



UNIONE EUROPEA



REGIONE
LAZIO



REPUBBLICA ITALIANA

**DESCRIZIONE DEI SISTEMI DI
GESTIONE E CONTROLLO**
a norma dell'art. 72 del Reg. (UE) n.
1303/2013 e dell'art. 3 del Reg. di
esecuzione (UE) n. 1011/2014

O.I. REGIONE LAZIO

PO FEAMP

ITALIA 2014 | 2020

Documento	Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo
Versione	1
Data	29/11/2018
Approvazione	Organismo Intermedio Regione Lazio
Programma Operativo	CCI-N. 2014IT4MFOP001 Approvato in data 25/11/2015 con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea n. C(2015) 8452
Firma Referente Autorità di Gestione	MAURO LASAGNA

INDICE

1. DATI GENERALI.....	1
1.1 Informazioni presentate da:	1
1.2. Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del: 30/11/2018.	1
1.3 Struttura del sistema (informazioni generali e diagramma indicante i rapporti organizzativi tra le autorità/gli organismi coinvolti nel Sistema di Gestione e di Controllo).....	2
1.3.1 Autorità di Gestione (denominazione, indirizzo e punto di contatto) in conformità all'articolo 123, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013	2
1.3.2 Autorità di Certificazione (denominazione, indirizzo e punto di contatto)	2
1.3.3 Organismi Intermedi (denominazione, indirizzo e punti di contatto degli Organismi Intermedi).....	3
1.3.4 Quando si applica l'articolo 123, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 1303/2013, precisare come sia garantito il rispetto del principio della separazione delle funzioni tra l'Autorità di <i>Audit</i> e le Autorità di Gestione/Certificazione (art. 123 rispettato il principio della separazione delle funzioni, l'Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione, se del caso, e l'Autorità di <i>Audit</i> possono fare parte della stessa autorità pubblica o dello stesso organismo pubblico)	4
2. AUTORITÀ DI GESTIONE.....	4
2.1 Autorità di Gestione e sue funzioni principali.....	4
2.1.1 Status dell'Autorità di Gestione (organismo pubblico nazionale, regionale o locale o organismo privato) e organismo di cui l'autorità fa parte.....	4
2.1.2 Precisare le funzioni e i compiti svolti direttamente dall'Autorità di Gestione. Se l'Autorità di Gestione svolge anche le funzioni di Autorità di Certificazione, descrivere come sia garantita la separazione delle funzioni.....	4
2.1.3 Precisare le funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione, indicare gli organismi intermedi e la forma della delega (che deve precisare che l'Autorità di Gestione mantiene la piena responsabilità delle funzioni delegate), conformemente all'articolo 123, paragrafi 6 e 7, del Reg. (UE) n. 1303/2013. Riferimento ai documenti pertinenti (atti giuridici che conferiscono i poteri, accordi)	4
2.1.4 Descrizione delle procedure volte a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati, anche con un riferimento alla valutazione del rischio effettuata (articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013).....	8
2.2 Organizzazione e procedure dell'Autorità di Gestione.....	9
2.2.1 Organigramma e indicazione precisa delle funzioni delle unità (compreso il piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate in possesso delle necessarie competenze). Queste informazioni riguardano anche gli organismi intermedi ai quali siano state delegate alcune funzioni.	9
2.2.2 Quadro per assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario, e, in particolare, in caso di modifiche significative del Sistema di Gestione e di Controllo	13

2.2.3 Descrizione delle seguenti procedure (di cui il personale dell'autorità di gestione e degli organismi intermedi dovrebbe avere comunicazione per iscritto; data e riferimenti):.....	13
2.2.3.1 Procedure per assistere il Comitato di Sorveglianza nei suoi lavori	13
2.2.3.2 Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione in formato elettronico dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l' <i>audit</i> , compresi, ove opportuno, i dati sui singoli partecipanti e, se necessario, ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori	13
2.2.3.3 Procedure di vigilanza delle funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione a norma dell'articolo 123, paragrafi 6 e 7, del regolamento (UE) n. 1303/2013.....	13
2.2.3.4 Procedure di valutazione, selezione e approvazione delle operazioni che ne garantiscano anche la conformità, per tutto il periodo di attuazione, alle norme applicabili (articolo 125, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013), ivi compresi istruzioni e orientamenti che garantiscano il contributo delle operazioni, conformemente all'articolo 125, paragrafo 3, lettera a), punto i), del regolamento (UE) n. 1303/2013, alla realizzazione degli obiettivi e dei risultati specifici delle pertinenti priorità, e procedure volte a garantire la non selezione di operazioni materialmente completate o pienamente realizzate prima della presentazione della domanda di finanziamento da parte del beneficiario (comprese le procedure utilizzate dagli organismi intermedi nel caso in cui la valutazione, la selezione e l'approvazione delle operazioni siano state delegate).....	14
2.2.3.5 Procedure per garantire che il beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, comprese le procedure per garantire che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le operazioni relative a un'operazione	14
2.2.3.6 Procedure per le verifiche delle operazioni (in linea con quanto prescritto dall'articolo 125, paragrafi da 4 a 7, del regolamento (UE) n. 1303/2013), anche per garantire la conformità delle operazioni alle politiche dell'Unione (come quelle che attengono al partenariato e alla governance a più livelli, alla promozione della parità tra donne e uomini e alla non discriminazione, all'accessibilità per le persone con disabilità, allo sviluppo sostenibile, agli appalti pubblici, agli aiuti di Stato e alle norme ambientali), e indicazione delle autorità o degli organismi che effettuano tali verifiche. Devono essere descritte le verifiche di gestione di natura amministrativa relative a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche di gestione delle operazioni sul posto, che possono essere effettuate su base campionaria. Per le verifiche di gestione delegate agli organismi intermedi devono essere descritte le procedure applicate dagli organismi intermedi ai fini delle verifiche in questione e le procedure applicate dall'autorità di gestione per vigilare sull'efficacia delle funzioni delegate agli organismi intermedi. La frequenza e la portata delle verifiche sono proporzionali all'ammontare del sostegno pubblico a un'operazione e al livello di rischio individuato da tali verifiche e dagli <i>audit</i> effettuati dall'autorità di <i>audit</i> per il sistema di gestione e di controllo nel suo complesso.....	15
2.2.3.7 Descrizione delle procedure di ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso dei beneficiari e delle procedure di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti a favore dei beneficiari, nel rispetto degli obblighi stabiliti dall'articolo 122, paragrafo 3, del regolamento (UE) n.1303/2013 a decorrere dal 2016 (comprese le procedure utilizzate dagli organismi intermedi nel caso	

in cui il trattamento delle domande di rimborso sia stato delegato), ai fini del rispetto del termine di 90 giorni per i pagamenti ai beneficiari a norma dell'articolo 132 del regolamento (UE) n. 1303/2013	15
2.2.3.8 Individuazione delle autorità o degli organismi responsabili di ogni fase del trattamento delle domande di rimborso, compreso un diagramma indicante tutti gli organismi coinvolti	15
2.2.3.9 Descrizione di come l'Autorità di Gestione trasmette le informazioni all'Autorità di Certificazione, comprese le informazioni in merito alle carenze e/o alle irregolarità (casi di frode sospetta e accertata inclusi) rilevate e al seguito ad esse dato nel contesto delle verifiche di gestione, degli <i>audit</i> e dei controlli ad opera degli organismi nazionali o dell'Unione	15
2.2.3.10 Descrizione di come l'Autorità di Gestione trasmette le informazioni all'Autorità di <i>Audit</i> , comprese le informazioni in merito alle carenze e/o alle irregolarità (casi di frode sospetta e accertata inclusi) rilevate e al seguito ad esse dato nel contesto delle verifiche di gestione, degli <i>audit</i> e dei controlli effettuati dagli organismi nazionali o dell'Unione.....	16
2.2.3.11 Riferimento alle norme nazionali in materia di ammissibilità stabilite dallo Stato membro e applicabili al Programma Operativo.....	16
2.2.3.12 Procedure per elaborare e presentare alla Commissione le relazioni di attuazione annuali e finali (articolo 125, paragrafo 2, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013), comprese le procedure per la raccolta e la comunicazione di dati affidabili sugli indicatori di performance (cfr. articolo 125, paragrafo 2, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013)	16
Le funzioni di cui al presente paragrafo rientrano nella competenza dell'AdG. L'O.I. Regione Lazio fornisce le informazioni necessarie all'elaborazione delle relazioni di attuazione annuali con riferimento alle misure di propria competenza.	16
2.2.3.13 Procedure per preparare la dichiarazione di affidabilità di gestione (articolo 125, paragrafo 4, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013)	17
Le funzioni di cui al presente paragrafo rientrano nella competenza dell'AdG.....	17
2.2.3.14 Procedure per preparare il riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati, compresa un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuati nei sistemi, come anche le azioni correttive avviate o in programma (articolo 125, paragrafo 4, lettera e), del Reg. (UE) n. 1303/2013)	17
Le funzioni di cui al presente paragrafo rientrano nella competenza dell'AdG	17
2.2.3.15 Procedure per comunicare dette procedure al personale, come anche indicazione della formazione organizzata/ prevista ed eventuali orientamenti emanati (data e riferimenti)	17
L'O.I. Regione Lazio si conforma alle disposizioni dell'AdG.	17
2.2.3.16 Descrizione, se del caso, delle procedure dell'autorità di gestione relative alla portata, alle norme e alle procedure che attengono alle modalità di esame dei reclami concernenti i fondi SIE.	17
2.3 Piste di controllo	18
2.3.1 Procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati, anche per quanto riguarda la sicurezza dei dati, tenuto conto dell'articolo 122, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, nel rispetto delle norme nazionali in materia di certificazione della conformità dei documenti	

(articolo 125, paragrafo 4, lettera d), del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e articolo 25 del regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione).....	18
2.3.2 Istruzioni impartite circa la tenuta dei documenti giustificativi da parte dei beneficiari/degli organismi intermedi/dell'autorità di gestione (data e riferimenti):	18
2.3.2.1 Indicazione dei termini di conservazione dei documenti.....	18
2.3.2.2 Formato in cui devono essere conservati i documenti.....	18
2.4 Irregolarità e recuperi	20
2.4.1 Descrizione della procedura (di cui il personale dell'Autorità di gestione e degli organismi intermedi dovrebbe ricevere comunicazione per iscritto; data e riferimenti) di segnalazione e rettifica delle irregolarità (frodi comprese) e del relativo seguito ad esse dato, e della procedura di registrazione degli importi ritirati e recuperati, degli importi da recuperare, degli importi irrecuperabili e degli importi relativi a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo	20
2.4.2 Descrizione della procedura (compreso un diagramma che evidenzia i rapporti gerarchici) che assicura il rispetto dell'obbligo di informare la Commissione in merito alle irregolarità a norma dell'articolo 122, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013.....	20
3. AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE	20

1. DATI GENERALI

1.1 Informazioni presentate da:

- **Stato membro:** Italia – AdG Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali- Dipartimento delle Politiche Competitive, della Qualità Agroalimentare, ippiche e della Pesca - Direzione Generale della Pesca Marittima e dell'acquacoltura (PEMAC).
- **Titolo del programma e codice CCI:** Programma Operativo FEAMP Italia 2014-2020 - 2014IT14MFOP001
- **Organismo responsabile della descrizione:** Regione Lazio - Organismo Intermedio; Referente principale: Direttore Direzione Regionale Agricoltura Promozione della Fileira e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca Dott. Ing. Mauro Lasagna; posta elettronica: mlasagna@regione.lazio.it

1.2. Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del: 30/11/2018.

1.3 Struttura del sistema (informazioni generali e diagramma indicante i rapporti organizzativi tra le autorità/gli organismi coinvolti nel Sistema di Gestione e di Controllo)

Per quanto concerne la struttura del sistema a livello nazionale si rimanda al Sistema di gestione e controllo adottato dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali a valere sul FEAMP per la programmazione 2014/2020, approvato dalla Commissione Europea con decisione di esecuzione (C(2015) 8452) del 25 novembre 2015.

Come stabilito dall'art.123 del Reg. (UE) n.1303/2013, sono state individuate in considerazione del principio della separazione delle funzioni definito dall'art. 72 del Reg. (UE) 1303/2013, tre Autorità del PO: un'Autorità di Gestione, un'Autorità di Certificazione e un'Autorità di *Audit*.

1.3.1 Autorità di Gestione (denominazione, indirizzo e punto di contatto) in conformità all'articolo 123, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013

L'Autorità di Gestione ha la primaria responsabilità della buona esecuzione delle azioni previste dal Programma Operativo e del raggiungimento dei relativi risultati, attraverso la messa in opera di tutte le misure necessarie, idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie ed il puntuale rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile.

Tale funzione è di competenza della struttura di seguito indicata.

- Struttura competente:** MiPAAF - Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali. Dipartimento delle Politiche Competitive, della Qualità Agroalimentare, Ippiche e della Pesca. Direzione Generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura (PEMAC)
- Indirizzo:** Via XX Settembre, 20 – 00185 – Roma
- Responsabile:** Direttore Generale Dott. Riccardo Rigillo
- E-mail:** r.rigillo@politicheagricole.it

Inoltre, si specifica che l'Autorità di Gestione non è designata anche come Autorità di Certificazione.

Referente dell'AdG per l'Organismo Intermedio Regione Lazio:

- Struttura competente:** Regione Lazio – Direzione Agricoltura Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca;
- Indirizzo:** Via del Serafico 107 – 00142 – Roma
- Responsabile:** Direttore Generale Dott. Ing. Mauro Lasagna
- E-mail:** mlasagna@regione.lazio.it

Le funzioni delegate dall'AdG sono riportate nell'apposita convenzione sottoscritta il 7/11/2016.

1.3.2 Autorità di Certificazione (denominazione, indirizzo e punto di contatto)

L'Autorità di Certificazione ha la primaria responsabilità di redigere e presentare alla Commissione europea: le dichiarazioni periodiche di spesa, che devono provenire da sistemi contabili affidabili, essere corredate di documenti giustificativi verificabili e conformi alle norme comunitarie e nazionali e possedere i

requisiti di accuratezza; la dichiarazione dei conti annuali che deve essere corredata dalla dichiarazione e dal riepilogo annuale dell'Autorità di Gestione, dal parere e dal rapporto di controllo dell'Autorità di *Audit*.

Tali funzioni sono di competenza della struttura di seguito indicata.

- Struttura competente:** Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) Ufficio Monocratico dell'Organismo Pagatore Nazionale - Ufficio Servizi Finanziari - Servizio certificazione FEP/FEAMP
- Indirizzo:** Via Palestro 81 - 00185 – Roma
- Responsabile:** Dott. Pier Paolo Fraddosio
- E-mail:** certificazionefeamp@agea.gov.it

Referente dell'AdC per l'Organismo Intermedio Regione Lazio

- Struttura competente:** Regione Lazio – Direzione Programmazione Economica
- Indirizzo:** Via R. R. Garibaldi 7, 00145 - Roma
- Responsabile:** Dott. Paolo Iannini
- E-mail:** piannini@regione.lazio.it

Le funzioni delegate dall'AdC sono riportate nell'apposita convenzione.

1.3.3 Organismi Intermedi (denominazione, indirizzo e punti di contatto degli Organismi Intermedi)

Gli Organismi intermedi, sono stati identificati al par. 11.1 del PO FEAMP, nelle Regioni e nelle Province Autonome - ad esclusione della Regione Valle d'Aosta e della Provincia autonoma di Bolzano - ai sensi dell'art. 1 23 co.6 e co. 7 del RDC.

L'Autorità di Gestione e gli Organismi intermedi sono dotate di un "Accordo Multiregionale per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP)".

La convenzione tra AdG e O.I Regione Lazio che definisce le modalità di raccordo, nonché i criteri e le responsabilità connesse all'attuazione della delega. è stata sottoscritta nel novembre 2016.

1.3.4 Quando si applica l'articolo 123, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 1303/2013, precisare come sia garantito il rispetto del principio della separazione delle funzioni tra l'Autorità di *Audit* e le Autorità di Gestione/Certificazione (art. 123 rispettato il principio della separazione delle funzioni, l'Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione, se del caso, e l'Autorità di *Audit* possono fare parte della stessa autorità pubblica o dello stesso organismo pubblico)

Per quanto concerne la separazione delle funzioni tra l'Autorità di *Audit* e le Autorità di Gestione/Certificazione a livello nazionale si rimanda al Sistema di Gestione e Controllo dell'AdG.

Per quanto concerne l'Organismo Intermedio Regione Lazio le funzioni suddette sono stata assegnate a due distinte Direzioni gerarchicamente indipendenti.

2. AUTORITÀ DI GESTIONE

2.1 Autorità di Gestione e sue funzioni principali

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

Lo status dell'Autorità di Gestione è quello di organismo pubblico nazionale.

Come già precedentemente descritto, l'Autorità di Gestione per il PO FEAMP 2014/2020, individuata a livello nazionale con D.M. n. 1622 del 13 febbraio 2014, è la Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura (PEMAC), incardinata presso il Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, ippiche e della pesca del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali.

Lo status dell'O.I. Regione Lazio è quello di organismo pubblico.

Come già descritto il Referente per l'AdG è il Direttore della Direzione regionale Agricoltura Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca.

2.1.2 Precisare le funzioni e i compiti svolti direttamente dall'Autorità di Gestione. Se l'Autorità di Gestione svolge anche le funzioni di Autorità di Certificazione, descrivere come sia garantita la separazione delle funzioni

Per quanto concerne la garanzia in merito alla separazione delle funzioni tra le Autorità di livello nazionale si rimanda al Sistema di Gestione e Controllo adottato a livello nazionale.

2.1.3 Precisare le funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione, indicare gli organismi intermedi e la forma della delega (che deve precisare che l'Autorità di Gestione mantiene la piena responsabilità delle funzioni delegate), conformemente all'articolo 123, paragrafi 6 e 7, del Reg. (UE) n. 1303/2013. Riferimento ai documenti pertinenti (atti giuridici che conferiscono i poteri, accordi)

L'O.I. Regione Lazio, come gli altri Organismi Intermedi, ha sottoscritto un Accordo Multiregionale nel quale sono concordati:

- l'elenco delle Misure di competenza centrale, regionale o concorrente;
- i piani finanziari dell'Amministrazione Centrale, delle Amministrazioni territoriali (OO.II.);
- le funzioni delegate dall'AdG e dall'AdC agli Organismi Intermedi;
- le attività in capo a ciascun soggetto attuatore del Programma Operativo;
- le funzioni del Tavolo istituito tra AdG e OO.II.

Inoltre, i rapporti tra l'Autorità di Gestione e gli Organismi intermedi, sono disciplinati in modo formale, mediante la stipula di una Convenzione tra le parti avente ad oggetto le modalità, i criteri e le responsabilità connessi all'attuazione della delega stessa. Tali Convenzioni riportano i compiti, le funzioni e le responsabilità degli OO.II., nonché i loro rapporti con l'Autorità stessa.

La convenzione tra AdG e O.I. Regione Lazio è stata sottoscritta in data 7/11/2016.

L'Organismo Intermedio formalmente delegato allo svolgimento delle attività previste nella Convenzione stipulata con l'AdG, opera sulla base delle disposizioni contenute nella normativa comunitaria e nazionale.

In forza dell'Accordo Multiregionale e della Convenzione di delega:

1. L'O.I. svolge le attività oggetto di delega conformemente al principio della sana gestione finanziaria. A tal fine organizza le proprie strutture, le risorse umane e tecniche, in modo da assicurare lo svolgimento dei compiti delegati, anche sulla base delle indicazioni che saranno fornite dall'Autorità di Gestione, in conformità con i Regolamenti comunitari e con la pertinente normativa nazionale e in coerenza con gli obiettivi perseguiti nel rispetto di criteri di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.
2. Per quanto concerne la gestione delle Misure di propria competenza di cui all'Accordo Multiregionale in premessa, l'O.I., avvalendosi anche di altri Enti o Organismi pubblici:
 - a) partecipa agli incontri di coordinamento attivati dall'AdG e alle riunioni del Tavolo Istituzionale e del Comitato di Sorveglianza del PO FEAMP 2014/2020;
 - b) fornisce le informazioni ed i dati relativi ai progressi compiuti nel raggiungimento degli obiettivi, i dati finanziari ed i dati relativi agli indicatori e *target* intermedi e finali, con particolare riferimento a quelli fissati nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione;
 - c) contribuisce all'elaborazione delle Relazioni di Attuazione Annuali e finali di cui all'articolo 50 del Reg. (UE) 1303/2013 e all'art. 114 del Reg. (UE) n. 508/2014, inviando all'AdG le parti di propria competenza entro il 30 aprile di ogni anno fino al 2023 compreso, salvo diverse indicazioni dell'AdG;
 - d) rende disponibili ai beneficiari informazioni utili all'attuazione delle operazioni;
 - e) assicura l'utilizzo del sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati istituito dall'Autorità di Gestione, ai sensi dell'art. 125 par. 2 lett. d) del Reg. (UE) n. 1303/2013, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, i controlli di primo livello e gli *audit*, verificandone la corretta implementazione, inclusa l'archiviazione elettronica dei documenti, nel rispetto di quanto previsto dai par. 3 e 6 dell'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013;
 - f) garantisce per quanto di competenza il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dall'art. 119 e dal relativo allegato V del Reg. (UE) n. 508/2014;
3. Per quanto concerne la selezione e l'attuazione delle operazioni, l'O.I.:
 - a) elabora gli Avvisi Pubblici delle Misure di competenza per la selezione delle operazioni in conformità alla pertinente documentazione prodotta dall'AdG e condivisa nel Tavolo Istituzionale;
 - b) è responsabile della selezione delle operazioni delle Misure di competenza, applicando i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, nonché assicurando che la selezione sia coerente con quanto previsto dal PO FEAMP 2014/2020, con le procedure in essere per il Programma e con la normativa italiana e comunitaria;

- c) garantisce che le operazioni selezionate rientrino nell'ambito di quelle previste dal Reg. (UE) n. 508/2014, che siano coerenti con i criteri di selezione approvati e che possano essere attribuite alle categorie di operazione previste nel PO FEAMP 2014/2020;
 - d) fornisce ai potenziali beneficiari, prima dell'approvazione delle operazioni, indicazioni specifiche sulle condizioni per il sostegno a ciascuna operazione nel rispetto di quanto previsto dall'art. 67, par. 6, del Reg. (UE) n. 1303/2013, indicando il metodo da applicare per stabilire i costi dell'operazione conformemente con quanto stabilito dall'AdG e le condizioni per il pagamento della sovvenzione;
 - e) fornisce ai beneficiari indicazioni contenenti le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione;
 - f) accerta che i beneficiari abbiano la capacità amministrativa, finanziaria e operativa necessaria per l'attuazione dell'operazione.
4. Per quanto concerne la gestione finanziaria e il controllo delle attività delegate, l'O.I.:
- a) definisce e formalizza un proprio sistema di gestione e controllo in conformità con i principi di cui all'art. 72 del Reg. (UE) n.1303/2013, in coerenza con quanto previsto dal PO FEAMP 2014/2020 e con il Sistema di Gestione e Controllo e le procedure definite dall'AdG, nel rispetto di quanto previsto dall'allegato III del Reg. (UE) n. 1011/2014 per le funzioni ad esso delegate;
 - b) comunica tempestivamente all'AdG eventuali modifiche significative al proprio Sistema di Gestione e Controllo, fornendo tutti gli elementi utili a dimostrare l'adeguatezza e la conformità della nuova struttura organizzativa proposta al Sistema di Gestione e Controllo del Programma;
 - c) esegue, ai sensi dell'art. 125, par. 4, lett. a), del Reg. (UE) n. 1303/2013, i controlli di primo livello, al fine di verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al PO FEAMP 2014/2020 e alle condizioni per il sostegno dell'operazione;
 - d) si assicura che i controlli di primo livello vengano eseguiti secondo le modalità indicate nell'art.125, par. 5 Reg (UE) n. 1303/2013;
 - e) definisce, ai fini della liquidazione, modalità organizzative e procedurali per assicurare, da parte degli Uffici competenti, lo svolgimento dei controlli sulle procedure di selezione delle operazioni e sulla correttezza della spesa, conformemente al diritto comunitario e nazionale applicabile, al Programma Operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione, tenuto conto delle indicazioni fornite dall'AdG;
 - f) esegue, se del caso, l'estrazione del campione di controlli *in loco* sulla base dell'analisi di rischio e nel rispetto delle percentuali minime di estrazione previste dal Manuale dell'AdG;
 - g) redige apposita documentazione relativa a ciascuna verifica *in loco*, indicante il lavoro svolto, la data e i risultati della verifica nonché i provvedimenti presi in connessione con le eventuali irregolarità riscontrate;
 - h) garantisce che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a ciascuna operazione;

- i) segnala all'AdG eventuali problematiche connesse all'attuazione del Programma proponendo le possibili soluzioni da sottoporre se del caso al Tavolo Istituzionale;
 - j) effettua la risoluzione delle eventuali criticità risultanti dai controlli *in loco*;
 - k) risolve congiuntamente con l'AdG le criticità risultanti dai controlli amministrativi e informatici svolti dall'AdG nell'ambito del sistema informativo;
 - l) per ciascuna operazione, attraverso il sistema informativo, adempie a tutti gli obblighi di propria competenza, inclusa la verifica della corretta registrazione sul sistema della documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute, al fine di assicurare il rispetto del termine di 90 giorni per i pagamenti ai beneficiari a norma dell'art. 132 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
 - m) adotta gli atti necessari a garantire il perseguimento degli obiettivi di spesa prefissati al fine di evitare, per quanto di competenza, di incorrere nel disimpegno delle risorse;
 - n) stabilisce procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli *audit* per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto all'art. 72, lett. g, del Reg. (UE) n. 1303/2013 comunica all'AdG le irregolarità, le frodi o le frodi sospette riscontrate a seguito delle verifiche di propria competenza e adotta le misure correttive necessarie, nel rispetto delle procedure definite dall'AdG di cui all'allegato III del Reg. (UE) n. 1011/2014;
 - o) su richiesta, fornisce all'AdG le informazioni necessarie per la predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale ai sensi dell'art. 59, par. 5, lett. a) e b), del Reg. (UE) n. 966/2012 fornisce la necessaria collaborazione a tutti i soggetti incaricati delle verifiche per lo svolgimento dei compiti a questi assegnati dai Regolamenti comunitari per il periodo 2014/2020, in particolare all'Autorità di Gestione, all'Autorità di *Audit* e ai funzionari della Commissione Europea e della Corte dei Conti Europea;
 - p) esegue i controlli *ex post* volti al riscontro della stabilità e della funzionalità delle operazioni, ai sensi dell'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013, secondo le modalità previste dal sistema di gestione e controllo e dal manuale delle procedure;
 - q) assicura, nell'esercizio delle attività delegate, il rispetto degli obblighi stabiliti dall'art. 72, lettera b), del Reg. (UE) n. 1303/2013, attraverso la separazione delle funzioni ivi prescritta; gestisce gli eventuali contenziosi concernenti le operazioni;
 - r) collabora, per quanto di competenza dell'O.I., all'assolvimento di ogni altro onere ed adempimento previsto a carico dell'AdG dalla normativa comunitaria in vigore, per tutta la durata della presente Convenzione.
5. Fermo restando che l'AdG è giuridicamente e finanziariamente responsabile nei confronti della Commissione Europea, allo stesso modo l'O.I., è giuridicamente e finanziariamente responsabile nei confronti dell'AdG dell'efficiente e corretta gestione ed esecuzione delle funzioni delegate. Le funzioni descritte sono svolte secondo le modalità e tempistica indicate nel "Manuale delle procedure e dei controlli" dell'O.I., redatto conformemente al manuale dell'AdG anteriormente alla presentazione della prima dichiarazione di spesa.
6. L'O.I. eroga gli aiuti/i contributi agli aventi diritto, mediante i servizi messi a disposizione dall'organismo individuato per effettuare i pagamenti.

2.1.4 Descrizione delle procedure volte a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati, anche con un riferimento alla valutazione del rischio effettuata (articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013)

L'Autorità di Gestione del PO FEAMP è responsabile della definizione e implementazione di misure antifrode efficaci e proporzionate, che tengano conto dei rischi individuati e che siano in piena conformità con l'art. 125, paragrafo 4, lettera c) del Regolamento (UE) n.1303/2013.

L'O.I. Regione Lazio nell'ambito delle funzioni delegate applica le misure antifrode stabilite dall'AdG.

2.2 Organizzazione e procedure dell'Autorità di Gestione

2.2.1 Organigramma e indicazione precisa delle funzioni delle unità (compreso il piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate in possesso delle necessarie competenze). Queste informazioni riguardano anche gli organismi intermedi ai quali siano state delegate alcune funzioni.

Informazioni riguardanti l'O.I. Regione Lazio.

Ai fini dell'attuazione delle misure delegate dall'AdG all'O.I. Regione Lazio le strutture regionali competenti sono le seguenti:

Direzione Regionale Agricoltura Sviluppo Rurale Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca – Direttore Dott. Ing. Mauro Lasagna, mlasagna@regione.lazio.it.

- Area Politiche di Prevenzione e Conservazione della Fauna Selvatica e Gestione delle Risorse della Pesca e dell'Acquacoltura – dirigente Mario Cennerilli, mcennerilli@regione.lazio.it;

- Area Sistema Dei Controlli e Coordinamento Interno – Dirigente Dott.ssa Alessandra Bianchi, alebianchi@regione.lazio.it;

- Area Decentrata Lazio Nord – Dirigente Dott. Giovanni Carlo Lattanzi, gclattanzi@regione.lazio.it;

- Area Decentrata Lazio Centro – Dirigente Dott. Francesco Basilio Burgo, bburgo@regione.lazio.it;

- Area Decentrata Lazio Sud – Dirigente Dott. Massimo Luciano, lmassimo@regione.lazio.it;

Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio – Direttore Dott. Marco Marafini, mmarafini@regione.lazio.it;

Direzione Regionale Programmazione Economica – Direttore Dott. Paolo Iannini, piannini@regione.lazio.it;

Si riportano di seguito i referenti dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione per la Regione Lazio.

1. Referente dell'Autorità di Gestione (RAdG) quale struttura regionale incaricata della gestione del PO FEAMP che si interfaccia con l'AdG nazionale:

Regione Lazio – Direzione Agricoltura Sviluppo Rurale Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca - Direttore pro-tempore: Dott. Ing. Mauro Lasagna - Indirizzo: Via del Serafico 107 00142 Roma.

2. Referente dell'Autorità di Certificazione (RAdC) quale struttura regionale che si interfaccia con l'AdC nazionale: Regione Lazio – Direzione Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio Direttore pro-tempore Dott. Paolo Iannini– Indirizzo: Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 – 00145.

Descrizione dell'organigramma

Organo Politico: Giunta Regionale.

In seno alla Direzione Agricoltura, Sviluppo Rurale Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca sono individuati:

- Il Referente dell'Autorità di Gestione (RAAdG) nella persona del Direttore. Tale figura può coincidere con il Responsabile di Misura;

- l'Area Politiche di Prevenzione e Conservazione della Fauna Selvatica e Gestione delle Risorse della Pesca e dell'Acquacoltura che svolge funzioni di supporto al RAAdG; tale figura può coincidere con il Responsabile di Misura;

- le Aree Decentrate dell'Agricoltura (ADA) che svolgono le funzioni connesse alle istruttorie delle domande di sostegno e di pagamento;

- l'Area Sistema dei Controlli e Coordinamento Interno che svolge le funzioni connesse ai controlli ex post ed è responsabile dello svolgimento dei sopralluoghi per le verifiche del mantenimento dei vincoli di cui all'articolo 71 del Reg. (UE) 1303/2013;

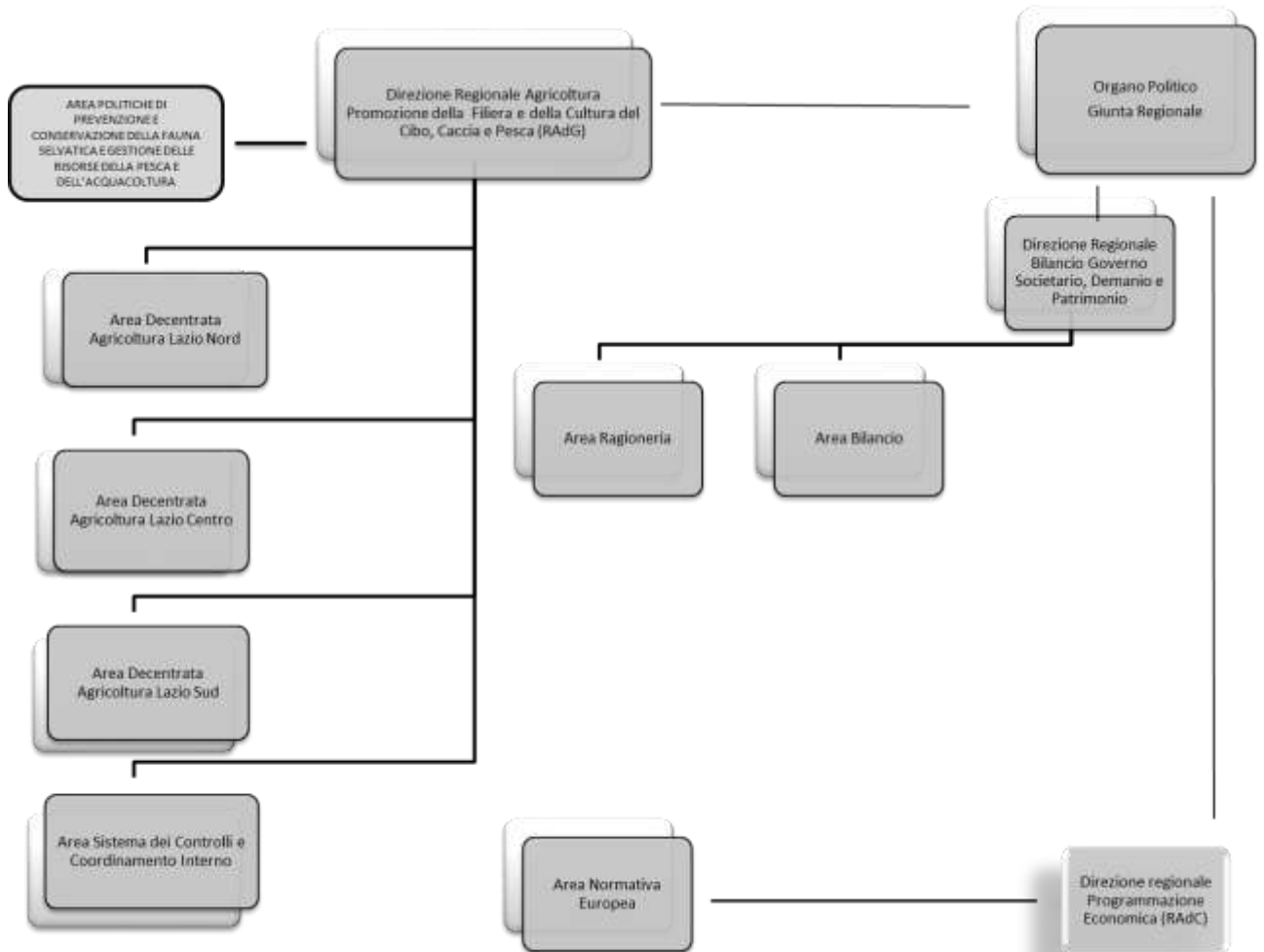
In seno alla Direzione Regionale Programmazione Economica sono individuati:

- il Referente per l'Autorità di Certificazione (RAAdC) a cui compete lo svolgimento della certificazione delle spese intermedie e dell'elaborazione delle proposte di certificazione delle spese di cui al manuale del RAAdC;

- l'Area normativa europea che svolge funzioni di supporto al RAAdC;

In seno alla Direzione Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio

- le Aree Bilancio e Ragioneria che provvedono alla predisposizione degli atti relativi agli stanziamenti di bilancio necessari all'attuazione del FEAMP ed alla registrazione degli impegni e dei pagamenti sul bilancio regionale.



Organismo Intermedio Regione Lazio	
Strutture	Attività principali
Responsabile dell'AdG Direttore generale	<ul style="list-style-type: none"> - svolge le attività oggetto di delega conformemente al principio della sana gestione finanziaria. A tal fine organizza le proprie strutture, le risorse umane e tecniche, in modo da assicurare lo svolgimento dei compiti delegati, anche sulla base delle indicazioni che saranno fornite dall'Autorità di Gestione, in conformità con i Regolamenti comunitari e con la pertinente normativa nazionale e in coerenza con gli obiettivi perseguiti nel rispetto di criteri di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.
Area Politiche di Prevenzione e Conservazione della Fauna Selvatica e Gestione delle Risorse della Pesca e dell'Acquacoltura Supporto al RAdG, Responsabile di Misura 1 Dirigente 2 funzionari	<ul style="list-style-type: none"> - fornisce diretta collaborazione al Responsabile dell'AdG relativamente alla gestione del fondo comunitario predisponendo gli atti di indirizzo e di coordinamento. E' responsabile dell'attuazione della Misure e assicura il costante monitoraggio fisico e finanziario dell'iniziativa. Si occupa degli aspetti legati all'attuazione delle Misure e degli avvisi pubblici che attuano le operazioni.
Aree Decentrate Agricoltura 3 Dirigenti 6/10 funzionari	<ul style="list-style-type: none"> - Sono responsabili delle attività di istruttoria e revisione delle domande di sostegno e di pagamento per tutte le misure tranne che per quelle a titolarità regionale e a titolarità FLAG. Il dirigente dell'ADA nomina un responsabile del procedimento per ogni domanda di sostegno e di pagamento tenendo conto della separazione delle funzioni. Le attività istruttorie sono riportate su apposite check-list. - per ogni procedimento istruttorio relativo alle domande di pagamento è individuato uno specifico Revisore che si occupa di effettuare una "contro-verifica" finale delle domande di pagamento che attesta la correttezza dei dati economico/finanziari. Gli esiti del controllo del Revisore sono sintetizzati in una <i>check-list</i> specifica che, laddove validata con esito positivo, dà luogo all'emissione del mandato di pagamento. In caso di esito negativo del controllo di revisione, l'atto viene ripreso in carico dal responsabile dell'istruttoria per gli adeguamenti conseguenti. - Le attività istruttorie delle domande di sostegno e di pagamento nonché delle revisioni sono svolte nel rispetto delle disposizioni procedurali dell'O.I.
Area Sistema dei Controlli e coordinamento interno 1 Dirigente 1 Funzionario	<ul style="list-style-type: none"> - E' responsabile dei controlli ex post.

La Convezione tra l'AdG e l'O.I. costituisce l'atto di delega all'O.I. di alcune delle funzioni dell'AdG, tra quelle indicate all'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013. Le funzioni esercitate dall'O.I. sono svolte nel rispetto dei principi, dei criteri direttivi e delle modalità attuative stabilite in maniera congiunta e condivisa dall'AdG e dagli altri OO.II. in seno al Tavolo istituzionale al fine di assicurare omogeneità sull'intero territorio nazionale nelle procedure amministrative di selezione, gestione e controllo.

2.2.2 Quadro per assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario, e, in particolare, in caso di modifiche significative del Sistema di Gestione e di Controllo

Ai sensi dell'Art.125 del Reg. (UE) n.1303/2013 l'Autorità di Gestione è responsabile della gestione e attuazione del Programma Operativo conformemente al principio della sana gestione finanziaria.

L'O.I. Regione Lazio è responsabile della gestione e attuazione delle misure di competenza conformemente al principio di sana gestione finanziaria e nel rispetto delle disposizioni dell'AdG.

2.2.3 Descrizione delle seguenti procedure (di cui il personale dell'autorità di gestione e degli organismi intermedi dovrebbe avere comunicazione per iscritto; data e riferimenti):

2.2.3.1 Procedure per assistere il Comitato di Sorveglianza nei suoi lavori

L'assistenza al Comitato di Sorveglianza è competenza dell'AdG, l'O.I. Regione Lazio partecipa ai lavori in qualità di componente.

2.2.3.2 Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione in formato elettronico dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi, ove opportuno, i dati sui singoli partecipanti e, se necessario, ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori

Si rimanda alle specifiche riportate nel documento Disposizioni Procedurali dell'O.I. Regione Lazio.

2.2.3.3 Procedure di vigilanza delle funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione a norma dell'articolo 123, paragrafi 6 e 7, del regolamento (UE) n. 1303/2013

La gestione del PO FEAMP prevede che le Amministrazioni regionali/PA. attuino parte delle Misure del PO nella qualità di OO.II.. L'eventuale designazione di FLAG in qualità di OO.II. è ad esclusiva responsabilità dell'AdG e segue la procedura prevista dal PO FEAMP ed in conformità alle disposizioni del Reg. (UE) n. 1303/2013.

L'Accordo Multiregionale declina le funzioni dell'AdG e dell'AdC, nonché le modalità di delega delle stesse agli OO.II. per l'attuazione di alcune misure del PO FEAMP. La gestione delle misure è concessa mediante la formalizzazione di una specifica Convenzione tra l'AdG ed ogni singolo O.I., ai sensi dell'art. 123 par. 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013, al fine di descrivere tutte le funzioni delegate agli OO.II. da sottoporre a vigilanza da parte dell'AdG.

L'O.I. è sottoposto a controlli e verifiche da parte dell'Autorità delegante, finalizzati al mantenimento del presidio della delega ed alla verifica del corretto rispetto delle funzioni.

Per quanto riguarda i controlli e le verifiche dell'Autorità delegante si rimanda al Sistema di gestione e controllo adottato dall'AdG.

2.2.3.4 Procedure di valutazione, selezione e approvazione delle operazioni che ne garantiscano anche la conformità, per tutto il periodo di attuazione, alle norme applicabili (articolo 125, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013), ivi compresi istruzioni e orientamenti che garantiscano il contributo delle operazioni, conformemente all'articolo 125, paragrafo 3, lettera a), punto i), del regolamento (UE) n. 1303/2013, alla realizzazione degli obiettivi e dei risultati specifici delle pertinenti priorità, e procedure volte a garantire la non selezione di operazioni materialmente completate o pienamente realizzate prima della presentazione della domanda di finanziamento da parte del beneficiario (comprese le procedure utilizzate dagli organismi intermedi nel caso in cui la valutazione, la selezione e l'approvazione delle operazioni siano state delegate)

Procedure utilizzate dall'Organismo Intermedio

Per quanto concerne il presente capitolo si rimanda integralmente al documento "Disposizioni procedurali dell'Organismo Intermedio Regione Lazio".

2.2.3.5 Procedure per garantire che il beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, comprese le procedure per garantire che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le operazioni relative a un'operazione

Le Disposizioni Procedurali dell'O.I. Regione Lazio in coerenza con le Disposizioni Attuative parte A e parte B, di cui l'AdG si è dotata, forniscono le indicazioni di dettaglio che consentono al beneficiario di conoscere le condizioni di accesso, le regole per la rendicontazione, l'ammissibilità delle spese e gli obblighi contabili.

In particolare, le Disposizioni Attuative Specifiche di misura – parte B, costituiscono la base per la predisposizione di avvisi pubblici, bandi, inviti, ecc., contenendo tutte le indicazioni relative alle condizioni di finanziamento. Ciascuna scheda di misura, infatti, contiene la descrizione della Misura e degli obiettivi, i criteri di ammissibilità, gli interventi ammissibili, le categorie di spesa ammissibili, i vincoli e le limitazioni (tipologie di spese escluse), gli impegni ed obblighi del beneficiario, i controlli ed il monitoraggio, la documentazione specifica richiesta per la misura, la localizzazione, i criteri di selezione e l'intensità dell'aiuto. Le Disposizioni attuative specifiche di misura – parte B, rimandano poi ai diversi documenti che compongono il Modello Attuativo (tra cui le disposizioni procedurali parte A, gli Allegati) ed agli altri documenti, (es: linee guida ammissibilità delle spese ecc.), che completano le indicazioni utili al beneficiario circa le condizioni del sostegno. Tali documenti disciplinano anche i citati obblighi contabili.

Gli avvisi pubblici adottati dall'O.I. Regione Lazio si conformano alla documentazione approvata a livello nazionale e riportano puntualmente le condizioni per il sostegno reattivo alla specifica operazione.

2.2.3.6 Procedure per le verifiche delle operazioni (in linea con quanto prescritto dall'articolo 125, paragrafi da 4 a 7, del regolamento (UE) n. 1303/2013), anche per garantire la conformità delle operazioni alle politiche dell'Unione (come quelle che attengono al partenariato e alla governance a più livelli, alla promozione della parità tra donne e uomini e alla non discriminazione, all'accessibilità per le persone con disabilità, allo sviluppo sostenibile, agli appalti pubblici, agli aiuti di Stato e alle norme ambientali), e indicazione delle autorità o degli organismi che effettuano tali verifiche. Devono essere descritte le verifiche di gestione di natura amministrativa relative a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche di gestione delle operazioni sul posto, che possono essere effettuate su base campionaria. Per le verifiche di gestione delegate agli organismi intermedi devono essere descritte le procedure applicate dagli organismi intermedi ai fini delle verifiche in questione e le procedure applicate dall'autorità di gestione per vigilare sull'efficacia delle funzioni delegate agli organismi intermedi. La frequenza e la portata delle verifiche sono proporzionali all'ammontare del sostegno pubblico a un'operazione e al livello di rischio individuato da tali verifiche e dagli *audit* effettuati dall'autorità di *audit* per il sistema di gestione e di controllo nel suo complesso

Si rimanda al documento Disposizioni procedurali dell'O.I. Regione Lazio.

2.2.3.7 Descrizione delle procedure di ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso dei beneficiari e delle procedure di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti a favore dei beneficiari, nel rispetto degli obblighi stabiliti dall'articolo 122, paragrafo 3, del regolamento (UE) n.1303/2013 a decorrere dal 2016 (comprese le procedure utilizzate dagli organismi intermedi nel caso in cui il trattamento delle domande di rimborso sia stato delegato), ai fini del rispetto del termine di 90 giorni per i pagamenti ai beneficiari a norma dell'articolo 132 del regolamento (UE) n. 1303/2013

Si rimanda al documento Disposizioni procedurali dell'O.I. Regione Lazio.

2.2.3.8 Individuazione delle autorità o degli organismi responsabili di ogni fase del trattamento delle domande di rimborso, compreso un diagramma indicante tutti gli organismi coinvolti

Nel documento Disposizioni procedurali dell'O.I. Regione Lazio sono riportate apposite piste di controllo che illustrano i diagrammi di flusso dei processi gestionali relative alle domande di rimborso di anticipo e di saldo. Le piste di controllo, infatti, rappresentano lo strumento idoneo a identificare chiaramente ed efficacemente i singoli processi, gli *output* per ciascuna fase procedurale, le procedure gestionali e finanziarie, i relativi responsabili di ciascuna fase.

2.2.3.9 Descrizione di come l'Autorità di Gestione trasmette le informazioni all'Autorità di Certificazione, comprese le informazioni in merito alle carenze e/o alle irregolarità (casi di frode sospetta e accertata inclusi) rilevate e al seguito ad esse dato nel contesto delle verifiche di gestione, degli *audit* e dei controlli ad opera degli organismi nazionali o dell'Unione

Le modalità di scambio di informazioni tra l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione sono adottate a livello nazionale.

Le modalità di trasferimento delle informazioni tra il RA dG e il RA dC dell'Organismo Intermedio Regione Lazio sono descritte nel documento "Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Certificazione del PO FEAMP 2014- 2020".

2.2.3.10 Descrizione di come l'Autorità di Gestione trasmette le informazioni all'Autorità di Audit, comprese le informazioni in merito alle carenze e/o alle irregolarità (casi di frode sospetta e accertata inclusi) rilevate e al seguito ad esse dato nel contesto delle verifiche di gestione, degli audit e dei controlli effettuati dagli organismi nazionali o dell'Unione

L'Autorità di Gestione del PO FEAMP rende disponibile all'Autorità di Audit tutte le informazioni necessarie allo svolgimento delle sue funzioni attraverso il Sistema Informativo SIPA.

In particolare l'AdA, attraverso le componenti applicative del SIPA relative alla "Gestione degli adempimenti Amministrativi" ha disponibili le informazioni circa le operazioni oggetto di certificazione, le verifiche effettuate, comprese le informazioni sulle irregolarità rilevate, e i relativi *follow-up* nel contesto delle verifiche di gestione, degli audit e dei controlli effettuati da parte degli organismi dell'Unione o nazionali.

L'AdA, inoltre, avrà accesso al fascicolo di progetto che gli consentirà la preparazione del controllo in loco. Laddove necessario, l'AdG – sentiti i Responsabili di Misura – fornisce eventuali controdeduzioni e/o assicura che le strutture competenti adottino azioni correttive richieste.

L'O.I. Regione Lazio implementa il SIPA con dati, documenti ed informazioni relativi all'attuazione delle misure delegate con particolare riferimento alle operazioni finanziate.

2.2.3.11 Riferimento alle norme nazionali in materia di ammissibilità stabilite dallo Stato membro e applicabili al Programma Operativo

L'art. 65, comma 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni sui Fondi SIE, prevede che "l'ammissibilità delle spese è determinata in base a norme nazionali, fatte salve norme specifiche previste nel presente regolamento o nelle norme specifiche di ciascun fondo, o sulla base degli stessi".

L'AdG si dota del documento "Linee Guida per l'ammissibilità delle Spese del Programma Operativo FEAMP 2014-2020". Il documento stabilisce una serie di disposizioni comuni sull'ammissibilità delle spese del Programma FEAMP 2014/2020, con particolare riferimento alle operazioni a regia (beneficiario diverso dall'Amministrazione), al fine di uniformare le procedure connesse all'utilizzazione del fondo, nel rispetto dei principi relativi alla salvaguardia degli interessi nazionali e delle disposizioni comunitarie in materia, fatta salva la possibilità di applicazioni più restrittive. In particolare, il documento disciplina gli aspetti relativi all'ammissibilità delle spese in caso di sostegno erogato sotto forma di sovvenzione e di premio.

L'O.I. Regione Lazio in attuazione delle misure delegate si conforma, in materia di spese ammissibili, al documento suddetto adottato dall'AdG ed alle Disposizioni attuative di misura Parte B approvate a livello nazionale.

2.2.3.12 Procedure per elaborare e presentare alla Commissione le relazioni di attuazione annuali e finali (articolo 125, paragrafo 2, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013), comprese le procedure per la raccolta e la comunicazione di dati affidabili sugli indicatori di performance (cfr. articolo 125, paragrafo 2, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013)

Le funzioni di cui al presente paragrafo rientrano nella competenza dell'AdG. L'O.I. Regione Lazio fornisce le informazioni necessarie all'elaborazione delle relazioni di attuazione annuali con riferimento alle misure di propria competenza.

2.2.3.13 Procedure per preparare la dichiarazione di affidabilità di gestione (articolo 125, paragrafo 4, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013)

Le funzioni di cui al presente paragrafo rientrano nella competenza dell'AdG.

2.2.3.14 Procedure per preparare il riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati, compresa un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuati nei sistemi, come anche le azioni correttive avviate o in programma (articolo 125, paragrafo 4, lettera e), del Reg. (UE) n. 1303/2013)

Le funzioni di cui al presente paragrafo rientrano nella competenza dell'AdG

2.2.3.15 Procedure per comunicare dette procedure al personale, come anche indicazione della formazione organizzata/ prevista ed eventuali orientamenti emanati (data e riferimenti)

L'O.I. Regione Lazio si conforma alle disposizioni dell'AdG.

2.2.3.16 Descrizione, se del caso, delle procedure dell'autorità di gestione relative alla portata, alle norme e alle procedure che attengono alle modalità di esame dei reclami concernenti i fondi SIE.

Per le Misure delegate all'O.I. Regione Lazio

Avverso gli atti adottati dall'Amministrazione dell'Organismo Intermedio è esperibile ricorso amministrativo giurisdizionale al TAR competente o alternativamente ricorso al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Contro i provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, emanati a seguito dell'effettuazione di controlli, al soggetto interessato è data facoltà di esperire ricorso al Giudice Ordinario entro i termini previsti dal Codice di procedura Civile.

Ove le disposizioni sulla partecipazione al procedimento non consentano di evitare il reclamo, è consentito, contro i provvedimenti non definitivi emanati dai dirigenti, la proposizione, in unico grado, al dirigente immediatamente sovraordinato, ricorso gerarchico per motivi di legittimità o di merito.

Il ricorso va proposto entro 30 giorni dalla notifica dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza, nei casi in cui la notifica non sia obbligatoria.

Il ricorso deve essere presentato al dirigente sovraordinato che deve deciderlo.

Ai fini dell'istruttoria del ricorso, il dirigente adito acquisisce tutti gli atti relativi al provvedimento impugnato e dispone i necessari accertamenti con la possibilità di audizione dei soggetti interessati. In tale fase, il medesimo dirigente può disporre, anche su richiesta del ricorrente, la sospensione dell'atto impugnato, in via cautelare, qualora sussistano gravi motivi.

La decisione del ricorso è adottata con atto del dirigente adito e deve essere assunta entro 90 giorni dalla proposizione.

Trascorso inutilmente tale termine, il ricorso si intende respinto a tutti gli effetti e contro il provvedimento impugnato è esperibile il ricorso all'autorità giurisdizionale competente o quello straordinario al Presidente della Repubblica.

2.3 Piste di controllo

2.3.1 Procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati, anche per quanto riguarda la sicurezza dei dati, tenuto conto dell'articolo 122, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, nel rispetto delle norme nazionali in materia di certificazione della conformità dei documenti (articolo 125, paragrafo 4, lettera d), del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e articolo 25 del regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione)

La Pista di Controllo è uno strumento organizzativo finalizzato a pianificare e gestire le attività di controllo nell'ambito del sistema di gestione dei Programmi Operativi cofinanziati dall'Unione Europea attraverso i Fondi SIE. Essa attiene essenzialmente alla gestione dei flussi finanziari e i sistemi di certificazione finanziaria.

Per quanto riguarda i flussi finanziari, la Pista di Controllo consente di identificare la gerarchia delle fasi procedurali sulla cui base le risorse stanziare vengono trasferite dalla Commissione Europea sino ai beneficiari dei progetti, secondo un approccio *top-down*. In maniera simmetrica, le attività di certificazione/rendicontazione utilizzano il medesimo *iter* procedurale con un percorso *bottom-up* attraverso cui individuare le corrette modalità di raccolta ed elaborazione dei riscontri contabili.

Attraverso la Pista di Controllo è possibile identificare chiaramente ed efficacemente i singoli processi, gli *output* per ciascuna fase procedurale, le procedure gestionali e finanziarie, i relativi responsabili di ciascuna fase.

La Regione Lazio in qualità di Organismo Intermedio nell'attuazione delle Misure di competenza si conforma alle piste di controllo predisposte dall'AdG salvo parziali adattamenti.

Le piste di controllo sono riportate nel documento "Disposizioni Procedurali dell'O.I. Regione Lazio".

I dati relativi all'attuazione delle misure delegate sono archiviati nel sistema SIPA e nel sistema regionale Prosa.

2.3.2 Istruzioni impartite circa la tenuta dei documenti giustificativi da parte dei beneficiari/degli organismi intermedi/dell'autorità di gestione (data e riferimenti):

Si rimanda al documento "Disposizioni procedurali dell'O.I. Regione Lazio".

2.3.2.1 Indicazione dei termini di conservazione dei documenti

Si rimanda al documento "Disposizioni procedurali dell'O.I. Regione Lazio".

2.3.2.2 Formato in cui devono essere conservati i documenti

Per quanto concerne le modalità formali di conservazione della documentazione giustificativa delle spese e delle verifiche effettuate sul PO FEAMP è prescritta la detenzione di originali o di copie autenticate sui supporti comunemente accettati, quali:

- Fotocopie di documenti originali;
- Microschede di documenti originali;
- Versioni elettroniche di documenti originali;
- Documenti disponibili esclusivamente su supporto elettronico.

La normativa nazionale vigente in materia di certificazione della conformità dei documenti conservati su supporti comunemente accettati alla documentazione in originale trova qui applicazione, al fine di garantire

che le versioni documentali conservate siano conformi a quanto legalmente prescritto e siano affidabili ai fini dell'*audit*.

Il sistema informatico utilizzato (SIPA) è conforme agli standard di sicurezza comunemente riconosciuti e permette di garantire che i documenti esistenti esclusivamente in formato elettronico siano conformi alle prescrizioni di legge e siano affidabili ai fini dell'*audit*.

2.4 Irregolarità e recuperi

2.4.1 Descrizione della procedura (di cui il personale dell'Autorità di gestione e degli organismi intermedi dovrebbe ricevere comunicazione per iscritto; data e riferimenti) di segnalazione e rettifica delle irregolarità (frodi comprese) e del relativo seguito ad esse dato, e della procedura di registrazione degli importi ritirati e recuperati, degli importi da recuperare, degli importi irre recuperabili e degli importi relativi a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo

La gestione delle irregolarità e dei recuperi è riportata nel documento "Disposizioni procedurali dell'O.I. Regione Lazio.

2.4.2 Descrizione della procedura (compreso un diagramma che evidenzia i rapporti gerarchici) che assicura il rispetto dell'obbligo di informare la Commissione in merito alle irregolarità a norma dell'articolo 122, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013

La gestione delle irregolarità e dei recuperi è riportata nel documento "Disposizioni procedurali dell'O.I. Regione Lazio.

3. AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE

Per quanto concerne il Referente dell'AdC dell'O.I. Regione Lazio si rimanda al documento Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Certificazione.