

ALLEGATO 1

ELEMENTI DI SEMPLIFICAZIONE DEL MANUALE DELLE PROCEDURE DELL'ADG/OOII - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE, N. G14105 DEL 16/10/2019 ESTENDIBILI AL PERIODO POST EMERGENZIALE

1. Verifiche in materia di aiuti di stato

In merito alle **verifiche sugli aiuti di stato in de minimis e in esenzione** disciplinate nel paragrafo 7.3. Norme in materia di Aiuti Di Stato e nelle relative metodologie e check list di seguito elencate:

- Allegato 6: Metodologia per la verifica dell'applicazione degli artt. 107 e 108 del Trattato CE sugli aiuti d'importanza minore "de minimis",
- Allegato 6 bis: Metodologia per la verifica dell'applicazione degli artt. 107 e 108 del Trattato CE sugli aiuti in esenzione – Reg. (UE) n. 651/2014
- Allegato 7- Check list verifica rispetto disciplina aiuti di stato in esenzione
- Allegato 7 bis–Check list verifica aiuti in «de minimis»

Si specifica che anche per **il periodo post emergenziale** si procede ad una semplificazione in materia di controlli sugli aiuti, in particolare si provvederà al caricamento dei progetti su RNA per ottenere il rilascio del COR. Non saranno espletati gli ulteriori controlli previsti dalla Manualistica vigente anche in considerazione del fatto che, alla data attuale, le funzionalità del Registro Aiuti (RNA) e delle altre banche dati utilizzate (Telemaco) forniscono elementi sufficienti per valutare i requisiti delle imprese.

Tali aspetti saranno previsti, più nel dettaglio, nella prossima versione del Manuale delle procedure dell'AdG/OOII

2. Verifiche sulle procedure di selezione (Avvisi)

In merito alle **Verifiche sulle procedure di selezione (Avvisi)** la semplificazione, resterà in vigore solo per gli Avvisi approvati e/o gestiti nel periodo emergenziale. Per tutti gli Avvisi emanati a seguito della fine dello stato di emergenza si procederà ad effettuare il controllo secondo le **modalità ordinarie** previste nel Manuale delle procedure dell'AdG/OOII vigente. L'Amministrazione si riserva la facoltà di estendere la verifica ordinaria anche ad Avvisi emanati nel corso del periodo emergenziale.

3. Verifiche a campione (nella misura del 5%) delle autocertificazioni

In merito alle **verifiche a campione (nella misura del 5% del totale delle domande di contributo pervenute in relazione a ciascun bando) delle autocertificazioni** e delle dichiarazioni sostitutive, previste dal Manuale delle procedure dell'AdG/OOII (*Paragrafo 8.1.1.Procedura Propedeutica all'avvio Attività negli Avvisi Pubblici Concessioni e Finanziamenti a singoli Beneficiari*) e dai singoli dispositivi attuativi, si specifica che, sempre nell'ottica della semplificazione (in considerazione anche delle semplificazioni introdotte dall'art. 264 com. 1 lett. e) del DL 34/2020), in periodo emergenziale sono state posticipate alla fine dell'emergenza epidemologica.

L'AdG, per tutti gli Avvisi approvati e/o gestiti nel periodo emergenziale; valuterà l'opportunità, sulla base di un'analisi ponderata, di effettuare le suddette verifiche, trattandosi di controlli che vengono ormai realizzati a distanza di quasi due anni a causa del protrarsi del periodo emergenziale. Ove ritenuto opportuno, pertanto, effettuerà quindi un campionamento ragionato e un'analisi delle tipologie di autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive da sottoporre a controllo a posteriori.

Per gli Avvisi emanati a partire dalla fine dello stato di emergenza, si procederà ad effettuare i campionamenti e le verifiche sulla base delle **modalità ordinarie** previste nel Manuale delle procedure dell'ADG/OOII vigente.

4. Verifiche di conformità delle domande di rimborso

In merito alle **verifiche di conformità delle domande di rimborso**, il Manuale delle procedure dell'AdG/OOII prevede che acquisita, la domanda di rimborso dal soggetto attuatore, l'Area attuazione degli interventi/Ufficio competente per gli OOII ne verifica la conformità formale e, in caso di esito positivo del controllo effettuato, provvede a trasmetterla all'Area "Attività di Controllo e di rendicontazione /Ufficio competente per gli OOII ai fini dei controlli di competenza(Controlli di I livello).

A tal proposito al fine di snellire il procedimento amministrativo, si specifica che tale verifica sarà eseguita ma non formalizzata dall'Area attuazione nelle apposite check list di verifica della conformità. Tale aspetto sarà invece parte integrante delle check list di controllo di nuova emanazione.

Tali aspetti saranno previsti nella prossima versione del Manuale delle procedure dell'AdG/OOII.

5. Caricamento a sistema delle check list di I livello

In merito agli adempimenti connessi al **caricamento a sistema delle check list di I livello**, si specifica che fermo restando il caricamento sul SIGEM della check list di controllo di I livello firmata dall'incaricato del controllo (in formato pdf), si potranno utilizzare, se valutato efficace ai fini dello snellimento di alcuni processi, elementi di semplificazione nella compilazione del format a sistema, prevedendo il popolamento solo di alcuni campi ritenuti fondamentali ed identificativi della Domanda di rimborso a cui la check list si riferisce. Per tutti gli elementi di dettaglio farà fede la check firmata dall'incaricato del controllo.

Tali aspetti saranno previsti nella prossima versione del Manuale delle procedure dell'AdG/OOII

6. Espletamento dei controlli dell'Adg ai sensi dell'art. 125 del regolamento 1303/2013 e s.m.i.

Le disposizioni relative alle semplificazioni di cui alla Determinazione Dirigenziale n. G03815 del 06/04/2020, successivamente modificata ed integrata dalle Determinazioni Dirigenziali n. G07552 del 25/06/2020 e n. G15728 del 16/12/2021 e quelle di cui alla Determinazione Dirigenziale n. G10582 del 17/09/2020, rimangono valide per tutto il periodo emergenziale.

Alcune semplificazione introdotte in tema di espletamento dei controlli dell'Adg ai sensi dell'art. 125 del Reg (UE) 1303/2013 e s.m.i. possono essere estese anche al periodo post emergenziale avendone valutato l'efficacia.

Si riportano di seguito le nuove modalità di controllo che saranno espletate a far data dalla fine dello stato di emergenza e che saranno recepite nel prossimo aggiornamento del Manuale delle procedure dell'AdG/OOII.

L'AdG baserà l'intero processo dei controlli amministrativi documentali e di regolarità dell'esecuzione degli interventi, differenziando le procedure in caso di domande di pagamento a "costi reali" o attraverso "costi semplificati", e predisporrà check di controllo aderenti alle caratteristiche di ciascun avviso/bando.

Per quanto riguarda le attività di **verifica in loco** si precisa che:

- le **verifiche didattico-amministrative-ispettive**, da effettuarsi sulla base di un campionamento mensile, saranno condotte secondo le modalità ordinarie previste dal Manuale dell'AdG/OOII attualmente vigente;
- le **verifiche ispettive in loco afferenti allo strumento finanziario** condotte su base semestrale, sospese nel periodo emergenziale, saranno riattivate ad esito degli incontri programmati con il soggetto gestore e finalizzati ad accertare lo stato di attività delle imprese finanziate;
- le **verifiche in loco in itinere delle dichiarazioni intermedie di spesa, da effettuarsi sulla base di un campionamento semestrale, e le verifiche dei rendiconti finali delle operazioni**, considerato *che* in sede di verifica delle DDR intermedie e dei rendiconti finali nel periodo emergenziale, non sono state evidenziate criticità nello svolgimento dei *controlli di primo livello* a tavolino, sulla base della documentazione presente sulla piattaforma SIGEM, in alternativa alle verifiche in loco, si procede all'estensione di tale procedura anche al periodo post emergenziale. Nelle more della revisione del Manuale delle procedure dell'AdG/OOII - che prevedrà un aggiornamento della metodologia e delle procedure di campionamento per le verifiche, che tenga conto anche delle novità introdotte dal RDC in materia di verifiche di gestione (art.74.2 del RDC) e che impone **di porporionare l'entità dei controlli alla valutazione dei rischi**- la procedura di controllo desk si ritiene pienamente operativa ed efficace, pertanto costituirà la modalità prevalente di effettuazione delle verifiche amministrativo contabili. Si precisa che le **verifiche del rendiconto finale** saranno realizzate sul 100% delle domande di rimborso pervenute, ma il controllo continuerà ad essere effettuato su un campione di giustificativi di spesa¹ e non sul 100% della documentazione oggetto di rendicontazione da parte del beneficiario. L'AdG, inoltre, sulla base della natura dell'intervento, valuterà l'esigenza di un eventuale necessità di sopralluogo o di convocazione dei beneficiari presso la sede regionale.
- **verifiche amministrativo-contabili sui soggetti erogatori dello strumento finanziario**, saranno eseguite prevalentemente con la modalità desk salvo i casi in cui, l'AdG, valuterà l'esigenza di un eventuale necessità di sopralluogo.

Tali aspetti saranno formalizzati nella prossima versione del Manuale delle procedure dell'AdG/OOII

7. Verifica della correttezza contributiva (DURC)

Come noto l'Amministrazione, prima della liquidazione dei contributi al Beneficiario, è obbligata alla verifica della contributiva assistenziale e previdenziale INPS, INAIL ed eventuale Cassa Edile, attraverso la richiesta del DURC. Pertanto nel corso delle verifiche in itinere e finali, non si procederà ad effettuare le verifiche sugli F24 presentati dal beneficiario a dimostrazione delle spese sostenute per gli oneri contributivi relativi alle spese per il personale dipendente rendicontato dal beneficiario. Per l'accertamento della correttezza contributiva l'AdG farà riferimento alla verifica positiva del DURC, che effettua prima di ciascun pagamento ai Beneficiari delle operazioni, semplificando notevolmente le procedure di controllo, senza compromettere la solidità delle verifiche effettuate. In sede di controllo di I livello, rimarrà inalterata invece la verifica dell'effettivo pagamento delle ritenute fiscali dovute per il personale dipendente e per i percettori di compensi di lavoro autonomo. Nel caso in cui non fossero state pagate le ritenute fiscali con modello F24, si riterrà comunque ammissibile l'importo effettivamente pagato al personale, oltre alla quota parte dei contributi assistenziali e previdenziali.

¹ Il campione sarà estratto secondo le modalità di cui alla DD n. G10582 del 17/09/2020