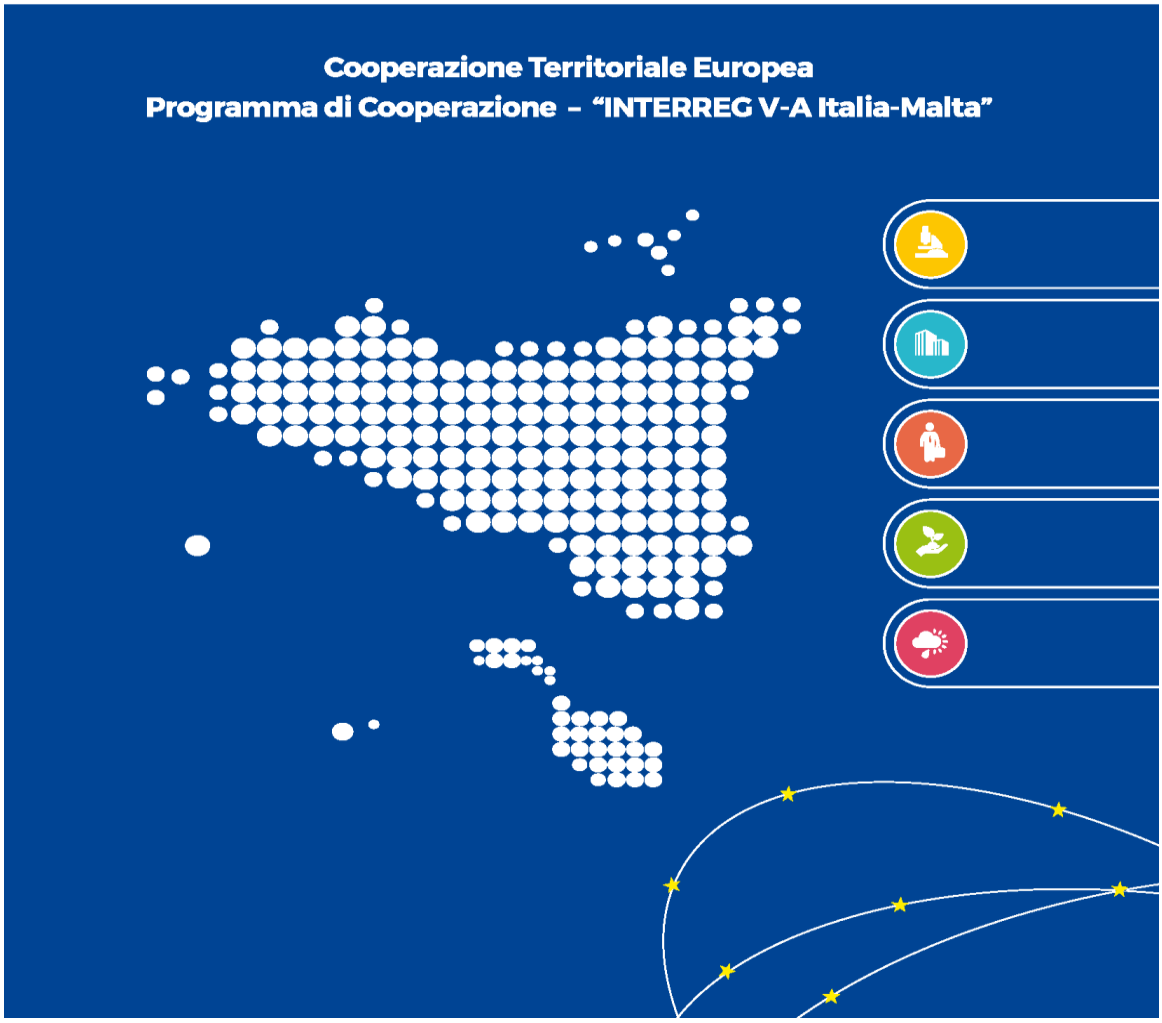
Linee guida sui controlli di I° livello Interreg "V-A ITALIA MALTA"

Versione giugno 2018



SOMMARIO

1. INTRODUZIONE _____ 3

2. IL QUADRO DI RIFERIMENTO _____ 3

2.1 Il sistema dei controlli nell'ambito dei Programmi di Cooperazione Territoriale Europea _____ 3

2.2 Autorità di gestione e controllo dei Programmi di Cooperazione _____ 4

3. IL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO _____ 6

3.1 L'attività di controllo di primo livello _____ 6

3.2 Tipologie di controllo _____ 6

3.3 Modalità di svolgimento delle verifiche _____ 7

3.4 Individuazione e designazione dei controllori di primo livello 14

4. GESTIONE DELLE IRREGOLARITÀ E MISURE ANTIFRODE _ 14

4.1 Procedura di segnalazione delle irregolarità _____ 15

4.2 Procedure volte a garantire misure antifrode _____ 16

ALLEGATI _____ 18

1. INTRODUZIONE

Il presente Manuale è indirizzato ai soggetti coinvolti, a vario titolo, nel processo di gestione e attuazione del Programma di Cooperazione INTERREG V-A Italia – Malta e in particolare ai controllori di primo livello incaricati della conduzione delle verifiche di cui all'articolo 23 del Regolamento (UE) n. 1299/1303.

Il Manuale fornisce un utile supporto per la corretta attuazione finanziaria degli interventi e la rendicontazione della spesa nel rispetto della normativa dell'Unione Europea e nazionale di riferimento, nonché orientamenti necessari per l'analisi e il controllo delle spese dichiarate dai Beneficiari.

Il Manuale condiviso con l'Autorità di Coordinamento Nazionale Maltese fa riferimento alla normativa comunitaria vigente nonché alle linee guida predisposte dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE. Le informazioni ivi contenute forniscono la base per il coordinamento e l'armonizzazione delle procedure di verifica messe in atto da ciascuna amministrazione partner del Programma.

2. IL QUADRO DI RIFERIMENTO

2.1 Il sistema dei controlli nell'ambito dei Programmi di Cooperazione Territoriale Europea

Con l'obiettivo di assicurare la sana gestione finanziaria e l'efficace attuazione dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei, ogni Stato membro deve adottare misure adeguate per garantire l'istituzione e il funzionamento corretto dei Sistemi di Gestione e di Controllo dei Programmi Operativi.

A tal fine, il Sistema di Gestione e Controllo dei Programmi Operativi finanziati a valere sulla Programmazione 2014-2020 dei Fondi SIE prevede la designazione, per ciascun Programma, di una Autorità di Gestione (AdG) e di un'Autorità di Certificazione (AdC) nell'ambito delle Amministrazioni titolari dei Programmi, nonché di un'Autorità di Audit (AdA), in posizione di indipendenza funzionale e organizzativa rispetto alle Autorità di Gestione e Certificazione.

Inoltre, a garanzia dell'efficace attuazione degli interventi e della sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa dell'UE e nazionale applicabile, il quadro regolamentare europeo

prevede un sistema di controlli da realizzarsi per tutta la durata del Programma Operativo articolato in:

- **controlli di primo livello**, di competenza dell'AdG, che comprendono sia verifiche amministrativo-contabili sulla documentazione di spesa, sia controlli in loco da svolgere presso i Beneficiari degli interventi e che mirano ad assicurare la legalità e la regolarità delle operazioni finanziate e l'ammissibilità delle relative spese;
- **controlli di secondo livello,** svolti dall'AdA, che integrano e rafforzano l'azione svolta con i controlli di primo livello, e mirano a verificare il corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) del Programma Operativo.

2.2 Autorità di gestione e controllo dei Programmi di Cooperazione

Nell'ambito dei Programmi di cooperazione, la designazione delle Autorità di Gestione, Certificazione e Audit avviene conformemente alle procedure contenute nei artt. 123 e ss. Regolamento (UE) n. 1303/2013, tenendo conto delle norme di cui al Capo VI del Regolamento (UE) n. 1299/2013, il quale prevede specifiche disposizioni su gestione, controllo e designazione delle Autorità.

Il modello organizzativo assunto per l'implementazione del Programma INTERREG V-A Italia Malta utilizza e valorizza l'esperienza sviluppata nella gestione degli interventi del precedente periodo di programmazione, definendo, laddove necessario, le integrazioni e/o gli adattamenti indispensabili in considerazione delle specificità del programma 2014-2020 e del nuovo quadro regolamentare dei fondi SIE.

In continuità con il precedente periodo di programmazione e in linea con il principio della separazione delle funzioni degli organismi coinvolti nella gestione e nel controllo di cui all'art. 72, lett. b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, si elencano gli organismi comuni di cooperazione del programma al fine di garantirne l'attuazione efficace e corretta e il corretto funzionamento del sistema di gestione e di controllo.

Autorità di Gestione

L'Autorità di Gestione (AdG), individuata nel Dirigente Generale *pro tempore* del Dipartimento regionale della Programmazione, Presidenza della Regione, è responsabile della gestione del programma conformemente al principio della sana gestione finanziaria e assolve alle funzioni previste dall'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, fatte salve le verifiche a norma del paragrafo 4 lettera a) nella totalità dell'area del programma, e dall'art 23 del

Regolamento (UE) n. 1299/2013.

Con Deliberazione n. 293 del 13 ottobre 2014 la Giunta Regionale ha designato il Dipartimento regionale della Programmazione della Presidenza della Regione quale Autorità di Gestione del programma di cooperazione transfrontaliera Italia Malta 2014-2020.

Autorità Nazionale di Coordinamento Maltese

Nella qualità di Stato Membro del programma l'Autorità Nazionale di Coordinamento Maltese (ANCM) svolge una funzione legata alla responsabilità dello Stato di Malta sulle attività di monitoraggio e controllo, sulla verifica delle procedure e sulle spese effettuate dai beneficiari (partner e capofila) maltesi. L'ANCM assolve altresì ad una funzione di coordinamento nell'implementazione del programma di cooperazione, per la parte relativa al territorio maltese, e di supporto alle attività di animazione dei potenziali beneficiari del programma, in collaborazione con l'Autorità di Gestione e il Segretariato Congiunto. Le suddette funzioni vengono assolte dal *Funds and Programmes Division, Parliamentary Secretariat for EU Funds and Social Dialogue,* all'interno del *Ministry for European Affairs and Equality.*

Segretariato Congiunto

Il Segretariato Congiunto (SC) è l'organo tecnico operativo che assiste l'Autorità di Gestione e il Comitato di Sorveglianza nello svolgimento delle rispettive funzioni. Inoltre, il Segretariato Congiunto fornisce ai potenziali beneficiari le informazioni concernenti le possibilità di finanziamento nell'ambito del programma di cooperazione, assistendo altresì i beneficiari nell'attuazione delle operazioni. Il SC è istituito ai sensi dell'art. 23 del Regolamento (UE) n. 1299/2013, opera presso l'AdG e svolge i compiti indicati nel paragrafo 5.3 del programma INTERREG V-A Italia-Malta. Al fine di contrastare i problemi legati all'insularità, nell'isola di Malta è istituito un *Contact Point* transfrontaliero avente le funzioni di informare, sensibilizzare, promuovere l'animazione, assistere i beneficiari locali e supportare i progetti in corso.

Autorità di Certificazione

L'Autorità di Certificazione (AdC), individuata nel Dirigente Generale *pro tempore* dell'Autorità di Certificazione dei Programmi Cofinanziati dalla Commissione Europea, in posizione di separazione funzionale e indipendenza dall'AdG, di separazione gerarchico funzionale e di indipendenza dall'AdA, svolge le funzioni di cui all'art 126 del Regolamento (UE) n. 1303/2013. L'AdC è responsabile di elaborare e trasmettere alla Commissione le domande di pagamento e certificare che provengano da sistemi di contabilità affidabili, siano basate su documenti giustificativi verificabili e siano state oggetto di verifiche da parte dell'AdG. L'Autorità di Certificazione è anche responsabile di preparare i bilanci di cui all'articolo 59,

paragrafo 5, lettera a) del regolamento finanziario, di certificare la completezza, esattezza e veridicità dei conti e che le spese in essi iscritte siano conformi al diritto applicabile e siano state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile.
Con Deliberazione n. 267 del 7 ottobre 2014 la Giunta Regionale ha deliberato di estendere le funzioni di Autorità di Certificazione del programma INTERREG V-A Italia Malta all'Ufficio Speciale dell'Autorità di Certificazione presso la Presidenza della Regione Siciliana, già designato con DGR n. 104 del 13 maggio 2014.

3. IL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO

3.1 L'attività di controllo di primo livello

Con l'espressione controlli di primo livello si intende l'insieme delle verifiche da effettuare ai sensi dell'articolo 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013. Si tratta in sostanza di controlli da esercitare in concomitanza con la gestione dell'intervento e diretti ad accertare la corretta esecuzione delle operazioni. Tali verifiche, propedeutiche alla presentazione da parte dell'Autorità di Gestione della dichiarazione di spesa del Programma e delle richieste di liquidazione dei rimborsi ai beneficiari, si distinguono dagli ulteriori controlli che saranno effettuati rispettivamente dall'Autorità di Certificazione e dall'Autorità di Audit.
L'Autorità di Gestione del Programma, ai sensi dell'articolo 23 del Reg. (UE) n. 1299/2013, fatto salvo il paragrafo 4 dello stesso, svolge le funzioni di cui all'articolo 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013.
Pertanto, l'AdG non conduce le verifiche nella totalità dell'area di programma, a norma dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013.

3.2 Tipologie di controllo

Per quanto riguarda le tipologie di controllo, si distinguono tre aree principali:

a) **Controllo amministrativo** (conformità alle norme)
   E' un controllo di conformità alle disposizioni normative e amministrative europee, nazionali e regionali, che regolamentano le attività di programmazione e gestione finanziate attraverso risorse pubbliche nonché ad ogni altro documento di orientamento della Commissione Europea (note EGESIF, ecc.), a quanto stabilito dal

programma e dal bando di selezione, nella convenzione/contratto stipulata tra AdG e beneficiario. Tale controllo riguarda la documentazione amministrativa e contabile presentata dal beneficiario del finanziamento nelle diverse fasi di attuazione, secondo la tempistica prevista dagli atti contrattuali per la realizzazione dell'intervento.

La tipologia di documentazione oggetto di controllo varia a seconda che la domanda di rimborso sia intermedia o finale, ovvero sia presentata in corso di realizzazione o a conclusione dell'intervento. In ogni caso, i controlli amministrativi effettuati a conclusione devono garantire la correttezza e l'ammissibilità della spesa complessivamente rendicontata dal beneficiario/soggetto attuatore per la realizzazione dell'intervento.

b) **Controllo finanziario** (regolarità finanziaria)

Il controllo finanziario è volto ad accertare l'esistenza dei documenti giustificativi, la legittimità e la correttezza dei documenti giustificativi di spesa e di pagamento presentati nonché l'ammissibilità e l'inerenza delle spese dichiarate nelle domande di rimborso all'intervento cofinanziato. Rientra in tale tipologia di controllo anche la verifica della correttezza del calcolo del contributo spettante al beneficiario, nonché la verifica dell'effettiva liquidazione dei titoli di spesa nel periodo di ammissibilità stabilito dagli atti contrattuali.

c) **Controllo di tipo fisico – tecnico** (regolarità dell'esecuzione)

La verifica dell'avanzamento fisico/tecnico dell'intervento è uno degli ambiti prioritari della verifica sul posto e ha lo scopo di valutare e verificare la conformità degli elementi fisici e tecnici dell'operazione cofinanziata alla normativa europea e nazionale, al programma e a quanto previsto dai bandi. Tale controllo deve in particolare accertare:

- l'effettiva realizzazione delle attività previste dall'intervento cofinanziato (attività di ricerca, attività di sperimentazione, etc..);
- l'effettiva realizzazione dei lavori in caso di opere infrastrutturali;
- l'effettiva fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati.

E' inoltre volto ad appurare la coerenza degli investimenti realizzati con il progetto approvato e a quanto riportato nelle dichiarazioni presentate dai beneficiari.

3.3 Modalità di svolgimento delle verifiche

Relativamente alle modalità per lo svolgimento delle verifiche, secondo quanto previsto all'art. 125 par. 5 del Regolamento generale, le stesse si articolano in:

- **verifiche amministrative** di tutte le rendicontazioni presentate dai Beneficiari dell'operazione;
- **verifiche sul posto** di singole operazioni, su base campionaria.

Entrambe devono essere effettuate "in itinere" sulle operazioni – da parte dei controllori assegnati a ciascun beneficiario – prima che il capofila verifichi la conformità e la coerenza delle spese effettivamente sostenute da ciascun partner rispetto agli obiettivi previsti dal Progetto. E' obbligo del capofila eventualmente eliminare le spese ritenute non ammissibili ai sensi dell'Art. 13 comma 2 lettera c) del Reg. (UE) 1299/2013.

Verifiche amministrative

Le verifiche amministrative su base documentale sono svolte sul 100% delle spese rendicontate e dei relativi giustificativi (di spesa e di pagamento). L'attività di verifica amministrativa si basa sull'esame della rendicontazione presentata da ciascun beneficiario e della documentazione di supporto rilevante, con particolare riferimento alla documentazione relativa alle procedure di selezione di ciascun fornitore di beni e/o servizi, alla documentazione giustificativa di spesa e di pagamento (es. fatture, quietanze liberatorie, mandati di pagamento, ecc.) e alla documentazione di fornitura/realizzazione dell'opera/bene/servizio (es. stati di avanzamento, documentazione di consegna, ecc.).

La predetta documentazione deve essere conforme:

- alla normativa europea, nazionale e regionale di riferimento applicabile (ivi incluse la normativa sugli appalti pubblici, la normativa sui regimi di aiuto che si applicano all'operazione, la normativa sull'ammissibilità della spesa, la normativa sulla documentabilità sotto il profilo civilistico e fiscale della spesa e, ove applicabili, la normativa ambientale e quella relativa alle pari opportunità e non discriminazione);
- al programma INTERREG V- A Italia-Malta;
- all'avviso di selezione delle operazioni;
- al progetto approvato in fase di selezione;
- al documento (manuale di attuazione dell'operazione, contratto di sovvenzione e accordo dei partner) con cui, ai sensi dell'art. 12, co. 5, del Regolamento generale, l'AdG definisce, per ciascuna operazione, le condizioni del sostegno, ivi inclusi i

requisiti specifici relativi ai prodotti o ai servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine di esecuzione;

- ai contratti o altri atti giuridicamente vincolanti, assunti per la realizzazione dell'operazione;
- agli orientamenti della Commissione, alle circolari esplicative dell'AdG, al ETC Manual of Eligible Expenditure 2014-2020 ecc

La verifica documentale dipende ovviamente dalla tipologia di operazione (acquisizione di beni e servizi, aiuti alle imprese) nonché dalla tipologia di spesa e si focalizza, in particolare, sui seguenti aspetti:

- verifica della correttezza delle procedure di selezione dell'operazioni, della conformità alla normativa di riferimento applicabile e della coerenza con i criteri di selezione approvati dal CdS;
- verifica della sussistenza della documentazione amministrativa relativa all'operazione, che dimostra il suo corretto finanziamento a valere sul Programma e che giustifica il diritto all'erogazione del contributo; in particolare, verifica della sussistenza dell'atto giuridicamente vincolante tra AdG e capofila e della sua coerenza con il programma, con l'avviso di selezione delle operazioni e con il contratto di sovvenzione e l'accordo dei partner;
- verifica della completezza e della coerenza della rendicontazione e documentazione giustificativa di spesa allegata (fatture quietanzate o documentazione probatoria contabile equivalente) rispetto alla normativa di riferimento europea e nazionale, al Programma, all'avviso di selezione nonché al contratto di sovvenzione e l'accordo dei partner;
- verifica della correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);
- verifica di legittimità, regolarità e ammissibilità della spesa in riferimento alle tipologie e ai limiti di spesa stabiliti dalla normativa di riferimento europea e nazionale, dal Programma, dall'avviso di selezione e dal contratto di sovvenzione e l'accordo dei partner. Tale verifica deve essere riferita, ove applicabile, anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo;
- verifica dell'ammissibilità della spesa in riferimento al periodo di ammissibilità previsto dal contratto di sovvenzione e dall'accordo dei partner;

- verifica dell'esatta riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata al Beneficiario richiedente l'erogazione del contributo e all'operazione approvata oggetto di contributo;
- verifica dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili;
- verifica del pieno rispetto delle norme europee e nazionali in materia di appalti pubblici;
- verifica della conformità con le norme europee e nazionali sugli aiuti di Stato, con le norme ambientali e con quelle sulle pari opportunità e la non discriminazione;
- verifica del pieno rispetto delle norme europee e nazionali sulla informazione e pubblicità;
- verifica della corretta applicazione del metodo di costi semplificati;

Tali verifiche sono formalizzate attraverso l'utilizzo di apposite check-list e verbali, calibrati sulle specifiche tipologie dell'operazione oggetto del controllo.

Verifiche sul posto

A completamento delle verifiche amministrative su tutti i rendiconti di spesa presentati dai Beneficiari, i controllori devono effettuare su base campionaria e secondo un piano dei controlli approvato per ogni anno specifiche verifiche sul posto. L'accertamento in loco deve dunque intendersi come un ulteriore step della verifica di gestione, a completamento delle verifiche desk. In ogni caso, presso tutti i Beneficiari, dovrà essere effettuata almeno una verifica sul posto nella fase di avvio del progetto ed una in corrispondenza della rendicontazione finale.

Le verifiche in loco presso i Beneficiari sono finalizzate ad accertare la legittimità e la regolarità della spesa dell'operazione rispetto alla normativa europea e nazionale di riferimento e al Programma nonché la corretta esecuzione dei lavori, delle attività, delle opere e dei beni finanziati e la veridicità delle dichiarazioni e della documentazione presentata dai Beneficiari.

In particolare, tali accertamenti devono riguardare interventi già avviati e che abbiano già generato una spesa. Le verifiche sul posto, in particolare, si focalizzano sui seguenti aspetti:

- verifica della esistenza e della effettiva operatività del Beneficiario;
- verifica della stabile sede, ove pertinente;

- verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale (inclusa la documentazione giustificativa di spesa), prescritta dalla normativa europea e nazionale, dal Programma, dall'avviso pubblico di selezione dell'operazione, dalla convenzione stipulata tra Autorità di Gestione e capofila e dai contratti stipulati tra Beneficiario e fornitori di beni e servizi necessari alla realizzazione delle attività progettuali.
- verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario di una contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione cofinanziata a valere sul Programma;
- verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento del progetto/attività oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della domanda di erogazione del contributo;
- verifica che i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento siano realmente esistenti e conformi a quanto previsto dalla normativa europea e nazionale, dal programma, dall'avviso pubblico di selezione dell'operazione, dalla convenzione stipulata tra Autorità di Gestione e capofila e dai contratti stipulati tra Beneficiario e fornitori di beni e servizi necessari alla realizzazione delle attività progettuali.
- verifica dei progressi fisico/tecnici dell'operazione misurati tramite indicatori di output e, se del caso, indicatori di risultato, comuni e specifici per programma, e microdati;
- verifica dell'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa europea e nazionale, dal Programma e dalla Strategia di Comunicazione e dalle regole del manuale dell'immagina coordinata del programma INTERREG V-A Italia-Malta;
- verifica, ove applicabile, della conformità dell'operazione alle norme in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, tutela dell'ambiente, pari opportunità e non discriminazione;
- verifica, ove applicabile, della stabilità delle operazioni in conformità con quanto stabilito dall'articolo 71 del Regolamento Generale – durabilita' d'operazione.

Il Beneficiario sarà preventivamente informato della verifica tramite apposita comunicazione di controllo, in cui saranno anche forniti tutti gli elementi inerenti l'effettuazione della visita, affinché possa predisporre i documenti utili e mettere a disposizione il personale competente e la documentazione pertinente durante le verifiche.

Secondo il calendario preventivamente stabilito, il controllore effettua un sopralluogo presso la sede del Beneficiario ed esegue i controlli al fine di accertare prevalentemente la conformità degli elementi fisici e tecnici della spesa alla normativa europea e nazionale e al Programma.

La procedura di verifica, pur dovendo tenere conto della tipologia di fondo di cofinanziamento e di operazione, deve essere finalizzata a riscontrare almeno gli aspetti di seguito riportati (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- l'esistenza e operatività del Beneficiario;
- verifica della stabile sede, ove pertinente;
- la reale fornitura del prodotto/servizio reso rispetto agli atti di affidamento/concessione;
- il corretto avanzamento del progetto e, se pertinente, la sua tangibilità (nel caso di lavori tale verifica può essere effettuata mediante sopralluogo nel cantiere, qualora l'intervento sia ancora in fase di realizzazione);
- l'esistenza e la corretta archiviazione presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale prescritta dalla normativa europea e nazionale, dal Programma, dall'avviso di selezione dell'operazione, dalla Convenzione stipulato tra AdG e capofila;
- l'esistenza, la conformità e l'ammissibilità dei giustificativi di spesa in originale (o negli altri formati consentiti dalla normativa vigente) a supporto delle rendicontazioni di spesa, compresa la vidimazione degli originali con apposito timbro di imputazione della spesa a valere sul programma INTERREG V-A Italia-Malta e nel caso di documenti digitali, la descrizione dei dati minimi essenziali che consentano di individuare univocamente il progetto (Fondo, Programma, titolo del progetto e CUP);
- la sussistenza di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata;
- l'adempimento degli obblighi di informazione previsti dalla normativa europea, dal Programma e dal Piano di Comunicazione predisposto dall'AdG.

Anche le verifiche sul posto sono svolte e documentate mediante apposite check-list e verbali, calibrati sulle specifiche tipologie dell'operazione oggetto di controllo (acquisizione di beni e servizi, aiuti alle imprese) nonché della tipologia di spesa.

Esito dell'attività di verifica

Le attività svolte nel corso di ciascuna delle fasi sopra illustrate, devono sempre essere formalizzate mediante la compilazione dell'apposita check-list e verbale di controllo che, unitamente al certificato di convalida della spesa oggetto di verifica, dovranno essere caricati dal controllore sul sistema Ulysses. Il certificato di convalida darà conto degli importi rendicontati, degli importi ritenuti ammissibili e di quelli ritenuti non ammissibili.

Gli esiti dei controlli di primo livello eseguiti, quindi, dovranno essere registrati sul sistema Ulysses (documentate nel fascicolo del progetto) e i risultati resi disponibili a tutti gli attori e Organismi interessati.

In caso di irregolarità riscontrata, oltre ad una corretta ed esaustiva identificazione della tipologia di irregolarità, vanno identificate, ove pertinente, le spese a questa correlate e ritenute non ammissibili, specificando l'importo che non deve essere riportato in certificazione, la disposizione di legge che è stata violata, i documenti giustificativi di spesa coinvolti, l'eventuale sussistenza di sospetto di frode, l'indicazione di un eventuale coinvolgimento di soggetti terzi, ecc., di cui sarà data evidenza in apposita check-list e verbale di controllo "provvisori".

Il verbale e la check-list "provvisori" relativi alle verifiche svolte, siano esse desk o in loco, saranno resi disponibili al Beneficiario, mediante il caricamento sul sistema Ulysses, il quale potrà attivare la fase di contraddittorio e conseguentemente fornire eventuali controdeduzioni e/o ulteriori documenti o elementi integrativi. Qualsiasi integrazione e controdeduzione dovrà essere inserita nel citato sistema Ulysses entro e non oltre 7 (sette) giorni di calendario al controllore designato allegando, ove possibile, tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite al fine di permettere di eseguire le opportune valutazioni.

Trascorso il tempo previsto per la ricezione delle integrazioni da parte del soggetto controllato, il controllore esaminate le controdeduzioni e l'eventuale documentazione integrativa redigerà il verbale e la check-list "definitivi" con le proprie conclusioni/prescrizioni.

Tutta la documentazione, redatta secondo le precedenti indicazioni, dovrà consentire di tener traccia anche della fase di contraddittorio propedeutica all'esito finale del controllo.

In sintesi, gli esiti del controllo effettuato (verifiche amministrative e verifiche sul posto) possono dare luogo ad un esito:

- ✓ <u>regolare</u>: nel caso in cui si riscontra l'assenza di difformità ed irregolarità della documentazione, oggetto di verifica, presentata dal Beneficiario;

- ✓ non regolare: nel caso in cui si verifica la presenza di documentazione non conforme e/o irregolare, tale da rendere il risultato del controllo non positivo.

3.4 Individuazione e designazione dei controllori di primo livello

Ciascuno dei due Stati Membri del programma, ai sensi dell'art. 23, paragrafo 4, del Regolamento 1299/2013 designa l'organo o la persona responsabile della conduzione delle verifiche (art. 125, par 4-7 del Regolamento (UE) n. 1303/2013) in relazione ai beneficiari sul proprio territorio.

Di seguito viene riportato il sistema di designazione dei controllori, rispettivamente, per l'Italia e per Malta.

Beneficiari italiani

Per i beneficiari italiani i controlli saranno effettuati dal personale interno all'Amministrazione incaricato con apposito Ordine di Servizio, coordinato dall' Unità di Controllo (UOB A7.1) dell'Area 7 – Controlli e Repressioni frodi.

Beneficiari maltesi

Per il periodo di programmazione 2014-2020, Malta ha adottato un sistema di controllo decentralizzato in base al quale i partner che partecipano a un progetto selezionano il rispettivo controllore, che può essere interno o esterno all'entità. L'ANCM è l'organismo responsabile dell'emissione della lettera di designazione ai controllori selezionati per eseguire il controllo di primo livello sulle spese sostenute dai partner maltesi. Tutti i controllori, anche quelli interni, dovrebbero essere totalmente indipendenti dalle attività del progetto e dalle finanze e qualificati per svolgere il lavoro. Inoltre, i controllori esterni dovrebbero essere selezionati conformemente alle procedure stabilite relative ai principi generali in materia di appalti. È importante che ciascun partner maltese disponga di un budget sufficiente per sostenere il pagamento delle spettanze del controllore, in modo da poter assumere un controllore esterno / interno.

Per maggiori informazioni di dettaglio si rimanda a quanto previsto nel "Manuale di rendicontazione".

4. GESTIONE DELLE IRREGOLARITÀ E MISURE ANTIFRODE

L'irregolarità si configura come qualsiasi violazione del diritto dell'Unione Europea o nazionale relativa alla sua applicazione, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico coinvolto nell'attuazione dei fondi SIE che abbia o possa avere come conseguenza

un pregiudizio al bilancio dell'Unione mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio dell'Unione (art.2 par. 36 del Regolamento Generale).

L'esito irregolare del controllo renderà necessario procedere, per l'AdG, alla rideterminazione del quadro della spesa ammissibile e del relativo contributo o, se del caso, alla revoca (totale o parziale) del finanziamento, con l'eventuale apertura delle schede OLAF nell'applicativo europeo AFIS-Irregularity Management System (IMS), qualora la tipologia di irregolarità riscontrata rientri tra quelle disciplinate dall'art. 122 par. 2 del Regolamento Generale che dispone: "*Gli Stati membri prevengono, individuano e correggono le irregolarità e recuperano gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora. Essi informano la Commissione delle irregolarità che superano i diecimila euro di contributo dei fondi e la informano sui progressi significativi dei relativi procedimenti amministrativi e giudiziari*".

Stabilisce inoltre che non occorre informare la Commissione delle irregolarità in relazione a quanto segue:

- ✓ casi in cui l'irregolarità consiste unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel programma operativo cofinanziato in seguito al fallimento del beneficiario;
- ✓ casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'AdG o all'AdC prima del rilevamento da parte di una della due Autorità, sia prima che dopo il versamento del contributo pubblico;
- ✓ casi rilevati e corretti dall'AdG o dall'AdC prima dell'inclusione delle spese in questione in una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione.

In tutti gli altri casi, in particolare in caso di irregolarità precedenti un fallimento o nei casi di sospetta frode, le irregolarità rilevate e le relative misure preventive e correttive sono notificate alla Commissione.

Particolare cura deve essere posta nei controlli laddove si rilevi che più operazioni frazionate, ma riconducibili al medesimo progetto, comportino il superamento della soglia di rilevanza: in questo caso infatti l'irregolarità potrebbe essere stata preordinata ed organizzata in modo tale da non cadere nelle maglie del controllo, sebbene sia comunque palese il danno agli interessi finanziari dell'UE.

4.1 Procedura di segnalazione delle irregolarità

Per il periodo di programmazione 2014-2020, in continuità con quanto previsto per il precedente periodo di programmazione, i criteri adottati dall'AdG per individuare quando

debba essere inizialmente comunicata una irregolarità ovvero una sospetta frode e quali dati debbano essere forniti e costantemente aggiornati, sono quelli indicati dal Regolamento vigente, Regolamento delegato (UE) n. 2015/1970.

Coerentemente con quanto previsto dal suddetto regolamento le irregolarità sono segnalate dallo Stato membro nel quale la spesa è sostenuta dal beneficiario che realizza l'operazione. Pertanto, l'Autorità Nazionale di Coordinamento Maltese informa l'autorità di gestione, nel caso una irregolarità è stata riscontrata su un beneficiario maltese.

Per quanto riguarda le tempistiche e le modalità di comunicazione delle irregolarità/sospette frodi ai sensi dell'art. 122 del Reg.(UE) n. 1303/2013, si fa riferimento a quanto indicato nel Regolamento di esecuzione (UE) n. 2015/1974 della Commissione dell'8 luglio 2015.

I soggetti a vario titolo coinvolti nella rilevazione di eventuali irregolarità/frodi, sono così identificati.

L'AdG (Responsabile degli Assi del Programma, Ufficio Competente per le Operazioni, Segretariato Congiunto) per quanto riguarda la rilevazione e l'accertamento dell'irregolarità e redazione della comunicazione prevista dall'articolo 122, par. 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, anche a seguito di eventuale comunicazione da parte dell'Autorità Nazionale di Coordinamento Maltese;

La Presidenza della Regione Siciliana, Dipartimento regionale della Programmazione, Area 7 – *Controlli, repressione frodi comunitarie e chiusura programmi comunitari*, per quanto riguarda il coordinamento, l'indirizzo e la trasmissione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri delle comunicazioni acquisite nel trimestre;

L'Autorità di Audit (AdA) per quanto riguarda la rilevazione dell'irregolarità e la segnalazione all'AdG prevista dalla circolare della P.C.M. del 12 ottobre 2007;

L'Autorità di Certificazione (AdC) quale soggetto interessato e potenziale rilevatore di irregolarità;

La Guardia di Finanza (GdF) per quanto riguarda la rilevazione di irregolarità e la segnalazione al RA prevista dalla circolare della P.C.M. del 12 ottobre 2007**.**

4.2 Procedure volte a garantire misure antifrode

Le procedure volte a garantire misure antifrode nell'ambito del programma INTERREG V-A Italia Malta si allineano a quelle previste dall'Autorità di Gestione del programma operativo FESR Regione Siciliana 2014/2020.

L'Autorità Nazionale di Coordinamento Maltese provvederà a comunicare all'AdG le eventuali frodi individuate per gli adempimenti di conseguenza.

In linea con quanto previsto dall'art. 125, par. 4, lett. c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'Autorità di Gestione istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate in relazione ai rischi individuati.

Pertanto, tenuto conto delle indicazioni contenute nel paragrafo 2.1.4 del Si.Ge.Co., si prevede l'estensione dello "*Strumento di autovalutazione RS_fraud_risk_assessment_AcAdG_v.01(Giugno 2017)*" approvato dall'AdCAdG del PO FESR Sicilia 2014/2020 con il decreto n. 282/A7 DRP del 7 luglio 2017, per quanto riguarda le operazioni cofinanziate nell'ambito del *Programma di Cooperazione "INTERREG V-A Italia – Malta".*

ALLEGATI

- Check-list di controllo di primo livello
- Verbale di controllo
- Certificato di convalida