in casi eccezionali, che dovranno essere debitamente giustificati, la verifica potrà spingersi a livello del riscontro della regolarità sostanziale della documentazione di spesa sostenuta dal destinatario finale. D'altra parte, tale verifica è già svolta in occasione dei controlli di gestione e, per le operazioni che prevedono anche una quota di contributo a fondo perduto, anche in occasione delle verifiche amministrative di I livello ed è puntualmente descritta nelle singole check list.

Eventuali stralci o sospensioni cautelative della spesa, disposti nell'ambito delle verifiche amministrative di I livello, devono essere ribaltati, in proporzione, sull'erogazione disposta sul finanziamento e certificabile sul Fondo Rotativo.

- Fondo Centrale di Garanzia

Le verifiche devono essere svolte sul 100% dei portafogli di finanziamenti ammessi alla Riserva PON IC e su un campione di destinatari finali inclusi nei portafogli in fase di costruzione. L'ampiezza del campione dei destinatari finali da sottoporre a verifica deve essere definita, in linea con il documento "Manuale delle procedure di audit 2014-2020" predisposto dal MEF IGRUE, in relazione alla numerosità della popolazione di riferimento come di seguito esemplificato:

Numerosità della popolazione	Numerosità del campione
1	1
da 2 a 4	2
da 5 a 12	da 2 a 5
da 13 a 52	5
fino a 250	20
oltre 250	25

La popolazione è costituita da tutte le operazioni finanziarie che, sulla base dei dati di monitoraggio, risultano incluse all'interno dei portafogli di finanziamenti tra il primo luglio dell'anno n ed il 30 giugno dell'anno n+1. La selezione dei destinatari deve essere effettuata sulla base di una preventiva analisi dei fattori di rischio che consenta di definire, per ciascun portafoglio, il numero di operazioni da sottoporre a verifica.

Il livello di rischio associato a ciascun portafoglio deve tenere conto dei seguenti parametri:

1. valore medio dei finanziamenti concessi, con l'attribuzione di un rischio più alto ai portafogli per i quali il valore medio dei finanziamenti concessi è maggiore;
2. competenza acquisita dal soggetto richiedente, con l'attribuzione di un rischio inferiore ai portafogli presentati dallo stesso soggetto richiedente;
3. esiti dei precedenti controlli sul medesimo portafoglio, con l'attribuzione di un coefficiente di rischio definito in funzione della percentuale di spesa irregolare rilevata nei precedenti controlli rispetto al totale oggetto di verifica.

All'interno di ciascun portafoglio la selezione dei destinatari finali deve essere effettuata con funzione casuale.

Per tutte le operazioni campionate deve essere accertato, attraverso l'analisi di adeguata documentazione probatoria a supporto, il rispetto da parte del soggetto gestore delle procedure previste dalle Disposizioni operative che regolano l'accesso al Fondo di Garanzia nonché la sussistenza dei requisiti di ammissibilità delle operazioni alla Riserva PON IC.

FOCUS 2 - Controlli sui CO.AN dell'operazione Piano Export Sud II – ICE Agenzia

In considerazione della peculiarità dell'operazione e dell'elevata numerosità dei titoli di spesa rendicontati nell'ambito di ciascuna annualità di attuazione del Piano, il responsabile della verifica amministrativa può valutare di procedere ad un controllo su base campionaria.

Tenuto conto che la rendicontazione è basata sulle spese sostenute nell'ambito di ciascun evento realizzato da ICE, al fine di poter esprimere un giudizio complessivo e coerente con la realizzazione delle attività rendicontate, l'universo di riferimento sarà costituito dai CO.AN (eventi) e dalla relativa spesa aggregata.

Stante la diversa tipologia di iniziative attuate nel contesto del Piano ICE, inoltre, per avere un'adeguata rappresentatività, il campione deve assicurare una stratificazione per linea di intervento, garantendo, pertanto, una copertura percentuale minima per tutte le diverse tipologie di azioni rendicontate dal Beneficiario, sia in termini di spesa che di operazioni (CO.AN).

Da ultimo, ai fini della definizione della numerosità campionaria nell'ambito di ciascuno strato, rimandando alle soglie previste dal Reg. (UE) 1303/2013 in presenza di un metodo non statistico, il controllo dovrà riguardare almeno il 15% delle operazioni (CO.AN) e almeno il 20% della spesa rendicontata; fatta salva la possibilità di fissare soglie più elevate, in uno o in tutti gli strati, sulla base del giudizio professionale del controllore e della rischiosità calcolata per l'operazione in funzione delle risultanze storiche del controllo.

FOCUS 3 - Controlli Voucher per la digitalizzazione delle PMI

In considerazione della semplificazione adottata per la gestione ed il controllo dello strumento agevolativo, attraverso l'attribuzione al MISE DGIAI del ruolo di "beneficiario" ai sensi dell'articolo 2, punto 10), lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, come sostituito dall'articolo 272 del Regolamento (UE) 1046/2018, i controlli sulle imprese beneficiarie potranno essere effettuate su base campionaria.

L'ampiezza del campione da sottoporre a verifica dovrà essere definita, in linea con il documento "Manuale delle procedure di audit 2014-2020" predisposto dal MEF IGRUE, in relazione alla numerosità della popolazione di riferimento come di seguito esemplificato:

<i>Numero di operazioni presenti nella popolazione di riferimento</i>	<i>Numero minimo di operazioni da verificare</i>
1	1
da 2 a 4	2
da 5 a 12	da 2 a 5
da 13 a 52	5
fino a 250	20
oltre 250	25

La popolazione sarà costituita dalle imprese beneficiarie del voucher per le quali, alla data indicata dall'Autorità di Gestione, risulteranno completate le verifiche di competenza dell'UCO Divisione IX, formalizzate, nello specifico, nella cd. Check list Fase C. La selezione delle imprese dovrà essere effettuata con funzione casuale.

La verifica dovrà riguardare, oltre all'accertamento dell'avvenuta erogazione del voucher, la completezza e correttezza della documentazione presentata nonché l'ammissibilità della spesa in relazione al PON IC, alle disposizioni attuative dello strumento ed alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

4.2.2 Verifica delle DSAN sulla dimensione di impresa

Il requisito della dimensione d'impresa è determinante ai fini dell'ammissibilità dell'operazione e/o della definizione dell'intensità dell'aiuto. Per tale motivo, la verifica sostanziale della dimensione dichiarata dall'impresa in sede di domanda ed ammessa in fase di istruttoria deve essere espletata nell'ambito delle verifiche amministrative per i diversi beneficiari. Tuttavia, nel rispetto di quanto disposto nelle “*Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione*” - EGESIF_14-0012_02 final del 17.09.2015, in particolare al paragrafo 1.7, per alcune norme agevolative gli UCO di competenza possono valutare l'opportunità di individuare un campione di operazioni da controllare, sulla base delle percentuali minime di campionamento elencate nella Tabella 1, determinate in relazione al peso finanziario medio di ciascun gruppo di progetti, alla numerosità delle relative operazioni ed agli errori riscontrati nell'ambito delle attività di controllo di II livello.

Tabella 1 – Percentuali di campionamento

<i>Misure agevolative</i>	<i>%</i>
Contratti di Sviluppo	100,00
Rilancio aree di crisi industriale (Legge 181/89)	100,00
Macchinari innovativi	100,00
Fondo Crescita Sostenibile	100,00
Credito d'Imposta	20,00
Smart&Start Italia	10,00
Voucher internazionalizzazione	5,00

Tali percentuali vengono revisionate annualmente a seguito degli esiti delle verifiche effettuate.

La selezione delle operazioni deve avvenire mediante il supporto del Sistema Arachne. Il campione di operazioni, selezionato da ciascun UCO, in linea con le % indicate nella tabella n.1, deve privilegiare i progetti per i quali si rileva una discordanza tra la dimensione d'impresa ammessa e quella riportata su Arachne¹. Deve, in particolare, contenere obbligatoriamente tutti i progetti che presentano una grave discordanza (es. dimensione d'impresa ammessa, PI – dimensione riportata su Arachne GI).

Preliminarmente ad ogni certificazione, deve essere inoltre fornito all'AdG un riepilogo dell'esito complessivo delle verifiche a campione svolte sulla dimensione d'impresa, da presentare contestualmente alla chiusura delle attività di controllo, per le valutazioni di pertinenza.

¹ I parametri di Arachne che rilevano ai fini del calcolo della dimensione di impresa sono quelli ricavabili dalla banca dati BvD - ORBIS che non applica gli stessi range utilizzati dal Regolamento 651/2014. Ne consegue che l'eventuale discordanza non è indicativa di errori della Dimensione dichiarata dal Beneficiario, tuttavia rappresenta un necessario elemento di attenzione.

Nel caso del PES II devono essere selezionate, con funzione di casualità, almeno il 20% delle imprese partecipanti alle iniziative di ciascun COAN de minimis, oggetto di campionamento secondo la “*nota metodologica di campionamento n.0042313 del 30/09/2019 e s.m.i.*”.

Per quanto concerne le operazioni relative agli Strumenti di Ingegneria Finanziaria – SIF e ai Voucher per la Digitalizzazione PMI, al fine di determinare il numero di operazioni da verificare, si raccomanda di utilizzare la metodologia indicata nel “Manuale delle procedure di audit 2014- 2020” dell’IGRUE - MEF e riportata nella Tabella 2.

Tabella 2 - Parametri per la numerosità del campione

Numero di operazioni presenti nella popolazione di riferimento	Numero minimo di operazioni da verificare
1	1
da 2 a 4	2
da 5 a 12	da 2 a 5
da 13 a 52	5
fino a 250	20
oltre 250	25

Le risultanze delle attività di controllo vengono riportate nell’apposito punto 3 parte generale delle check list amministrative, nel quale devono essere evidenziati eventuali rilievi effettuati sulla dimensione d’impresa nell’ambito delle verifiche di gestione ovvero dei controlli di II livello.

4.2.3 Conflitto d’interesse, antiterrorismo ed antiriciclaggio

Nell’ambito dei controlli di I livello deve essere assicurato il rispetto della normativa applicabile in materia di conflitti di interesse (rif. artt. 6- 7 del Reg. (UE) 480/2014), antiterrorismo ed antiriciclaggio (rif. art. 38 par. 4 secondo capoverso del Reg. (UE) 1303/2013 e smi).

Di seguito sono riportate le procedure in essere relative ai diversi soggetti coinvolti nelle fasi di gestione e controllo del Programma.

Personale MiSE

Sulla base di quanto previsto dal “Codice di comportamento” e dal “Piano Triennale di prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità”, il personale MISE sottoscrive una dichiarazione, con validità triennale, in merito ad eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con la Direzione di appartenenza o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere della Direzione medesima.

Il personale incaricato dello svolgimento dei controlli *in loco* di I livello delle operazioni di competenza dell'AdG ed i componenti delle Commissioni nominate per l'accertamento finale di spesa dei progetti per i quali è prevista tale verifica, rilasciano inoltre specifiche dichiarazioni a seguito dell'assegnazione del relativo incarico.

Qualora dovessero sussistere situazioni di conflitto di interesse, il dipendente, si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni, dando comunicazione tempestiva e per iscritto al responsabile del procedimento o al diretto superiore gerarchico.

Banche e intermediari finanziari

Le banche e gli intermediari finanziari coinvolti nella gestione degli strumenti del Programma:

- a) sono sottoposti alle regole sulla vigilanza previste del Dlgs. 385 del 1/09/1993 – Testo Unico Bancario, e sono tenuti al rispetto delle norme di cui al Reg. (UE) 600/2014, alla Direttiva (CE) 65/2014 e al D Lgs. 129/2017
- b) Sono tenuti, inoltre, al rispetto di quanto previsto dall'art. 47 (2) del suddetto Testo Unico Bancario: *“2. L’assegnazione e la gestione di fondi pubblici di agevolazione creditizia previsti dalle leggi vigenti e la prestazione di servizi a essi inerenti, sono disciplinate da contratti stipulati tra l’amministrazione pubblica competente e le banche da questa prescelte. I contratti indicano criteri e modalità idonei a superare il conflitto di interessi tra la gestione dei fondi e l’attività svolta per proprio conto dalle banche; a tal fine possono essere istituiti organi distinti preposti all’assunzione delle deliberazioni in materia agevolativa e separate contabilità. I contratti determinano altresì i compensi e i rimborsi spettanti alle banche. Relativamente alla gestione dei fondi pubblici di agevolazione, vige di norma un regime di separatezza delle Strutture dedicate alla predetta gestione rispetto alle ordinarie attività bancarie, di competenza di altre Strutture della Banca, operando con un distinto assetto decisionale, organizzativo, adeguato alla natura e alle dimensioni delle attività affidate da soggetti pubblici.”*
- c) operano secondo le modalità disciplinate nei relativi *Codici Etici* e *policy interne* che, tra l'altro, nel definire i principi generali di comportamento dei propri dipendenti, stabiliscono specifiche policy per l'identificazione dei potenziali conflitti di interesse e per la relativa gestione.

L'AdG ha previsto, inoltre, specifici obblighi a riguardo negli atti convenzionali di riferimento.

Per il FCS, l'art. 9 della convenzione stipulata in data 29/10/2014 tra il MISE e Medio Credito Centrale SpA, disciplina le situazioni di conflitto di interesse ed incompatibilità nella gestione del servizio. Nello specifico il par. 8 dell'art. 9 della citata convenzione precisa che il rispetto dell'art. 47 c. 2 del dlgs n. 385/1993, ovvero la presenza, a livello di intermediario finanziario coinvolto, di strutture distinte e

separate per la gestione dei fondi pubblici rispetto a quelle che si occupano dell'attività ordinaria, costituisce una misura idonea per scongiurare il sorgere di conflitti di interessi.

Per il Fondo Centrale di Garanzia, ai sensi dell'art. 3 della convenzione sottoscritta in data 28/03/2012 tra il MISE e Medio Credito Centrale SpA (mandataria del RTI istituito per la gestione del Fondo), l'amministrazione del Fondo è affidata al Comitato di Gestione. Detto Comitato, a cui compete l'approvazione e la deliberazione in merito alle operazioni istruite da soggetti richiedenti e dal soggetto gestore, è un organo distinto dallo stesso soggetto gestore ed è composto da 7 membri, di cui 2 nominati dal Ministero dello sviluppo economico, uno dal Ministero dell'economia e delle finanze, uno dal Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica, uno dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano e da due esperti in materia creditizia e di finanza d'impresa, designati, rispettivamente, dal Ministero dello sviluppo economico e dal Ministero dell'economia e delle finanze su indicazione delle associazioni delle piccole e medie imprese.

Esperti CNR (per FCS)

Per quanto concerne gli **esperti in materia di ricerca** – attivati nell'ambito del **FCS** per la valutazione delle proposte progettuali presentate dai potenziali beneficiari a valere sui bandi di interesse – si segnala che:

- a. è seguita una procedura *ad hoc* volta ad identificare in maniera preventiva potenziali conflitti di interesse in capo agli esperti CNR (partner scientifico del RTI individuato per lo svolgimento del servizio di AT) da attivare per la valutazione delle proposte progettuali (cfr. All. 3.2).
- b. qualora in base alla procedura di cui alla lettera a) si identificassero situazione di conflitto di interesse in capo all'esperto del CNR, l'esperto è selezionato direttamente dal MISE nell'albo di cui al decreto del Ministro delle Attività Produttive 7 aprile 2006 e s.m.i.

Nei casi sopra riportati il personale selezionato per le attività di valutazione della c.d. prestazione secondaria, svolta in maniera esclusiva da tali figure, rilascia con riferimento all'assenza di conflitti di interesse apposita Dichiarazione.

Nel caso di **Esperti appartenenti al CNR** la dichiarazione di assenza conflitti di interessi è contenuta:

- sia all'interno dell'incarico di designazione, che all'articolo riferito alle “INCOMPATIBILITÀ” testualmente riporta *“Con l'accettazione del presente incarico, il valutatore designato dichiara sotto la propria responsabilità di non trovarsi in alcuna situazione di partecipazione, relazione o interesse rispetto al progetto oggetto dell'attività valutativa di rispettiva competenza e/o con i soggetti comunque coinvolti nell'attuazione dei medesimi progetti. Qualora il valutatore designato, nel corso dell'espletamento delle attività valutative, dovesse venire a conoscenza di*

eventuali situazioni riconducibili a quelle di cui al precedente capoverso, questi è tenuto in ogni caso ad evidenziare la specifica incompatibilità comunicandola alla DCSRSI - USPO (Direzione Centrale Supporto alla Rete Scientifica e Infrastrutture - Ufficio Supporto alla Programmazione Operativa) e ad astenersi dal proseguimento delle attività valutative, nonché a richiedere l'immediata sostituzione. Stante la peculiarità del bando (con graduatoria), è preferibile che il valutatore designato non abbia un coinvolgimento con un ruolo formalizzato (responsabile scientifico, consulente, ecc.) in un progetto ammesso in istruttoria (anche successivamente alla sottoscrizione del presente incarico) di cui al bando del D.M. del 1 giugno 2016. In carenza di tale neutralità, il valutatore designato è tenuto preventivamente ad astenersi dal proseguimento delle attività valutative segnalando tale condizione all'ufficio testè citato il quale provvederà ad effettuare valutazioni di merito e a fornire indicazioni sulle azioni successive”;

- *sia nella Dichiarazione di atto notorio sull'assenza di cause d'incompatibilità che prevede “di non versare in alcuna delle ipotesi di incompatibilità di cui all'art. 51 del c.p.c; di non rivestire la qualifica di proponente del progetto oggetto di valutazione; di afferire ad all'Istituto ... e di essere a conoscenza che al progetto Oggetto della presente valutazione partecipano il diverso istituto, in qualità di consulente/socio di soggetto consulente; di impegnarsi ad operare con imparzialità e a svolgere il proprio compito con rigore e riservatezza, nel rispetto della normativa vigente e dei principi di correttezza, buona fede e trasparenza; di impegnarsi a comunicare eventuali sopravvenute cause di incompatibilità”.*

Nel caso di **esperto selezionato dal MISE dall'apposito albo** lo stesso soggetto designato per l'incarico rilascia Dichiarazione di atto notorio sull'assenza di cause d'incompatibilità in cui dichiara *“di non avere avuto negli ultimi due anni né di avere in corso rapporti di collaborazione funzionali e personali, comunque retribuiti, con il soggetto e/o i soggetti proponenti ed i loro amministratori, con società appartenenti allo stesso gruppo industriale e con le strutture esecutrici di quote part di attività di sviluppo precompetitivo e di ricerca indicate nel progetto stesso; di non far parte di organismi di amministrazione e/o consulenza scientifica, anche a titolo gratuito, facenti capo al soggetto e/o ai soggetti proponenti; di non detenere partecipazioni, dirette o indirette, nei soggetti summenzionati, loro consorziati e soci, né in altri soggetti alle stesse collegate e controllate; di non avere interessi personali in competizione con le attività e finalità del progetto e/o del/i soggetto/i proponente/i.*

Per il periodo di durata del progetto, si impegna a non avviare rapporti di collaborazione con i soggetti sopra menzionati e, consapevole dei particolari vincoli di segretezza legati all'esecuzione del progetto, si impegna, altresì, a non divulgare alcuna delle informazioni acquisite in virtù dell'incarico affidatogli.”

UCO Invitalia

L'Agenzia è dotata di un Codice Etico che regola il comportamento del personale della società (azionisti, dipendenti, collaboratori, consulenti, ecc) e di coloro che sono legati alla stessa da un rapporto di collaborazione. L'adozione di tale Codice, che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e controllo, risponde all'esigenza di indicare delle norme di comportamento volte a prevenire fenomeni di corruzione, conflitto di interessi, garantire la trasparenza, tutelare la riservatezza, assicurare il rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio, lotta alla criminalità ecc.

Nell'ambito del proprio modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'Agenzia ha adottato specifiche procedure interne per assicurare il rispetto di tutti gli obblighi normativi applicabili in materia di prevenzione del riciclaggio e antimafia, con riferimento alle modalità di esecuzione dei pagamenti/incassi e con riferimento ai soggetti beneficiari.

Relativamente a questi ultimi, l'Agenzia ha adottato una specifica procedura organizzativa per la gestione delle segnalazioni di corruzione, irregolarità e illeciti. Tale procedura ha la finalità di regolamentare le modalità di segnalazione, lo svolgimento delle attività istruttorie per l'accertamento delle circostanze segnalate, il coinvolgimento dei diversi soggetti ed organi interni ed esterni per l'attuazione delle azioni successive, nonché assicurare la miglior tutela per il segnalatore. Le verifiche finalizzate ad accertare l'assenza di sanzione interdittiva di cui all'art. 9, co. 2, lett. d), del D.lgs. 231/2001, o di altre sanzioni che comportino il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, nonché l'assenza di cause ostative ai sensi della disciplina antimafia di cui al D.lgs. 159/2011 sono applicate a tutte le società ammesse alle agevolazioni a valere sulle normative di riferimento.

La verifica delle procedure sopra esposte rientra nell'ambito delle attività finalizzate ad accertare l'ammissibilità della spesa e, per gli strumenti finanziari, viene rappresentata nel punto di controllo delle check list relativo a tale verifica.

4.3 Manualistica per le verifiche in loco

In linea con quanto previsto dall'art.125 del Regolamento n. 1303/2013, le verifiche sul posto sono svolte su base campionaria. L'ampiezza del campione viene definita sulla base di una preventiva analisi dei principali fattori di rischio connessi ad un'operazione, associati prevalentemente all'importo della spesa ammissibile rendicontata, all'articolazione dell'intervento, alla sua natura e alle risultanze di precedenti controlli svolti nell'ambito del sistema di gestione e controllo nel suo complesso. In aggiunta a tali variabili, la valutazione del rischio annuale tiene conto delle risultanze della valutazione del rischio frode operata dal Gruppo di Valutazione responsabile di tale attività nonché delle eventuali segnalazioni

di progetti esposti a rischio frode a seguito della consultazione del sistema ARACHNE. L'analisi del rischio viene aggiornata annualmente.

La selezione delle operazioni da sottoporre a controllo è realizzata di norma attraverso un campionamento stratificato: questo consente, generalmente, di ottenere stime più precise rispetto ad altri metodi di campionamento, in quanto utilizza anche informazioni desunte da variabili collegate a quelle oggetto di studio, permettendo di aggregare unità della popolazione di riferimento aventi caratteristiche simili (strati).

La minore variabilità del carattere all'interno dello strato (ovvero una maggiore somiglianza) fa sì che, per ognuno di essi, si possa estrarre un campione che ne "rappresenti meglio" il carattere peculiare. Ne consegue che dal campione stratificato, cioè dall'unione dei campioni di strato, si attendono stime più precise rispetto ad un campione non stratificato della stessa dimensione.

Le variabili alla base del processo di stratificazione dell'universo campionario vengono individuate con "scelta ragionata", al fine di rendere il campione creato il più possibile rappresentativo dell'universo delle operazioni approvate.

L'estrazione casuale di n unità da ciascuno strato, invece che da un unico gruppo, garantisce una rappresentatività di ciascuna sottopopolazione. Ne consegue che dal campione stratificato, cioè dall'unione dei campioni di strato, si attendono risultati migliori rispetto ad un campione non stratificato della stessa dimensione.

Oltre all'estrazione casuale delle operazioni da verificare in loco, possono essere effettuate estrazioni mirate in funzione di specifiche peculiarità di un intervento (es. tipologia di operazione, ammontare dell'investimento, etc.) o in relazione agli esiti dei precedenti controlli.

A fronte di ciascuna estrazione, viene redatto un verbale descrittivo della metodologia di campionamento utilizzata nonché l'elenco identificativo delle operazioni selezionate per le verifiche.

La documentazione relativa all'analisi dei rischi, alla metodologia di campionamento ed al campione estratto deve essere conservata dagli Uffici preposti a tale attività e trasmessa all'AdG ed all'AdC per consentire alle stesse l'espletamento delle relative funzioni.

Le verifiche in loco sono svolte mediante visite presso il beneficiario finale per accertare l'effettiva esistenza di quanto approvato nel progetto, per raccogliere maggiori informazioni rispetto a quelle disponibili con le verifiche amministrative, nonché per permettere un accurato controllo degli obiettivi raggiunti e della correttezza delle notizie e della documentazione fornite dal Beneficiario. Per tale motivo, le verifiche sono di norma eseguite quando il progetto è ben avviato sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario. Nei casi di impossibilità ad effettuare il sopralluogo presso la sede del beneficiario per cause di forza maggiore, le verifiche possono essere svolte da remoto

attraverso l'utilizzo di videoconferenze e secondo le indicazioni operative fornite dall'AdG con apposite linee guida (Cfr. All. 2 *Linee guida per le attività di controllo in loco ex art. 125 lett. b) Reg. (UE) 1303/2013, sulle operazioni in ambito PON IC 2014-2020* nella fase di emergenza sanitaria dovuta al COVID – 19). Le verifiche in loco sono volte ad analizzare prevalentemente gli elementi fisici e tecnici del progetto, al fine di verificarne la conformità alla normativa comunitaria e nazionale nonché al Programma e riguardano principalmente:

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

Per lo svolgimento di dette verifiche gli incaricati dei controlli provvedono a contattare il beneficiario per informarlo della visita e della documentazione da esibire in loco.

Il controllo viene svolto attraverso l'utilizzo di appositi Manuali elaborati al fine di fornire una traccia di lavoro e una guida comune agli incaricati del controllo. I Manuali, distinti per gruppo di progetti, sono strutturati in una parte generale descrittiva della norma di riferimento e in una parte specifica articolata per argomento oggetto di verifica.

Ad ogni argomento da sottoporre a verifica è annessa una scheda (Scheda di verifica), costituita da prospetti da compilare e quesiti ai quali dare risposta, allo scopo di fornire un giudizio finale che potrà essere “Senza Rilievi” (SR) o “Con Rilievi” (CR). I giudizi di ogni singola scheda saranno rappresentati sulla SCHEDA DI SINTESI (REG. UE n. 1303/2013), con un Giudizio Provvisorio: Senza Rilievi o Con Rilievi, quest'ultimo in attesa del follow – up.

Infatti, la verifica in loco con esito provvisorio “Con Rilievi” avvia il cosiddetto “follow up del controllo in loco”, attraverso il quale l'UCO competente provvede a verificare le criticità riscontrate dagli incaricati dei controlli, sanando le anomalie, qualora possibile, o prendendo atto dell'importo irregolare,

assumendo i conseguenti provvedimenti del caso. Solo successivamente all'acquisizione del follow-up, la Divisione III potrà determinare il Giudizio Definitivo in merito all'ispezione: Positivo, Negativo o Parzialmente Positivo.

Nel caso in cui, nel corso delle verifiche in loco condotte sul campione casuale, vengono rilevati problemi per uno stesso gruppo di progetti, la Divisione III provvederà, nell'ambito del riesame annuale del metodo di campionamento, ad attribuire allo stesso gruppo di progetti un livello di rischio maggiore al fine di ampliare il numero delle operazioni da sottoporre a controllo ed accertare se trattasi di errori casuale o di natura sistemica.

Gli UCO sono tenuti a comunicare l'esito delle proprie verifiche all'Ufficio competente per le verifiche in loco che, sulla base delle controdeduzioni ricevute, chiude il follow up del controllo definendo l'importo di spesa certificabile.

Per le azioni del programma gestite dall'AdG, contestualmente ad ogni certificazione di spesa alla CE, la Divisione III trasmette all'AdG, all'AdC ed all'UCOCO una relazione sullo stato dei controlli in loco per ciascun campione estratto. Tale documento rappresenta una sintesi degli esiti dei controlli in loco svolti e degli eventuali follow up.

Per le azioni del PON I&C delegate, analoga relazione è predisposta dagli Uffici competenti per le verifiche in loco e da questi trasmessa agli OI di appartenenza.

Al manuale sono, inoltre, allegati i format da utilizzare per il verbale del sopralluogo e i format per eventuali segnalazioni alla Procura della Repubblica nel caso di rilevazioni di fattispecie penalmente rilevanti o ipotesi di reato.

In aggiunta agli ordinari controlli in loco ex art. 125 del Reg. n 1303/2013, sono previste verifiche presso i beneficiari anche dopo il completamento delle operazioni. Tali verifiche, cd. verifiche ex post, sono svolte a campione e sono finalizzate a verificare il rispetto del vincolo di stabilità previsto dell'art. 71 del Reg. n. 1303/2013 nonché a valutare l'impatto del contributo pubblico sulle attività economiche dei Beneficiari e la relativa consapevolezza da parte degli stessi.

Per quanto attiene gli strumenti finanziari, in analogia a quanto previsto dalla normativa comunitaria per i controlli dell'AdA, le verifiche presso i destinatari finali vengono svolte soltanto:

- a) nel caso in cui non siano disponibili, a livello degli organismi di attuazione, i documenti giustificativi che comprovano il sostegno versato ai destinatari finali a titolo dello strumento finanziario e che dimostrano che esso è stato utilizzato agli scopi previsti in conformità alla legislazione applicabile;

b) ovvero, se vi siano prove che tali documenti non rappresentano una registrazione attendibile e completa del sostegno fornito.

È inoltre facoltà dell'AdG prevedere verifiche in loco presso i destinatari finali, per gli strumenti finanziari gestiti ai sensi dell'articolo 38, paragrafo 4, lettera c), al fine di acquisire ulteriori elementi utili a verificare la conformità di tali operazioni con il documento di strategia di cui all'articolo 38, paragrafo 8.

5 SINTESI ANNUALE DEI CONTROLLI

L'art. 125, paragrafo 4, lettera e), del Reg. (UE) n. 1303/2013 attribuisce all'AdG il compito di preparare la dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale dei controlli da trasmettere alla CE entro i termini previsti per la presentazione dei conti di cui all'articolo 59 del regolamento finanziario.

Il riepilogo annuale dei conti fornisce un quadro globale e sintetico delle verifiche di gestione, dei controlli e degli audit effettuati in relazione alla spesa dichiarata nel corso di un anno contabile ed inserita nei conti elaborati dall'AdC.

Al fine di consentire all'AdG di predisporre tale documento, gli Uffici responsabili delle verifiche di gestione, amministrative ed in loco, di tutte le azioni del PON I&C, comprese quelle delegate agli OI, sono tenuti a garantire la raccolta degli esiti finali dei controlli svolti e a fornire tutte le informazioni in merito alle irregolarità rilevate e, nel caso di errori sistemici, all'eventuale impatto sul SIGECO.

Il riepilogo delle verifiche amministrative fornisce:

- la descrizione della metodologia adottata per i controlli (sul 100% delle voci di spesa incluse in una domanda di rimborso o a campione);
- l'elenco delle principali tipologie di errori rilevati specificando se essi si riferiscono a violazioni di norme sull'ammissibilità della spesa, sugli appalti pubblici, sugli aiuti di stato, sulla pubblicità, etc;
- i risultati delle verifiche svolte e, nel caso di errori riscontrati, l'indicazione delle eventuali misure correttive adottate;
- le rettifiche finanziarie applicate, per asse prioritario, a seguito delle verifiche di gestione.

Il riepilogo dei controlli in loco deve includere:

- il numero dei controlli effettuati sulla spesa dichiarata nell'anno contabile;
- la descrizione della metodologia adottata per i controlli, inclusi i criteri per la selezione delle operazioni oggetto di verifica in loco;
- i risultati delle verifiche svolte e, nel caso di errori riscontrati, l'indicazione delle eventuali misure correttive adottate;
- le rettifiche finanziarie applicate, per asse prioritario, a seguito delle verifiche di gestione.

6 GLI STRUMENTI OPERATIVI DEL PON IC

6.1 SCHEMA PISTE DI CONTROLLO

6.1.1 Aiuti di Stato

6.1.2 Flusso controllo Appalti

6.1.3 Costi interni

6.1.4 In house

6.2 SCHEMA CHECK LIST

6.2.1 Aiuti di stato

6.2.2 Appalti

a) Importo inferiore a € 40.000,00

b) Sotto soglia

c) Sopra soglia

d) Sopra soglia settori speciali

6.2.3 Costi interni

6.2.4 In house

6.2.5 Strumenti finanziari

7 STRUMENTI OPERATIVI SPECIFICI DEL PON IC

7.1 CONTRATTI DI SVILUPPO

- 7.1.1** Pista di controllo Contratti di Sviluppo
- 7.1.2** Pista di controllo Contratti di Sviluppo coerenti Asse III
- 7.1.3** Pista di controllo Fondo CdS
- 7.1.4** Check list CdS
- 7.1.5** Check list Fondo CdS
 - a) Check list versamento Fondo
 - b) Allegato Check list Fondi rotativi a gestione indiretta – Verifica destinatari finali
 - c) Check list controlli periodici Fondo
- 7.1.6** Manuale per i controlli in loco CdS
- 7.1.7** Manuale per i controlli in loco Fondi rotativi

7.2 FONDO CRESCITA

- 7.2.1** Pista di controllo Fondo crescita – Horizon 2020
- 7.2.2** Pista di controllo Fondo crescita – Grandi Progetti
- 7.2.3** Pista di controllo FONDO CRESCITA_DM_05.03.2018_Proc. Negoziale
- 7.2.4** Pista di controllo FONDO CRESCITA_DM_05.03.2018_Proc. Sportello
- 7.2.5** Pista di Controllo Fondo crescita - Cratere Sismico Aquilano
- 7.2.6** Pista di Controllo Fondo FCS
- 7.2.7** Check list Fondo crescita – Horizon 2020
- 7.2.8** Check list Fondo Crescita - Grandi progetti
- 7.2.9** Check list_FCS_DM 05.03.18_Proc.Negoziale_Capo II
- 7.2.10** Check list_FCS_DM 05.03.18_Proc.Sportello_Capo III
- 7.2.11** Check list Fondo Crescita - Cratere Sismico Aquilano
- 7.2.12** Check list Fondo FCS
- 7.2.13** Manuale per i controlli in loco – Horizon 2020 e Grandi Progetti
- 7.2.14** Manuale per i controlli in loco – Cratere sismico Aquilano

a) Manuale

b) Schede

7.2.15 Manuale per i controlli in loco Fondi rotativi

7.3 SMART&START ITALIA

7.3.1 Pista di controllo Smart&Start Italia

7.3.2 Pista di controllo Fondo Smart&Start Italia

7.3.3 Check list Smart&Start Italia

7.3.4 Check list Fondo Smart&Start Italia

a) Check list versamento Fondo

b) Allegato Check list Fondi rotativi a gestione indiretta – Verifica destinatari finali

c) Check list controlli periodici Fondo

7.3.5 Manuale per i controlli in loco Smart&Start Italia DM 24/09/2014

7.3.6 Manuale per i controlli in loco Smart&Start Italia DM 30/08/2019

7.3.7 Manuale controlli in loco Fondi rotativi

7.4 ICE- AGENZIA

7.4.1 Pista di controllo ICE-Agenzia

7.4.2 Check list ICE-Agenzia

7.4.3 Manuale per i controlli in loco PES II

7.5 CREDITO D'IMPOSTA

7.5.1 Pista di controllo Credito d'imposta

7.5.2 Check list Credito d'imposta

7.5.3 Manuale per i controlli in loco Credito di imposta

7.6 FONDO DI GARANZIA

7.6.1 Pista di controllo Fondo di Garanzia

7.6.2 Check list Fondo di Garanzia

a) Check list versamento Fondo

b) Check list controlli periodici Fondo

7.6.3 Manuale per i controlli in loco FdG – Riserva PON

7.7 PROGETTI COERENTI CON IL FONDO CRESCITA SOSTENIBILE

7.7.1 Pista di controllo Fondo Crescita Sostenibile - Horizon 2020 - coerenti

7.7.2 Pista di controllo Fondo Crescita Sostenibile - Agenda Digitale - coerenti

7.7.3 Pista di controllo Fondo Crescita Sostenibile - Industria Sostenibile - coerenti

7.7.4 Check list Fondo Crescita Sostenibile - Horizon 2020 coerenti

7.7.5 Check list Fondo Crescita Sostenibile - Agenda digitale-Industria sostenibile - coerenti

7.7.6 Manuale per i controlli in loco Fondo Crescita Sostenibile coerenti

7.8 L. 181/89

7.8.1 Pista di controllo Fondo L. 181/89

7.8.2 Pista di controllo Operazioni L.181/89

7.8.3 Check list Fondo L.181/89

a) Check list versamento Fondo

b) Allegato Check list Fondi rotativi a gestione indiretta – Verifica destinatari finali

c) Check list controlli periodici Fondo

7.8.4 Check list Operazioni

7.8.5 Manuale per i controlli in loco Fondi rotativi

7.8.6 Manuale per i controlli in loco L. 181/89 operazioni

7.9 VOUCHER DIGITALIZZAZIONE

7.9.1 Pista di controllo voucher digitalizzazione

7.9.2 Check List voucher digitalizzazione_FASE D

7.9.3 Check List voucher digitalizzazione_FASE E

7.9.4 Manuale per i controlli in loco Voucher digitalizzazione

7.10 VOUCHER INTERNAZIONALIZZAZIONE

7.10.1 Pista di controllo voucher internazionalizzazione

7.10.2 Check list voucher internazionalizzazione

7.10.3 Manuale per i controlli in loco Voucher internazionalizzazione

7.11 INVESTIMENTI INNOVATIVI

7.11.1 Pista di controllo Fondo Investimenti innovativi – Asse III

7.11.2 Pista di controllo Fondo Investimenti Innovativi – Asse IV

7.11.3 Pista di controllo Investimenti Innovativi – Asse III

7.11.4 Pista di controllo Investimenti Innovativi – Asse IV

7.11.5 Pista di controllo Fondo Nuovo Bando Macchinari Innovativi D.M. 30.07.2019

7.11.6 Pista di controllo Nuovo Bando Macchinari Innovativi D.M. 30.07.2019

7.11.7 Check list Fondo Investimenti innovativi

a) Check list versamento Fondo

b) Allegato Check list Fondi rotativi a gestione indiretta – Verifica destinatari finali

c) Check list controlli periodici Fondo

7.11.8 Check list Investimenti Innovativi Asse IV

7.11.9 Manuale per i controlli in loco Bando Macchinari Innovativi

7.11.10 Manuale per i controlli in loco Fondi rotativi

7.12 BREVETTI +

7.12.1 Pista di controllo Brevetti +

7.13 BANDO “RETI DI DISTRIBUZIONE”

7.13.1 Pista di controllo

7.13.2 Check list

7.13.3 Manuale per i controlli in loco

7.13.4 Manuale operativo per le verifiche ex post

7.14 INVESTIMENTI RETI ELETTRICHE TERNA

7.14.1 Pista di controllo

a) Smart tech

b) Opere di collegamento

7.14.2 Check list

7.14.3 Manuale per i controlli in loco

7.14.4 Manuale operativo per le verifiche ex post

7.15 MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RETI ELETTRICHE

7.15.1 Pista di controllo

7.15.2 Check list

7.15.3 Manuale controlli in loco

7.16 GRANDE PROGETTO BANDA ULTRA LARGA

7.16.1 Pista di controllo

7.16.2 Check list

7.17 ASSE V - ASSISTENZA TECNICA

7.17.1 Pista di controllo SEGRETERIA TECNICA DGIAI

7.17.2 Pista di controllo SEGRETERIA TECNICA DGMEREEN

7.17.3 Pista di controllo AT Invitalia DGIAI

7.17.4 Pista di controllo AT Invitalia DGMEREEN