



ALLEGATO F

Regione Campania

PR CAMPANIA FESR 2021-2027

Priorità 5 – Obiettivo Specifico 5.1

PROGRAMMI DI RIGENERAZIONE INTEGRATA URBANA SOSTENIBILE DELLE CITTÀ E DEI POLI URBANI

**Scheda per la Verifica dei requisiti minimi richiesti per il Sistema di Gestione e Controllo
- Si.Ge.Co. dei Programmi di Rigenerazione Integrata Urbana Sostenibile (PRIUS)**

Autorità Urbana di_____

Data_____



Introduzione

In coerenza a quanto disposto regolamentare comunitario e della manualistica regionale e dalla DGR n. 259 del 30 maggio 2024, di avvio della procedura per l'attuazione della Strategia Territoriale di Sviluppo Urbano PR Campania FESR 2021/27" per l'attuazione 5.1.1 "Sostenere l'attuazione delle Strategie di sviluppo Urbano" del PR FESR Campania 2021/27, le Autorità Urbane, per acquisire o confermare lo status di Organismi Intermedi devono organizzare un Sistema per la Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) per la gestione e attuazione degli interventi del Programma di Rigenerazione Integrata Urbana Sostenibile (PRIUS) ovvero devono adeguare quello già esistente, garantendo in entrambi i casi l'osservanza del principio della separazione di funzioni, nel pieno rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

La nota che segue ha per oggetto la verifica dei requisiti del Si.Ge.Co. dell'Autorità Urbana di _____, trasferito al ROS in data _____ e successivamente integrato in data _____ a seguito delle indicazioni fornite alla città dal ROS con proprie note del _____.

Si evidenzia che il Si.Ge.Co. trasmesso ha seguito l'indice di cui all'Allegato XVI del Reg. (UE) n. 1060/2021 e risulta approvato dalla città con ____ n. ____ del _____

1) Struttura del Sistema

Descrizione della struttura e dell'organizzazione del Si.Ge.Co. (rif. Parag. 1.3 e 1.3.1) –

Verificare che all'interno della Relazione del Si.Ge.Co. sia stato dichiarato che la definizione dello stesso è avvenuta in conformità con le disposizioni relative ai sistemi di gestione e controllo di cui agli articoli da 72 – 74, del Reg. (UE) n. 1060/2021.

Inoltre, verificare che siano state definite le seguenti strutture:

- *Autorità di Gestione (Referente Responsabile del Programma);*
- *Unità per il Monitoraggio;*
- *Unità Segreteria Tecnica;*
- *Struttura Controlli di I livello;*
- *Responsabile della Comunicazione;*
- *Referente in materia di Aiuti di Stato (eventuale)*

Altresì deve essere prevista:

- *Struttura che svolge la funzione contabile*

Infine, devono essere previste le seguenti funzioni:

- *Referente per la Valutazione del rischio e misure antifrode*
- *Referente per la verifica dei criteri ambientali e climatici.*

Organigramma funzionale (rif. Parag. 1.3.3) –

Verificare che all'interno del paragrafo su indicato sia inserito l'organigramma funzionale che rappresenti la separatezza delle funzioni tra le attività di attuazione, di controllo e di rendicontazione. Altresì, deve essere raffigurata la separatezza con i RUP



Organigramma e indicazione delle funzioni delle unità (rif. Parag. 2.1.4/2.1.5) –

Verificare che all'interno del paragrafo 2.1.4 sia inserita una tabella in cui siano declinate le funzioni svolte dalla Struttura dell'Autorità di Gestione del Programma articolata per ambito di competenza (Programmazione/attuazione delle operazioni, Verifiche ordinarie di gestione e attuazione degli interventi, Gestione finanziaria, monitoraggio, Azioni di informazione, comunicazione e pubblicità) e Attività svolte.

Verificare che all'interno del paragrafo 2.1.5 sia inserita una tabella in cui siano indicate le principali funzioni e compiti della struttura dell'AdG con l'indicazione delle risorse umane pianificate per il rispettivo conseguimento.

Separatezza delle funzioni (rif. Parag. 1.3.1, 1.3.2 e 1.3.3)

Verificare che sia ben dichiarata e rappresentata la separatezza delle funzioni tra le Unità che svolgono le attività di programmazione, attuazione, controlli e rendicontazione (separatezza funzionale tra Autorità di Gestione, Struttura controlli I livello, Autorità che svolge la funzione contabile e soggetti deputati all'attuazione – struttura RUP), indicando per ciascun Referente di Unità oltre all'atto di nomina anche l'incardinamento all'interno della pianta organica comunale.

Verificare che all'interno del paragrafo relativo alla descrizione della Struttura che svolge la funzione contabile, sia specificato che “La funzione relativa alla certificazione delle spese rendicontate dagli OI, non è una funzione ad essi delegata, ma è in capo all'Autorità di Certificazione della Regione Campania”.

Osservazioni

2) Struttura RUP (rif. Parag. 1.4)

Verificare che i RUP dei singoli interventi del Programma, nello svolgimento della propria attività, si attengano alla specifica normativa comunitaria e nazionale in materia; che i RUP individuati non ricoprano incarichi all'interno delle Strutture individuate nel Si.Ge.Co., e qualora il RUP nominato fosse incardinato presso il medesimo servizio diretto dal Dirigente che riveste la qualifica di AdG, per lo stesso e limitatamente agli interventi ricadenti nel Programma Integrato, gli atti saranno predisposti in completa autonomia e responsabilità.

Inoltre, verificare che sia specificato che i RUP si trovano in posizione separata e indipendente dalle unità deputate al controllo.

Osservazioni

3) Flusso Informativo (rif. Parag. 1.5)

Verificare che all'interno del paragrafo sia descritto che l'OI al fine di assicurare un efficiente scambio informativo tra i vari soggetti interni al Sistema di Gestione e Controllo, utilizzi un sistema informatizzato di scambio delle informazioni tra le Strutture operanti nel Sistema di gestione e controllo.

Inoltre, è necessario che sia descritta in maniera puntuale la modalità con cui sarà svolto il flusso informativo.



Osservazioni

4) Modalità di selezione delle operazioni (rif. Parag. 2.1.2.1)

Verificare che si attesti che la selezione delle operazioni da parte dell'OI avverrà in coerenza con i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza.

Osservazioni

5) Verifiche amministrative ed in loco. (rif. Parag. 2.1.2.3)

Verificare che sia dichiarato che le verifiche amministrative su base documentale saranno svolte sul 100% delle spese oggetto di rendicontazione e sono propedeutiche all'inoltro della dichiarazione di spesa ai fini della certificazione delle spese alla Commissione Europea.

Inoltre, verificare che sia dichiarato che le verifiche in loco di singole operazioni siano condotte dalla Struttura Controlli di I livello - su un campione selezionato secondo la metodologia descritta nel Manuale dei Controlli di I livello.

Osservazioni

6) Manualistica e Strumenti di Controllo (rif. Parag. 1.2 e 2.1.2.2)

Verificare che sia dichiarato che gli strumenti da utilizzare per lo svolgimento delle verifiche amministrative e in loco (check list e report) sono quelli allegati alla Manualistica di Attuazione e di Controllo adottata dalla Regione Campania e contengono elementi di riscontro sul rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale per le differenti fasi di avanzamento dell'operazione.

Verificare che sia indicato che gli esiti dei controlli amministrativi di primo livello ed in loco saranno riportati in un apposito DATABASE che ne evidenzia la data di realizzazione, gli esiti, i rilievi e il follow up.

Osservazioni

7) Controlli di sistema di competenza dell'AdG (rif. Parag. 2.1.2.6)

Verificare che l'AdG dichiari di svolgere una funzione di vigilanza mediante verifiche ad hoc e dichiari di redigere una relazione annuale sullo stato di avanzamento del programma e dei singoli progetti.

Osservazioni

8) Ammissibilità della spesa (rif. Parag. 2.1.2.7)

Verificare che l'OI per l'ammissibilità della spesa dichiari di fare riferimento alle disposizioni vigenti a livello comunitario e nazionale

Osservazioni

9) Pista di controllo (rif. Parag. 2.1.2.8)



Verificare che sia dichiarato che le piste di controllo siano conformi all'Allegato XIII del Reg, generale e che la stessa sia utilizzata come "analisi dei processi" che permette di descrivere e rappresentare flussi di attività identificando i processi, i soggetti coinvolti, la documentazione di riferimento, la tipologia di controlli e l'archiviazione della documentazione.

Verificare che sia dichiarato che i documenti indicati nella pista di controllo siano messi disposizione in caso di ispezione e che ne vengano forniti estratti o copie alle persone o agli organismi che ne hanno diritto e degli organismi autorizzati.

Verificare che sia dichiarato che i modelli delle piste di controllo utilizzati siano quelli conformi ai format allegati al Manuale di Attuazione del PR Campania FESR 2021/27 con le specifiche di attuazione del PRIUS.

Osservazioni

10) Sistema archiviazione dati (rif. Parag. 2.1.2.9)

Verificare che sia dichiarato che l'OI registra e conserva elettronicamente i dati relativi a ciascuna operazione necessari a fini della sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit in conformità dell'allegato XVII RDC e assicuri la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti, ed indichi distintamente le modalità e il periodo di conservazione.

Osservazioni

11) Gestione delle domande di erogazione del sostegno del Programma (rif. Parag. 2.1.2.4)

Verificare inoltre, che sia dichiarato che la Domanda di rimborso delle spese certificate è trasmessa e sottoscritta dal soggetto legale dell'Ente e/o Responsabile del Programma al ROS di riferimento.

Inoltre, deve essere indicato che tutta la documentazione relativa alle fasi di controllo ordinario delle spese oggetto di rendicontazione sarà inserita sul sistema informatico di monitoraggio regionale che prevede una sezione specifica per la registrazione, a livello di singola operazione, degli esiti dei controlli svolti sulla base delle relative check list e report di controllo. Inoltre, è necessario verificare che sia indicata la procedura finalizzata alla redazione delle dichiarazioni di spesa.

Osservazioni

12) Quadro per assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario e, in particolare, in caso di modifiche significative del sistema di gestione e controllo e Misure antifrode (rif. Parag. 2.1.2.11 e 2.1.3)

Verificare che l'OI si sia dotato di struttura e procedure atte a un'appropriata gestione dei rischi con particolare riferimento alla prevenzione e al monitoraggio di attività ritenute potenzialmente più soggette a rischio di frode/irregolarità.

Inoltre, verificare che sia stato individuato il referente per le attività di valutazione del rischio e misure antifrode che parteciperà alle attività poste in essere Regione Campania.

Verificare, inoltre, che l'OI nell'ambito della strategia per prevenire le frodi, si avvale dello strumento, predisposto dalla Commissione europea, di supporto alla valutazione dei rischi di frode - il software ARACHNE – con l'obiettivo di ridurre i tassi di errore e di prevenire e di contrastare le frodi e che la metodologia utilizzata sarà conforme alle indicazioni fornite dalla CE, con Nota EGESIF del 14-0021-00 del 16/06/2014 e s.m.i. in coerenza con quanto indicato dalla Regione Campania.



Infine, è necessario che sia indicata l'approvazione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza" per il triennio vigente e che lo stesso sia inserito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (PIAO).

Osservazioni

13) Irregolarità, rettifiche e recuperi (rif. Parag. 2.1.2.12 e 2.1.2.13)

Verificare che l'Organismo Intermedio all'interno della struttura del Si.Ge.Co si sia dotato di sistemi di gestione e controllo che consentano di prevenire, individuare e rettificare le irregolarità e che sia descritta la procedura individuazione, rettifica e recupero delle spese irregolari in coerenza con la manualistica vigente e i regolamenti comunitari.

Osservazioni

14) Affidabilità della attività di gestione del Programma (rif. Parag. 2.1.2.14)

Verificare che sia dichiarato che l'OI produce la dichiarazione di gestione di cui all'articolo 74(1)(f) utilizzando il modello di cui all'Allegato XVIII RDC e che la dichiarazione di affidabilità deve essere prodotta e trasmessa all'Autorità di Gestione del FESR e al ROS, insieme con la documentazione di cui alla disposizione richiamata sopra, entro il 15 febbraio di ogni anno.

Osservazioni

15) Sistema di monitoraggio (rif. Parag.3.1)

Verificare che sia indicato che l'OI per le attività di registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifiche e audit, compresi adeguati processi volti a garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti, utilizzerà il sistema informativo di scambio elettronico dei dati concernenti l'attuazione del PR 21/27 della Regione Campania denominato S.U.R.F. (Sistema Unico Regionale Fondi)

Osservazioni

Allegati trasmessi

- Atto amministrativo comunale di adozione del Si.Ge.Co
- Relazione del Si.Ge.Co
- Atti di nomina dei componenti delle Unità del Si.Ge.Co.
- CV delle risorse inserite nelle Unità del Si.Ge.Co.
- Ordini di servizio (eventuale)

Esito

Nel caso di Organismi Intermedi già esistenti:



Il Sistema di Gestione e Controllo aggiornato ed adottato dall'Autorità Urbana di _____ presenta i requisiti minimi richiesti per la funzionalità in relazione al disposto normativo comunitario e alla manualistica regionale per il ciclo di programmazione 2021/2027.

Nel caso nuovi Organismi Intermedi da designare

Il Sistema di Gestione e Controllo adottato dall'Autorità Urbana di _____ presenta i requisiti minimi richiesti per la funzionalità in relazione al disposto normativo comunitario e alla manualistica regionale per il ciclo di programmazione 2021/2027.

OVVERO

Per poter completare la verifica dei requisiti richiesti per la funzionalità del SiGeCo è necessario che l'Autorità Urbana di provveda alle integrazioni come di seguito indicato