



SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

Si.Ge.Co.

(di cui agli All. XI e XVI Reg. (UE) n. 2021/1060)

PR FESR ABRUZZO 2021-2027

Obiettivo “Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita”

CCI 2021IT16RFPR004

PR FSE+ ABRUZZO 2021-2027

Obiettivo “Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita”

CCI 2021IT05SFPR002

Versione 1.0 – Maggio 2024

Approvato con DPA011/28 del 03.05.2024

Sommario

Acronimi e abbreviazioni	4
Premessa	5
1. Generale	7
1.1. Informazioni presentate da: Regione Abruzzo – Italia	7
1.2. Le informazioni fornite descrivono la situazione al mese di maggio 2024	8
1.3. Struttura del sistema (informazioni generali e diagramma indicante i rapporti organizzativi tra le autorità/gli organismi coinvolti nel sistema di gestione e controllo).....	8
1.3.1. Autorità di gestione (denominazione, indirizzo e punto di contatto dell'autorità di gestione).....	9
1.3.2. Organismi intermedi (denominazione, indirizzo e punti di contatto degli organismi intermedi)...	9
1.3.3. L'organismo che svolge la funzione contabile (denominazione, indirizzo e punto di contatto all'interno dell'autorità di gestione o dell'autorità del programma che svolge la funzione contabile) .	10
1.3.4. Modalità per il rispetto del principio della separazione delle funzioni tra le autorità del programma e all'interno di queste.....	10
2. AUTORITÀ DI GESTIONE.....	12
2.1. Autorità di gestione – descrizione dell'organizzazione e delle procedure relative alle sue funzioni e ai suoi compiti di cui agli articoli da 72 a 75.....	12
2.1.1. Status dell'autorità di gestione (organismo di diritto pubblico nazionale, regionale o locale o organismo privato) e organismo di cui l'autorità fa parte.....	12
2.1.2. Funzioni e compiti svolti direttamente dall'autorità di gestione.	12
2.1.2.1 Selezione delle operazioni	13
2.1.2.2 Verifiche di gestione	14
2.1.2.3 Misure e procedure antifrode	15
2.1.2.4 Trattamento delle irregolarità.....	16
2.1.2.5 Dichiarazione di gestione e garanzia della legittimità e regolarità delle spese	18
2.1.2.6 Sostegno all'attività del Comitato di Sorveglianza	20
2.1.2.7 Piste di controllo.....	21
2.1.2.8 Esame delle denunce e dei reclami	22
2.1.3. Se pertinente, precisazione per ogni organismo intermedio di ciascuna funzione e ciascun compito delegati dall'autorità di gestione, individuazione degli organismi intermedi e della forma di delega. Indicare i documenti pertinenti (accordi scritti).....	23
2.1.4. Procedure di supervisione delle funzioni e dei compiti delegati dall'autorità di gestione, se presenti.....	24
2.1.5. Quadro per assicurare che sia condotta un'appropriata esercitazione in materia di gestione dei rischi ove necessario e in particolare in caso di modifiche significative del sistema di gestione e controllo.	24
2.1.6 Organigramma dell'autorità di gestione e informazioni sui suoi rapporti con altri organismi o dipartimenti (interni o esterni) che svolgono le funzioni e i compiti di cui agli articoli da 72 a 75.	25

2.1.7. Indicazione delle risorse che si intende assegnare in relazione alle varie funzioni dell'autorità di gestione (comprese informazioni su eventuali esternalizzazioni pianificate e loro portata, se del caso).	27
3. ORGANISMO CHE SVOLGE LA FUNZIONE CONTABILE.....	28
3.1. Status e descrizione dell'organizzazione e delle procedure relative alle funzioni dell'organismo che svolge la funzione contabile.	28
3.1.1. Status dell'organismo che svolge la funzione contabile (organismo di diritto pubblico nazionale, regionale o locale o organismo privato) e organismo di cui fa parte, se del caso.	28
3.1.2. Descrizione delle funzioni e dei compiti assolti dall'organismo che svolge la funzione contabile di cui all'articolo 76.....	28
3.1.3. Descrizione dell'organizzazione del lavoro (flusso di lavoro, processi, ripartizione interna), quali sono le procedure applicabili e in che casi, in che modo sono supervisionate, ecc.	29
3.1.4. Indicazione delle risorse che si intende assegnare in relazione ai vari compiti contabili.	29
4. SISTEMA ELETTRONICO	30
4.1. Descrizione, anche mediante un diagramma, del sistema o dei sistemi elettronici (sistema di rete centrale o comune o sistema decentrato con collegamenti tra i sistemi) che si occupano di:	30
4.1.1. Registrare e conservare in formato elettronico, i dati di ciascuna operazione compresi, se del caso, i dati sui singoli partecipanti e una ripartizione dei dati sugli indicatori, ove previsto dal presente regolamento.	32
4.1.2. Garantire che le registrazioni o i codici contabili di ciascuna operazione siano registrati e conservati e che queste registrazioni o codici forniscano i dati necessari all'elaborazione delle domande di pagamento e dei conti.	33
4.1.3. Mantenere registrazioni contabili o codici contabili distinti delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari.	33
4.1.4. Registrare tutti gli importi ritirati durante il periodo contabile di cui all'articolo 98, paragrafo 3, lettera b), e detratti dai conti di cui all'articolo 98, paragrafo 6, e le motivazioni di tali ritiri e detrazioni.	34
4.1.5. Indicare se i sistemi sono effettivamente funzionanti e possono registrare in maniera affidabile i dati indicati nella data in cui viene compilata la descrizione di cui al punto 1.2.	34
4.1.6. Descrivere le procedure atte a garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei sistemi elettronici.	34

ACRONIMI E ABBREVIAZIONI

AdA	Autorità di Audit
OFC	Organismo che svolge la funzione contabile- Autorità contabile
AdG	Autorità di Gestione
AdP	Accordo di Partenariato
AdS	Aiuti di Stato
CdS	Comitato di Sorveglianza
CE	Commissione Europea
CPL	Controllore di Primo Livello
CUP	Codice Unico di Progetto
D. Lgs.	Decreto Legislativo
DGR	Delibera di Giunta regionale
DL	Decreto Legge
DPC	Dipartimento per le politiche di coesione e per il SUD
FESR	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
FSE+	Fondo Sociale Europeo Plus
GUCE	Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea
GURI	Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana
IGRUE	Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
IMS	<i>Irregularities Management System</i>
L.	Legge
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
MISE	Ministero delle Imprese e del Made in Italy
OI	Organismo Intermedio
OLAF	Ufficio europeo per la Lotta Antifrode
OSC	Opzioni Semplificate in materia di Costi
OT	Obiettivo Tematico
PA	Pubblica Amministrazione
PAI	Piano di Assetto Idrogeologico
PdC	Pista di Controllo
PO	PO - Programma Operativo
PR	Programma Regionale
PRA	Piano di Rafforzamento Amministrativo
PRigA	Piano di Rigenerazione Amministrativa
RdC	Responsabili dei Controlli
Reg.	Regolamento
RGS	Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ragioneria Generale dello Stato
RNA	Registro Nazionale Aiuti
RUP	Responsabile Unico del Procedimento
SF	Strumenti Finanziari
Si.Ge.Co.	Sistema di Gestione e Controllo
SRA	Struttura Responsabile Attuazione
UE	Unione Europea
USR	Ufficio Speciale per la Ricostruzione Sisma

PREMESSA

Il presente documento descrive il Sistema di Gestione e Controllo del PR Abruzzo FESR 2021/2027 e del PR Abruzzo FSE+ 2021-2027 in conformità alla normativa europea, nazionale e regionale di riferimento per la definizione del Sistema di Gestione e Controllo.

L’Autorità di Gestione si impegna ad aggiornare e/o integrare il presente documento con eventuali ulteriori informazioni e/o documentazione aggiuntive nel momento in cui sarà opportuno e necessario. Nel caso di sopravvenute modifiche o integrazioni normative che dovessero incidere su taluni aspetti del presente documento, le stesse dovranno intendersi sostitutive delle precedenti disposizioni nelle more dell’aggiornamento del documento medesimo.

Di seguito si riporta l’elenco aggiornato dei riferimenti normativi:

1. Regolamento (UE)2021/1060 del Parlamento e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
2. Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
3. Regolamento (UE)2021/1058 del Parlamento e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
4. Regolamento (UE) 2020/2093 del Consiglio del 17 dicembre 2020 che stabilisce il Quadro Finanziario Pluriennale (QFP) per il periodo 2021-2027;
5. Regolamento (UE) 2023/435 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 febbraio 2023 che modifica il Regolamento (UE) 2021/241 per quanto riguarda l'inserimento di capitoli dedicati al piano REPowerEU nei piani per la ripresa e la resilienza e che modifica i regolamenti (UE) n. 1303/2013, (UE) 2021/1060 e (UE) 2021/1755, e la direttiva 2003/87/CE;
6. Regolamento (UE) 2024/795 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 febbraio 2024, che istituisce la piattaforma per le tecnologie strategiche per l'Europa (STEP) e modifica la direttiva 2003/87/CE e i regolamenti (UE) 2021/1058, (UE) 2021/1056, (UE) 2021/1057, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) 2021/1060, (UE) 2021/523, (UE) 2021/695, (UE) 2021/697 e (UE) 2021/241;
7. Accordo di partenariato con l’Italia per il periodo dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2027, presentato in versione definitiva il 10 giugno 2022, e approvato con la Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2022)4787 del 15.07.2022;
8. Decisione C(2022) 9380 final del 08 dicembre 2022 con la quale la Commissione Europea ha approvato il programma "PR Abruzzo FESR 2021-2027";
9. Decisione C(2022) 8894 final del 29 novembre 2022 con la quale la Commissione Europea ha approvato il programma "PR Abruzzo FSE+ 2021-2027";
10. Deliberazione del 3 giugno 2021, n. 319, con la quale la Giunta Regionale d’Abruzzo ha adottato il Documento strategico unitario della Regione Abruzzo per la programmazione dei Fondi Europei “Abruzzo Prossimo - Linee di indirizzo strategico per lo sviluppo sostenibile e l’integrazione dei fondi 2021-30”, il quale definisce le direttrici prioritarie di intervento per lo sviluppo della Regione nel prossimo decennio e delinea il perimetro strategico per l’efficace utilizzo delle risorse della programmazione europea 2021-2027;

11. Deliberazione del 4 aprile 2022, n. 172, con la quale la Giunta regionale approva la Relazione di autovalutazione inerente alla condizione abilitante “Buona Governance della Strategia di Specializzazione Intelligente” e la Strategia di Specializzazione Intelligente (S3) 2021-2027;
12. Deliberazione del 21 febbraio 2023, n. 90, con la quale la Giunta regionale ha preso atto della Decisione di esecuzione C(2022) 9380 del 8.12.2022 che approva il PR FESR Abruzzo 2021-2027, e della Decisione di esecuzione C(2022) 8894 del 29.11.2022 che approva il PR Abruzzo FSE+ 2021 2027;
13. la D.G.R. n. 75 del 16 febbraio 2023 recante “Parziale revisione della macrostruttura e connessa riorganizzazione dei Dipartimenti”, con la quale si riformula la riorganizzazione dell’assetto organizzativo della “Direzione Generale” - Dipartimento “Presidenza” – Dipartimento “Risorse”;
14. la D.G.R. n. 109 del 3 marzo 2023 con la quale è stato istituito, ai sensi dell’art. 38 e dell’art. 39 del Regolamento (UE) 1060/2021, il Comitato di Sorveglianza Unico per il “Programma Regionale PR Abruzzo FESR 2021-2027 e per il Programma Regionale PR Abruzzo FSE+ 2021-2027”;
15. la D.G.R. n. 254 del 5 maggio 2023 recante l’individuazione delle strutture regionali competenti per l’attuazione degli obiettivi e delle azioni e delle strutture affidatarie dei controlli di primo livello del “Programma regionale PR FSE+ Abruzzo 2021-2027”;
16. la D.G.R. n. 297 del 1° giugno 2023 recante l’individuazione delle strutture regionali competenti per l’attuazione degli obiettivi e delle azioni e delle strutture affidatarie dei controlli di primo livello del “Programma regionale PR FESR Abruzzo 2021-2027”;
17. la D.G.R. 11 settembre 2023, N. 564, recante la parziale revisione dell’assetto organizzativo del dipartimento “Presidenza”;
18. la D.G.R. n. 72 del 31/01/2024 avente ad oggetto “Art. 6 del D. L. n. 80 del 9.06.2021, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 n. 113. approvazione del piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) della Regione Abruzzo. Triennio 2024 - 2026 - annualità 2024”;
19. la D.G.R. 19 febbraio 2024, n. 121, avente ad oggetto “Programma Regionale PR Abruzzo FSE+ 2021-2027. Aggiornamento del piano di Individuazione delle Azioni e delle Strutture Responsabili di Attuazione di cui alla DGR del 5 Maggio 2023, n. 254” si è provveduto ad aggiornare il Piano di individuazione delle azioni e delle Strutture Responsabili di Attuazione del PR Abruzzo FSE+ 2021-2027;
20. la D.G.R. 19 febbraio 2024, n. 122, recante “Programma Regionale FESR Abruzzo 2021-2027: Aggiornamento del Piano di Attuazione degli Interventi – Versione Febbraio 2024” si è provveduto ad aggiornare il Piano di individuazione delle azioni e delle Strutture Responsabili di Attuazione del PR Abruzzo FESR 2021 2027 di cui alla deliberazione n. 297 del 01.06.2023;
21. la D.G.R. n. 143 del 26.02.2024, recante “Programma Regionale FESR Abruzzo 2021-2027: Aggiornamento del Piano di Attuazione degli Interventi – Versione Febbraio 2024” si è provveduto ad aggiornare il Piano di attuazione degli interventi del Programma FESR Abruzzo.

1. GENERALE

Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 90 del 21/02/2023 è stato preso atto della Decisione della Commissione Europea C(2022) 9380 final del 08.12.2022 di approvazione del Programma Regionale PR Abruzzo FESR 2021-2027 e della Decisione di esecuzione C(2022) 8894 del 29.11.2022 che approva il PR Abruzzo FSE+ 2021 2027.

In linea con quanto richiesto dalla Commissione Europea e dalle Autorità nazionali e sulla base di quanto previsto dall'Accordo di Partenariato, nonché dal Documento “Abruzzo Prossimo - Linee di indirizzo strategico per lo sviluppo sostenibile e l'integrazione dei fondi 2021-30”, adottato dalla Regione Abruzzo con DGR del 3 giugno 2021, n. 319, in fase di stesura della proposta dei Programmi si è ritenuto:

- di valorizzare le complementarità e le integrazioni tra il Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) e il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), con particolare riferimento al tema delle strategie territoriali, in modo da rafforzarne l'efficacia, pur mantenendo le relative specializzazioni di utilizzo;
- di garantire una gestione coordinata delle attività di comunicazione, del Piano di valutazione e del Comitato di Sorveglianza, nonché di rafforzare le attività di raccordo attraverso un confronto continuativo tra le strutture coinvolte;
- di promuovere, più in generale, un effettivo coordinamento tra le misure del Programma e quelle sostenute per il tramite di altri strumenti di finanziamento, a partire dai programmi nazionali della politica di coesione e dal PNRR.

1.1. Informazioni presentate da: Regione Abruzzo – Italia

Stato membro	Italia
Titolo del(i) programma(i) e numero(i) CCI:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Programma Regionale “PR ABRUZZO FESR 2021-2027” – Obiettivo “Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita - 2021IT16RFPR004 ➤ Programma Regionale “PR Abruzzo FSE+ 2021 2027” – Obiettivo “Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita – 2021IT05SFPR002
Organismo responsabile della descrizione	Autorità di Gestione Unica FESR-FSE+
Referente:	Dirigente <i>pro tempore</i> del Servizio “Autorità di Gestione Unica FESR-FSE+” - DPA011
Indirizzo:	via Leonardo Da Vinci n. 6 – L’Aquila
Telefono:	0862.363310
E-mail PR FESR Abruzzo 2021-2027	fesr2127@regione.abruzzo.it
E-mail PR FSE+ Abruzzo 2021-2027	fse2127@regione.abruzzo.it
PEC:	dpa011@pec.regione.abruzzo.it

1.2. Le informazioni fornite descrivono la situazione al mese di maggio 2024

Il presente documento descrive il Sistema di Gestione e Controllo del Programma FESR Abruzzo 2021 - 2027 e del Programma FSE+ Abruzzo 2021 - 2027, di cui agli Allegati XI e XVI del Reg. (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021. Conformemente a quanto prescritto dalla normativa UE di riferimento, nei paragrafi successivi sono riportate le informazioni relative all'organizzazione delle strutture coinvolte nella gestione e nel controllo delle attività finanziate e viene esplicitata la ripartizione delle funzioni specifiche all'interno delle medesime strutture.

Eventuali aggiornamenti e/o integrazioni al presente documento saranno adottati con apposito atto amministrativo e comunicati a tutto il personale coinvolto. Il presente documento è redatto nella seguente versione:

Versione 1.0	Maggio 2024
--------------	-------------

1.3. Struttura del sistema (informazioni generali e diagramma indicante i rapporti organizzativi tra le autorità/gli organismi coinvolti nel sistema di gestione e controllo).

Coerentemente con quanto descritto nel paragrafo *“Principi generali dei Sistemi di Gestione e Controllo”* dell'Allegato II *“Indicazioni per i Sistemi di Gestione e Controllo (Si.ge.co.) 2021-2027”* dell'Accordo di Partenariato, approvato dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 4787 del 15/07/2022, CCI 2021IT16FFPA001, il Si.Ge.Co. dei Programmi della Regione Abruzzo a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e sul Fondo Sociale Europeo Plus 2021- 2027 risponde all'esigenza di assicurare l'efficace attuazione degli interventi e la sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa della UE e nazionale applicabile.

I principi fondamentali che ispirano il presente documento sono:

- la definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti orientati alla semplificazione al fine di assicurare l'efficacia, l'efficienza, la legalità e la regolarità nell'attuazione degli interventi;
- la garanzia della separazione delle funzioni tra le Autorità del Programma e all'interno delle stesse.

In continuità con il precedente periodo di programmazione, al fine di garantire il corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo del PR FESR Abruzzo 2021 - 2027 e del PR FSE+ Abruzzo 2021 - 2027, sono state individuate le seguenti Strutture:

- Autorità di Gestione in capo al Dirigente pro tempore del Servizio “Autorità di Gestione Unica FESR FSE” del Dipartimento Presidenza;
- Autorità di Audit in capo al Dirigente pro tempore del Servizio autonomo “Audit”;
- Organismo con funzione contabile individuato nell'Ufficio “Supporto amministrativo e finanziario” nell'ambito della Dipartimento Presidenza.

Nel rispetto dell'Art. 71 comma 4 del Reg. (UE) n. 1060/2021, le due Autorità del Programma e l'OFC, sono funzionalmente indipendenti, in quanto incardinate in strutture organizzative regionali tra di loro autonome in riferimento alla organizzazione complessiva della macrostruttura della Regione Abruzzo.

Sono, inoltre, previsti:

- l'Organismo di coordinamento nazionale delle Autorità di gestione, presieduto dall'Agenzia per la coesione territoriale (ACT) fino al 30.11.2023, data di completamento del processo di soppressione e di passaggio delle competenze al Dipartimento politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri e dall'Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro ANPAL fino al 29.02.2024, data di completamento del processo di soppressione e di passaggio delle competenze al Ministero del Lavoro e delle politiche sociali;
- Organismo di coordinamento nazionale delle Autorità di Audit, istituito presso il MEF-RGS-IGRUE, per assicurare l'efficace espletamento delle funzioni di detta Autorità.

Le figura n. 1a e n. 1b, riportate nell'allegato 1 – "Organigrammi e grafici", descrivono i rapporti organizzativi tra gli organismi partecipanti al sistema di gestione e di controllo a livello europeo, nazionale e regionale in relazione al PR FESR e PR FSE+ Abruzzo 2021-2027.

1.3.1. Autorità di gestione (denominazione, indirizzo e punto di contatto dell'autorità di gestione).

L'AdG, individuata per il PR FESR Abruzzo 2021 - 2027 e per il PR FSE+ Abruzzo 2021 – 2027, nel Dirigente pro tempore del Servizio "Autorità di Gestione Unica FESR-FSE", ha la primaria responsabilità della corretta esecuzione delle azioni previste dal Programma, conformemente al principio della sana gestione finanziaria, e del raggiungimento dei relativi risultati, attraverso la messa in opera di tutte le misure necessarie, anche di carattere organizzativo e procedurale, idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie ed il puntuale rispetto della normativa europea e nazionale applicabile.

A tal fine l'AdG si dota di risorse umane e strumentali adeguate a garantire il corretto svolgimento dei compiti ad essa assegnati. Le funzioni svolte dall'Autorità di Gestione, di cui all'art. 72 del Reg. (UE) 2021/1060, sono indicate al successivo paragrafo 2.1.2.

Di seguito sono riportate le **informazioni di contatto** della Autorità di Gestione Unica.

Denominazione:	Servizio "Autorità di Gestione Unica FESR-FSE"- DPA011 incardinato nel Dipartimento della Presidenza- DPA
Referente:	Dirigente pro tempore del Servizio "Autorità di Gestione Unica FESR-FSE"- DPA011
Indirizzo:	via Leonardo Da Vinci n. 6 – L'Aquila
Telefono:	0862.363310
E-mail PR FESR Abruzzo 2021-2027	fesr2127@regione.abruzzo.it puntodicontattoe@regione.abruzzo.it
E-mail PR FSE+ Abruzzo 2021-2027	fse2127@regione.abruzzo.it puntodicontattoe@regione.abruzzo.it
PEC:	dpa011@pec.regione.abruzzo.it

1.3.2. Organismi intermedi (denominazione, indirizzo e punti di contatto degli organismi intermedi).

Ai sensi dell'art. 71, comma 4 del Reg. (UE) n. 2021/1060, l'Autorità di Gestione può designare uno o più Organismi Intermedi per svolgere una parte o la totalità dei compiti dell'AdG, ferma restando la sua responsabilità.

I pertinenti accordi sono formalmente registrati per iscritto. Possono essere individuati quali Organismi Intermedi:

- 1) enti pubblici territoriali ovvero strutture dell'Amministrazione regionale, a livello di Direzione centrale, servizi, o enti regionali anche "in house", a prescindere dalla forma giuridica assunta, per le materie di propria competenza,

- 2) altri soggetti pubblici o di proprietà pubblica, anche strutturati come società o altre forme di diritto civile,
- 3) soggetti privati con competenze specialistiche.

L'individuazione dei soggetti di natura corrispondente al punto 1) è effettuata direttamente con atto amministrativo, mentre la selezione e individuazione dei soggetti di cui ai punti 2) e 3), avviene mediante procedure conformi alla normativa in materia di appalti pubblici.

Gli accordi di delega tra AdG e ciascun OI individuano le funzioni delegate e le modalità del loro svolgimento nonché la funzione di supervisione e controllo che l'AdG deve svolgere nei confronti degli stessi.

Tali accordi vengono trasmessi all'Autorità di Audit al fine di consentire l'espletamento delle verifiche di competenza.

Alla data di redazione del presente Sistema di Gestione e Controllo non sono stati individuati Organismi Intermedi.

E' comunque possibile nel corso della realizzazione dei Programmi Regionali la possibilità di individuare gli OO.II., ai quali delegare parti delle funzioni in capo all'AdG, previa definizione delle funzioni delegate. In tal caso il Si.Ge.Co. sarà modificato e sottoposto a nuova approvazione.

1.3.3. L'organismo che svolge la funzione contabile (denominazione, indirizzo e punto di contatto all'interno dell'autorità di gestione o dell'autorità del programma che svolge la funzione contabile).

In applicazione dell'art. 72, par. 2, del Reg. (UE) 2021/1060, la funzione contabile è svolta dall'Organismo con funzione contabile (OFC) individuato con la DGR n. 564 dell'11.09.2023 nell'Ufficio "Supporto amministrativo e finanziario" del Dipartimento Presidenza.

Di seguito sono riportate le **informazioni di contatto** dell'Autorità che svolge la funzione contabile.

Denominazione:	Organismo con funzione contabile
Referente:	Responsabile Ufficio di supporto amministrativo e finanziario del Dipartimento Presidenza
Indirizzo:	via Leonardo Da Vinci n. 6 – L'Aquila
Telefono:	0862/363305
E-mail	dpa@regione.abruzzo.it
PEC:	dpa@pec.regione.abruzzo.it

1.3.4. Modalità per il rispetto del principio della separazione delle funzioni tra le autorità del programma e all'interno di queste.

Come già specificato nel paragrafo 1.3, e nel rispetto dell'Art. 71 comma 4 del Reg. (UE) 2021/1060, le due Autorità del Programma, ancorché parte del medesimo organismo pubblico, sono funzionalmente indipendenti, in quanto incardinate in strutture organizzative regionali tra di loro autonome in riferimento alla organizzazione complessiva della macrostruttura della Regione Abruzzo.

A tale proposito si rimanda alle figure 1a e 1b riportate nell'allegato 1 "Organigrammi e grafici", che rappresentano i rapporti organizzativi tra gli organismi partecipanti al sistema di gestione e di controllo a livello europeo, nazionale e regionale, nei quali si rappresenta la collocazione delle due Autorità nel complessivo sistema di gestione e controllo dei Programmi Operativi.

Per quanto concerne le singole Strutture, qualora una risorsa professionale sia impiegata in più ambiti funzionali, viene comunque garantito il principio di separazione di funzioni per il tramite di idonee soluzioni organizzative.

2. AUTORITÀ DI GESTIONE

2.1. Autorità di gestione – descrizione dell'organizzazione e delle procedure relative alle sue funzioni e ai suoi compiti di cui agli articoli da 72 a 75.

L'AdG individuata per i PR Abruzzo FESR e FSE+ 2021-2027 è attualmente incardinata nel Servizio "Autorità di Gestione Unica FESR-FSE" del Dipartimento Presidenza.

In linea con le previsioni regolamentari, l'Autorità di Gestione è responsabile della gestione delle attività cofinanziate allo scopo di conseguire gli obiettivi specifici dei Programmi. Conformemente al principio di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria, l'AdG:

- provvede alla semplificazione dell'azione amministrativa ed alla riduzione dei costi di adempimento a carico dei beneficiari;
- ottimizza l'efficacia degli interventi finanziari;
- pone attenzione alle opportunità di sviluppo organizzativo degli apparati coinvolti nella gestione.

2.1.1. Status dell'autorità di gestione (organismo di diritto pubblico nazionale, regionale o locale o organismo privato) e organismo di cui l'autorità fa parte.

L'Autorità di Gestione è individuata nel Dirigente *pro tempore* del Servizio "Autorità di Gestione Unica FESR FSE" del Dipartimento Presidenza; è posta in posizione di netta separazione gerarchica e funzionale rispetto all'AdA e all'OFC ed opera anche attraverso gli Uffici/Settori collocati in altri Dipartimenti regionali titolari di materie riconducibili ad interventi finanziati con il Programma Regionale Abruzzo FESR 2021 - 2027 e Programma Regionale Abruzzo FSE+ 2021 - 2027.

In tutti gli atti per i quali l'Autorità di Gestione Unica FESR-FSE e/o il Dirigente *pro tempore* del Servizio "Autorità di Gestione Unica FESR – FSE", è la Struttura Responsabile dell'Attuazione delle operazioni, le validazioni di bandi/ avvisi, sono adottati dal Dirigente *pro tempore* del Servizio "Programmazione nazionale" (DPA002) del Dipartimento Presidenza.

2.1.2. Funzioni e compiti svolti direttamente dall'autorità di gestione.

Nei paragrafi che seguono sono sinteticamente descritte le funzioni e i compiti svolti direttamente dall'AdG, definiti ai sensi del Regolamento citato.

L'AdG garantisce, inoltre, l'espletamento di tutte le funzioni previste dal Reg. (UE) 2021/1060 e successive modifiche e integrazioni.

Ai sensi dell'art. 72.1 del Reg. (UE) 2021/1060, le funzioni in capo a detta Autorità sono le seguenti:

2. selezionare le operazioni in conformità dell'articolo 73, ad eccezione delle operazioni di cui all'articolo 33, paragrafo 3, lettera d);
3. svolgere i compiti di gestione del Programma in conformità all'art. 74;
4. sostenere il lavoro del Comitato di Sorveglianza in conformità all'art. 75;
5. supervisionare gli Organismi Intermedi;
6. registrare e conservare elettronicamente i dati relativi a ciascuna operazione necessari ai fini della sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit in conformità all'allegato

XVII del Reg. (UE) 2021/1060 e assicurare la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti.

2.1.2.1 Selezione delle operazioni

Nella selezione delle operazioni l'Autorità di Gestione:

- a. garantisce che le operazioni selezionate siano conformi al programma, ivi compresa la loro coerenza con le pertinenti strategie alla base del programma, e forniscano un contributo efficace al conseguimento degli obiettivi specifici del programma;
- b. garantisce che le operazioni selezionate che rientrano nel campo di applicazione di una condizione abilitante siano coerenti con le corrispondenti strategie e con i documenti di programmazione redatti per il soddisfacimento di tale condizione abilitante;
- c. garantisce che le operazioni selezionate presentino il miglior rapporto tra l'importo del sostegno, le attività intraprese e il conseguimento degli obiettivi;
- d. verifica che il beneficiario disponga delle risorse e dei meccanismi finanziari necessari a coprire i costi di gestione e di manutenzione per le operazioni che comportano investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, in modo da garantirne la sostenibilità finanziaria;
- e. garantisce che le operazioni selezionate che rientrano nell'ambito di applicazione della direttiva 2011/92/UE del Parlamento europeo e del Consiglio siano soggette a una valutazione dell'impatto ambientale o a una procedura di screening e che si sia tenuto debito conto della valutazione delle soluzioni alternative, in base alle prescrizioni di detta direttiva;
- f. verifica che, ove le operazioni siano cominciate prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'Autorità di Gestione, sia stato osservato il diritto applicabile;
- g. garantisce che le operazioni selezionate rientrino nell'ambito di applicazione del fondo interessato e siano attribuite a una tipologia di intervento;
- h. garantisce che nelle operazioni non rientrino attività che erano parte di un'operazione oggetto di delocalizzazione in conformità dell'articolo 66 Regolamento (UE) 2021/1060 o che costituirebbero trasferimento di un'attività produttiva in conformità dell'articolo 65, paragrafo 1, lettera a) del medesimo Regolamento;
- i. garantisce che le operazioni selezionate non siano direttamente oggetto di un parere motivato della Commissione per infrazione a norma dell'articolo 258 TFUE che metta a rischio la legittimità e regolarità delle spese o l'esecuzione delle operazioni;
- j. garantisce l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno cinque anni.

Per l'esecuzione di tali funzioni l'Autorità di Gestione predispone e sottopone all'approvazione del Comitato di Sorveglianza le procedure e i criteri da adottare per la selezione delle operazioni al fine di garantire che dette operazioni permettano il conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici, quali declinati dai relativi risultati attesi, delle pertinenti priorità, siano non discriminatorie e trasparenti e tengano conto dei principi di promozione della parità tra uomini e donne e di sviluppo sostenibile, tra cui il principio DNSH (*Do No Significant Harm*).

Le procedure e i criteri adottati garantiscono la piena attuazione di quanto previsto dal comma 2 dell'art. 73 Reg. (UE) 2021/1060.

Come previsto dalla normativa UE, i criteri di selezione delle operazioni del PR Abruzzo FESR 2021-2027 e del PR Abruzzo FSE+ 2021-2027 sono stati definiti dall'AdG, approvati dal Comitato di Sorveglianza.

I criteri di selezione, e le eventuali modifiche, sono resi pubblici e comunicati dall'AdG a tutte le Strutture coinvolte nell'attuazione del Programma.

2.1.2.2 Verifiche di gestione

L'AdG assicura la sorveglianza del programma attraverso un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati in grado di assicurare la trasparenza e la tracciabilità delle informazioni necessarie ad **alimentare il sistema di controllo integrato**.

L'AdG, nell'ambito del sistema dei controlli integrato, in continuità con il ciclo di programmazione 2014-2020, garantisce le verifiche documentali sulla totalità delle operazioni per tutto il periodo di attuazione dei Programmi e garantisce lo svolgimento dei controlli in loco su base campionaria sulla base di un'analisi del rischio predisposto dall'AdG e allegato al Manuale delle Procedure.

Il documento sulla metodologia di valutazione del rischio riporterà, pertanto, l'analisi svolta ed esplicherà la modalità di controllo adottata. Qualora l'AdG decida di adottare procedure di controllo più semplificate, ne darà tempestiva evidenza nel documento stesso.

Le verifiche di gestione fanno parte del sistema di controllo interno dell'AdG che garantisce la corretta esecuzione dei processi.

Detto sistema si articola in:

- ✓ **controlli di 1° livello (verifiche di gestione):** riguardano controlli di natura amministrativa, fisico-tecnica ed economico-finanziaria e sono condotte da personale adeguatamente qualificato e preparato. L'AdG potrà avvalersi del supporto di soggetti esterni individuati in conformità alla normativa di riferimento. Tali soggetti eserciteranno le funzioni di competenza in nome, per conto e sotto la responsabilità dell'Autorità di Gestione;
- ✓ **controlli in capo all'Organismo con funzione contabile:** volti a confermare la completezza, accuratezza e veridicità dei conti.
- ✓ **controlli in capo all'Autorità di Audit:** vengono effettuati audit di sistema, audit relativi alle operazioni nonché audit sui conti;

Nell'ambito del sistema dei controlli integrato l'AdG e gli Organismi Intermedi, qualora individuati, per tutto il periodo di attuazione del Programma accertano, anche mediante verifiche in loco su base campionaria, che:

- ✓ i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti/realizzati;
- ✓ le spese dichiarate siano conformi al diritto applicabile, al Programma relativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione;
- ✓ i beneficiari, coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata alle movimentazioni relative a ciascuna operazione.

L'AdG garantisce, in continuità con il ciclo di programmazione 2014-2020, la funzione di coordinamento delle verifiche di gestione e *quality review* in merito a:

- *avanzamento delle verifiche di gestione amministrative e in loco, attraverso:*
 - l'acquisizione di Report trimestrali informatici, elaborati tramite il Sistema Informatico Fi.E.RA., inerenti ai controlli effettuati (sia verifiche amministrative che in loco);
 - l'acquisizione, attraverso il Sistema informativo Fi.E.RA., dei verbali dei controlli e delle relative *check-list*, predisposti dai competenti Uffici preposti all'effettuazione dei controlli di I Livello, durante il periodo contabile di riferimento.

Si precisa che i Controllori di I livello provvedono ad alimentare, di volta in volta, il Sistema Informativo relativamente alle verifiche amministrative ed in loco svolte.

- *eventuali necessità di intervento per il miglioramento della qualità dei controlli, attraverso:*
 - eventuali aggiornamenti delle Check list ovvero organizzazione di focus e incontri tematici con i CPL per migliorare la qualità e la omogeneità nello svolgimento dei controlli dei Programmi.
- *eventuale manifestazione di irregolarità ripetute, sistematiche o rilevanti con conseguenti procedure di analisi della portata dell'irregolarità, correzione per le spese già sostenute e misure correttive e miglioramento di manualistica e strumenti per il futuro, attraverso:*
 - il supporto del gruppo tecnico per l'autovalutazione del rischio frode al fine di stabilire, anche in esito alla valutazione periodicamente svolta, l'opportunità o la necessità di adeguare i Manuali ed i relativi allegati. Si specifica che i Dirigenti preposti ai controlli ed alla gestione dei rischi supportano l'AdG nella redazione e riepilogo annuale dei controlli e nelle analisi a riguardo attraverso gli appositi report nonché attraverso la partecipazione a tavoli tecnici.

L'Autorità di Gestione, infine, garantisce che, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, l'erogazione degli importi dovuti avvenga nei tempi prescritti e verifica che:

- Nel caso di rimborso a costi reali, l'importo delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione ai costi dichiarati sia stato erogato e che i beneficiari tengano una contabilità separata o utilizzino codici contabili appropriati per tutte le transazioni,
- Nel caso di costi rimborsabili a norma dell'art. 53 del Reg. (UE) 2021/1060, par. 1 lettere b, c, d (costi unitari, somme forfettarie, finanziamenti a tasso forfettario) siano rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al beneficiario.

2.1.2.3 Misure e procedure antifrode

L'AdG e tutte le strutture coinvolte nella gestione ed attuazione dei PR adottano un approccio proattivo, strutturato e mirato alla gestione del rischio di frode ed operano per prevenire, identificare e correggere le eventuali irregolarità che si manifestano nell'attuazione degli interventi cofinanziati dai fondi strutturali.

A tal fine, l'AdG mette in atto misure e procedure antifrode adeguate e proporzionate tenendo conto dell'analisi dei rischi, prevenendo e rettificando eventuali irregolarità, come descritto nel paragrafo dedicato.

In tale contesto, l'Autorità di Gestione ha approvato le *"Linee Guida in materia di integrità e di lotta alla corruzione per l'orientamento dell'azione amministrativa riguardante la gestione del POR FESR 2014-2020, POR FSE 2014-2020, POR FESR 2021-2027, POR FSE 2021-2027 e PAR Garanzia Giovani"* e ss.mm.ii..

In attuazione dell'art. 74, paragrafo 1, lettera c, del Regolamento (UE) 2021/1060 che prevede l'istituzione di misure antifrode efficaci e proporzionate, l'AdG effettua periodicamente autovalutazioni del rischio di frode tenendo conto dell'articolazione e della complessità del PR. In particolare tiene conto:

1. dell'ammontare complessivo del PR;
2. dell'ammontare finanziario delle singole priorità di investimento;
3. della natura e della durata dell'operazione (es. contratto o sovvenzione);
4. della natura del beneficiario;
5. della frequenza e della portata delle verifiche in loco;
6. degli esiti delle verifiche di I e di II livello.

Per lo svolgimento delle attività di valutazione del rischio frode, è stato istituito uno specifico Gruppo interdipartimentale di autovalutazione del rischio frode.

In esito alla valutazione del rischio di frode, l'AdG mette in campo una serie di misure efficaci e proporzionate volte a ridurre i rischi ad un livello accettabile, strutturando l'approccio alla lotta alla frode sulla base dei quattro elementi chiave del ciclo antifrode ossia:

1. Prevenzione;
2. Individuazione;
3. Rettifica;
4. Azione giudiziaria.

La valutazione del rischio di frode, condotta sulla base del "*Documento di Autovalutazione del Rischio Frode*", è svolta annualmente o ogni due anni (a seconda degli esiti delle attività di controllo) durante l'intero periodo di programmazione o, comunque secondo le tempistiche di cui al paragrafo 3.3 della nota EGESIF_14_0021_00 del 16 giugno 2014.

Il Gruppo analizza i quattro processi chiave dell'attuazione del Programma utilizzando lo strumento di autovalutazione del rischio di frode elaborato dalla Commissione Europea:

- a. la selezione dei candidati da parte dell'AdG/ Struttura Responsabile Attuazione;
- b. attuazione del programma e verifica dei progetti da parte dei beneficiari, con particolare riguardo agli appalti pubblici e costo del lavoro;
- c. attestazione delle spese da parte dell'Autorità di Gestione e pagamenti;
- d. gestione diretta di contratti di appalto pubblico da parte dell'AdG/Struttura Responsabile Attuazione.

L'AdG, sulla scorta delle attività del Gruppo di lavoro di autovalutazione del rischio frode, approva il livello di esposizione netto del rischio risultante dalla procedura per la valutazione del rischio frode.

In caso di rischio (netto) residuo di frode significativo o critico, la procedura prevede l'adozione di adeguate misure anti-frode richiedendo la definizione di azioni da intraprendere (quali, ad esempio azioni di formazione e sensibilizzazione, codici di condotta) ed una tempistica per la loro attuazione

Inoltre, l'AdG, le SRA e gli OI, se presenti, utilizzano, in un'ottica di prevenzione, il Software "ARACHNE" per l'assegnazione di punteggi al rischio e per l'identificazione delle operazioni che potrebbero essere esposte al rischio di frode, al conflitto d'interesse, ecc.

Con specifico riferimento al conflitto di interessi ed alle dichiarazioni di assenza di conflitto rese dalle risorse interne ed esterne, l'Autorità di Gestione individua le procedure di verifica che le strutture deputate alla gestione e al controllo sono tenute ad adottare sulla base della Metodologia di verifica in materia di conflitto di interessi approvata con determinazione Dirigenziale dell'Autorità di Gestione.

In caso di sospetta frode sono prese adeguate misure di segnalazione, soprattutto per quanto riguarda il coordinamento con l'Autorità di Audit, le Autorità investigative di riferimento, la Commissione europea e l'OLAF.

Con la Dichiarazione di Gestione, redatta in conformità all'Allegato XVIII Reg. (UE) 2021/1060, l'AdG attesta la liceità e regolarità delle spese registrate nei conti.

2.1.2.4 Trattamento delle irregolarità

Nel rispetto dell'art. 69 del Reg. (UE) 2021/1060 l'AdG assicura la legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti presentati alla Commissione e adotta tutte le azioni necessarie per prevenire, individuare, rettificare e segnalare le irregolarità, comprese le frodi, e per attivare prontamente il recupero degli importi indebitamente versati ai beneficiari, compresi, se del caso, gli interessi di mora. Tali azioni comprendono la raccolta di informazioni sui titolari effettivi dei destinatari dei finanziamenti dell'Unione conformemente all'allegato XVII del Reg. (UE) 2021/1060.

A tal fine l'AdG riunisce tutte le informazioni relative alle irregolarità e ai tentativi di frode che hanno formato oggetto di un primo atto di accertamento amministrativo o giudiziario, rilevate e comunicate trimestralmente da parte delle Strutture responsabili di attuazione, mediante la compilazione della scheda di segnalazione redatta in conformità alla Circolare 12 Ottobre 2007¹ della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche Europee e gestisce gli eventuali procedimenti amministrativi nei confronti del beneficiario. La gestione delle irregolarità e dei recuperi avviene attraverso l'alimentazione, nel Sistema informativo regionale, del Registro dei ritiri e dei recuperi.

L'AdG, inoltre, raccoglie e comunica i dati relativi alle irregolarità, che superano i 10.000 euro di contributo europeo, tramite IMS (*Irregularities Management System*) per l'inoltro alla Commissione Europea (OLAF) procedendo sia ai nuovi inserimenti che all'aggiornamento dei casi già inseriti, tenuto conto delle eccezioni regolamentari in tema di segnalazione.

In particolare l'AdG, ogni qualvolta risulti una violazione del diritto europeo che possa arrecare pregiudizio al bilancio generale dell'Unione Europea, avendone fatto oggetto di un primo atto di accertamento amministrativo o giudiziario, provvede ad informare la Commissione entro due mesi dalla fine di ogni trimestre dalla loro rilevazione o non appena siano disponibili informazioni supplementari, con una apposita scheda, di cui all'Allegato XII Reg. (UE) 2021/1060. La comunicazione trimestrale sulle irregolarità viene effettuata anche se di contenuto negativo.

Nel caso di irregolarità al di sotto della soglia di segnalazione, si procede a comunicazione solo su esplicita richiesta da parte della Commissione (OLAF).

La struttura regionale incaricata di raccogliere le informazioni da tutti gli uffici e di comunicarla alla Commissione attraverso la competente amministrazione centrale dello Stato è l'AdG del DPA011 - Servizio "Autorità di Gestione Unica FESR – FSE".

Nello specifico le fasi operative possono essere schematizzate secondo un ordine puramente cronologico, nel modo seguente:

- identificazione dell'irregolarità;
- raccolta della documentazione che attesta il verificarsi dell'irregolarità, e segnalazione all'organo/struttura dell'Amministrazione incaricata di procedere alla valutazione dei fatti ed all'accertamento della stessa;
- trasmissione delle schede di segnalazione, comunicando quelle per le quali non ci sono aggiornamenti, utilizzando il previsto Sistema I.M.S. (*Irregularities Management System*) come richiesto dalla Commissione Europea O.L.A.F
- se del caso informativa agli organi di controllo esterni.

Tale procedura è puntualmente declinata all'interno dei Manuali dell'AdG.

Nella figura 2 contenuta nell'Allegato 1, "Organigrammi e grafici", è riportato il diagramma che, a titolo esemplificativo, riassume le fasi sopra descritte.

Il seguito dato all'accertamento delle irregolarità e alla procedura di registrazione degli importi ritirati e viene inserito nel Sistema informativo dall'AdG per il tramite della SRA, e ne viene data informativa all'OFC, tramite un *Alert*.

L'Organismo che svolge la funzione contabile, responsabile della tenuta della contabilità degli importi ritirati ha l'obbligo di richiedere la restituzione al bilancio generale dell'UE degli importi indebitamente versati mediante la detrazione dalle domande di rimborso inviate alla CE.

¹ "Modalità di comunicazione alla Commissione europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario".

Inoltre, l'OFC nell'ambito della sorveglianza finanziaria, inserisce tali importi nella bozza dei conti di cui all'art. 98 del Reg. (UE) 2021/1060 in modo da consentire all'AdG di rendere, entro il 15 febbraio di ogni anno, la Dichiarazione di affidabilità di gestione alla Commissione Europea.

Le procedure stabilite a carico delle diverse strutture e le verifiche funzionali sulla loro applicazione rientrano nel Sistema per la Qualità e sono descritte nei Manuali dell'AdG e dell'OFC.

2.1.2.5 Dichiarazione di gestione e garanzia della legittimità e regolarità delle spese

In conformità con l'Art. 98, comma 1, nel contesto dei documenti che costituiscono il "pacchetto affidabilità" e per ciascun periodo contabile, l'AdG produce la dichiarazione di gestione di cui all'articolo 74, par.1, lett. f, utilizzando il modello di cui all'Allegato XVIII RDC.

Il "pacchetto di affidabilità", per come definito all'Art. 98, comma 1 RDC è costituito dai seguenti documenti:

- a. i conti in conformità del modello riportato nell'allegato XXIV;
- b. la dichiarazione di gestione di cui all'articolo 74, paragrafo 1, lettera f), in conformità del modello riportato nell'allegato XVIII;
- c. il parere di audit annuale di cui all'articolo 77, paragrafo 3, lettera a), in conformità del modello riportato nell'allegato XIX;
- d. la relazione annuale di controllo di cui all'articolo 77, paragrafo 3, lettera b), in conformità del modello riportato nell'allegato XX;

La dichiarazione di affidabilità è prodotta, insieme con la documentazione di cui alla disposizione richiamata sopra, entro il 15 febbraio di ogni anno. Tale termine è eccezionalmente prorogabile dalla Commissione al 1 marzo, previa comunicazione dello Stato membro (art. 71, comma 2). L'AdG, inoltre, collabora con l'AdA alla definizione dei contenuti della relazione annuale di controllo di cui all'Art. 98, comma 1, lett. d, del RDC ai fini del perfezionamento della documentazione costituente il "pacchetto di affidabilità" di cui sopra. Nella Tabella sottostante si riportano gli elementi da dichiarare a cura dell'AdG e le azioni da intraprendere ai fini della sottoscrizione.

Elementi trattati nella dichiarazione di affidabilità di gestione	Azioni intraprese dall'AdG in relazione a ciascun elemento
a) le informazioni riportate nei conti sono correttamente presentate, complete e accurate a norma dell'articolo 98 del regolamento (UE) 2021/1060	A tal fine l'AdG, garantisce la presenza di un sistema informatizzato per registrare e memorizzare i dati di ogni operazione, necessari, tra l'altro, ai fini della gestione finanziaria, verifica e controllo. L'AdG assicura che all'OFC vengano trasmessi dati affidabili ai fini della preparazione dei conti. Nei limiti di tali responsabilità, le procedure adottate dall'AdG confermano che le informazioni riportate nei conti siano presentate correttamente e siano complete ed esatte. La responsabilità ultima di redigere i conti annuali e di certificare la loro completezza, accuratezza e la veridicità resta in capo all'OFC.
b) le spese registrate nei conti sono conformi al diritto applicabile e sono state usate per gli scopi previsti	L'AdG assicura, attraverso il funzionamento del Si.Ge.Co., che: i criteri di selezione approvati siano legati alla logica di intervento di ciascuna Priorità e Obiettivo Specifico; le operazioni rientranti nei conti siano state effettivamente selezionate in linea con i criteri di selezione approvati; la spesa relativa alle operazioni selezionate sia finalizzata a conseguire realizzazioni e risultati in linea con gli obiettivi del PR; in caso di spese relative agli strumenti finanziari, questi ultimi si basino su una valutazione ex ante in conformità con l'Art.58 (3) RDC.
Legittimità e regolarità della spesa	L'AdG conferma che: i requisiti essenziali dei Si.Ge.Co. siano stati giudicati conformi durante il periodo contabile. Nei casi in cui siano stati individuati casi di non conformità, l'AdG tiene conto dei risultati e delle raccomandazioni dell'AdA e, ove pertinenti, dei revisori dell'UE in relazione al programma. Nello specifico, l'AdG accerta almeno quanto segue: i. il funzionamento del Sistema Informativo

Elementi trattati nella dichiarazione di affidabilità di gestione	Azioni intraprese dall'AdG in relazione a ciascun elemento
	<p>in coerenza con quanto previsto dai Regolamenti ii. la selezione delle operazioni è avvenuta nel rispetto dei criteri di selezione (attraverso i controlli di I livello sulle procedure di attivazione) iii. prima della dichiarazione di una spesa all'OFC ed entro la chiusura dei conti, l'AdG effettua le verifiche amministrative e in loco iv. sono in atto misure antifrode efficaci e proporzionate prese in considerazione in fase di certificazione delle spese indicate nei conti v. sono state adottate misure adeguate relative alle risultanze e alle raccomandazioni degli organismi di audit nazionali o dell'UE. A questo scopo, l'AdG accerta che sia stato dato adeguato seguito alle irregolarità prima della presentazione dei conti alla Commissione per quanto concerne i risultati delle proprie verifiche di gestione e i risultati dell'audit finale a cura di organismi di audit nazionali o dell'UE. Per adeguato seguito si intende l'effettiva deduzione degli importi irregolari corrispondenti mediante lo stralcio di un pagamento intermedio successivo entro il periodo contabile o una deduzione dai conti, nel qual caso sono fornite informazioni appropriate nella tabella sulla riconciliazione delle spese, inclusa nell'appendice 2, dell'Allegato XXIV RDC.</p>
<p>Affidabilità dei dati relativi agli indicatori, ai target intermedi e ai progressi compiuti dal programma</p>	<p>L'AdG attraverso il Sistema Informativo garantisce l'affidabilità dei dati finanziari, fisici e procedurali afferenti ai PR. Inoltre, garantisce l'esistenza di piste di controllo adeguate alle verifiche di ciascun processo.</p>
<p>Misure antifrode</p>	<p>L'AdG garantisce la realizzazione delle attività previste in materia antifrode e di gestione del rischio.</p>
<p>Informazione riservata</p>	<p>Ai fini di questa conferma, l'AdG accerta di non essere a conoscenza di alcuna informazione riservata relativa all'attuazione del programma che potrebbe essere pregiudizievole per la reputazione della politica di coesione. A tale scopo, l'AdG rende noto e condivide tutte le informazioni pertinenti disponibili in materia con le autorità responsabili del programma, i servizi nazionali competenti per le indagini sulle frodi, i servizi della Commissione responsabili dei fondi e, ove opportuno, l'OLAF.</p>

La procedura adottata dall'AdG per la predisposizione della "dichiarazione di affidabilità di gestione" per ciascun periodo contabile prevede il seguente iter:

- I CPL effettuano le verifiche amministrative prima che le spese dei Beneficiari vengano dichiarate all'OFC, in ogni caso, i controlli devono essere completati prima che l'OFC presenti la domanda di pagamento alla UE;
- I CPL assicurano il completamento delle verifiche in loco delle operazioni in tempo utile per trasmettere i risultati all'AdG, per la predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione;
- Le SRA assicurano l'implementazione di adeguate azioni sulla base dei risultati dei controlli e delle raccomandazioni dell'OFC e degli organismi di controllo nazionali o comunitari;
- L'AdG predisporre la documentazione propedeutica alla preparazione della dichiarazione di affidabilità di gestione tenendo conto anche dei risultati (pur se provvisori) delle attività di audit dell'AdA e la trasmettono al OFC;
- L'AdG redige – sulla base dei dati a disposizione e delle informazioni trasmesse dalle SRA– la bozza di "Dichiarazione di affidabilità di gestione" corredata del riepilogo annuale dei controlli effettuati e la trasmette all'AdA e all'OFC, affinché possano essere allineati i documenti relativi al pacchetto di affidabilità. L'invio della Dichiarazione di affidabilità di gestione deve avvenire secondo le scadenze

concordate con L'AdA e l'OFC e comunque in tempo utile per consentire l'AdA di esprimere il parere entro il 15 febbraio.

2.1.2.6 Sostegno all'attività del Comitato di Sorveglianza

L'AdG supporta i lavori del CdS e garantisce che lo stesso riceva con continuità le informazioni indispensabili allo svolgimento delle attività assegnate e dà attuazione alle decisioni e raccomandazioni che il citato Comitato adotta. Le funzioni del CdS sono disciplinate dagli articoli 38, 39 e 40 del Reg. (UE) 2021/1060.

Il Comitato di Sorveglianza Unico del PR Abruzzo FESR 2021-2027 e del POR Abruzzo FSE+ 2021-2027 è stato istituito con Delibera di Giunta Regionale n. 109 del 03/03/2023, ai sensi dell'art. 38, paragrafo 1, del Reg. (UE) 2021/1060. Il regolamento interno del CdS, che ne precisa i compiti e le modalità di funzionamento, è stato approvato nella seduta del 7 marzo 2023 ai sensi dell'art. 38 paragrafo 2, del Reg. (UE) 2021/1060, e modificato, in termini non sostanziali, nella seduta del 30.11.2023.

La composizione del Comitato di Sorveglianza è conforme a quanto stabilito all'art. 39 del Regolamento (UE) 2021/1060, prevedendo la partecipazione di soggetti in rappresentanza delle competenti Autorità nazionali e regionali, degli OI e del Partenariato di cui all'art. 8 del medesimo Regolamento e in linea con le previsioni del Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione Europea recante un codice europeo di condotta sul Partenariato nell'ambito dei Fondi Strutturali e d'Investimento Europei. Nella misura del possibile, è altresì assicurata un'equilibrata partecipazione di donne e uomini.

Il regolamento interno è pubblicato sul sito web istituzionale Regione Abruzzo, nell'area "Abruzzo Coesione", nella sezione dedicata alla Programmazione 2021-2027/Comitato di Sorveglianza.

Per supportare il Comitato di Sorveglianza nell'esercizio delle proprie funzioni l'AdG si è dotata di una segreteria tecnica e di un adeguato sistema informativo che garantisce la disponibilità dei dati.

La segreteria tecnica è individuata negli Uffici "Coordinamento gestione e monitoraggio del PO FESR" e "Coordinamento gestione e monitoraggio del PO FSE" incardinati nel "Servizio "Autorità Gestione Unica FESR-FSE".

Nello specifico la segreteria tecnica provvede:

- a) all'organizzazione delle riunioni del CdS;
- b) alla trasmissione, ricezione e messa a disposizione della documentazione e di tutte le comunicazioni ai/dai componenti del Comitato;
- c) alla gestione delle procedure scritte secondo il regolamento interno approvato dal CdS.
- d) al supporto al Responsabile della Comunicazione nella diffusione dei documenti e materiali rilevanti concernenti le riunioni del Comitato.

Per le sedute del Comitato di Sorveglianza Unico, si rimanda all'area del sito web della Regione Abruzzo "Abruzzo Coesione", nella sezione dedicata alla Programmazione 2021-2027, che contiene, tra l'altro, una sezione specifica con tutti i materiali relativi al Comitato di sorveglianza.

Ai sensi dell'articolo 40, paragrafo 2 del Reg. (UE) 2021/1060, l'AdG, tramite la segreteria tecnica trasmette ai membri del CdS:

- la metodologia e i criteri utilizzati per la selezione delle operazioni, comprese le eventuali modifiche;
- le relazioni annuali in materia di performance;
- il piano di valutazione dei Programmi e le eventuali modifiche;
- le eventuali proposte di modifica dei programmi avanzate dall'autorità di gestione;

Inoltre, ai fini dell'esame da parte del CdS ai sensi dell'Art 40, paragrafo 1 del Reg. (UE) 2021/1060, l'AdG trasmette:

- a) i progressi compiuti nell'attuazione dei programmi e nel conseguimento dei target intermedi e dei target finali;
- b) tutte le questioni che incidono sulla performance dei programmi e le misure adottate per farvi fronte;
- c) il contributo dei programmi al superamento delle sfide individuate nelle pertinenti raccomandazioni specifiche per paese che sono connesse all'attuazione dei programmi;
- d) gli elementi della valutazione ex ante elencati all'articolo 58, paragrafo 3, e il documento strategico di cui all'articolo 59, paragrafo 1;
- e) i progressi compiuti nell'effettuare le valutazioni e le sintesi delle valutazioni, nonché l'eventuale seguito dato agli esiti delle stesse;
- f) l'attuazione di azioni di comunicazione e visibilità;
- g) i progressi compiuti nell'attuare operazioni di importanza strategica, se pertinente;
- h) il soddisfacimento delle condizioni abilitanti e la loro applicazione durante l'intero periodo di programmazione;
- i) i progressi compiuti nello sviluppo della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, dei partner e dei beneficiari, se pertinente;
- j) le informazioni relative all'attuazione del contributo del programma al programma InvestEU conformemente all'articolo 14 o delle risorse trasferite conformemente all'articolo 26, se del caso.

2.1.2.7 Piste di controllo

In osservanza ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo dettati dall'art. 69 del Reg. (UE) 2021/1060, l'Autorità di Gestione definisce le procedure gestionali e di controllo di tutte le attività da porre in essere per avviare, eseguire e concludere le operazioni nell'ambito del Programma.

Tutto il percorso e gli apporti dei vari soggetti nelle singole fasi di attività, comprese le funzioni di controllo ai vari livelli di responsabilità, sono rappresentati mediante Piste di controllo.

Per ottemperare agli obblighi previsti dal Reg. (UE) 2021/1060, le piste di controllo devono rispettare, al fine della loro adeguatezza, gli elementi obbligatori previsti per ogni tipologia di operazione, nell'allegato XIII al Reg. (UE) 2021/1060 al quale si rimanda.

Le piste di controllo devono obbligatoriamente essere compilate per singola operazione, sia nella parte generale, che nella parte denominata dossier di progetto.

Le piste di controllo, che derivano da quelle elaborate per il precedente periodo di programmazione in quanto ne condividono in larga misura la struttura, verranno definite a livello di Programma in funzione dei seguenti criteri:

- a) la tipologia di operazioni;
- b) la titolarità della responsabilità gestionale.

In relazione al criterio di cui alla lettera a), si distinguono tre tipologie di operazioni:

1. acquisizione di beni e servizi da parte della Pubblica Amministrazione;
2. erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli Beneficiari;
3. formazione.

In relazione al criterio di cui alla lettera b), si distinguono due forme di responsabilità gestionale:

1. operazioni a titolarità dell'Amministrazione che gestisce il Programma;
2. operazioni a regia dell'Amministrazione che gestisce il Programma (dove il beneficiario è esterno alla Regione).

Le piste di controllo potranno recepire, se necessario, le specificità del bando di riferimento, considerato che la versione delle piste di controllo, posta in allegato al Manuale delle procedure dell'AdG, costituisce il format da utilizzare.

Ogni SRA approva la Pista di Controllo che sarà utilizzata per la specifica Azione nella Determinazione di approvazione dell'Avviso/Bando per la selezione delle operazioni. Per le operazioni a titolarità regionale ogni Pista di Controllo è approvata dalla SRA nella Determinazione a contrarre. In entrambe i casi la Pista di controllo è da approvare anche se si intende adottare il format allegato al Manuale delle Procedure dell'AdG senza apportarvi alcuna modifica.

Qualora necessario, le piste di controllo sono aggiornate da parte dell'AdG. Gli aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti gli attori del sistema attraverso la pubblicazione nel sito regionale nell'Area "Abruzzo Coesione", nella sezione dedicata alla Programmazione 2021-2027.

Le piste di controllo sono approvate dalle Strutture Responsabili di Attuazione e trasmesse all'OFC e all'AdA.

Le istruzioni per la **tenuta dei documenti** da parte delle strutture dell'AdG, dei beneficiari e degli OI, qualora presenti, sono contenute nei Manuali dell'AdG nonché in tutti i bandi/avvisi/atti di affidamento.

Le piste di controllo specificano, per ciascuna tipologia di attività, gli organismi responsabili della conservazione dei documenti e la tipologia di documentazione da conservare ai diversi livelli (Beneficiari/ Struttura Responsabile Attuazione /OI/Autorità di Gestione).

La gestione e l'implementazione del fascicolo di progetto viene descritta nei Manuali. Il fascicolo di progetto conterrà tutti i dati e le informazioni inerenti all'operazione, dalla selezione fino al suo completamento, e i controlli eseguiti sulla medesima operazione.

In merito gli obblighi di **conservazione**, ai sensi dell'art. 82 del Reg. (UE) 2021/1060 l'AdG, con il coinvolgimento attivo delle SRA, deve assicurare che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute siano conservati al livello opportuno per un periodo di cinque anni a decorrere dall'anno in cui è stato effettuato l'ultimo pagamento dell'Autorità di Gestione al beneficiario. La decorrenza di detto periodo è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione Europea.

I documenti sono **conservati in versione elettronica** in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati. Se i documenti sono conservati su supporti per i dati comunemente accettati, in conformità della procedura di cui all'Art. 82 del Reg. (UE) 2021/1060, gli originali non sono necessari.

L'AdG assicura che i documenti sopra citati siano messi a disposizione in caso di ispezione e che ne vengano forniti estratti o copie alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi almeno il personale autorizzato dell'AdG, dell'OFC, degli OI, dell'AdA e degli organismi che svolgono le attività di audit sotto la responsabilità dell'autorità di AdA sui quali l'autorità di audit fa affidamento ed esercita supervisione.

2.1.2.8 Esame delle denunce e dei reclami

Nel rispetto di quanto stabilito all'art. 69, paragrafo 7 del Reg. (UE) n. 1060/2021, l'Autorità di Gestione dispone di procedure atte ad assicurare l'esame efficace delle denunce riguardanti i fondi, ovvero di qualsiasi controversia tra beneficiari potenziali e selezionati in relazione alle operazioni proposte o selezionate e

qualsiasi controversia con terzi in merito all'attuazione del programma o delle relative operazioni, a prescindere dalla classificazione dei mezzi di ricorso previsti dal diritto nazionale.

Eventuali denunce/reclami vengono acquisite al protocollo regionale e ciascuna SRA/AdG le inserisce nell'apposita sezione del Sistema Informativo regionale entro 10 giorni dalla ricezione.

La struttura regionale competente completa l'istruttoria fornendo alla parte istante esaustiva risposta entro il termine massimo di 30 giorni dalla presentazione della stessa. Detto termine si applica anche per la presentazione di eventuali controdeduzioni. I bandi/avvisi possono prevedere tempi inferiori.

L'AdG provvede, inoltre, ai sensi dell'Art. 69 par. 7 del Reg. (UE) 2021/1060, ad informare la Commissione Europea, ove richiesto, delle eventuali denunce/reclami, per il tramite del Sistema SFC2021.

I principi generali dell'attività amministrativa sanciti dalla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. e dalla L.R. n. 31/2013 e ss.mm.ii impongono alla Pubblica Amministrazione di svolgere la propria attività nel rispetto delle vigenti disposizioni, con l'obbligo di valutare tutti gli interessi coinvolti, in modo che le scelte che opera offrano un risultato coerente e consapevole di una completa rappresentazione dei fatti e degli interessi in gioco. Nella trattazione di ogni forma di reclamo l'AdG assicura il rispetto dei termini procedurali previsti dalle richiamate norme.

A tutela di interessi giuridicamente rilevanti le SRA/OI/AdG garantiscono il diritto di accesso ai documenti amministrativi da esercitarsi nei modi e nelle forme di cui alla vigente normativa.

L'AdG, allo scopo di consentire un controllo dell'azione amministrativa, in conformità con l'art. 5 del D.lgs. 33/2013 assicura l'accesso civico che consente al richiedente di ottenere l'accesso ai dati, documenti e informazioni di cui si sia stata omessa la pubblicazione.

Nel caso di ricorsi di natura giurisdizionale, gli stessi vengono notificati direttamente all'Avvocatura regionale la quale inoltra il ricorso con richiesta di apposita relazione al Dipartimento competente. Quest'ultimo predisponde la relazione di istruttoria e invia tutti i documenti utili alla costituzione in giudizio. L'Avvocatura informa il Dipartimento competente dell'esito del ricorso in modo che lo stesso, in caso di accoglimento, possa predisporre gli eventuali atti consequenziali.

2.1.3. Se pertinente, precisazione per ogni organismo intermedio di ciascuna funzione e ciascun compito delegati dall'autorità di gestione, individuazione degli organismi intermedi e della forma di delega. Indicare i documenti pertinenti (accordi scritti).

Alla data di redazione del presente Sistema di Gestione e Controllo per il programma PR FESR e PR FSE+ non sono stati individuati Organismi Intermedi.

Si rappresenta comunque che, ai sensi dell'articolo 71 del Reg. (UE) 2021/1060, l'AdG può individuare, anche successivamente all'avvio della programmazione, uno o più organismi intermedi che svolgono determinati compiti sotto la sua responsabilità.

Le tipologie di Organizzazioni che possono essere individuate come Organismi Intermedi sono specificate nel precedente capitolo 1.3.2.

Fermo il rispetto dei requisiti e della procedura di designazione, di cui al successivo capitolo 2.1.4, l'individuazione dell'OI è effettuata con atto amministrativo se il soggetto è un Ente pubblico e di proprietà pubblica (Cfr. punti 1 e 2 capitolo 1.3.2); mediante procedure di evidenza pubblica conformi alla normativa europea in materia di appalti pubblici nel caso il soggetto sia privato con competenze specialistiche (Cfr. punto 3 capitolo 1.3.2).

2.1.4. Procedure di supervisione delle funzioni e dei compiti delegati dall'autorità di gestione, se presenti.

La designazione di organismi intermedi in una fase successiva all'avvio della programmazione, avviene previa verifica della capacità dell'OI di svolgere i compiti delegati e l'esistenza di procedure di rendicontazione.

In esito alle verifiche svolte sono stipulati accordi (o convenzioni) tra l'Autorità di Gestione e gli organismi intermedi, tali accordi/convenzioni sono registrati per iscritto e specificano le funzioni, i compiti dell'AdG delegati agli OI, le funzioni ripartite all'interno dell'OI nel rispetto del principio della loro separazione, rappresentate anche graficamente nonché il numero indicativo delle risorse umane impegnate ed i relativi compiti.

2.1.5. Quadro per assicurare che sia condotta un'appropriata esercitazione in materia di gestione dei rischi ove necessario e in particolare in caso di modifiche significative del sistema di gestione e controllo.

L'AdG, in conformità con le disposizioni di cui all'Art. 74, comma 1, lett. c, pone in atto misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati. A tal fine, definisce procedure volte a individuare:

- le attività maggiormente soggette all'insorgenza dei rischi (ivi inclusi i rischi di frode);
- le azioni e le misure adeguate a prevenire la configurazione dei rischi;
- le attività di follow-up nel caso di eventuali azioni correttive disposte a seguito dei controlli svolti.

Tali procedure sono state definite (e vengono implementate) nell'ambito sia della specifica attività di autovalutazione dei rischi di frode svolta dall'AdG (cfr. precedente par. 2.1.2.3 e Allegato al Manuale delle Procedure dell'AdG a cui si rimanda per una descrizione dettagliata), sia dell'insieme delle procedure definite dall'AdG che costituiscono il Sistema di Gestione e Controllo dei PRR FESR e FSE+, finalizzato a garantire lo svolgimento delle funzioni dell'AdG in un'ottica di sana gestione finanziaria.

Le procedure volte a individuare le attività potenzialmente a rischio sono svolte dall'AdG attraverso un'analisi valutativa che prende a riferimento – sulla base di criteri prestabiliti – i processi fondamentali di implementazione del Programma potenzialmente soggetti a rischio. Tali procedure tengono conto della tipologia di rischi riscontrabili (ed in particolare le irregolarità e le frodi) e della tipologia di soggetti coinvolti e di operazioni interessate, dando particolare rilievo agli elementi che sono stati oggetto di modifiche rilevanti rispetto al periodo di programmazione regionale precedente Tali procedure prevedono, inoltre, le modalità attraverso cui individuare e implementare le eventuali misure correttive – definite in proporzione ai rischi individuati – traducendo i risultati della valutazione del rischio in specifici Piani di Azione volti a risolvere le criticità emerse dalla valutazione effettuata. Nel caso del verificarsi di nuovi casi di frode (tenendo anche conto dei risultati dei controlli di primo e secondo livello, nonché dei controlli svolti dagli altri organismi di controllo esterni al Programma) o nel caso in cui vengano apportate modifiche sostanziali alle procedure e/o al personale dell'AdG e/o degli OI delegati, si provvederà ad un esame dei possibili rischi per il sistema di gestione del PR e delle pertinenti sezioni interessate dell'autovalutazione. Ciò potrà consentire di prevenire l'insorgere di possibili situazioni di esposizione al rischio, rispetto ai successivi momenti in cui saranno svolti i controlli ordinari (controlli di primo livello, controlli dell'AdA, verifiche svolte da parte di altri soggetti competenti). In tal caso, il gruppo potrà essere convocata prima del termine previsto.

Riguardo, invece, alla seconda area di intervento per garantire un'efficace attività di analisi del rischio da parte dell'AdG, vanno richiamate le procedure definite per lo svolgimento delle verifiche di gestione, che tra l'altro potranno avvalersi anche dei risultati dell'analisi dei rischi frode richiamati in precedenza. In

particolare, in continuità con la programmazione 2014 - 2020 del FESR e del FSE, le verifiche di gestione prevedono procedure finalizzate alla definizione della dimensione del campione che tengono conto di una “analisi dei rischi” basata indicativamente (ma non esclusivamente) su elementi individuati ai diversi livelli di seguito descritti:

a) Azione del PR: si terrà conto, sia della numerosità degli interventi, che dei rischi derivanti da aspetti specifici dell’Azione, legati alla natura dell’operazione e alla sua modalità di attuazione. L’AdG individuerà e valuterà tali rischi, considerando tutti gli elementi inerenti la natura dell’operazione nonché la dimensione finanziaria dell’Azione;

b) Beneficiari delle operazioni: tali elementi potranno essere costituiti da:

- i. tipologia di Beneficiario;
- ii. dimensione economica del contributo ammesso a finanziamento;
- iii. altri elementi di rischio (ad es.: precedenti irregolarità, rischi di fallimento, progetti in fase di chiusura tecnica/amministrativa, beneficiari titolari di più di un’operazione).

In questo contesto si terrà conto, in particolare, di 2 tipologie di rischi:

- i. rischi intrinseci (gestionali), riconducibili a rischi di irregolarità associati alle caratteristiche intrinseche delle operazioni. Tra questi vengono considerati i seguenti: — Macro-processo a cui appartiene l’operazione; — Tipologia di Beneficiario; — Numero di operazioni realizzate dallo stesso Beneficiario; — Importo del sostegno pubblico a ciascuna operazione;
- ii. rischi di controllo interno che si riferiscono ai rischi derivanti dalle attività di “autocontrollo” condotte dai Beneficiari sulla spesa rendicontata. In tale tipologia di rischio rientra la frequenza delle irregolarità rilevate nelle verifiche amministrativo-contabili. I rischi verranno valutati tenendo conto sia della probabilità del verificarsi dell’evento (alta, media, bassa), sia della gravità dell’impatto in caso di accadimento (grave, moderato, non rilevante). La combinazione di tali valutazioni consentirà di pervenire ad una valutazione e quantificazione del rischio che rappresenta lo specifico “livello di rischio” alle stesse associate.

L’analisi del rischio in tal modo svolta e le successive verifiche di gestione consentono tra l’altro di:

- svolgere una valutazione quantitativa e qualitativa delle irregolarità individuate (anche a seguito di controlli svolti dalle altre Autorità/soggetti preposti) per poter valutare il rischio di irregolarità anche nelle operazioni non rientranti nel campione;
- adottare le misure correttive necessarie per intensificare le verifiche prima di presentare la richiesta di pagamento alla Commissione europea.

2.1.6 Organigramma dell'autorità di gestione e informazioni sui suoi rapporti con altri organismi o dipartimenti (interni o esterni) che svolgono le funzioni e i compiti di cui agli articoli da 72 a 75.

L’Autorità di Gestione è incardinata nel “Servizio Autorità di Gestione Unica FESR – FSE” (DPA011) del Dipartimento Presidenza (DPA) cui è preposto n.1 Dirigente. Il servizio è articolato nei seguenti Uffici:

a) **Ufficio Coordinamento, gestione e monitoraggio del PR FESR**. L’Ufficio si occupa di:

- Studi e rapporti sui Programmi dei Fondi S.I.E. (Fondi Strutturali e di Investimento Europei);
- Programmazione, progettazione, comunicazione, gestione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e chiusura dei Programmi FESR;
- Coordinamento dei controlli di I^a livello e delle attività valutative dei Programmi FESR;
- Attività inerenti strategie e adempimenti per realizzazione dei programmi comunitari (manuale delle procedure, sistema di gestione e controllo, piano di valutazione, piano di rafforzamento

amministrativo, strategia di specializzazione intelligente, valutazione ambientale strategica, valutazione contesto finanziario, condizioni abilitanti);

- Attività inerenti alle strategie di comunicazione dei programmi comunitari;
- Attività inerenti le relazioni partenariali;
- Attività inerenti le strategie territoriali;
- Programmazione, gestione, rendicontazione e chiusura del Piano di Azione e Coesione Abruzzo 2007-2013 e POC 2014-2020;
- Adempimenti funzione contabile relativa ai programmi e implementazione applicativi e piattaforme informatiche;
- Analisi e valutazione, studi e rapporti sui nuovi Programmi dei Fondi S.I.E. (Fondi Strutturali e di Investimento Europei) e coordinamento con gli altri programmi comunitari e nazionali;
- Segreteria del Comitato di Sorveglianza, Referente Punto di Contatto della Carta dei diritti fondamentali FESR. Partecipazione ai Comitati di Sorveglianza di competenza.

b) Ufficio Coordinamento, gestione e monitoraggio del PR FSE. L'Ufficio si occupa di:

- Studi e rapporti sui Programmi FSE;
- Programmazione, progettazione, comunicazione, gestione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e chiusura dei Programmi FSE;
- Coordinamento dei controlli di I^a livello e delle attività valutative dei Programmi FSE;
- Attività inerenti strategie e adempimenti per realizzazione dei programmi comunitari (manuale delle procedure, sistema di gestione e controllo, piano di valutazione, piano di rafforzamento amministrativo, strategia di specializzazione intelligente, valutazione ambientale strategica, valutazione contesto finanziario, condizioni abilitanti);
- Attività inerenti alle strategie di comunicazione dei programmi comunitari;
- Attività inerenti le relazioni partenariali;
- Attività inerenti le strategie territoriali;
- Programmazione, gestione, rendicontazione e chiusura del Piano di Azione e Coesione Abruzzo 2007-2013 e POC 2014-2020;
- Adempimenti funzione contabile relativa ai programmi e implementazione applicativi e piattaforme informatiche;
- Analisi e valutazione, studi e rapporti sui nuovi Programmi FSE e coordinamento con gli altri programmi comunitari e nazionali;
- Segreteria del Comitato di Sorveglianza, Referente Punto di Contatto della Carta dei diritti fondamentali FSE. Partecipazione ai Comitati di Sorveglianza di competenza.

c) Ufficio Programmazione Unitaria e Prevenzione rischio frodi. L'Ufficio si occupa di:

- Attività afferenti la prevenzione del rischio frodi;
- Raccordo con le strutture regionali e con il MISE e le altre amministrazioni centrali competenti per la programmazione unitaria;
- Attività di coordinamento, definizione e monitoraggio della Programmazione Unitaria e Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici;
- Adempimenti amministrativi e di supporto tecnico al NURV, ex LR 86/2001 e ss.mm.ii.;
- Consulenza e supporto ai Dipartimenti per le attività di programmazione unitaria;
- Attività afferenti alla prevenzione del rischio frodi (predisposizione/aggiornamento documento di autovalutazione, gruppi di lavoro, adempimenti);
- Programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione, comunicazione di interventi inerenti Programmi FESR, FSE e Programmi Nazionali di competenza del Servizio;
- Attività inerente il contenzioso e gestione recuperi riguardanti progetti dei programmi di competenza del Servizio e gestione piattaforme IMS OLAF e Corte dei Conti;
- Adempimenti del Servizio connessi alla realizzazione del PIAO (PTPCT, privacy, altro) e adempimenti amministrativi del Servizio.

L'AdG assicura la corretta attuazione del Programma anche attraverso il coinvolgimento diretto degli Uffici/Settori collocati in altri Dipartimenti regionali titolari di materie riconducibili agli interventi finanziati con il PR FESR.

Nella figura 3 riportata nell'allegato 1 "Organigrammi e grafici" sono rappresentati i rapporti dell'AdG con gli altri Dipartimenti/Servizi regionali mentre, per quanto attiene i rapporti con gli Organismi europei e nazionali, si rimanda alle figure 1a e 1b riportate nel medesimo allegato.

2.1.7. Indicazione delle risorse che si intende assegnare in relazione alle varie funzioni dell'Autorità di Gestione (comprese informazioni su eventuali esternalizzazioni pianificate e loro portata, se del caso).

Nel capitolo precedente si è evidenziato che l'AdG assicura la corretta attuazione dei Programmi anche attraverso il coinvolgimento diretto degli Uffici/Settori collocati in altri Dipartimenti regionali titolari di materie riconducibili agli interventi finanziati con i PPRR FESR e FSE+ 2021-2027. Per migliorare la "capacità amministrativa" delle strutture regionali coinvolte nella programmazione/gestione del periodo di programmazione 2021-2027 l'AdG, su mandato della Giunta regionale, ha predisposto il **Piano di Rigenerazione Amministrativa per la Coesione 2021-2027** (PRigA), approvato con la DGR n. 851 del 22.12.2022. Con il medesimo atto la Giunta regionale ha demandato all'AdG la realizzazione del Piano, autorizzandola ad "adottare con proprio provvedimento le modifiche non sostanziali eventualmente richieste dalla Commissione europea, dal Dipartimento per le Politiche di Coesione e dall'Agenzia per la Coesione Territoriale, nonché l'aggiornamento del Piano medesimo in relazione alle esigenze di attuazione dei Programmi".

3. ORGANISMO CHE SVOLGE LA FUNZIONE CONTABILE

3.1. Status e descrizione dell'organizzazione e delle procedure relative alle funzioni dell'organismo che svolge la funzione contabile.

L'Organismo che svolge la funzione contabile (OFC) è preposto a garantire la corretta certificazione delle spese erogate per l'attuazione dei Programmi FESR e FSE+ ed ha, ai sensi dell'art.76 par.1 del Reg. (UE) n. 2021/1060, i compiti già richiamati al par. 1.3.3.

3.1.1. Status dell'organismo che svolge la funzione contabile (organismo di diritto pubblico nazionale, regionale o locale o organismo privato) e organismo di cui fa parte, se del caso.

Con la DGR n. 564 dell'11.09.2023 la funzione è individuata nell'Ufficio di supporto amministrativo e finanziario del Dipartimento Presidenza.

3.1.2. Descrizione delle funzioni e dei compiti assolti dall'organismo che svolge la funzione contabile di cui all'articolo 76.

L'OFC è preposta a garantire la corretta certificazione delle spese erogate per l'attuazione dei PR FESR e PR FSE+ 2021-2027 ed ha, ai sensi dell'art.76 par.1 del Reg. (UE) 2021/1060, i seguenti compiti:

- a) redigere e presentare le domande di pagamento alla Commissione in conformità degli articoli 91 e 92 del Reg. (UE) 2021/1060;
- b) redigere e presentare i conti, confermarne la completezza, l'accuratezza e la veridicità in conformità dell'art. 98 del Reg. (UE) 2021/1060 e conservare registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento;
- c) convertire in euro gli importi delle spese sostenute in un'altra valuta utilizzando il tasso di cambio contabile mensile della Commissione del mese nel quale la spesa in questione è registrata nei sistemi contabili dell'organismo responsabile dell'esecuzione dei compiti indicati nel presente articolo.

Nello specifico relativamente alla certificazione delle spese, l'OFC svolge le seguenti macro-attività:

- Ricezione dichiarazione periodica delle spese predisposta dall'AdG;
- Estrazione campione da sottoporre a controllo;
- Acquisizione documentazione pratiche estratte e verifica;
- Controlli e verifica delle condizioni di certificabilità;
- Predisposizione e trasmissione delle certificazioni di spesa e domande intermedia di pagamento;
- Invio domande di pagamento intermedio finali relative a ciascun periodo contabile;
- Chiusura del programma e domanda di saldo finale;
- Nell'ambito della gestione dei ritiri/recuperi:
 - ✓ Aggiornamento Registro dei Ritiri/recuperi;
 - ✓ Inserimento informazioni sui ritiri nella presentazione dei conti.

Si specifica che, sempre ai sensi dell'art.76 del Reg. (UE) 2021/1060, la funzione contabile non comprende le verifiche a livello di beneficiari.

Per l'attività indicata al par. 1 lettera b) dell'art. 76 del Reg. (UE), l'OFC contabile redige e presenta i conti annualmente entro il 15 febbraio dell'anno successivo alla chiusura dell'anno contabile, predisponendo tutta la documentazione in sinergia con le due Autorità di Gestione e di Audit.

Per quanto concerne i conti, l’Autorità contabile ne conferma la completezza, l’accuratezza e la veridicità in conformità dell’articolo 98 e conserva registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento.

Per una descrizione di dettaglio si rimanda al manuale delle Procedure dell’AdG.

3.1.3. Descrizione dell'organizzazione del lavoro (flusso di lavoro, processi, ripartizione interna), quali sono le procedure applicabili e in che casi, in che modo sono supervisionate, ecc.

Le specifiche funzioni svolte dal personale assegnato all’Organismo con funzione contabile rispecchiano, comunque, il principio della separazione delle funzioni e sono definite all’interno Manuale delle Procedure dell’AdG, unitamente alla rappresentazione grafica dell’organizzazione.

3.1.4. Indicazione delle risorse che si intende assegnare in relazione ai vari compiti contabili.

Il personale impiegato nell’Ufficio che svolge la funzione contabile, oltre alle attività formative previste dall’Ente, partecipa a specifiche attività formative organizzate, se del caso anche dall’AdG, al fine di assicurare un’adeguata conoscenza delle procedure impiegate per la certificazione dei Programmi.

Per ulteriori informazioni si rimanda al citato Manuale delle procedure. Nel suddetto Manuale sono indicate tutte le risorse impiegate dell’OFC per poter svolgere i compiti, così come indicato nell’art.76 par. 1 del Reg. (UE) n. 2021/1060, nonché la rappresentazione grafica della loro organizzazione.

In caso di delega, totale o parziale, delle funzioni poste in capo all’Autorità contabile, quanto previsto nel Manuale in questione dovrà essere applicato da parte dell’ente delegato.

4. SISTEMA ELETTRONICO

4.1. Descrizione, anche mediante un diagramma, del sistema o dei sistemi elettronici (sistema di rete centrale o comune o sistema decentrato con collegamenti tra i sistemi) che si occupano di:

Sistema informativo “Fi.E.RA.” (Finanziamenti Europei Regione Abruzzo)

Il Sistema Informativo utilizzato per l’interconnessione e lo scambio dei dati concernenti l’attuazione dei PR FESR e FSE+ 2021-2027 è il sistema “Fi.E.RA.”, un’evoluzione del sistema in uso nel ciclo di programmazione 2014-2020.

Tale sistema integra, le componenti di programmazione, di attuazione, di gestione contabile, di rendicontazione e di controllo e consente, tramite apposito protocollo di colloquio, l’alimentazione del sistema nazionale di monitoraggio unitario (BDU).

Il SI Fi.E.RA. è un sistema centralizzato che realizzato all’interno del DATA Center Regionale. Tale sistema è accessibile, dietro appropriata autenticazione, da tutti i dipartimenti e le strutture coinvolte a vario titolo nel processo di gestione e controllo dei programmi comunitari. Sarà consentito anche l’accesso dall’esterno tramite autenticazione SPID/CIE.

Il SI si basa su un sistema informatico centrale che opera in modalità WEB. L’Autorità di gestione e le diverse SRA (Strutture responsabili dell’attuazione) utilizzeranno Fi.E.RA. per il caricamento dei dati dei progetti cofinanziati e per l’attuazione degli stessi, secondo le procedure previste dal manuale delle Procedure dell’AdG.

Da un punto di vista applicativo il sistema informativo si compone di due parti distinte.

La prima, denominata Monitoraggio Strategico, relativa all’analisi dei risultati e dell’attuazione del programma. La sezione di monitoraggio strategico è supportata da una reportistica standardizzata e di una reportistica che può essere richiesta all’occorrenza.

La seconda, invece, denominata Monitoraggio Operativo è il cuore del sistema in quanto garantisce le attività di monitoraggio, sorveglianza e gestione finanziaria.

Il sistema nel suo complesso garantisce la raccolta, la registrazione e la conservazione in forma elettronica dei dati di ogni operazione necessari ai fini del monitoraggio, della sorveglianza, della valutazione, della gestione finanziaria, della verifica e dell’audit.

L’architettura del Sistema Informativo è rappresentata dalla figura 4 contenuta nell’allegato 1 “Organigrammi e grafici”.

Da un punto di vista applicativo il Sistema Fi.E.RA. è costituito anche da due moduli interconnessi tra loro:

- un modulo web (Piattaforma del beneficiario) per la gestione dei progetti e delle relative rendicontazioni da parte dei beneficiari;
- un modulo backoffice per l’Autorità di gestione per il monitoraggio e la validazione dei dati;

e si appoggia su:

- un modulo web (Sportello) per la raccolta online delle istanze di finanziamento e per la gestione delle stesse.

Attraverso lo Sportello regionale le istanze di finanziamento sono direttamente inserite a sistema dai beneficiari finali. Le principali funzionalità del modulo web sono le seguenti:

- ✓ accesso al sistema tramite autenticazione SPID/CIE;
- ✓ gestione delle autorizzazioni in base ai permessi definiti per ogni utente;
- ✓ visualizzazione degli avvisi aperti e data di scadenza per la presentazione dei progetti;
- ✓ inserimento nuovo progetto e controllo sulla completezza dei dati richiesti da parte della struttura regionale competente
- ✓ sottoscrizione finale per invio formale della domanda di finanziamento con protocollazione automatica attraverso il sistema Documentale;

In seguito all'ammissione a finanziamento, i beneficiari possono accedere nella sezione di Fi.E.RA. di loro competenza ed inviare le domande di rimborso per la successiva validazione da parte degli SRA. Nello specifico le funzionalità messe a disposizione per il BENEFICIARIO riguardano la:

- ✓ visualizzazione del progetto e dei relativi importi ammessi a finanziamento;
 - ✓ inserimento per ogni operazione dei giustificativi di spesa per le singole richieste di rimborso;
 - ✓ possibilità di inviare documenti in formato elettronico allegati alle spese;
 - ✓ invio formale della rendicontazione con protocollazione dei documenti nel Sistema Documentale regionale.
- Le informazioni raccolte nella sezione del beneficiario di FIERA confluiscono nella sezione FIERA legata al monitoraggio, alla sorveglianza e per ogni progetto è possibile registrare le informazioni relative ai seguenti dati:
 - classificazioni del PR;
 - specifiche classificazioni previste dal protocollo unico di colloquio per il monitoraggio;
 - anagrafica dei beneficiari finali, attuatori dell'operazione;
 - anagrafica dei fornitori delle singole attività;
 - dettaglio degli importi finanziati suddivisi per costo e contributo pubblico ammesso;
 - impegni giuridicamente vincolanti;
 - elenco dei pagamenti del beneficiario finale;
 - elenco degli anticipi e saldi delle erogazioni a favore del beneficiario finale come rimborso del finanziamento;
 - gli indicatori di output e di risultato;
 - avanzamento procedurale.

Inoltre, all'interno del sistema Fi.E.RA. sono registrati e conservati i dati relativi alla certificazione della spesa alla CE e alle domande di pagamento.

In particolare, sono in corso di implementazione le seguenti funzionalità:

- registrazione delle verifiche di gestione per ogni singola operazione e spesa dichiarata;
- verifica da parte dell'AdG e certificazione degli importi da parte dell'OFC e tracciabilità delle date di invio della domanda di pagamento alla CE;
- gestione delle irregolarità;
- registrazione dell'attività di controllo dell'Autorità di audit sugli importi certificati e sulle operazioni controllate nelle visite in loco (in corso di implementazione).

Una sezione di backoffice dedicata si occupa della predisposizione dei dati di monitoraggio organizzati in base al protocollo unico di colloquio (PUC) definito dal MEF IGRUE (vers. 2.0 del 15/12/2023) per la trasmissione periodica dei dati al sistema nazionale BDU.

La comunicazione avviene tramite la porta di dominio dedicata, che consente l'invio dei flussi informativi relativi al monitoraggio fisico, procedurale e finanziario delle attività cofinanziate.

Il Sistema Fi.E.RA. consente l'accesso ai dati con diversi livelli di visibilità e di privilegi sugli stessi; i diversi profili di utenza previsti dall'applicativo possono compiere specifiche azioni connesse alle proprie competenze:

- Autorità di Gestione: accede a tutto il sistema, per registrare, per il tramite degli SRA, le informazioni sulle operazioni cofinanziate dal punto di vista fisico, finanziario e procedurale; accede in sola lettura nella sezione specifica per l'inoltro all'OFC della proposta di domanda di pagamento. L'AdG accede anche alla gestione della reportistica.
- Organismo con funzioni contabile: accede in sola lettura a tutte le informazioni sulle operazioni cofinanziate dal PR; esercita, nella propria sezione, le attività di propria competenza e procede, prima dell'invio alla CE, con la validazione delle proposte di domande di pagamento;
- Controllori di I Livello: accedono in sola lettura a tutte le informazioni sulle operazioni cofinanziate dal punto di vista fisico, finanziario e procedurale; esercitano le attività di propria competenza nella sezione dedicata al controllo di I livello;
- Autorità di Audit: accede in lettura a tutte le informazioni sulle operazioni finanziate dal PR; nella propria sezione, l'AdA procede con la registrazione degli esiti dei controlli di audit sugli importi certificati e all'inserimento degli esiti degli audit di sistema.

Il sistema consente, pertanto, l'accesso a tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione e nel controllo degli interventi ed è conforme agli standard internazionalmente riconosciuti per garantire un adeguato livello di sicurezza.

È in corso di aggiornamento il tracciato legato al Protocollo unico di colloquio di Fi.E.RA. secondo quanto previsto per il ciclo di programmazione 2021-2027 e il restyling di tutta la procedura al fine di garantire maggiore efficienza e funzionalità dell'applicativo stesso.

4.1.1. Registrare e conservare in formato elettronico, i dati di ciascuna operazione compresi, se del caso, i dati sui singoli partecipanti e una ripartizione dei dati sugli indicatori, ove previsto dal presente regolamento.

Il sistema informativo raccoglie i dati su un database Oracle mentre la documentazione è memorizzata su File System.

La raccolta, totalmente automatizzata, permette la registrazione e conservazione dei dati relativi a ciascuna operazione, compresi i dati sui singoli partecipanti e una ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori (ove ciò sia prescritto), ai fini della sorveglianza, della valutazione, della gestione finanziaria, della verifica e dell'audit.

Nello specifico, il sistema permette di memorizzare i dati di dettaglio sugli avanzamenti finanziari, fisici, procedurali, a livello di singola operazione.

Il sistema consente di:

- censire i singoli progetti cofinanziati, registrare tutti i dati di monitoraggio di ogni singola operazione;
- richiedere il codice COR al Registro Nazionale Aiuti in modalità di interoperabilità tra sistemi informativi, in corso di implementazione;
- registrare e conservare i dati contabili riferiti alla spesa del beneficiario, registrare le anagrafiche dei fornitori;
- registrare i singoli pagamenti effettuati dall'amministrazione a favore dei beneficiari;
- gestire, secondo criteri di omogeneità e di specificità, differenti tipologie di operazioni;
- censire le diverse tipologie di indicatori di risultato e output, per le diverse priorità e obiettivi specifici;

- registrare gli esiti delle verifiche di gestione sui progetti, nelle fasi del controllo e in riferimento ai diversi ruoli e autorità, garantendo la tracciatura completa del flusso amministrativo di verifica delle spese e degli importi da certificare;
- censire le informazioni di dettaglio relative ai singoli avanzamenti (fatture e relativi mandati di pagamento, singoli step procedurali con possibilità di inserire step aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal protocollo unitario);
- assicurare la possibilità di colloquio con i sistemi di monitoraggio nazionali, garantendo la disponibilità di tracciati informativi conformi alle specifiche di colloquio definite a livello nazionale (in corso di aggiornamento).

4.1.2. Garantire che le registrazioni o i codici contabili di ciascuna operazione siano registrati e conservati e che queste registrazioni o codici forniscano i dati necessari all'elaborazione delle domande di pagamento e dei conti.

Il sistema informativo garantisce la registrazione e la conservazione dei dati contabili legati alle singole operazioni.

Sulla base di tali funzionalità, il sistema informativo è in grado di elaborare e rendere disponibile all'OFC la domanda di pagamento intermedia/ intermedia finale, debitamente compilata, in formato pdf. Si procederà, comunque, ad implementare il format attualmente in uso con quello previsto dall'allegato XXIII del Reg. UE 1060/21.

Quest'ultimo rappresenta la base per il successivo caricamento sul sistema dell'Unione Europea SFC21 della domanda di pagamento propedeutica ai rimborsi da parte della CE e dell'Autorità nazionale.

L'inoltro della domanda di pagamento alla Commissione Europea viene effettuato dall'Organismo nazionale di coordinamento per la trasmissione delle domande di pagamento, individuato nell'Autorità nazionale capofila del fondo strutturale pertinente.

In continuità con la programmazione 2014-2020 il pdf della domanda di pagamento riporta gli elementi essenziali previsti nell'art. 98 paragrafo 3, lettera a, b, c del Reg. CE 1060/21.

Per quanto riguarda la chiusura dei Conti, come precedentemente descritto, il sistema informativo assicura la gestione informatizzata del pacchetto dei Conti. Sono in corso le analisi per evidenziare ulteriori funzionalità da implementare secondo il nuovo dettato normativo e secondo il nuovo format previsto dal dall'Allegato XXIV del Reg. UE 1060/21.

4.1.3. Mantenere registrazioni contabili o codici contabili distinti delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari.

Anche in questo caso, in continuità con il 2014-2020, il sistema informativo è in grado di raccogliere e mantenere le registrazioni contabili che riguardano le spese dichiarate alla Commissione e gli importi di contributo pubblico versati al beneficiario (ripartiti per quota FESR o FSE+, quota nazionale e regionale).

Attraverso report specifici è poi possibile acquisire le informazioni finanziarie di dettaglio sulla spesa certificata alla CE e sui contributi erogati al beneficiario.

4.1.4. Registrare tutti gli importi ritirati durante il periodo contabile di cui all'articolo 98, paragrafo 3, lettera b), e detratti dai conti di cui all'articolo 98, paragrafo 6, e le motivazioni di tali ritiri e detrazioni.

Come precedentemente descritto, nell'ambito dell'elaborazione delle domande di pagamento il sistema informativo regionale garantisce il rispetto dell'art. 98 paragrafo 3, lettera b e dell'art. 98 paragrafo 6 del Reg. UE 1060/21.

Nello specifico sono presenti le funzionalità, già attivate nel ciclo di programmazione 2014-2020, per la gestione degli importi ritirati sia durante il periodo contabile, che in sede di chiusura dei conti.

Il sistema informativo, inoltre, permette anche la gestione delle irregolarità attraverso l'utilizzo di specifiche funzionalità presenti nella sezione relativa al **Registro dei ritiri e recuperi**. In tale sezione è possibile acquisire/gestire informazioni quali: anagrafica del progetto; estremi atti delle irregolarità; importi; riferimenti alla domanda di pagamento; tipologia di irregolarità eventuale recupero delle somme.

4.1.5. Indicare se i sistemi sono effettivamente funzionanti e possono registrare in maniera affidabile i dati indicati nella data in cui viene compilata la descrizione di cui al punto 1.2.

Come precedentemente descritto, il sistema Fi.E.RA. è in fase di aggiornamento in continuità con il sistema utilizzato nel periodo di programmazione 2014-2020. Sono in corso le attività di:

- analisi finalizzata al riallineamento del sistema al nuovo PUC per il ciclo di programmazione 2021-2027 definito dal MEF Igrue,
- analisi finalizzata all'implementazione di nuovi campi previsti nell'Allegato XVII del RDC (Dati da registrare e conservare elettronicamente relativi a ciascuna operazione – articolo 72, paragrafo 1, lettera e),
- ottimizzazione e reingegnerizzazioni delle funzioni già presenti sul sistema finalizzate a migliorare la user experience e ad aumentare i livelli di sicurezza.
- analisi per l'aggiornamento dei format proposti dal Sistema relativamente alla gestione informatizzata delle domande di pagamento da inoltrare alla CE e della gestione informatizzata della chiusura dei conti (allegati XXIII e XXIV del Reg. UE 1060/21).

L'infrastruttura applicativa e di sistema, costituita da strumenti software e hardware di elevato standard di sicurezza tecnologica e organizzativa, garantiscono la registrazione in maniera affidabile delle informazioni descritte nei paragrafi precedenti.

4.1.6. Descrivere le procedure atte a garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei sistemi elettronici.

Autenticazione e permessi utente

Il sistema Fi.E.RA. è dotato di un sistema di autenticazione degli utenti mediante l'utilizzo di accessi nominativi (nome.cognome) e gestisce la profilatura dei permessi legati ai ruoli e alle competenze che differenziano le funzionalità utilizzabili e la tipologia di dati e operazioni da visualizzare. Il sistema di accesso rispetta le misure minime di sicurezza previste dal regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati). In particolare, la procedura di autenticazione permette l'identificazione univoca dell'utente regionale attraverso opportune credenziali di autenticazione (username+password) mediante i sistemi di autenticazione basati su protocollo LDAP in accordo agli standard regionali. È inoltre

prevista, come stabilito dal Decreto Legge “semplificazione e innovazione digitale”, la possibilità di accesso a mezzo SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (Carta di Identità Elettronica) come unico sistema di identificazione per l’accesso ai servizi digitali da parte dei cittadini, imprese e PA.

Relativamente alla presentazione delle domande on-line, si utilizza lo SPORTELLO REGIONALE che prevede l’autenticazione attraverso credenziali SPID/CIE. Il censimento dell’utente avviene al primo accesso in cui viene richiesto di registrare il soggetto giuridico per cui si sta presentando la domanda. L’utente assume il ruolo di “Utente master” e può autorizzare altri utenti a operare all’interno del sistema. L’utente master gestisce l’inserimento del legale rappresentante e dei suoi delegati mediante profilatura dell’utente specificando codice fiscale, chiave di collegamento all’istanza SPID controllata dal sistema durante la fase di accesso.

Misure di sicurezza organizzativa

Il processo di sicurezza del sistema tiene conto degli aspetti organizzativi che riguardano i ruoli delle singole strutture coinvolte nell’attuazione e le figure di assistenza tecnica che sono coinvolte nel processo di gestione e monitoraggio del programma.

In particolare, Fi.E.RA. è in grado di preservare confidenzialità, integrità e disponibilità delle risorse, assicurando costantemente:

- l’identificazione dell’utente che accede alle risorse;
- la limitazione degli accessi alle risorse;
- la comunicazione sicura con l’esterno;
- la conservazione sicura dei dati.

La gestione delle credenziali è centralizzata e viene autorizzata dall’AdG con il profilo di autorizzazioni specifico al ruolo organizzativo all’interno della struttura delle singole Autorità. Il sistema di gestione delle autorizzazioni è basato sul principio del minimo privilegio che consente l’accesso alle sole informazioni minime necessarie alle singole funzioni.

Misure di sicurezza tecnologiche

Il sistema informativo è installato su server localizzati all’interno del Data-center del Sistema Informativo della Regione Abruzzo, che risponde a tutti i requisiti di sicurezza e affidabilità, poiché la Regione Abruzzo è un Cloud Service Provider (CSP) e, in quanto tale, garantisce la sicurezza infrastrutturale del SI Fi.E.RA., sfruttando inoltre i benefici di una gestione integrata e centralizzata dell’infrastruttura tecnologica e applicativa, quali in particolare:

- continuità operativa per l’erogazione dei servizi garantita dall’appartenenza ad un Centro Tecnico Federato;
- controllo centralizzato della sicurezza di dati e delle applicazioni (firewall, loadbalancer, connettività, ecc.);
- backup e disaster recovery centralizzato;
- presidio specialistico delle varie piattaforme applicative;
- tempi di intervento, in caso di problemi alle piattaforme, secondo SLA confacenti alla tipologia di servizio erogato.

Attraverso attente politiche di backup dei dati, che avviene su sistemi centrali di conservazione delle copie di sicurezza, viene minimizzato il rischio di perdita dei dati a causa di incidenti tecnici. Vengono eseguite copie di sicurezza periodiche e storicizzazione di tutte le banche dati e documenti elettronici. Le politiche di backup centralizzate definite per il sistema informativo prevedono copie di sicurezza delocalizzate e procedure organizzative interne rivolte alla sicurezza fisica e logistica dei sistemi.

La sicurezza informatica viene garantita da un sistema di apparati di sicurezza (firewall) che gestiscono l’accesso telematico dei dati mediante le reti intranet e Internet, e garantiscono massima copertura in caso

di violazione dei sistemi grazie a sistemi centralizzati di intrusion-detection, monitoraggio e aggiornamento periodico dei sistemi operativi. Sui sistemi server sono installati software antivirus che eseguono scansioni periodiche dei documenti elettronici e dei flussi informatizzati e rilevano la presenza di eventuali virus sui file che vengono caricati.

L'infrastruttura applicativa del sistema Fi.E.RA., per le componenti in evoluzione tecnologica, è basata su un'infrastruttura docker rispondente agli standard di interoperabilità indicati da Agid, che prevedono che le applicazioni siano strutturate in micro-servizi riutilizzabili e interfacciabili tramite API.

Tutti i sistemi server sono costantemente monitorati per verificarne affidabilità e efficienza, e garantire il costante aggiornamento dei sistemi informatici contro rischi di violazione dei dati e perdita delle informazioni.

Lo scambio delle informazioni tra sistemi informativi avviene utilizzando canali cifrati e protocolli sicuri.

Il sistema Fi.E.RA. è predisposto per alimentare il sistema di monitoraggio MEF-RGS-IGRUE secondo il protocollo di colloquio fornito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. Sono in corso le attività di aggiornamento rispetto al nuovo PUC del ciclo di programmazione 2021-2027.