



*Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali*

DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE
ATTIVE E PASSIVE DEL LAVORO



***Linee guida del Sistema di gestione e controllo dei
finanziamenti previsti dal Fondo europeo di adeguamento
alla globalizzazione in Italia***

Versione 1.1
del 1 luglio 2013

Sommario

1. PREMESSA	1
2. DATI GENERALI	3
2.1 <i>Struttura del sistema</i>	3
2.1.1 <i>Autorità di Gestione</i>	3
2.1.2 <i>Organismi Intermedi</i>	4
2.1.3 <i>Autorità di Certificazione</i>	4
2.1.4 <i>Autorità di Audit</i>	4
2.2 <i>Il FEG in Italia</i>	4
3. L'AUTORITÀ DI GESTIONE E LE SUE FUNZIONI PRINCIPALI	7
3.1 <i>Data e forma della designazione formale che autorizza l'Autorità di Gestione a svolgere le proprie funzioni</i>	7
3.2 <i>Indicazione delle funzioni e dei compiti svolti direttamente dall'Autorità di Gestione</i>	7
3.2.1 <i>Pianificazione e coordinamento generale del FEG a livello di Stato membro</i>	7
3.2.2 <i>Gestione e controllo degli interventi e assistenza agli Organismo Intermedi</i>	10
4. GLI ORGANISMI INTERMEDI	12
4.1 <i>L'Organismo Intermedio e le sue funzioni principali</i>	12
4.1.1 <i>Funzione Programmazione</i>	13
4.1.2 <i>Funzione Gestione</i>	14
4.1.3 <i>Funzione Controllo</i>	16
4.1.4 <i>Funzione Rendicontazione</i>	16
5. L'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE E LE SUE FUNZIONI PRINCIPALI	17
5.1 <i>Data e forma della designazione formale che autorizza l'Autorità di Certificazione a svolgere le proprie funzioni</i>	17
5.2 <i>Indicazione delle funzioni svolte dall'Autorità di Certificazione</i>	17
6. L'AUTORITÀ DI AUDIT E LE SUE FUNZIONI PRINCIPALI	19
6.1 <i>Data e forma della designazione formale che autorizza l'Autorità di Audit a svolgere le proprie funzioni</i>	19
6.2 <i>Indicazione delle funzioni svolte dall'Autorità di Audit</i>	19
6.2.1 <i>Verifiche di sistema</i>	20
6.2.2 <i>Verifiche in loco presso i soggetti attuatori delle misure</i>	21
7 SISTEMA INFORMATIVO	22
8 MODALITÀ DI ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CONCERNENTE IL FEG	22

1. PREMESSA

Il presente documento illustra il Sistema di Gestione e Controllo adottato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per l'attuazione dei contributi del Fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione (FEG) richiesti dallo Stato membro Italia.

Nell'elaborazione del documento si è tenuto conto delle previsioni dei Regolamenti comunitari disciplinanti il FEG nonché: a) dei Regolamenti comunitari disciplinanti il funzionamento dei fondi strutturali, per quanto applicabili ai contributi FEG, e b) della normativa nazionale di riferimento.

Si riportano di seguito i dati della principale normativa comunitaria e nazionale di riferimento:

- Regolamento (CE) n. 1927/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 dicembre 2006, che istituisce un Fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione;
- Regolamento (CE) n. 546/2009 del Parlamento e del Consiglio del 18 giugno 2009 che modifica il Regolamento (CE) n. 1927/2006 che istituisce un Fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione;
- Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 “Regolamento di esecuzione e attuazione del d. lgs. n. 163/2996”.

Il documento si articola in **otto capitoli**.

Il **primo** e il **secondo** riportano informazioni di carattere generale sulle Autorità e sugli organismi coinvolti nella gestione, attuazione e controllo dei contributi con l'indicazione puntuale delle funzioni svolte e dei flussi informativi seguiti¹.

I capitoli **terzo** e **quarto** sono dedicati al ruolo e alle funzioni svolte dall'Autorità di Gestione e dagli Organismi Intermedi di volta in volta individuati per l'attuazione degli interventi. In particolare, nella ripartizione di compiti e responsabilità tra ciascun organismo si è tenuto conto del principio di sana gestione finanziaria sancito dall'art. 18, par. 1, lett. a) del Reg. (CE) n. 1927/2006.

¹ Con decreto ministeriale del 15 luglio 2011, è stato disposto il trasferimento di competenze in materia di gestione, certificazione e controllo degli interventi finanziati dal Fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione dalla Direzione Generale degli Ammortizzatori Sociali e Incentivi all'Occupazione alla Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione. Contestualmente, con il Decreto del Presidente della Repubblica del 7 aprile 2011, n. 144, è stato approvato il “Regolamento recante la riorganizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali”. Il provvedimento, entrato in vigore il 9 settembre 2011, delinea una nuova articolazione interna dell'Amministrazione, sia a livello centrale che territoriale, interessando pertanto anche le strutture ministeriali investite di competenze in ambito FEG. In particolare, il Regolamento dispone l'accorpamento della ex Direzione Generale degli Ammortizzatori Sociali e Incentivi all'Occupazione e della ex Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione nella neo istituita Direzione Generale per le Politiche Attive e Passive del Lavoro. Nelle more del completamento del processo di riorganizzazione, con lettera del Direttore Generale del 26 settembre 2011 sono state confermate le competenze in materia di gestione, certificazione ed audit in capo alle tre Autorità individuate dal decreto ministeriale del 15 luglio 2011.

Il capitolo **quinto** è dedicato all'Autorità di Certificazione e ne descrive le funzioni di competenza, nonché gli aspetti organizzativi e procedurali adottati al fine di assicurare un adeguato processo di certificazione delle spese.

Il capitolo **sesto** interessa l'Autorità di Audit descrivendone i compiti, gli aspetti organizzativi e quelli procedurali legati allo svolgimento delle attività di controllo ad essa demandati.

Il capitolo **settimo** fornisce una visione di insieme dell'articolazione del Sistema informativo adottato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per il monitoraggio degli interventi cofinanziati dal FEG.

Infine, il capitolo **ottavo** descrive le modalità seguite dalle Autorità nazionali per l'archiviazione e conservazione della documentazione afferente al FEG.

La competenza in materia di politiche attive e di formazione in Italia è attribuita alle Regioni e alle Province Autonome.

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali svolge infatti un ruolo di coordinamento, indirizzo e cooperazione con le amministrazioni regionali e provinciali.

La gestione degli interventi FEG in Italia è quindi coerente con il sistema di ripartizione delle competenze previsto dalla normativa nazionale².

Pertanto, il Sistema di Gestione e Controllo adottato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali prevede che, per ciascun intervento ammesso a finanziamento del FEG, venga individuato un Organismo Intermedio *ad hoc*, corrispondente con l'Amministrazione Regionale o Provincia Autonoma nel cui territorio dovranno realizzarsi le misure finanziate.

Pertanto, oltre al Ministero del Lavoro, anche ciascun Organismo Intermedio adotta un proprio Sistema di Gestione e Controllo, coerente con la normativa comunitaria e nazionale sopra richiamata e conforme al principio di sana gestione finanziaria.

In tal modo, si realizza una ripartizione di funzioni tra Autorità di Gestione e Organismi Intermedi che attribuisce alla prima un ruolo di supervisione e coordinamento degli interventi ammessi a finanziamento nonché di coordinamento dei rapporti tra le varie Autorità nazionali interessate e tra queste e la Commissione europea; mentre ai secondi vengono riservati i compiti più strettamente connessi alla programmazione, attuazione, gestione, controllo - di primo livello - e rendicontazione delle misure ammesse a finanziamento del FEG.

Si precisa infine che, stante il processo di riorganizzazione del Ministero del Lavoro, avviato con il D.P.R. n. 144/2011 e tutt'ora in corso, il presente documento potrà subire futuri aggiornamenti per quanto concerne la denominazione degli Uffici (Divisioni) coinvolti nel FEG, ferme restando le funzioni attribuite a ciascuno di essi, come di seguito descritte.

² La Costituzione della Repubblica Italiana, Parte seconda, Titolo V, Art. 117 conferisce alle Regioni e Province Autonome la competenza concorrente per le politiche rientranti nell'area della previdenza complementare integrativa e una competenza residuale per il sostegno al reddito di categorie di lavoratori precari a rischio licenziamento, con l'utilizzo di risorse proprie o derivanti da trasferimenti *ad hoc* da fondi statali. Le Regioni hanno, inoltre, competenza concorrente in materia di formazione professionale (legge n. 845/1978). Più di recente, il decreto legislativo del 23 dicembre 1997, n. 469 in attuazione della legge del 15 marzo 1997, n. 59 (detta "Legge Bassanini"), ha conferito alle regioni e agli enti locali funzioni e compiti relativi al collocamento e alle politiche attive del lavoro.

2. DATI GENERALI

2.1 Struttura del sistema

Al fine di garantire l'efficace e corretta gestione dei contributi FEG, coerentemente con quanto previsto dall'art. 18, par. 1, lett. a) del Reg. (CE) n. 1927/2006, nell'ambito della Direzione Generale per le Politiche Attive e Passive del Lavoro (DG PAPL) sono state istituite tre Autorità: l'Autorità di Gestione (AdG), l'Autorità di Certificazione (AdC) e l'Autorità di Audit (AdA).

Le tre Autorità sono incardinate presso tre diverse unità organizzative (divisioni), il cui responsabile è un dirigente di livello non generale.

Tale ripartizione salvaguarda il principio di separazione e indipendenza delle funzioni in materia di gestione dei fondi comunitari, considerata l'assenza di qualsiasi rapporto di gerarchia e dipendenza tra Divisioni e l'affidamento di ciascuna Divisione ad un Dirigente responsabile.

Figura 1 – Modello organizzativo del FEG in Italia



2.1.1 Autorità di Gestione

- **Autorità di Gestione:** Dirigente pro tempore della Ufficio A della Direzione Generale per le politiche attive e passive del lavoro (ex Direzione Generale per le politiche per l'orientamento e la formazione - Divisione VII)
- **Indirizzo:** Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Via Fornovo, 8 - 00192 ROMA
- **Referente:** Dott.ssa Alessandra Tomai
- **Telefono:** 06/4683 4286
- **Fax:** 06/4683 4977
- **E-mail:** atomai@lavoro.gov.it

2.1.2 Organismi Intermedi

Per ciascuna domanda di contributo del FEG le funzioni di Organismo Intermedio (OI) vengono svolte, in forza di apposito accordo formale stipulato con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS), dall'Amministrazione Regionale o Provincia Autonoma direttamente interessata dall'intervento da ammettersi a finanziamento. In caso di interventi da realizzarsi in più regioni, le funzioni di OI vengono svolte, per la parte di competenza, da ciascuna Amministrazione interessata ovvero possono restare in capo ad una di esse con ruolo di capofila dell'intervento.

2.1.3 Autorità di Certificazione

- **Autorità di Certificazione:** Dirigente *pro tempore* dell'Ufficio B della Direzione Generale per le politiche attive e passive del lavoro (ex Direzione Generale per le politiche per l'orientamento e la formazione - Divisione VI)
- **Indirizzo:** Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Via Fornovo, 8 - 00192 ROMA
- **Referente:** Dott.ssa Paola Nicastro
- **Telefono:** 06 4683 4366
- **Fax:** 06 4683 4561
- **E-mail:** pnicastro@lavoro.gov.it, DGPOFDIVVI@lavoro.gov.it

2.1.4 Autorità di Audit

- **Autorità di Audit:** Dirigente *pro tempore* dell'Ufficio C della Direzione Generale per le politiche attive e passive del lavoro (ex Direzione Generale per le politiche per l'orientamento e la formazione - Divisione II)
- **Indirizzo:** Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Via Fornovo, 8 - 00192 ROMA
- **Referente:** Dott.ssa Lucia Scarpitti
- **Telefono:** 06 4683 4149 oppure 4593
- **Fax:** 06 4683 4197
- **E-mail:** lscarpitti@lavoro.gov.it

2.2 Il FEG in Italia

Al fine di agevolare la lettura del presente documento, si riporta di seguito in forma tabellare il prospetto di riepilogo delle principali responsabilità, tempistiche e flussi informativi in capo alle diverse Autorità e Organismi coinvolti.

Le singole attività vengono rappresentate con riferimento alle diverse fasi di cui si compone il ciclo di attuazione di ciascun intervento FEG.

Tabella 1 – FEG in Italia: Autorità, Funzioni e flussi informativi

Fase del contributo finanziario FEG	Autorità competente	Attività	Tempistica
Pianificazione delle iniziative FEG	AdG	Coordinamento in merito a: <ul style="list-style-type: none"> • pianificazione delle iniziative FEG • definizione e mantenimento del Sistema di Gestione e Controllo delle Autorità nazionali FEG • sistema di monitoraggio • circuito finanziario FEG 	<i>Per tutta la durata degli interventi FEG</i>
	AdG AdC AdA	Condivisione nella definizione e mantenimento del Sistema di Gestione e Controllo delle Autorità nazionali FEG e successivi aggiornamenti	<i>Approvato nel mese di settembre 2011</i> <i>Mantenimento: per tutto il ciclo di programmazione FEG (dicembre 2013)</i>
	AdG	Attivazione e manutenzione del Sistema Informativo	<i>Attivo dal mese di novembre 2012</i> <i>Manutenzione: per tutto il ciclo di programmazione FEG</i>
	AdG	Informazione e pubblicità sul FEG a livello nazionale	<i>Per tutto il ciclo di programmazione FEG</i>
	AdG	Raccolta e trasmissione alla CE delle segnalazioni da parte dell'OI e degli altri organismi di controllo in merito alle irregolarità accertate	<i>Nei termini previsti dalla normativa comunitaria</i>
Presentazione della domanda di finanziamento	OI	Progettazione dell'intervento e predisposizione della domanda di finanziamento da inoltrare all'AdG	<i>Entro 10 settimane dalla conclusione del periodo di riferimento per il calcolo degli esuberi (4 o 9 mesi), ai sensi dell'art. 2 del Reg.(CE) 1927/2006 e s.m.i.</i>
	AdG	Controllo della correttezza formale e della coerenza con il Reg. 1927/06 e s.m.i. della domanda di finanziamento. Supporto all'OI <i>ex ante</i> ed <i>ex post</i> alla fase di progettazione. Inoltro alla CE della domanda di finanziamento	<i>Entro 10 settimane dalla conclusione del periodo di riferimento per il calcolo degli esuberi (4 o 9 mesi), ai sensi dell'art. 2 del Reg.(CE) 1927/2006 e s.m.i.</i>
	OI	Predisposizione del proprio Sistema di Gestione e Controllo da inoltrare all'AdA	<i>Successivamente all'inoltro alla CE della domanda di contributo</i>
	AdA	Verifiche sulla funzionalità del Sistema di Gestione e Controllo delle Autorità nazionali FEG	<i>A seguito dell'adozione del Sistema di Gestione e Controllo</i>
	AdA	Controllo <i>in loco</i> sulla conformità del Sistema di Gestione e Controllo dell'OI con la normativa nazionale e comunitaria	<i>Successivamente all'inoltro alla CE della domanda di contributo e all'acquisizione del Sistema di Gestione e Controllo da parte dell'OI</i>

Legenda

AdG: Autorità di Gestione
OI: Organismo intermedio

AdC: Autorità di Certificazione
CE: Commissione europea

AdA: Autorità di Audit
MLPS: Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Attuazione dell'intervento	AdG	Stipula dell'accordo con l'OI	<i>Di norma, successivamente all'inoltro alla CE della domanda di contributo</i>
	OI	Attuazione e gestione delle misure previste dall'intervento	<i>Per tutta la durata dell'intervento (massimo 24 mesi)</i>
	OI	Verifica di primo livello sulle operazioni eseguite	<i>Per tutta la durata dell'intervento</i>
	OI	Gestione delle irregolarità e dei recuperi	<i>Nei termini previsti dalla normativa comunitaria</i>
	OI	Informazione e pubblicità delle iniziative a livello locale	<i>Per tutta la durata dell'intervento</i>
	OI	Alimentazione del sistema di monitoraggio regionale e nazionale	<i>Con cadenza trimestrale, per tutta la durata dell'intervento</i>
	AdG	Monitoraggio sull'avanzamento dell'intervento sia a livello di raccolta dati informatizzato che di supporto all'OI nell'attuazione	<i>Per tutta la durata dell'intervento</i>
	AdG	Accompagnamento e assistenza tecnica all'OI	<i>Per tutta la durata dell'intervento</i>
	AdA	Verifiche <i>in loco</i> presso i soggetti attuatori delle misure	<i>Indicativamente al raggiungimento del 40% della spesa programmata da ciascun OI</i>
	AdC	Verifiche <i>on desk</i> e <i>in loco</i> presso l'OI	<i>Indicativamente al raggiungimento del 40% e dell'80% della spesa programmata da ciascun OI</i>
	AdG	Gestione del servizio di assistenza tecnica al MLPS	<i>Per tutta la durata dell'intervento</i>
AdG	Trasferimento fondi all'OI	<i>Pagamento anticipo: al ricevimento del contributo FEG da parte della CE Pagamento intermedio: a seguito dei controlli dell'AdA (40% della spesa programmata)</i>	
Chiusura dell'intervento	OI	Chiusura dell'intervento e rendicontazione finale (<i>predisposizione della relazione e del rendiconto finale delle spese sostenute</i>)	<i>Entro 4 mesi dalla conclusione delle misure (da terminarsi entro 24 mesi dalla data della domanda)</i>
	AdG	Controllo sull'attuazione complessiva dell'intervento, esame della documentazione di chiusura in merito alla correttezza formale, la regolarità e la coerenza con i dati di monitoraggio	<i>Entro 30 giorni dalla ricezione della rendicontazione da parte dell'OI</i>
	AdG	Rendicontazione all'AdC delle spese proprie di assistenza tecnica e delle spese dell'OI	<i>Entro 30 giorni dalla ricezione della rendicontazione da parte dell'OI</i>
	AdC	Controllo della rendicontazione ricevuta, verifica informazioni trasmesse, verifica della coerenza dei dati dichiarati dall'OI con quelli di monitoraggio, elaborazione della certificazione delle spese e trasmissione alla CE	<i>Entro 30 giorni dalla ricezione della rendicontazione complessiva da parte dell'AdG</i>
	AdG	Trasmissione alla CE della relazione finale	<i>A seguito dell'espletamento dei controlli da parte dell'AdC e comunque entro 6 mesi dalla conclusione delle misure</i>
	AdG	Eventuale trasferimento all'OI dei fondi a titolo di saldo e/o procedura relativa alle restituzioni alla CE	<i>Al termine della procedura di chiusura del contributo da parte della CE</i>

3. L'AUTORITÀ DI GESTIONE E LE SUE FUNZIONI PRINCIPALI

3.1 Data e forma della designazione formale che autorizza l'Autorità di Gestione a svolgere le proprie funzioni

L'AdG è stata designata con decreto ministeriale del 15 luglio 2011. Le sue funzioni sono confermate con lettera del Direttore Generale del 26 settembre 2011, nelle more del completamento del processo di riorganizzazione.

3.2 Indicazione delle funzioni e dei compiti svolti direttamente dall'Autorità di Gestione

L'AdG è formalmente responsabile della gestione e dell'attuazione dei contributi FEG all'interno dello Stato membro Italia, conformemente al principio di sana gestione finanziaria.

Come già indicato in premessa, per l'attuazione di ciascun intervento ammesso a finanziamento, l'AdG si avvale di uno o più Organismi Intermedi (OOII) appositamente individuati mediante accordi, a cui vengono delegate le principali attività afferenti alle funzioni di progettazione, gestione, controllo e rendicontazione, descritte in dettaglio nel capitolo 4.

Coerentemente con tale approccio organizzativo, l'AdG mantiene in capo a sé la competenza in materia di:

- 1) Pianificazione e coordinamento delle iniziative FEG a livello di Stato Membro:
 - a) Definizione e mantenimento del sistema di gestione e controllo delle Autorità nazionali;
 - b) Sistema di monitoraggio;
 - c) Informazione e pubblicità degli interventi;
 - d) Segnalazione delle irregolarità alla CE;
 - e) Circuito finanziario;

- 2) Gestione e controllo degli interventi e assistenza agli OOII:
 - a) Definizione e stipula dell'accordo;
 - b) Controllo degli interventi FEG;
 - c) Assistenza tecnica agli OOII.

Per l'espletamento delle funzioni e dei compiti a essa riservati, l'AdG si avvale di adeguate risorse umane e materiali. Si avvale, inoltre, per la specifica finalità del supporto di una propria assistenza tecnica, nel rispetto della normativa e delle disposizioni regolamentari comunitarie prodotte in materia.

3.2.1 Pianificazione e coordinamento generale del FEG a livello di Stato membro

Rientrano nella funzione di coordinamento generale del FEG a livello nazionale le seguenti attività.

a) Definizione e mantenimento del Sistema di Gestione e Controllo del FEG

L'AdG garantisce che l'attuazione degli interventi FEG avvenga nell'ambito di un sistema di procedure, regole e responsabilità coerenti per tutti i soggetti (Autorità nazionali e OOII).

A tal fine, essa provvede a:

- **definire, di concerto con l'AdC e l'AdA, il Sistema di Gestione e Controllo** adottato dal MLPS, in qualità di Autorità responsabile della gestione e del controllo finanziario dei contributi FEG;
- **aggiornare** il documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo del FEG e delle relative procedure attuative;

b) Garantire l'esistenza di un sistema informatizzato (Sistema Informativo) ai fini del monitoraggio sull'avanzamento degli interventi FEG

L'AdG garantisce l'esistenza di un sistema informatizzato per la raccolta dei dati necessari al monitoraggio sull'attuazione degli interventi finanziati dal FEG.

A tal fine, l'AdG:

- cura la **progettazione e realizzazione di un sistema informatizzato** di registrazione e conservazione dei dati relativi all'avanzamento fisico, finanziario e procedurale delle singole misure, nonché i dati relativi alle verifiche delle operazioni. Il sistema è alimentato trimestralmente dall'AdG e dai singoli OOII. In particolare:
 - l'AdG inserisce i dati relativi alle spese di assistenza tecnica del MLPS, ai controlli e alle attività di certificazione svolti dall'AdC e ai controlli (di sistema e sulle operazioni) di competenza dell'AdA;
 - gli OOII inseriscono i dati sull'avanzamento fisico, finanziario e procedurale delle misure finanziate unitamente agli esiti delle verifiche ed alle informazioni sulle irregolarità.

A tal fine, l'AdG definisce procedure di dettaglio per la corretta e tempestiva alimentazione di tale sistema in ogni sua componente;

- **informa gli OOII** in merito alle modalità di registrazione, conservazione e visualizzazione a sistema delle informazioni e dei dati relativi alle operazioni cofinanziate;
- **informa l'AdC e l'AdA** in merito alle modalità di visualizzazione a sistema delle informazioni e dei dati relativi alle operazioni cofinanziate;
- verifica **la completezza, l'aggiornamento e la coerenza dei dati inseriti nel sistema informatizzato** ed elabora i dati relativi ad ogni singola misura ed intervento.

L'AdG collabora con la CE fornendo tempestivamente informazioni e dati utili anche alla predisposizione della Relazione annuale sul FEG.

c) Informazione e pubblicità degli interventi

Ai sensi dell'art. 9 del Reg. (CE) n. 1927/2006, lo Stato membro adotta iniziative d'informazione e di pubblicità sulle azioni finanziate. L'informazione è destinata ai lavoratori interessati, alle autorità locali e regionali, alle parti sociali, ai media e al grande pubblico, mettendo in luce il ruolo della Comunità e assicurando la visibilità dell'intervento del FEG.

In ottemperanza a tale disposto, l'AdG **adotta tutte le misure necessarie a fornire un'adeguata visibilità del FEG sul territorio nazionale**, tanto nei confronti dei diretti beneficiari delle misure quanto nei confronti delle istituzioni locali e di ulteriori potenziali *target*. A tal fine, coordina le proprie iniziative con quelle realizzate direttamente a livello locale dagli OOII nell'attuazione degli interventi FEG di propria competenza.

L'AdG informa le altre Autorità nazionali e la CE sulle proprie attività, promuovendone la partecipazione attiva alle singole iniziative, come ad esempio:

- la realizzazione di eventi annuali sul FEG;
- la realizzazione di *workshop* o seminari tematici su base regionale o sovra regionale (si ipotizza la realizzazione di eventi destinati a vaste aree geografiche, quali il Nord, il Centro e il Sud Italia);
- l'organizzazione di incontri di sensibilizzazione con Amministrazioni locali, parti sociali, mondo imprenditoriale e del lavoro.

L'AdG garantisce inoltre un'attività di promozione e informazione sul FEG anche via *web*. A tal fine, all'interno del portale Europalavoro.it è attiva una sezione dedicata alle iniziative FEG in Italia.

d) Segnalazione delle irregolarità alla Commissione europea

L'AdG è responsabile, a livello nazionale, della raccolta e trasmissione delle segnalazioni da parte degli OOII in merito alle irregolarità accertate relative alle operazioni cofinanziate dal FEG.

e) Circuito finanziario

L'AdG coordina le procedure stabilite per il funzionamento del circuito finanziario del FEG a livello nazionale. A tal fine, pone in essere le opportune attività di coordinamento, gestione e supervisione affinché i trasferimenti verso gli OOII beneficiari dei contributi finanziari e le restituzioni verso la CE vengano effettuati tempestivamente, secondo le modalità e le tempistiche di seguito specificate:

- per ciascun intervento, l'AdG riceve dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ispettorato Generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea (MEF – IGRUE) comunicazione dell'avvenuto versamento da parte della CE del contributo finanziario FEG. Ai sensi dell'art. 13, par. 1 del Reg. (CE) n. 1927/2006, il pagamento da parte della CE viene effettuato di norma entro quindici giorni dall'adozione della decisione di concessione del contributo, secondo la procedura di cui all'art. 12. Il contributo FEG viene accreditato sul Fondo di rotazione delle politiche comunitarie ex *lege* n. 183/1987, istituito presso il MEF, e reso immediatamente disponibile per il MLPS;

- una volta ricevuto l’accredito del contributo FEG, l’AdG dà mandato al MEF – IGRUE di trasferire all’OI, a titolo di anticipo, una prima quota del finanziamento comunitario;
- l’AdG dà mandato al MEF – IGRUE di trasferire all’OI, a titolo di pagamento intermedio e su richiesta di quest’ultimo, una seconda *tranche* del finanziamento comunitario, una volta conclusi i controlli *in itinere* svolti dall’AdA (tali controlli hanno luogo indicativamente al raggiungimento del 40% del totale della spesa programmata da ciascun OI);
- al ricevimento della comunicazione concernente la chiusura dell’intervento FEG da parte della CE, ai sensi dell’art. 15, par. 2 del Reg. (CE) n. 1927/2006, l’AdG dà mandato al MEF – IGRUE di trasferire all’OI l’eventuale saldo del contributo comunitario relativo alle spese da questo sostenute, decurtato, se del caso, degli importi ritenuti non ammissibili dalla CE. In parallelo, viene calcolata la quota parte di contributo comunitario da attribuire al MLPS per le proprie spese di assistenza tecnica attribuibili a ciascuna domanda FEG approvata;
- l’AdG dà infine mandato al MEF – IGRUE di rimborsare alla CE:
 - la differenza tra la spesa programmata e quella effettivamente rendicontata;
 - l’importo corrispondente ad eventuali spese ritenute non ammissibili;
 - gli importi recuperati.

3.2.2 Gestione e controllo degli interventi e assistenza agli Organismo Intermedi

L’AdG è responsabile della gestione e corretta attuazione di ciascun intervento ammesso a finanziamento del FEG, anche assistendo gli OOII durante tutta la durata dell’intervento nelle diverse fasi attuative *ex ante*, *in itinere* ed *ex post*.

Svolge in dettaglio i compiti di seguito descritti:

a) Definizione e stipula dell’accordo

Per l’attuazione di ciascun intervento ammesso a finanziamento, l’AdG si avvale di uno o più OOII appositamente individuati mediante accordo, a cui vengono delegate le principali attività afferenti alle funzioni di programmazione, gestione, controllo e rendicontazione, descritte in dettaglio nel capitolo 4. A tal fine l’AdG definisce un modello di accordo che viene stipulato tra il MLPS e ogni singolo OI che presenta una domanda di finanziamento a valere sul FEG. Tale accordo definisce i compiti di tutti gli attori coinvolti nel processo di gestione e controllo delle iniziative FEG ed include le distinte quote di finanziamento nazionale e comunitario per la realizzazione delle misure previste nella domanda di finanziamento.

b) Controllo degli interventi FEG

I. Controllo sulla domanda di contributo

L’AdG esplica un **controllo sulla domanda di accesso al finanziamento FEG** prima del suo formale invio alla CE, verificandone la completezza rispetto ai requisiti indicati all’art. 5

del Reg. (CE) n. 1927/2006 s.m.i. nonché la correttezza formale. Le verifiche vengono svolte sulla base della domanda e della documentazione integrativa trasmessa dall'OI.

L'AdG verifica, inoltre, che il Sistema di Gestione e Controllo illustrato nella domanda di finanziamento di ciascun OI sia adeguatamente descritto e coerente con lo schema di accordo formale che ne individua funzioni e competenze.

L'AdG collabora inoltre con gli organismi di controllo (AdC, AdA, CE e Corte dei conti europea) in occasione delle verifiche di sistema e a campione da questi disposte relativamente agli interventi FEG rendendo disponibili all'occorrenza documenti e informazioni in possesso della stessa AdG.

II. Controllo *in itinere*, assistenza agli OOII

L'AdG offre adeguato supporto agli OOII durante l'intero arco di gestione del contributo finanziario FEG.

A seconda delle specifiche esigenze, infatti, l'AdG interviene in affiancamento dell'OI per la risoluzione di particolari criticità riscontrate oppure per il rafforzamento dell'azione da questo posta in essere.

A titolo esemplificativo, l'AdG:

- supporta l'OI nella **predisposizione della domanda di finanziamento** al fine di assicurarne la completezza e di verificare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità;
- collabora, se del caso, alle **iniziative di comunicazione** intraprese a livello locale dagli OOII, partecipa ad incontri di sensibilizzazione, incoraggia l'adesione di *stakeholders* e istituzioni locali alle iniziative programmate;
- fornisce assistenza nelle procedure di **monitoraggio e d'inserimento dei dati** nel sistema informativo;
- accompagna l'attuazione degli interventi da parte dell'OI durante tutto il periodo, utilizzando a tal fine anche il sistema informativo, organizzando e partecipando ad apposite riunioni anche al fine di prevenire eventuali criticità ed adottare idonee soluzioni laddove necessario.

III. Controllo sulla rendicontazione finale

A conclusione di ciascun intervento, l'AdG, entro 4 mesi dalla conclusione degli interventi:

- **acquisisce la relazione finale sull'esecuzione del contributo**, verificandone entro i successivi 30 giorni, la regolarità e completezza formale, la coerenza con i dati di monitoraggio sull'esecuzione dell'intervento trasmessi periodicamente dall'OI nonché con le risultanze dei controlli svolti *in itinere* dagli organismi competenti (AdC, AdA, CE e Corte dei conti europea). Nel caso in cui la verifica evidenzia carenze o non conformità, l'AdG lo segnala tempestivamente all'OI invitandolo ad integrare la documentazione trasmessa.

- **integra il rendiconto finale con l'indicazione delle spese sostenute per le attività di assistenza tecnica** imputabili alla specifica domanda di contributo approvata;
- **inoltra la documentazione di rendicontazione completa all'AdC** la quale, espletati i controlli di propria competenza, elabora la dichiarazione certificata delle spese sostenute sia dall'OI che dall'AdG e la trasmette alla CE;
- **inoltra alla CE, in concomitanza all'invio della dichiarazione di spese da parte dell'AdC, la relazione finale.**

c) Rendicontazione del servizio di assistenza tecnica

L'AdG è responsabile della gestione e rendicontazione delle attività e dei costi relativi al servizio di assistenza tecnica di cui si avvalgono le tre Autorità della DG PAPL per l'espletamento delle proprie funzioni in ambito FEG³. Le spese sostenute per il servizio di assistenza tecnica del MLPS vengono rendicontate dall'AdG e imputate in quota parte alle singole domande di finanziamento presentate dagli OOII. Tali spese vengono incluse nel piano finanziario allegato alla domanda di accesso presentata dall'OI e successivamente riportate nel rendiconto dettagliato di chiusura dell'intervento, prima della sua trasmissione all'AdC secondo le modalità di rendicontazione dalla stessa previste.

4. GLI ORGANISMI INTERMEDI

Ai fini dell'attuazione dei contributi FEG, il MLPS si avvale di OOII appositamente individuati mediante accordo formale, a cui vengono delegate le funzioni e i compiti indicati al par. 4.1. Ferma restando la responsabilità primaria del MLPS – in quanto AdG – in materia di coordinamento e supervisione degli interventi FEG, le restanti attività in materia di programmazione, gestione, controllo e rendicontazione delle misure vengono svolte direttamente dall'OI.

Al fine di conformarsi al principio di sana gestione finanziaria, l'OI adotta un proprio Sistema di Gestione e Controllo, tenuto conto delle specificità del proprio contesto organizzativo e procedurale e conforme alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento. Inoltre, sotto la propria responsabilità, per l'attuazione delle misure ammesse a finanziamento FEG, l'OI può avvalersi di ulteriori soggetti attuatori, quali enti pubblici (Province, Comuni, ecc.) o privati, anche strutturati come società o altre forme di diritto privato, individuati conformemente alla normativa comunitaria e nazionale vigente.

4.1 L'Organismo Intermedio e le sue funzioni principali

Nel Sistema di Gestione e Controllo del FEG, il modello di ripartizione di competenze tra AdG e OI prevede che a quest'ultimo vengano interamente delegati specifici compiti e responsabilità in materia di programmazione, gestione, controllo e rendicontazione degli interventi.

³ Il servizio di assistenza tecnica viene erogato da un soggetto privato, individuato mediante procedura di gara ad evidenza pubblica, conformemente alla normativa nazionale in materia di appalti pubblici.

Qualsiasi Amministrazione, individuata quale OI per l'attuazione di uno specifico intervento FEG, garantisce lo svolgimento, assumendone la diretta responsabilità, delle seguenti funzioni:

- 1) Programmazione;
- 2) Gestione;
- 3) Controllo;
- 4) Rendicontazione.

4.1.1. Funzione Programmazione

a) Programmazione dell'intervento da finanziare mediante contributo FEG

Con riferimento allo specifico intervento di propria competenza, l'OI provvede a definire le linee programmatiche ed attuative delle misure da cofinanziare mediante il FEG. In particolare, l'OI:

- cura la **progettazione delle misure di politica attiva del lavoro da finanziare mediante il FEG**. A tal fine, pone in essere, eventualmente con l'assistenza dell'AdG, tutte le attività necessarie all'individuazione degli ambiti di intervento, dei destinatari delle misure nonché alla definizione delle singole azioni da attuare. In particolare, l'OI effettua una prima valutazione in merito:
 - o alla sussistenza di uno dei tre criteri di intervento di cui all'art. 2 del Reg. (CE) 1927/2006 s.m.i. per l'ammissibilità della domanda;
 - o all'eleggibilità delle misure individuate, ai sensi dell'art. 3 del predetto Regolamento;
- gestisce le **procedure di consultazione con le parti sociali**, di cui all'art. 5, par. 2, lett. f) del Reg. (CE) n. 1927/2006 s.m.i., secondo le modalità stabilite dalla normativa nazionale e regionale applicabile;
- predisporre gli **opportuni strumenti di coordinamento e regia delle misure**, laddove necessari, soprattutto nell'ipotesi in cui si avvalga di altri soggetti pubblici o privati per la loro attuazione;
- **individua, in base alla natura delle misure programmate, i soggetti attuatori** pubblici o privati di cui intende avvalersi, definendone le modalità di selezione e di intervento;
- osserva le disposizioni del Reg. (CE) n. 1927/2006 s.m.i. in materia di **complementarità tra le misure** da finanziare e le azioni finanziate dai Fondi strutturali ovvero le azioni obbligatorie da attuarsi in forza della legislazione nazionale o dei contratti collettivi;
- **garantisce il cofinanziamento nazionale** dell'intervento;
- provvede alla **predisposizione della domanda di contributo finanziario**, mediante la compilazione dell'apposito formulario (modulo di domanda di contributo⁴ e modulo finanziario⁵) disponibile sul sito internet ufficiale del FEG⁶ fornendo le informazioni di cui

⁴ http://ec.europa.eu/employment_social/egf/docs/egf_application_form_v12_it.doc

⁵ <http://ec.europa.eu/social/BlobServlet?mode=redirLinks&url=http://ec.europa.eu/employme>

all'art. 5 del Reg. (CE) 1927/2006 s.m.i. A tal fine, si coordina con l'AdG dalla quale riceve supporto e assistenza. Se necessario, acquisisce, per il tramite dell'AdG, eventuali osservazioni formulate dalla CE in merito alla bozza di domanda, conformandosi alle indicazioni ricevute;

- **trasmette la versione definitiva della domanda di contributo e del relativo piano finanziario** all'AdG, affinché questa la inoltri alla CE;
- **aggiorna e integra la domanda di contributo fornendo le risposte alle eventuali richieste poste dai referenti della CE per il FEG.**

4.1.2. Funzione Gestione

b) Attuazione delle misure

Nell'espletamento dei compiti ad esso delegati in materia di gestione e attuazione dell'intervento FEG, l'OI provvede a:

- inoltrare, successivamente alla presentazione della domanda, il documento descrittivo del proprio **Sistema di Gestione e Controllo**, all'AdA ai fini della verifica di conformità. L'OI si conforma a eventuali osservazioni formulate sul sistema da parte dell'AdA. Allo stesso modo, l'OI informa l'AdA in merito ad eventuali aggiornamenti del Sistema di Gestione e Controllo, intervenuti a seguito di cambiamenti del proprio contesto organizzativo e normativo/procedurale;
- predisporre gli **strumenti più idonei per la selezione dei soggetti attuatori** delle misure, potendo ricorrere, a seconda dei casi, all'adozione di atti di natura convenzionale ovvero di procedure di evidenza pubblica, nel pieno rispetto della normativa in materia di appalti pubblici;
- garantire che le **misure realizzate risultino conformi alle finalità del FEG e alle caratteristiche descritte nella domanda di finanziamento**, con particolare attenzione al rispetto dei principi di parità e di non discriminazione;
- eseguire i **pagamenti verso i soggetti attuatori delle misure e i beneficiari diretti del FEG** (lavoratori in esubero oggetto dell'assistenza del FEG) avvalendosi, laddove esplicitamente previsto anche di altri organismi pagatori;
- adottare opportuni meccanismi per **evitare duplicazioni nelle fonti finanziamento** e, in particolare, che le medesime misure beneficino contemporaneamente dell'assistenza del FEG e di altri fondi, tra cui il FSE;
- tenere un **sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata**;
- stabilire procedure per far sì che **tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati**, secondo quanto disposto dall'art. 18, par. 4 del Reg. (CE) n. 1927/2006, per i tre anni successivi alla chiusura del contributo finanziario, fermi restando gli obblighi di conservazione previsti dalla normativa nazionale;

[nt_social/egf/docs/egf_financial_plan.xls](#)

⁶ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=326&langId=it>

- garantire l'esistenza di un proprio **sistema informativo di registrazione e conservazione dei dati contabili**, nonché la raccolta dei dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione delle misure;
- garantire, nel corso dell'intero periodo di attuazione dell'intervento, i **necessari raccordi con l'AdG**, assicurando l'attuazione delle attività in conformità agli indirizzi ed orientamenti formulati da quest'ultima;
- **collaborare**, ai fini dell'efficace espletamento dei controlli, **con l'AdA e l'AdC e attenersi alle modalità operative** da queste definite nell'ambito delle attività di loro competenza.

c) Monitoraggio delle misure

L'OI collabora a una corretta e costante attività di monitoraggio impegnandosi a fornire all'AdG trimestralmente dati aggiornati in merito all'esecuzione delle misure. A tal fine, l'OI è tenuto a:

- **monitorare periodicamente lo stato di attuazione dell'intervento**, informando tempestivamente l'AdG su eventuali ritardi riscontrati nell'avanzamento delle singole misure;
- implementare, con cadenza trimestrale, il sistema informativo del MLPS mediante **il conferimento dei dati di natura procedurale, fisica e finanziaria**. A tal fine, l'OI conferisce al sistema informativo del Ministero anche i dati relativi alle prestazioni di sostegno erogate direttamente ai singoli lavoratori beneficiari, anche per il tramite di altri soggetti pagatori, e adotta adeguati meccanismi per evitare, rilevare e correggere eventuali duplicazioni nei dati trasmessi;
- fornire, su richiesta dell'Autorità competente, tutta la **documentazione relativa allo stato di avanzamento delle misure**, necessaria per le attività di valutazione e reportistica in capo a quest'ultima.

d) Gestione delle irregolarità e dei recuperi

In ottemperanza all'art. 18, par. 1, lett. d) del Reg. (CE) n. 1927/2006, gli OOII sono tenuti a:

- definire, conformemente al presente documento, apposite **procedure per prevenire, individuare e rettificare le irregolarità** nonché per la **gestione dei casi di recupero e contenzioso**;
- effettuare **l'analisi delle irregolarità** mirata alla individuazione di eventuali errori sistemici e, conseguentemente, all'adozione di interventi migliorativi del proprio Sistema di Gestione e Controllo;
- predisporre le **comunicazioni di segnalazione delle irregolarità** oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario e sul seguito dato alle stesse, mediante compilazione della scheda OLAF da inviare, per il tramite dell'AdG, alla CE;
- disporre ed eseguire il **recupero degli importi indebitamente versati**;

- comunicare all'AdG, all'AdC e all'AdA le **informazioni relative agli importi recuperati o da recuperare e agli importi revocati.**

e) Informazione e pubblicità delle iniziative

L'OI è responsabile della realizzazione a livello regionale delle iniziative d'informazione e pubblicità sulle azioni finanziate dal FEG, con particolare riferimento ai lavoratori destinatari dell'intervento e conformemente a quanto disposto dall'art. 9 del Reg. (CE) n. 1927/2006.

4.1.3. Funzione Controllo

f) Verifica di primo livello sulle operazioni eseguite

La funzione di controllo esplicitamente delegata all'OI si sostanzia nello svolgimento di verifiche amministrative e contabili (primo livello) sulle operazioni. In particolare, essa è finalizzata a verificare che i servizi e i prodotti previsti dalle misure finanziate dal FEG siano forniti e che le spese dichiarate dai beneficiari siano state effettivamente sostenute nel periodo di riferimento per l'ammissibilità, siano conformi alle norme comunitarie e nazionali e siano giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente.

Le modalità, le tempistiche e gli strumenti di controllo sono descritti nel Sistema di Gestione e Controllo dell'OI. L'OI è tenuto a comunicare all'AdG eventuali problemi riscontrati nel corso dell'esecuzione dei controlli di propria competenza.

Gli esiti dei controlli sono formalizzati adeguatamente e conservati dall'OI conformemente all'art.18, par. 4 del Reg. (CE) n. 1927/2006. L'OI implementa la sezione del sistema informativo nazionale dedicato ai controlli e, a richiesta dell'AdG, dell'AdC e dell'AdA, nonché della CE e della Corte dei conti europea, rende disponibile tutta la documentazione necessaria. L'OI presta, infine, idonea collaborazione in occasione di verifiche, anche *in loco*, da parte delle Autorità nazionali e/o comunitarie.

4.1.4. Funzione Rendicontazione

g) Chiusura dell'intervento e rendicontazione finale

Ai fini della chiusura dell'intervento, ciascun OI titolare di una domanda FEG provvede – entro 4 mesi dalla conclusione dell'intervento - a:

- redigere la **relazione finale sull'esecuzione del contributo** di cui all'art. 15 del Reg. (CE) n. 1927/2006. A tal fine, l'OI fornisce tutte le informazioni necessarie alla valutazione dell'intervento da parte della Commissione, secondo il *format* di relazione disponibile sul sito ufficiale del FEG⁷. La relazione viene predisposta e inviata all'AdG, affinché questa possa espletare una verifica sulla sua regolarità e completezza formale prima del suo invio alla Commissione entro il termine di sei mesi dalla conclusione del periodo di ammissibilità delle misure;

⁷ <http://ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=3286&langId=en>

- predisporre, validare e trasmettere all'AdG il **rendiconto delle spese sostenute** come da *format* della CE. Inoltre tramite il sistema informativo del MLPS vengono conferiti dati sintetici a livello di singola tipologia di azione/macrovoce di spesa;
- fornisce le **informazioni di dettaglio relative alle spese sostenute richieste dall'AdC** secondo le modalità operative da questa definite.

5. L'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE E LE SUE FUNZIONI PRINCIPALI

5.1 Data e forma della designazione formale che autorizza l'Autorità di Certificazione a svolgere le proprie funzioni

L'AdC, è stata designata con decreto ministeriale del 15 luglio 2011. Le sue funzioni sono confermate con lettera del Direttore Generale del 26 settembre 2011, nelle more del completamento del processo di riorganizzazione

Per l'espletamento delle funzioni e dei compiti ad essa riservati, l'AdC si avvale di adeguate risorse umane e materiali. Si avvale, inoltre, del supporto di una propria assistenza tecnica, nel rispetto della normativa e delle disposizioni regolamentari comunitarie prodotte in materia.

5.2 Indicazione delle funzioni svolte dall'Autorità di Certificazione

L'AdC è responsabile della corretta certificazione delle dichiarazioni di spesa sostenute dagli OOII e dal MLPS nell'attuazione degli interventi FEG. Nello svolgimento di tale funzione, l'AdC esegue le seguenti tipologie di controlli.

a) Verifica in itinere sulla correttezza dello stato di avanzamento finanziario

In primo luogo, l'Autorità effettua **verifiche in itinere (on desk e in loco) sulle singole operazioni**, sulla base delle informazioni trasmesse dagli OOII nonché dei rapporti di verifica predisposti dai diversi organismi di controllo.

Nello specifico, la verifica *on desk* avviene indicativamente al raggiungimento del 40% della spesa programmata da ciascun OI e la verifica *in loco* avviene presso i singoli OOII indicativamente al raggiungimento dell'80% della spesa programmata dal singolo OI a valere su una domanda FEG. Entrambe le verifiche riguardano un campione di spese, selezionate tramite un metodo di campionamento statistico ad estrazione casuale senza ripetizione. Il campione di spese da sottoporre a controllo rappresenta almeno il 5% delle spese sostenute dall'OI, al momento del campionamento.

Gli esiti di tali verifiche sono formalizzati dall'AdC attraverso la predisposizione di apposite *checklist* di controllo e attraverso la redazione di un verbale di verifica che viene trasmesso all'OI e per conoscenza all'AdG e all'AdA.

b) Controllo del rendiconto e certificazione delle spese

Al momento della presentazione del rendiconto finale a conclusione di ciascun intervento FEG, l'AdC procede all'elaborazione e alla trasmissione alla CE, entro il termine di cui all'art. 15 del Reg (CE) n. 1927/2006, della **dichiarazione certificata delle spese sostenute**. A tal fine, l'Autorità verifica e certifica che:

- la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
- le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e sono state sostenute in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al FEG e alle norme comunitarie e nazionali;
- che la dichiarazione delle spese tiene conto degli eventuali importi recuperati, ove opportuno, così come delle entrate derivanti da operazioni finanziate a titolo di assistenza e degli interessi percepiti.

Ai fini della certificazione, l'AdC riceve dall'AdG il rendiconto dettagliato finale delle spese sostenute dagli OOII, titolari della specifica domanda di contributo finanziario, per la realizzazione delle singole misure, integrato con le spese sostenute direttamente dall'AdG per la quota parte di attività di assistenza tecnica imputabili alla specifica domanda.

Acquisita tale documentazione, l'AdC procede ad effettuare le proprie verifiche, tenendo conto sia delle informazioni ricevute dagli OOII e dall'AdG in merito alle procedure seguite e ai controlli rispettivamente effettuati, sia degli esiti di tutte le verifiche svolte dall'AdA.

In tale fase, l'Autorità è tenuta a considerare le eventuali irregolarità riscontrate in fase di attuazione delle misure da parte degli OOII, valutando la possibilità di non procedere alla certificazione delle spese gravate da irregolarità e provvedendo ad informare ciascun OI, l'AdG e l'AdA in merito alle decisioni intraprese.

Gli esiti dei controlli di cui sopra sul rendiconto delle spese, sono riportate in un'apposita *checklist* di controllo. Al termine delle verifiche di propria competenza, l'AdC predispone e trasmette alla CE la dichiarazione certificata delle spese sostenute, informandone l'AdG e l'OI interessato.

c) Registrazione contabile dei recuperi

L'AdC tiene la **contabilità degli importi recuperabili, non recuperabili, recuperati** e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione a un'operazione.

Gli importi recuperati sono restituiti dall'AdG al bilancio generale dell'Unione europea detraendoli dall'importo ricevuto come contributo per gli interventi del FEG.

A tal fine, l'AdC si avvale di un apposito registro, puntualmente aggiornato sulla base delle informazioni ad essa trasmesse con cadenza trimestrale dall'OI.

L'OI comunica tempestivamente all'AdC le informazioni sui recuperi effettuati e trimestralmente l'informativa sullo stato degli importi da recuperare o recuperati.

L'AdC, espletati i controlli volti a verificare la corrispondenza degli importi recuperati con le somme indebitamente erogate, nonché la corretta applicazione degli interessi maturati, procede alle dovute correzioni nella dichiarazione delle spese, aggiornando il registro dei recuperi e informandone l'AdG e l'OI interessato.

6. L'AUTORITÀ DI AUDIT E LE SUE FUNZIONI PRINCIPALI

6.1 Data e forma della designazione formale che autorizza l'Autorità di Audit a svolgere le proprie funzioni

L'AdA è stata designata con decreto ministeriale del 15 luglio 2011. Le sue funzioni sono confermate con lettera del Direttore Generale del 26 settembre 2011, nelle more del completamento del processo di riorganizzazione.

Per l'espletamento delle funzioni e dei compiti ad essa riservati, l'AdA si avvale di adeguate risorse umane e materiali. Si avvale, inoltre, del supporto di una propria assistenza tecnica, nel rispetto della normativa e delle disposizioni regolamentari comunitarie prodotte in materia.

6.2 Indicazione delle funzioni svolte dall'Autorità di Audit

In ottemperanza a quanto disposto dall'art.18, par. 1, lett. a), b) del Reg. (CE) n. 1927/2006, l'AdA svolge un ruolo di controllo sugli interventi finanziati dal FEG finalizzato a:

- accertare l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo adottato dal MLPS e dagli OOII;
- verificare, su base campionaria, la regolarità delle operazioni e l'ammissibilità delle spese dichiarate dagli Enti attuatori delle misure.

A tal fine, l'AdA svolge le seguenti funzioni:

- 1) verifiche di sistema presso il MLPS e presso gli OOII;
- 2) verifiche *in loco* presso i soggetti attuatori delle misure.

L'AdA, comunque, si riserva la possibilità di controllare, durante tutta la durata dell'intervento, la corretta attuazione da parte degli OOII delle procedure per la gestione e rendicontazione degli interventi.

6.2.1 Verifiche di sistema

Rientrano tra le verifiche di sistema svolte dall'AdA i seguenti controlli:

- audit sul Sistema di Gestione e Controllo del MLPS;
- audit sul Sistema di Gestione e Controllo degli OOII.

Gli esiti di tali verifiche sono formalizzati dall'AdA attraverso la predisposizione di apposite *checklist* di controllo e attraverso la redazione di una relazione di verifica che viene trasmessa all'OI e per conoscenza all'AdG e all'AdC.

a) Audit sul Sistema di Gestione e Controllo del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

L'audit di sistema eseguito nei confronti della DG PAPL ha luogo successivamente all'adozione del Sistema di Gestione e Controllo previsto per il MLPS ed è finalizzato a valutarne l'affidabilità nonché l'adeguatezza rispetto agli obiettivi del FEG.

Nello specifico, l'AdA analizza la documentazione di sistema disponibile e verifica la conformità del Sistema di Gestione e Controllo al Regolamento 1927/2006 e s.m.i. e la funzionalità delle procedure in essa descritte.

b) Audit sul Sistema di Gestione e Controllo degli Organismi Intermedi

L'audit di sistema eseguito presso gli OOII è effettuato successivamente all'inoltro della domanda di contributo alla CE da parte dell'AdG e all'acquisizione del Sistema di Gestione e Controllo elaborato dall'OI ed è finalizzato a valutare la compatibilità del Sistema di Gestione e Controllo da questi previsto al presente documento e la conformità alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

A tal fine, l'AdA verifica la conformità del Sistema di Gestione e Controllo al Regolamento 1927/2006 e s.m.i. e la funzionalità delle procedure in essa descritte:

- la previsione di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata;
- la previsione di un proprio sistema informativo di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascun intervento ammesso a finanziamento del FEG;
- la previsione di una corretta e costante attività di monitoraggio delle misure tale da poter fornire dati aggiornati sulla loro esecuzione all'AdG;
- la previsione che l'attività di gestione delle irregolarità e dei recuperi avviene secondo le regole previste per i Fondi strutturali comunitari;

- la previsione di una adeguata metodologia di esecuzione di controlli di primo livello sulle domande FEG di propria competenza.

Per entrambe le tipologie di audit sopra descritte, l'Autorità assicura una **continua attività di monitoraggio (follow-up)** al fine di accertare che i soggetti sottoposti ad audit abbiano intrapreso azioni correttive per superare le osservazioni rilevate.

6.2.2 Verifiche in loco presso i soggetti attuatori delle misure

c) Verifiche in loco presso i soggetti attuatori

Rientrano nella seconda funzione tipica dell'AdA i **controlli in itinere** (verifiche *in loco*) presso i soggetti selezionati dall'OI per l'attuazione delle misure. Tali controlli sono finalizzati ad accertare, attraverso una verifica sull'ammissibilità delle spese sostenute, che il quadro amministrativo-contabile delle attività cofinanziate dal FEG presenti una situazione chiara, veritiera e corretta nel rispetto di tutte le regole comunitarie e nazionali.

I controlli hanno luogo indicativamente al raggiungimento del 40% della spesa programmata da ciascun OI per la domanda FEG di riferimento e vengono eseguite su un adeguato campione di operazioni.

Le verifiche sono svolte mediante visite *in loco* presso i soggetti attuatori delle misure, poiché mirano ad analizzare prevalentemente la conformità degli elementi fisici e tecnici della spesa alla normativa comunitaria e nazionale nonché alle finalità dell'intervento. Queste riguardano principalmente:

- la procedura di selezione dei soggetti attuatori delle misure;
- l'effettiva realizzazione della misura finanziata;
- il corretto avanzamento ovvero del completamento della misura destinataria del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal soggetto attuatore a supporto dei pagamenti ricevuti;
- l'inerenza della spesa dichiarata alla misura;
- l'ammissibilità della spesa campionata, attraverso l'analisi di tutta la documentazione giustificativa all'uopo necessaria;
- che non si sia verificato un doppio finanziamento della spesa attraverso altri fondi comunitari o nazionali;
- che le date dei documenti giustificativi di spesa rientrino nel periodo di ammissibilità;
- l'esistenza di un adeguato sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata;
- la corretta archiviazione e conservazione dei documenti giustificativi dichiarati.

L'AdA assicura un'**attività di monitoraggio continuo (follow-up)** al fine di accertare che i soggetti sottoposti ad audit abbiano intrapreso azioni correttive per superare le criticità rilevate.

7 SISTEMA INFORMATIVO

Il MLPS è impegnato nel definire processi e strumenti da implementare per il monitoraggio e la sorveglianza degli interventi e favorire un sistema veloce e costante di scambio di informazioni e coordinamento tra le Autorità e gli OOII coinvolti nell'attuazione dei contributi finanziari del FEG. Coerentemente con tali obiettivi, la DG PAPL si è dotata di un Sistema Informativo destinato allo scambio e al monitoraggio dei dati relativi agli interventi FEG.

Il Sistema Informativo, operativo a partire dal mese di novembre del 2012, consente la completa informatizzazione dei processi e delle informazioni e di raggiungere pertanto i seguenti obiettivi:

- fornire ai diversi soggetti coinvolti nell'attuazione e verifica dei progetti approvati un ambiente informatico di supporto efficiente, efficace e riservato per il monitoraggio delle attività;
- tracciare costantemente l'avanzamento della spesa a valere dei singoli contributi finanziari nonché conservare in forma sintetica le informazioni relative alle principali attività di gestione, certificazione e controllo svolte dalle tre Autorità del FEG;
- registrare i dati relativi alle irregolarità rilevate da tutti i soggetti con potere di controllo sulle operazioni e quelli relativi al monitoraggio delle azioni correttive intraprese;
- produrre *report* e statistiche utili al controllo del FEG nel suo complesso.

Il portale è *web-based* e conforme alle norme di accessibilità previste dalla legge n. 4 del 9 gennaio 2004 (c.d. legge "Stanca") e del successivo decreto attuativo. Il sistema è conforme a tutti gli adempimenti richiesti dalla normativa vigente in materia di *privacy* (decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196) e successive modificazioni.

8 MODALITÀ DI ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CONCERNENTE IL FEG

Le tre Autorità provvedono, per gli ambiti di propria competenza e secondo regole uniformi, all'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione concernente il FEG.

L'importanza di definire un sistema unico di archiviazione e conservazione è dovuta dal fatto che una corretta archiviazione dei documenti assicura:

- la conservazione e trasmissione di documenti integri e di provenienza certa e identificata;
- la possibilità di seguire il flusso di ogni singolo intervento ammesso a finanziamento del FEG;
- un rapido ed efficiente reperimento dei documenti all'uopo necessari, specie in occasione di eventuali audit svolti dai competenti organismi di controllo.

La conservazione dei documenti avviene su base cartacea e informatica. A tal fine, ogni Autorità provvede a:

- individuare presso i propri uffici uno spazio idoneo alla conservazione della documentazione FEG concernente le proprie aree di responsabilità;
- creare sui propri *server* di rete una cartella dedicata al FEG.