



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## **POR FESR 2007/2013**

Asse II “Inclusione, Servizi Sociali, Istruzione e Legalità”,  
Linea 2.2.2 f

“Avviso pubblico nella vita e nella casa”

Cagliari, 7 marzo 2011

# Premessa



I progetti finanziati con i Fondi Strutturali Europei nell'ambito dell'attuazione dei Programmi Operativi devono essere realizzati nel pieno rispetto della normativa nazionale e comunitaria in vigore.

A tal fine i Regolamenti comunitari prevedono un particolare sistema di controllo affidato alla responsabilità di tre diverse Autorità competenti:

- Autorità di Gestione (AdG)
- Autorità di Certificazione (AdC)
- Autorità di Audit (AdA)

Il rigoroso rispetto delle disposizioni e degli adempimenti previsti da tale sistema di controllo è condizione imprescindibile per la regolare attuazione degli interventi finanziati



## Il sistema di gestione e controllo del POR FESR 2007/2013 prevede che:

- > I **controlli di I livello** siano a carico dell'**Autorità di Gestione** (AdG, Responsabile della linea di attività, Uffici Controlli istituiti presso le DG). Il controllo di I livello è basato sulle verifiche amministrative e contabili del 100% di domande di rimborso presentate dai Beneficiari e sulle verifiche "in loco" su un campione rappresentativo di interventi, volti a verificare l'effettività della realizzazione.
- > I **controlli di II livello** siano a carico dell'**Autorità di Audit**, e riguarda le verifiche sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo. I controlli dell'Autorità d'Audit riguardano un campione di interventi (art. 62 del Reg (CE) 1083/2006).
- > Ulteriori **controlli a campione** sono previsti a cura dell'**Autorità di Certificazione** in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa dell'Autorità di Gestione (art. 61 del Reg (CE) 1083/2006).

Per ciascuna tipologia di controllo sono previste specifiche procedure e check-list

# Sistema di gestione e controllo



E' opportuno rammentare che uno dei compiti principali dell'Autorità di Gestione, responsabile del Programma, è quello di prevenire eventuali errori o inadempienze che potrebbero generare irregolarità, comportando l'inammissibilità della spesa e, quindi, la restituzione dei fondi già erogati e le conseguenti procedure di recupero e la possibile perdita di risorse finanziarie.

# Sistema di gestione e controllo



Al fine di garantire efficienza e trasparenza nella gestione dei progetti, fin dall'inizio della Programmazione 2007/2013, sono state predisposte apposite disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai fondi strutturali.

Tutta la documentazione di riferimento (normativa comunitaria e nazionale, testo del POR, Bandi, Avvisi, Manuali ecc) è consultabile nel sito istituzionale della Regione all'indirizzo <http://www.sardegnaprogrammazione.it>, alla pagina dedicata al POR FESR.

Per quanto concerne i controlli di I livello si fa riferimento al “**Manuale delle procedure dei controlli di primo livello**”, alle “**check list**” disponibili sul sito istituzionale ([sardegnaprogrammazione](http://www.sardegnaprogrammazione.it)> [2007 – 2013](#)> [po fesr](#)> controllo)

# Sistema di gestione e controllo

Si ricorda che i controlli di I livello costituiscono un **adempimento obbligatorio** propedeutico all'attivazione della procedura di rimborso del Beneficiario e alla trasmissione delle domande di pagamento all'Unione Europea ai fini del trasferimento delle risorse comunitarie.

Sulla base dei controlli di I livello già svolti, si riportano di seguito le criticità più frequenti al fine di ridurne o eliminarne le cause:

- Errori o inadempienze nelle procedure di gara
- Errori o inadempienze nella gestione finanziaria (es. assenza della quietanza nel mandato di pagamento)
- Errori o inadempienze nella gestione degli interventi (aspetti amministrativi)
- Errori o inadempienze nella gestione degli interventi (aspetti fisici)
- Errori e inadempienze emersi dai controlli "in loco" (es. non corretta tenuta del fascicolo)
- Mancato rispetto degli adempimenti in materia di Informazione e pubblicità (artt. 8 e 9 Reg (CE) 1828/2006)



## I controlli da parte di soggetti esterni

### **Commissione Europea**

i suoi funzionari possono svolgere controlli in loco, presso ciascun Stato membro, con un preavviso di almeno 10 giorni lavorativi, salvo casi urgenti. Tali controlli hanno l'obiettivo di appurare l'esattezza delle spese dichiarate alla CE.

### **Corte dei Conti Europea**

in quanto organismo incaricato di esaminare i conti di tutte le entrate e le spese della Comunità.

### **Guardia di Finanza**

a seguito della sottoscrizione del Protocollo con la RAS, la Guardia di Finanza sviluppa gli accertamenti e le investigazioni tipiche di polizia economica e finanziaria a tutela del bilancio dello Stato e dell'Unione Europea.

# Corretta tenuta del fascicolo



Il Beneficiario deve provvedere ad una corretta tenuta del fascicolo dell'operazione, contenente gli atti relativi alla stessa. Tale fascicolo dovrà essere articolato in tre sezioni, per ciascuna delle quali viene indicato di seguito il contenuto minimo

1. Sezione anagrafica

2. Sezione della documentazione tecnica e amministrativa

3. Sezione Contabile e finanziaria



## 1. Sezione anagrafica:

- a. Asse (codifica e titolo)
- b. Linea di Attività (codifica e titolo)
- c. Denominazione dell'operazione/progetto
- d. Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto
- e. Responsabile del procedimento (nome e cognome)
- f. Luogo archiviazione della documentazione afferente l'operazione/progetto
- g. Stazione appaltante
- h. Indirizzo
- i. Rappresentante legale (nome, cognome ed indirizzo)
- j. Progetto generatore di entrate ai sensi dell'art.55 del Reg. CE 1083/2006 e ss.mm.ii.? (si/no)
- k. Operazione sottoposta a oneri di informazione e pubblicità? (si/no)
- l. Operazione sopra soglia comunitaria ? (si/no)
- m. Costo dell'operazione e fonti di finanziamento



## ***2. Sezione della documentazione tecnica e amministrativa:***

- a. Atti di ammissione al finanziamento
  - 1. Atto di ammissione al finanziamento
  - 2. Atto di accettazione degli obblighi previsti dal provvedimento di finanziamento
  
- b. Responsabile del Procedimento (RUP)
  - 1. Atto di nomina del RUP
  - 2. Eventuali atti di sostituzione del RUP
  
- b. Conferimento incarichi professionali
  - 1. Atti relativi alla procedura di affidamento
  - 2. Atti relativi al conferimento dell'incarico



## d. Atti di gara e esecuzione dei lavori

- Delibera di approvazione capitolato/disciplinare di gara e relativo bando
- Atti relativi alla pubblicazione del bando
- Atto di nomina della commissione
- Verbali di gara
- Atto di approvazione dei verbali di gara e di aggiudicazione della gara e successiva pubblicazione degli esiti della gara (avviso di avvenuta aggiudicazione)
- Quadro economico al netto del ribasso (con evidenza delle economie di gara)
- Atti relativi all'aggiudicazione definitiva (comprese verifiche)
- Contratto di appalto
- Delibera di approvazione della gara per fornitura impianti e/o macchinari e/o attrezzature
- Se ricorre, contratti o altri documenti giuridicamente vincolanti



- e. Variazioni nelle forniture di impianti e/o macchinari e/o attrezzature e/o arredi
  - Atto di approvazione della variazione
  - Relazione sulla piena funzionalità dei beni acquisiti
  - Atto di approvazione della relazione di piena funzionalità dei beni acquisiti
  - Quadro Economico a Consuntivo approvato
  
- f. Adempimenti relativi alla pubblicità ai sensi del Reg. CE 1828/2006
  - Documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti



## **3. Sezione Contabile e finanziaria:**

- a. Estremi del c/c dedicato al finanziamento dell'operazione/progetto
- b. Determinazioni e/o decreti di liquidazione regionale
- c. Spese tecniche
- d. Stati di Avanzamento Lavori
- e. Certificati di pagamento
- f. Fatture o altri documenti di forza probante equipollente
- g. Versamenti ritenute di acconto (ove previste)
- h. Determinazioni e/o decreti di liquidazione del Beneficiario
- i. Mandati/ordini di pagamento estinti dal Tesoriere del Beneficiario
- j. Attestazioni di spesa e domande di pagamento inviate (acconto, rimborsi, saldi)

# Corretta tenuta del fascicolo



Il fascicolo conterrà altresì la **pista di controllo**, redatta a cura dell'Amministrazione regionale ai sensi dell'art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006, che il Responsabile di Linea provvederà a inviare al Beneficiario.

Il Responsabile di Linea potrà in ogni momento richiedere di prendere visione e/o richiedere di inviare tutta o parte della documentazione contenuta nel fascicolo di progetto al fine di effettuare le attività di controllo prima, durante e dopo la realizzazione dell'intervento.