

REGIONE SICILIANA



PIANO SVILUPPO E COESIONE REGIONE SICILIANA

DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

Sommario

Premessa.....	3
1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	7
1.1 NORMATIVA NAZIONALE.....	7
1.2 DELIBERE CIPESS	9
1.3 NORMATIVA SPECIFICA REGIONE SICILIANA E ALTRE DISPOSIZIONI	10
2 ORGANISMI DI GOVERNANCE PIANO DI SVILUPPO E COESIONE.....	11
2.1 REFERENTE DEL PSC	11
2.2 COMITATO DI SORVEGLIANZA (CDS).....	11
2.3 AUTORITA' RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO E DELLA GESTIONE DEL PSC	13
2.4 REFERENTE PER LA COMUNICAZIONE (presso l'Autorità Responsabile del PSC).....	14
2.5 ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE (OdC).....	14
2.6 ORGANISMO DI VALUTAZIONE.....	17
2.7 CENTRI DI RESPONSABILITÀ (CdR)	17
2.7.1 UFFICIO COMPETENTE PER LE OPERAZIONI (UCO)	24
2.7.2 UNITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO (UMC).....	25
2.8 ORGANISMI INTERMEDI.....	27
2.9 SOGGETTI ATTUATORI.....	27
3 DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE.....	30
3.1 PISTA DI CONTROLLO.....	30
3.2 LE PROCEDURE DI ATTUAZIONE.....	30
3.2.1 REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE.....	31
3.2.2 EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI (REGIMI DI AIUTO).....	32
3.2.3 ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI.....	32
3.2.4 INFORMATIVE AL COMITATO DI SORVEGLIANZA.....	32
3.3 PROCEDURE DI CONTROLLO.....	33
3.3.1 DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE DI VERIFICA	33
3.3.2 VERIFICHE DOCUMENTALI.....	33
3.3.3 VERIFICHE IN LOCO.....	35
3.3.4 ORGANISMI CHE EFFETTUANO LE VERIFICHE.....	39
3.3.5 TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI RIMBORSO	39
3.4 IRREGOLARITÀ E RECUPERI.....	42
4 SISTEMA INFORMATICO DI MONITORAGGIO E CONTROLLO.....	43
4.1 SICUREZZA INFORMATICA	48
5 MISURE ANTIFRODE E CONFLITTI DI INTERESSE	50
5.1 APPLICATIVO ARACHNE QUALE STRUMENTO DI ANALISI DI RISCHIO FRODE.....	51

Premessa

La Delibera CIPESS n. 2 del 29 aprile 2021, pubblicata in Gazzetta Ufficiale in data 16 Giugno 2021, Numero: 142, ha approvato le disposizioni quadro disciplinanti le modalità di definizione, gestione e monitoraggio del Piano Sviluppo e Coesione (PSC), di cui all'art. 44, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.

Nell'ambito di tali disposizioni e a seguito dell'approvazione del PSC a titolarità della Regione Siciliana, approvato con Delibera CIPESS n. 32 del 29 aprile 2021, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n.189 del 9 agosto 2021, è prevista l'attribuzione della funzione di Autorità responsabile del coordinamento e della gestione del PSC, avvenuta con DRG 504 del 25 novembre 2021 nei confronti del Dipartimento Regionale della Programmazione della Presidenza della Regione Sicilia, e l'istituzione del Comitato di sorveglianza.

Il PSC a titolarità della Regione Siciliana è stato approvato dal CIPESS per un totale di risorse assegnate pari a 7.018,93 milioni di euro secondo la seguente provenienza contabile delle risorse:

In sede di Cds e prima applicazione del PSC, ai sensi della delibera CIPESS 2/2021 punto 5 è prevista l'adozione da parte dell'Amministrazione titolare del Piano, del nuovo Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co), anche confermando o aggiornando i sistemi in uso, in coerenza con le linee guida elaborate dall'Agenzia per la Coesione Territoriale (ACT) e inoltrate con nota. Prot. 12562 del 16/09/2021.

Il presente Si.Ge.Co. aggiorna e completa il sistema in uso ai sensi delle linee guida dell'ACT tenendo conto dei requisiti chiave richiesti:

- Organizzazione
- Procedure
- Sistema Informativo e Monitoraggio
- Misure antifrode e Conflitti di interesse

Inoltre, secondo quanto previsto dalla delibera CIPESS n. 2/2021, su proposta dell'Amministrazione regionale, il Comitato di Sorveglianza (CdS) del Piano provvede, fra l'altro, all'integrazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Sicilia con settori di intervento per ciascuna area tematica.

Di seguito si riporta l'articolazione dei Settori di intervento per Area tematica del Piano.

AREE TEMATICHE	SETTORI DI INTERVENTO
01. RICERCA E INNOVAZIONE	01.01 RICERCA E SVILUPPO
	01.02 STRUTTURE DI RICERCA
	01.03 ULTERIORI PROGETTI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE
02. DIGITALIZZAZIONE	02.01 TECNOLOGIE E SERVIZI DIGITALI
	02.02 CONNETTIVITÀ DIGITALE
	02.03 ULTERIORI PROGETTI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE
03. COMPETITIVITA' IMPRESE	03.01 INDUSTRIA E SERVIZI
	03.02 TURISMO E OSPITALITA'
	03.03 AGRICOLTURA
	03.04 COMPETENZE
	03.05 ULTERIORI PROGETTI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE
04. ENERGIA	04.01 EFFICIENZA ENERGETICA
	04.02 ENERGIE RINNOVABILI
	04.03 RETI E ACCUMULO
	04.04 ULTERIORI PROGETTI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE
05. AMBIENTE E RISORSE NATURALI	05.01 RISCHI E ADATTAMENTO CLIMATICO
	05.02 RISORSE IDRICHE
	05.03 RIFIUTI
	05.04 BONIFICHE
	05.05 NATURA E BIODIVERSITA'

	05.06 DEPURAZIONE 05.07 ULTERIORI PROGETTI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE
06. CULTURA	06.01 PATRIMONIO E PAESAGGIO
	06.02 ATTIVITA' CULTURALI
	06.03 ULTERIORI PROGETTI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE
07. TRASPORTI E MOBILITA'	07.01 TRASPORTO STRADALE
	07.02 TRASPORTO FERROVIARIO
	07.03 TRASPORTO MARITTIMO
	07.04 TRASPORTO AEREO
	07.05 MOBILITÀ URBANA
	07.06 LOGISTICA
	07.07 ULTERIORI PROGETTI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE
08. RIQUALIFICAZIONE URBANA	08. 01 EDILIZIA E SPAZI PUBBLICI
	08.02 ULTERIORI PROGETTI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE
09. LAVORO E OCCUPAZIONE	09.01 SVILUPPO DELL'OCCUPAZIONE
	09.02 ULTERIORI PROGETTI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE
10. SOCIALE E SALUTE	10.01 STRUTTURE SOCIALI
	10.02 STRUTTURE E ATTREZZATURE SANITARIE
	10.03 SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
	10.04 ULTERIORI PROGETTI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE
11. ISTRUZIONE E FORMAZIONE	11.01 - STRUTTURE EDUCATIVE E FORMATIVE

	11.02 EDUCAZIONE E FORMAZIONE 11.03 INFRASTRUTTURE SCOLASTICHE 11.04 ULTERIORI PROGETTI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE
12. CAPACITA' AMMINISTRATIVA	12.01 RAFFORZAMENTO PA 12.02 ASSISTENZA TECNICA 12.03 ULTERIORI PROGETTI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE

1 **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Di seguito si riporta il quadro normativo di riferimento nella gestione del Programma del **Piano di Sviluppo e Coesione (PSC)**

1.1 **NORMATIVA NAZIONALE**

- Decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, recante “Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica” convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, ed in particolare l’articolo 7, commi 26 e 27, che attribuisce al Presidente del Consiglio dei Ministri, o al Ministro delegato, le funzioni in materia di politiche di coesione di cui all’articolo 24, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, ivi inclusa la gestione del Fondo per le aree sottoutilizzate di cui all’articolo 61 della legge 27 dicembre 2002, n. 289 e successive modificazioni;
- Decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 88, recante “Disposizioni in materia di risorse aggiuntive e interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali a norma della legge 5 maggio 2009, n. 42” e in particolare l’articolo 4, il quale dispone che il citato Fondo per le aree sottoutilizzate sia denominato Fondo per lo sviluppo e la coesione, di seguito FSC, finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all’insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;
- Decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, ed in particolare l’articolo 10 che istituisce l’Agenzia per la coesione territoriale, la sottopone alla vigilanza del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro delegato e ripartisce le funzioni relative alla politica di coesione tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la stessa Agenzia; - Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 15 dicembre 2014, che istituisce, tra le strutture generali della Presidenza del Consiglio dei Ministri, in attuazione del citato articolo 10 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, il Dipartimento per le politiche di coesione;
- Legge 23 dicembre 2014, n.190, recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015)” ed in particolare l’articolo 1, comma 703, il quale, ferme restando le vigenti disposizioni sull’utilizzo del FSC, detta ulteriori disposizioni per l’utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;

- Decreto-legge 14 ottobre 2019, n. 111, recante “Misure urgenti per il rispetto degli obblighi previsti dalla direttiva 2008/50/CE sulla qualità dell'aria e proroga del termine di cui all'articolo 48, commi 11 e 13, del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229”, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 dicembre 2019, n. 141, e, in particolare, l'articolo 1- bis, che, al fine di rafforzare il coordinamento delle politiche pubbliche in materia di sviluppo sostenibile di cui alla risoluzione A/70/L.I adottata dall'Assemblea generale dell' Organizzazione delle Nazioni Unite il 25 settembre 2015, stabilisce che a decorrere dal 1° gennaio 2021 il Comitato interministeriale per la programmazione economica (CIPE) assume la denominazione di Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (CIPESS);
- Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi” convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 309 della legge 27 dicembre 2019, n. 160, e, da ultimo, dall'articolo 41, comma 3, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, ed in particolare l'articolo 44 che prevede, per ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione, che, con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, in sostituzione della pluralità degli attuali documenti programmatori variamente denominati e tenendo conto degli interventi ivi inclusi, si proceda a una riclassificazione di tali strumenti al fine di sottoporre all'approvazione del CIPE, su proposta del Ministro per il Sud e la coesione territoriale, un unico Piano operativo per ogni Amministrazione denominato «Piano sviluppo e coesione» con modalità unitarie di gestione e monitoraggio e commi 2, 2-bis, 3, 4 e 5, recanti i principi di governance e di gestione del Piano sviluppo e coesione; il comma 14 che stabilisce che ai Piani sviluppo e coesione si applicano i principi già vigenti per la programmazione 2014-2020 e il CIPE, su proposta del Ministro per il Sud e la coesione territoriale, d'intesa con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie, previa intesa con la Conferenza Stato-Regioni, adotta un'apposita delibera per assicurare la fase transitoria dei cicli di programmazione 2000-2006 e 2007-2013 e per coordinare e armonizzare le regole vigenti in un quadro ordinamentale unitario;
- Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, recante “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” e, in

particolare, gli articoli 241 e 242, secondo cui, nelle more di sottoposizione all'approvazione da parte del CIPE dei Piani di sviluppo e coesione di cui al citato articolo 44 del decreto-legge n. 34 del 2019, a decorrere dal 1° febbraio 2020 e per gli anni 2020 e 2021, le risorse FSC rinvenienti dai cicli programmatori 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 possono essere in via eccezionale destinate ad ogni tipologia di intervento a carattere nazionale, regionale o locale connessa a fronteggiare l'emergenza sanitaria, economica e sociale conseguente alla pandemia da COVID19; - Circolare del Ministro per la Coesione territoriale ed il Mezzogiorno n. 1/2017 del 26 maggio 2017, recante indicazioni in ordine alle disposizioni contenute nelle delibere del CIPE n. 25 e 26 del 10 agosto 2016, nonché in tema di governance, modifiche e riprogrammazioni di risorse, revoche e disposizioni finanziarie dei Piani operativi, Piani stralcio e Patti per lo sviluppo

- Decreto legislativo del 23 giugno 2011 n. 118 – “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42. “ e ss.mm.ii

1.2 DELIBERE CIPESS

- Delibera n. 8/2015, recante la presa d'atto - ai sensi di quanto previsto al punto 2 della propria delibera n. 18/2014 - dell'Accordo di Partenariato Italia 2014-2020 adottato con decisione esecutiva in data 29 ottobre 2014 dalla Commissione europea e relativo alla programmazione dei Fondi SIE per il periodo 2014-2020;
- Delibera Cipe 10 del 28 gennaio 2015 relativa a “Definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei Programmi europei per il periodo di programmazione 2014/2020 e relativo monitoraggio”;
- Delibera Cipe n. 25/2016 recante “Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020. Aree Tematiche nazionali e Obiettivi Strategici - ripartizione ai sensi dell'art. 1, comma 703, lettere b) e c) della legge n. 190/2014”
- Delibera Cipe n. 26/2016 recante “Fondo sviluppo e coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse
- Delibera CIPESS n. 2/2021 “Fondo Sviluppo E Coesione - Disposizioni Quadro Per Il Piano Sviluppo E Coesione”
- Delibera CIPESS n. 32/2021 “Fondo Sviluppo E Coesione – Approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Sicilia”

- Delibera CIPESS n. 86/2021 “Fondo sviluppo e coesione - Piano sviluppo e coesione. Modalità unitarie di trasferimento delle risorse. Delibera CIPESS n. 2/2021, punto c).

1.3 NORMATIVA SPECIFICA REGIONE SICILIANA E ALTRE DISPOSIZIONI

- Deliberazione della Giunta regionale n. 5 dell' 11/01/2017: “Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020 Patto per il Sud – Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) – Approvazione”;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 224 dell' 10/06/2019: “Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020 Patto per il Sud – Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) – Modifica”;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 294 dell' 8/08/2019: “Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020. Patto per il SUD Regione Siciliana - Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) – Versione giugno 2019”
- Atto modificativo del Patto per lo Sviluppo della Regione Siciliana firmato il 9 luglio 2019 tra il Presidente della Regione Siciliana ed il Ministro per il Sud e la Coesione territoriale, ed il successivo Atto aggiuntivo del 17 dicembre 2019
- Deliberazione della Giunta regionale n. 411 del 29/09/2021: “Interventi a valere sui fondi FSC. Anticipazioni 2021/2027. Approvazione
- Deliberazione della Giunta regionale n. 504 dell'25/11/2021: “Attuazione delle politiche unitarie di coesione. Attribuzione funzione Autorità responsabile del coordinamento e della gestione del Piano Sviluppo e Coesione”;

2 ORGANISMI DI GOVERNANCE PIANO DI SVILUPPO E COESIONE

La *Governance* del Piano Sviluppo e Coesione prevede l'individuazione delle strutture di seguito indicate:

- Referente del PSC
- Comitato di Sorveglianza (CdS)
- Autorità responsabile del coordinamento e della gestione del PSC
- Referente per la Comunicazione (presso Autorità Responsabile del PSC)
- Organismo di Certificazione (OdC)
- Organismo di valutazione (OdV)
- Centri di responsabilità (CdR)
- Soggetti Attuatori

2.1 REFERENTE DEL PSC

Il Referente del Piano Sviluppo e Coesione (PSC) – Regione Sicilia è il Presidente della Regione Siciliana.

2.2 COMITATO DI SORVEGLIANZA (CDS)

Il Comitato di Sorveglianza (CdS) è l'Organismo di gestione e controllo ed è costituito da diversi soggetti, ai sensi della Delibera CipeSS 2/2021, tra cui il Presidente della Regione Siciliana o un suo delegato, il Dirigente Generale pro-tempore del Dipartimento regionale della Programmazione individuato come Autorità Responsabile del Piano, un rappresentante designato da ciascun Centro di Responsabilità (CdR) e i rappresentanti del Dipartimento per le politiche di Coesione, dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, del Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica, del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della ragioneria generale dello Stato – IGRUE, del Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie, dei Ministeri competenti per area tematica nonché del partenariato economico e sociale.

Il Comitato valuta e accerta l'efficacia dell'attuazione del PSC e i progressi compiuti nel conseguimento dei suoi obiettivi.

Il Comitato, tra l'altro, assolve i seguenti compiti:

- adotta il regolamento interno nel corso della prima riunione;

- provvede, su proposta dell’Autorità responsabile del coordinamento e della gestione, ad integrare il PSC approvato con delibera CIPESS n. 32/2021, come stabilito alla lettera A punto 1 della delibera CIPESS n. 2/2021;
- approva la metodologia e i criteri usati per la selezione delle operazioni da inserire nel PSC dopo la prima approvazione;
- approva le relazioni di attuazione annuali (entro il 15 maggio di ogni anno) e la relazione finale;
- provvede all’approvazione di una relazione finale di chiusura parziale del Piano per ciascun triennio di attività, relativa alle risorse associate a progetti conclusi per ciascuna area tematica, indicando i relativi risultati raggiunti e le pertinenti evidenze delle valutazioni;
- esamina ogni aspetto che incida sui risultati del PSC, comprese le verifiche sull’attuazione;
- esamina i risultati delle valutazioni (in itinere ed ex post) su aspetti rilevanti del PSC;
- esamina eventuali proposte di modifica del PSC;
- esprime il parere ai fini della sottoposizione delle modifiche di competenza del CIPESS.

Il Comitato, relativamente alle proposte di modifica del PSC:

- esamina e approva le proposte di modifica sostanziale del Piano, validate dall’Autorità responsabile, inerenti alla sostituzione di interventi/progetti già compresi e finanziati nel Piano e delle relative finalità, nonché il riparto finanziario tra le aree tematiche e per settori di intervento. Tali modifiche sono successivamente trasmesse alla Cabina di regia FSC per opportuna informativa o per la relativa approvazione in base ai criteri previsti alla lettera A punto 4 della delibera CIPESS n. 2/2021. Il CdS esamina, inoltre, le eventuali proposte di modifica delle previsioni di spesa del Piano finanziario del PSC;

- esamina le proposte di modifica della dotazione finanziaria complessiva del Piano per incremento o revoca di risorse da sottoporre all’approvazione del CIPESS, previo parere anche della Cabina di regia FSC.

Il Comitato esamina gli eventuali ulteriori argomenti sottoposti alla sua attenzione dall’Autorità responsabile esprimendo, se del caso, pareri, raccomandazioni o decisioni.

2.3 AUTORITA' RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO E DELLA GESTIONE DEL PSC

L'Autorità responsabile del PSC è responsabile del coordinamento e della gestione complessiva del Piano.

Questa funzione è stata attribuita dalla deliberazione di Giunta Regionale 504/2021 al

Dipartimento regionale della Programmazione, Piazza Sturzo, 90141 Palermo –

Tel.: 091 - .7070013./091.7070032 -

email: dipartimento.programmazione@regione.sicilia.it

PEC: dipartimento.programmazione@certmail.regione.sicilia.it.

L'Autorità responsabile del PSC ha il compito di:

- provvedere a effettuare controlli sulla spesa realizzata;
- verificare i progetti in attuazione o conclusi, fermo restando controlli e verifiche puntuali o di sistema su iniziativa dell'ACT;
- assicurare l'adempimento degli obblighi di monitoraggio e trasparenza;
- provvedere a convocare il CdS almeno una volta l'anno, in presenza o in remoto, e a redigere ogni informativa dovuta al Cds;
- organizzare valutazioni (in itinere o ex post) su aspetti rilevanti del Piano
- provvedere alla destinazione di risorse finanziarie per l'assistenza tecnica, finalizzata a sostenere la gestione, il monitoraggio, i controlli, le verifiche e le valutazioni del Piano
- proporre al CdS il regolamento di funzionamento

Inoltre, in qualità di Responsabile del Coordinamento svolge i seguenti compiti:

- garantisce il raccordo tra i diversi Dipartimenti regionali e gli Uffici delle Amministrazioni Centrali dello Stato competenti in materia di PSC;
- sottopone alla Giunta Regionale, d'intesa con il Dipartimento regionale competente *ratione materiae*, in capo al quale permangono i compiti d'istruttoria, le eventuali proposte di riprogrammazione delle risorse del PSC;
- garantisce l'omogeneità delle modalità di attuazione e la rispondenza alle disposizioni che disciplinano il PSC, attraverso l'emanazione di specifici documenti dispositivi e di indirizzo;

- cura tutti gli aspetti inerenti l'iscrizione delle somme in bilancio assegnate ai singoli interventi del Piano sulla base delle somme accertate dai singoli Dipartimenti responsabili dell'attuazione degli stessi (CdR) ;
- fornisce ogni dato ed informazione di natura finanziaria utile all' Organismo di Certificazione e al Comitato di Sorveglianza;
- coordina le attività connesse alla programmazione ed attuazione delle operazioni finanziate a valere sul Piano;
- coordina le attività di monitoraggio e controllo, a carico dei Centri di Responsabilità nella qualità di singole Autorità di Gestione del PSC, di tutti gli interventi inseriti nel PSC, anche al fine di una corretta e tempestiva alimentazione del sistema informativo di monitoraggio regionale (Caronte) ;
- valida i dati di monitoraggio nel sistema informativo di monitoraggio regionale (Caronte) e li trasmette al sistema unitario di monitoraggio presso il MEF - IGRUE (Banca Dati Unitaria - BDU).

2.4 REFERENTE PER LA COMUNICAZIONE (presso l'Autorità Responsabile del PSC)

Le informazioni riferite agli obiettivi, alla realizzazione ed ai risultati del PSC saranno pubblicate sulla base di un piano di comunicazione.

Al fine di garantire la massima trasparenza e la migliore comunicazione ai cittadini sullo stato di avanzamento dei lavori, il Presidente della Regione individuerà e comunicherà al CdS un Referente per gli aspetti collegati all'attività di comunicazione.

L'attività di Comunicazione ai cittadini sarà effettuata attraverso un sistema di "open-data" attraverso il quale sono rese disponibili le informazioni rilevanti per il pubblico, desumibili dal sistema di monitoraggio.

2.5 ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE (OdC)

L'Organismo di certificazione (OdC) è l'Autorità di certificazione dei Programmi cofinanziati dalla Comunità Europea, che è responsabile anche della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul PSC.

Questa funzione è attribuita al Dirigente Generale pro-tempore dell'Ufficio Speciale dell'Autorità di Certificazione.

Nel rispetto di tale funzione, l'OdC provvede anche a presentare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche di coesione, le richieste di trasferimento delle risorse finanziarie del PSC, secondo le modalità unitarie previste dalla delibera Cipess 86/2021.

Con le suddette richieste l'OdC attesta la coerenza delle domande di pagamento inoltrate dalle Amministrazioni titolari degli interventi con i dati relativi alla spesa inseriti e validati nel sistema informativo locale di monitoraggio (Caronte).

Il MEF – Dipartimento della Ragioneria dello Stato – IGRUE provvede al trasferimento delle risorse in favore della Regione Siciliana sulla base delle richieste presentate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione, che per i pagamenti intermedi devono essere corredate da un'attestazione della coerenza della domanda di pagamento, inoltrata dall'Organismo di certificazione, con i dati relativi all'avanzamento della spesa inseriti e validati nel sistema unitario di monitoraggio; per il saldo la domanda finale di pagamento deve essere munita da apposita attestazione di chiusura dell'intervento.

La prima quota di risorse trasferite, pari al 10% dell'importo assegnato a ciascun intervento, viene erogata sulla base di semplice richiesta formulata dall'Organismo di Certificazione, i pagamenti intermedi, sino all'85% dell'importo assegnato a ciascun intervento, vengono erogati a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute (come "costo realizzato") dall'Amministrazione ed il saldo pari al 5% dell'importo assegnato a ciascun intervento, a seguito della chiusura dell'intervento.

Per spesa sostenuta deve intendersi quella effettivamente accertata e documentata, nonché attestata dal Soggetto Attuatore. Per gli interventi che presentano diverse fonti di finanziamento, il costo realizzato potrà essere maggiore della spesa a valere sul PSC. In tal caso i dati di monitoraggio, opportunamente validati dal Soggetto Attuatore, daranno evidenza dell'avanzamento finanziario effettivo dell'opera.

Al fine di eseguire le proprie attività l'OdC:

- mantiene un sistema di contabilità informatizzato;
- tiene la contabilità degli importi recuperabili e recuperati.
- fornisce le indicazioni alle strutture regionali competenti alla gestione delle risorse provenienti dal PSC per la regolamentazione della certificazione della spesa.

Di seguito si riepilogano le funzioni svolte dagli uffici dell'OdC:

- elaborazione e supporto per la produzione di *report* relativi alle attestazioni di spesa;
- gestione della contabilità degli importi da recuperare e recuperati con l'aggiornamento del registro recuperi/irregolarità;
- raccordi operativi, informazioni e comunicazioni con le strutture regionali preposte alla gestione, alla sorveglianza ed al controllo dei fondi.

Al fine di espletare la propria attività, l'Organismo di Certificazione riceve dal Soggetto Attuatore (RUA) adeguate informazioni relative alle spese dichiarate, sostenute nel rispetto delle operazioni appositamente selezionate per il finanziamento, nonché l'attestazione in merito alla tracciabilità delle medesime.

Nello specifico la dichiarazione di spesa resa dal Soggetto Attuatore (RUA) deve contenere:

- l'attestazione in ordine all'effettività e ammissibilità della spesa sostenuta per i progetti a titolarità regionale, il riferimento all'attestazione di spesa sottoscritta dai Soggetti Attuatori per i progetti a regia regionale;
- l'importo PSC da certificare ;
- *report* contenente l'elenco delle operazioni con l'indicazione per ciascuna di esse della spesa certificata cumulata ed incrementale.

Sulla base di tali elementi, l'OdC effettuerà la richiesta di erogazione al Ministero dello Sviluppo Economico dei fondi statali, corredata dall'attestazione delle spese sostenute, tenendo conto del costo realizzato rilevato dal sistema di monitoraggio.

L'OdC, nello svolgimento delle proprie funzioni, si avvale del sistema informativo regionale anche ai fini di eventuali controlli sulla spesa.

L'Ufficio Speciale dell'Autorità di Certificazione ha la sua sede in:

Piazza Sturzo n° 36 - 90100 Palermo

Tel.: (+39) 091 7070116, Fax: (+39) 091 7070152.

L'indirizzo istituzionale di posta elettronica è il seguente: autorita.certificazione@regione.sicilia.it

PEC: autorita.certificazione@certmail.regione.sicilia.it

2.6 ORGANISMO DI VALUTAZIONE

In linea con le indicazioni della Delibera CIPESS 2/2021, l'Autorità responsabile del coordinamento e della gestione del PSC, in confronto con il CdS, provvede a organizzare valutazioni (in itinere o ex post) su aspetti rilevanti del Piano. Le attività di valutazione su aspetti rilevanti del PSC e la relativa gestione tecnica sono affidate al Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici (di seguito anche NVVIP Sicilia) istituito con D.A. n. 120 dell'8 maggio 2000 e s.m.i., presso il Dipartimento della Programmazione della Regione, ai sensi dell'articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144.

Il NVVIP Sicilia svolge le attività valutative in itinere ed ex post e di presidio della funzione in piena autonomia di giudizio ed in coerenza con gli orientamenti forniti dal Nucleo di valutazione e analisi per la programmazione (NUVAP) nell'ambito del Sistema nazionale di valutazione delle politiche di coesione.

I risultati delle le valutazioni (in itinere ed ex post) da sottoporre al Comitato di Sorveglianza, in continuità con quanto realizzato nel corso dei precedenti cicli programmatori, valorizzeranno le lezioni apprese ed eventuali buone pratiche ed evidenzieranno eventuali criticità emerse in fase attuativa e relative soluzioni (registrando, altresì, eventuali scostamenti rispetto ai target degli indicatori individuati).

2.7 CENTRI DI RESPONSABILITÀ (CdR)

Ogni CdR, nella qualità di Autorità di gestione del PSC, sotto la responsabilità del Dirigente Generale della Struttura regionale competente per materia, e con il coordinamento dell'Autorità Responsabile del PSC, svolge l'attività di gestione e controllo per ogni intervento finanziato garantendone l'attuazione.

Le operazioni individuate dal PSC della Regione Siciliana e classificate per "Settore prioritario", "Settore d'intervento" ed "intervento strategico" vengono attuate dai Dirigenti generali *pro-tempore* dei Centri di Responsabilità interessati per competenza che assumono la funzione di Responsabile Unico dell'Attuazione (RUA) a cui viene conferito specificatamente il compito di:

- coordinare il processo complessivo di realizzazione degli interventi previsti nel PSC attivando le risorse tecniche e organizzative necessarie alla sua attuazione;

- promuovere, in via autonoma o su richiesta dei Responsabili dei singoli interventi, le eventuali azioni ed iniziative necessarie a garantire il rispetto degli impegni e dei cronoprogrammi di spesa e procedurali;
- monitorare in modo continuativo lo stato di attuazione delle operazioni del PSC;
- coordinare i Responsabili dei singoli interventi in relazione all'immissione dei dati per il monitoraggio dei singoli interventi nel sistema informativo locale regionale "Caronte", con particolare riferimento ai cronoprogrammi, per la trasmissione al sistema nazionale di monitoraggio;
- assicurare e garantire il completo inserimento e la validazione dei dati di monitoraggio nel Sistema Informativo locale regionale "Caronte";
- provvedere alla redazione di eventuale Rapporto Annuale di Monitoraggio del PSC o alla trasmissione di informazioni per la "relazione annuale sullo stato di avanzamento"
- individuare ritardi e inadempienze assegnando al soggetto inadempiente, se del caso, un congruo termine per provvedere; decorso inutilmente tale termine, provvedere alla revoca del finanziamento.

I Centri di Responsabilità (CDR) interessati sulle risorse a valere sul PSC risultano i seguenti:

UFFICIO	INDIRIZZO	RIFERIMENTI
Presidenza della Regione Siciliana – Dipartimento regionale della Programmazione	Piazza Sturzo, 36 - 90139 Palermo	tel. 091.7070013 fax 091.7070273
		eMail: dipartimento.programmazione@regione.sicilia.it
		pec: dipartimento.programmazione@certmail.regione.sicilia.it
Presidenza della Regione Siciliana – Dipartimento regionale della Protezione Civile	Via Gaetano Abela n. 5 90141 Palermo	tel. 091.7071975 – fax: 091.7071901
		eMail: direzione@protezionecivilesicilia.it
		PEC: dipartimento.protezione.civile@certmail.regione.sicilia.it
Presidenza della Regione Siciliana – Ufficio speciale per la progettazione	Piazza Indipendenza, 21 90129 Palermo	Tel. 091.7075359 – 091.7075231
		eMail: ufficiospecialeprogettazione@regione.sicilia.it
		PEC: ufficiospeciale.progettazione@certmail.regione.sicilia.it

Presidenza della Regione Siciliana - Autorità di Bacino del Distretto Idrografico della Sicilia	Via G. Magliocco, 46 90141 Palermo	Tel. 091.7075920 - 091.7075924
		eMail: autorita.bacino@regione.sicilia.it
		PEC: autorita.bacino@certmail.regione.sicilia.it
Assessorato della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro - Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali	Via Trinacria, 34-36 90144 Palermo	Tel. 091.7074448
		eMail: dipartimento.famiglia@regione.sicilia.it
		PEC: dipartimento.famiglia@certmail.regione.sicilia.it
Assessorato della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro - Dipartimento del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative	viale Praga, n. 29 90146 Palermo	Tel. 091.6391502- 091.6391404
		eMail: dirigentegen.lavoro@regione.sicilia.it
		PEC: dipartimento.lavoro@certmail.regione.sicilia.it
Assessorato della Salute - Dipartimento per le attività sanitarie e Osservatorio epidemiologico	via Mario Vaccaro, n. 5 90145 Palermo	Tel. 091.7079312
		eMail: urp.sanita@regione.sicilia.it
		PEC: dipartimento.attivita.sanitarie@certmail.regione.sicilia.it
Assessorato della Salute - Dipartimento regionale per la Pianificazione Strategica	Piazza Ottavio Ziino, 24 90145 Palermo	Tel. 091.7075500-510
		eMail: urp.sanita@regione.sicilia.it
		PEC: dipartimento.pianificazione.strategica@certmail.regione.sicilia.it
Assessorato delle Autonomie Locali e della funzione pubblica – Dipartimento delle autonomie locali	via Trinacria, n. 34/36 90144 Palermo	Tel. 091.7074448 Fax: 091.7072307
		eMail: urp.autonomielocali@regione.sicilia.it
		PEC: dipartimento.autonomie.locali@certmail.regione.sicilia.it
Assessorato delle	Viale Regione	Tel. 091.7071111

Autonomie Locali e della funzione pubblica – Dipartimento della funzione pubblica e del personale	Siciliana, n. 2194 90135 Palermo	eMail: dg.funzionepubblicapersonale@regione.sicilia.it
		PEC: dipartimento.funzione.pubblica@certmail.regione.sicilia.it
Assessorato dell'istruzione e della formazione professionale - Dipartimento dell'istruzione, dell'università e del diritto allo studio	Viale della Regione Siciliana Nord Ovest, 33 90135 Palermo	Tel. 091.7073138-091.7073059
		eMail: dipartimento.istruzione@regione.sicilia.it
		PEC: dipartimento.istruzione@certmail.regione.sicilia.it
Assessorato dell'istruzione e della formazione professionale - Ufficio Speciale per l'Edilizia Scolastica e Universitaria e per lo stralcio dei pregressi interventi a valere su PROF e OIF	Viale della Regione Siciliana Nord Ovest, 33 90135 Palermo	Tel. 091.7073133
		eMail: us.chiusuraprofoif@regione.sicilia.it
		PEC: ufficiospeciale.chiusuraprofoif@certmail.regione.sicilia.it
Assessorato dell'istruzione e della formazione professionale - Dipartimento della formazione professionale	Viale della Regione Siciliana Nord Ovest, 33 Area Affari Generali - 90135 Palermo	Tel. 091 7073138
		eMail: dg.formazioneprofessionale@regione.sicilia.it
		PEC: dipartimento.formazioneprofessionale@certmail.regione.sicilia.it
Assessorato regionale dei Beni Culturali e dell'identità Siciliana – Dipartimento regionale dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana	via delle Croci, 8 90139 Palermo	Tel.: 091.7071785 – 71822 - fax: 091.7071565 - 71709
		eMail: urp.beniculturali@regione.sicilia.it
		PEC: dipartimento.beni.culturali@certmail.regione.sicilia.it
Assessorato	via Ugo la Malfa,	Tel. 091.7070807 Fax: 091.7070885

regionale del Territorio e dell'Ambiente – Comando del corpo forestale della Regione Siciliana	n. 87/89 90146 Palermo	eMail: comandocorpoforestale@regione.sicilia.it
		PEC: comando.corpo.forestale@certmail.regione.sicilia.it
Assessorato regionale del Territorio e dell'Ambiente – Dipartimento regionale dell'Ambiente	Via Ugo La Malfa, 169 90146 Palermo	Tel.: 091.7077807 – 78588 - fax: 091.7077294 - PEC: dipartimento.ambiente@certmail.regione.sicilia.it
Assessorato regionale del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo - Dipartimento regionale del turismo, dello sport e dello spettacolo	Via Notarbartolo, 9 90141 Palermo	Tel. 091- 7078259/093 – fax 091.7078027/123
		eMail: urp.dipturismo@regione.sicilia.it
		PEC: dipartimento.turismo@certmail.regione.sicilia.it
Assessorato regionale dell'agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea – Dipartimento regionale dello sviluppo rurale e territoriale	Viale Regione Siciliana, 4600 – 90145 Palermo	Tel. 091.7077401 – Fax 091.9828984
		eMail: direzione.svilupporurale@regione.sicilia.it
		PEC: dipartimento.azienda.foreste@certmail.regione.sicilia.it
Assessorato regionale dell'agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea – Dipartimento regionale dell'agricoltura	Viale Regione Siciliana, n. 2771 90145 Palermo	Tel. 091.7076025 Fax: 091.7076016
		eMail: agri.protocolloeurp@regione.sicilia.it
		PEC: dipartimento.agricoltura@certmail.regione.sicilia.it

Assessorato regionale dell'agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea – Dipartimento regionale della pesca mediterranea	"Palazzo della Zecca" Piazza Marina Salita dell'Intendenza n. 2 90133 Palermo	Tel. 091.7076385
		eMail: dipartimento.pesca@regione.sicilia.it
		PEC: dipartimento.pesca@certmail.regione.sicilia.it
Assessorato regionale dell'Energia e dei servizi di pubblica utilità – Dipartimento dell'Acqua e dei rifiuti	Viale Campania, 36 90144 Palermo	Tel. 091.6391111 Fax: 091.6788113
		email: segreteria.dar@regione.sicilia.it
		PEC dipartimento.acqua.rifiuti@certmail.regione.sicilia.it
Assessorato regionale dell'Energia e dei servizi di pubblica utilità – Dipartimento dell'Energia	Viale Campania, 36 90144 Palermo	Tel. 091.6391111
		eMail: dipartimentoenergia@regione.sicilia.it
		PEC: dipartimento.energia@certmail.regione.sicilia.it
Assessorato regionale delle Attività Produttive – Dipartimento regionale delle Attività Produttive	Via degli Emiri, 45 90135 Palermo	Tel.: 091.7079400/402/405 fax: 091.7079462/499
		eMail: assessore.attivitaproduttive@regione.sicilia.it
		PEC: dipartimento.attivita.produttive@certmail.regione.sicilia.it
Assessorato regionale delle Infrastrutture e della Mobilità - Dipartimento delle Infrastrutture, della Mobilità e dei Trasporti	Via Leonardo Da Vinci 161 - 90145 Palermo -	Tel. 091.7072074/031 – fax 091.7072073/346
		eMail: dipartimento.infrastrutture@regione.sicilia.it
		PEC: dipartimento.infrastrutture@certmail.regione.sicilia.it
Assessorato regionale delle Infrastrutture e della Mobilità -	via Federico Munter, n. 21 90145 Palermo	Tel. 091.7072461-091.7072219 Fax: 091.7072307
		eMail: dipartimento.tecnico@regione.sicilia.it
		PEC: dipartimento.tecnico@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento regionale Tecnico		
Assessorato regionale dell'Economia - Autorità Regionale per l'Innovazione Tecnologica (ARIT)	via Ammiraglio Paolo Thaon De Revel, 20 90142 Palermo	Tel. 091.7077708 – 091.7077709
		eMail: ufficio.informatica@regione.sicilia.it
		PEC: ufficio.informatica@certmail.regione.sicilia.it
Assessorato regionale dell'Economia - Dipartimento del bilancio e del tesoro - Ragioneria generale della Regione	via Notarbartolo, 17 90141 Palermo	Tel. 091.7076799 Fax: 091.7076806
		eMail: urp_bilancio@regione.sicilia.it
		PEC: dipartimento.bilancio@certmail.regione.sicilia.it
Assessorato regionale dell'Economia - Dipartimento Finanze e Credito	Via Notarbartolo, n. 17 90141 Palermo	Tel. 091.7076799 Fax:091.7076517
		PEC: dipartimento.finanze@certmail.regione.sicilia.it
Commissario di Governo contro il dissesto idrogeologico della Regione Sicilia	Piazza Ignazio Florio, 24, 90139 Palermo	Tel. 091.9768705 Fax:091.2510542
		PEC: commissario@pec.ucomidrogeosicilia.it
Commissario Straordinario Unico per la depurazione	via Calabria, 35 00187 Roma	Tel. 0642082264
		PEC: commissario@pec.commissariounicodepurazione.it
Irfis – FinSicilia SPA	Via. G. Bonanno n.47 90143 Palermo	Tel. 091.7821111 Fax 091.6255909
		E-mail: irfis@irfis.it
Commissario delegato per lo stato di crisi e di emergenza (ex DPRS 579/2021)		PEC: dipartimento.protezione.civile@certmail.regione.sicilia.it

Nell'ambito di ciascun CdR, la separazione e l'indipendenza funzionale vengono garantite attraverso la seguente organizzazione degli Uffici:

- Ufficio Competente per le Operazioni (UCO), in numero di uno o più per ciascun Centro di Responsabilità. E' un Ufficio del Centro di Responsabilità con a capo un Dirigente, che pone in essere le procedure di selezione e attuazione relative al gruppo di operazioni affidategli e, per ogni operazione e per ogni relativo *step*, implementa CARONTE per gli aspetti di competenza, fin dall'inizio dell'istruttoria;
- Unità di Monitoraggio e Controllo (UMC), in numero di una per ciascun Centro di Responsabilità. E' un Ufficio con a capo un Dirigente, funzionalmente indipendente da ogni UCO del CdR e provvede alle verifiche gestionali ed al monitoraggio delle operazioni di competenza del CdR stesso. Nell'ambito e nell'esecuzione di tali compiti implementa CARONTE per ogni operazione e per ogni relativo *step*.

2.7.1 UFFICIO COMPETENTE PER LE OPERAZIONI (UCO)

- a) L'UCO pone in essere tutte le iniziative e gli atti necessari per attuazione degli interventi inclusi nei settori prioritari del Piano.
- b) L'UCO, per le operazioni a regia, verifica il completo inserimento nel sistema CARONTE dei dati di monitoraggio a cura dei beneficiari. Per le operazioni a titolarità inserisce i dati ed i documenti relativi alla fase attuativa su CARONTE.
- c) L'UCO, prima di rimettere al Dirigente generale del Centro di Responsabilità la decisione in merito all'approvazione del finanziamento, si assicura che il richiedente sia affidabile. In particolare se sia in grado di rispettare le condizioni specifiche relative ai prodotti o ai servizi da fornire nel quadro dell'operazione, sul piano di finanziamento, sul termine per l'esecuzione, nonché sui dati finanziari o di altro genere che vanno conservati e comunicati.
Inserisce i dati ed i documenti relativi a questa fase, ove presente, su CARONTE e li rende disponibili agli Utenti abilitati.
- d) L'UCO emette il provvedimento di accertamento da assoggettare alla registrazione presso la competente Ragioneria Centrale per l'attivazione della spesa. La Ragioneria Generale della Regione provvede all'iscrizione delle somme nei capitoli di Bilancio di pertinenza del CdR.
- e) L'UCO provvede all'emissione dei decreti di impegno a firma del Dirigente generale per le singole operazioni. Inserisce i dati ed i documenti relativi a questa fase su CARONTE e li rende disponibili agli Utenti abilitati.

- f) L'UCO acquisisce – anche da CARONTE nel caso in cui il Beneficiario sia abilitato all'utenza - le richieste di pagamento e la documentazione correlata. Rende disponibili alla UMC i dati ed i documenti anche su CARONTE ai fini delle verifiche.
- g) L'UCO acquisisce le risultanze delle verifiche tecnico – amministrative (collaudi) effettuate, in corso d'opera, da soggetti (collaudatori) anche esterni all'esercizio delle funzioni gestionali e le rende disponibili alla UMC anche tramite CARONTE.
- h) L'UCO gestisce le richieste di pagamento e inserisce i dati certificabili, nonché la documentazione prodotta in questa fase su CARONTE, rendendoli disponibili alla UMC.
- i) L'UCO è tenuto, nell'ambito delle procedure di competenza, ad accertare eventuali irregolarità e a comunicarle al CdR e all'OdC; comunica alla UMC ogni operazione soggetta a revoca parziale o totale, sospesi a causa di procedimenti amministrativi e giudiziari, irregolarità e/o criticità riscontrate. In caso di recuperi, provvede a notificare al soggetto una nota di debito o intimazione a restituire. Decorso inutilmente il termine fissato per la restituzione, rimette alla valutazione del Dirigente generale la presenza di un comportamento irregolare ai fini dei conseguenti adempimenti. Inserisce i dati ed i documenti in formato elettronico relativi a questa fase su CARONTE e li rende disponibili agli Utenti abilitati.
- l) L'UCO verifica – per ciascuna operazione – il rispetto dei tempi tra la dichiarazione di conclusione dei lavori ed il collaudo finale. Si assicura che gli stessi non superino un intervallo di tempo superiore a quanto previsto dal cronoprogramma dell'operazione e dispone, ove del caso, quanto necessario al fine dell'adozione da parte del Dirigente generale delle necessarie misure correttive. Inserisce dati ed i documenti relativi a questa fase su CARONTE e li rende disponibili agli Utenti abilitati.
- m) L'UCO fornisce, per conto del Dirigente generale del CdR, le necessarie risposte alle eventuali osservazioni formulate dal NUVEC e dall'Agenzia per la Coesione Territoriale, nei tempi e nei modi dagli stessi stabiliti. Provvede - ove del caso - a sottoporre all'attenzione del Dirigente generale le necessarie misure correttive da adottare per il superamento delle criticità rilevate.
- n) L'UCO garantisce il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente.

2.7.2 UNITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO (UMC)

L'UMC pone in essere tutte le iniziative e gli atti necessari per il monitoraggio ed il controllo degli interventi.

L'UMC predispone e aggiorna la pista di controllo per ciascuna dei settori prioritari e degli ambiti di intervento della quale è responsabile il CdR e la sottopone – previa approvazione del Dirigente generale del CdR¹ – alla ratifica del Responsabile del Settore prioritario e del Settore di intervento, se diverso dal Dirigente generale del CdR. Inserisce i dati ed i documenti in formato elettronico relativi a questa fase su CARONTE e li rende disponibili agli Utenti abilitati.

L'UMC, esercita il monitoraggio procedurale, fisico e finanziario sulla base delle informazioni inserite dall'UCO e/o dagli altri Utenti abilitati (Organismi Intermedi, Unità Operative periferiche, Enti attuatori, etc.) su CARONTE. Effettua sui dati le opportune verifiche di completezza, coerenza e congruenza e li “valida” per conto del Dirigente generale, rendendoli disponibili – se del caso per il tramite del Responsabile del settore prioritario e del Settore di intervento – all' Organismo di coordinamento dei Centri di Responsabilità (CdR) del PSC della Regione Siciliana per il seguito di competenza.

L'UMC predispone annualmente un programma dei controlli da effettuare in loco sulle operazioni. Inserisce i documenti relativi a questa fase su CARONTE e li rende disponibili agli Utenti abilitati.

L'UMC, presa visione da CARONTE delle spese “certificabili” rese disponibili dall'UCO e della documentazione correlata, procede alle verifiche documentali, comprovate dalla redazione di apposite *check-list*. Si accerta che le spese dichiarate dai beneficiari siano conformi con la scheda dei costi approvata e che siano state effettivamente sostenute. Verifica, altresì, l'ammissibilità e l'eleggibilità di tali spese in base alle norme comunitarie e nazionali. Inserisce i dati ed i documenti relativi a questa fase su CARONTE e li rende disponibili agli Utenti abilitati.

L'UMC, sulla base dei controlli effettuati (documentali e in loco) nonché delle risultanze delle verifiche tecnico – amministrative (collaudi) acquisite, predispone la certificazione di spesa per la firma del Dirigente generale del CdR (completa di tutte le informazioni previste al punto 3.2) e la inserisce su CARONTE insieme a tutta la documentazione, rendendo il tutto disponibile all'Autorità di Certificazione, ai fini della presentazione delle domande di pagamento.

¹ Casi in cui più CdR concorrano nell'attuazione della Linea d'Intervento.

L'UMC, periodicamente, esamina la documentazione relativa a ciascuno dei controlli effettuati per gli interventi di competenza (verbali, *check list*, interlocuzioni con i beneficiari, comunicazione/informativa degli esiti dell'attività ispettiva condotta dai Collaudatori/Unità operative periferiche) e accerta l'adeguatezza degli standard qualitativi adottati per i controlli. L'UMC garantisce la piena tracciabilità dell'attività svolta e la corretta archiviazione della relativa documentazione.

L'UMC, a seguito di relativa disposizione da parte del Dirigente generale e presa visione delle informazioni rese disponibili dall'UCO, provvede alla segnalazione delle irregolarità, nonché a quelle relative ai progetti sospesi e le trasmette, a firma del Dirigente generale, all'Organismo di Coordinamento dei CdR per il seguito di competenza, nei tempi e nelle modalità da questo stabiliti. Inserisce i dati ed i documenti in formato elettronico relativi a questa fase su CARONTE e li rende disponibili ai Soggetti abilitati.

2.8 ORGANISMI INTERMEDI

La circolare n. 1 del 5 maggio 2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno “ *FSC 2014-2020 - Adempimenti delibere CIPE n. 25 e n. 26 del 10 agosto 2016. Piani operativi/Piani stralcio e Patti per lo sviluppo. Governance, modifiche e riprogrammazione di risorse, revoche, disposizioni finanziarie*” stabilisce che, per l'attuazione degli interventi, anche su richiesta delle regioni, potrà essere prevista l'individuazione di Organismi Intermedi.

L'Organismo intermedio garantisce la propria competenza nel settore interessato, nonché la propria capacità di gestione amministrativa e finanziaria.

L'Organismo Intermedio è direttamente responsabile dei compiti relativi alla gestione, ai controlli ed alla rendicontazione, fermo restando l'espletamento delle funzioni di monitoraggio e controllo da parte della Regione Siciliana.

2.9 SOGGETTI ATTUATORI

È l'organismo responsabile dell'attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione .

Il Soggetto Attuatore, attraverso il suo legale rappresentante, sottoscrive i documenti che regolano i rapporti con la Regione (RUA/CdR) per l'attuazione dell'intervento finanziato.

I compiti e gli obblighi del Soggetto Attuatore sono illustrati dettagliatamente, a seconda delle tipologie di intervento, nei singoli atti (disciplinari, convenzioni ecc.) che disciplinano i rapporti con

l'Amministrazione regionale e le modalità di attuazione degli interventi. In particolare garantisce che gli interventi siano coerenti con i settori e le finalità della Delibera 25/2016.

Il Soggetto Attuatore nomina un "Responsabile di intervento", che corrisponde al soggetto già individuato come "Responsabile Unico del Procedimento" ai sensi del DPR 5 ottobre 2010 n. 207, che ne assume tutti gli obblighi e gli impegni ai fini dell'attuazione dell'intervento.

Oltre ai compiti definiti dalle disposizioni normative vigenti, il Responsabile di intervento:

- pianifica il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al *project management*;
- organizza, dirige, valuta e controlla l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento;
- pone in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti e segnalando tempestivamente al RUA/CDR gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico-amministrativi che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;
- dota ogni intervento di un CUP e ne fornisce comunicazione al RUA ;
- aggiorna, i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale e dal Responsabile Unico assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;
- a richiesta del RUA/CDR, o nel corso di procedimenti di verifica, elabora una relazione esplicativa, contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
- nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, assicura il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale,

informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità e tracciabilità dei flussi finanziari e rispetto delle regole di concorrenza;

- è tenuto a rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del PSC;
- tiene un sistema di contabilità separata per gli interventi finanziati a valere sul PSC;
- attesta le spese eleggibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
- tiene il fascicolo contenente la documentazione tecnico – amministrativo - contabile in originale afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura della programmazione.

3 DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE

3.1 PISTA DI CONTROLLO

La Pista di Controllo, elaborata dall'UMC, serve a verificare la corretta attuazione di un'attività. Essa rappresenta la descrizione del processo attuativo dell'attività nel suo svolgimento e della relativa spesa, ai diversi livelli di gestione e tra i diversi organismi e/o uffici, tale da rendere in ogni momento verificabile la corrispondenza tra le singole registrazioni di spesa e i giustificativi conservati ai vari livelli. La pista di controllo rappresenta, inoltre, lo strumento precipuo sia per l'esecuzione dei controlli che per le verifiche sul sistema di gestione e controllo da parte dell'Autorità di Audit.

La Pista di Controllo costituisce la base di riferimento per il conseguimento di due obiettivi:

- rappresentare correttamente i processi gestionali al fine di determinare, con un maggior grado di dettaglio, le procedure di gestione di un intervento;
- identificare i punti di criticità relativi ad alcune attività gestionali e supportare la verifica della corretta esecuzione dei controlli previsti.

In quanto rappresentazione di un macro-processo gestionale e, al suo interno, di processi e attività necessari al completamento di un intervento, le Piste di Controllo si conformano alle caratteristiche dei macro-processi secondo il criterio della tipologia dell'intervento e della titolarità della responsabilità.

Le Piste di Controllo, come ogni strumento organizzativo, necessitano di una costante e tempestiva attività di aggiornamento continuo, imposto dai cambiamenti interni o esterni alla propria organizzazione che potrebbero in breve tempo determinarne l'inadeguatezza.

Ogni versione della Pista di Controllo viene approvata con apposito decreto del dirigente generale di ogni CdR, notificata a tutti i soggetti coinvolti, inserita nel sistema informativo gestionale, e resa disponibile ai Soggetti abilitati.

3.2 LE PROCEDURE DI ATTUAZIONE

Le procedure di finanziamento delle operazioni saranno distinte rispetto alla seguenti classi tipologiche:

- realizzazione di opere pubbliche
 - 1) a titolarità

2) a regia

- erogazione di finanziamenti (regimi di aiuto)
- acquisizione di beni e servizi
 - 1) a titolarità
 - 2) a regia

3.2.1 REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE

● Titolarità

La modalità a titolarità riguarda l'attuazione di interventi su e per i principali poli e contenitori demaniali o su quelli di proprietà di Enti pubblici che l'Amministrazione riterrà di includere nella programmazione per la loro natura legata all'importanza dell'intervento da eseguire, e che siano inoltre di dichiarata valenza regionale.

L'UCO del CdR procede all'attuazione fisica dell'intervento avviando le procedure di selezione ad evidenza pubblica, sulla base della vigente normativa in tema di lavori pubblici e stipulando al termine della procedura il contratto di appalto con l'impresa aggiudicataria.

● Regia

Nelle procedure a regia, indirizzate prevalentemente agli Enti Locali, l'UCO provvederà a comunicare il finanziamento dell'operazione ed a rimodulare eventualmente il quadro economico degli interventi contenuti nel PSC.

L'Uco procederà con la stipula della convenzione, comprensiva del quadro economico, tra Amministrazione Regionale e beneficiari.

I beneficiari provvederanno poi a compiere tutte le attività relative alla selezione degli appaltatori e alla gestione del contratto di appalto.

In particolare il beneficiario provvederà a:

- raccogliere e archiviare tutta la documentazione giustificativa della spesa proveniente dal soggetto attuatore (SAL e fatture);
- predisporre una rendicontazione della spesa corredata da copia della documentazione giustificativa della spesa e la trasmetterà all'UCO con la richiesta di erogazione del contributo;

L'Ufficio Competente per le Operazioni esegue il pagamento a favore del Beneficiario .

3.2.2 EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI (REGIMI DI AIUTO)

Le procedure di selezione e approvazione delle operazioni e dei beneficiari, relativamente all'erogazione di finanziamenti prevedono che il CdR provveda a predisporre l'avviso pubblico e la relativa modulistica per la redazione dei progetti.

Le attività da svolgere nell'ambito della selezione ed approvazione delle operazioni relativamente all'erogazione di finanziamenti, saranno differenti a secondo che il Settore di intervento venga attuato mediante istruttoria automatica, valutativa o negoziale.

Il CdR infine stipula le convenzioni con i beneficiari o attende l'accettazione da parte del beneficiario del provvedimento di concessione e provvede alla predisposizione dell'impegno definitivo delle necessarie risorse.

3.2.3 ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Le procedure di attuazione delle operazioni, relativamente all'acquisizione di beni e servizi, prendono avvio con la pubblicazione dell'avviso pubblico, da parte del Centro di Responsabilità o del beneficiario, nel rispetto della normativa in materia, procedendo inoltre alla divulgazione degli estratti dell'avviso pubblico secondo le modalità previste dalla stessa normativa. Si procede, se del caso, alla nomina della commissione di gara o a quella della commissione di valutazione.

Il Centro di Responsabilità o il Beneficiario adotta, con atto ufficiale, gli esiti della selezione con le offerte ammesse e quelle non ammesse, specificandone le motivazioni. Tali esiti vengono notificati secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Il Centro di Responsabilità o il Beneficiario stipula le convenzioni o i contratti e provvede alla predisposizione dell'impegno definitivo delle necessarie risorse.

3.2.4 INFORMATIVE AL COMITATO DI SORVEGLIANZA

Nell'ambito delle operazioni, l'Autorità responsabile del PSC, il Dipartimento regionale della Programmazione della Regione Sicilia, responsabile del coordinamento e della gestione del Piano, provvede ad ogni informativa, anche con procedura scritta, dovuta al CdS e provvede altresì alla sua convocazione, in presenza o in remoto, almeno una volta l'anno, curando la preventiva trasmissione della relativa documentazione in tempo utile.

3.3 PROCEDURE DI CONTROLLO

3.3.1 DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE DI VERIFICA

Per l'attuazione del PSC della Regione Siciliana, viene garantita l'adeguata separazione delle funzioni all'interno di ogni Centro di Responsabilità tra i responsabili dell'attuazione (UCO) e delle verifiche gestionali delle dichiarazioni di spesa (UMC).

Le UMC istituite nell'ambito di ogni Centro di Responsabilità sono tenute ad assicurare lo svolgimento dei controlli che comprendono:

- a) verifiche sulla documentazione di spesa prodotta dai beneficiari in occasione di ciascuna domanda di rimborso da questi presentata (verifiche amministrative su base documentale);
- b) verifiche in loco di singole operazioni.

Le verifiche, sia documentali (al 100%) che in loco (su base campionaria come di seguito meglio specificato) sono documentate da adeguate *check list*.

L'Ufficio Competente per le Operazioni acquisisce e tratta le domande di rimborso e la documentazione correlata e le rende disponibili all'Unità di Monitoraggio e Controllo. Inserisce su CARONTE le spese ritenute "certificabili".

Rientra, altresì, nelle competenze dell'UCO l'accertamento dell'effettività e regolarità delle attività delegate e specificatamente indicate nelle rispettive Convenzioni, svolte dagli eventuali Organismi intermedi. Ricade, invece, sull'Unità di Monitoraggio e Controllo la responsabilità di verificare che la funzione di controllo delegata agli Organismi intermedi risponda costantemente ai requisiti di qualità e stabilità prescritti dal presente documento.

3.3.2 VERIFICHE DOCUMENTALI

L'Unità di Monitoraggio e Controllo effettua le verifiche documentali, sulla base dell'esame della documentazione resa disponibile attraverso CARONTE dall'UCO e/o direttamente dal Beneficiario utente del sistema. La natura dei documenti che i beneficiari devono presentare a corredo della domanda di rimborso è determinata da ciascun Centro di Responsabilità, tenendo conto del sistema di controllo generale ed in particolare del livello delle verifiche in loco.

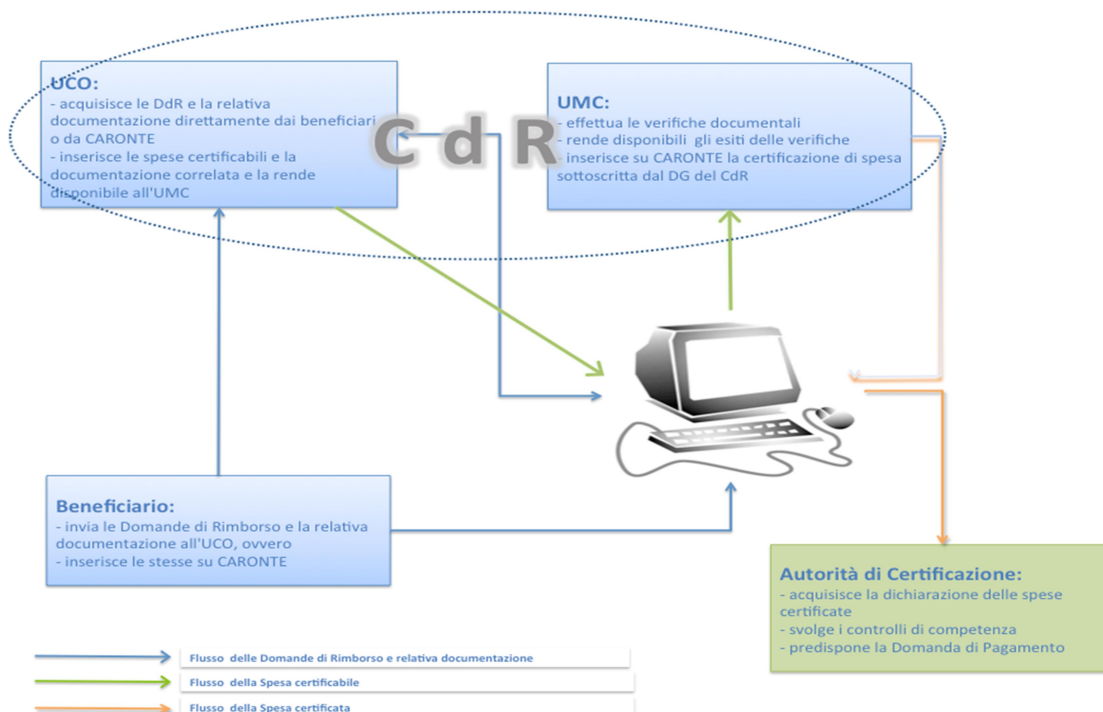
L'UMC verifica:

- la correttezza della richiesta di rimborso e l'adeguatezza, completezza e coerenza della documentazione prodotta ai sensi della normativa nazionale e comunitaria vigente, bando di gara, al contratto/convenzione e a sue eventuali varianti;

- l'ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale di riferimento, dal PSC, dal bando di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti;
- la conformità al progetto approvato e concretezza dello stesso, compresi i progressi nella realizzazione materiale del prodotto o servizio e la conformità ai termini e alle condizioni della convenzione di sovvenzione e agli indicatori di realizzazione e di risultato laddove disponibili;
- l'effettiva riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata sia al Beneficiario che richiede l'erogazione del contributo, che oggetto del contributo stesso;
- il rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, ambiente, strumenti finanziari, sviluppo sostenibile, pari opportunità e non discriminazione e di pubblicità;

Le suddette verifiche sono svolte sulla base delle piste di controllo e di adeguate *check list* che - a fine verifica - alimentano CARONTE al fine di consentirne la consultazione da parte degli Utenti abilitati.

Flusso verifiche documentali



3.3.3 VERIFICHE IN LOCO

L'Unità di Monitoraggio e Controllo procede all'effettuazione dei sopralluoghi previsti dal "programma dei controlli". L'oggetto dei controlli in loco sulle operazioni – su base campionaria – è particolarmente centrato sulla "effettiva esistenza" anche fisica del progetto finanziato e della documentazione a supporto, consentendo, tra l'altro, di accertare la veridicità delle informazioni fornite con le domande di rimborso circa l'attuazione procedurale, fisica e finanziaria del progetto.

Per il Centro di Responsabilità, tali verifiche sono effettuate dalla UMC e/o dalle Unità Operative periferiche (su indicazione della UMC di riferimento) sulla base di un "programma di controlli".

Il programma di controlli è predisposto dalla UMC ad inizio di ogni anno, inserito nella sezione relativa ai controlli di CARONTE e reso disponibile ai Soggetti abilitati. Il programma dei controlli, predisposto tenendo conto della realtà organizzativa del Centro di Responsabilità, è fondato su un campione rappresentativo, sia qualitativamente che quantitativamente, delle varie tipologie di operazioni presenti sul sistema informativo che tiene conto sia del principio di proporzionalità in rapporto al volume finanziario degli investimenti pubblici, sia dell'analisi dei rischi.

Il Centro di Responsabilità (UMC) conserva una documentazione descrittiva e giustificativa del metodo di campionamento con l'indicazione delle operazioni/transazioni selezionate e l'inserisce su CARONTE. Il metodo di campionamento è riesaminato ogni anno al fine di renderlo costantemente coerente al contesto organizzativo e attuativo di riferimento.

La percentuale del campionamento può essere variabile, ma il campione viene sempre definito in modo da ottenere ragionevoli garanzie circa la legittimità e la regolarità delle pertinenti transazioni.

Per questo motivo l'indice di rischio – che determina la percentuale del campione da esaminare – viene influenzato dalla misura dell'importo finanziato e da ulteriori fattori rilevabili dalla specificità della misura (localizzazione, concentrazione di finanziamenti su un beneficiario finale, criticità sistematiche rilevate nel/i precedente/i periodo/i di programmazione, tipo di beneficiario e di operazioni interessati, etc.).

Particolare attenzione viene, poi, attribuita alle operazioni più costose, operazioni dove siano stati identificati precedentemente problemi o irregolarità o dove siano state identificate particolari e insolite transazioni durante le verifiche documentali. Sicuramente, poi, per i grandi progetti

infrastrutturali, realizzati nel corso di vari anni, devono essere programmate tre o più verifiche in loco da svolgere durante l'attuazione del progetto e fino al completamento dello stesso.

Una volta chiarito il contesto e gli obiettivi, l'intero processo di controllo è frazionato nelle varie fasi che lo compongono attribuendo priorità al controllo delle operazioni con un livello di rischio più elevato; il processo di controllo viene condotto con l'ausilio di specifiche *check list* che, oltre a uniformare/standardizzare le attività di controllo, hanno l'obiettivo di rendere trasparente l'intero processo di controllo. Le stesse, una volta completata la verifica, sono inserite nella sezione relativa ai controlli di CARONTE e messe a disposizione dei Soggetti abilitati.

Qualora non risultasse possibile formulare un calendario puntuale delle verifiche in loco – controllo associato alla data – deve essere lasciata una traccia del criterio che ha portato alla scelta di effettuare quel controllo a quella precisa data.

Effettuata questa operazione, a ciascuna fase (che chiaramente potrà comprendere o un solo controllo o più controlli da effettuare parallelamente) sono associate le risorse umane necessarie al relativo espletamento con una stima della durata delle singole fasi dell'attività di controllo ed il relativo posizionamento nell'ambito dell'anno solare.

In ultimo, viene riportata l'indicazione dei tempi di preavviso della visita al beneficiario da effettuarsi con apposita nota² (non meno di 5 giorni), l'ubicazione esatta dell'Ufficio regionale presso il quale è reperibile tutta la documentazione inerente ai controlli effettuati e le modalità di formalizzazione dei controlli stessi.

Il verbale ufficiale di sopralluogo rappresenta una parte integrante della *check list* e, con nota a firma del Dirigente Generale del CdR, è formalizzato a tutti i Soggetti interessati e inserito su CARONTE. Il verbale contiene, come minimo:

- criteri di scelta³;
- luogo e periodo del controllo;
- responsabile del controllo ed amministrazione di riferimento;
- beneficiario sottoposto a controllo;
- risultanze delle verifiche ed eventuali criticità riscontrate;

² Che andrà ad alimentare l'apposita sezione destinata ai controlli del sistema informativo gestionale

³ Soprattutto nel caso in cui non sia stato elaborato un calendario puntuale delle verifiche in loco

- suggerimenti forniti per il superamento di eventuali criticità sanabili con un intervento correttivo;
- elenco della documentazione consultata presso il beneficiario;
- indicazione dell'ubicazione della documentazione relativa al controllo:
 - ✓ presso il Centro di Responsabilità;
 - ✓ presso il Soggetto Attuatore

All'interno del programma dei controlli è previsto l'aggiornamento delle criticità rilevate durante i controlli precedenti (*follow up*) ovvero la verifica che la criticità rilevata e formalizzata sul verbale riportante l'esito dei controlli sia stata successivamente ed opportunamente⁴ sanata. Anche in questo caso viene lasciata traccia del controllo svolto.

Se la criticità risulta sanabile, è cura del controllore segnalare al beneficiario il possibile intervento correttivo, stabilendo scadenze per l'effettuazione dello stesso e monitorandone le varie fasi fino al superamento degli elementi critici.

In caso di irregolarità e/o frode risulta, invece, necessario effettuare ulteriori approfondimenti per avvalorare gli elementi probatori dei quali si è entrati in possesso e, ove l'esito negativo sia avvalorato e le somme fossero già state certificate, occorre procedere alla segnalazione dell'irregolarità ai fini dell'eventuale revoca del finanziamento.

A tal fine, nel corso della verifica in loco l'UMC o l'Unità operativa periferica verifica:

- l'esistenza e l'operatività del beneficiario selezionato nell'ambito del PSC , Aree di Intervento (con particolare riferimento ai beneficiari privati);
- la rispondenza del bene, servizio o opera rispetto al progetto ;
- la rispondenza del bene, servizio o opera rispetto alla documentazione contabile prodotta;
- il corretto e coerente avanzamento fisico-procedurale del servizio/opera finanziata rispetto alla documentazione di spesa presentata ai fini dell'erogazione del contributo;
- che la documentazione relativa ai progetti finanziati, conservata presso la sede del beneficiario o altro luogo di cui sia stata informata l'Amministrazione, sia distinta e separata

⁴ Si intende che la criticità si sia risolta nei tempi e con le modalità (azione correttiva) previste e stabilite in accordo con il beneficiario finale

dagli altri atti di amministrazione generale del beneficiario e organizzata in modo da essere rapidamente e facilmente consultabile con preciso ordine cronologico (check-list);

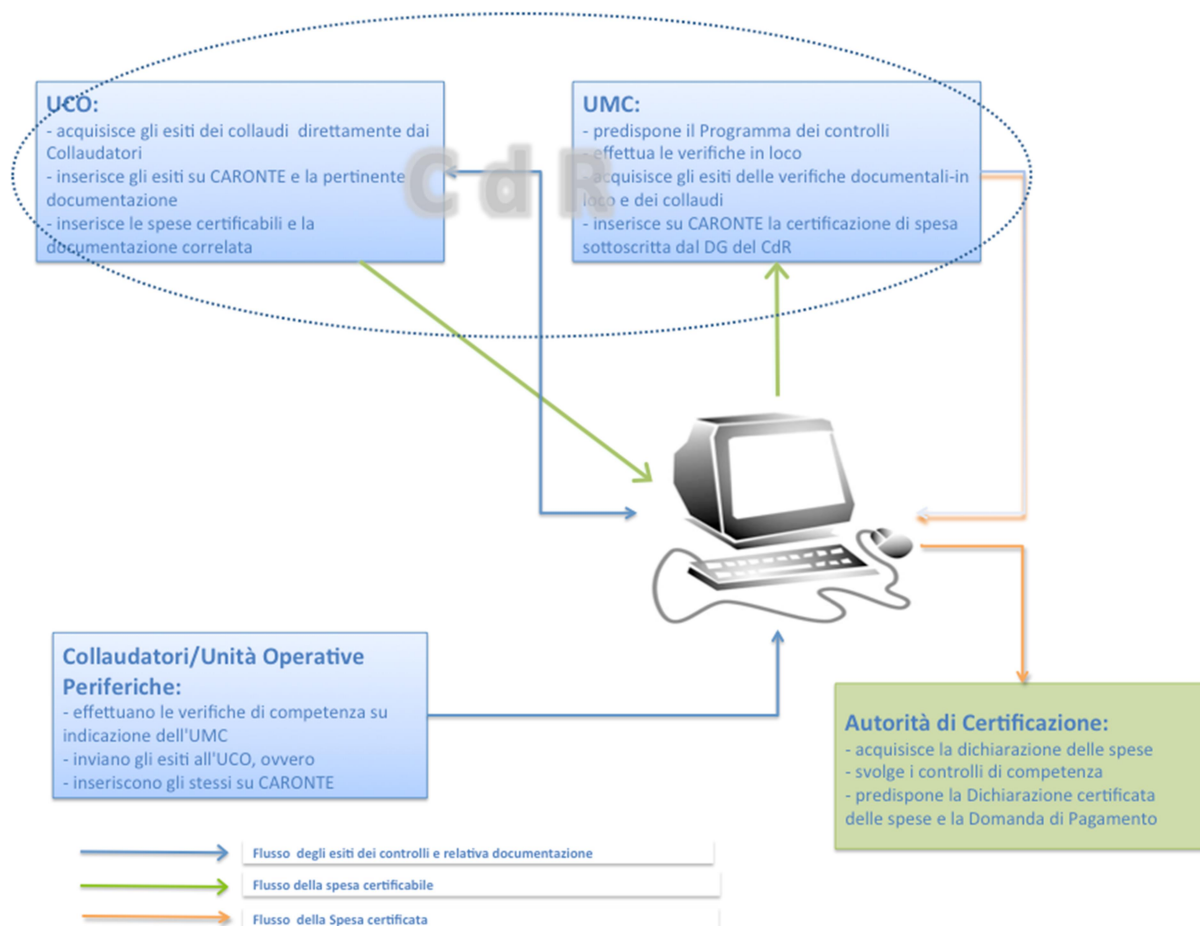
- la corrispondenza dei dati delle dichiarazioni di spesa alla relativa documentazione giustificativa;
- l'adozione da parte dei beneficiari di un sistema contabile affidabile in cui si rilevi un'appropriata evidenziazione dei costi sostenuti per il progetto (verifica capitoli di Bilancio E/S);

Nel caso in cui il controllo venga eseguito da Unità Operative decentrate (es. Uffici del Genio Civile, Ispettorati Provinciali, etc.), è compito di tali Unità – che sono anch'esse abilitate all'utenza - alimentare il sistema informativo gestionale e notificare, nei 7 gg. successivi alla chiusura dell'intervento, le risultanze del controllo alla UMC di riferimento allegando:

- copia delle check-list/verbali utilizzati durante le operazioni di verifica e del relativo verbale, firmato dal controllore e controfirmato dal soggetto sottoposto a controllo;
- copia della documentazione giustificativa a supporto di eventuali anomalie/irregolarità riscontrate e opportunamente segnalate sul verbale.

L'UMC, sulla base delle verifiche effettuate, conferma o meno le spese già considerate come certificabili dall'UCO, predispone la certificazione e, previa validazione del Dirigente generale responsabile del CdR, inserisce le *check list* utilizzate e tutta la documentazione a supporto della dichiarazione delle spese su CARONTE rendendola disponibile all'Autorità di Certificazione nei tempi e nelle modalità dalla stessa stabiliti.

Flusso verifiche in loco



3.3.4 ORGANISMI CHE EFFETTUANO LE VERIFICHE

- Le Unità di Monitoraggio e Controllo;
- Le Unità Operative periferiche istituite presso gli Uffici regionali decentrati nei capoluoghi di provincia (Geni Civili, Ispettorati tecnici, Soprintendenze), ove richiesto dalla UMC del Centro di Responsabilità competente per l'operazione e dietro indicazione della stessa;
- Le Ragionerie Centrali presso i CdR.

3.3.5 TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI RIMBORSO

Le verifiche amministrativo-contabili effettuate nell'ambito del Centro di Responsabilità sono quelle disciplinate dalla relativa normativa nazionale e riguardano la verifica della documentazione procedurale (es. SAL, relazioni finali di progetto, etc.), tecnica (es. registri presenza),

amministrativa e contabile (es. fattura, etc.) prodotta dai beneficiari finali ed inerente le singole operazioni, al fine di determinare la correttezza e la completezza dell'iter relativo all'avanzamento di ciascuna operazione.

Individuato il Soggetto Attuatore e dopo aver effettuato i controlli di rito (es. verifica requisiti tecnico/economici dichiarati) si procede all'adozione dell'atto giuridicamente vincolante (contratto, decreto di finanziamento, decreto di concessione contributo, etc) alla sua eventuale approvazione a mezzo di decreto ed alla contestuale assunzione dell'impegno di spesa a valere sul Capitolo della rubrica la cui titolarità è riconducibile al Centro di Responsabilità competente sul quale preventivamente sono state allocate le risorse finanziarie. Il decreto d'impegno della spesa viene, quindi, inviato alla Ragioneria Centrale del CdR che procederà alla registrazione dopo aver effettuato:

- un controllo di legalità della spesa;
- la verifica della capienza del capitolo di bilancio e quindi la copertura finanziaria della spesa in termini di impegno

Ricevuto il decreto registrato dalla Ragioneria, il Centro di Responsabilità verifica se l'atto vincolante prevede l'erogazione di una quota di risorse a titolo di anticipazione, nel qual caso occorre verificare la documentazione presentata (fattura, polizza fideiussoria a garanzia del pagamento effettuato, richiesta di anticipazione, etc.) e la sua rispondenza a quanto previsto dall'atto suddetto.

Procede, quindi, all'emissione del titolo di pagamento a firma del Dirigente dell'Ufficio Competente per le Operazioni, che viene trasmesso con la relativa documentazione probatoria alla Ragioneria Centrale per le verifiche di competenza.

Il mandato viene inviato a cura della stessa Ragioneria Centrale del CdR, al Servizio Tesoro della Ragioneria generale della Regione che, effettuati i propri controlli, lo ammette a pagamento.

Il Servizio Tesoro invia, quindi, il mandato di pagamento all'Istituto Cassiere che dopo aver effettuato i controlli di competenza, provvede all'effettivo accreditamento delle somme sul c/c del destinatario.

Ad ogni successiva richiesta di rimborso da parte del Beneficiario, il Centro di Responsabilità acquisisce e verifica la necessaria documentazione giustificativa:

- preventivi di spesa (viene verificato che i preventivi siano datati e sottoscritti dai legali rappresentanti dei fornitori interpellati; che la spesa rientri tra le spese ammissibili al PSC ; che i preventivi siano in accordo con il progetto approvato);
- rendiconto (viene verificata l'aderenza del rendiconto con il preventivo approvato e, quindi, l'ammissibilità e la riconoscibilità dei costi sostenuti e la loro concordanza con i documenti giustificativi. Lo schema di preventivo costituisce la base per la formulazione/controllo del rendiconto che, pertanto, è rappresentato da un'elencazione di spese per effettuare un immediato raffronto con gli importi del preventivo);
- contratto e capitolato d'oneri (viene verificato che il contratto ed il capitolato d'oneri siano regolarmente stipulati ed in accordo con i preventivi di spesa);
- fatture e quietanze di pagamento (viene verificata la data di emissione della fattura per accertare che sia: compresa nel periodo di ammissibilità della spesa previsto dal PSC della Regione Siciliana, successiva alla data di approvazione e di concessione del finanziamento successiva alla data di inizio lavori, se espressamente previsto dalla normativa. Viene verificato, inoltre, che l'oggetto della fattura sia inerente al preventivo approvato ed ancora che ciascuna fattura riporti il timbro di quietanza del fornitore. In alternativa viene verificato che ciascuna fattura sia accompagnata da apposita dichiarazione liberatoria di importo esattamente pari a quello della fattura o altrimenti dovrà essere verificata la contabile bancaria per accertare l'addebito dell'importo nel conto corrente del beneficiario.
- registrazione contabile: ai fini dell'accertamento dell'avvenuto sostenimento della spesa da parte del beneficiario finale, è verificata anche la corretta imputazione/registrazione di ogni singolo pagamento effettuato (per ciascuna operazione e distinto per voce di spesa) nei libri contabili obbligatori;
- certificato di SAL: viene verificato che le spese riportate all'interno del certificato di SAL siano in accordo con le fatture presentate a supporto della spesa effettivamente sostenuta;
- verbali di "accertamento di regolare esecuzione delle opere": viene verificato che il verbale sia regolarmente sottoscritto dalle parti (Direttore dei Lavori e Legale rappresentante dell'Ente);

- un'attestazione che dia conto del regolare svolgimento dell'attività, della effettuazione dei previsti collaudi e comunque del rispetto delle prescrizioni del contratto e/o decreto di finanziamento.

Effettuate le verifiche, il CdR procede all'emissione del titolo di spesa che segue lo stesso iter procedurale precedentemente descritto.

I controlli effettuati, secondo le procedure descritte, come da delibera Cipess 2/2021, prescindono da eventuali controlli e verifiche puntuali o di sistema su iniziativa dell'Agenzia per la Coesione Territoriale (ACT).

3.4 IRREGOLARITÀ E RECUPERI

Nella fase di attuazione degli interventi possono essere riscontrate irregolarità.

Per irregolarità si intende qualsiasi violazione della normativa regionale e nazionale e, ove del caso, comunitaria, derivante da un'azione o dall'omissione di un operatore economico che ha o avrebbe l'effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio dello Stato attraverso l'imputazione di una spesa indebita.

Le spese irregolari determinano il conseguente recupero degli importi indebitamente versati a carico del PSC della Regione Siciliana.

L'accertamento delle irregolarità è disposto dal RUA/CdR ed eventualmente dall'Unità di monitoraggio e controllo.

L'accertamento di un'irregolarità da parte dei citati Responsabili fa sorgere, oltre all'obbligo di adottare i conseguenti provvedimenti di revoca e recupero, anche un dovere di comunicazione della suddetta irregolarità all'Organismo di Certificazione, in quanto struttura competente a richiedere i trasferimenti e deputata a tenere i registri in cui annota le irregolarità riscontrate e i recuperi effettuati, e all'Organismo di coordinamento dei Centri di Responsabilità del PSC.

Una volta effettuato il recupero, con restituzione delle somme irregolari da parte del soggetto attuatore, il RUA ne dà comunicazione all'OdC, allegando copia del documento attestante l'avvenuto pagamento a favore della Regione. Nella prima rendicontazione utile la struttura dell'OdC inserisce, con segno negativo, l'importo recuperato dal beneficiario nel rendiconto allegato alla dichiarazione di spesa.

4 SISTEMA INFORMATICO DI MONITORAGGIO E CONTROLLO

Il sistema informatico che viene utilizzato per la gestione, il monitoraggio ed il controllo dei dati concernenti l'attuazione del PSC della Regione Siciliana, dal punto di vista applicativo, si basa su un sistema sviluppato e gestito ad hoc dall'Amministrazione regionale, denominato CARONTE, che opera via web ed è accessibile via Internet, a favore degli Uffici e dei soggetti coinvolti che non dispongono del collegamento alla Rete regionale, ivi compresi i beneficiari che saranno chiamati ad alimentare direttamente il sistema. Le banche dati sono localizzate su server disponibili presso l'Amministrazione regionale.

CARONTE consente l'accesso ai dati con diversi livelli di visibilità e di privilegi garantendo supporto alle attività dei diversi soggetti coinvolti nel processo di attuazione degli interventi, nonché l'estrazione di dati trasversali sulla programmazione e l'attuazione degli investimenti su scala regionale, supportando gli utenti nelle proprie attività di gestione e guidandoli nella produzione delle informazioni occorrenti al monitoraggio ed alla valutazione.

La separazione delle funzioni tra i vari soggetti coinvolti a vario titolo nelle attività di gestione e controllo viene garantita dalla presenza di un *workflow* di trattamento dati, nonché da una profilatura di utenze che scinde con chiarezza le funzioni dei diversi soggetti responsabili per livello di competenza (per ciascun intervento, articolazione programmatica e programma).

I ruoli previsti per l'attuazione del PSC nel Sistema Informativo Locale Caronte sono:

- Responsabile del PSC (RP)
- Responsabile Articolazione Programmatica (RAP)
- Responsabile Articolazione Programmatica Monitoraggio (RAPM)
- Responsabile Interno di Operazione (RIO)
- Responsabile Esterno di Operazione (REO)
- Responsabile Tecnico (RT)
- Supervisore Esterno
- Responsabile Controlli (RC)
- Autorità di Pagamento (AdP)

La richiesta di credenziali di accesso, per tutti i ruoli, deve essere inviata, all'Area Coordinamento Monitoraggio Programmi Comunitari e Nazionali del Dipartimento della Programmazione da parte del Responsabile di Articolazione Programmatica (RAP) utilizzando l'apposito modulo.⁵

Il modulo è infatti finalizzato a definire e mappare in maniera puntuale i profili di utenza e le competenze per l'utilizzo dell'applicativo stesso, consentendo altresì di associare ad uno stesso profilo uno o più ruoli tra quelli previsti dall'applicativo stesso.

I diversi profili di utenza previsti dall'applicativo possono coincidere con i ruoli predeterminati o nascere dalla sommatoria di più ruoli. Ciascun profilo di utenza, inoltre, ha la possibilità di compiere, all'interno dell'applicativo, specifiche azioni connesse alle proprie competenze.

La tabella che segue mira ad evidenziare le corrispondenze tra i diversi profili presenti in CARONTE ed i soggetti del SIGECO PSC.

Profili/Ruoli in CARONTE	Attori SIGECO PSC	NOTE
RP Responsabile del PSC	Organismo di coordinamento dei CdR del PSC Regione Sicilia (Autorità responsabile del PSC)	Dirigente Generale Dipartimento Regionale Programmazione
RAP Responsabile Articolazione Programmatica	Responsabile del CdR Responsabile del Centro di Responsabilità	Dirigenti Generali dei Dipartimenti della Regione Siciliana
RAPM Responsabile di Articolazione Programmatica – Monitoraggio	Responsabile UMC Responsabile Ufficio Monitoraggio	All'interno dei Dipartimenti Regionali, nella maggioranza dei casi, queste due figure coincidono. Dirigenti responsabili di Area, Servizio, di Unità di Staff o di U.O.B.
RC Responsabile controlli	Responsabile UMC Responsabile Ufficio Controllo	
RIO	Responsabile UCO	Dirigenti regionali responsabili di

⁵ Le credenziali di accesso vengono poi comunicate al soggetto tramite comunicazione via e-mail dall'Amministratore Utenti del sistema

Responsabile Interno dell'Operazione	Responsabile Ufficio Competente per le Operazioni	Area, Servizio, di Unità di Staff o di U.O.B.
REO Responsabile Esterno dell'Operazione (1)	Responsabile dell'attuazione dell'intervento esterno all'Amministrazione regionale.	
RT Responsabile Tecnico preposto all'inserimento di dati che verranno, comunque, validati dal RIO.(1)	È censito dal RIO e, per interventi a titolarità regionale, può essere delegato dal RIO al completamento delle informazioni richieste dal sistema	
Supervisore Esterno	Soggetto preposto alla supervisione abilitato alla sola visualizzazione di uno o più interventi.	
AdP - Autorità di Pagamento	OdC - Organismo di Certificazione	Dirigente Generale AdC - Autorità di Certificazione

(1) La profilatura degli utenti "Responsabile Esterno dell'Operazione" (REO) e "Responsabile Tecnico" (RT) prevede il seguente step aggiuntivo rispetto a quelli sopra specificati per tutti gli altri profili utente :

- il Responsabile Interno dell'Operazione (RIO) censisce, nella specifica sezione anagrafica dell'operazione presente in Caronte, il Responsabile Esterno dell'Operazione (REO) per le operazioni a regia o il Responsabile Tecnico (RT) per le operazioni a titolarità;

CARONTE raccoglie i dati di dettaglio sugli avanzamenti finanziari, economici, fisici, procedurali, a livello di singolo intervento e di singola spesa ed, inoltre, permette di:

- gestire, secondo criteri di omogeneità e di specificità, differenti tipologie di interventi per le diverse modalità di gestione (titolarità regionale, regia regionale);
- far cooperare i diversi soggetti a vario titolo coinvolti nel processo di attuazione del Sigeco;
- assicurare il colloquio con il sistema di monitoraggio nazionale garantendo la disponibilità di tracciati informativi conformi alle specifiche di colloquio definite a livello nazionale (Il "Protocollo Unico di Colloquio 2014-2020"), definito dal MEF-IGRUE, individua e disciplina il portato informativo richiesto per l'alimentazione del sistema nazionale di monitoraggio al fine di armonizzare dati, regole, procedure e modalità di costruzione dei tracciati record).

I dati di monitoraggio vengono raccolti secondo un flusso che coinvolge vari soggetti e si differenzia secondo la procedura ed il tipo di dato trattato.

Per gli interventi a regia regionale, gli avanzamenti finanziari verranno inseriti dal beneficiario e sono soggetti ad una prima verifica e validazione da parte dell'UCO e successivamente da quella definitiva da parte dell'UMC per conto dei CdR competenti.

Per gli interventi a titolarità regionale, gli avanzamenti finanziari vengono inseriti e verificati dall'UCO per conto del CdR competente e successivamente verificati e validati da parte dell'UMC per conto del medesimo CdR.

Il sistema CARONTE consente così di registrare e conservare i dati relativi a ciascuna operazione al fine di consentire una gestione unitaria di tipo amministrativo –contabile e altresì al fine di monitorarne lo stato di avanzamento e la trasmissione al SNM, in adempimento degli obblighi di monitoraggio e trasparenza del PSC (ai sensi della Delibera CIPESS 2/2021 art. 6).

Il sistema informativo locale (SIL) regionale è strutturato per assicurare il monitoraggio in forma continua e non ha “finestre temporali” predefinite, per quanto vengano settate delle date di scadenze di monitoraggio periodiche per la coerenza dei dati non finanziari con la finestra di monitoraggio. Ciò implica che non solo sarà possibile, ma che si dovrà di norma svolgere l'attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale in maniera continua e costante durante tutto il periodo, rilevando tempestivamente l'avanzamento degli interventi già inseriti e la presenza di nuovi interventi finanziati evitando, così, il verificarsi di situazioni critiche al momento delle validazioni per il mancato aggiornamento dei dati o la discordanza degli stessi.

In questo modo è possibile disporre di una visione costantemente aggiornata, ai vari livelli, dell'avanzamento del contesto programmatico, purché gli utenti del sistema abbiano cura di alimentarlo costantemente.

La procedura ordinaria da seguire prevede:

- entro il 10° giorno (10 marzo, 10 maggio, 10 luglio, 10 settembre, 10 novembre e 10 gennaio) dalla data di rilevazione, i dati di monitoraggio aggiornati entro la fine del mese precedente devono essere già caricati sul sistema per permettere la validazione da parte dell'UMC;
- entro il 15° giorno (15 marzo, 15 maggio, 15 luglio, 15 settembre, 15 novembre e 15 gennaio) dalla data di rilevazione devono essere acquisiti, attraverso posta elettronica certificata, dal RP (fa fede la data di ricezione, non quella del protocollo di partenza) i tabulati di validazione in formato PDF, firmati digitalmente dal Responsabile dell'UMC e dal Responsabile del CdR.

- entro il 23° giorno di chiusura del bimestre il dato viene validato dal RP ed inviato al sistema nazionale;
- entro il 30° giorno di chiusura del bimestre il dato viene consolidato sul sistema nazionale. L'attività consiste in una mera "copia" dei dati già inviati dal RP nell'ambiente consolidato del sistema nazionale. Di fatto, l'effetto del consolidamento sul sistema nazionale è l'impossibilità di aggiornare ulteriormente i dati di avanzamento riferiti alla data di scadenza, che vengono, pertanto, "cristallizzati" per quel periodo di riferimento;

La predetta procedura deve essere eseguita anche in caso di avanzamento nullo. Naturalmente, affinché sia resa possibile un'adeguata sequenza temporale del flusso dei dati, a "cascata", ogni livello gerarchicamente superiore deve fornire le adeguate indicazioni e scadenze ai soggetti sotto ordinati e, di contro, ciascun livello gerarchicamente inferiore deve dare a quello sovraordinato puntuale e completo riscontro.

La certificazione della spesa, che invece prevede la validazione da parte dell'OdC, segue lo stesso flusso informativo dei dati di avanzamento finanziario, tranne che per la parte finale che prevede la validazione (certificazione) da parte dell'OdC.

Oltre ai dati ed alle informazioni necessari ai fini del monitoraggio e della valutazione, il Sistema Informativo CARONTE ha previsto delle funzionalità a specifico supporto dei controlli di primo livello, che verranno programmati e registrati nell'applicativo a livello di singolo intervento e risulteranno consultabili dagli Utenti abilitati, tra gli altri, dall'OdC e dal RP. A tali informazioni saranno dedicati specifici *report*.

Il sistema è inoltre dotato di un gestore documentale che consente l'archiviazione della documentazione inerente sia i singoli interventi che altre entità (Programmi, Fonti finanziarie, etc.) collegandola a specifiche informazioni che connotano il documento stesso come, ad esempio, il titolo del documento, la data del documento, la data di caricamento del documento, il soggetto emittente, il protocollo di registrazione.

Fra i documenti che possono essere caricati in relazione a ciascun intervento rientrano gli atti relativi al finanziamento dello stesso e quelli concernenti i singoli avanzamenti finanziari (impegni, trasferimenti, revoche, definanziamenti, riprogrammazioni, determinazione economie immediatamente riprogrammabili, pagamenti effettuati, spese sostenute) di cui sono sempre presenti i dati identificativi. Inoltre, deve essere caricata la documentazione relativa ai controlli di

primo livello (pista di controllo, programma dei controlli, verbali delle visite di controllo), nonché quella relativa alla certificazione delle spese effettuata dall'OdC.

4.1 SICUREZZA INFORMATICA

La gestione di tutti i dati presenti nel sistema informatico CARONTE segue i principi dell'*e-cohesion*, assicurando in particolare:

- lo scambio di dati, informazioni e documenti tra tutti i soggetti coinvolti nella gestione, attuazione e controllo del Piano;
- la possibilità per i beneficiari di presentare qualunque documento una sola volta (principio c.d. *only once*);
- l'interoperabilità tra i diversi Sistemi in uso presso le amministrazioni coinvolte;
- la protezione dei dati con standard di sicurezza tecnica e metodi di autenticazione univoci finalizzati a garantire l'integrità e l'affidabilità dei dati

Infatti il sistema garantisce che l'accesso degli utenti avvenga mediante una profilazione predefinita, basata su diritti di accesso esclusivi per ciascun utente, con ruoli e permessi distinti per tipologie di utenti e gestiti dall'amministratore della piattaforma sulla base di procedure definite. Il sistema tiene traccia degli accessi degli utenti e storicizza le modifiche di alcune informazioni considerate rilevanti. Il sistema, ove prevista la firma elettronica e/o la marca temporale, non consente di modificare i documenti firmati e/o marcati. Il sistema è posto in sicurezza mediante l'impiego di regolari procedure di backup dei dati.

Le infrastrutture hardware che ospitano il sistema sono dotate di alimentazione ridondata protetta da sistemi UPS.

I locali sono dotati, inoltre, di sistema di climatizzazione ridondata e di sistema di rilevazione dei fumi. Il sistema è installato su infrastruttura HW parzialmente ridondata, configurato su reti IP locali protette da sistemi firewall.

Tutti i servizi sono erogati mediante adozione di protocolli sicuri quali https e pubblicati su rete internet mediante sistema di distribuzione e bilanciamento di carico di tipo reverse proxy.

Il sistema informativo di monitoraggio CAROTE si caratterizza tra l'altro per i seguenti aspetti:

- coinvolgimento attivo e diretto dei vari soggetti interessati a diverso titolo dalle attività di gestione e monitoraggio (Beneficiari, Uffici competenti per le operazioni, Centri di responsabilità, Autorità di Gestione, Certificazione, etc.) che cooperano agendo direttamente sul sistema;
- accesso ai dati con diversi livelli di visibilità e di privilegi sugli stessi;

- raccolta di informazioni strutturate sull'attuazione del Programma, organizzate in modo da assicurare una valenza gestionale a supporto delle attività dei diversi soggetti coinvolti nel processo di attuazione delle operazioni;
- raccolta di dati di dettaglio sugli avanzamenti finanziari, economici, fisici, procedurali, a livello di singola operazione e di singola spesa;
- possibilità di gestire, secondo criteri di omogeneità e di specificità, differenti tipologie di operazioni per le diverse modalità di gestione (titolarità regionale, regia regionale);
- colloquio con i sistemi di monitoraggio nazionali;
- disponibilità di funzionalità a specifico supporto delle attività di certificazione e di controllo di primo livello;
- disponibilità di un gestore documentale per l'archiviazione della documentazione.

Sulla base di quanto descritto, in aderenza a quanto richiesto dalle linee guida del CIPESS e per garantire il rispetto dei principi dell'*e-cohesion* (rispondenti all'Art. 122(3) del regolamento (UE) n. 1303/2013), il Sistema Informativo Caronte consente lo scambio elettronico dei dati e delle informazioni tra tutte le amministrazioni coinvolte: beneficiari, Autorità di gestione, CdR, Autorità di certificazione e Organismi Intermedi del PSC.

5 MISURE ANTIFRODE E CONFLITTI DI INTERESSE

In linea con quanto previsto dalle linee guida dell'ACT concernente il Requisito Chiave 4, l'Autorità responsabile del coordinamento e della gestione del PSC istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate agli interventi previsti nel Piano e ai rischi ad essi connessi.

Per la gestione di tutti i processi decisionali e procedurali si fa riferimento innanzitutto al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza – aggiornamento 2021-2023 adottato con decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 530/GAB del 11 marzo 2021.

Sono, inoltre individuate apposite procedure per la determinazione e la misurazione del rischio di frode all'interno del Piano.

Periodicamente, a seconda del livello di rischio, dell'avanzamento finanziario del Piano, degli esiti dei controlli condotti ovvero della sostanziale modifica di taluni elementi del contesto di riferimento (sistema) - la valutazione del rischio di frode viene aggiornata.

L'Autorità Responsabile del PSC (Area 7 - Controlli, repressioni frodi comunitarie e chiusura programmi comunitari) in collaborazione con i CdR individuati (Dipartimenti regionali e uffici equiparati) provvede a identificare e valutare i rischi specifici – in termini di impatto e probabilità di accadimento - in relazione ai tre principali processi che caratterizzano la gestione degli interventi cofinanziati: selezione; attuazione e verifica delle operazioni; certificazione e pagamenti.

La procedura, quindi, prevede:

- per ciascuno dei rischi specifici individuati rispetto ai suddetti processi, l'individuazione del cosiddetto rischio lordo attraverso la misurazione del grado di impatto, cioè degli effetti sull'andamento del Piano nel caso di accadimento e della probabilità di accadimento nel periodo di programmazione comunitaria;
- l'analisi dei controlli esistenti volti a ridurre il rischio lordo;
- la misurazione e la valutazione del rischio netto, tenendo conto dell'incidenza e dell'efficacia dei controlli esistenti, ossia la situazione allo stato attuale;
- nel caso di rilevazione di un valore di rischio netto significativo, l'attivazione di un piano d'azione consistente nell'individuazione di controlli aggiuntivi, attenuanti, da integrare nel Sistema di Gestione e Controllo del PSC e con meccanismi di controllo assimilabili (ad esempio, Legge n. 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione e relative disposizioni di attuazione);

- la misurazione dell'efficacia dei controlli aggiuntivi sul livello di impatto e la probabilità di accadimento avendo definito a priori un obiettivo di rischio tollerabile.

Unitamente al periodico esercizio di autovalutazione, la strategia di contrasto alle frodi prevede, altresì:

- l'adozione di misure di prevenzione e rilevazione, anche attraverso il Piano anticorruzione, finalizzate ad attivare un meccanismo attraverso il quale il dipendente pubblico può denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta ai sensi della L. 190/2012 (Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito - Whistleblower), in stretta coerenza con quelle già previste a livello regionale;
- l'aggiornamento del protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza;
- l'utilizzo dell'applicativo ARACHNE quale strumento di analisi di rischio frode.

Tenendo conto dei rischi individuati, le misure di prevenzione e rilevamento messe a punto avranno, quindi, l'obiettivo di adeguare, in presenza di determinate condizioni, il Sistema di gestione e controllo del Piano garantendo costantemente la sua efficacia ai fini del rispetto del limite del rischio tollerabile. Le azioni che verranno messe in campo saranno, pertanto, volte a:

- migliorare la trasparenza dei processi decisionali, anche predisponendo e diffondendo istruzioni per l'attuazione e gestione delle operazioni al fine di permettere un'accurata consapevolezza e conoscenza, da parte dei beneficiari, della normativa per la gestione delle operazioni;
- rafforzare i sistemi interni di controllo;
- incoraggiare la trasmissione d'informazioni relativamente a frodi sospette;
- migliorare la cooperazione fra le Autorità di Gestione e Certificazione e tra queste e le autorità di polizia, in particolare la GdF;
- innalzare il livello di consapevolezza del personale attraverso momenti di formazione/informazione sulle esperienze del passato e sugli ambiti in cui la possibilità di frode è maggiore (gestione degli appalti pubblici);
- analizzare le lezioni apprese dai risultati degli audit e da casi di frode accertata nel corso delle precedenti programmazioni.

5.1 APPLICATIVO ARACHNE QUALE STRUMENTO DI ANALISI DI RISCHIO FRODE

La valutazione del rischio di frode relativo alle singole operazioni beneficia sempre più di sistemi informatici che, partendo dalla raccolta e l'archiviazione dei dati, sono in grado di effettuare analisi

dei dati e incroci delle informazioni in possesso di altre organizzazioni del settore pubblico o privato, consentendo la rilevazione di potenziali situazioni di rischio.

A tal riguardo, ARACHNE, quale strumento informatico di ricerca, estrazione e analisi dei dati e assegnazione dei punteggi di rischio, è in grado di potenziare - ed armonizzare a livello comunitario - le tecniche di rilevazione del rischio frode in relazione a specifiche operazioni, supportando le Amministrazioni nell'individuare i progetti, i beneficiari, i contratti e i contraenti più rischiosi, in modo da focalizzare su questi le proprie attenzioni e prendere le misure necessarie. ARACHNE contiene un database alimentato periodicamente dal flusso di dati sui progetti inviato da ciascuno Stato Membro (dati interni provenienti dal sistema informativo del Programma), integrato e arricchito con dati esterni, disponibili pubblicamente e provenienti da attività di web mining e da database esterni specifici (ORBIS, contenente informazioni dettagliate e confrontabili su aziende, banche e società di tutto il mondo e WORLD COMPLIANCE-LexisNexis, provider leader a livello mondiale nella fornitura di informazioni a valore aggiunto per istituzioni finanziarie e non, per prevenire e contrastare il riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o da attività legate al terrorismo).

Il sistema ARACHNE è un'applicazione che incorpora un sofisticato sistema di modellizzazione predittiva del rischio di frode basato su un set di 102 indicatori di rischio individuali raggruppati in 7 categorie: appalti (6), gestione di contratti (11), ammissibilità (9), performance (18), concentrazione (13), ragionevolezza (15), allarme di rischio reputazionale e frode (30), calcolati ed aggiornati periodicamente. Gli indicatori di rischio sono rappresentati da "semafori" con diversi colori (dal verde al rosso) in relazione agli indici di rischio.

I risultati dell'analisi del rischio rilasciati dall'applicativo e consultabili attraverso apposite interfacce di visualizzazione (dashboard, rappresentazioni grafiche, ecc.), nel rispetto della normativa sulla privacy dei dati, una volta opportunamente verificati e interpretati dall'Amministrazione, faciliteranno l'individuazione e il monitoraggio continuo dei progetti/beneficiari/contratti/contraenti potenzialmente più rischiosi e la conseguente messa in atto delle eventuali azioni correttive.

ARACHNE è stato elaborato come strumento di analisi dei potenziali rischi di frode e non intende pertanto valutare il comportamento specifico dei beneficiari dei fondi e di conseguenza non viene utilizzato per escludere automaticamente eventuali beneficiari dai finanziamenti.

Lo strumento fornisce indicatori di rischio finalizzati a rendere più efficaci le verifiche di gestione ma non offre alcuna prova di errori, irregolarità o frodi. Tutte le informazioni da esso derivanti.

(rischi potenziali evidenziati tramite indicatori) possono essere utilizzate come input a supporto delle procedure di controllo già previste ma non possono essere utilizzati quali elementi probatori negli esiti del controllo.

Informazioni dettagliate sugli aspetti funzionali e tecnici relativi all'utilizzo di ARACHNE sono contenute all'interno dell'apposito Manuale Utente (Manuale utente ARACHNE- Client User Manual_2.0.0-IT) e nelle linee guida per l'utilizzo del sistema, aggiornate dall'IGRUE a luglio 2019.

L' Autorità responsabile del PSC, responsabile anche della strategia antifrode del programma, opera anche mediante l'utilizzo del sistema comunitario ARACHNE, permettendo di intervenire tempestivamente con gli appositi approfondimenti, valutazioni e correttivi, qualora necessari, determinando in tal modo una riduzione degli errori, una maggiore efficacia ed efficienza delle verifiche di gestione e attuando misure antifrode efficaci e proporzionate.

Nell'ottica di sfruttare tali potenzialità, l'Autorità responsabile del PSC aderisce alla possibilità di servirsi del sistema ARACHNE nella valutazione del rischio frode e nella "sorveglianza" delle operazioni a rischio durante la gestione degli interventi, specie in relazione alle fasi di selezione, rendicontazione e controllo in loco.

In conformità con le "Linee Guida Nazionali per l'utilizzo del sistema comunitario antifrode ARACHNE", predisposte dall'IGRUE della Ragioneria Generale dello Stato il 22.07.2019, l'accesso al sistema informativo ARACHNE sarà esteso a tutte le strutture competenti (UCO e UMC) coinvolte nell'attuazione e nel controllo dei progetti a valere su PSC.

I competenti CdR nel corso del processo attuativo e di controllo, procederanno ad interrogare il sistema ARACHNE, coerentemente a quanto indicato nelle "Linee Guida Nazionali per l'utilizzo del sistema comunitario antifrode ARACHNE", per le seguenti attività:

- Selezione delle operazioni.

Nella fase di "selezione", il sistema ARACHNE può fornire informazioni ed elementi utili per approfondire specifici ambiti di istruttoria prima dell'ammissione a finanziamento di un progetto nell'individuazione di un Beneficiario. In tale ambito, il sistema ARACHNE potrebbe essere utilizzato dall'UCO per le verifiche circa l'affidabilità e/o la capacità amministrativo-gestionale del potenziale Beneficiario.

- Rendicontazione.

Nella fase dei controlli desk (controlli documentali amministrativo-contabili) l'applicativo ARACHNE può fornire informazioni ed elementi utili per approfondire specifici ambiti di controllo/verifica da parte dell'UMC relativi alla spesa oggetto del rendiconto.

- Controllo in loco.

Il sistema ARACHNE si mostra particolarmente efficace ed indicato per supportare l'analisi dei rischi nell'ambito dei controlli relativi alle verifiche in loco effettuati su base campionaria.

L'Autorità Responsabile del PSC nell'ambito delle attività di propria competenza, effettuerà un riesame periodico dei rischi di frode attraverso il Monitoraggio periodico del "rischio", procedendo ad una valutazione annuale, per operazioni, beneficiari, contratti, contraenti, e ad aggiornare, nell'ambito delle attività del Gruppo di autovalutazione del rischio frode che si riunisce con cadenza periodica, lo strumento/matrice di autovalutazione.

L'analisi di tali dati mediante il coinvolgimento dei diversi CdR e attraverso il Gruppo di autovalutazione, è finalizzata a:

- analizzare l'evoluzione dell'analisi del rischio del Programma o di singole operazioni;
- verificare la coerenza dell'analisi del rischio già utilizzata precedentemente;
- verificare ed individuare le operazioni/beneficiari che risultano potenzialmente più rischiose/i per avviare degli approfondimenti o degli appositi controlli.

La reportistica dei risultati provenienti dalle attività di monitoraggio periodico viene trasmessa ai diversi soggetti UCO e UMC impegnati nell'attuazione e nel controllo delle iniziative inserite nel Piano, i cui esiti, generati a seguito degli approfondimenti interni o dalle verifiche amministrative e in loco, potranno essere successivamente archiviati nel gestore documentale del Sistema Informativo "Caronte".