PROGRAMMA REGIONALE

FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE

2021-2027

CCI 2021IT16RFPR010

MANUALE PER LA GESTIONE DELLE IRREGOLARITA'

Versione ottobre 2026

INDICE

PREMESSA 2

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO 4

2. AMBITO DI APPLICAZIONE 5

2.1 Quadro di riferimento generale 5

2.2 Definizioni ai fini della individuazione, rilevazione e comunicazione delle irregolarità 7

3. SOGGETTI COINVOLTI 9

3.1 Autorità di Gestione 9

3.2 Il Responsabile di Asse 11

3.3 Gruppo dei verificatori delle operazioni a titolarità 12

3.4 Referente Asse 5 e Gruppo dei verificatori in loco 13

3.5 Organismi intermedi 13

3.6 Il Soggetto Gestore degli Strumenti Finanziari 14

3.7 Autorità contabile 14

3.8 Autorità di Audit 15

3.9 Altri soggetti 15

4. PROCEDURE PER LA RILEVAZIONE, VERIFICA E GESTIONE DELLE IRREGOLARITÀ 16

4.1 Flussi informativi 16

4.2 Rilevazione e segnalazione di violazioni della normativa 18

4.3 Accertamento della violazione della normativa 18

4.3.1 Archiviazione della segnalazione per assenza di violazioni della normativa 20

4.3.2 Adozione del decreto di revoca, totale o parziale, del contributo 20

4.4 Procedure di richiesta di restituzione 20

4.5 Irregolarità su spesa comunitaria: accertamento dell'irregolarità, revoca e ritiri 21

4.6 Procedure da implementare nel sistema Bandi e Servizi per registrare le irregolarità o le rettifiche finanziarie derivanti da esiti dei controlli di I e II livello 23

4.7 Procedure di decertificazione da implementare nel sistema Bandi e Servizi 24

4.8 Procedure da implementare nel sistema Bandi e Servizi per registrare le irregolarità o le rettifiche finanziarie non derivanti da controlli ispettivi 28

4.9 Trattamento delle irregolarità sistemiche 30

5. PROCEDURE PER LA SEGNALAZIONE DELLE IRREGOLARITÀ ALLA COMMISSIONE EUROPEA 31

5.1 Irregolarità da segnalare 31

5.2 Irregolarità da non segnalare 31

5.3 Relazione iniziale 32

5.4 Relazione successiva 35

5.5 Raccolta dati di controllo e gestione delle irregolarità 35

5.6 Tempistica 36

6. **PROCEDURE DI REVISIONE DEL MANUALE** 37

Elenco delle modifiche al documento

Edizione	Descrizione delle modifiche
Vs. 1.0 – ottobre 2026	Prima edizione

PREMESSA

Il presente documento ha l'obiettivo di fornire, ai soggetti coinvolti nella gestione e nella sorveglianza del Programma Operativo FESR 2021-2027 (PR), un supporto metodologico per la gestione delle eventuali violazioni della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento risultanti dagli esiti dei controlli documentali di tipo amministrativo-contabile e dei controlli in loco.

Il Manuale – predisposto dall'Autorità di gestione (AdG) del PR FESR 2021-2027 in continuità con le procedure adottate per la programmazione 2014-2020 del FESR della Regione Lombardia – è rivolto prioritariamente ai soggetti coinvolti nelle attività di controllo degli interventi del PR; ed in particolare:

- soggetti interni al Programma (Autorità di Gestione, Responsabili di Asse, Gruppo di verificatori in loco, Organismi Intermedi a cui siano delegate funzioni di controllo, Autorità Contabile ed Autorità di Audit);
- altri soggetti nazionali (ad es. MEF- IGRUE, Guardia di Finanza, Organi di Polizia Giudiziaria, Corte dei Conti, altri Organi di controllo delle Amministrazioni regionali e centrali) e/o comunitari (ad es. Corte dei Conti europea, OLAF, Commissione europea-DG Regio).

Il Manuale descrive:

- i principali riferimenti normativi comunitari e nazionali applicabili ai fini dell'individuazione, rilevazione e comunicazione delle irregolarità (capitolo 1);
- l'ambito di applicazione, con indicazione di un quadro di riferimento generale e delle definizioni di base inerenti alle irregolarità (capitolo 2);
- i soggetti coinvolti nelle attività da svolgere per la rilevazione, gestione e comunicazione delle irregolarità (capitolo 3);
- le procedure per la rilevazione, verifica e gestione delle irregolarità da parte dei diversi soggetti coinvolti, incluse le procedure da implementare nel Sistema Informativo Bandi e Servizi per registrare le irregolarità o le rettifiche finanziarie (capitolo 4);
- le modalità di comunicazione delle irregolarità alla Commissione europea inclusa la tempistica (capitolo 5)
- le procedure per la modifica e/o l'aggiornamento del Manuale (capitolo 6).

Il Manuale intende illustrare:

- il processo di gestione dell'irregolarità e dei recuperi partendo dall'avvio della procedura di revoca parziale/totale di un progetto cofinanziato con i fondi dell'Unione Europea, fino ad arrivare al suo ritiro e al recupero delle somme indebitamente imputate sul fondo.

- le modalità di comunicazione alla Commissione Europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario integrando le procedure previste dal Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) con le procedure previste nell'ambito dell'IMS (Irregularities Management System), adottato dall'AdG per le segnalazioni di irregolarità/frodi al Dipartimento Politiche Europee e conseguentemente all'OLAF.

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Normativa comunitaria

- Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- Regolamento Delegato (UE) 2015/1970 dell'8 luglio 2015 che 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;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2015/1974 dell'8 luglio 2015 che stabilisce la frequenza e il formato della segnalazione di irregolarità riguardanti 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, a norma del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento (UE, EURATOM) n. 966/2012 del 25 ottobre 2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2012 e ss.mm.ii.;

Normativa nazionale

- Circolare del 12 ottobre 2007 – Modalità di comunicazione alla Commissione europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le politiche europee, pubblicata nella GU n.240 del 15.10.2007.
- Presidenza del Consiglio dei Ministri. Comitato per la lotta contro le frodi comunitarie - Delibera n. 13 del 7/7/2008 - Note esplicative alla Circolare interministeriale del 12 Ottobre 2007, recante "Modalità di comunicazione alla Commissione europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 240 del 15 ottobre 2007".
- "*Linee Giuda sulle modalità di comunicazione alla Commissione europea delle Irregolarità e Frodi a danno del bilancio europeo*" approvato con Delibera n. 20 del 22/10/2019 del Comitato per la lotta contro le frodi nei confronti dell'Unione Europea (COLAF) del Dipartimento Politiche europee (PCM).

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

2.1 Quadro di riferimento generale

L'Autorità di Gestione (AdG) è responsabile della gestione del Programma conformemente al principio di sana gestione finanziaria. A tal fine, rientra tra i compiti dell'AdG del PR FESR 2021-2027 l'istituzione di un sistema di gestione e controllo che preveda procedure per la prevenzione, il rilevamento e la correzione di irregolarità, comprese le frodi, e il recupero di importi indebitamente versati, compresi, se del caso, gli interessi su ritardati pagamenti.

Nell'ambito della programmazione dei fondi strutturali 2021-2027, il Regolamento (UE) 1060/2021 (di seguito RDC) stabilisce che:

- gli Stati membri (AdG) dispongono di sistemi di gestione e controllo dei loro programmi in conformità del presente titolo e ne garantiscono il funzionamento secondo il principio della sana gestione finanziaria e i requisiti fondamentali elencati nell'allegato XI. (art. 69, par. 1);
- gli Stati membri (AdG) assicurano la legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti presentati alla Commissione e adottano tutte le azioni necessarie per prevenire, individuare, rettificare e segnalare le irregolarità, comprese le frodi. (art. 69, par. 2);
- gli Stati membri (AdG) segnalano le irregolarità conformemente ai criteri per determinare i casi di irregolarità da segnalare, i dati da fornire e il formato della segnalazione stabiliti all'allegato XII (art. 69, par. 12);
- gli Stati membri (AdG) 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 euro di contributo dei fondi e la informano sui progressi significativi dei relativi procedimenti amministrativi e giudiziari (art. 69, paragrafi 2 e 12 e Allegato XII);
- l'Autorità di Gestione previene, individua e rettifica le irregolarità (art. 74, par. 1, lett. d);
- l'AdG, esegue verifiche di gestione per accertarsi che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al programma e alle condizioni per il sostegno dell'operazione (art. 74, par. 1, lett. a) del RDC). Tali verifiche comprendono verifiche amministrative, riguardanti le domande di rimborso (rendiconti) presentate dai beneficiari, e verifiche in loco delle operazioni (sull'esistenza delle operazioni e contabili);
- spetta anzitutto agli Stati membri (AdG) perseguire le irregolarità, prendere provvedimenti quando è accertata una modifica importante che incide sulla natura o sulle condizioni di esecuzione o di controllo di operazioni o programmi ed effettuare le necessarie rettifiche finanziarie (art. 103).

L'Allegato XII del RDC descrive le procedure da seguire da parte dell'Autorità di gestione circa la comunicazione alla Commissione dei casi di irregolarità o di frodi sospette rilevate nell'ambito del PR FESR. Inoltre, il Regolamento Delegato (UE) 2015/1970 detta le disposizioni specifiche relative alle segnalazioni di irregolarità, mentre il Regolamento di Esecuzione (UE) 2015/1974 fornisce le indicazioni sulla frequenza ed il formato della segnalazione di irregolarità.

Per una descrizione di dettaglio di tali procedure si rimanda ai successivi capitoli 4 e 5.

A livello nazionale, la comunicazione alla Commissione Europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario è disciplinata dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le Politiche Europee del 12 ottobre 2007 recante le "***Modalità di comunicazione alla Commissione Europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario***" (GU n. 240 del 15-10-2007) e dai provvedimenti conseguenti approvati.

Secondo quanto definito nella Circolare del 12 ottobre 2007, "l*a 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*".

Dovendo gli organi decisionali compiere la valutazione senza ritardo, "la mancata indicazione di un termine entro cui deve essere effettuata la valutazione, non deve indurre in errore circa il rigoroso rispetto dei termini previsti dai Regolamenti comunitari per l'inoltro delle segnalazioni alla Commissione Europea". Pertanto, "*ciascuna Amministrazione, pur nell'assoluta libertà di organizzazione interna, dovrà vigilare affinché sia garantita l'osservanza dei termini prescritti dai Regolamenti, adoperandosi al fine di evitare che la valutazione del primo verbale di constatazione o dell'atto comporti ritardi nelle segnalazioni, le quali dovranno comunque essere effettuate con la massima puntualità*".

Effettuata la valutazione, "*l'obbligo di comunicazione sorge solo se la citata valutazione confermi che i fatti dedotti integrano un caso di irregolarità e se ricorrano i presupposti stabiliti dalla richiamata normativa*".

"*Limitatamente alle frodi o sospetti di frode portati all'attenzione dell'Autorità giudiziaria*", il Dipartimento per gli Affari di Giustizia definisce il sorgere dell'obbligo di segnalazione individuato dalla normativa comunitaria nel "primo atto di accertamento giudiziario" indicando quest'ultimo quale il "*momento in cui l'Autorità giudiziaria procedente, escludendo di poter procedere all'archiviazione ed esercitando l'azione penale, formula l'imputazione e compie così la prima valutazione scritta di irregolarità dotata di una qualche forma di stabilità*".

Il "primo atto di accertamento giudiziario" deve quindi 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.*".

Si precisa inoltre 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 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*".

"*Ai fini di quanto evidenziato, gli organismi di controllo esterni alle amministrazioni responsabili degli specifici benefici comunitari sono tenuti a far pervenire tutti gli elementi di informazione necessari alla redazione del previsto modulo di comunicazione delle irregolarità*."

"*Inoltre, si segnala che, qualora le disposizioni nazionali prevedano il segreto istruttorio, la comunicazione delle informazioni è sempre subordinata all'autorizzazione dell'autorità giudiziaria che procede*."

2.2 Definizioni ai fini della individuazione, rilevazione e comunicazione delle irregolarità

Il RDC all'art. 103, comma 1, prevede quanto di seguito riportato: "*Gli Stati membri proteggono il bilancio dell'Unione e applicano rettifiche finanziarie sopprimendo totalmente o parzialmente il sostegno dei fondi a un'operazione o a un programma se le spese dichiarate alla Commissione risultano irregolari*".

Di seguito si riportano le principali definizioni adottate e necessarie ai fini della individuazione, rilevazione, gestione e comunicazione delle irregolarità.

Irregolarità: l'art. 2, punto 31 del RDC definisce l'irregolarità come "*qualsiasi violazione del diritto applicabile, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico che ha o può avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione imputando a tale bilancio una spesa indebita*".

Sospetto di frode: secondo l'art. 2 del Reg. delegato (UE) 2015/1970 la fattispecie di sospetto di frode si verifica nel caso di *"…. un'irregolarità che a livello nazionale determina l'avvio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale, in particolare di una frode a norma dell'art.1 paragrafo 1, lettera a), della convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee*".

Dalla definizione che il Regolamento delegato fornisce sul concetto di sospetto di frode, se ne deduce che la differenza tra la frode e la più generica irregolarità risiede nella intenzionalità o meno dell'azione operata: nel caso di frode si rinviene la presenza di un comportamento intenzionale e quindi volontario.

Frode: l'art. 1 paragrafo 1, lettera a), della convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea definisce "*frode che lede gli interessi finanziari delle Comunità europee*", in materia di spese, qualsiasi azione od omissione intenzionale1 relativa:

- all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegua 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 consegua lo stesso effetto;
- alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi.

Primo verbale amministrativo o giudiziario: ai sensi dell'art. 2 del Reg. delegato UE 2015/1970, corrisponde ad "*una prima valutazione scritta stilata da un'autorità competente, amministrativa o giudiziaria, che in base a fatti specifici accerta l'esistenza di un'irregolarità, ferma restando la possibilità di rivedere o revocare tale accertamento alla luce degli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario*".

Irregolarità sistemica: l'art. 2 del RDC definisce l'irregolarità sistemica come "*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, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo*".

Operatore economico: ai sensi dell'art.2 del RDC è "*qualsiasi persona fisica o giuridica o altra entità che partecipa all'esecuzione dell'intervento dei fondi, a eccezione di uno Stato membro nell'esercizio delle sue prerogative di autorità pubblica*".

[1] Considerate le finalità del presente Manuale, si ritiene opportuno considerare che, sulla base delle disposizioni sopra richiamate, si delinea una distinzione tra il concetto di frode e la più generica irregolarità, riconducibile alla **intenzionalità** o meno dell'azione operata: nel caso di frode si rinviene la presenza di un **comportamento intenzionale** e quindi volontario.

3. SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti a vario titolo nell'attività di controllo delle operazioni del PR FESR 2021-2027 e nell'accertamento di eventuali irregolarità — in linea di continuità con le procedure adottate nella programmazione del POR FESR 2014-2020 — possono essere sia soggetti interni al sistema di gestione e controllo del Programma, sia soggetti esterni alla Regione Lombardia appartenenti ad organismi nazionali e comunitari.

L'insieme dei soggetti coinvolti nell'attività di controllo del PR sono:

- Autorità o Organismi interni al sistema di gestione e controllo del PR: Autorità di Gestione, per il tramite delle UO/Strutture che operano nelle verifiche amminsitrative (Responsabili di Asse/Responsabili di Procedimento), Organismi Intermedi, Soggetto Gestore degli Strumenti Finanziari, Autorità di Audit (controlli di secondo livello), Autorità Contabile (verifiche in fase di certificazione della spesa), Beneficiari (autocontrollo);
- Autorità Nazionali esterne al sistema di gestione e controllo del PR: Ministero Economia e Finanze - IGRUE, Guardia di Finanza, Organi di Polizia Giudiziaria, Corte dei conti, altri Organi di controllo delle amministrazioni regionali e nazionali centrali;
- Autorità Comunitarie preposte al controllo di operazioni cofinanziate dai Fondi SIE: Corte dei conti Europea, OLAF, Commissione Europea - DG Politiche Regionali.
  Il modello organizzativo dell'AdG del PR – soggetto responsabile della gestione e della comunicazione delle irregolarità – definito nell'ambito della Relazione del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) del PR, si basa su una struttura di tipo funzionale, che garantisce la ripartizione e la separatezza delle funzioni, in conformità alle prescrizioni della normativa di riferimento.

3.1 In particolare, con riferimento alle attività di individuazione, rilevazione, gestione e comunicazione delle irregolarità, sono coinvolti i seguenti soggetti.Autorità di Gestione

L'Autorità di Gestione è responsabile della gestione del Programma conformemente al principio di sana gestione finanziaria e ai sensi dell'art. 74, par. 1, lett. d) del RDC l'AdG previene, individua e rettifica le irregolarità.

In tale contesto, Regione Lombardia individua nella figura dell'Autorità di Gestione la funzione di misure antifrode, assumendo i compiti previsti dalla nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014, con le modalità descritte nel SIGECO al par 2.1.2.3.

Con riferimento alle attività di prevenzione, l'AdG – attraverso l'adozione di un metodo proattivo, strutturato e mirato alla gestione del rischio di frode – mette in atto misure e procedure antifrode adeguate e proporzionate tenendo conto dell'analisi dei rischi, prevenendo e rettificando eventuali irregolarità. Le **attività di prevenzione delle irregolarità e frodi** — in coerenza con gli orientamenti comunitari — si realizzano attraverso una serie di azioni che si basano su:

- una chiara assegnazione delle responsabilità, in coerenza con le indicazioni regolamentari;
- l'utilizzo del Codice di comportamento per il personale della Giunta di Regione Lombardia approvato con DGR n. 6062 del 29/12/2016, e s.m.i.

- l'adozione di misure specifiche previste dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Sezione rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027, approvato da Regione Lombardia con la DGR n. XII/3837 del 31/01/2025;
- azioni di formazione e sensibilizzazione del personale sui temi: frodi; irregolarità; conflitto di interessi; anticorruzione e comportamento etico;
- azioni di formazione mirata nei confronti del personale coinvolto nello svolgimento dei controlli sugli aspetti teorici e pratici inerenti alla politica antifrode, la lotta alla corruzione, i meccanismi di segnalazione delle irregolarità, ad es. in materia di indicatori di frode ("red flags" o "cartellini rossi");
- attivazione del processo di autovalutazione dei rischi di frode, in coerenza con quanto suggerito dalle Linee guida CE (nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014). In tale contesto, la Regione Lombardia esercita una periodica autovalutazione del rischio di frode attraverso il "Gruppo di Autovalutazione" costituito ad hoc.

Per il dettaglio delle misure e delle procedure antifrode si rimanda al par. 2.1.2.3 del SIGECO.

In relazione alle attività di **individuazione delle irregolarità**, l'Autorità di Gestione interviene al momento delle attività di campionamento per i controlli amministrativi ed in loco. I controlli di primo livello, sia amministrativi sia in loco, vengono effettuati a campione, sulla base di una metodologia di **valutazione dei rischi**, predisposta ed aggiornata dall'Autorità di Gestione, identificando i fattori di rischio, la frequenza, la portata e il grado di copertura delle verifiche amministrative e in loco.

In particolare, la metodologia di valutazione dei rischi che si applica alle verifiche amministrative, periodicamente aggiornata, in base agli esiti delle verifiche del periodo contabile precedente, è formalizzata nel SIGECO - Allegato 4 "*Documento per la valutazione dei rischi per le verifiche di gestione*" e Allegato 4a "*Documento per la valutazione dei rischi per le verifiche di gestione SUS*", cui si rinvia per i relativi approfondimenti. La metodologia che si applica invece ai controlli in loco è formalizzata nel SIGECO – Allegato 3 "Allegato 3 - Procedure e strumenti per le verifiche in loco" 2.

L'Autorità di Gestione ha la responsabilità della procedura di gestione delle irregolarità e, a tal fine, acquisisce e registra le informazioni relative a tutti i controlli svolti da Autorità/organismi esterni o interni al sistema di gestione e controllo. Pertanto, si deve ritenere che gli "Organismi decisionali preposti alle varie provvidenze comunitarie", di cui alla circolare interministeriale 12/10/2007, sono le Autorità di Gestione.

Rispetto alla gestione dei processi relativi alle irregolarità, l'AdG supporta il Responsabile di Asse nelle attività di individuazione e gestione delle irregolarità ed è responsabile dei flussi di

[2] Oltre alle operazioni presenti nel campione approvato dall'AdG, possono essere sottoposte a verifiche in loco ulteriori operazioni individuate su iniziativa dell'AdG o del RdA, qualora la situazione lo richieda, anche in funzione dei risultati, in termini di rischio, derivanti dall'applicativo ARACHNE oppure sulla base di eventuali segnalazioni di irregolarità da parte di altri soggetti (Autorità di Audit, AC, ecc.), ed anche in seguito alla segnalazione da parte di cittadini/beneficiari/destinatari delle iniziative finanziate (per le quali l'AdG garantisce l'anonimato nei confronti dei soggetti coinvolti dalla segnalazione). Cfr. par. 2.1.2.2.3 del SIGECO.

comunicazione ad esse relativi verso la Commissione. In particolare, l'Autorità di Gestione svolge le seguenti funzioni:

- coordina il Gruppo dei verificatori in loco e degli Organismi Intermedi nell'espletamento delle verifiche in loco;
- monitora l'andamento dei controlli in loco e delle eventuali azioni conseguenti in caso di rilevazione delle irregolarità;
- svolge una Quality Review sulle attività di controllo amministrativo svolte dai Responsabili di Asse (cfr. § 2.1.2.4 Dichiarazione di gestione e garanzia della legittimità e regolarità delle spese del SIGECO);
- fa da raccordo con il Governo Nazionale e con la Commissione Europea, mettendo in campo un adeguato meccanismo di segnalazione, mediante un efficace coordinamento con l'AdA, l'AC e le Autorità nazionali e comunitarie competenti per le indagini, nonché con organismi competenti per la lotta alla corruzione;
- mantiene i rapporti e i flussi informativi verso l'Autorità Contabile e l'Autorità di Audit;
- segnala i presunti casi di frode all'OLAF provvedendo, a conclusione delle indagini, ad effettuare il follow-up ovverosia il riesame di tutti i procedimenti amministrativi, procedure e controlli connessi ai rilevati casi di frode, presunta o accertata.

Inoltre, l'AdG con il supporto delle funzionalità del Sistema Informativo (si rimanda al par. 4.1.4 del SiGeCO) mantiene la registrazione e il monitoraggio degli importi ritirati a seguito della revoca parziale o totale del contributo da una operazione, in particolare:

1. importi ritirati durante il periodo contabile;
2. importi detratti dai conti presentati poiché si tratta di spese irregolari oggetto di rettifiche finanziarie e/o perché oggetto di valutazione, e/o necessari per ridurre il tasso di errore residuo delle spese dichiarate nei conti a un livello pari o inferiore al 2%.

3.2 Il Responsabile di Asse

Il **Responsabile di Asse** - RdA , con riferimento a quanto indicato nella Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le Politiche Europee del 12 ottobre 2007, è il soggetto preposto alla ricezione delle segnalazioni in caso di sospetta violazione della normativa di riferimento e alla conseguente valutazione degli elementi rilevati nel corso dei controlli, al fine di accertare e validare l'esistenza della violazione.

Nel contesto del SIGECO del PR FESR, con riferimento alle attività descritte negli Allegati 2 e 3 del SIGECO, il RdA è il soggetto responsabile delle verifiche amministrative, e del relativo trattamento degli esiti e delle eventuali azioni correttive, ed è responsabile della formalizzazione degli esiti delle verifiche in loco e chiusura del controllo, sulla base dell'attività svolta dai soggetti preposti alle verifiche in loco3, dall'AdA o da altri soggetti esterni. È inoltre responsabile della

3 Nella gestione dell'eventuale contraddittorio, il RdA o, nel caso in cui il RdA coincida con il Responsabile del procedimento del bando o della fase di gestione, suo delegato individuato con atto del RdA), ricevute le risultanze delle verifiche in loco svolte dal soggetto deputato al controllo, verifica la sussistenza della criticità contestata e avvia

comunicazione all'AdG. Per lo svolgimento di tali funzioni, come dettagliato al par. 2.1.7 del SIGECO, il RdA può delegare:

1. Responsabile della fase di selezione e gestione;
2. Responsabile della fase di controlli e liquidazione;
3. Responsabile della formalizzazione degli esiti delle verifiche in loco e chiusura del controllo.

In considerazione di ciò, quando si fa riferimento al Responsabile di Asse si può intendere anche il soggetto da esso delegato alle specifiche funzioni che comprendono anche la potenziale rilevazione di irregolarità, in particolare per le fasi di controllo e liquidazione e per la formalizzazione degli esiti delle verifiche in loco. Nei casi in cui le irregolarità rilevate riguardano aspetti connessi alla selezione delle operazioni, il processo può coinvolgere anche il delegato alla fase di selezione e gestione.

Al Responsabile di Asse, con riferimento alle attività connesse alla rilevazione e trattamento delle irregolarità, oltre alle funzioni di verifica amministrativa con l'esecuzione dei controlli documentali, compete l'espletamento delle seguenti funzioni:

1. gestione dei rapporti con i Beneficiari (sospensione, contestazione scritta, verifica controdeduzioni, accertamento);
2. adozione degli atti amministrativi conseguenti di revoca parziale o totale dei finanziamenti.

Il Responsabile di Asse è quindi il soggetto cui compete operativamente la gestione del processo di accertamento dell'irregolarità sia di quello di revoca dell'aiuto e dell'eventuale richiesta di restituzione delle somme erogate.

Formalizzazione della chiusura delle verifiche in loco

Il RdA ha la responsabilità di attuare gli adempimenti conseguenti agli esiti delle verifiche definitivamente accertati (provvedimenti di recupero, revoca), incluse le eventuali segnalazioni di sospetta frode alle autorità giudiziarie competenti (comunicazione alla Guardia di Finanza per il tramite dell'AdG, ecc.).

È compito del RdA (o suo delegato) comunicare al Beneficiario, tempestivamente e in qualsiasi caso, gli esiti delle verifiche e le relative azioni correttive e di darne adeguata informazione all'AdG che ha infatti l'onere della raccolta e della tenuta delle informazioni relative agli esiti delle verifiche in loco.

3.3 Gruppo dei verificatori delle operazioni a titolarità

Il "Gruppo verificatori delle operazioni a titolarità", si occupa delle verifiche amministrative delle operazioni di cui è beneficiaria Regione Lombardia, ad eccezione delle Azioni 1.2.1 e 1.2.2, le cui verifiche amministrative sono affidate alla UO Sistemi Informativi Regionale e Cyber Security – DC Direzione Centrale Sviluppo digitale, patrimonio informativo, semplificazione e piani intersettoriali, in osservanza del principio della separazione delle funzioni.

l'eventuale azione di contraddittorio con il beneficiario nel più breve tempo possibile, tenendo conto delle diverse tipologie di operazioni verificate, dell'entità degli importi interessati dalla contestazione, della documentazione da verificare e delle peculiarità dei rilievi.

3.4 Referente Asse 5 e Gruppo dei verificatori in loco

Il *Gruppo dei Verificatori in loco* incardinato presso la *Struttura Responsabile dell'Assistenza Tecnica, controlli e gestione delle fasi di spesa Asse I FESR* è preposto allo svolgimento delle verifiche di primo livello in loco delle operazioni del PR. In particolare, il gruppo è incaricato dell'espletamento delle seguenti funzioni:

- realizzazione delle verifiche in loco su un campione di operazioni estratte;
- comunicazione degli esiti delle verifiche espletate e delle eventuali criticità rilevate al RdA (o suo delegato, individuato con atto del RdA, nel caso in cui il RdA coincida con il Dirigente titolare della funzione di selezione e gestione delle operazioni), per la gestione delle eventuali controdeduzioni e/o osservazioni, la definizione degli esiti e l'adozione di eventuali azioni correttive.

Il *Referente di Asse 5 e presidio delle verifiche in loco* supporta il dirigente della Struttura Responsabile dell'Assistenza Tecnica, controlli e gestione delle fasi di spesa Asse I FESR nello svolgimento delle seguenti funzioni:

- coordinamento delle attività espletate dal Gruppo Verificatori in loco;
- organizzazione, in collaborazione con i Responsabili di Asse, delle attività di formazione rivolte ai soggetti deputati al controllo in loco delle operazioni;
- assicura la gestione e aggiornamento della contabilità degli importi da recuperare e recuperati (ex Registro debitori) mediante gli appositi moduli/report sviluppati da ARIA S.p.A. sul Sistema Informativo Bandi e Servizi (BeS);
- accesso/consultazione della reportistica ARACHNE.

3.5 Organismi intermedi

L'AdG del PR FESR – ai sensi dell'art. 71 par. 3 del RDC - ha individuato *Unioncamere Lombardia* e *Finlombarda S.p.A.* quali Organismi intermedi (di seguito anche: OO.II.) per lo svolgimento di determinati compiti nell'ambito del Programma formalizzati in apposite Convenzioni.

Ai due OO.II. sono delegate le attività di selezione e gestione di alcune Azioni, ivi comprese le verifiche di gestione, sia amministrative che in loco, riguardanti le domande di pagamento presentate dai beneficiari.

Per quanto riguarda le attività di controllo gli OO.II. sono tenuti a:

- effettuare le verifiche di gestione (amministrative, e in loco se assegnate all'O.I.), a seguito dell'estrazione delle operazioni effettuata dall'AdG sulla base della metodologia di campionamento adottata per il PR FESR 2021-2027;
- comunicare all'AdG e al Responsabile di Asse di pertinenza le irregolarità, le frodi o le frodi sospette riscontrate a seguito delle verifiche di competenza e adottare le misure correttive necessarie, nel rispetto delle procedure definite dall'AdG.

3.6 Il Soggetto Gestore degli Strumenti Finanziari

Il Soggetto Gestore degli Strumenti Finanziari, a cui l'Autorità di Gestione conferisce la responsabilità dello svolgimento delle verifiche amministrative relative agli Strumenti Finanziari. In particolare, il soggetto gestore svolge le seguenti attività:

- esecuzione delle verifiche documentali sulle domande di rimborso relative alle operazioni finanziate;
- registrazione sul Sistema informativo Bandi e Servizi dei dati relativi alle verifiche documentali realizzate.

3.7 Autorità contabile

L'AC svolge le funzioni previste dall'art. 76, paragrafo 1, lettere a) e b), del RDC. In particolare, i compiti ad esso assegnati sono:

1. redigere e presentare le domande di pagamento alla Commissione in conformità agli articoli 91 e 92 e all'Allegato XXIII del RDC;
2. redigere e presentare i conti, confermarne la completezza, l'accuratezza e la veridicità in conformità all'articolo 98 e conservare registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento.

L'AC è responsabile, pertanto, sia della redazione della domanda di pagamento, sia della redazione e presentazione dei conti annuali per ciascun periodo contabile sulla base delle informazioni ricevute dall'AdG e dei dati contenuti nel sistema informativo.

Al fine di assicurare la correttezza delle informazioni trasmesse alla Commissione europea nell'espletamento delle proprie funzioni, l'AC monitora i flussi informativi in merito alle procedure e ai controlli effettuati dall'Autorità di Gestione rispetto alle spese dichiarate. L'AC verifica altresì, tramite apposito sistema informatizzato, l'adeguata contabilizzazione delle spese che sono alla base delle singole domande di pagamento e dei conti annuali trasmessi alla Commissione.

In merito ai conti annuali da presentare entro il 15 febbraio dell'anno successivo alla chiusura del periodo contabile, l'AdG attesta che le spese iscritte nei conti siano conformi al diritto applicabile, legittime e regolari, mentre l'AC conferma, per la parte di sua competenza, che i conti siano completi, esatti, veritieri e ne conserva le registrazioni elettroniche di tutti gli elementi, comprese le domande di pagamento.

Al fine di garantire che dai conti annuali siano escluse le spese rientranti nelle fattispecie indicate dall'art. 98 paragrafo 6 del RDC, l'AC verifica che il sistema di monitoraggio dei controlli implementato nel Programma consenta la detrazione delle operazioni con spese irregolari che sono state oggetto di rettifiche finanziarie in conformità dell'art. 103 del RDC e delle operazioni che sono oggetto di una valutazione in corso della loro legittimità e regolarità (controlli non conclusi alla data di presentazione dei conti).

Per quanto riguarda invece le irregolarità rilevate su spese già presentate in conti annuali chiusi, l'AC accerta che l'AdG proceda al ritiro delle medesime nel periodo contabile in cui l'irregolarità stessa è rilevata.

Per il dettaglio delle procedure attivate dall'AC si rimanda al capitolo 3 del SIGECO.

3.8 Autorità di Audit

L'Autorità di Audit (AdA) del PR è deputata principalmente dell'effettuazione delle attività di controllo di 2° livello nell'ambito del Programma. Le funzioni dell'AdA vengono disciplinate dall'art. 77 del RDC.

Le procedure dell'Autorità di Audit dei PR FSE e FESR 2021-2027 di Regione Lombardia sono descritte nel "Manuale delle procedure di audit 2021-2027".

L'Autorità di Audit, in caso di irregolarità rilevate a seguito delle attività di controllo di propria competenza, trasmette il verbale provvisorio al Responsabile di Asse/AdG/OO.II.

Nel caso di controdeduzioni in sede di audit delle operazioni, sarà l'Autorità di Gestione eventualmente in accordo con il Responsabile di Asse o, se presenti, gli Organismi Intermedi, a richiedere al soggetto controllato di formulare controdeduzioni e fornire documentazione integrativa utile alla risoluzione della criticità emersa ed a fornire eventuale documentazione integrativa all'AdA. Qualora permangano delle criticità irrisolte, le conseguenti azioni correttive, incluse le eventuali rettifiche finanziarie da effettuare, saranno formulate nel rapporto definitivo, che sarà trasmesso all'AdG e Autorità Contabile.

3.9 Altri soggetti

Le violazioni della normativa di riferimento possono essere segnalate al Responsabile di Asse anche da Soggetti terzi, qualora le rilevassero nel corso dello svolgimento delle loro attività.

In particolare, si fa riferimento a Organismi di controllo esterni (ad es. soggetti nazionali, quali MEF-IGRUE, Guardia di Finanza, Organi di Polizia Giudiziaria, Corte dei conti, e soggetti comunitari, quali Corte dei Conti Europea, OLAF, CE-DG Regio).

Il Responsabile di Asse è tenuto a far conoscere agli Organismi di controllo esterni, che hanno trasmesso l'atto o la segnalazione, l'esito delle decisioni assunte.

4. PROCEDURE PER LA RILEVAZIONE, VERIFICA E GESTIONE DELLE IRREGOLARITÀ

4.1 Flussi informativi

La gestione delle irregolarità descritta nel presente capitolo si articola in un flusso unitario che prende avvio dalla rilevazione di una presunta violazione della normativa applicabile e si conclude con l'eventuale segnalazione alla Commissione europea, il trattamento finanziario della spesa irregolare e il follow-up delle misure correttive e di recupero.

La presunta irregolarità può emergere nell'ambito delle verifiche amministrative, delle verifiche in loco, dei controlli dell'Autorità di Audit, delle verifiche dell'Autorità Contabile, delle attività svolte dagli Organismi Intermedi, dal Soggetto Gestore degli Strumenti Finanziari o da segnalazioni provenienti da altri organismi regionali, nazionali o dell'Unione.

Il soggetto che rileva la presunta violazione formalizza gli elementi emersi mediante gli strumenti di controllo previsti dal SIGECO del PR e trasmette la segnalazione al Responsabile di Asse competente, assicurando contestuale informativa all'Autorità di Gestione (cfr. § 4.2).

Il Responsabile di Asse verifica la completezza degli elementi ricevuti e, ove necessario, richiede integrazioni. Qualora la segnalazione sia sufficientemente circostanziata, avvia il procedimento di accertamento, garantendo il contraddittorio con il beneficiario e valutando se i fatti rilevati integrino una violazione della normativa applicabile, con eventuale impatto sulla spesa ammessa o certificata.

All'esito dell'istruttoria, il Responsabile di Asse archivia la segnalazione se non risultano confermate violazioni o spese non ammissibili, diversamente adotta gli atti conseguenti, inclusi il decreto di revoca totale o parziale, la richiesta di restituzione o la compensazione, e la registrazione dell'esito nel Sistema Informativo Bandi e Servizi secondo le procedure applicabili (§ 4.3-4.6).

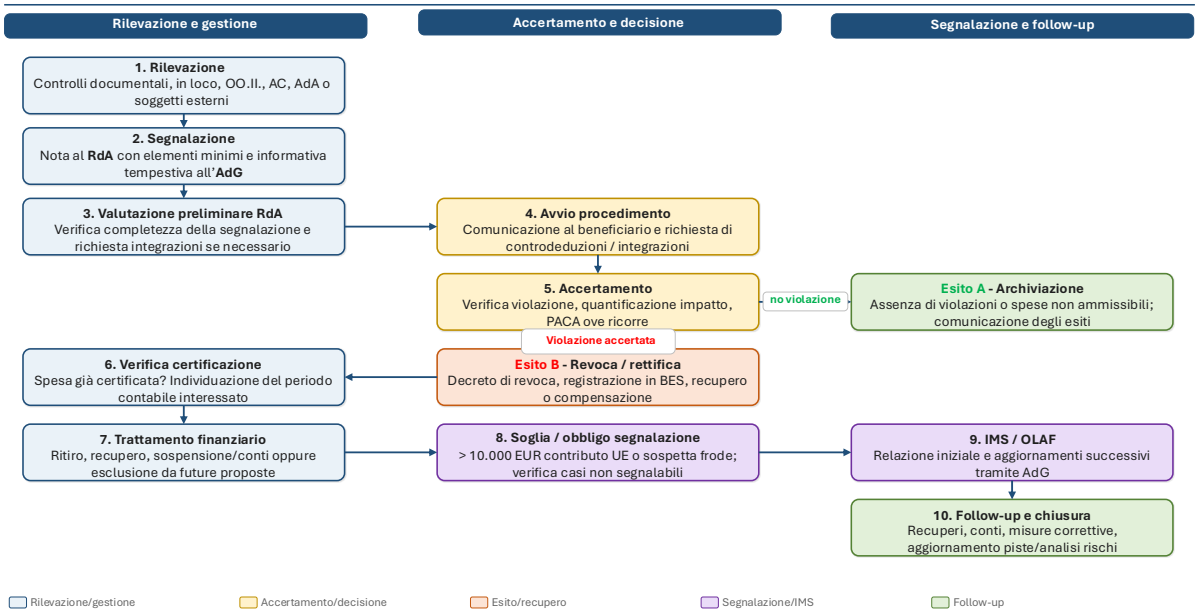
Qualora la spesa oggetto di irregolarità sia già stata certificata alla Commissione europea, il Responsabile di Asse, d'intesa con l'Autorità di Gestione e con il coinvolgimento dell'Autorità Contabile per i profili di competenza, verifica il corretto trattamento finanziario della spesa, anche ai fini del ritiro, della decertificazione, della sospensione fino alla chiusura dei conti o della gestione del recupero.

Se ricorrono i presupposti previsti dalla normativa unionale e nazionale per la segnalazione (cfr. § 5.1 e 5.2), l'Autorità di Gestione assicura la trasmissione delle informazioni alla Commissione europea tramite il sistema IMS, compresa la relazione iniziale e gli aggiornamenti successivi (cfr. § 5.3 e 5.4). Restano ferme le specifiche regole applicabili ai casi di sospetta frode, alle irregolarità al di sotto della soglia di segnalazione e alle casistiche escluse dall'obbligo di comunicazione.

In presenza di irregolarità potenzialmente sistemiche (cfr. § 4.8), l'Autorità di Gestione, sulla base delle informazioni trasmesse dai Responsabili di Asse, dai soggetti controllori e dagli Organismi Intermedi, valuta l'estensione delle verifiche a operazioni simili, l'aggiornamento dell'analisi dei rischi, la revisione delle piste di controllo e l'adozione di misure correttive volte a prevenire il ripetersi della criticità.

Si riporta di seguito un diagramma che rappresenta il flusso dei principali passaggi nella gestione delle irregolarità del PR FESR 2021-2027 e a seguire una matrice dei soggetti coinvolti e delle relative responsabilità.

Flow chart dei passaggi principali nella gestione delle irregolarità del PR FESR 2021-2027



Fase	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti	Output
Rilevazione	Soggetto controllore / OI / SGSF / AdA / AC / altri organismi	Beneficiario, RdA, AdG	Check-list, verbale, segnalazione circostanziata
Ricezione e verifica completezza	Responsabile di Asse	Soggetto segnalante, AdG	Richiesta integrazioni o avvio istruttoria
Accertamento e contraddittorio	Responsabile di Asse	Beneficiario, AdG, eventuale OI	Valutazione scritta / esito istruttorio
Archiviazione	Responsabile di Asse	Beneficiario, AdG, soggetto segnalante	Comunicazione motivata di archiviazione
Revoca / recupero / compensazione	Responsabile di Asse	Beneficiario, AdG, AC	Decreto di revoca, richiesta restituzione, compensazione o riscossione coattiva
Registrazione BES	RdA o OI, secondo competenza della misura	AdG, AC	Esito registrato, posizione debitoria/ritiro/rettifica tracciata
Trattamento finanziario	AdG con AC; RdA per dati di dettaglio	RdA, OI, BES	Ritiro, decertificazione, sospensione, esclusione da future proposte
Segnalazione IMS/OLAF	AdG	RdA, Dipartimento Politiche Europee, OLAF	Relazione iniziale e relazioni successive
Follow-up e chiusura	AdG e RdA per competenza	AC, AdA, OI, Beneficiario	Recuperi, aggiornamenti IMS, misure correttive, aggiornamento rischi/piste

4.2 Rilevazione e segnalazione di violazioni della normativa

La rilevazione di una violazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento e la conseguente individuazione di spese non riconoscibili e non ammissibili avviene a seguito dell'espletamento dei controlli documentali ed in loco, sia nella fase di attuazione dell'operazione, sia a seguito della chiusura della stessa.

Resta fermo l'obbligo di ciascun soggetto coinvolto nel sistema di gestione e controllo del PR, inclusi i soggetti incardinati negli OO.II. e presso il Soggetto Gestore degli SF, di segnalare irregolarità, anche sospette, al Responsabile di Asse competente. L'individuazione di una presunta irregolarità, da chiunque rilevata, deve inoltre essere comunicata tempestivamente all'AdG.

Nel caso di rilevazione di violazione della normativa da parte di soggetti interni al PR, quali il Gruppo di verificatori in loco, gli Organismi Intermedi ed i Responsabili di Asse, il rilievo è formalizzato tramite l'utilizzo degli appositi strumenti di controllo: le check list e i verbali di controllo. Le segnalazioni di violazioni possono essere formulate al Responsabile di Asse anche da altri soggetti che realizzano delle attività di controllo sulle operazioni finanziate dal PO, a titolo esemplificativo: l'Autorità Contabile, l'Autorità di Audit, la Guardia di Finanza, la Corte dei Conti, Commissione Europea, etc.

Tutti i soggetti che rilevano presunte violazioni della normativa di riferimento procedono a segnalarle al Responsabile di Asse indicando, nella relativa nota di trasmissione, le seguenti informazioni obbligatorie:

- la violazione individuata;
- la disposizione o le disposizioni che sono state violate;
- la data e la fonte della prima informazione che ha portato a sospettare un'irregolarità;
- le pratiche seguite per commettere l'irregolarità o la presunta irregolarità;
- se la pratica dà adito ad un sospetto di frode;
- la data del primo verbale amministrativo o giudiziario relativo all'irregolarità;
- le eventuali prime osservazioni formulate dal beneficiario;
- la quantificazione finanziaria della violazione e le somme indebitamente percepite.

Qualora la segnalazione della violazione manchi di uno degli elementi descritti, o non sia ritenuta esaustiva, il Responsabile di Asse procede alla trasmissione della richiesta di integrazione della segnalazione.

4.3 Accertamento della violazione della normativa

Una volta ricevuta la comunicazione di presunta violazione della normativa di riferimento, con eventuale quantificazione delle spese non riconoscibili e non ammissibili al Programma, il Responsabile di Asse è il soggetto incaricato dell'accertamento della stessa. Come previsto dall'assetto organizzativo del PR, il Responsabile di Asse è il soggetto incaricato di verificare tempestivamente, ai sensi della Circolare ministeriale del 12 ottobre 2007, che gli elementi indicati a giustificazione della presunta violazione validino "*l'ipotesi di un'avvenuta violazione di*

una norma comunitaria o nazionale anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio comunitario".

Nel rispetto del principio di "partecipazione al procedimento amministrativo", di cui all'articolo 7, comma 1 della Legge del 7 agosto 1990, n. 241, una volta iniziate le procedure di verifica della sussistenza della violazione della normativa, il Responsabile di Asse invia al beneficiario, e per conoscenza all'Autorità di Gestione, la comunicazione formale di avvio del procedimento di accertamento della violazione, tenendo conto delle diverse tipologie di operazioni verificate, dell'entità degli importi interessati dalla contestazione, della documentazione da verificare e delle peculiarità dei rilievi. La comunicazione è corredata dalla contestuale richiesta di controdeduzioni e/o integrazione della documentazione amministrativa. Nel rispetto della Legge n. 241/90, "*in ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere*."

A seguito della richiesta di controdeduzioni e/o integrazioni, il Responsabile di Asse riceve dal beneficiario le controdeduzioni e l'eventuale documentazione integrativa richiesta. Ai fini della validità della valutazione della sussistenza della violazione, la documentazione integrativa richiesta viene presa in considerazione solo qualora la stessa pervenga entro e non oltre i congrui limiti indicati nella comunicazione formale di avvio del procedimento di accertamento di violazione della normativa. Il Responsabile di Asse, nella valutazione delle segnalazioni di presunte violazioni, verifica e accerta se la segnalazione stessa, e i documenti integrativi raccolti, confermano la violazione di una o più disposizioni riportate:

- nella normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
- nel PR FESR Lombardia 2021-2027;
- nel Bando/Avviso di riferimento;
- nelle Linee Guida di Attuazione e Rendicontazione dell'iniziativa.

Il Responsabile di Asse procede quindi, dandone atto al beneficiario e all'Autorità di Gestione, a formalizzare tempestivamente tale valutazione attraverso il ricorso ad una delle seguenti procedure:

- archiviazione della segnalazione per assenza di violazioni della normativa di riferimento e di spese non ammissibili (cfr. § 4.3.1);
- adozione del decreto di revoca, totale o parziale, dell'aiuto finanziario (cfr. § 4.3.2).

L'AdG, nel caso in cui siano in corso procedimenti giudiziari atti ad accertare la sussistenza degli elementi comprovanti il tentativo o la realizzazione di atti fraudolenti o di azioni corruttive, provvede, con il supporto dell'Avvocatura regionale, ad attivare tutte le azioni di tutela del bilancio regionale, nazionale e dell'Unione (ivi incluse eventuali costituzioni in parte civile o parte lesa, richiesta di danni di immagine, ecc.) e a seguire lo sviluppo dell'iter processuale, fornendo gli opportuni aggiornamenti alla Commissione europea coerentemente con le procedure sopra descritte.

A seguito dell'accertamento di comportamenti fraudolenti e/o di episodi di corruzione l'AdG, con il supporto dei responsabili di Asse provvede ad adottare gli eventuali e opportuni correttivi in relazione a: Avvisi approvati, linee guida di rendicontazione, check list di controllo, procedure di gestione e controllo e relative piste.

4.3.1 Archiviazione della segnalazione per assenza di violazioni della normativa

Ogni verifica deve essere svolta mediante le funzionalità offerte dal modulo "Controlli"4 del sistema informativo nella nuova grafica di ARIA/Bandi e Servizi. Qualora dagli esiti dei controlli effettuati sulla base della documentazione integrativa prodotta, nonché dall'esame delle controdeduzioni presentate dal beneficiario, emerga l'insussistenza delle violazioni segnalate, il Responsabile di Asse provvede a notificare tempestivamente al beneficiario, e per conoscenza al soggetto che ha segnalato la presunta violazione ed all'Autorità di Gestione, l'accettazione delle controdeduzioni e l'archiviazione della segnalazione per assenza di violazioni della normativa di riferimento e di spese non ammissibili, con adeguata motivazione. Qualora la segnalazione sia pervenuta da parte di Organismi di controllo esterni, tale decisione deve essere comunicata agli stessi.

4.3.2 Adozione del decreto di revoca, totale o parziale, del contributo

Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti svolti, sia appurata l'effettiva violazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, il Responsabile di Asse procede con la predisposizione del decreto di revoca, parziale o totale, del contributo che conterrà la descrizione delle modalità di concretizzazione delle violazioni di una o più disposizioni della normativa di riferimento, la norma o le norme violate, la quantificazione finanziaria della violazione e dell'aiuto di cui si dispone, se del caso, l'ingiunzione al pagamento della somma indebitamente percepita.

Il Responsabile di Asse notifica quindi il decreto di revoca, parziale o totale, del contributo e, se del caso, la richiesta del pagamento della somma indebitamente percepita, al beneficiario, nonché alla Autorità di Gestione e all'Autorità Contabile attraverso il caricamento del Decreto di revoca nell'apposita sezione del Sistema informativo (Modulo "Esiti" di ARIA/Bandi e Servizi), ai fini del monitoraggio del registro recuperi e delle posizioni debitorie.

A seguito dell'adozione dei provvedimenti di revoca totale o parziale del contributo, il Responsabile di Asse deve inoltre trasmettere una comunicazione elettronica (e-mail) all'Autorità di Gestione e per conoscenza all'Autorità Contabile, indicando all'inizio del campo oggetto della e-mail il testo: "COMUNICAZIONE REVOCA CON/SENZA RICHIESTA DI RESTITUZIONE - PROGETTO PR FESR 2021-2027", descrivendo la motivazione, la spesa affetta e la relativa quota pubblica irregolare, l'eventuale **richiesta di restituzione** delle somme indebitamente percepite (di cui al successivo punto 4.4).

4.4 Procedure di richiesta di restituzione

Nel caso in cui, a seguito della procedura di accertamento della violazione della normativa e delle spese non riconoscibili, emerga che il beneficiario ha percepito indebitamente contributi pubblici, il Responsabile di Asse verifica se procedere:

[4] Cfr. *Manuale Bandi e Servizi Modulo Controlli I Livello, II Livello e Non Ispettivi - ARIA*

- alla richiesta di restituzione degli importi indebitamente percepiti o
- all'applicazione, nell'ambito del medesimo progetto, della compensazione sull'erogazione delle successive tranche di contributo.

A seguito dell'attivazione della prima opzione, il Responsabile di Asse riceve comunicazione dell'avvenuta restituzione delle somme indebitamente percepite da parte del beneficiario corredata dalla copia del versamento delle stesse.

Ricevuta la comunicazione di avvenuto accreditamento dell'importo, il Responsabile di Asse verifica che l'importo versato corrisponda a quello indicato nel decreto di revoca, parziale o totale, del contributo, maggiorato degli interessi di legge. e ne informa la Autorità di Gestione e l'Autorità Contabile.

In caso di attivazione della seconda opzione, ad avvenuta compensazione degli importi di cui richiedere la restituzione mediante le erogazioni delle successive tranche di finanziamento, il Responsabile di Asse informa l'Autorità di Gestione e l'Autorità Contabile. Il Decreto deve chiaramente indicare che si sta operando in compensazione ed i riferimenti specifici all'atto che ne ha dato origine e gli importi interessati.

In caso di mancata restituzione dell'importo indebitamente ricevuto, il Responsabile di Asse, qualora fosse stata presentata garanzia fideiussoria, verifica la possibilità di avviare l'iter per l'escussione della stessa. Nel caso in cui l'escussione della polizza fideiussoria non andasse a buon fine o non fosse possibile escuterla in tutto o in parte, il Responsabile di Asse procede all'avvio della procedura di riscossione coattiva nei confronti del beneficiario e ne dà comunicazione all'Autorità di Gestione. Si segnala infine che i Responsabili di Asse, qualora verificassero la presenza di situazioni debitorie a carico di beneficiari verso cui si sta provvedendo ad effettuare nuove erogazioni su altri progetti del PR FESR, sono tenuti a procedere con compensazione, ai sensi della l.r. 34/1978 e ss.mm.ii., e conseguentemente a informare l'Autorità di Gestione.

La comunicazione dell'avvenuto incasso, dell'avvenuta compensazione o dell'escussione della polizza, viene trasmessa per via elettronica (e-mail) dal Responsabile di Asse all'Autorità di Gestione e per conoscenza all'Autorità Contabile, indicando all'inizio del campo oggetto il testo "COMUNICAZIONE AVVENUTO INCASSO/AVVENUTA COMPENSAZIONE/AVVENUTA ESCUSSIONE - PROGETTO PR FESR 2021-2027", riportando nel testo della e-mail almeno i riferimenti all'atto di decadenza, e gli importi interessati allegando l'eventuale decreto di pagamento che tiene conto della compensazione in caso di compensazione

4.5 Irregolarità su spesa comunitaria: accertamento dell'irregolarità, revoca e ritiri

Ai fini della corretta gestione delle comunicazioni interne ed esterne all'Amministrazione regionale, il Responsabile di Asse, una volta accertata la violazione di norme comunitarie, nazionali e regionali ed individuato l'ammontare di spesa non ammissibile al PR, oltre a quanto illustrato nei precedenti paragrafi, verifica se tale violazione può configurarsi quale irregolarità e se le spese connesse alla violazione accertata siano già state imputate al bilancio comunitario, ossia certificate in una domanda di pagamento.

Nell'ambito delle attività di accertamento delle irregolarità o frodi, in coerenza con le indicazioni nazionali[5], e in relazione all'avvenuta certificazione o meno delle spese, possono configurarsi le seguenti ipotesi:

1. l'irregolarità o la frode sospetta viene **rilevata prima del pagamento del contributo e prima dell'inserimento della spesa in una dichiarazione di spesa dell'Autorità Contabile del PR**. Non si ritiene necessario, in tali casi, procedere alla comunicazione dell'irregolarità di cui al successivo paragrafo 5, considerato che non si verifica alcuna incidenza finanziaria a livello del bilancio comunitario;
2. l'irregolarità o la frode sospetta **viene rilevata dopo il pagamento del contributo ma prima dell'inserimento della spesa in una delle dichiarazioni di spesa dell'Autorità Contabile del PR**. Tali fattispecie non vanno parimenti comunicate ai sensi del capitolo 5, stante l'assenza di un'incidenza finanziaria in grado di arrecare pregiudizio al bilancio comunitario.

In tali due ipotesi pur in assenza dell'inserimento (a seguito di verifica e valutazione da parte dell'autorità competente) dell'importo irregolare nella dichiarazione delle spese, la tipologia di irregolarità individuata continuerà ad essere perseguita a livello nazionale. Tali spese danno luogo alla rideterminazione del contributo con contestuale avvio delle procedure di recupero (reintegro al bilancio regionale) delle somme eventualmente già erogate al Beneficiario (anche attraverso lo strumento della compensazione, a carico di successive rendicontazioni prodotte sulla stessa operazione). In casi di particolare gravità, potrà essere anche valutata l'opportunità di revocare parzialmente o integralmente il finanziamento dell'operazione (si rimanda ai precedenti paragrafi 4.3.2 e 4.4).

Irregolarità su "spesa cuscinetto": necessità di tracciatura a Sistema

Nel caso in cui, a seguito di un controllo di II livello di progetti beneficiari di Aiuti di Stato, sia stata individuata dall'Autorità di Audit una spesa irregolare che non concorre alla determinazione dell'importo liquidabile al beneficiario in quanto l'importo validato al netto delle spese irregolari è comunque sufficiente ad erogare la tranche di pagamento (cd. "spesa cuscinetto"), **è comunque richiesto di dare evidenza dell'irregolarità della spesa a Sistema seguendo le procedure comunicate dall'Autorità di Gestione**, ed è necessario dare evidenza nel decreto di liquidazione del contributo del non riconoscimento della spesa non ammissibile, pur con la liquidazione dell'intero contributo in quanto è superata la soglia minima per l'erogazione.

a. casi in cui l'irregolarità viene rilevata **dopo l'inserimento della spesa all'interno di una dichiarazione di spesa certificata** dall'Autorità Contabile all'Unione europea. In tal caso, il Responsabile di Asse procede a:

1. **ritirare** la spesa irregolare dal Programma, valutando anche la necessità di attivare la segnalazione OLAF di cui al successivo paragrafo 5;

[5] Presidenza del Consiglio dei Ministri. Comitato per la lotta contro le frodi comunitarie. Delibera n. 13 del 07/07/2008.

2. se la rilevazione è avvenuta dopo il pagamento, a **recuperare** le somme irregolari indebitamente versate, adottando le relative procedure nei confronti del beneficiario.

RITIRI NON CONSEGUENTI AD IRREGOLARITA'

Nel corso della Programmazione si potrebbe verificare il caso di importi inseriti in dichiarazioni della spesa certificate relativi a **meri errori materiali**. Anche in questi casi, il Responsabile di Asse, d'intesa con l'Autorità di Gestione, procede al ritiro delle relative somme dal Programma, ed alla comunicazione alla Autorità di Gestione



4.6 Procedure da implementare nel sistema Bandi e Servizi per registrare le irregolarità o le rettifiche finanziarie derivanti da esiti dei controlli di I e II livello

Relativamente alle procedure da attuare per registrare l'irregolarità o la rettifica finanziaria in Bandi e Servizi (di seguito BeS), il documento di riferimento è il "*Manuale Bandi e Servizi Modulo Controlli I Livello – II Livello e Non Ispettivi*".

In particolare, a seconda del momento e della modalità di rilievo dalla rettifica finanziaria da effettuare, è necessario operare secondo quanto previsto dal Manuale, che fornisce le indicazioni relativamente alle modalità di implementazione delle informazioni nel sistema informativo.

Nel caso di esiti da controlli di I livello e II livello, il Responsabile di Asse, una volta terminata l'attività di valutazione delle spese, potrà chiudere il controllo con uno dei due seguenti esiti:

- Chiusura Esito – Recupero Contabile/Compensazione
- Chiusura Esito – Rideterminazione/Nessuna/ Recupero contabile tramite soggetti terzi

Chiusura Esito – Recupero Contabile/Compensazione

Nel primo caso, una volta selezionando il tasto [**Chiudi Esito**] il RdA seleziona come scelta azioni da intraprendere "**Recupero Contabile**" e/o "**Compensazione**". Il sistema apre un popup con il riepilogo degli importi oggetto di recupero/compensazione, aggregati per pratica/beneficiario. Selezionando il tasto "**Elenco movimenti**" l'utente potrà visualizzare l'elenco dei movimenti di accertamento collegati al beneficiario.

I movimenti potranno essere:

- movimenti liberi: l'utente potrà fleggare l'icona in corrispondenza del movimento selezionato e modificarne l'importo;
- movimenti collegati ad atti in bozza: l'utente potrà selezionare una o più check-box in corrispondenza del/dei movimento/i che si vogliono collegare all'esito;

- movimenti collegati ad atti di accertamento già approvati: l'utente potrà solo selezionare la check-box in corrispondenza dell'atto senza poter apportare modifiche all'importo.

Se per gli importi oggetto di recupero/compensazione, aggregati per pratica/beneficiario non sono presenti movimenti preesistenti, il sistema mostrerà un'unica riga con l'indicazione "**Crea nuovo movimento di accertamento**" compilata di default con il totale degli importi.

L'utente dovrà selezionare almeno un'opzione per poter chiudere definitivamente l'esito.

- Se l'utente seleziona dalla tabella un importo maggiore di quello definito nell'esito, il sistema mostra un messaggio di errore bloccante.
- Se l'utente seleziona dalla tabella un importo minore di quello definito nell'esito, il sistema mostra un messaggio di warning.

Chiusura Esito – Rideterminazione/Nessuna/ Recupero contabile tramite soggetti terzi

Terminata l'attività di valutazione spese, il RdA potrà chiudere il controllo selezionando il tasto [**Chiudi Esito**]. Il sistema apre un popup di conferma con il seguente messaggio: <Contrassegnare l'esito come "**Chiuso**"?> seguito dai tasti [**CONFERMA**] e [**INDIETRO**].

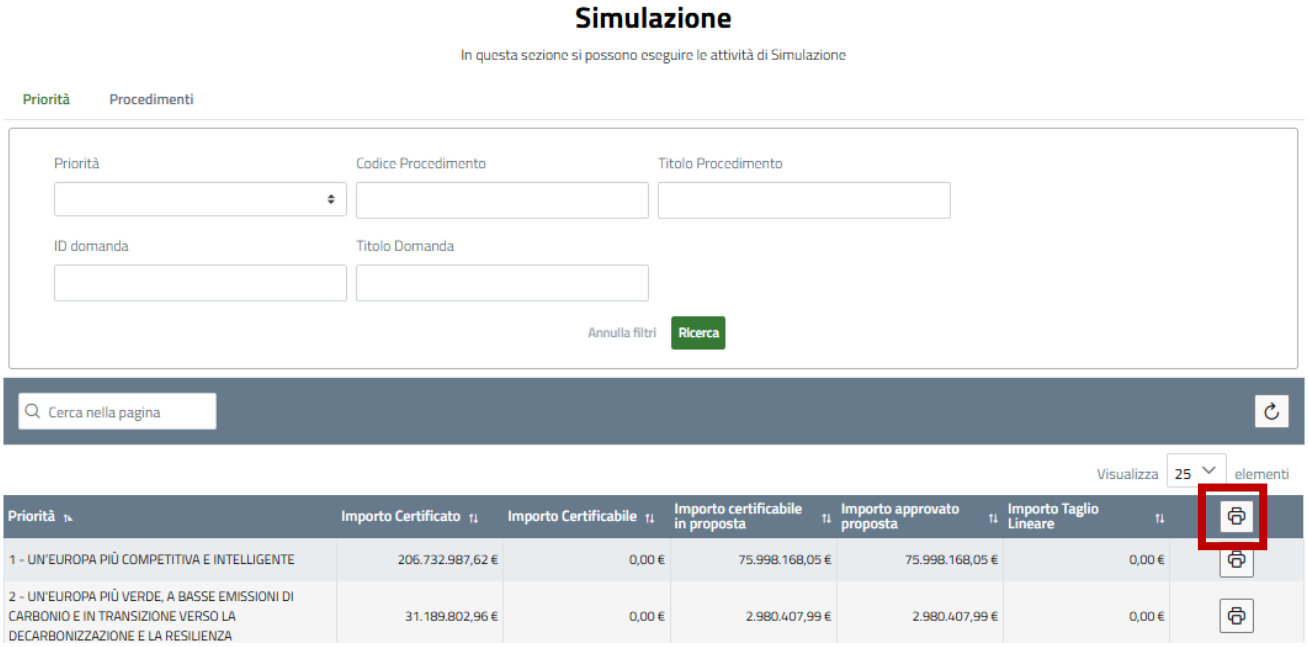
Quando l'utente seleziona il tasto [**CONFERMA**] il sistema aggiorna lo stato del controllo in Chiuso Negativo.

4.7 Procedure di decertificazione da implementare nel sistema Bandi e Servizi

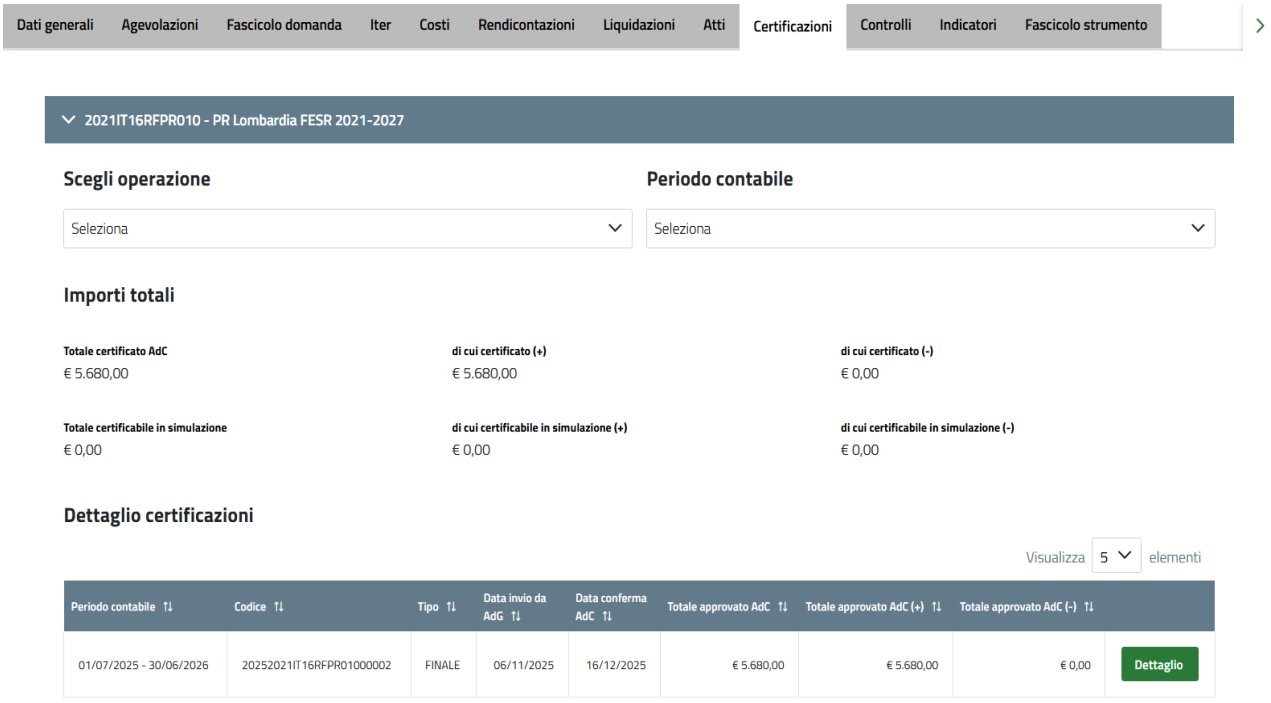
Una volta registrata la rettifica finanziaria nel modulo esiti di BeS, risulta necessario garantire che la spesa certificata entri con **segno negativo in una proposta di certificazione o in una chiusura conti**.

Al fine di effettuare le opportune valutazioni in termini di decertificazione è necessario procedere come di seguito:

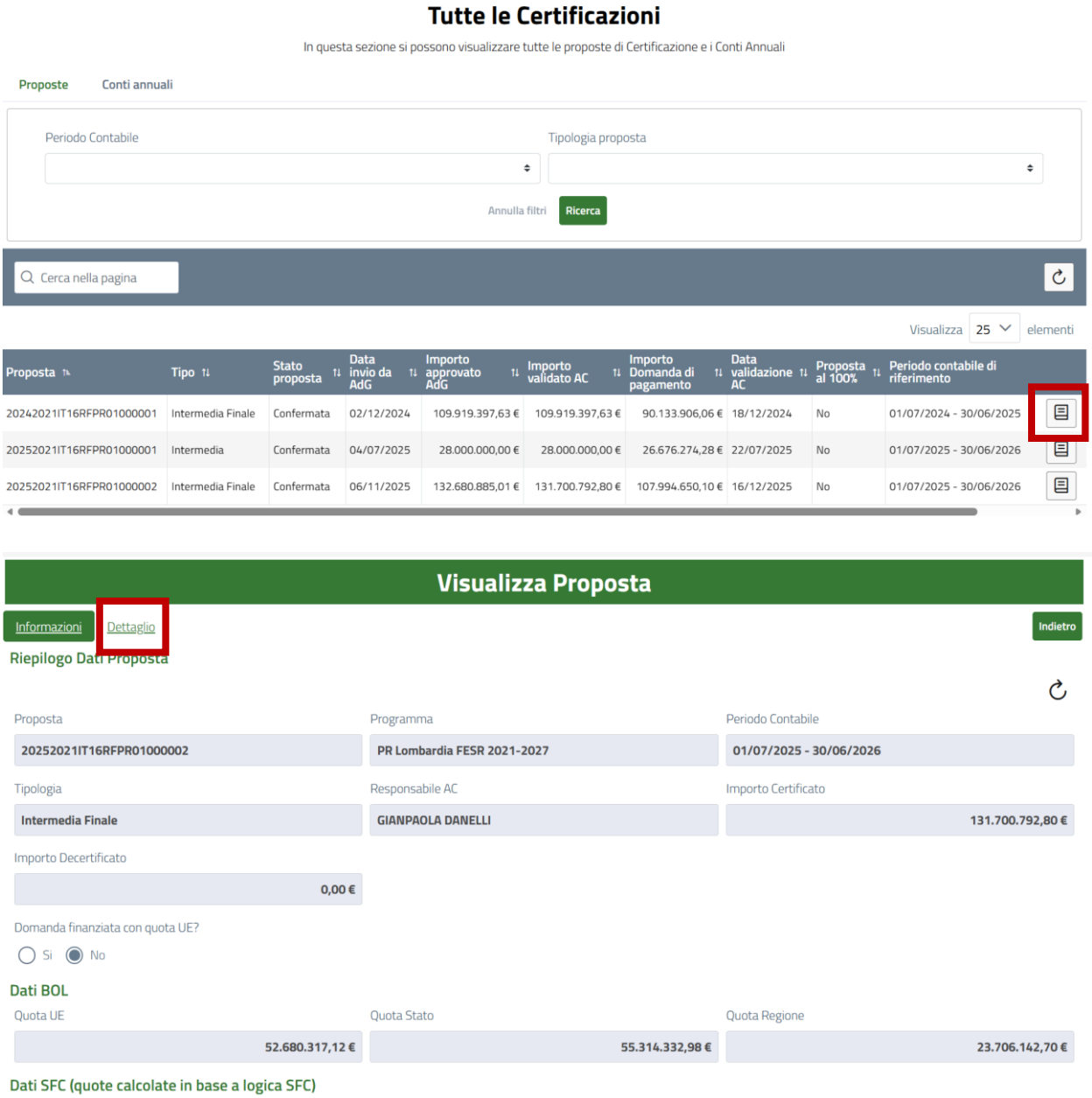
1. Per garantire che vi sia la necessità di decertificare la spesa, il primo passaggio da effettuare è la verifica che la spesa oggetto di rettifica finanziaria sia stata effettivamente oggetto di certificazione. Per eseguire tale verifica è necessario scaricare il report "**Simulazione**" dalla sezione Certificazione di BES (Home/Backoffice/Certificazione/Simulazione/click su icona di stampa) e verificare l'importo certificato in riferimento al progetto oggetto di rettifica (ricostruendo nel caso di progetti a più tranche la fase che risulta certificata). Nel caso degli Strumenti Finanziari, è necessario eseguire la verifica tramite gli specifici report per strumento, scaricabili da BES.

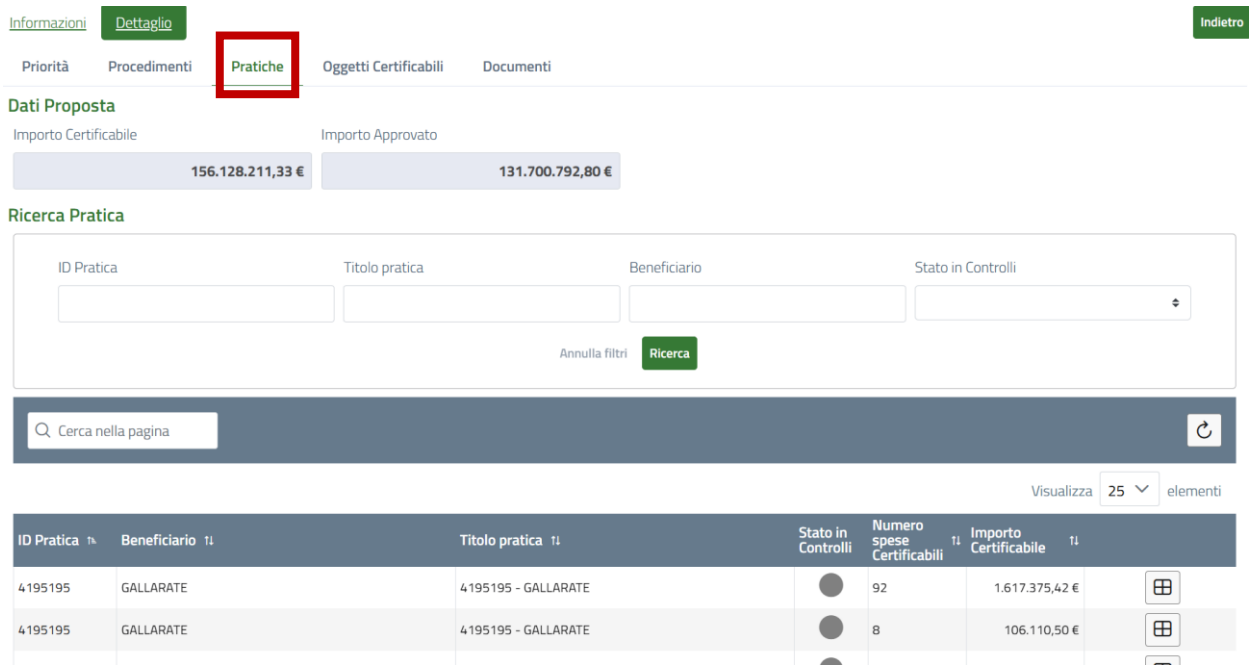


In alternativa, la stessa verifica può essere fatta dalla sezione Monitoraggio (Home/Backoffice/Monitoraggio/Domande new/ filtro per progetto/ Tab Certificazioni").

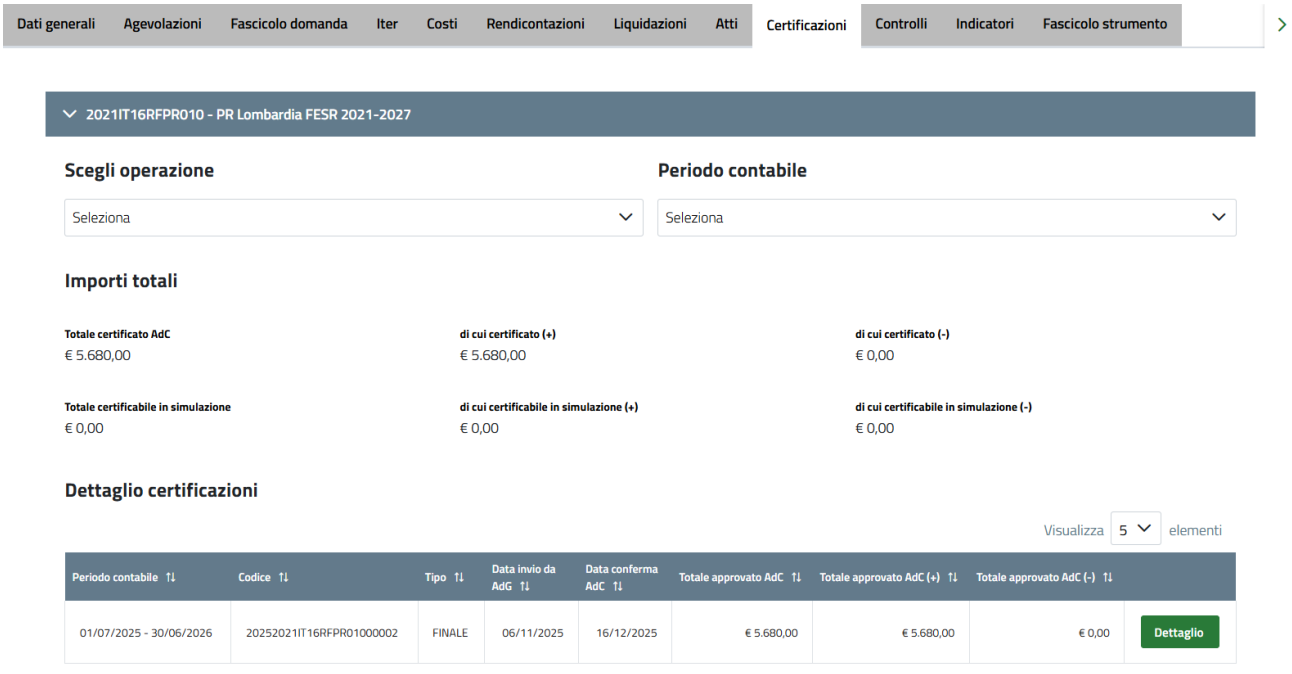


2. Nel caso in cui il progetto non risultasse certificato, non è necessario intervenire in alcun modo sulle certificazioni passate, ma semplicemente provvedere a escludere la quota parte oggetto di rettifica o l'intero importo ove pertinente, dalle future proposte di certificazione.
3. Nel caso invece in cui si rilevi dalla consultazione del report di simulazione che la spesa oggetto di rettifica finanziaria è stata inserita in una proposta di certificazione, risulta necessario procedere con una **decertificazione della spesa irregolare**. Il primo passaggio per il processo di decertificazione consiste nel **comprendere in quale periodo contabile è stata certificata la spesa oggetto di rettifica**. Per tale funzione è necessario consultare in BES la sezione "Tutte le Certificazioni", verificando nell'ambito delle diverse proposte la presenza della pratica e della relativa quota da decertificare (Home/Backoffice/Certificazione/Tutte le certificazioni/Proposta/Dettaglio/Pratiche).





In alternativa la stessa verifica può essere fatta dalla sezione Monitoraggio (Home/Backoffice/Monitoraggio/Domande new/ filtro per progetto/ Tab Certificazioni") con visualizzazione del dettaglio delle spese certificate per ciascun progetto.



Una volta individuata la domanda di certificazione in cui è stata inserita la pratica, bisogna intervenire con la decertificazione secondo le seguenti regole:

- **SCENARIO 1** - Irregolarità rilevate **entro la presentazione della domanda di pagamento finale** del periodo contabile di riferimento della domanda di certificazione che contiene la spesa irregolare: la **spesa irregolare dovrà essere ritirata nella prima certificazione utile entro la chiusura del periodo contabile medesimo**. In tale scenario si può procedere confermando la decertificazione nella prima proposta di certificazione utile.

- **SCENARIO 2** - Irregolarità rilevata **successivamente alla presentazione della domanda di pagamento finale** del periodo contabile di riferimento della domanda di certificazione che contiene la spesa irregolare, **ma prima della presentazione dei conti**: la **spesa irregolare dovrà essere ritirata contestualmente alla presentazione dei conti annuali**. In tale scenario risulta necessario sospendere la decertificazione della spesa fino alla chiusura dei conti del periodo contabile di riferimento (febbraio dell'anno successivo all'anno di chiusura del periodo contabile di riferimento).
- **SCENARIO 3** - Irregolarità rilevata **dopo la presentazione dei conti annuali** del periodo contabile di riferimento della domanda di certificazione che contiene la spesa irregolare: in questo caso la **deduzione della spesa dovrà avvenire nella prima domanda di pagamento utile del periodo contabile successivo**. In tale scenario si può procedere confermando la decertificazione nella prima proposta di certificazione utile.

Per individuare in quale dei tre scenari si colloca la decertificazione da effettuare, occorre consultare l'Autorità di Gestione per comprendere se il periodo contabile di riferimento è in corso o concluso e se è già avvenuta la relativa chiusura dei conti. Sulla base del riscontro fornito dall'AdG, è necessario individuare in quale dei tre scenari si colloca la fattispecie oggetto di analisi e procedere con la decertificazione secondo le regole previste.

4.8 Procedure da implementare nel sistema Bandi e Servizi per registrare le irregolarità o le rettifiche finanziarie non derivanti da controlli ispettivi

L'Amministrazione ha l'onere di attivarsi con le procedure finalizzate alle necessarie rettifiche finanziarie anche se non derivanti da controlli ispettivi, ogni qualvolta dunque sia rilevato che le spese dichiarate dal beneficiario e rendicontate alla Commissione risultino irregolari e possano quindi avere conseguenze sul bilancio dell'Unione.

Le procedure per la decertificazione della spesa vanno implementate anche nel caso in cui - senza che sia effettuato un controllo ispettivo di I o II livello - successivamente alla certificazione della spesa, questa risultasse irregolare o indebitamente riconosciuta al beneficiario a seguito:

- delle verifiche amministrative e della liquidazione del contributo (a titolo esemplificativo per ridetermina del contributo a saldo a seguito di rendicontazione della spesa inferiore rispetto alla tranche precedentemente liquidata e certificata)
- di un controllo non ispettivo in qualsiasi fase del progetto.

Il primo passaggio da effettuare nel caso di rilievo di una spesa irregolare a valere su un progetto o della certificazione di spesa indebitamente riconosciuta al beneficiario è la registrazione sul Sistema Informativo BeS.

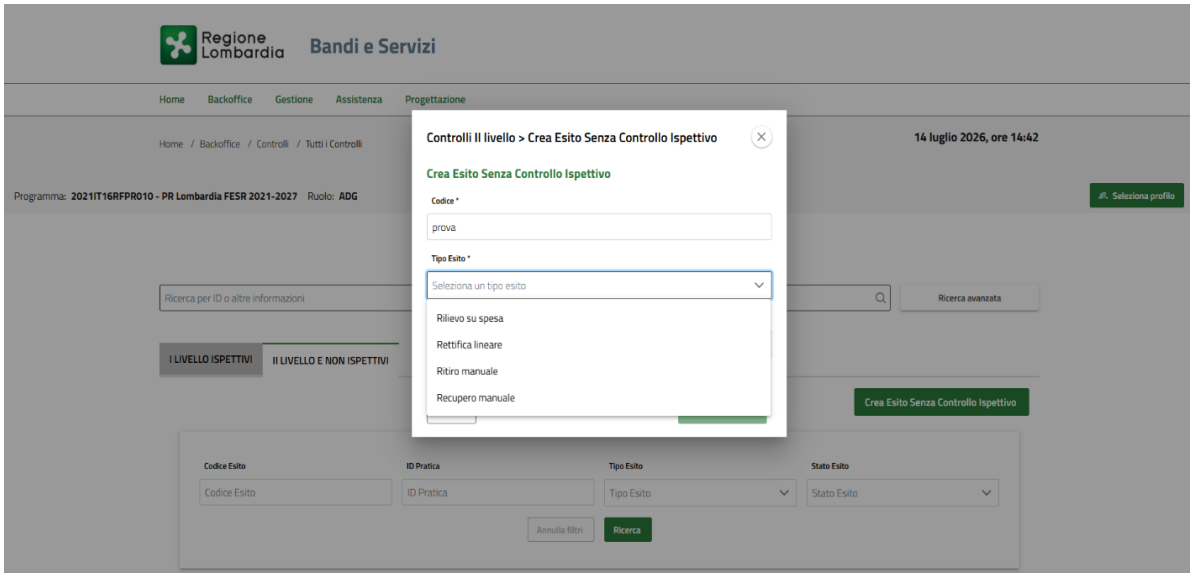
In particolare, a seconda del momento e della modalità di rilievo dalla rettifica finanziaria da effettuare, è necessario operare secondo quanto previsto dal "*Manuale Bandi e Servizi Modulo Controlli I Livello – II Livello e Non Ispettivi*", che fornisce le indicazioni relativamente alle modalità di implementazione delle informazioni nel sistema informativo.

Nel caso in cui la rettifica finanziaria non derivi da controlli di I e II livello, ma emerga nell'ambito di una ridetermina del contributo nella fase di verifica della rendicontazione e liquidazione del

contributo o nell'ambito di un controllo non ispettivo in qualsiasi fase del progetto, la rettifica deve essere registrata nel modulo "Esito senza controllo ispettivo" (cfr § 2.1 del Manuale Bandi e Servizi Modulo Controlli I Livello – II Livello e Non Ispettivi).

Nella compilazione dell'esito occorre selezionare la tipologia di riferimento, a titolo esemplificativo, tra le seguenti casistiche:

- **Rilievo su spesa:** l'utente conosce il dettaglio delle spese rendicontate approvate da dover decurtare, che siano esse certificate o meno, e le mappa a sistema con il livello di dettaglio visibile nelle tranche di rendicontazione;
- **Ritiro manuale:** l'utente vuole andare ad effettuare una decurtazione direttamente sulla spesa certificata per permetterne la decertificazione. In questo caso l'oggetto della decurtazione cambia sulla base della tipologia di oggetto che viene certificato sul bando di riferimento (mandati di pagamento, domande di liquidazione validate, quote pubbliche rendicontate approvate).
- **Rettifica lineare**: l'utente deve applicare un taglio generico sulla spesa certificata. Il taglio può essere applicato a livello di pratica, bando o asse e può confluire in un conto annuale o in una proposta.
- **Recupero manuale:** l'utente deve effettuare un recupero contabile su una liquidazione di tipo anticipo che non ha un corrispettivo rendicontato e che pertanto non potrebbe essere gestita con la tipologia "rilievo su spesa".



Nel caso in cui l'iniziativa per cui deve essere registrato l'esito senza controllo ispettivo sia in gestione a un **Organismo Intermedio**, la competenza per la compilazione dell'esito su BES è in capo all'Organismo Intermedio. In tutti gli altri casi invece la competenza per la registrazione dell'esito in BES è in capo al **Responsabile d'Asse** di riferimento per la misura.

Per le procedure di decertificazione si rinvia a quanto già riportato nel precedente paragrafo.

4.9 Trattamento delle irregolarità sistemiche

Ai sensi dell'art. 2 del RDC per irregolarità sistemica si definisce "*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, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo*".

Nel caso di irregolarità che possano avere carattere sistemico, l'esecutore del controllo che le ha rilevate informa il Responsabile di Asse e l'Autorità di Gestione. Quest'ultima è tenuta ad estendere il campione dei progetti da verificare a tutte le operazioni interessate. Nell'esecuzione dei controlli, come già descritto nell'apposito Manuale (Allegati 2 e 3 del SIGECO), è necessario che il controllore provveda a segnalare, con elementi chiari e dettagliati, la tipologia di irregolarità nell'apposito campo della Checklist, indicandone la tipologia, la natura e se possibile le cause.

Inoltre, ai fini del trattamento delle irregolarità sistemiche e della mitigazione del rischio che possano ripetersi in futuro, i RdA provvedono ad indicare un quadro sintetico delle irregolarità rilevate nell'ambito dei controlli documentali di propria competenza, o derivanti dagli esiti dei controlli in loco, specificando se si tratta di interventi a titolarità o a regia regionale, e in quale macro processo si incardinano (acquisizione beni e servizi, opere pubbliche, erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari, affidamento in house, procedure concertativo-negoziali). Sulla base di tali informazioni, il RdA provvederà a codificare la tipologia di irregolarità e a darne comunicazione tempestiva all'AdG.

In sintesi, per far sì che talune tipologie di irregolarità di sistema possano non ripetersi in futuro, l'AdG deve:

1. definire gli elementi che hanno determinato l'irregolarità di sistema;
2. estendere le verifiche a tutta la tipologia di operazioni simili (al macro-processo);
3. rideterminare il livello di rischio per il macro-processo interessato con conseguente aggiornamento dell'analisi dei rischi e del Sistema di Gestione e Controllo;
4. revisione della relativa pista di controllo;
5. monitorare il sistema di gestione e controllo, con controlli attenti e prevedendo un campione di operazioni da controllare più elevato per i macro-processi interessati.

Come evidenziato nell'allegato 3 al SIGECO relativo alle "Procedure e strumenti per le verifiche in loco", qualora il tasso di errore rilevato sia superiore al 2% della spesa sottoposta a controllo (soglia di rilevanza, ossia il livello massimo tollerabile di errore nell'esecuzione del controllo sul campione), la metodologia di campionamento potrà essere rivista prevedendo un aumento del campione di operazioni da sottoporre a verifica in loco.

5. PROCEDURE PER LA SEGNALAZIONE DELLE IRREGOLARITÀ ALLA COMMISSIONE EUROPEA

5.1 Irregolarità da segnalare

Come richiamato in precedenza, l'AdG è responsabile della gestione e del controllo del PR, incluso il compito di prevenire, individuare e correggere le irregolarità, nonché di recuperare gli importi indebitamente versati. Essa ha, inoltre, il compito di darne notifica alla Commissione, informandola sull'andamento dei procedimenti amministrativi e giudiziari.

La normativa unionale6 richiede che gli Stati Membri segnalino alla CE le irregolarità che rispondono ai seguenti requisiti:

- che siano state oggetto di una prima valutazione scritta, ossia primo verbale amministrativo e/o giudiziario stilata da un'autorità competente, amministrativa o giudiziaria, che, in base a fatti specifici, abbia accertato l'esistenza di un'irregolarità, ferma restando la possibilità di rivedere o revocare tale accertamento alla luce degli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario;
- che diano luogo all'avvio di un procedimento amministrativo o giudiziario al fine di accertare l'esistenza di una frode o di altri reati;
- che precedano un fallimento;
- che afferiscano indebite erogazioni di importo superiore a €. 10.000,00 di contributo FESR.

L'obbligo di segnalazione, quindi, deriva da tutti quei comportamenti materiali posti in essere dall'operatore economico, anche non intenzionali, che arrecano o potrebbero arrecare un danno agli interessi del Bilancio europeo.

In sostanza, si è in presenza di irregolarità quando i corrispondenti importi siano stati – anche solo potenzialmente - in grado di cagionare un danno al bilancio europeo, ovvero quando questi siano stati inseriti all'interno di una "certificazione di spesa" inviata alla Commissione europea.

Vanno, tuttavia, segnalate all'OLAF – sempre e senza ritardo – i casi di frode sospetta.

5.2 Irregolarità da non segnalare

Le seguenti irregolarità (art. 69 paragrafi 2 e 12 RDC; Allegato XII RDC art. 3, co. 3 Reg. Delegato n. 1970/2015) non devono essere segnalate:

1. le irregolarità per un importo inferiore a € 10.000 di contributo dei Fondi; tale esenzione non si applica in caso di irregolarità connesse tra loro che, complessivamente, superano € 10.000 di contributo dei Fondi, anche se nessuna di esse, presa singolarmente, supera da sola tale soglia;

[6] art. 69 comma 12. del RDC "*Gli Stati membri segnalano le irregolarità conformemente ai criteri per determinare i casi di irregolarità da segnalare, i dati da fornire e il formato della segnalazione stabiliti all'allegato XII*". Allegato XII sez. I punto 1.1.

2. i casi in cui l'irregolarità consiste unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel programma cofinanziato in seguito al fallimento non fraudolento del beneficiario;
3. i casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'autorità di gestione o contabile prima del rilevamento da parte di una delle due autorità, sia prima che dopo il versamento del contributo pubblico;
4. i casi rilevati e corretti dall'AdG o dall'AC prima dell'inclusione di tali spese in una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione.

In caso di irregolarità relative ad un importo inferiore a € 10.000 con riferimento alla quota FESR del contributo pubblico concesso (Fesr + Stato + Regione), l'AdG trasmette alla Commissione le informazioni indicate nella sezione 1.5 dell'Allegato XII RDC.

Tali irregolarità andranno in ogni caso comunicate da parte del Responsabile di Asse – attraverso il Sistema informativo regionale – "Modulo Irregolarità", al fine di poter adempiere all'invio delle informazioni in caso di successiva richiesta da parte della Commissione.

5.3 Relazione iniziale

L'apertura di una scheda OLAF quindi la comunicazione di un'irregolarità sopra la soglia comunitaria dei € 10.000, è successiva all'accertamento dell'irregolarità da parte del Responsabile di Asse.

Il Responsabile di Asse ha il compito di condurre le verifiche della sussistenza di irregolarità e predisporre il modulo di segnalazione (Scheda OLAF) e di trasferirla all'Autorità di Gestione per il trattamento delle segnalazioni delle irregolarità.

L'AdG ha il compito di notificare alla Commissione, entro i due mesi successivi alla fine di ogni trimestre, le irregolarità accertate attraverso il sistema di gestione delle irregolarità *Irregularities Management System* (Modulo IMS), applicazione che consente l'invio delle segnalazioni al Dipartimento per le Politiche Europee7 e, successivamente, da quest'ultimo, all'ufficio OLAF.

L'AdG, secondo quanto previsto dalle disposizioni comunitarie (art.69 paragrafi 2 e 12 RDC e Allegato XII RDC) informa la Commissione delle irregolarità che:

- **riguardano un importo superiore a 10 mila euro di contributo dell'Unione;**
- **sono state oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario.**

L'AdG, invece, non è tenuta ad informare la Commissione nei casi di cui all'art. 69 paragrafi 2 e 12 RDC; Allegato XII RDC art. 3, co. 3 e Reg. Delegato n. 1970/2015 trattati nel precedente paragrafo.

Il momento in cui sorge l'obbligo di comunicazione alla Commissione europea è individuato dalla normativa unionale, la quale stabilisce che esso vada collegato al "**primo verbale**

[7] Presidenza del Consiglio dei Ministri. Comitato per la lotta contro le frodi comunitarie. Delibera n. 13 del 07/07/2008 "Note esplicative alla Circolare interministeriale del 12 Ottobre 2007, recante "Modalità di comunicazione alla Commissione europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 240 del 15 ottobre 2007".

amministrativo o giudiziario (PACA)8", inteso come la prima valutazione scritta stilata da un'Autorità competente, amministrativa o giudiziaria, che in base a fatti concreti o specifici, accerta l'esistenza di un'irregolarità, ferma restando la possibilità di rivedere o revocare tale accertamento alla luce degli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario (All. XII al RDC, par. 1.1, lett. a). È necessario che sia compiuta un'attività di valutazione scritta da parte delle competenti Autorità, all'esito della quale possa ritenersi accertata, ancorché in modo non definitivo e comunque rivedibile, l'esistenza di un'irregolarità. Il contenuto del "primo verbale" è previsto dall'art. 3 del Reg. CE 2015/1970 e deve comunque presentare i seguenti elementi o caratteristiche:

• essere un documento scritto (valutazione scritta);

• contenere una valutazione da parte di un'Autorità competente;

• stabilire, quale logica conclusione, che è stata commessa un'irregolarità.

La **Relazione Iniziale** che l'AdG del PR è tenuta ad inviare alla Commissione tramite il sistema IMS, fornisce le seguenti categorie di informazioni di cui all'art. 3 del Reg. (UE) 2015/1970:

1. Identificazione dell'operazione e del programma

Fondo interessato.

Programma/strumento finanziario interessato.

Operazione o progetto coinvolto.

Beneficiario e soggetti interessati.

2. Disposizioni violate

Norma dell'Unione europea violata.

Eventuali disposizioni nazionali pertinenti violate

3. Natura dell'irregolarità

Tipologia dell'irregolarità.

Modalità con cui è stata commessa.

Descrizione dei fatti accertati.

4. Modalità di scoperta

Autorità o organismo che ha rilevato l'irregolarità.

Metodo di individuazione (controllo amministrativo, audit, verifica in loco, denuncia, ecc.).

5. Cronologia dell'evento

Data o periodo in cui l'irregolarità è stata commessa.

Data della prima informazione che ha fatto sospettare l'irregolarità.

Data del primo verbale amministrativo o giudiziario che ne accerta l'esistenza.

6. Soggetti coinvolti

Persone fisiche o giuridiche interessate.

[8] PREMIER ACTE DE CONSTAT ADMINISTRATIF OU JUDICIAIRE

Ruolo svolto da ciascun soggetto nel caso di irregolarità.

7. Aspetti finanziari

Importo totale dell'operazione.

Importo della spesa interessata dall'irregolarità.

Contributo UE interessato.

Importi nazionali eventualmente coinvolti.

Importo irregolare accertato.

8. Sospetto di frode

Indicazione se il caso costituisce o meno una sospetta frode ai sensi della normativa unionale.

Eventuali elementi a supporto della qualificazione.

9. Conseguenze finanziarie

Impatto sul bilancio dell'Unione.

Eventuale rischio di perdita finanziaria.

10. Misure adottate

Misure amministrative intraprese.

Correzioni finanziarie adottate o previste.

Avvio di procedure di recupero.

Eventuali procedimenti giudiziari o penali avviati.

11. Recupero degli importi

Importi già recuperati.

Importi da recuperare.

Eventuali importi ritenuti irrecuperabili.

È importante sottolineare che nel caso in cui le disposizioni nazionali prevedono il segreto istruttorio, la comunicazione delle informazioni in precedenza richiamate è subordinata all'autorizzazione dell'autorità giudiziaria, del tribunale o di altro organo competente, in linea con la normativa nazionale.

Nei casi in cui la violazione della normativa di riferimento o la frode sospetta viene rilevata dopo il pagamento del contributo ma prima dell'inserimento della spesa in una delle certificazioni di spesa, non è richiesta la comunicazione stante l'assenza di un'incidenza finanziaria in grado di arrecare pregiudizio al bilancio comunitario. In ogni caso, l'AdG è tenuta ad informare la Commissione entro i due mesi successivi alla fine di ogni trimestre (cfr. § 5.6 Tempistica).

Se dagli esiti dei controlli effettuati emerge la sussistenza di un'irregolarità e rilevata dopo il pagamento del contributo e dopo l'inserimento della spesa all'interno di una dichiarazione di spesa certificata dall'Autorità Contabile all''Unione europea sorge l'obbligo di comunicazione dell'irregolarità alla Commissione. In questo caso l'Autorità di Gestione ha il compito di predisporre il modulo di segnalazione (Scheda OLAF) mediante il sistema di gestione delle irregolarità (Modulo IMS) e di trasferirla per il trattamento delle segnalazioni delle irregolarità all'Autorità di Gestione. Il sistema IMS costituisce l'applicazione *software* temporanea per la

gestione delle segnalazioni delle irregolarità in osservanza delle condizioni specificate nei regolamenti di riferimento.

Qualsiasi nuova informazione che si dovesse rendere disponibile dopo la prima segnalazione (a titolo esemplificativo: decreto di ingiunzione al pagamento, avvio procedura di riscossione coattiva, avvio procedimento giudiziario, costituzione in giudizio, sentenza) deve essere oggetto di specifici aggiornamenti della Scheda OLAF.

Spetta all'Autorità di Gestione, con il supporto dell'RdA, provvedere all'**aggiornamento delle Scheda OLAF** anche a seguito di ogni versamento, da parte del beneficiario, dell'ammontare complessivo delle somme indebitamente percepite, o di tranche delle stesse. Gli aggiornamenti delle Schede OLAF, anche in assenza di nuove informazioni, devono essere realizzati con cadenza trimestrale sul sistema I.M.S. L'Autorità di Gestione provvede quindi all'invio di tutti i moduli di segnalazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche Comunitarie, che a sua volta approva e inoltra alla Commissione Europea. Tutto il processo di creazione, validazione e trasmissione dei moduli è gestito on-line mediante il sistema I.M.S.

5.4 Relazione successiva

Secondo quanto previsto dal Regolamento Delegato n. 1970/2015 (art. 4), nel caso in cui alcune delle informazioni descritte al precedente par. 5.3 inerenti la *Relazione Iniziale*, ed in particolare le informazioni relative alle pratiche utilizzate per commettere l'irregolarità e al modo in cui è stata individuata, non siano disponibili o debbano essere rettificate, devono essere forniti i dati mancanti o rettificati in occasione della presentazione alla CE delle Relazioni sui provvedimenti adottati successivamente alla segnalazione delle irregolarità.

L'AdG tiene informata la Commissione sull'avvio, la conclusione o la rinuncia a procedimenti o provvedimenti per l'imposizione di misure amministrative o di sanzioni amministrative o penali in relazione alle irregolarità segnalate, nonché sull'esito di tali procedimenti o provvedimenti.

Con riferimento alle irregolarità sanzionate, vengono inoltre comunicate le informazioni che descrivono:

a) se le sanzioni sono di carattere amministrativo o penale;

b) se le sanzioni risultano dalla violazione del diritto dell'Unione o del diritto nazionale, e i dettagli delle sanzioni;

c) se è stata accertata una frode.

Inoltre, su richiesta scritta della Commissione, l'AdG fornisce le informazioni relative a una specifica irregolarità o a un gruppo specifico di irregolarità.

5.5 Raccolta dati di controllo e gestione delle irregolarità

L'AdG è responsabile della gestione del sistema informatico di elaborazione e conservazione delle registrazioni dei dati relativi alle verifiche per l'accertamento e gestione delle irregolarità, compresi i sospetti casi di frode.

L'Autorità di Gestione, tramite il Sistema informativo ARIA/Bandi e Servizi, verifica la gestione e la conservazione delle informazioni relative ai controlli svolti ed in particolare:

a. la data e luogo dei controlli;

b. il beneficiario e l'operazione oggetto dei controlli;

c. l'ammontare della spesa controllata;

d. gli estremi del provvedimento amministrativo o giudiziario relativo agli esiti dei controlli;

e. l'eventuale irregolarità riscontrata: tipologia e ammontare della spesa irregolare;

f. gli eventuali provvedimenti amministrativi adottati di conseguenza.

5.6 Tempistica

Secondo quanto previsto dal Regolamento di Esecuzione n. 2015/1974, l'AdG, una volta ottenute le informazioni pertinenti, trasmette alla Commissione la scheda IMS entro due mesi successivi al trimestre di riferimento, e provvede ad aggiornare tempestivamente la scheda in caso di sviluppi. Inoltre, ciascuno Stato membro segnala alla Commissione qualsiasi irregolarità riscontrata o presunta con indicazione, laddove siano possibili ripercussioni all'esterno del proprio territorio, degli altri Stati membri interessati.

6. PROCEDURE DI REVISIONE DEL MANUALE

L'Autorità di Gestione procede con frequenza indicativamente annuale, alla verifica sulla necessità di apportare eventuali modiche e/o aggiornamenti del presente Manuale al fine di tenere conto di:

A. modifiche e/o integrazioni della normativa applicabile e/o degli orientamenti nazionali e/o comunitari in materia;
B. eventuali modificazioni/evoluzioni dell'assetto organizzativo/funzionale dei soggetti interessati dal presente Manuale;
C. eventuali indicazioni e/o prescrizioni dell'Autorità di Audit ovvero dell'Autorità Contabile e/o degli altri Organismi competenti;
D. l'individuazione di variazioni nei contenuti e nelle modalità di realizzazione delle attività che consentano di apportare miglioramenti alle procedure in termini di semplificazione e ottimizzazione dei processi.

Ogni variazione al presente Manuale è sottoposta preventivamente all'approvazione dell'AdG che ne valuta la coerenza e la rispondenza con le procedure previste dal Sistema di Gestione e Controllo.

L'AdG trasmette la nuova versione del Manuale a tutti i soggetti coinvolti sia delle strutture regionali che degli Organismi Intermedi del PR FESR.