



## **PROCEDURA PER IL TRATTAMENTO DELLE IRREGOLARITÀ E PER ISTITUIRE MISURE ANTIFRODE EFFICACI E PROPORZIONATE**

**Reg. (UE) 1303/2013, All. XIII, par. 1.iii), 3.A.vi)**

**Reg. di esecuzione (UE) 1011/2014, All. III, par. 2.2.3.9, 2.2.3.10, 2.4.1, 2.4.2**

**Reg. delegato (UE) 1970/2015**

## **SOMMARIO**

---

PRINCIPALI ABBREVIAZIONI.....	3
LEGENDA DIAGRAMMI DI FLUSSO .....	4
GUIDA ALLA LETTURA DEL DOCUMENTO E AMBITI DI APPLICAZIONE.....	5
ELENCO DELLE REVISIONI.....	6
OBIETTIVI DEL DOCUMENTO .....	7
PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI.....	8
SEZIONE 1: PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE E SORVEGLIANZA PER LE IRREGOLARITÀ ED IL RECUPERO DEGLI IMPORTI INDEBITAMENTE VERSATI.....	11
SEZIONE 2: SEGNALAZIONE E ACCERTAMENTO DELL'IRREGOLARITÀ POTENZIALE .....	15
SEZIONE 3: VERIFICHE AI FINI DELLA NOTIFICA ALLA COMMISSIONE DELL'IRREGOLARITÀ ACCERTATA .....	18
SEZIONE 4: NOTIFICA DELL'IRREGOLARITÀ ACCERTATA.....	22
SEZIONE 5: AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI RECUPERO .....	24
SEZIONE 6: VERIFICA DELL'AVVENUTO RECUPERO E RICORSO AL RECUPERO FORZOSO.....	27
SEZIONE 7: DISIMPEGNO DELL'IMPORTO IRREGOLARE.....	31
SEZIONE 8: GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PROCEDIMENTO GIUDIZIARIO .....	34
SEZIONE 9: FOLLOW UP E REGISTRAZIONE DEGLI AGGIORNAMENTI RELATIVI ALL'IRREGOLARITA' SEGNALATA.....	36
SEZIONE 10: NOTIFICA DEGLI AGGIORNAMENTI RELATIVI ALL'IRREGOLARITA' SEGNALATA .....	38
SEZIONE 11: RICHIESTA ALL'ADC DI DEDUZIONE DEGLI IMPORTI DALLA SUCCESSIVA DOMANDA DI PAGAMENTO ALLA COMMISSIONE .....	41
SEZIONE 12: IRREGOLARITA' SISTEMICHE E MISURE CORRETTIVE .....	42
SEZIONE 13: SEGNALAZIONE DELLE IRREGOLARITÀ DA PARTE DI OO.II. ....	44
SEZIONE 14: NOTIFICA DEGLI AGGIORNAMENTI RELATIVI ALLE IRREGOLARITÀ DEGLI OO.II. ....	46
SEZIONE 15: PREVENZIONE DEL RISCHIO DI FRODE.....	48

## ***PRINCIPALI ABBREVIAZIONI***

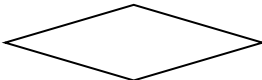
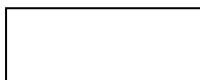







---

AdA	Autorità di Audit
AdG	Autorità di Gestione
AdC	Autorità di Certificazione
CE	Commissione Europea
DG	Direttore Generale
GdF	Guardia di Finanza
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
ANPAL	Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro
O.I./OO.II.	Organismo/i Intermedio/i
OLAF	Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode
OdR	Ordine di Recupero
PCM DPE	– Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche Europee
PON IOG	Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani
SIGMA <sub>Giovani</sub>	Sistema Informativo Gestione Monitoraggio Audit

## LEGENDA DIAGRAMMI DI FLUSSO

---

La legenda seguente illustra i simboli utilizzati nella rappresentazione dei flussi della procedura.

Simbolo	Significato
	Decisione
	Attività complessa
	Documento semplice
	Documento articolato e complesso
	Documento contenente comunicazione ufficiale
	Registrazione informatica dei dati (Sistema informativo gestionale dell'ANPAL, NSF, AFIS )
	Procedura per le verifiche amministrativo/documentali
	Procedura per il trattamento delle domande di rimborso
	Procedura per i pagamenti ai beneficiari

## ***GUIDA ALLA LETTURA DEL DOCUMENTO E AMBITI DI APPLICAZIONE***

---

Il Decreto Legislativo del 14 settembre 2015, n. 150, art. 4, comma 1 ha istituito l'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL).

Sempre l'art. 4, comma 5 del predetto Decreto, ha previsto la soppressione della "Direzione generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione" del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali ed ha attribuito le relative competenze gestionali all'ANPAL.

Al fine di standardizzare le procedure di gestione e attuazione del PON IOG a titolarità dell'ANPAL, l'AdG ha ravvisato la necessità di pervenire alla definizione di modelli organizzativo-gestionali e di un sistema di procedure operative, a corredo dei sistemi di gestione e controllo.

## **ELENCO DELLE REVISIONI**

<b>Versione</b>	<b>Data</b>	<b>Principali modifiche</b>
Vs 1.0	Aprile 2015	Prima versione
Vs 1.2	Settembre 2015	Aggiornamento Unità funzionali - Aggiornamento tempistica relativa alla notifica di decisione definitiva - Aggiornamento della modalità di comunicazione dell'informativa trimestrale sulle irregolarità -
Vs 1.3	Ottobre 2015	Introduzione della Sez. 16, relativa alla prevenzione del rischio di frode
Vs 2.0	Novembre 2016	Aggiornamento unità funzionali ed organigramma - Aggiornamento del quadro normativo in materia di irregolarità, recuperi e delle misure antifrode – revisione delle procedure antifrode
Vs 2.1	Giugno 2017	Aggiornamento del Funzionigramma/Organigramma e rivisitazione del documento in base al Decreto Legislativo del 14 settembre 2015, n. 150 ed in base alla procedura per il recupero degli indebiti sulle indennità di tirocinio
Vs 2.2	Settembre 2017	Aggiornamento del Funzionigramma/Organigramma
Vs 2.3	Novembre 2017	Aggiornamento sez. 16; integrazioni specifiche sulla costituzione del team antifrode e delle modalità di formalizzazione del report di valutazione; integrazioni sulla politica antifrode (“ <i>whistleblowing</i> ”); aggiornamento organigramma/funzionigramma
Vs 2.4	Marzo 2017	Rivisitazione del documento in base al Decreto Legislativo del 14 settembre 2015, n. 150 istitutivo dell'ANPAL ed in base alla procedura per la restituzione e recupero delle somme non dovute per la gestione del circuito 1 e del circuito 2 degli organismi intermedi. Aggiornamento a seguito dell'adizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017/2019
Vs 3.0	Maggio 2018	Aggiornamento flussi e procedure sulla base della riorganizzazione dell'ANPAL

## ***OBIETTIVI DEL DOCUMENTO***

---

Il presente documento descrive le procedure adottate dall'AdG per il trattamento delle irregolarità, rilevate ai sensi del Reg. UE n. 1303/2013, per gli interventi cofinanziati nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" (di seguito PON IOG) dell'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro, e dei recuperi.

Il documento si propone altresì di fornire indicazioni circa le procedure volte a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati, di cui all'articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del Regolamento (UE) n.1303/2013, così da consentire la rilevazione e la gestione delle informazioni e dei dati relativi a progetti, finanziati nell'ambito del PON, interessati da segnalazioni di irregolarità ai sensi del Reg. Delegato (UE) n. 480/2014, procedure di recupero delle somme indebitamente pagate e/o procedimenti giudiziari, nonché l'effettuazione di analisi del rischio mediante la messa in relazione e l'aggregazione dei dati disponibili.

Il documento, redatto in conformità alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, si propone l'obiettivo di fornire le indicazioni operative per l'esecuzione delle attività e il corretto adempimento degli obblighi previsti.

L'AdG, nell'ambito del PON IOG, è responsabile dell'accertamento delle irregolarità, dei relativi flussi procedurali e informativi, nonché delle procedure volte alla prevenzione delle frodi.

Le attività connesse alla gestione delle irregolarità e dei recuperi sono assicurate attraverso l'unità funzionale "Controlli on desk/Controlli in loco".

Il documento rappresenta uno strumento "in progress" suscettibile di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'implementazione della procedura.

Per quanto non descritto nella presente procedura, si rinvia alla normativa di riferimento di seguito richiamata.

## PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

<p>Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013</p>	<p>Recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio. Nello specifico si citano i seguenti articoli:</p> <p><b>Art. 2 par. 36:</b> Ai sensi del presente regolamento s'intende «irregolarità»: qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale relativa alla sua applicazione, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico coinvolto nell'attuazione dei fondi SIE che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio dell'Unione.</p> <p><b>Art. 2 par. 38:</b> Si intende "irregolarità sistemica": qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una grave carenza nel funzionamento efficace di un sistema di gestione e di controllo, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente.</p> <p><b>Art. 115:</b> Reg. Ue 1303 del 2013 dispone “ Gli Stati membri e l'Autorità di Gestione sono responsabili di quanto segue: elaborare strategie di comunicazione; garantire la creazione di un sito web unico o di un portale web unico che fornisca informazioni su tutti i programmi operativi di uno Stato membro e sull'accesso agli stessi, comprese informazioni sulle tempistiche di attuazione del programma e qualsiasi processo di consultazione pubblica collegato; informare i potenziali beneficiari in merito alle opportunità di finanziamento nell'ambito dei programmi operativi; pubblicizzare presso i cittadini dell'Unione il ruolo e le realizzazioni della politica di coesione e dei fondi mediante azioni di informazione e comunicazione sui risultati e sull'impatto degli accordi di partenariato, dei programmi operativi e delle operazioni.</p> <p><b>Art. 122 par. 2:</b> Gli Stati membri prevengono, individuano e correggono le irregolarità e recuperano gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora. Essi informano la Commissione delle irregolarità che superano i 10 000 EUR di contributo dei fondi e la informano sui progressi significativi dei relativi procedimenti amministrativi e giudiziari.</p> <p>Gli Stati membri non informano la Commissione delle irregolarità in relazione a quanto segue:</p> <p>a) casi in cui l'irregolarità consiste unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel</p>
--	--



	<p>programma operativo cofinanziato in seguito al fallimento del beneficiario;</p> <p>b) casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'Autorità di Gestione o all'autorità di certificazione prima del rilevamento da parte di una delle due autorità, sia prima che dopo il versamento del contributo pubblico;</p> <p>c) casi rilevati e corretti dall'Autorità di Gestione o dall'autorità di certificazione prima dell'inclusione delle spese in questione in una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione.</p> <p>In tutti gli altri casi, in particolare in caso di irregolarità precedenti un fallimento o nei casi di sospetta frode, le irregolarità rilevate e le relative misure preventive e correttive sono notificate alla Commissione.</p> <p>2. Quando un importo indebitamente versato a un beneficiario non può essere recuperato a causa di colpa o negligenza di uno Stato membro, spetta a quest'ultimo rimborsare l'importo in questione al bilancio dell'Unione.</p> <p><b>Art. 126 punto h:</b> Gli Stati membri tengono una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione ad una operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio generale dell'unione europea prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva</p> <p><b>Art.143 par. 1:</b> Spetta in primo luogo agli Stati membri fare accertamenti sulle irregolarità, effettuare le rettifiche finanziarie necessarie e procedere ai recuperi. Nel caso irregolarità sistemica, lo Stato estende le sue indagini a tutte le operazioni che potrebbero essere interessate.</p>
Regolamento delegato (UE) n. 480 della Commissione del 3 marzo 2014	Integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca.
Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013	Relativo al Fondo sociale europeo e abroga il regolamento (UE) n. 1081/2006 del Consiglio
Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011 della Commissione del 22 settembre 2014	<p>Recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e Autorità di Gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi. Nello specifico si cita il seguente articolo:</p> <p><b>Art. 3 c.1:</b> La descrizione delle funzioni e delle procedure in essere</p>

	dell'Autorità di Gestione e, se del caso, dell'autorità di certificazione è redatta secondo il modello di cui all'allegato III del presente regolamento.
Regolamento delegato (UE) n.1970 della Commissione dell'8 luglio 2015	Integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo, al Fondo di coesione e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca
Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche europee del 12/10/2007	Modalità di comunicazione alla Commissione europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario
Nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche comunitarie n. 3584.2.36.4.13.2.3 del 11/04/2006	Nota che ha come oggetto le modifiche apportate al regolamento (UE) n. 1681/1994 dal Regolamento (UE) n. 2035/2005 e l'integrazione di disposizioni per la compilazione del modello di scheda ex artt. 3 e 5
Regolamento delegato (UE) n.568 della Commissione del 29 gennaio 2016	Integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle condizioni e procedure per determinare se gli importi non recuperabili debbano essere rimborsati dagli Stati membri per quanto riguarda il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca
Nota EGESIF della Commissione 15_0017-02 del 25 gennaio 2016	Guida orientativa per gli Stati Membri sugli importi ritirati, importi recuperati, importi da recuperare e importi non recuperabili
Nota EGESIF della Commissione 14-0021-00 del 16 giugno 2014	Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate
Delibera ANPAL n.28 del 5 dicembre 2017	Programma triennale per la prevenzione della corruzione per gli anni 2016-2018
Commissione europea – OLAF	Orientamenti sulle strategie nazionali antifrode per i Fondi strutturali e di investimento europei (SIE)
Commissione europea – OLAF	Guida pratica per le Autorità di Gestione - Individuazione di frodi documentali nel quadro delle azioni strutturali
Commissione europea – OLAF	Guida pratica per i dirigenti - Individuazione dei conflitti di interessi nelle procedure d'appalto nel quadro delle azioni strutturali

## **SEZIONE 1: PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE E SORVEGLIANZA PER LE IRREGOLARITÀ ED IL RECUPERO DEGLI IMPORTI INDEBITAMENTE VERSATI**

---

### *Unità funzionali/ soggetti coinvolti*

- AdG (Dirigente della Divisione)
- Controlli on desk/Controlli in loco
- Referente di progetto

### *Descrizione delle attività*

Secondo le procedure di controllo adottate nell'ambito del PON, le irregolarità sono solitamente comunicate all'AdG a conclusione delle verifiche, amministrativo contabili, che possono essere condotte da funzionari interni (cd. controlli di I livello) oppure da altri organismi esterni di controllo (es. Autorità di Audit, Autorità di Certificazione, Guardia di Finanza, Commissione europea, Corte dei Conti, etc.).

I funzionari interni, incaricati dello svolgimento delle verifiche amministrative on desk e in loco, provvedono a notificare l'AdG delle irregolarità rilevate attraverso l'unità funzionale "Controlli on desk/Controlli in loco".

Oggetto della presente procedura sono le irregolarità come definite dall'articolo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013. L'irregolarità si può distinguere in:

- Irregolarità casuale: *qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale relativa alla sua applicazione, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico coinvolto nell'attuazione dei fondi SIE che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio dell'Unione*;
- Irregolarità sistemica: *qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una grave carenza nel funzionamento efficace di un sistema di gestione e di controllo, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo*.

Deve intendersi per irregolarità la violazione non solo di una norma europea, ma anche la violazione di una norma nazionale che sia necessaria affinché la norma europea possa avere la piena efficacia. Costituiscono pertanto esempi di irregolarità tutte le violazioni della regolarità amministrativa di un procedimento, della corretta tenuta delle scritture contabili, del rispetto delle norme sull'ammissibilità delle spese, dei principi di legge in materia di gestione del bilancio e tutti quei comportamenti fraudolenti volti ad ottenere ingiusti vantaggi.

Occorre poi distinguere concettualmente l'“irregolarità amministrativa” dalla “frode comunitaria” che si sostanzia nell'irregolarità che dà luogo, a livello nazionale, all'avvio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale, in particolare di una frode ai sensi dell'art.1, par.1, lett.a), della Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea.

Conformemente a quanto stabilito nella normativa nazionale e comunitaria, le segnalazioni di irregolarità riscontrate nel corso di attività di controllo, ovvero oggetto del “primo verbale amministrativo o giudiziario stilato da un'autorità competente”, devono essere oggetto di esame e valutazione da parte dell'AdG che adotta le necessarie misure a tutela degli interessi finanziari nazionali e comunitari, ovvero, qualora ne ricorrano i presupposti, le procedure di recupero degli importi indebitamente versati.

In fase di attivazione delle procedure di recupero è opportuno effettuare una valutazione a seconda che si tratti a livello amministrativo di progetti in corso o di progetti conclusi, nonché la sussistenza o meno di una polizza fideiussoria.

Nel caso in cui la notifica di decisione definitiva del progetto non sia stata inviata, e pertanto il progetto a livello amministrativo sia ancora in corso, l'AdG o l'OI provvederà a comunicare al beneficiario gli importi non ammissibili riscontrati nel corso dei controlli di primo o di secondo livello.

In seguito, l'AdG o l'OI provvederà alla derendicontazione delle spese all'AdC, che comunicherà l'avvenuta rettifica delle stesse all'AdG. Tale procedura non prevede l'invio della comunicazione all'AdC ai fini del puntuale assolvimento dei compiti di cui all'art.126 lettera h) del Reg. UE n. 1303/2013<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup>L'Art. 126 del Reg. UE 1303 del 2013, lettera h) prevede che l'Autorità di Certificazione di un programma operativo debba tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio dell'Unione prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.

Pertanto, in questo caso non verrà attivato un recupero, ma l'AdG, o l'O.I. effettuerà una deduzione degli importi non ammissibili dai pagamenti successivi dovuti al beneficiario/soggetto attuatore a valere sullo stesso progetto.

Nel caso in cui, invece, la notifica di decisione definitiva del progetto sia stata inviata e pertanto il progetto sia amministrativamente concluso, l'AdG, o l'O.I. provvederà a comunicare al beneficiario gli importi non ammissibili riscontrati nel corso dei controlli di primo e secondo livello e segnalerà il recupero all'AdC al fine di consentire il puntuale assolvimento dei compiti di cui all'art.126 lettera h) del Reg. UE n. 1303/2013.

In questo caso l'AdG o l'O.I., potrà:

1. verificare la possibilità di effettuare il recupero tramite la deduzione dell'importo da recuperare dai pagamenti successivi dovuti al beneficiario/soggetto attuatore. In tal caso viene trasmessa al beneficiario/soggetto attuatore la comunicazione di deduzione dell'importo non ammissibile dai successivi pagamenti a valere su altri progetti da esso realizzati;
2. nell'ipotesi in cui la deduzione non sia possibile, l'AdG o l'O.I. predisporrà e trasmetterà al beneficiario/soggetto attuatore la notifica di decisione contenente l'ordine di recupero.

Nel caso di recuperi da parte degli O.I si applicano inoltre le procedure descritte nell'Addendum “per la restituzione e recupero delle somme non dovute per la gestione del circuito 1 e del circuito 2 degli organismi intermedi.”. L'O.I dovrà trasmettere, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, o via PEC, la richiesta di restituzione delle somme ritenute non ammissibili a seguito di verifica, indirizzata al debitore e, per opportuna conoscenza, all'AdG e al MEF – IGRUE - Ufficio IX.

E' compito dell'O.I monitorare lo stato delle procedure di recupero, come descritte al paragrafo 2 del suddetto Addendum, avvalendosi dei format allegati all'Addendum. Delle stesse l'O.I. deve provvedere trimestralmente a darne comunicazione all'AdG.

Al termine di tutte le rendicontazioni l'AdG e gli O.I dovranno informare con specifica comunicazione l'AdA e l'AdC di tutte le relative deduzioni effettuate elencando i rendiconti nei quali sono state inserite le spese decurtate.

Qualora poi l'importo irregolare da recuperare sia superiore alla quota comunitaria di € 10.000, come stabilita dalla Commissione europea, l'AdG effettuerà anche la segnalazione alla Commissione europea che avviene tramite il sistema di trasmissione delle segnalazioni di irregolarità/frodi a danno del bilancio comunitario AFIS-IMS.

IMS è l'applicazione che consente di redigere e presentare rapporti di irregolarità all'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF). L'applicazione IMS è basata su Web ed è accessibile tramite il portale AFIS.

La procedura di trasmissione delle schede OLAF concernenti le irregolarità individuate alla Commissione Europea prevede la compilazione da parte dell'Autorità di Gestione del format di Scheda OLAF presente sul sistema AFIS-IMS. La Scheda una volta elaborata viene trasmessa alla Divisione 6

dell'ANPAL (Coordinamento territoriale e autorità capofila per il FSE), competente per il successivo inoltro alla PCM – DPE. La PCM-DPE provvederà infine alla validazione della stessa e quindi all'invio alla Commissione europea.

Una volta validata sul sistema AFIS-IMS ed inviata alla Commissione a cura della PCM-DPE, l'AdG provvede a trasmettere la scheda OLAF all'Autorità di Audit.

L'AdG, sempre per il tramite del Sistema AFIS-IMS, provvederà all'aggiornamento della Scheda nella parte relativa al recupero delle somme, aggiornandone lo stato della procedura fino all'avvenuta restituzione.

Ai fini di un adeguato trattamento delle irregolarità/frodi rilevate e dei processi ad esso correlati, relativi principalmente ai procedimenti amministrativi e/o giudiziari, l'AdG si avvale anche del Sistema Informativo Gestione Monitoraggio e Audit (SIGMA) che nell'ambito del PON IOG viene allo scopo denominato SIGMA<sub>Giovani</sub>.

Tale sistema consente la rilevazione e la gestione delle informazioni e dei dati relativi a progetti, finanziati nell'ambito del PON IOG, interessati da segnalazioni di irregolarità ai sensi del Reg. Delegato (UE) n. 480 del 03 marzo 2014, procedure di recupero delle somme indebitamente pagate e/o procedimenti giudiziari, nonché l'effettuazione di analisi del rischio mediante la messa in relazione e l'aggregazione dei dati disponibili, attraverso estrazioni degli stessi.

## **SEZIONE 2: SEGNALAZIONE E ACCERTAMENTO DELL'IRREGOLARITÀ POTENZIALE**

---

### *Unità funzionali/ soggetti coinvolti*

- AdG (Dirigente della Divisione)
- Controlli on desk/Controlli in loco
- Referente di progetto
- Altre unità funzionali

### *Descrizione delle attività*

Secondo quanto definito nella Circolare del 12 ottobre 2007 “la norma richiede che sia compiuta un’attività di valutazione, all’esito della quale possa ritenersi accertata ancorché in modo non definitivo e comunque rivedibile, l’esistenza di un’irregolarità”. Nelle note esplicative è inoltre specificato che “la ratio è quella di evitare che la trasmissione di informazioni, qualora effettuata in base a rilievi ancora non vagliati dalle rispettive Autorità competenti, possa determinare l’inoltro alla Commissione Europea di comunicazioni su presunte irregolarità, che si rivelino ad un successivo e più completo esame in tutto o in parte inesistenti, con indubitabile pregiudizio per lo Stato, a carico del quale rimarrebbe intanto iscritta la posizione debitoria”.

Una volta ricevuto un atto di segnalazione di sospetta irregolarità o frode, “gli organi decisionali preposti verificheranno senza ritardo che gli elementi in esso indicati siano di consistenza tale da rendere prima facie fondata l’ipotesi della avvenuta violazione di una norma comunitaria o nazionale anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio comunitario”.

Se gli esiti dei controlli di primo livello evidenziano una possibile irregolarità, l’unità funzionale Controlli on desk/Controlli in loco ne informa il Dirigente che in qualità di AdG avvia la procedura per l’eventuale segnalazione delle irregolarità alla Commissione europea-OLAF, in cui sono riportate le informazioni e i dati relativi alla irregolarità rilevata. Di tale procedura ne viene data comunicazione al Referente di progetto. Nell’ambito di tale procedura viene compilata la “Scheda 1 - Esame dell’irregolarità – Controlli di I livello” allegata alla presente procedura.

Analogamente, qualora l’irregolarità sia segnalata con specifica comunicazione da un organismo di controllo esterno (AdC, AdA, Guardia di Finanza, etc.) l’unità funzionale Controlli on desk/Controlli in loco ne informa il Dirigente che in qualità di AdG avvia la procedura per l’eventuale segnalazione delle irregolarità alla Commissione europea-OLAF.

Nell’ambito di tale procedura viene compilata la “Scheda 2 - Esame dell’irregolarità – Controlli di II livello e segnalazione di soggetti esterni” allegata alla presente procedura.

L’AdG con il supporto dell’unità funzionale “Controlli on desk/Controlli in loco” e del Referente di progetto, entro quindici giorni dall’arrivo della comunicazione, valuta ai sensi della Circolare del 12

ottobre 2007 della PCM – DPE quanto segnalato dai controllori (interni o esterni), verificando anzitutto gli elementi posti alla base dell'irregolarità ovvero che siano di consistenza tale da rendere *fondata l'ipotesi di avvenuta violazione di una norma comunitaria o nazionale anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio comunitario*<sup>2</sup>.

L'AdG valuterà altresì:

- se l'irregolarità riguardi un caso isolato (cd. irregolarità casuale);
- se l'irregolarità abbia natura sistemica (cd. irregolarità sistemica).

Qualora all'esito delle valutazioni effettuate, emerga che l'irregolarità sia qualificabile come sistemica, l'AdG, con il supporto dell'unità funzionale "Controllo on desk/Controllo in loco", in applicazione dell'art. 143 Par. 1 del Reg. UE n. 1303 del 2013<sup>3</sup>, informa il Referente di progetto e, del caso, i controllori interni indicando gli elementi che siano idonei ad identificare quel tipo di irregolarità ed atti a ripetersi in operazioni di tipologia simile (cd. "red flags" o "cartellini rossi"). Inoltre, qualora l'irregolarità riscontrata impatti sul SiGeCo o sugli OO.II, l'unità funzionale "Controllo on desk/Controllo in loco" ne dà comunicazione alle unità funzionali competenti per il seguito di competenza; l'AdG adotta infatti tutte le misure atte a prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora. Tale casistica è descritta altresì nell'apposita sezione della presente procedura.

Qualora invece dalla valutazione emerga l'insussistenza dell'irregolarità, l'AdG con il supporto dell'unità funzionale "Controllo on desk/Controllo in loco" entro il termine previsto ne dà comunicazione al Referente di progetto e, del caso, ai controllori esterni, indicando le motivazioni per le quali si ritiene l'irregolarità insussistente.

Nell'ipotesi in cui l'irregolarità attenga un caso di sospetta frode saranno prese adeguate misure di segnalazione, soprattutto per quanto riguarda il coordinamento con l'AdA, gli organi investigativi di riferimento, la Commissione e l'OLAF.

In fase di valutazione, l'AdG può richiedere il supporto di esperti in materia, i quali, in tal caso, formalizzano gli esiti della propria valutazione in un parere scritto.

Accertata la sussistenza di una irregolarità, l'AdG con il supporto dell'unità funzionale "Controlli on desk/Controlli in loco" provvede a valutare la segnalazione del caso per l'eventuale inoltro alla Commissione europea, come descritto alla successiva sez.3.

---

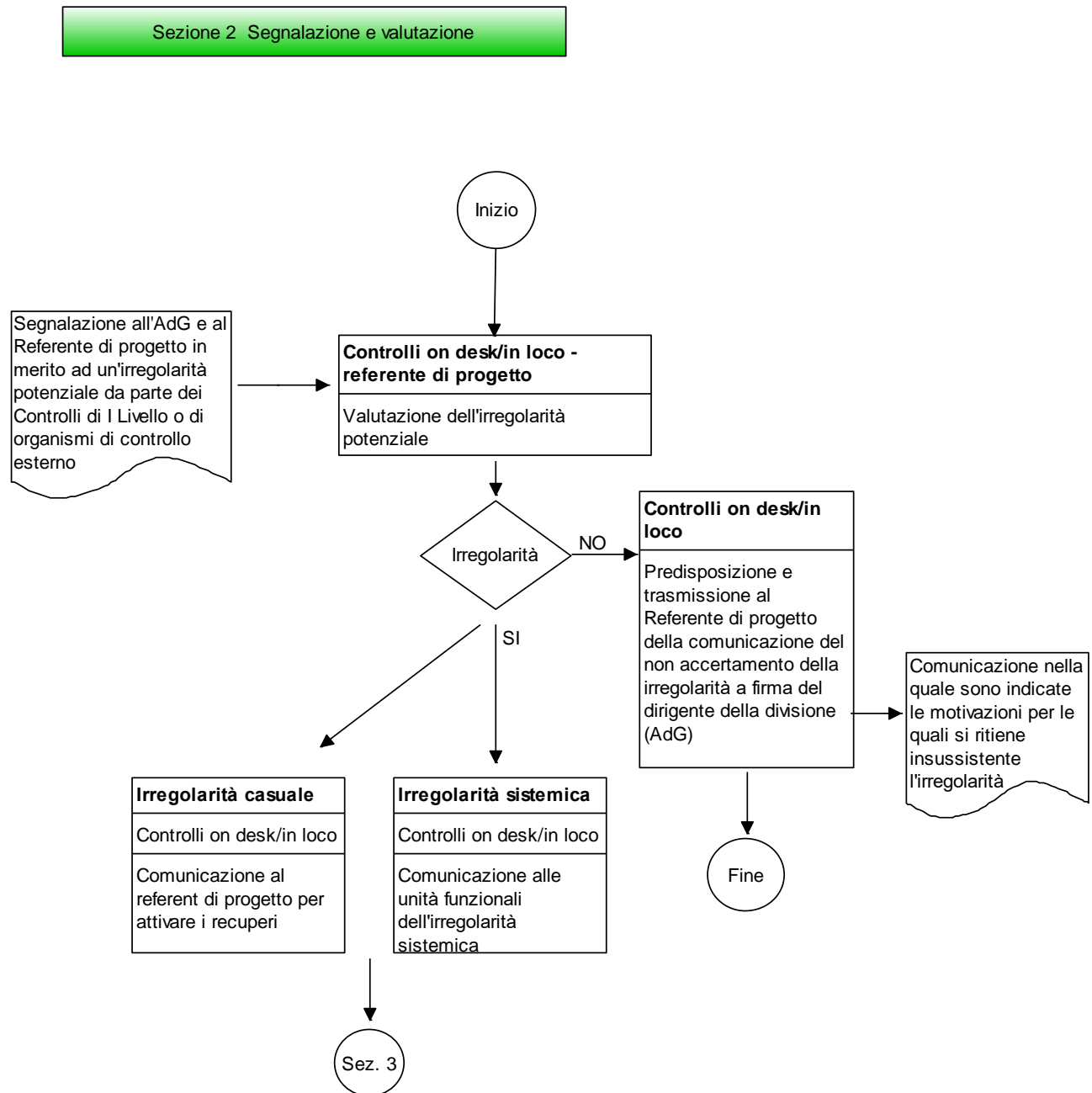
<sup>2</sup>Circolare della PCM – DPC del 12/10/2007.

<sup>3</sup>L'art. 143 par. 1 Reg. UE 1303 del 2013 dispone: Spetta in primo luogo agli Stati membri fare accertamenti sulle irregolarità, effettuare le rettifiche finanziarie necessarie e procedere ai recuperi. Nel caso irregolarità sistemica, lo Stato estende le sue indagini a tutte le operazioni che potrebbero essere interessate.



Il caso segnalato per il tramite del Sistema informativo AFIS-I.M.S., viene quindi monitorato in seno all'Autorità di Gestione mediante apposito database interno.

### *Rappresentazione del flusso*



### **SEZIONE 3: VERIFICHE AI FINI DELLA NOTIFICA ALLA COMMISSIONE DELL'IRREGOLARITÀ ACCERTATA**

---

#### *Unità funzionali/ soggetti coinvolti*

- AdG (Dirigente della Divisione)
- Controlli on desk/in loco
- Gestione PON IOG
- Referente di progetto

#### *Descrizione delle attività*

In conformità con la disposizione di cui all'art. 122 del Reg. UE n. 1303/2013 e del quadro normativo di cui sopra, a seguito dell'accertamento dell'irregolarità, l'AdG con il supporto dell'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" procede alla verifica della presenza dei requisiti ai fini della notifica dell'irregolarità alla Commissione Europea, come di seguito elencati:

- importo relativo alla spesa irregolare superiore alla quota FSE minima pari a € 10.000,00<sup>4</sup>;
- casi di irregolarità precedenti a un fallimento;
- casi di sospetto di frode.

Riguardo ai casi di sospetta frode, conformemente alle indicazioni fornite dal Dipartimento per gli Affari di Giustizia l'obbligo di segnalazione nei casi di sospetta frode deve identificarsi:

- "nel procedimento ordinario, con la richiesta di rinvio a giudizio o di riti alternativi, ai sensi dell'art. 405 c.p.p.";
- "nel procedimento davanti al tribunale in composizione monocratica, in cui il pubblico ministero procede a citazione diretta a giudizio, con l'emissione del decreto di citazione, ai sensi degli art. 550 e 552 c.p.p.".

Viene inoltre regolato che "qualora i fenomeni di abusiva fruizione di sovvenzioni comunitarie vedano coinvolti soggetti titolari di funzioni pubbliche, è opportuno individuare il primo atto di accertamento giudiziario negli eventuali provvedimenti di arresto, fermo o custodia cautelare adottati nei confronti di tali soggetti, considerata la gravità delle conseguenze delle condotte illecite sul sistema degli uffici pubblici incaricati della gestione delle procedure dei controlli amministrativi, secondo la disciplina

---

<sup>4</sup>Ai sensi dell'art. 122 del Reg. (UE) 1303/2013, gli Stati membri prevengono, individuano e correggono le irregolarità e recuperano gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora. Essi informano la Commissione delle irregolarità che superano i 10 000 EUR di contributo dei fondi e la informano sui progressi significativi dei relativi procedimenti amministrativi e giudiziari.

prevista dal comma 3 bis del citato art. 129 delle norme di att. c.p.p. relativa all'informativa da inviare all'Autorità da cui dipende il pubblico impiegato”.

Qualora le disposizioni nazionali prevedano il segreto istruttorio, la comunicazione delle informazioni è sempre subordinata all'autorizzazione dell'autorità giudiziaria che procede.

L'AdG non informa la Commissione delle irregolarità in relazione a quanto segue:

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

In aggiunta a tali casistiche, l'AdG:

- 1) non invierà la notifica di irregolarità alla Commissione qualora la questione sollevata non integri gli estremi della irregolarità in senso stretto trattandosi invece di casi di mero errore o di negligenza di non particolare gravità, verificatisi nell'espletamento delle procedure di attuazione e rendicontazione di interventi sovvenzionati;
- 2) di concerto con l'unità funzionale “Controlli on desk/in loco” e con il Referente di Progetto, verifica la possibilità di effettuare il recupero tramite la deduzione dell'importo da recuperare dai pagamenti successivi dovuti al beneficiario/soggetto attuatore.

Dopo aver verificato i requisiti previsti ai fini della notifica dell'irregolarità rilevata alla Commissione, l'unità funzionale “Controlli on desk/in loco” compila la Scheda OLAF<sup>5</sup> sul Sistema AFIS-IMS.

La compilazione sarà fatta sulla base delle informazioni contenute nel Format di Comunicazione irregolarità (All. 1), predisposto a conclusione dei controlli di I o di II livello, e trasmesso all'unità funzionale “Controlli on desk/in loco”, che ne verificherà la completezza e la correttezza anche con il supporto del Referente di progetto.

---

<sup>5</sup>In base alla procedura di notifica dell'irregolarità definita dalla Commissione, la segnalazione avviene tramite la specifica scheda fornita dal sistema di trasmissione AFIS-IMS, che deve essere compilata con le informazioni e i dati disponibili al momento dell'accertamento, secondo le indicazioni di cui al “Manuale d'uso del sistema I.M.S. (Irregularities Management System)” per la trasmissione delle segnalazioni di irregolarità/frodi a danno del bilancio comunitario, nota PCM – DPE n. 6288 dell'23/09/2010. A tal fine, in presenza del segreto istruttorio, l'AdG richiede l'autorizzazione all'autorità giudiziaria competente ai fini della comunicazione alla Commissione delle informazioni relative al procedimento giudiziario.

Qualora necessario, l'AdG, attraverso l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco", raccoglie, avvalendosi del caso anche di altre strutture (es. Divisione 2, competente per il contenzioso, Divisione 1, etc.) la documentazione ovvero i dati e le informazioni mancanti.

Qualora la comunicazione di irregolarità pervenga all'AdG da soggetti esterni (es. Autorità di Audit, Autorità di Certificazione, Guardia di Finanza, etc.), l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" predispone la richiesta di integrazione/riformulazione del Format e la trasmette all'organo competente che ha rilevato l'irregolarità.

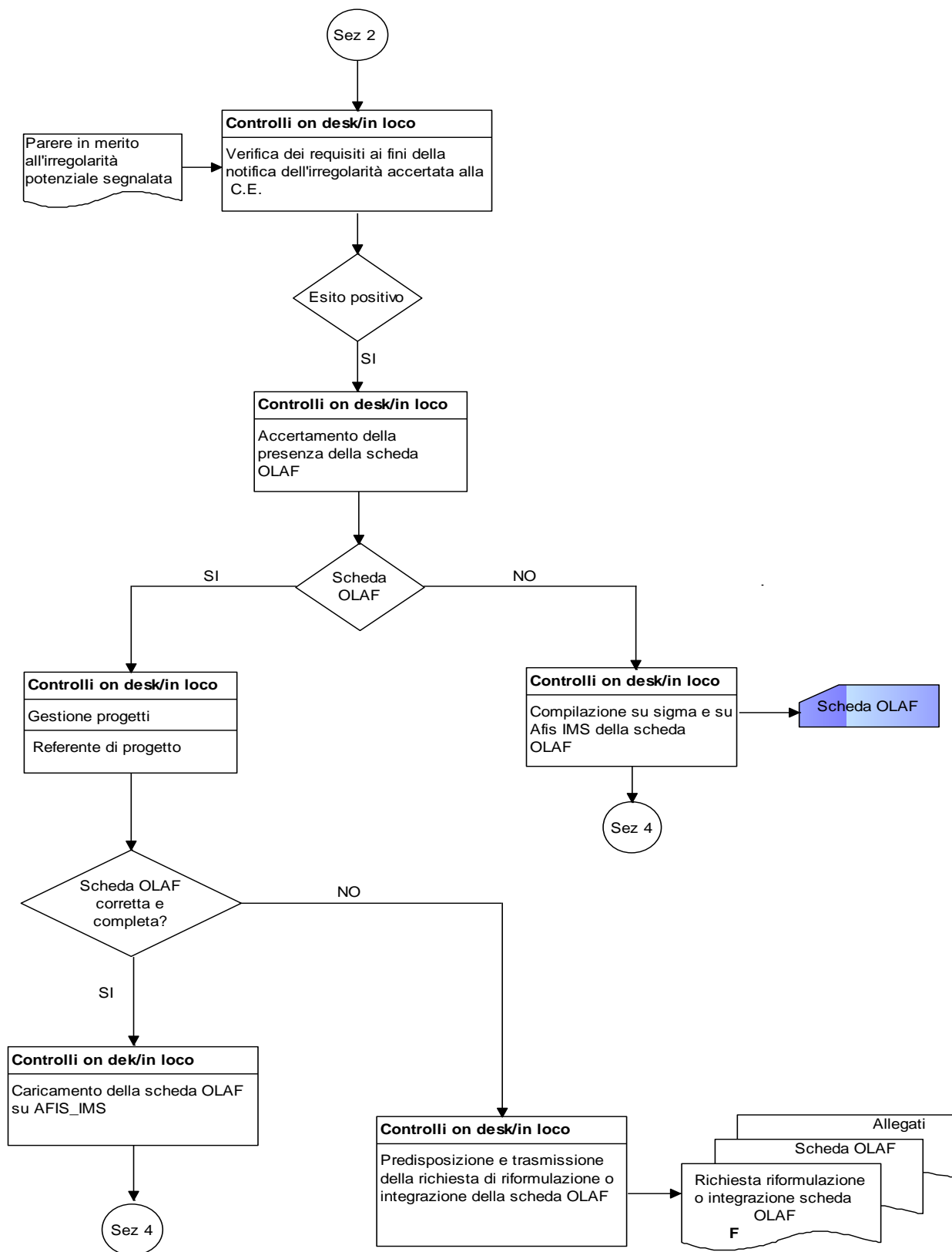
Nel caso in cui le irregolarità siano state riscontrate a livello di OO.II. l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" compila la Scheda OLAF sul Sistema AFIS-IMS e si applicano le procedure di cui alla sez.14.

Relativamente alla presente sezione, l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" registra in SIGMA<sub>Giovani</sub> i seguenti dati:

- scheda OLAF compilata;
- estremi della richiesta di integrazione/riformulazione della scheda OLAF (eventi), se presente.

*Rappresentazione del flusso*

### Sezione 3 Segnalazione e accertamento



## **SEZIONE 4: NOTIFICA DELL'IRREGOLARITÀ ACCERTATA**

---

### *Unità funzionali/ soggetti coinvolti*

- AdG (Dirigente della Divisione)
- Controlli on desk/in loco
- Referente di progetto
- Altri soggetti

### *Descrizione delle attività*

Successivamente al caricamento della Scheda OLAF e ai fini della notifica del caso alla Commissione europea, l'AdG, mediante l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco", provvede a:

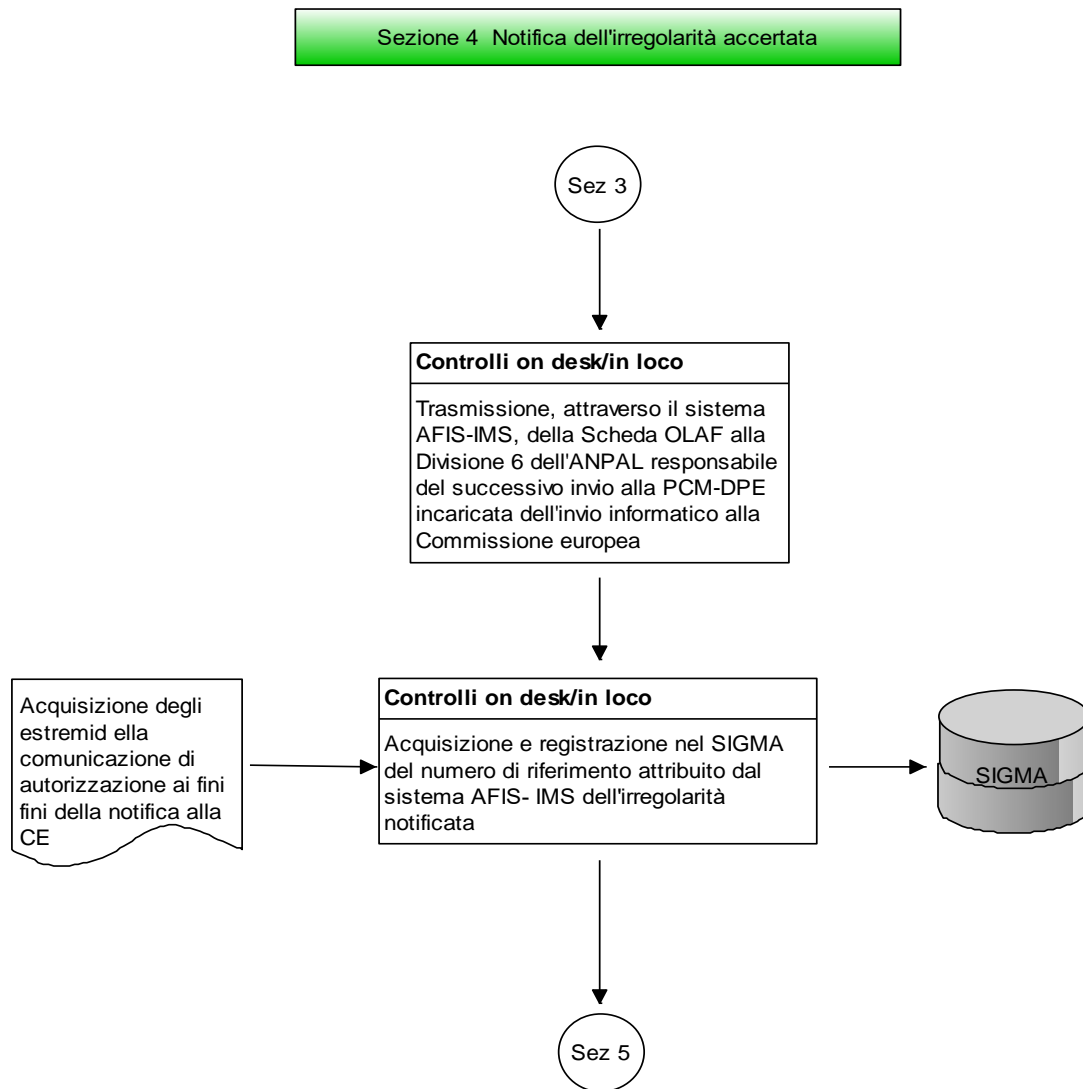
- trasmettere per il tramite del sistema AFIS-IMS la scheda relativa alle irregolarità accertate alla Divisione 6 dell'ANPAL, responsabile del successivo invio alla PCM - DPE incaricata dell'invio informatico alla Commissione europea;
- stampare da AFIS-IMS la scheda OLAF relativa all'irregolarità.

Il Referente della Autorità di Gestione acquisisce e registra nel SIGMA<sub>Giovani</sub> il numero attribuito dal sistema AFIS-IMS.

Relativamente alla presente sezione, l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" registra in SIGMA<sub>Giovani</sub> i seguenti dati:

- estremi della comunicazione di autorizzazione ai fini della notifica alla Commissione (eventi);
- numero di riferimento attribuito dal sistema AFIS-IMS al caso di irregolarità segnalato.

Il caso Olaf viene segnalato all'AdA.



## **SEZIONE 5: AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI RECUPERO**

---

### *Unità funzionali/ soggetti coinvolti*

- AdG (Dirigente della Divisione)
- Controlli on desk/in loco
- Referente di progetto
- Altri soggetti

### *Descrizione delle attività*

In presenza di un'irregolarità accertata, indipendentemente dalla sua notifica alla Commissione<sup>6</sup>, l'AdG avvia il procedimento di recupero delle somme indebitamente erogate<sup>7</sup>.

In fase di attivazione delle procedure di recupero è opportuno effettuare una valutazione a seconda che si tratti a livello amministrativo di progetti in corso o di progetti conclusi, nonché la sussistenza o meno di una polizza fideiussoria.

A tal fine, l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco", di concerto con il Referente di Progetto, verifica la possibilità di effettuare il recupero tramite la deduzione dell'importo da recuperare dai pagamenti successivi dovuti al beneficiario/soggetto attuatore. Se ciò è possibile, l'importo è recuperato attraverso la deduzione dai successivi pagamenti e degli eventuali interessi dovuti, il cui calcolo viene effettuato attraverso il sistema SIGMA<sub>Giovani</sub>. In tal caso, l'Autorità di Gestione, attraverso il Referente di Progetto, in raccordo con l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" predispone, e trasmette al beneficiario/soggetto attuatore, entro 30 giorni dall'accertamento dell'irregolarità, la notifica di decisione contenente la comunicazione di deduzione dell'importo relativo alla somma irregolare dal successivo pagamento intermedio<sup>8</sup>.

Nell'ipotesi in cui la deduzione non sia possibile, l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" ha due possibilità:

- 1) con il supporto del Referente di progetto, valuta, se presente, l'attivazione della polizza fideiussoria. Il recupero avverrà quindi mediante la banca o l'assicurazione che ha emesso la polizza;
- 2) in mancanza di una garanzia, l'AdG, mediante il Referente di progetto e in raccordo con l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco", predispone e trasmette al beneficiario/soggetto attuatore, entro 30 giorni dall'accertamento dell'irregolarità, la notifica di decisione contenente

---

<sup>6</sup>Cfr. Sezione 3 "Notifica dell'irregolarità accertata".

<sup>7</sup>In presenza di un'irregolarità accertata, l'AdG può decidere di cancellare la spesa irregolare dal Programma, indipendentemente dall'avvio e dall'esito del procedimento di recupero.

<sup>8</sup>Nel caso in cui l'irregolarità sia accertata in sede di verifica a conclusione dell'intervento, sarà notificata la decisione definitiva assunta dall'AdG in merito agli esiti del controllo.



l'ordine di recupero. Sono, del caso, acquisiti sul sistema SIGMA<sub>Giovani</sub> i dati necessari ai fini del calcolo degli interessi dovuti<sup>9</sup> dal beneficiario/soggetto attuatore.

La notifica di decisione contenente l'OdR è inviata in conoscenza anche alla Divisione 1 dell'ANPAL e all'Autorità di Certificazione, per il seguito di competenza.

In tale notifica sono indicati gli importi relativi a:

- quota capitale (distinta in quota, FSE e FdR);
- interessi dovuti, calcolati alla data della richiesta (interessi legali per le quote e FSE e interesse di riferimento per la quota FdR);
- dietimo legale<sup>10</sup>: indicante l'importo giornaliero degli interessi che il beneficiario/soggetto attuatore deve pagare per ogni giorno che intercorre dalla data della notifica contenente l'OdR alla data effettiva di restituzione.

Il termine previsto ai fini della restituzione, da parte del beneficiario, delle somme dovute è di 60 giorni dalla data della notifica di decisione contenente l'ordine di recupero.

Qualora sia possibile ricorrere al recupero delle somme tramite attivazione di garanzia fidejussoria<sup>11</sup>, l'AdG attraverso il Referente di progetto, in raccordo con l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco", contestualmente predispone e trasmette anche al soggetto che ha prestato la garanzia la richiesta di rimborso della somma dovuta maggiorata degli interessi maturati. Nel caso in cui ad effettuare la restituzione siano degli intermediari finanziari che hanno emesso la polizza il termine per la restituzione è di trenta giorni.

Relativamente alla presente sezione, l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" registra nel sistema SIGMA<sub>Giovani</sub> i seguenti dati:

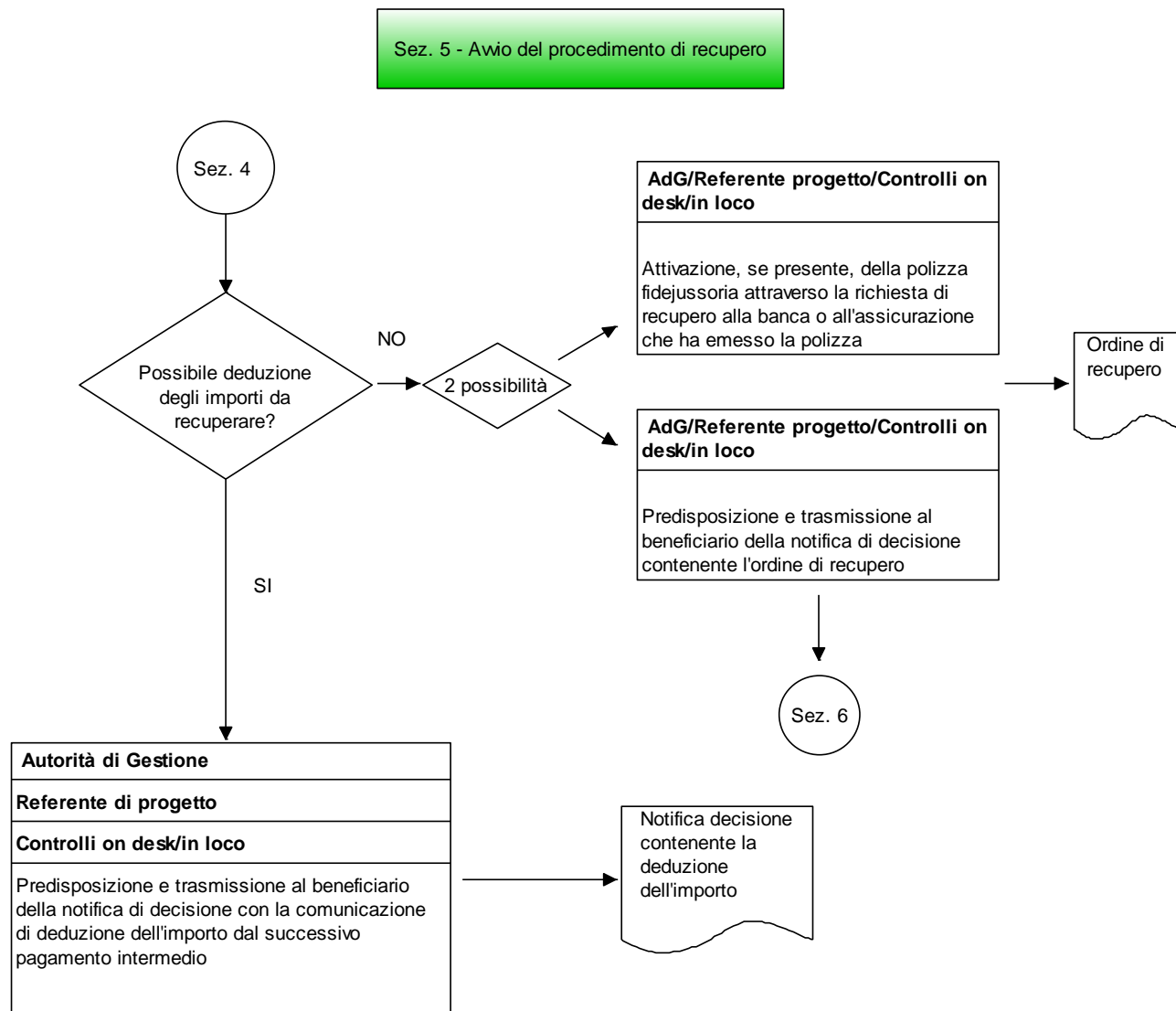
- estremi della notifica di decisione (eventi);
- importi da recuperare.

---

<sup>9</sup>Il sistema è dotato di una funzionalità di calcolo automatico degli interessi. Per le modalità di calcolo degli interessi si rimanda a quanto previsto dalla normativa di riferimento e alle indicazioni contenute nel documento del MLPS – DGPAPL "Procedure e applicazione degli interessi sui recuperi delle quote comunitarie e nazionali".

<sup>10</sup> Modalità di calcolo del dietimo legale: C= quota capitale; I= interesse legale annuo; T= 365 giorni.  $(C \times I)/T$

<sup>11</sup>Secondo le procedure adottate nell'ambito del PON, il beneficiario/soggetto attuatore, ai sensi dell'art. 56, par. 2 della L. 6 febbraio 1996 n. 52, è tenuto a presentare a favore del MLPS, conformemente allo schema approvato con decreto del Ministero del Tesoro del 22 aprile 1997, garanzia fidejussoria per il buon fine delle somme erogate a titolo di anticipazioni, sotto forma di acconto e di successivi pagamenti intermedi prima del pagamento del saldo. Tale garanzia è distinta per fondo (FSE e FdR). Qualora il beneficiario/soggetto attuatore non provveda a restituire l'importo dovuto (quota capitale maggiorata degli interessi maturati), l'Amministrazione procede ad attivare le polizze fidejussorie, ai fini del recupero della somma indebitamente erogata. In tal caso il soggetto che ha prestato la garanzia provvede ad effettuare il rimborso delle somme dovute non oltre trenta giorni dalla data di ricezione della richiesta stessa. Di norma, le polizze fidejussorie hanno efficacia dalla data di rilascio fino a dodici mesi dal termine delle attività finanziate, con proroga semestrale automatica per non più di due successivi rinnovi, salvo eventuale svincolo anticipato da parte dell'Amministrazione. La garanzia cessa ogni effetto ventiquattro mesi dopo la chiusura delle attività. Sarà cura del Referente di progetto monitorare la data di scadenza e i termini previsti per la cessazione dell'efficacia della fidejussione, provvedendo, nei casi opportuni, a richiedere il rinnovo della stessa entro la scadenza stabilita.



## **SEZIONE 6: VERIFICA DELL'AVVENUTO RECUPERO E RICORSO AL RECUPERO FORZOSO**

---

### *Unità funzionali/ soggetti coinvolti*

- AdG (Dirigente della Divisione)
- Controlli on desk/in loco
- Referente di progetto
- Altri soggetti

### *Descrizione delle attività*

Decorso il termine di sessanta giorni dalla data della notifica di decisione contenente l'OdR, l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" in raccordo con il Referente di progetto, sentita anche la Divisione 1 dell'ANPAL, verifica l'avvenuto recupero della somma indebitamente erogata, maggiorata degli interessi maturati come richiesti, accertando la trasmissione da parte del beneficiario delle disposizioni di bonifico<sup>12</sup>.

Se il beneficiario/soggetto attuatore ha provveduto, direttamente o per il tramite del soggetto che ha prestato la garanzia, alla restituzione delle somme dovute, il Referente di Progetto acquisisce le contabili bancarie, per il tramite della Divisione 1 dell'ANPAL e provvede all'archiviazione delle stesse nel fascicolo del progetto.

Qualora invece il beneficiario/soggetto attuatore ovvero il soggetto che ha prestato la garanzia sia inadempiente, l'AdG, con il supporto dell'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" e in raccordo con il Referente di progetto, attiva la procedura di recupero forzoso delle somme dovute e trasmette alla Divisione 2 dell'ANPAL l'OdR comprensivo dei seguenti importi relativi a:

- quota capitale (distinta in quote, FSE e FdR);
- interessi maturati (distinti in quote, FSE e FdR).

La Divisione 2 dell'ANPAL provvede a diffidare e mettere in mora il beneficiario/soggetto attuatore ovvero il soggetto che ha prestato la garanzia inadempiente ricalcolando gli interessi (distinti in quote, FSE e FdR) dovuti secondo il tasso legale vigente.

Falliti i tentativi di ottenere il recupero del credito in via stragiudiziale, l'AdG con il supporto dell'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" e della Divisione 2 dell'ANPAL, mediante l'Avvocatura Distrettuale dello Stato, procede al recupero in via giudiziale (cioè davanti all'autorità giudiziaria), per

---

<sup>12</sup>Secondo la prassi dell'AdG, il beneficiario trasmette copia della disposizione di bonifico, a riprova dell'esecuzione dell'OdR. L'atto che attesta l'avvenuta restituzione da parte del beneficiario della somma indebitamente percepita è la contabile bancaria, inviata all'AdG dalla Divisione 1 dell'ANPAL.

ottenere un titolo esecutivo, cioè un ordine del Giudice di pagamento, rivolto al debitore. Tale titolo consentirà poi al creditore di procedere con l'esecuzione forzata sui beni del debitore.

L'AdG, attraverso l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco", supporterà la Divisione 2 dell'ANPAL nei casi di contenzioso giudiziario che possono scaturire dalla segnalazione dell'irregolarità e quindi dall'attivazione delle procedure di recupero.

L'AdG, attraverso l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco", monitora i casi di contenzioso aperti sul PON.

Se il beneficiario/soggetto attuatore ovvero il soggetto che ha prestato la garanzia ha provveduto alla restituzione delle somme dovute, il Referente di Progetto acquisisce le contabili bancarie, per il tramite della Divisione 1 dell'ANPAL e provvede all'archiviazione delle stesse nel fascicolo del progetto.

Qualora, attraverso il sistema<sup>13</sup>, l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco", in raccordo con il Referente di Progetto, verifica la presenza di eventuali importi residui da recuperare, in raccordo con la Divisione 2 dell'ANPAL, richiede al beneficiario/soggetto attuatore ovvero al soggetto che ha prestato la garanzia la restituzione di quanto ancora dovuto, ai fini del pieno recupero delle somme indebitamente erogate. Diversamente, nel caso in cui il beneficiario/soggetto attuatore non provveda alla restituzione della quota capitale, parzialmente o totalmente, si procede all'avvio della procedura di recupero forzoso<sup>14</sup>, secondo l'iter sopra descritto.

Relativamente a tale attività, l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" registra nel sistema SIGMA<sub>Giovani</sub> e nel file di monitoraggio dei recuperi (All. 2) i seguenti dati:

- importi da recuperare aggiornati;
- estremi dell'OdR comprensivo degli interessi di mora (eventi);
- contabili bancarie.

L'AdG, attraverso l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco", trasmette per opportuna conoscenza all'Autorità di Certificazione la comunicazione di avvio del recupero forzoso e, al fine di consentirle di monitorare l'andamento della procedura di recupero forzoso, ovvero di eventuali procedimenti giudiziari, fornisce gli opportuni aggiornamenti. A seguito di riscontro, esamina le informazioni acquisite, individuando gli elementi rilevanti ai fini dell'aggiornamento della scheda OLAF, se presente.

Relativamente a tale attività, l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" registra nel sistema informativo SIGMA<sub>Giovani</sub> i seguenti dati:

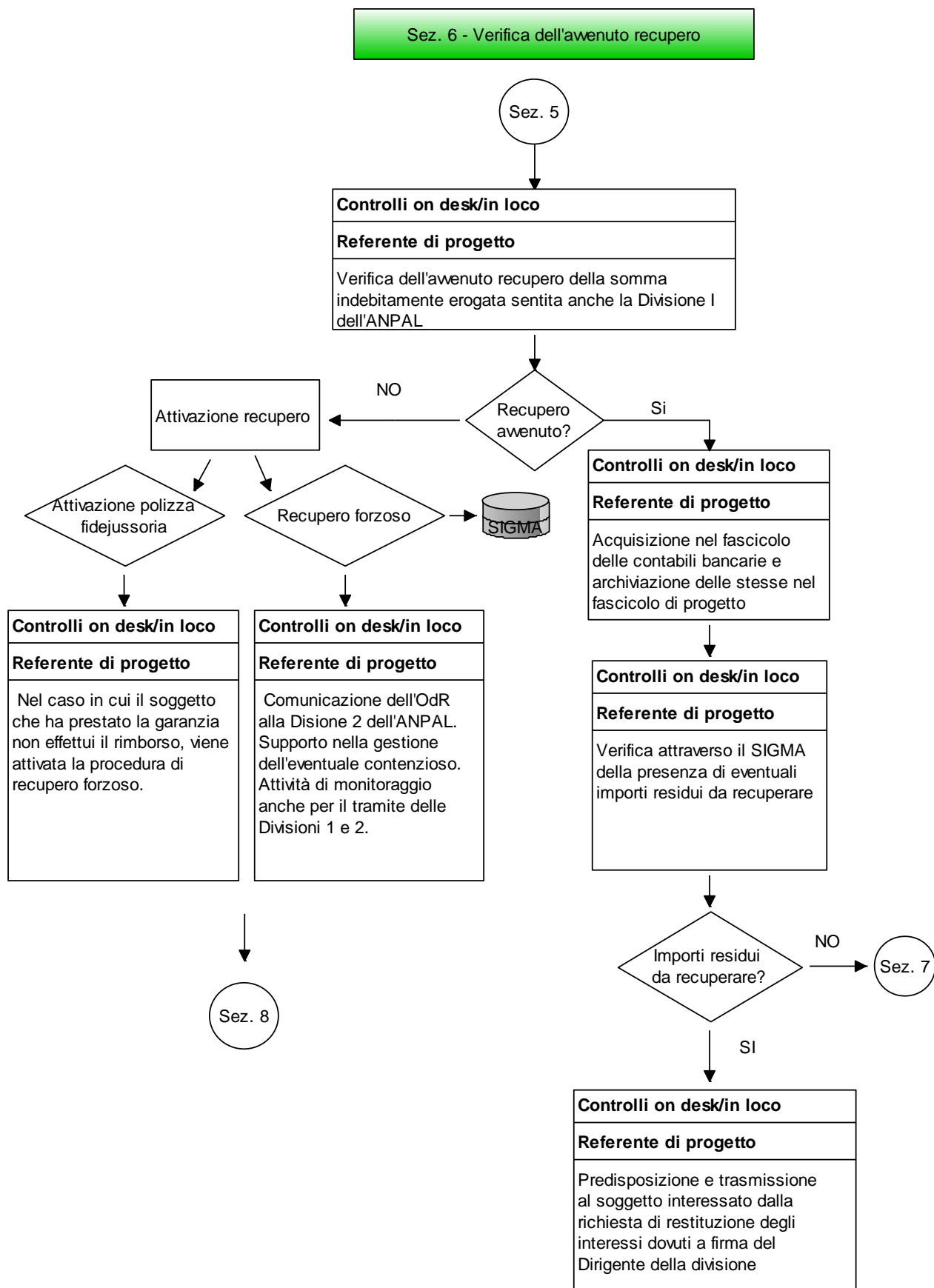
---

<sup>13</sup>Il sistema di ricezione delle contabili bancarie, di cui è dotato il SIGMA<sub>GIOVANI</sub>, verifica in automatico l'avvenuto pieno recupero delle somme, calcolando eventuali importi residui da recuperare. Il recupero è considerato automaticamente chiuso quando l'importo dovuto è interamente restituito secondo le percentuali applicate. I risultati di tale verifica sono visualizzati a sistema nel prospetto riepilogativo "Importi Rimanenti Recupero". Il prospetto "Ripartizione Importi Recupero" sottostante sintetizza i dati relativi allo stato del recupero.

<sup>14</sup> Cfr. Sezione 4C "Avvio e gestione del procedimento giudiziario".

- estremi della comunicazione di avvio del recupero forzoso (eventi);
- estremi della richiesta di aggiornamento relativamente ai procedimenti avviati (eventi);
- estremi della comunicazione in merito agli aggiornamenti relativi ai procedimenti avviati.

*Rappresentazione del flusso*



## **SEZIONE 7: DISIMPEGNO DELL'IMPORTO IRREGOLARE**

---

### *Unità funzionali/ soggetti coinvolti*

- AdG (Dirigente della Divisione)
- Controlli on desk/in loco
- Referente di progetto

### *Descrizione delle attività*

A seguito del pieno recupero delle somme, avvenuto tramite restituzione da parte del beneficiario/soggetto attuatore o deduzione dell'importo da recuperare dai pagamenti successivi dovuti a quest'ultimo<sup>15</sup>, l'AdG, attraverso il Referente di Progetto, determina l'importo da disimpegnare e predispone il decreto di disimpegno delle risorse.

Relativamente alla presente sezione, l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" registra nel sistema informatico SIGMA<sub>Giovani</sub> i seguenti dati:

- estremi del decreto di disimpegno;
- importi disimpegnati;
- estremi del decreto di impegno;
- importi risorse riallocate

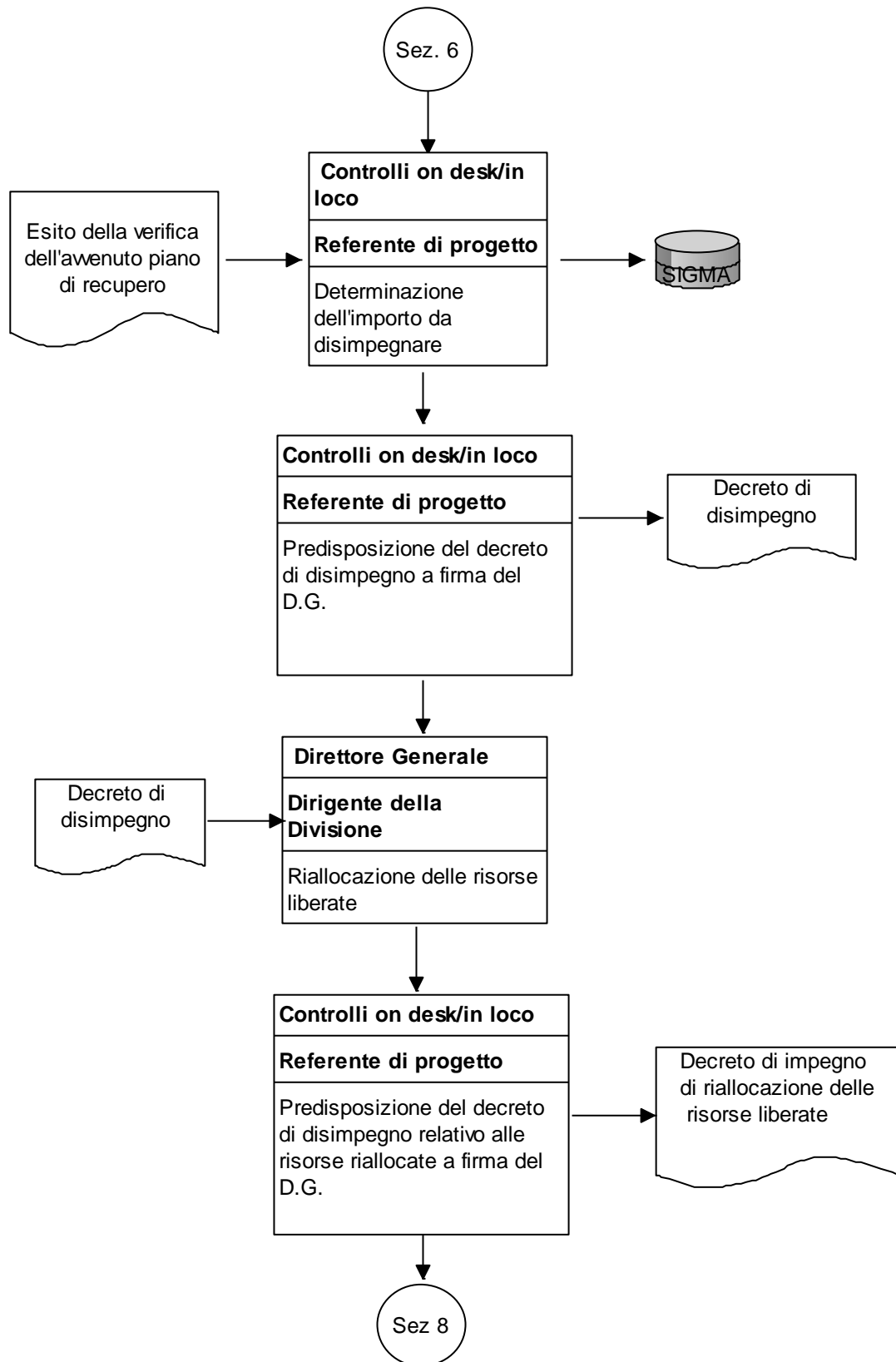
---

<sup>15</sup>Ovvero nel caso in cui il Dirigente della Divisione, contestualmente all'avvio del procedimento di recupero, abbia deciso di procedere alla cancellazione della spesa irregolare dal Programma.

*Rappresentazione del flusso*



## Sez 7 - Disimpegno dell'importo irregolare



## **SEZIONE 8: GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PROCEDIMENTO GIUDIZIARIO**

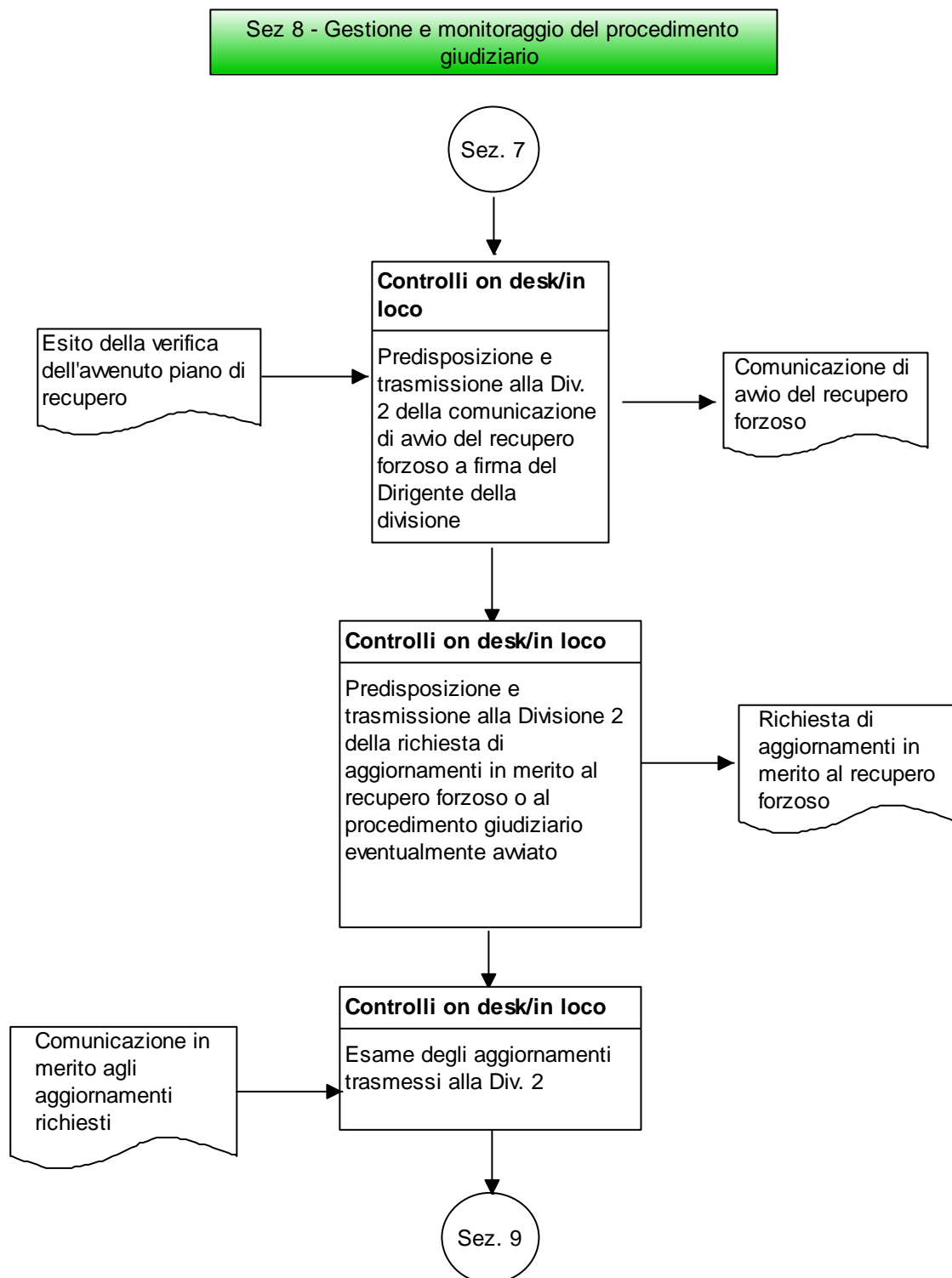
---

### *Unità funzionali/ soggetti coinvolti*

- AdG (Dirigente della Divisione)
- Controlli on desk/in loco
- Referente di progetto
- Altri soggetti

### *Descrizione delle attività*

Come rappresentato nella Sezione 6 della presente procedura, l'AdG, attraverso l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" monitora con la Divisione 2 dell'ANPAL i casi di contenzioso e le procedure di recupero.



## **SEZIONE 9: FOLLOW UP E REGISTRAZIONE DEGLI AGGIORNAMENTI RELATIVI ALL'IRREGOLARITA' SEGNALATA**

---

### *Unità funzionali/ soggetti coinvolti*

- AdG (Dirigente della Divisione)
- Controlli on desk/in loco
- Referente di progetto
- Altri soggetti

### *Descrizione delle attività*

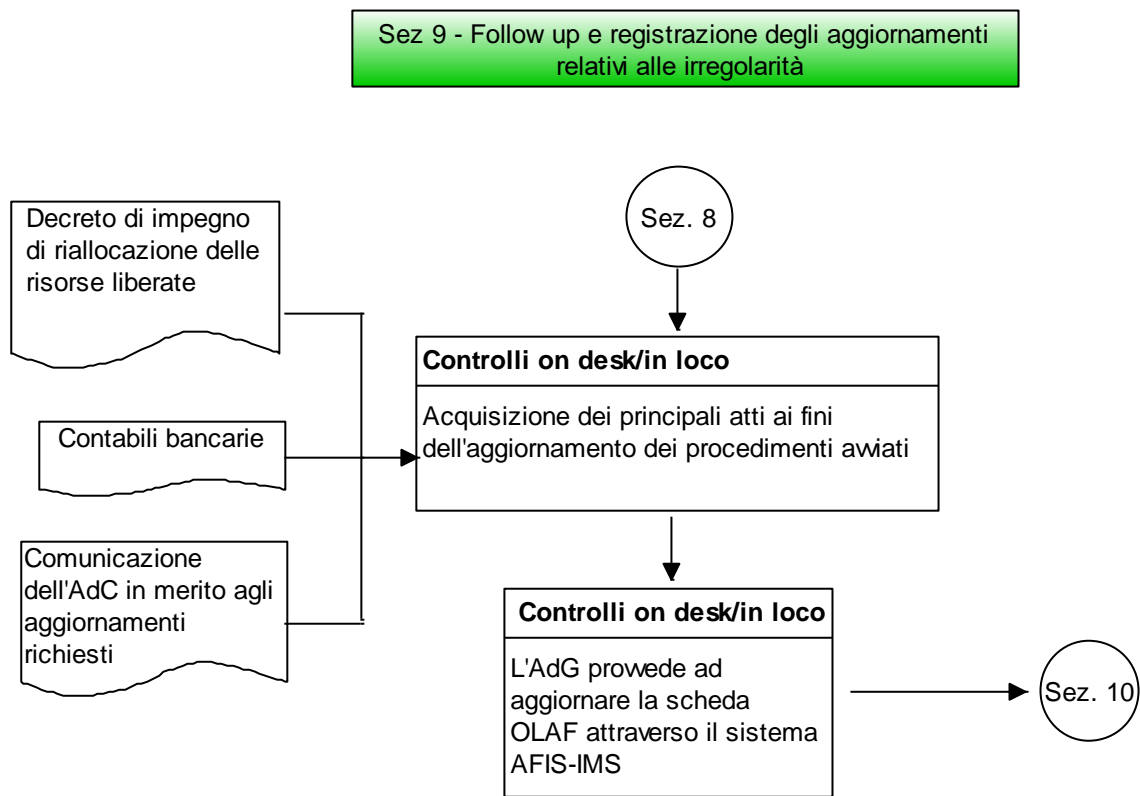
Ai fini del follow up, l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" in raccordo con il Responsabile del Progetto e, del caso, delle Divisioni 1 e 2 dell'ANPAL, provvede ad acquisire i principali atti, quali, a titolo esemplificativo, le contabili bancarie, la comunicazione dell'Autorità di Certificazione in merito agli aggiornamenti richiesti, il decreto di impegno delle risorse disponibili a seguito della cancellazione della spesa dal PON, provvedimenti a carattere giudiziario (es. sentenze), per l'aggiornamento dei procedimenti amministrativi e/o giudiziari avviati.

Sulla base delle informazioni raccolte, qualora vi sia una Scheda OLAF, l'AdG, con il supporto dell'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" provvede all'aggiornamento della scheda OLAF attraverso il sistema AFIS-IMS.

Relativamente alla presente sezione, l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" registra nel sistema SIGMA<sub>Giovani</sub> i seguenti dati:

- scheda OLAF aggiornata;
- estremi della richiesta di aggiornamento della scheda OLAF (eventi);
- estremi della richiesta di integrazione/riformulazione della scheda OLAF (eventi).

Il caso segnalato alla Commissione per il tramite del Sistema informativo AFIS-I.M.S. è monitorato in seno all'Autorità di Gestione mediante apposito database interno.



## **SEZIONE 10: NOTIFICA DEGLI AGGIORNAMENTI RELATIVI ALL'IRREGOLARITA' SEGNALATA**

---

### *Unità funzionali/ soggetti coinvolti*

- AdG (Dirigente della Divisione)
- Controlli on desk/in loco
- Referente di progetto

### *Descrizione delle attività*

Ai fini della notifica alla Commissione degli aggiornamenti relativi alle irregolarità segnalate, l'AdG, per i progetti di propria competenza, attraverso l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" provvede a:

- aggiornare la scheda OLAF nelle sezioni compilabili secondo le indicazioni della PCM-DPE;
- trasmettere per il tramite del sistema AFIS-IMS la scheda relativa alle irregolarità accertate alla Divisione 6 dell'ANPAL, responsabile del successivo invio alla PCM - DPE incaricata dell'invio informatico alla Commissione europea;
- stampare da AFIS-IMS la scheda OLAF relativa all'irregolarità.
- aggiornare la scheda OLAF nel sistema SIGMA<sub>Giovani</sub>.

Qualora l'AdG ritenga che non sia possibile recuperare o prevedere il recupero di un importo (cd.importi irrecuperabili), l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" predispose una relazione in cui saranno indicati gli importi non recuperati e le informazioni rilevanti ai fini della decisione sull'imputabilità della perdita della CE<sup>16</sup>.

A tale relazione sono allegati i seguenti documenti:

- decisione di concessione;
- ultimo pagamento al beneficiario/soggetto attuatore;
- ordine di recupero;
- documento che attesta l'insolvenza del beneficiario/soggetto attuatore, nei casi di fallimento;

---

<sup>16</sup> L'art. 122 par. 2 Reg UE 1303/2013 dispone che quando un importo indebitamente versato a un beneficiario non può essere recuperato a causa di colpa o negligenza di uno Stato membro, spetta a quest'ultimo rimborsare l'importo in questione al bilancio dell'Unione. Gli Stati membri possono decidere di non recuperare un importo versato indebitamente se l'importo che deve essere recuperato dal beneficiario non supera, al netto degli interessi, 250 EUR di contributo del fondo. Ai sensi del Regolamento delegato n.568/2016 e della nota EGESIF 15-0017-02 del 25/01/2016 non è necessario fornire informazioni alla Commissione. La soglia di 250 EUR viene calcolata per operazione (secondo la definizione di cui all'art. 2 RDC) e anno contabile. Ne consegue pertanto che nessuna valutazione della possibile colpa o negligenza dello Stato membro per quanto riguarda gli importi inferiori a 250 euro del contributo dei Fondi e del FEAMP sarà effettuata dalla Commissione nel quadro del RD. Gli importi al di sotto dei 250 EURO di contributo dei Fondi e del FEAMP devono essere inclusi nell'Appendice 1 ma non devono essere riportati nell'Appendice 5 dell'Allegato VII del RE, poiché questi importi minimi che uno Stato membro ha deciso di non recuperare, non sono categorizzati come importi non recuperabili.

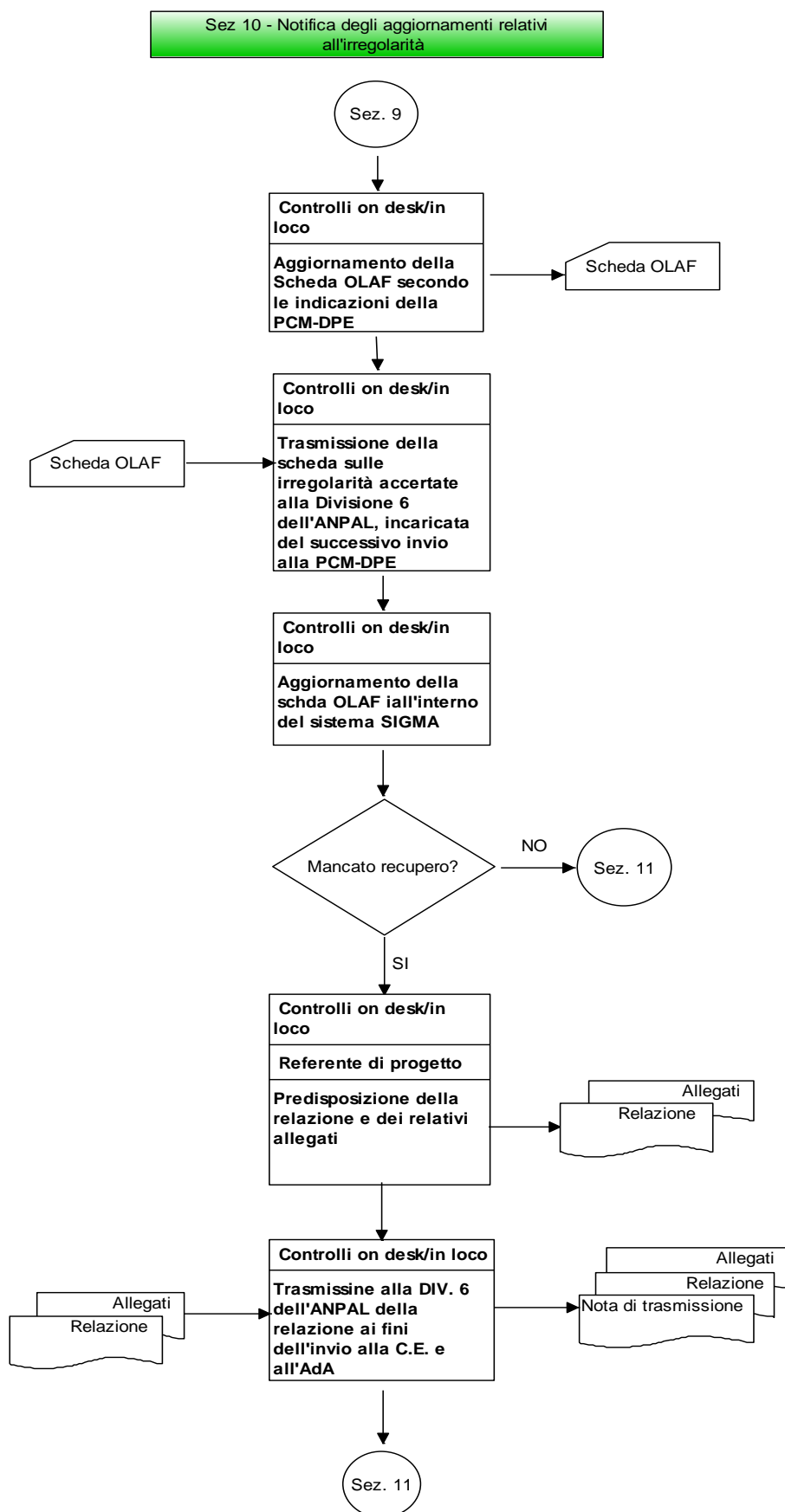
- descrizione sommaria dei provvedimenti presi dall'amministrazione responsabile dell'attuazione dell'intervento ai fini del recupero delle somme indebitamente erogate.

L'AdG, attraverso l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco", provvede a trasmettere la relazione alla Divisione 6 dell'ANPAL (Coordinamento FSE) ai fini dell'invio alla Commissione e all'AdA.

Relativamente alla presente sezione, l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" registra nel sistema SIGMA<sub>Giovani</sub> i seguenti dati:

- estremi della comunicazione di autorizzazione ai fini dell'invio della scheda OLAF alla PCM – DPE (eventi);
- estremi nota di trasmissione della relazione alla Divisione 6 dell'ANPAL ai fini dell'invio alla PCM - DPE (eventi).

*Rappresentazione del flusso*





## **SEZIONE 11: RICHIESTA ALL'ADC DI DEDUZIONE DEGLI IMPORTI DALLA SUCCESSIVA DOMANDA DI PAGAMENTO ALLA COMMISSIONE**

---

### *Unità funzionali/ soggetti coinvolti*

- AdG (Dirigente della Divisione)
- Controlli on desk/in loco
- Gestione PON IOG
- Referente di progetto

### *Descrizione delle attività*

Ai fini della richiesta all'AdC di deduzione dalla successiva domanda di pagamento alla Commissione<sup>17</sup> degli importi da detrarre<sup>18</sup>, l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco", secondo la periodicità ed entro i termini previsti per la rendicontazione delle spese all'AdC, estrae da SIGMA<sub>Giovani</sub> il report "Riepilogo dei recuperi", valuta gli eventuali ritiri da inserire (nel caso di compensazione) e provvede a trasmetterlo all'unità funzionale "Gestione PON IOG" per il seguito di competenza,<sup>19</sup> unitamente alla copia dell'OdR e delle contabili bancarie attestanti l'avvenuto recupero delle somme, nei casi pertinenti. Nel caso di importi recuperati, l'AdG, attraverso l'unità funzionale "Gestione PON IOG" segnalerà il recupero all'AdC al fine di consentire a quest'ultima il puntuale assolvimento dei compiti di cui all'art.126 lettera h) del Reg. UE n. 1303/2013.

---

<sup>17</sup>La richiesta di deduzione è prevista solo nel caso in cui la spesa irregolare sia stata già inserita in una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione.

<sup>18</sup>Qualora l'AdG abbia proceduto alla cancellazione della spesa irregolare dal Programma, senza attendere l'avvenuto pieno recupero delle somme indebitamente erogate, la richiesta all'AdC dovrà comprendere anche i dati relativi agli importi revocati, ai fini della deduzione degli stessi dalla successiva domanda di pagamento alla Commissione.

<sup>19</sup> Cfr. "Procedura per la rendicontazione delle spese sostenute all'AdC".

## **SEZIONE 12: IRREGOLARITA' SISTEMICHE E MISURE CORRETTIVE**

---

### *Unità funzionali/ soggetti coinvolti*

- AdG (Dirigente della Divisione)
- Controlli on desk/in loco
- Gestione PON IOG
- Controllo qualità e procedure
- Referente di progetto

### *Descrizione delle attività*

Nel caso in cui dalla valutazione effettuata dall'AdG emergano irregolarità di natura sistemica, l'unità funzionale "Controllo qualità e procedure" esamina il SiGeCo adottato e le relative procedure, al fine di individuare i possibili ambiti di miglioramento. Sulla base di quanto emerso da tale esame, l'unità funzionale "Controllo qualità e procedura", con il supporto delle altre unità funzionali dell'AdG interessate, procede alla revisione del SG&C e delle relative procedure, al fine di apportare le modifiche necessarie affinché l'irregolarità sistemica rilevata non si ripeta. Tale revisione del sistema può interessare anche la metodologia di campionamento, utilizzata per la selezione delle operazioni da sottoporre a verifica in loco<sup>20</sup>. Per il tramite dell'unità funzionale "Gestione PON IOG", l'AdG provvede ad informare gli OO.II. in merito agli adeguamenti apportati al sistema, affinché adottino le misure correttive del caso. Gli OO.II. interessati dovranno trasmettere all'AdG le procedure adottate, nell'ambito dei rispettivi sistemi, al fine di adeguarsi alle indicazioni fornite dalla stessa.

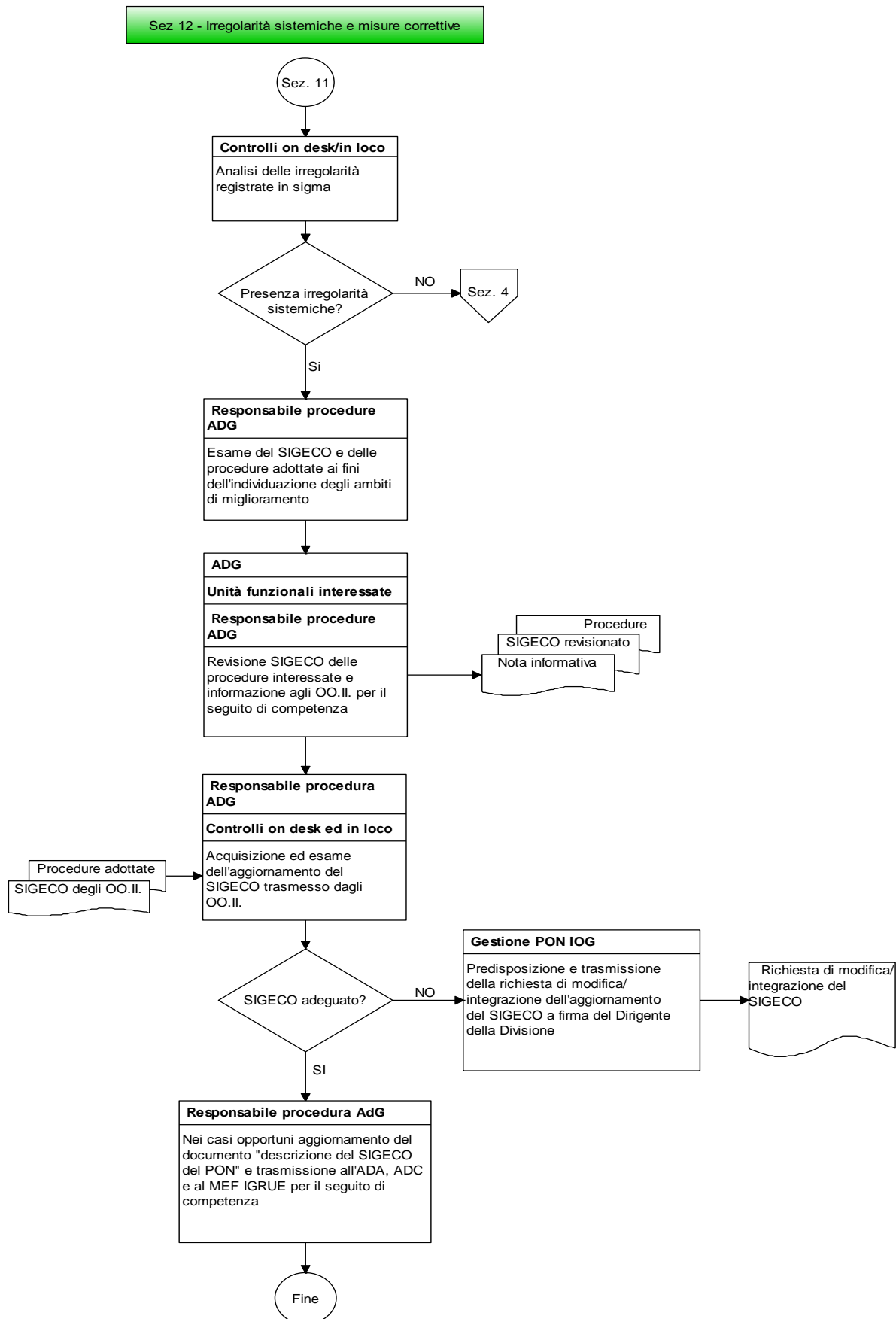
Acquisita tale documentazione, l'unità funzionale "Controllo qualità e procedure", con il supporto dell'unità funzionale "Controlli on desk ed in loco", procede all'esame della stessa, al fine di accertarne la rispondenza a quanto indicato dall'AdG.

Qualora l'O.I. interessato non abbia adeguato il proprio sistema rispetto alle indicazioni fornite dall'AdG, l'unità funzionale "Gestione PON IOG", su indicazione dell'unità funzionale "Controllo qualità e procedure", predispone e trasmette all'Organismo la richiesta di modifica/integrazione della documentazione già acquisita.

Nei casi opportuni, l'unità funzionale "Controllo qualità e procedure" procede all'aggiornamento del documento "Descrizione del SiGeCo del PON IOG" e provvede alla trasmissione dello stesso all'AdA e al MEF – IGRUE per il seguito di competenza.

---

<sup>20</sup> Cfr. Procedure per la verifica delle operazioni.



### **SEZIONE 13: SEGNALAZIONE DELLE IRREGOLARITÀ DA PARTE DI OO.II.**

---

#### *Unità funzionali/ soggetti coinvolti*

- AdG (Dirigente della Divisione)
- Controlli on desk/in loco
- Gestione PON IOG
- Referente di progetto

#### *Descrizione delle attività*

Con periodicità trimestrale, ovvero entro trenta giorni dalla chiusura del trimestre di riferimento l'unità funzionale competente dell'AdG riceve dagli OO.II. comunicazioni in merito alle irregolarità<sup>21</sup> riscontrate.

Qualora vi siano irregolarità da segnalare, l'O.I. trasmetterà all'unità funzionale competente dell'AdG il Format di comunicazione irregolarità (All. 1) assieme a elementi utili che consentano le valutazioni di cui alla Sezione 2 “Segnalazione e accertamento dell'irregolarità potenziale”. Il documento viene predisposto avvalendosi del *Manuale* per la comunicazione delle irregolarità (All.1), conforme a quello fornito dal Dipartimento per le Politiche Europee della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

La comunicazione trimestrale in merito alle irregolarità viene trasmessa dall'O.I. all'AdG e precisamente alle unità funzionali “Controlli on desk/in loco” e “Gestione PON IOG”.

Qualora l'O.I. abbia segnalato un'irregolarità questa viene valutata dall'AdG con il supporto dell'unità funzionale “Controlli on desk/in loco” e, del caso, “Gestione PON IOG”, come descritto nelle precedenti sezioni, secondo le indicazioni contenute anche nella Circolare del 12 ottobre 2007 della PCM – DPE. Gli esiti della valutazione sono contenuti nella “Scheda 1 - Esame dell'irregolarità – Controlli di I livello” predisposta dall'unità funzionale “Controlli on desk/in loco”.

Resta in capo all'AdG, e quindi all'unità funzionale “Controlli on desk/in loco”, la compilazione della Scheda OLAF sul Sistema AFIS-IMS sulla base delle informazioni contenute nel Format di Comunicazione irregolarità trasmesso dall'O.I. ovvero delle ulteriori, se necessario, acquisite dall'O.I.

L'AdG con il supporto dell'unità funzionale “Controlli on desk/in loco” verifica la completezza e la correttezza delle informazioni sulle irregolarità e del loro impatto sul PON avvalendosi dell'unità funzionale “Gestione PON IOG” e interagendo con l'O.I., al fine di raccogliere la documentazione ovvero i dati e le informazioni mancanti.

---

<sup>21</sup> Cfr. “Linee guida per la gestione delle convenzioni stipulate con gli OO.II.” e “Linee guida per la gestione degli accordi di collaborazioni stipulati con le Amministrazioni pubbliche diverse dagli OO.II. coinvolte nell'attuazione del PON”.

Qualora la comunicazione di irregolarità pervenga all'AdG da soggetti esterni (es. Autorità di Audit, Autorità di Certificazione, Guardia di Finanza, etc.), l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" predispone apposita richiesta all'O.I. di trasmissione dei documenti utili per la valutazione del caso, nonché del Format per la comunicazione dell'irregolarità.

L'AdG, mediante l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco", provvede a:

- Compilare e trasmettere per il tramite del sistema AFIS-IMS la scheda relativa alle irregolarità accertate alla Divisione 6 dell'ANPAL, responsabile del successivo invio alla PCM - DPE incaricata dell'invio informatico alla Commissione europea;
- stampare da AFIS-IMS la scheda OLAF relativa all'irregolarità. L'AdG, attraverso l'unità funzionale "Gestione PON IOG", la inserisce in SIGMA<sub>Giovani</sub>.

Relativamente alla presente sezione, l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" registra nel sistema informatico SIGMA<sub>Giovani</sub> i seguenti dati:

- estremi della comunicazione trimestrale in merito alle irregolarità trasmessa dall'O.I. (eventi);
- estremi della comunicazione di autorizzazione ai fini dell'invio della scheda OLAF alla PCM - DPE (eventi);
- estremi della richiesta di riformulazione/integrazione della scheda OLAF (eventi).

## **SEZIONE 14: NOTIFICA DEGLI AGGIORNAMENTI RELATIVI ALLE IRREGOLARITÀ DEGLI OO.II.**

---

### *Unità funzionali/ soggetti coinvolti*

- AdG (Dirigente della Divisione)
- Controlli on desk/in loco
- Gestione PON IOG
- Referente di progetto

### *Descrizione delle attività*

Ai fini della notifica alla Commissione degli aggiornamenti relativi alle irregolarità segnalate, l'AdG, attraverso l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" e in raccordo con l'unità funzionale "Gestione del PON IOG" acquisisce trimestralmente dall'O.I. gli aggiornamenti relativi all'irregolarità segnalata per il tramite del Format per la comunicazione.

L'AdG con il supporto dell'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" verifica la completezza e la correttezza delle informazioni sulle irregolarità e del loro impatto sul PON avvalendosi dell'unità funzionale "Gestione PON IOG" e interagendo con l'O.I., al fine di raccogliere la documentazione ovvero i dati e le informazioni mancanti.

Sulla base delle informazioni fornite dall'O.I. anche mediante il Format per la comunicazione, l'AdG, attraverso l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" provvede, mediante la banca dati AFIS – IMS, a:

- aggiornare la scheda OLAF nelle sezioni compilabili secondo le indicazioni della PCM-DPE;
- trasmettere per il tramite del sistema AFIS-IMS la scheda relativa alle irregolarità accertate alla Divisione 6 dell'ANPAL, responsabile del successivo invio alla PCM - DPE incaricata dell'invio informatico alla Commissione europea;
- stampare da AFIS-IMS la scheda OLAF relativa all'irregolarità.
- aggiornare la scheda OLAF nel sistema SIGMA<sub>Giovani</sub>.

La scheda OLAF viene successivamente trasmessa all'AdA.

Qualora non siano stati individuati aggiornamenti da segnalare né per l'AdG né per gli OO.II., l'AdG, attraverso l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" aggiorna nella banca dati AFIS-IMS la comunicazione di assenza notifiche, che viene recepita sul sistema stesso dalla Divisione 6 dell'ANPAL ai fini dell'invio alla PCM – DPE.

Relativamente alla presente sezione, l'unità funzionale "Controlli on desk/in loco" registra nel sistema informatico SIGMA<sub>Giovani</sub> i seguenti dati:

- estremi della comunicazione di autorizzazione ai fini dell'invio della scheda OLAF alla PCM - DPE (eventi);
- estremi della richiesta di riformulazione/integrazione della scheda OLAF (eventi).

## SEZIONE 15: PREVENZIONE DEL RISCHIO DI FRODE

---

### *Unità funzionali/ soggetti coinvolti*

- AdG (Dirigente della Divisione)
- Controlli on desk/in loco
- Gestione PON IOG
- Referente di progetto

### *Descrizione delle attività*

L'art. 72 lettera h) del Reg. Ue 1303 del 2013, dispone che i sistemi di gestione e controllo prevedano, oltre ai procedimenti volti al rilevamento e alla correzione di frodi e irregolarità, anche procedure finalizzate all'attività di prevenzione, attraverso azioni *ex ante* volte alla mitigazione del rischio connesso alle frodi e al suo rilevamento.

Più in particolare con riferimento alle attività messe in campo per contrastare fenomeni fraudolenti ai danni del bilancio comunitario, il Regolamento (UE) n. 1303/2013 stabilisce, all'art. 125 par. 4.C, che l'Autorità di Gestione deve adottare un sistema integrato di lotta alle frodi<sup>22</sup> e, più in particolare, garantire "adeguate misure antifrode efficaci e proporzionate in relazione ai rischi individuati".

Il fine della presente sezione è di illustrare l'approccio proattivo, strutturato e mirato nella gestione dei rischi di frode che l'Autorità di Gestione intende perseguire, conformemente alle indicazioni della Commissione Europea.

Lo strumento primario di prevenzione è rappresentato dall'attività di autovalutazione dei rischi che viene rivolto non nei confronti delle mere irregolarità, ma unicamente delle frodi specifiche, che si differenziano dalle irregolarità per l'elemento intenzionale. L'obiettivo dell'attività di autovalutazione di frode consiste nel far fronte in maniera adeguata e differenziata ad ogni rischio di frode, tenendo tuttavia conto del principio di proporzionalità, che implica che il beneficio finale della misura antifrode, compresi i costi in termine di reputazione, deve essere superiore al suo costo globale.

Al fine di accompagnare metodologicamente e operativamente lo svolgimento delle attività di identificazione e valutazione dei rischi specifici in relazione ai tre principali processi caratterizzanti la

---

<sup>22</sup> La convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee<sup>6</sup> definisce "frode", in materia di spese, qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa: "- all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegue il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti dalle Comunità europee o per conto di esse; - alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegue lo stesso effetto; - alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi".



gestione degli interventi cofinanziati, ossia selezione dei candidati, attuazione e verifica delle operazioni, certificazione e pagamenti, la Commissione Europea ha predisposto specifici strumenti tecnici, fra cui:

- un apposito strumento di valutazione del rischio di frode, precompilato con una serie di rischi specifici comunemente riscontrati nella politica di coesione, da integrare con gli eventuali altri rischi specificatamente riferibili al Programma Operativo;
- un quadro sinottico dei controlli attenuanti raccomandati associati ai rischi specifici di frode individuati per ciascuno dei tre processi sopra richiamati che l'AdG, se non ancora presenti, potrà
- integrare all'interno del proprio sistema di gestione e controllo, nel rispetto di un criterio di proporzionalità e contenendo l'onere amministrativo in tema di costi delle verifiche.

Le misure antifrode descritte sono attuate nell'ambito del ciclo di vita degli interventi cofinanziati dal PON e sono attivate periodicamente, mediante un processo auto-valutativo, conformemente alle indicazioni fornite dalla nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014.

L'autovalutazione del rischio frode tiene in considerazione l'articolazione e la complessità del Programma, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- ammontare finanziario complessivo del PON;
- ammontare finanziario delle singole priorità di investimento;
- tipologia e durata dell'operazione (es. contratto o sovvenzione);
- tipologia del beneficiario;
- frequenza e portata delle verifiche in loco;
- esiti delle verifiche di I e di II livello.

L'attività di autovalutazione viene compiuta da un *team* costituito da rappresentanti dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, del Coordinamento territoriale – Autorità Capofila FSE, nonché, a discrezione dell'Autorità di Gestione, da rappresentanti del Servizio del Coordinamento Antifrode (AFCOS) o altri organismi specializzati nel settore specifico.

Prenderà, del caso, parte ai lavori personale di diverse unità funzionali dell'AdG, con differenti responsabilità, connesse alle procedure di selezione delle operazioni, di verifica amministrativa e in loco, affinché la valutazione sia il più precisa possibile, ed effettuata con efficacia e semplicità.

Al fine di garantire il principio di imparzialità della stessa non farà parte del *team* il Dirigente della Divisione, il quale tuttavia ha la responsabilità di supervisionare che il costituito *team* rispetti la tempistica stabilita nella presente procedura.

La partecipazione di membri dell'Autorità di Audit è possibile unicamente in funzione consultiva, non potendo in nessun caso assumere un ruolo decisionale in questa fase.

Su richiesta del Direttore Generale le diverse Autorità potranno indicare il nominativo di un referente interno individuato tra il personale avente esperienza in materia di rischi (ivi compresa la valutazione), rischi di frode e/o esperienza nella definizione ed esecuzione dei controlli o nelle procedure di gestione. La designazione dei membri del *team* di autovalutazione viene formalizzata con Decreto del Direttore Generale e notificata all'AdG e ai singoli componenti del *team*.

L'attività avrà ad oggetto tre processi fondamentali, considerati tra quelli maggiormente esposti a rischi di frode specifici:

- la selezione dei richiedenti;
- attuazione e la verifica delle operazioni;
- la certificazione e i pagamenti.

Nel processo di valutazione del rischio saranno considerate fonti di informazioni anche le relazioni di audit dell'Autorità di Audit, della Commissione Europea e della Corte dei Conti Europea.

Il processo di autovalutazione, conformemente alle indicazioni fornite dalla CE (Nota EGESIF del 14-0021-00 del 16/06/2014), si basa su cinque passaggi principali, di seguito descritti:

1. quantificazione del rischio lordo (RL), ossia il rischio che un determinato tipo di frode possa verificarsi prima di prendere in considerazione l'effetto di ciascun controllo esistente o pianificato, valutandone la probabilità e l'impatto;
2. valutazione dell'efficacia dei controlli attenuanti in essere per limitare il rischio lordo individuato, effettuando una ricognizione dell'insieme di verifiche e presidi contro eventi fraudolenti e corruttivi complessivamente in essere sia a livello nazionale che regionale e di programma;
3. valutazione del rischio netto, ossia il rischio che permane dopo aver preso in considerazione l'effetto dei controlli attuati e la loro efficacia, cioè la situazione così com'è al momento attuale (rischio residuo);
4. valutazione dell'effetto dei controlli aggiuntivi mitiganti previsti sul rischio netto (sua probabilità e impatto), esaminando le misure antifrode supplementari apprestate, anche attraverso la definizione di veri e propri Piani di Azione;
5. definizione del rischio target – Obiettivo di rischio (OR), che deve considerarsi come il livello di rischio che l'Autorità di Gestione ritiene tollerabile dopo che tutti i controlli sono definiti e operanti.

In sintesi, per ciascun rischio specifico, l'obiettivo generale consiste nel valutare il rischio "lordo" che una particolare situazione di frode si verifichi e, successivamente, nell'individuare e valutare l'efficacia dei controlli esistenti volti a ridurre la probabilità che questi rischi di frode si verifichino o che non vengano

scoperti. Il risultato sarà la definizione di un rischio attuale netto, seguita, qualora il rischio residuo sia significativo o critico, dalla messa in atto di un piano di azione volto a migliorare i controlli ed a ridurre ulteriormente l'esposizione dello Stato membro a ripercussioni negative (ad esempio, mettendo in atto appropriate misure efficaci e proporzionate supplementari).

Per l'espletamento delle attività l'Autorità di Gestione si avvale dello strumento di valutazione dei rischi di frode di **cui all'allegato 3.1, fornito** dalla Commissione europea.

L'autovalutazione conduce alla definizione di un livello di rischio da parte dell'Autorità di Gestione su cui andranno applicate le dovute misure efficaci e proporzionali 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 la prevenzione, l'individuazione, la correzione e il perseguimento.

Lo strumento di autovalutazione dei rischi di frode consente di individuare le principali situazioni in cui i processi fondamentali di attuazione dei programmi sono più esposti all'azione di persone od organizzazioni fraudolente, inclusa la criminalità organizzata, la valutazione dell'eventuale probabilità e gravità di tali situazioni.

Gli esiti dell'attività di valutazione sono riportati in apposito *Report di valutazione* (**All 3.2**), articolato in sezioni distinte per i singoli passaggi procedurali di cui ai successivi punti 1-2-3.

Il *Report di valutazione* redatto dal *team* contiene il riferimento alle fonti di informazione di cui si è tenuto conto nell'autovalutazione, reca in allegato la documentazione relativa ai controlli effettuati nonché ogni altro documento utilizzato nell'iter valutativo. Il *Report di valutazione* viene firmato da tutti i membri del *team* e consegnato al Dirigente della Divisione.

La valutazione fungerà da base per colmare le lacune, mediante la selezione di misure antifrode efficaci e proporzionate dall'elenco dei controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati. In alcuni casi, le conclusioni potrebbero indicare che la maggior parte dei rischi residui è stata eliminata e che sono quindi necessarie poche misure antifrode supplementari, se non nessuna.

**Nell'allegato 3.3 è riportato l'elenco** dei controlli per l'attenuazione del rischio, raccomandati dalla Commissione Europea ma non vincolanti, che l'Autorità di Gestione potrebbe utilizzare per gli eventuali rischi residui: queste misure proporzionate possono contribuire a ridurre ulteriormente i rischi residui individuati con l'autovalutazione e non ancora affrontati efficacemente dai controlli esistenti.

#### *1. Quantificazione del rischio lordo (RL) e valutazione dell'efficacia dei controlli esistenti volti a ridurre il Rischio Lordo*

La finalità della procedura consiste nel valutare dapprima il rischio "lordo" che una data situazione si verifichi, per poi procedere alla valutazione dell'idoneità dei controlli esistenti a ridurre la probabilità che il rischio di frode si verifichi o non venga scoperto, ovvero il rischio attuale netto. Qualora il livello del rischio risulti ancora significativo o critico, farà seguito un'azione mirata a ridurlo ulteriormente.

Le attività svolte sono tracciabili nel foglio elettronico (All. 3.1), con cui si dà atto dell'iter valutativo compiuto dai membri del *team*.

Il rischio, come detto, può essere legato ai seguenti processi:

- Selezione dei richiedenti (SR): conflitti di interesse in seno al comitato di valutazione, false dichiarazioni dei richiedenti, doppio finanziamento, conflitto di interessi non divulgato, tangenti e pagamenti illeciti, offerte collusive, manipolazione delle offerte, prezzi scorretti, fornitori di servizi “fantasma”, unico ente aggiudicatore e domande di rimborso doppie, sostituzione del prodotto, fatture false o gonfiate, ecc. (foglio di lavoro 1 del foglio elettronico).
- Attuazione e verifica delle operazioni (IR): costi dichiarati per lavoro non correttamente qualificato, falsificazione del costo del lavoro, dichiarazioni errate sulle tariffe a tempo, costo del lavoro ripartito erroneamente sul progetto, costo del personale dichiarato per personale inesistente, ecc. (foglio di lavoro 2 del foglio elettronico).
- Certificazione e pagamento (CR), ovvero incompletezza/inidoneità del processo di verifica della gestione, che non fornisce adeguate rassicurazioni nei confronti della frode, inadeguatezza/inidoneità del processo di certificazione, che non fornisce adeguate rassicurazioni nei confronti della frode, esistenza di conflitti di interessi nell'AdG o nell'AdC che comportano ripercussioni ingiustificate sull'autorizzazione dei pagamenti, ecc (foglio di lavoro 3 del foglio elettronico).

A integrazione dei processi di cui sopra, sempre che ne ricorrano i presupposti, l'Autorità di Gestione provvederà a valutare i rischi connessi anche al seguente processo:

- Affidamento diretto degli appalti da parte dell'AdG (PR), come l'assegnazione ingiustificata di appalti a un unico offerente per evitare nuove gare o per selezionare fornitori favoriti, la mancanza di una procedura di gara per prestatori favoriti, proroga dei contratti esistenza per evitare nuove gare, alterazione del capitolato d'oneri per favorire determinati offerenti, fuga di dati sulle offerte, conflitti di interesse non divulgato, ecc. (foglio di lavoro 4 del foglio elettronico).

Ognuna delle sezioni del foglio elettronico (All. 3.1)), contenente i rischi specifici numerati (ad esempio, RS1, RS2, ecc.), è preceduta da una scheda che elenca i rischi specifici attinenti a ciascuna sezione.

Prima di iniziare le attività, il *team* di autovalutazione dovrà valutare i rischi predefiniti e, nel caso in cui ne vengano rilevati altri, sarà possibile aggiungere nuove voci.

Il *team* di autovalutazione predispone e compila il seguente schema.

1: VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE A RISCHI DI FRODE SPECIFICI - SELEZIONE DEI CANDIDATI DA PARTE DELLE AUTORITÀ DI GESTIONE						
DESCRIZIONE DEL RISCHIO						
Rif. rischio	Rischio	Descrizione del rischio	Chi è esposto al rischio? (Autorità di gestione (AG) / Organismi di attuazione (OA) / Autorità di certificazione (AC) / Beneficiari (BF) / Terzi	Il rischio è interno (nell'ambito delle AG), esterno o frutto di collusione?	Il rischio riguarda la sua Autorità di gestione?	Motivare la risposta, se negativa
SR1	Conflitti di interesse nel comitato di valutazione	I membri del comitato di valutazione dell'AG influenzano deliberatamente la valutazione e la selezione dei candidati per favorire uno di loro attraverso un trattamento compiacente nei confronti della sua candidatura in fase di valutazione o esercitando pressioni su altri membri della giuria	Autorità di gestione e beneficiari	Interno / Collusione		
SR2	False dichiarazioni da parte dei candidati	I candidati dichiarano il falso nella domanda, facendo credere al comitato di valutazione di soddisfare i criteri generali e specifici di ammissibilità per superare la procedura di presentazione della candidatura	Beneficiari	Esterno		
SR3	Doppio finanziamento	Un'organizzazione presenta per lo stesso progetto una richiesta di finanziamento con diversi fondi dell'UE e/o degli Stati membri senza dichiarare tali richieste	Beneficiari	Esterno		
SRX		Inserire la descrizione di ulteriori rischi...				

Individuati i fattori di rischio, il *team* di autovalutazione provvede a calcolare anzitutto il Rischio Lordo (RL).

Il Rischio Lordo corrisponde al livello di rischio senza tenere conto dell'incidenza dei controlli esistenti o previsti. In genere, la quantificazione del rischio si ottiene sommando la "**probabilità**" – quanto è probabile che un fatto si verifichi – e l'"**impatto**" del rischio – quali sono le conseguenze, finanziarie e non. Per garantire che la valutazione sia coerente, nel determinare la **probabilità** è opportuno fissare un arco di tempo, che in questo caso corrisponde ai sette anni del periodo di programmazione.

L'Impatto del Rischio Lordo (IRL) sarà determinato sulla base delle conseguenze che il rischio produrrebbe qualora si concretizzasse, assegnando un livello da 1 a 4:

- Livello 1 (Impatto Lieve): lavoro supplementare, con conseguenza di ritardi negli altri processi;
- Livello 2 (Impatto Moderato): ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo;
- Livello 3 (Impatto Considerevole): compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico;
- Livello 4 (Inchiesta formale da parte dei soggetti coinvolti, ad esempio il Parlamento): fallimento dell'obiettivo strategico.

Una volta analizzato l'Impatto del Rischio, il *team* di autovalutazione, provvede ad assegnare un punteggio da 1 a 4 alla Probabilità che il Rischio si verifichi (PRL), nella seguente modalità:

- 1: Non si verificherà mai;
- 2: Si verificherà raramente;
- 3: Si verificherà di tanto in tanto;
- 4: Si verificherà spesso.

Dalla somma del livello di probabilità con il livello dell'impatto, si ottiene il Rischio Lordo, ovvero:

$$IRL + PRL = RL$$

A seconda del risultato ottenuto dall'operazione descritta il *team* di autovalutazione procede alla classificazione del rischio lordo, in base al punteggio totale conseguito; nel *tool kit* di cui all'allegato 3, la casella sarà calcolata automaticamente, a partire dai dati inseriti su impatto e probabilità del rischio:

- Da 1 a 3 = tollerabile (verde);
- Da 4 a 6 = significativo (arancio);
- < 7 = critico (rosso).

Dal menù a discesa, il *team* di valutazione seleziona un punteggio da -1 a -4, che indichi in che misura, a suo avviso, l'impatto del rischio sia stato ridotto dai controlli in atto. I controlli per l'individuazione delle frodi riducono l'impatto delle attività fraudolente, dimostrando il corretto funzionamento dei meccanismi di controllo interno.

Dal menù a discesa, la squadra di valutazione seleziona un punteggio da -1 a -4 che indichi in che misura, a suo avviso, i controlli in atto abbiano ridotto la probabilità del rischio. I controlli per l'individuazione delle frodi riducono indirettamente le probabilità di frode.

Al fine di procedere alla suddetta attività, il *team* di autovalutazione predispone e compila la seguente tabella.

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI						
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Rischio complessivo (LORDO)	Rif. controllo	Descrizione del controllo	Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?	Effettua regolarmente un test di questo controllo?	Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia
1	1	1	SC 1.1	Il comitato di valutazione comprende diversi membri del personale direttivo che si avvicinano a rotazione e vengono selezionati, con un certo grado di casualità, per partecipare a ciascun comitato di valutazione.				-1	-1
			SC 1.2	L'AG ha istituito un comitato secondario incaricato di esaminare a campione le decisioni adottate dal comitato di valutazione preliminare.					
			SC 1.3	L'AG attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e misure per garantire l'osservanza.					
			SC 1.4	L'AG svolge regolarmente corsi di formazione adeguati per tutto il personale in materia di deontologia e integrità.					
			SC 1.5	L'AG garantisce che i suoi membri sono consapevoli delle conseguenze che comporta la partecipazione ad attività che possano mettere in dubbio la loro integrità, con una chiara descrizione di tali conseguenze e delle relative infrazioni specifiche.					
			SC 1.6	Tutti gli inviti a presentare candidature devono essere pubblicati.					
			SC 1.7	Tutte le candidature devono essere registrate e valutate conformemente a criteri applicabili.					
			SC 1.8	Tutte le decisioni in merito all'approvazione / al rigetto delle candidature devono essere comunicate ai candidati.					
			SC 1.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli.					

## 2. Valutazione del rischio netto e dell'incidenza dei controlli supplementari previsti sul rischio netto (o residuo)

Il *team* di valutazione procede successivamente a valutare il **rischio netto**, ovvero il livello di rischio che permane dopo aver preso in considerazione l'effetto dei controlli attuati e la loro efficacia, cioè la situazione così com'è al momento attuale (rischio residuo).

Il *team* di autovalutazione procede a calcolare l'impatto del rischio netto (IRN), deducendo l'incidenza dell'insieme dei controlli sull'impatto del rischio (IIR), dall'impatto del rischio lordo (IRL)<sup>23</sup>, ovvero:

$$IRL - IIR = IRN$$

A riprova della validità della valutazione, il risultato ottenuto deve essere coerente con i seguenti criteri:

- 1 = (Impatto Lieve): lavoro supplementare, con conseguenza di ritardi negli altri processi;
- 2 = (Impatto Moderato): ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo;
- 3 = (Impatto Considerevole): compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico;
- 4 = (Inchiesta formale da parte dei soggetti coinvolti, ad esempio il Parlamento e/o stampa negativa): fallimento dell'obiettivo strategico.

Il *team* di autovalutazione procede quindi al calcolo della Probabilità di Rischio Netto (PRN) deducendo l'incidenza dell'insieme dei controlli sulla probabilità del rischio (IPR), dalla probabilità del rischio lordo (PRL), ovvero:

$$PRL - IPR = PRN$$

Per confermare la coerenza della valutazione, il risultato viene confrontato con i seguenti criteri:

- 1: Non si verificherà mai;
- 2: Si verificherà raramente;
- 3: Si verificherà di tanto in tanto;
- 4: Si verificherà spesso.

A questo punto, il *team* di autovalutazione procede al calcolo del Rischio Netto (RN), sommando fra loro i valori di Impatto del Rischio Netto (IRN) e di Probabilità del Rischio Netto (PRN), ovvero:

$$IRN + PRN = RN$$

La casella sarà calcolata automaticamente, a partire dai valori inseriti per l'impatto e la probabilità del rischio. La classificazione è stabilita in base al punteggio totale:

- Da 1 a 3 = tollerabile (verde);
- Da 4 a 6 = significativo (arancio);

---

<sup>23</sup> Cfr pg 46



- $< 7 =$  critico (rosso).

Nel caso in cui il valore del Rischio Netto si assesti su un livello “critico” (rosso), il *team* di autovalutazione valuta l'effetto dei controlli aggiuntivi mitiganti previsti sul rischio netto (sua probabilità e impatto), esaminando le misure antifrode supplementari apprestate, anche attraverso la definizione di veri e propri Piani di Azione: il *team* di autovalutazione procede a determinare l'incidenza di controlli supplementari, di cui all'**allegato 3**, previsti sull'impatto e sulla probabilità del rischio.

A questo punto il *team* di autovalutazione assegna:

- un punteggio da -1 a -4 per indicare la misura in cui i controlli supplementari pianificati ridurranno l'impatto del rischio;
- un punteggio da -1 a -4 per indicare la misura in cui i controlli supplementari pianificati ridurranno la probabilità del rischio.

Al fine di procedere alla suddetta attività, il *team* di autovalutazione predispone e compila la seguente tabella.

[illegible]

Il Report di valutazione redatto dal team contiene il riferimento alle fonti di informazione di cui si è tenuto conto nell'autovalutazione, reca in allegato la documentazione relativa ai controlli effettuati nonché ogni altro documento utilizzato nell'iter valutativo; il Report di valutazione viene firmato da tutti i membri del team e consegnato al Dirigente della Divisione che provvederà ad approvarne i contenuti mediante comunicazione al team e, contestualmente, alle unità funzionali indicate nella *governance* dell'AdG.

In esso è definito il piano d'azione che definisce le azioni da svolgere per ciascun obiettivo, il servizio responsabile di tali azioni, i termini e i relativi indicatori. Esso costituirà lo strumento di monitoraggio per l'attuazione della strategia.

In questo caso, la responsabilità dell'introduzione e dell'esecuzione del singolo (nuovo) controllo viene assunta da una persona designata dalla Dirigente della Divisione, previa accettazione dell'incarico.

La squadra di autovalutazione indica un termine per l'esecuzione di ogni singolo controllo.

Il responsabile del controllo approva il suddetto termine e assume la responsabilità dell'introduzione del controllo entro la data prevista e della sua efficace esecuzione.

I controlli oggetto di valutazione sono elencati di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a seconda della tipologia di rischio (SR, IR, CR, PR):

**Controlli legati alla selezione dei beneficiari (SR)**, finalizzati a mitigare il rischio del verificarsi di situazioni quali conflitti di interesse in seno al comitato di valutazione, false dichiarazioni provenienti dai richiedenti, doppio finanziamento.

Con riferimento a questa tipologia, si elencano, in maniera esemplificativa e non esaustiva, i controlli attuabili:

- Previsione di un comitato di valutazione è composto da rappresentanti dei più alti livelli della direzione, che intervengono a rotazione e sono selezionati in modo casuale per la partecipazione a ciascun comitato di valutazione.
- Esame da parte di un secondo comitato delle singole decisioni o di un campione delle decisioni prese dal comitato di valutazione.
- Corsi di formazione adeguati in materia di etica e integrità, che trattino anche delle responsabilità individuali, se opportuno.
- Uso di strumenti per l'estrazione di dati.
- Regolari audit indipendenti (ad esempio, audit interni o dell'AA).
- Eventuale messa in atto di un meccanismo di segnalazione dei presunti comportamenti fraudolenti.
- Controlli incrociati dei documenti giustificativi con la documentazione di fonti indipendenti.
- Controlli incrociati con le autorità nazionali che amministrano altri fondi dell'UE, nonché con altri Stati membri pertinenti, ogni qualvolta sia possibile e laddove il rischio sia considerato attinente e probabile.

**Controlli legati all'attuazione e al monitoraggio delle operazioni (IR)**, finalizzati a mitigare il rischio del verificarsi di situazioni quali scissione degli acquisti, assegnazione ingiustificata di appalti a un unico offerente per evitare nuove gare, mancanza di una procedura di gara per i prestatori favoriti, proroga di appalti esistenti per evitare nuove gare, alterazione del capitolato d'oneri per favorire determinati offerenti, fuga di dati sulle offerte, conflitto d'interessi non divulgato, tangenti e pagamenti illeciti, offerte collusive, prezzi scorretti, fornitori di servizi fantasma, ecc.

Con riferimento a questa tipologia, si elencano, in maniera esemplificativa e non esaustiva, i controlli attuabili:

- Previsione per i beneficiari di una politica in materia di conflitto di interessi, nonché una dichiarazione e un registro annuali.

- Previsione che i beneficiari stabiliscano un riferimento per le comparazioni dei prezzi per beni e servizi standard.
- Previsione che i beneficiari utilizzino costi standard unitari per le forniture acquistate regolarmente.
- Previsione che i beneficiari procedano alla verifica dei prodotti/servizi acquistati rispetto al capitolato d'oneri avvalendosi di esperti competenti in materia.
- Organizzazione di corsi di formazione per i beneficiari sull'individuazione di comportamenti fraudolenti.
- Uso di strumenti per l'estrazione di dati.
- Eventuale messa in atto di meccanismi di segnalazione per presunti comportamenti fraudolenti.
- Verifiche di gestione efficaci.
- Conformità ai requisiti nazionali dell'audit indipendente dei costi del progetto da parte dei beneficiari.

**Controlli legati alla certificazione e ai pagamenti (CP)**, finalizzati a mitigare il rischio che si verifichino situazioni quali incompletezza o inadeguatezza del processo di verifica/gestione, incompletezza o inadeguatezza del processo di certificazione, conflitti di interessi nell'AdG comportanti ripercussioni ingiustificate sull'autorizzazione dei pagamenti, o sulla certificazione dei pagamenti, ecc.

Con riferimento a questa tipologia, si elencano, in maniera esemplificativa e non esaustiva, i controlli attuabili:

- Politica in materia di conflitto di interessi, con una dichiarazione e un registro annuali.
- Verifiche di gestione efficaci.
- Eventuale messa in atto di meccanismi di segnalazione per presunti comportamenti fraudolenti.
- Corsi di formazione regolari ed appropriati in materia di etica e integrità, che trattino anche delle responsabilità individuali.

**Controlli legati all'affidamento diretto degli appalti da parte dell'AdG (PR)**, finalizzati a mitigare il rischio che si verifichino situazioni quali l'assegnazione ingiustificata di appalti ad un unico offerente, mancanza di procedura di gara per prestatori favoriti, proroga dei contratti esistenti per evitare nuove gare, fuga di dati sulle offerte, conflitto di interessi non divulgato, ecc.

Con riferimento a questa tipologia, si elencano, in maniera esemplificativa e non esaustiva, i controlli attuabili:

- Esame dell'assegnazione degli appalti e delle proroghe ai contratti esistenti da parte di un meccanismo secondario, distinto dalla commissione di selezione (ad esempio, personale di alto livello dell'AdG).
- Esame di tutti i bandi di gara, prima della pubblicazione, da un meccanismo secondario, diverso dal servizio che si occupa di appalti (ad esempio, personale di alto livello dell'AdG).
- Verifica indipendente dei contratti di portata notevole, precedente al pagamento delle fatture, per dimostrare l'indizione di una gara.
- Audit indipendenti regolari.
- Politica in materia di conflitto di interessi, con una dichiarazione e un registro annuali.
- Eventuale messa in atto di meccanismi di segnalazione per presunti comportamenti fraudolenti.
- Corsi di formazione regolari ed appropriati in materia di etica e integrità, che trattino anche delle responsabilità individuali e delle conseguenze dell'inosservanza.

### *3. Definizione dell'Obiettivo di Rischio (OR)*

Concluse le attività di cui ai punti 1 e 2, il *team* di autovalutazione procede al calcolo e alla definizione del rischio target – Obiettivo di rischio (OR), che deve considerarsi come il livello di rischio che l'Autorità di Gestione ritiene tollerabile dopo che tutti i controlli sono definiti e operanti.

A tal fine, procede al calcolo dell'Impatto dell'Obiettivo di Rischio (IOR), deducendo l'incidenza dell'insieme dei controlli sull'impatto del rischio, dall'Impatto del Rischio Netto, ovvero:

$$IRN - IIR = IOR$$

A riprova della validità della valutazione, il risultato ottenuto deve essere coerente con i seguenti criteri:

- 1 = (Impatto Lieve): lavoro supplementare, con conseguenza di ritardi negli altri processi;
- 2 = (Impatto Moderato): ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo;
- 3 = (Impatto Considerevole): compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico;
- 4 = (Inchiesta formale da parte dei soggetti coinvolti, ad esempio il Parlamento e/o stampa negativa): fallimento dell'obiettivo strategico.

La squadra procede quindi al calcolo della Probabilità di Obiettivo di Rischio (POR), deducendo l'incidenza dell'insieme dei controlli sulla Probabilità del Rischio (IPR), dalla Probabilità del Rischio Lordo (PRL), ovvero:

### ***PRL – IPR = POR***

Per confermare la coerenza della valutazione, il risultato viene confrontato con i seguenti criteri:

- 1: Non si verificherà mai;
- 2: Si verificherà raramente;
- 3: Si verificherà di tanto in tanto;
- 4: Si verificherà spesso.

In base al punteggio ottenuto, la classificazione del Obiettivo di Rischio sarà calcolata automaticamente, a partire dai dati inseriti su impatto e probabilità del rischio. La classificazione è stabilita in base al punteggio totale:

- Da 1 a 3 = tollerabile (verde);
- Da 4 a 6 = significativo (arancio);
- < 7 = critico (rosso).

\*\*\*

Relativamente alla frequenza dell'autovalutazione, la conformità ai requisiti riguardanti l'adozione di procedure adeguate per la messa in atto di misure antifrode efficaci e proporzionate è parte integrante dei criteri di designazione delle Autorità di Gestione.

La procedura viene utilizzata una volta all'anno, come regola generale, oppure ogni due anni, all'inizio dell'anno contabile di riferimento al fine di ridurre notevolmente i rischi di frode e di irregolarità a carico del bilancio comunitario, ed essere un valido deterrente contro la frode.

Qualora il livello dei rischi individuato sia molto basso e nell'anno precedente non siano stati segnalati casi di frode, l'AdG può decidere di rivedere la propria autovalutazione soltanto a scadenza biennale.

Il verificarsi di nuovi casi di frode o l'apporto di modifiche sostanziali a procedure e/o personale dell'AdG devono essere seguiti tempestivamente da un esame delle debolezze percepite nel sistema e delle parti pertinenti dell'autovalutazione; il *team* di autovalutazione procede ad un esame del sistema di gestione e della stessa procedura di autovalutazione, al fine di evidenziare eventuali debolezze sopravvenute e di apportare gli appropriati correttivi.

Tuttavia, potrebbero essere necessarie verifiche più regolari dei progressi realizzati rispetto ai piani di azione nell'ambito dei controlli supplementari messi in atto, modifiche dell'ambiente di rischio e un costante adeguamento della classificazione della valutazione.

La procedura auto-valutativa può essere annualmente revisionata dall'Autorità di Gestione e attenzionata dall'Autorità di Audit che effettuerà le proprie verifiche nel corso degli audit di Sistema presso l'AdG.

Il processo di autovalutazione rappresenta sicuramente lo strumento di prevenzione principale per contrastare l'insorgenza di frodi ai danni del bilancio comunitario tuttavia l'AdG intende sviluppare un approccio strutturato nella lotta alla frode. Il ciclo di lotta alla frode include tra gli strumenti per la prevenzione e l'individuazione anche:

- Il ricorso ad un efficace sistema di controlli di gestione, come descritto nel PON
- L'applicazione del “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione”<sup>24</sup>
- Il ricorso al Sistema Arachne.

Il sistema di controllo di primo livello è volto ad accertare la correttezza delle procedure amministrative adottate, delle domande di rimborso presentate dai beneficiari e la conformità delle operazioni alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento. La probabilità di rilevare i casi di frode potenziale sarà maggiore laddove siano in atto verifiche di gestione approfondite. Il personale incaricato delle verifiche di gestione documentali e sul posto viene informato delle indicazioni della Commissione sugli indicatori di frode in modo da garantire che le spese dichiarate siano conformi al diritto applicabile.

Il Piano Triennale della Prevenzione, della Corruzione e per la Trasparenza, oltre a rappresentare un valido strumento di individuazione, rilevamento e analisi del rischio corruttivo, definisce gli strumenti metodologici per l'attuazione di una disciplina anticorruzione e rappresenta la volontà di un impegno reale a favore di una tolleranza zero nei confronti della corruzione ed ogni forma di illegalità, comprese le frodi, nonché la manifestazione concreta di una “cultura etica” a sostegno della volontà di contrastare tali fenomeni. In tale Piano trova applicazione la Legge 190/2012 che, nell'ambito di una riforma di ampio respiro avente ad oggetto misure di prevenzione della corruzione, ha modificato l'art.54 del D.Lgs.165/2001 (“Norme generali sul lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”), introducendo l'istituto del “whistleblowing”. Con Delibera Anpal.n.10 del 07-06-2017 è stato designato quale Responsabile della prevenzione e della corruzione il Direttore Generale dell'ANPAL. Mentre con Delibera n.28 del 05-12-2017 è stato adottato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017/2019.

Il Sistema Arachne è un database contenente informazioni interconnesse da banche dati di diversi organismi, comprese autorità giudiziarie, che raccoglie tutte le informazioni relative a soggetti e/o

---

<sup>24</sup> Relazione della Commissione al Parlamento europeo e al Consiglio: Tutela degli interessi finanziari dell'Unione europea — Lotta contro la frode Relazione annuale 2014 - COM(2015) 386 del 31 luglio 2015 e Aggiornamento Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC.

situazioni a rischio frode e può, pertanto, rappresentare un valido strumento a disposizione dell'Amministrazione per la classificazione del rischio frode, la prevenzione, l'individuazione e il rilevamento di frodi.

Relativamente all'informativa antifrode, si evidenzia che:

- l'Autorità di Gestione, all'interno della Dichiarazione di affidabilità di gestione e della Sintesi annuale di cui all'art. 125, paragrafo 4, primo comma, lettera e) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, conferma la sussistenza di misure antifrode efficaci e proporzionate e fornisce informazioni circa il numero di casi di frode sospetti ed acclarati, nonché sulle misure adottate nei confronti di questi ultimi (cfr. Nota EGESIF\_15\_0008-0, vs 13/02/2015);
- l'Autorità di Audit all'interno della Relazione di controllo annuale fornisce informazioni sulle frodi denunciate e sulle sospette frodi rilevate nel contesto degli audit eseguiti (compresi i casi denunciati da altri organismi nazionali o dell'UE e connessi ad operazioni sottoposte a audit da parte dell'autorità di audit), nonché sulle misure adottate.