



**Unione Europea**  
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



## **POR FESR ABRUZZO 2014-2020**

**Obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione”**

**CCI 2014IT16RFOP004**



Città dell'Aquila

**ORGANISMO INTERMEDIO**  
**AUTORITÀ URBANA DELL'AQUILA**

**SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO**  
**Si.Ge.Co.**

**Modello che descrive le funzioni e le procedure dell'Organismo Intermedio**  
**(all. III Reg. n. 1011/2014)**

**Vers. 12.11.2018**

## Sommario

Sommario.....	2
Premessa.....	6
1. DATI GENERALI.....	11
1.1. Informazioni presentate da: Comune di L’Aquila – Italia .....	11
1.2. Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del (gg/mm/aa).....	12
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).....	12
1.3.1 Autorità di Gestione Unica FESR-FSE (denominazione, indirizzo e punto di contatto dell’Autorità di Gestione): .....	15
1.3.2 Autorità di Certificazione (denominazione, indirizzo e punto di contatto):.....	15
1.3.3 Organismi intermedi AU (istituzione, denominazione, indirizzo e punti di contatto).....	16
1.3.3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL’ORGANISMO INTERMEDIO AUTORITÀ URBANA DELL’AQUILA (informazioni generali e diagramma indicante i rapporti organizzativi tra le autorità/gli organismi coinvolti nel sistema di gestione e di controllo).....	19
1.3.3.1.1 Designazione ad Organismo Intermedio del Comune di L’Aquila.....	19
1.3.3.1.2 Risorse finanziarie assegnate all’OI divise per Azioni della SUS L’Aquila .....	21
1.3.3.1.3 Le azioni della Strategia SUS L’AQUILA in relazione ai target da raggiungere.....	24
1.3.4 Separazione delle funzioni tra l’Autorità di Audit e le Autorità di Gestione/Certificazione (quando si applica l'articolo 123, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013).....	25
2. SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DELL’ ORGANISMO INTERMEDIO AUTORITÀ URBANA DI L’AQUILA .....	26
2.1 Organismo Intermedio e sue funzioni principali.....	26
2.1.1 <i>Status dell’Organismo Intermedio (organismo pubblico locale)</i> .....	26
2.1.2 <i>Anagrafica dell’Organismo Intermedio – Autorità Urbana di L’Aquila</i> .....	32
2.1.3 <i>Funzioni e compiti svolti direttamente dall’Organismo Intermedio</i> .....	34
2.1.4 <i>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 regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. Riferimento ai documenti pertinenti (atti giuridici che conferiscono i poteri, accordi). Se del caso, specificare le funzioni dei controllori di cui all'articolo 23, paragrafo 4, del regolamento (UE) n. 1299/2013, per i programmi di cooperazione territoriale europea.</i> .....	38
2.1.5 <i>Presentazione della struttura e funzioni dell’Unità di Progetto responsabile dell’attuazione delle SUS dell’OI Comune di L’AQUILA</i> .....	40
2.1.5.1 Gestione delle Azioni della SUS L’AQUILA.....	46

2.1.5.2 Monitoraggio e Rendicontazione delle Azioni della SUS L’AQUILA .....	48
2.1.5.3 Procedura di Validazione .....	49
2.1.6 <i>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 e ss.mm.ii.).</i>	49
2.1.7 <i>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.</i>	51
2.1.8 <i>Descrizione delle seguenti procedure (di cui il personale dell'autorità di gestione e degli organismi intermedi dovrebbe avere comunicazione per iscritto; data e riferimenti)</i>	53
2.1.8.1 <i>Procedure per assistere il comitato di sorveglianza nei suoi lavori</i>	54
2.1.8.2 <i>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.</i>	55
2.1.8.3 <i>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 e ss.mm.ii..</i>	56
2.1.8.4 <i>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 (3) del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.), 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 e ss.mm.ii., 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).</i>	56
2.1.8.5 <i>Procedure di valutazione, selezione ed approvazione delle operazioni per il POR FESR Abruzzo 2014-2020</i>	57
2.1.8.6 <i>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 e ss.mm.ii.), 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</i>	

<i>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.</i>	60
2.1.8.7 <i>Procedure per le verifiche delle operazioni per il POR FESR Abruzzo 2014-2020</i>	61
2.1.8.8 <i>Focus su aspetti specifici</i>	66
2.1.8.9 <i>Verifiche su appalti pubblici</i>	66
2.1.8.10 <i>Aree specifiche relative alle verifiche di gestione dei POR FESR 2014-2020</i>	68
2.1.8.11 <i>Descrizione delle procedure di ricevimento, verifica e convalida delle Attestazioni di spesa/SAL</i>	70
2.1.8.12 <i>Riferimento alle norme nazionali in materia di ammissibilità stabilite dallo Stato membro e applicabili al programma operativo.</i>	71
2.1.8.13 <i>Procedure per comunicare le procedure al personale, come anche indicazione della formazione organizzata/prevista ed eventuali orientamenti emanati (data e riferimenti).</i>	71
3. Pista di controllo .....	72
3.1 <i>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 e ss.mm.ii., 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 ss.mm.ii. e articolo 25 del regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione).</i>	72
3.1.1 <i>Istruzioni impartite circa la tenuta dei documenti giustificativi da parte dei beneficiari/degli organismi intermedi/dell'autorità di gestione (data e riferimenti).</i>	73
3.1.2 <i>Indicazione dei termini di conservazione dei documenti.</i>	73
3.1.3 <i>Formato in cui devono essere conservati i documenti.</i>	73
3.2 Gestione delle irregolarità e dei recuperi .....	74
3.2.1 <i>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.</i>	74
3.3 Recuperi .....	75
3.3.1 <i>Descrizione del sistema volto a garantire la rapidità del recupero dell'assistenza finanziaria pubblica, compresa quella dell'Unione.</i>	75
4. ORGANIZZAZIONE DELL’AUTORITA’ DI CERTIFICAZIONE .....	77
5. SISTEMA INFORMATIVO.....	78
5.1 <i>Descrizione, anche mediante un diagramma, del sistema informativo (sistema di rete centrale o comune o sistema decentrato con collegamenti tra i sistemi).....</i>	78

5.2	Descrizione delle procedure volte a verificare che sia garantita la sicurezza dei sistemi informatici. Policy di back-up relative alla Procedura Per la Gestione ed il Monitoraggio dei Progetti Comunitari della Regione Abruzzo .....	81
5.3	Descrizione della situazione attuale per quanto concerne l'attuazione degli obblighi di cui all'articolo 122, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. ....	82
6.	ALLEGATI.....	83

## Premessa

Il presente documento descrive il Sistema di Gestione e Controllo del **Programma Operativo FESR Abruzzo 2014/2020, Asse VII, nell'ambito delle attività dell'Autorità Urbana dell'Aquila per l'attuazione del programma di Sviluppo Urbano Sostenibile**, in conformità alla normativa europea, nazionale e regionale di riferimento per la definizione del Sistema di Gestione e Controllo, di seguito richiamata.

## Regolamenti UE e Linee Guida della CE

- *Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013*, relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006 del Consiglio;
- *Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013*, recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- *Regolamento (UE) n. 1046/2018 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018*, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il Regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- *Regolamento di esecuzione (UE) n. 184/2014 della Commissione, del 25 febbraio 2014*, che stabilisce, conformemente al regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione, e che adotta, a norma del regolamento (UE) n.1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, la nomenclatura delle categorie di intervento per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nel quadro dell'obiettivo «Cooperazione territoriale europea»;
- *Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014*, recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;

- *Regolamento di esecuzione (UE) n. 288/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014*, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea per quanto riguarda il modello per i programmi di cooperazione nell'ambito dell'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- *Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014*, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- *Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014*, che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- *Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014*, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- *Regolamento di esecuzione (UE) n. 964/2014 della Commissione dell'11 settembre 2014*, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari;
- *Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014*, recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del

Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;

- *Regolamento di esecuzione (UE) n. 207/2015 della Commissione del 20 gennaio 2015*, recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- *Regolamento delegato (UE) 2015/1970 della Commissione dell'8 luglio 2015*, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo, al Fondo di coesione e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- *Regolamento di esecuzione (UE) 2015/1974 della Commissione dell'8 luglio 2015*, che stabilisce la frequenza e il formato della segnalazione di irregolarità riguardanti il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, a norma del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio.
- *Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016*, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati).
- *Linee Guida per gli Stati Membri sulle verifiche di gestione (periodi di programmazione 2014-2020)* (EGESIF 14-0012\_02 final del 17.09.2015);
- *Nota di Orientamento della Commissione “Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate”* (EGESIF 14-0021\_00 del 16.06.2014);
- *EGESIF\_15\_0018-02, Guidance for Member States on Preparation, Examination and Acceptance of Accounts (Linee guida per gli Stati membri sulla preparazione, sull'esame e sull'accettazione dei conti)*;
- *EGESIF\_15-0010-01 DEL 18/05/2015 Linee guida per gli Stati membri sullo sviluppo urbano sostenibile integrato (articolo 7 del Regolamento FESR)*;
- *Nota EGESIF\_14-0010-final, 18/12/2014 Linee guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo*;
- *Nota EGESIF\_14-0013-final del 18/12/2014 Linee guida per gli Stati membri sulla procedura di designazione*;



- Nota EGESIF\_15-0008-02, *Guidance for Member States on the Drawing of Management Declaration and Annual Summary – (Linee guida per gli Stati membri sull'elaborazione della dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale)*;
- Nota EGESIF\_15\_0017-02 final, del 25/01/2016 *Guidance for Member States on Amounts Withdrawn, Amounts Recovered, Amounts to be Recovered and Irrecoverable Amounts (Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili)*;
- Appalti pubblici - *Orientamenti per i funzionari, Commissione Europea, Orientamenti per i funzionari responsabili degli appalti sugli errori più comuni da evitare nei progetti finanziati dai Fondi strutturali e d'investimento europei 2015.*

### **Normativa nazionale**

- Accordo di Partenariato 2014-2020 *per l'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei, adottato con decisione della Commissione Europea C(2014) 8021 del 29 ottobre 2014 alla chiusura del negoziato formale e modificato con decisione di esecuzione della Commissione Europea dell'8 febbraio 2018*;
- Il POR FESR Abruzzo 2014-2020, *approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015) 5818 del 13.08.2015 e modificato con Decisione della Commissione Europea C(2017) 7089 del 17.10.2017 nonché con Decisione della Commissione Europea C(2018)final del 09.01.2018*;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018: *“Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014-2020”*;
- Decreto Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 – *Regolamento di esecuzione ed attuazione del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE” per la parte ancora in vigore*;
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 – *Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*;
- Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 – *Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*;
- Decreti ministeriali e linee guida ANAC attuativi del D. Lgs. 50/2016;
- Decreto MISE n. 31 del 19.01.2018 recante *“Regolamento con cui si adottano gli schemi di contratti tipo per le garanzie fideiussorie previste dagli articoli 103, comma 9 e 104, comma 9, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.”*;

- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 – *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*;
- Legge 06 novembre 2012, n. 190 – *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*;
- Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 recante: “*Principi contabili generali ed applicati per le regioni, le province autonome e gli enti locali*” così come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2014, n. 126, dalla Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di stabilità 2015) e dal Decreto Legge 19 giugno 2015, n. 78;
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 – *Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*;
- Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 – *Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti locali*;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 – *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*.

## 1. DATI GENERALI

### 1.1. Informazioni presentate da: Comune di L’Aquila – Italia

**Titolo del programma e Codice CCI:** Programma Operativo Regionale (POR) – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) Abruzzo 2014/2020 – Obiettivo “*Investimenti in favore della crescita e dell’Occupazione*” – Asse VII “*Sviluppo Urbano Sostenibile*” – CCI 2014IT16RFOP004.

**Nome del punto di contatto per l’AdG** (*organismo responsabile della descrizione*): **Autorità di Gestione Unica FESR-FSE** - Direttore pro tempore del Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l’Europa.

Indirizzo:	via Leonardo Da Vinci n. 6 – L’Aquila
Telefono:	+ 39 0862.363249
E-mail POR FESR Abruzzo 2014-2020:	attcomintern@regione.abruzzo.it
PEC:	dpa@pec.regione.abruzzo.it
Referente:	DIRETTORE <i>pro tempore</i> del Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l’Europa

**Nome del punto di contatto principale per l’OI** (*organismo responsabile della descrizione*): **Organismo Intermedio - Autorità Urbana di L’Aquila** – per l’attuazione del programma di Sviluppo Urbano Sostenibile del Programma Operativo FESR Abruzzo 2014/2020 – Asse VII.

Indirizzo:	Via S. Bernardino n. 2 – L’Aquila (AQ)
Telefono:	+39 0862.645220
E-mail Organismo Intermedio – L’AQUILA	sus@comune.laquila.it
PEC:	protocollo@comune.laquila.postecert.it
Referente:	Segretario generale dell’Ente <i>pro tempore</i>

## **1.2. Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del (gg/mm/aa)**

Versione	<b>12 novembre 2018</b>
----------	-------------------------

Le informazioni fornite nel presente documento, descrivono la gestione delle funzioni e delle procedure in capo all’Organismo Intermedio-Autorità Urbana (O.I./A.U.) Comune dell’Aquila in riferimento all’attuazione dell’Asse VII “Sviluppo Urbano Sostenibile” del POR FESR della Regione Abruzzo 2014-2020 alla data del presente Manuale. L’O.I. Comune dell’Aquila, laddove si dovesse rendere necessario, si impegna ad aggiornare e/o integrare il presente documento con ulteriori informazioni e/o documentazione anche su richiesta dell’Autorità di Gestione Unica FESR-FSE Abruzzo 2014-2020. In tal caso, eventuali e successive versioni saranno identificate con una numerazione progressiva.

## **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)**

La Commissione Europea (di seguito CE) con Decisione di esecuzione C(2015) 5818 del 13 agosto 2015 e ss.mm.ii., ha approvato il Programma Operativo (PO) del FESR Abruzzo 2014-2020 della Regione Abruzzo.

Successivamente, con Decisione C(2017) 7089 final del 17 ottobre 2017, la CE ha approvato un’integrazione del POR FESR 2014-2020, recepita con DGR n. 18 del 24 gennaio 2018. Infine, con Decisione C(2018) 18 final, la CE ha approvato la modifica e l’integrazione del POR FESR Abruzzo 2014-2020 a seguito dell’introduzione del nuovo Asse IX “Prevenzione del rischio idrogeologico e sismico e sostegno alla ripresa economica delle aree colpite dal terremoto del 2016 e 2017 (cratere)”. Con DGR n. 301 del 08.05.2018 la Regione Abruzzo ha preso atto della suddetta decisione.

In linea con l’art. 124 del Reg (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii. e con quanto descritto nell’All. 2 all’Accordo di Partenariato con l’Italia per il periodo 2014-2020 (AdP), il Sistema di Gestione e Controllo del PO della Regione Abruzzo risponde all’esigenza di assicurare l’efficace attuazione degli interventi e la sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa europea e nazionale.

Pertanto, in continuità con il precedente periodo di programmazione e nel rispetto del principio della separazione delle funzioni di cui all’articolo 72, lettera b) del Reg. (UE) n. 1303/2013, al fine di garantire il corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo del POR FESR Abruzzo 2014-2020, sono state individuate tre Autorità: l’Autorità di Gestione (AdG), l’Autorità di Certificazione (AdC) e l’Autorità di Audit (AdA), nonché gli Organismi Intermedi. In particolare:

- **l’Autorità di Gestione** è il Direttore *pro tempore* del Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l’Europa della Regione Abruzzo;

- l'**Autorità di Certificazione** è il Dirigente *pro tempore* del Servizio "Autorità di Certificazione" collocato nel Dipartimento Risorse e Organizzazione della Regione Abruzzo;
- l'**Autorità di Audit** è il Dirigente *pro tempore* del Servizio "Autorità di Audit e Controllo Ispettivo Contabile" della Regione Abruzzo;
- gli **Organismi Intermedi** sono:
  - le Autorità Urbane dei 4 comuni capoluogo;
  - il Ministero per lo Sviluppo Economico (MiSE).

L'AdG e l'AdC sono poste in posizione di netta separazione gerarchica e funzionale tra loro, facendo capo a due Dipartimenti regionali distinti (DGR n. 67 e 66 del 13.02.2017 e DGR n. 236 del 04.05.2017) e in posizione di netta separazione gerarchica e funzionale rispetto all'AdA, la quale è collocata nel Servizio Autorità di Audit e Controllo Ispettivo Contabile, Servizio autonomo rispetto ai Dipartimenti regionali (DGR n. 658 del 20.10.2016 e s.m.i.).

Le Autorità del Programma nonché il Dirigente *pro tempore* del Servizio Autorità di Gestione Unica FESR-FSE sono i soggetti deputati ad interloquire con la Commissione Europea.

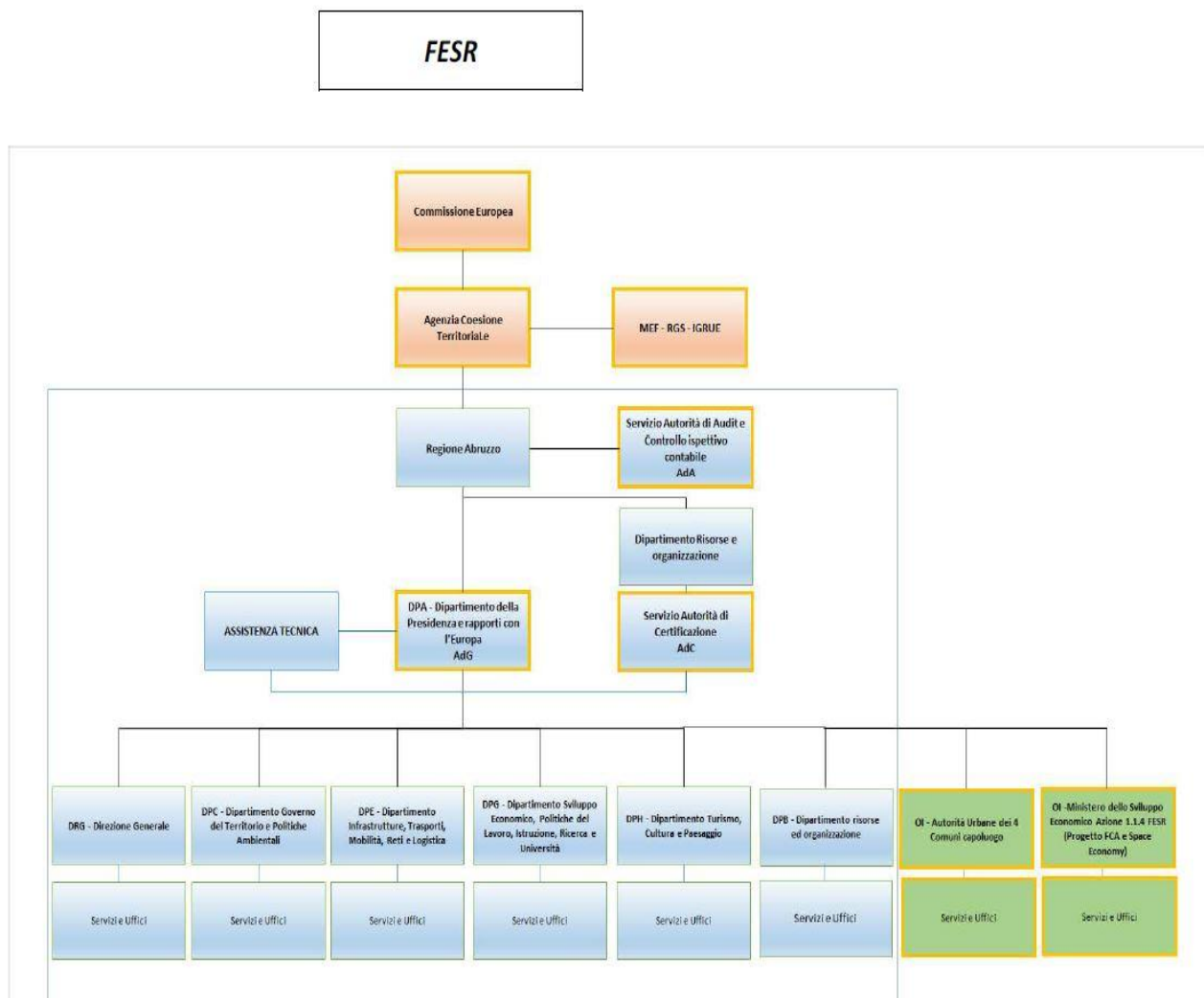
Inoltre, ai sensi dell'art. 123 paragrafo 8 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., il sistema di gestione e controllo regionale rientra nell'ambito di un sistema di programmazione europea più ampio per la cui corretta attuazione è stato istituito uno specifico presidio nazionale cui partecipano le Amministrazioni centrali di competenza. L'azione di vigilanza e coordinamento sul corretto ed efficace funzionamento dei sistemi di gestione e controllo è svolta dal presidio nazionale attraverso le seguenti attività:

1. verifica dello stato di attuazione degli interventi sulla base delle rilevazioni del Sistema nazionale di monitoraggio unitario e controllo sul rispetto dei tempi di esecuzione dei singoli interventi e sui relativi risultati attesi e conseguiti, garantendo la tempestiva individuazione di eventuali criticità in fase di attuazione e la relativa modalità di risoluzione con ciò salvaguardando la realizzazione degli interventi medesimi;
2. verifica delle situazioni relative alle decisioni della CE di interruzione dei termini di pagamento e di sospensione dei pagamenti, analisi dei piani di azione per la risoluzione delle criticità, monitoraggio dei relativi risultati, e informazione tempestiva alla CE;
3. eventuale supporto alle Amministrazioni titolari del PO, anche attraverso specifiche task-force per la definizione di precise ed efficaci modalità di governo dei processi, nonché di adeguate metodologie e strumenti di lavoro avanzati, anche con riferimento alle situazioni di interruzione dei termini di pagamento e di sospensione dei pagamenti;
4. standardizzazione del processo di rilevazione dei dati di programmazione e attuazione degli interventi attraverso il sistema unitario nazionale di monitoraggio;
5. adeguata informazione e pubblicità sulla politica di coesione attraverso il rafforzamento della comunicazione verso la collettività di cittadini, imprese e partenariato economico e sociale;
6. valutazione sull'impatto e l'efficacia dei programmi e sul grado di raggiungimento degli obiettivi e delle priorità strategiche. L'organigramma sottostante rappresenta i rapporti organizzativi tra gli organismi partecipanti al sistema di gestione e di controllo a livello europeo, nazionale e regionale in relazione al **POR FESR Abruzzo 2014-2020**.

**Si.Ge.Co. – Sistema di Gestione e Controllo dell’Organismo Intermedio Autorità Urbana Comune dell’Aquila  
Asse VII - POR FESR Abruzzo 2014-2020**

L’organigramma seguente rappresenta i rapporti organizzativi tra gli organismi partecipanti al Sistema di Gestione e Controllo a livello europeo, nazionale, regionale e locale in relazione al POR FESR Abruzzo 2014-2020.

**Organigramma 1**



**1.3.1 Autorità di Gestione Unica FESR-FSE (denominazione, indirizzo e punto di contatto dell’Autorità di Gestione):**

Denominazione:	Servizio di Autorità di Gestione Unica FESR-FSE - Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l’Europa - DPA - Direttore <i>pro tempore</i>
Indirizzo:	via Leonardo Da Vinci n. 6 – L’Aquila (AQ)
Telefono:	+39 0862.363249
E-mail POR FESR Abruzzo 2014-2020:	attcomintern@regione.abruzzo.it
PEC:	dpa@pec.regione.abruzzo.it
Referente:	DIRETTORE <i>pro tempore</i> del Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l’Europa

Referente: DIRETTORE *pro tempore* del Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l’Europa. L’Autorità di Gestione (di seguito AdG), nominata con DGR n. 67 del 13.02.2017, è responsabile della gestione del Programma conformemente al principio della sana gestione finanziaria, ex articolo 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

Essa ha la primaria responsabilità della buona esecuzione delle azioni previste dal PO e del raggiungimento dei relativi risultati, attraverso la messa in opera di tutte le misure necessarie, anche di carattere organizzativo e procedurale, idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie ed il puntuale rispetto della normativa europea e nazionale applicabile.

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

Denominazione	Servizio Autorità di Certificazione - DPB005 - Dirigente pro tempore - collocato nel Dipartimento Risorse e Organizzazione - DPB
Indirizzo:	via Leonardo Da Vinci n. 6 – L’Aquila (AQ)
Telefono:	+39 0862.363465
E-mail:	servautcert@regione.abruzzo.it
PEC:	dpb005@pec.regione.abruzzo.it
Referente:	DIRIGENTE <i>pro tempore</i> del Servizio Autorità di Certificazione – DPB005

L’Autorità di Certificazione (di seguito AdC), individuata con DGR n. 66/2017 del 13.02.2017 e con DGR n. 236 del 04.05.2017 garantisce l’espletamento di tutte le funzioni di cui all’art. 126 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.

### **1.3.3 Organismi intermedi AU (istituzione, denominazione, indirizzo e punti di contatto)**

Nell’ambito del POR FESR Abruzzo 2014-2020 è stato individuato uno specifico Asse prioritario, l’Asse - VII Sviluppo Urbano Sostenibile, per la realizzazione di “azioni integrate per lo sviluppo urbano sostenibile” e, nel rispetto dell’art. 7, comma 4, del Reg. (UE) n. 1301/2013, sono state individuate, come soggetti attuatori di tali azioni, le Autorità Urbane delle quattro città capoluogo di L’Aquila, Chieti, Pescara e Teramo.

Con DGR n. 220 del 28.04.2017 sono state approvate le Linee Guida per la redazione delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile della 4 città capoluogo prevedendo, altresì, la loro successiva designazione quali Organismi Intermedi (OI), Responsabili dell’attuazione delle Azioni dell’ASSE VII Sviluppo Urbano del POR FESR Abruzzo 2014-2020.

Sulla base delle Linee Guida elaborate dall’AdG, per la definizione delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile (SUS), la città dell’Aquila ha elaborato la propria Strategia SUS secondo il format predisposto dall’Autorità di Gestione Unica FESR/FSE e l’ha trasmessa alla Regione Abruzzo con nota prot. n. 62819 del 15.06.2018 previa approvazione intervenuta con Deliberazione di Giunta Comunale n. 297 del 08.06.2017; la strategia è stata sottoposta al vaglio del Gruppo di Valutazione delle Strategie SUS formalmente istituito.

Dopo una serie di interlocuzioni tra Gruppo di Valutazione delle Strategie SUS, il Comune dell’Aquila con Deliberazione di Giunta Comunale n. 463 del 16.10.2017 ha approvato l’aggiornamento della SUS e lo ha trasmesso all’Autorità di Gestione Unica FESR/FSE con nota prot. n. 104215 del 16.10.2017.

In esito alla valutazione effettuata dal Gruppo di Valutazione, e ai sensi della graduatoria risultante delle SUS presentate dai 4 Comuni capoluogo di Regione, con Determinazione DPA/193 del 13.11.2017 la ripartizione delle risorse messe a disposizione dall’Asse VII del POR FESR 2014-2020 (€ 23.000.000,00) ha visto assegnare alla **Strategia di SUS del Comune di L’Aquila** il 23% delle risorse stesse pari al totale lordo di € **5.290.000,00** e sulla base di tale importo è stata rimodulata l’intera Strategia SUS L’Aquila così come risulta dal **Documento Attuativo della SUS L’Aquila** con allegato Cronoprogramma delle Azioni, Indicatori e Target da raggiungere.

Con Determinazione DPA/209 del 29.11.2017 è stata approvata la rimodulazione delle risorse assegnate ai quattro capoluoghi nell’ambito di singole azioni ma che ha lasciato invariato l’importo generale della Azioni (per SUS L’Aquila: € 5.290.000,00).

Con quest’ultima determinazione, inoltre, l’Autorità di Gestione Unica FESR-FSE ha modificato e integrato la determinazione DPA/193 del 13/11/2017, con la quale ha approvato gli esiti dell’attività di valutazione di merito sulla qualità delle strategie elaborate dalle Autorità Urbane dei quattro comuni capoluogo; su tale base ha ripartito le risorse finanziarie dell’Asse VII del POR FESR Abruzzo 2014-



2020 e richiesto alle quattro Autorità Urbane la rimodulazione delle rispettive Strategie in funzione delle risorse assegnate.

Utilizzando apposita Check List (All. 35 al Manuale delle procedure dell’AdG), l’Autorità di Gestione Unica FESR-FSE ha condotto le verifiche di propria competenza finalizzate a valutare i processi, la quantità e la qualità delle risorse, in relazione agli specifici contenuti delle attività da delegare agli Organismi Intermedi. Le predette verifiche sono state condotte facendo riferimento ai funzionigrammi e agli organigrammi delle quattro Autorità Urbane, poste in allegato alla citata determinazione direttoriale DPA/209 del 29/11/2017.

Al fine di precisare le responsabilità e gli obblighi fra l’Autorità di Gestione Unica FESR-FSE e gli Organismi Intermedi, è stato predisposto uno schema di Convenzione, approvato con determinazione DPA/214 del 1/12/2017. In data 11/12/2017, il suddetto schema, è stato formalmente sottoscritto dall’Autorità di Gestione Unica FESR-FSE e le Autorità Urbane di Pescara e Chieti e in data 14/12/2017 è stata sottoscritta la Convenzione tra l’Autorità di Gestione Unica FESR-FSE e l’Autorità Urbana di L’Aquila. È in corso l’iter istruttorio per la sottoscrizione della Convenzione con l’Autorità Urbana di Teramo.

Le convenzioni sottoscritte, corredate del Documento attuativo delle rispettive SUS, contengono i compiti dell’Autorità di Gestione Unica FESR-FSE delegati agli Organismi Intermedi e stabiliscono gli obblighi e le responsabilità connesse alla delega, nonché le funzioni ripartite all’interno dell’Organismo Intermedio nel rispetto del principio della separazione delle funzioni di cui alla nota EGESIF\_14-0012\_02 final del 17/09/2015.

La suddetta convenzione, inoltre, all’art. 10 - *Circuito finanziario*, disciplina le modalità di erogazione delle risorse e stabilisce che le stesse siano erogate al netto dell’importo afferente all’Azione 4.6.2 finalizzata al Rinnovo del materiale rotabile, da acquisire mediante un’unica procedura di gara, comune alle quattro Autorità Urbane, espletata dalla Stazione Unica Appaltante di livello regionale supportata dalla società in house della Regione Abruzzo TUA S.p.A.

La Giunta Regionale, con DGR n. 183 del 29.03.2018, ha fornito *“indirizzi per l’espletamento della procedura di gara finalizzata all’acquisto del materiale rotabile e per l’utilizzo dello stesso”* prendendo atto che, ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e delle *“Linee guida. Interventi materiale rotabile. Accordo di partenariato 2014-2020”* dell’Agenzia per la Coesione Territoriale, del 12 maggio 2017, le quattro Autorità Urbane, in qualità di beneficiari e attuatori dell’operazione, avviano, supervisionano, controllano e attuano l’intervento. Nella medesima deliberazione, la Giunta Regionale ha stabilito inoltre che: *“la Regione Abruzzo, attraverso il Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l’Europa, Servizio Autorità di Gestione Unica FESR/FSE, Programmazione e Coordinamento Unitario curi il trasferimento alle Autorità Urbane delle risorse finanziarie per il rinnovo del materiale rotabile le cui procedure di acquisto saranno svolte dalla Stazione Unica Appaltante”*.

A seguito di tale provvedimento deliberativo della Giunta Regionale, l’Autorità di Gestione Unica FESR-FSE ha predisposto uno schema di *“Addendum alle Convenzioni”* stipulate con gli Organismi Intermedi - Autorità Urbane, dei Comuni di Chieti, L’Aquila e Pescara, la cui sottoscrizione è

propedeutica al trasferimento delle risorse, di cui all’Azione 4.6.2 *Rinnovo del materiale rotabile*, dall’Autorità di Gestione Unica FESR-FSE all’Organismo Intermedio - Autorità Urbana e disciplina le modalità attuative dell’Azione 4.6.2 *Rinnovo del materiale rotabile*, nel rispetto di quanto stabilito dalla citata DGR n. 183 del 29.03.2018.

Lo schema del suddetto Addendum è stato approvato con determinazione DPA/214 del 03/07/2018; il suddetto atto tra l’Autorità di Gestione Unica POR FESR/FSE e l’Organismo Intermedio Autorità Urbana dell’Aquila è stato sottoscritto in data 21/09/2018.

Alla data di riferimento della presente descrizione del Sistema di Gestione e Controllo, si specifica che per il POR FESR Abruzzo 2014-2020 sono stati individuati i seguenti Organismi Intermedi:

1. Autorità Urbana - Comune di L’Aquila;
2. Autorità Urbana - Comune di Chieti;
3. Autorità Urbana - Comune di Pescara;
4. Autorità Urbana - Comune di Teramo.

Di seguito sono riportate le informazioni inerenti gli OI individuati:

Denominazione	<b>Comune di L’Aquila</b> – Segreteria Generale – Segretario Generale
Indirizzo:	Via San Bernardino, 2 - Palazzo Fibbioni - 67100 L’Aquila
Telefono:	+39 0862 645220
E-mail:	sus@comune.laquila.gov.it
PEC:	protocollo@comune.laquila.postecert.it
Referente:	Segretario Generale
Organigramma e Funzionigramma:	specificati nel presente SI.Ge.Co.

Denominazione	<b>Comune di Chieti</b> – Dirigente <i>pro-tempore</i> – collocato nel Settore V Lavori Pubblici, Protezione Civile, Politiche Ambientali, Telefonia CED.
Indirizzo:	Viale Amendola 53 - 66100 Chieti
Telefono:	+39 0871 341673
E-mail:	paolo.intorbida@comune.chieti.it
PEC:	protocollo@pec.comune.chieti.it
Referente:	Dirigente <i>pro-tempore</i> – collocato nel Settore V Lavori Pubblici, Protezione Civile, Politiche Ambientali, Telefonia CED.
Organigramma e Funzionigramma:	specificati nel relativo SI.Ge.Co.

Denominazione	<b>Comune di Pescara</b> – Direttore <i>pro-tempore</i> - collocato nel Dipartimento Tecnico
Indirizzo:	Piazza Italia, Pescara
Telefono:	+39 085 42831
E-mail:	vespasiano.tommaso@comune.pescara.it
PEC:	protocollo@pec.comune.pescara.it
Referente:	Direttore <i>pro-tempore</i> del Dipartimento Tecnico e Responsabile Unico del

	Procedimento (RUP) – c/o Area Urbanistica
Organigramma e Funzionigramma:	specificati nel relativo SI.Ge.Co.

Denominazione	<b>Comune di Teramo</b> <sup>1</sup> – Segreteria Generale – Segretario Generale
Indirizzo:	Piazza Ercole Vincenzo Orsini 16, 64100 Teramo
Telefono:	+39 0861 324245, +39 0861 324465
E-mail:	p.scaramazza@comune.teramo.it
PEC:	affarigenerali@comune.teramo.pecpa.it
Referente:	Segretario Generale
Organigramma e Funzionigramma:	specificati nel SI.Ge.Co. in fase di definizione

***1.3.3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ORGANISMO INTERMEDIO  
AUTORITÀ URBANA DELL'AQUILA (informazioni generali e diagramma indicante  
i rapporti organizzativi tra le autorità/gli organismi coinvolti nel sistema di gestione e di  
controllo)***

***1.3.3.1.1 Designazione ad Organismo Intermedio del Comune di L'Aquila***

L'OI è responsabile del sistema di gestione e controllo per l'attuazione della Strategia dello Sviluppo Urbano Sostenibile (SUS) del Comune di L'Aquila nell'ambito dell'Asse VII del POR FESR 2014-2020, conformemente al principio della sana gestione finanziaria, ex articolo 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. Esso ha la primaria responsabilità della buona esecuzione delle azioni previste dalla SUS L'AQUILA e del raggiungimento dei relativi target, attraverso la messa in opera di tutte le misure necessarie, anche di carattere organizzativo e procedurale, idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie ed il puntuale rispetto della normativa europea e nazionale applicabile.

Con DGR n. 220 del 28.04.2017 sono state approvate le Linee Guida per la redazione delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile della 4 città capoluogo prevedendo, altresì, la loro successiva designazione quali Organismi Intermedi (OI), Responsabili dell'attuazione delle Azioni dell'ASSE VII Sviluppo Urbano.

Sulla base delle Linee Guida elaborate dall'AdG, per la definizione delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile (SUS), la città dell'Aquila ha elaborato le proprie Strategie SUS secondo il format predisposto dall'Autorità di Gestione Unica FESR/FSE e le ha trasmesse alla Regione Abruzzo con nota prot. n. 62819 del 15.06.2018 previa approvazione con Deliberazione di Giunta Comunale n. 297 del 08.06.2017; le suddette strategie sono state sottoposte al vaglio del Gruppo di Valutazione delle Strategie SUS appositamente nominato con DGR n. 97 del 22.06.2017.

<sup>1</sup> Alla data di redazione del presente documento il Comune di Teramo non ha ancora sottoscritto la Convenzione per la delega di OI per l'attuazione dell'Asse VII del POR FESR in quanto, essendo in stato di Gestione Commissariale, non è in grado di assumere impegni di carattere strategico fino alla individuazione della futura Amministrazione.

Dopo una serie di interlocuzioni tra Gruppo di Valutazione delle Strategie SUS, il Comune dell'Aquila con Deliberazione di Giunta Comunale n. 463 del 16.10.2017 ha approvato l'aggiornamento delle SUS e lo ha trasmesso all'Autorità di Gestione Unica FESR/FSE con nota prot. n. 104215 del 16.10.2017.

In esito alla valutazione effettuata dal Gruppo di Valutazione, e ai sensi della graduatoria risultante delle SUS presentate dai 4 Comuni capoluogo di Regione, con Determinazione DPA/193 del 13.11.2017 la ripartizione delle risorse messe a disposizione dall'Asse VII del POR FESR 2014-2020 (€ 23.000.000,00) ha visto assegnare alla **Strategia di SUS del Comune dell'Aquila** il 23% delle risorse stesse pari al totale lordo di € **5.290.000,00** e sulla base di tale importo è stata rimodulata l'intera Strategia SUS dell'Aquila così come risulta dal **Piano Attuativo della SUS L'Aquila**, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 538 del 11.12.2017 con allegato Cronoprogramma delle Azioni, Indicatori e Target da raggiungere.

Con Determinazione DPA/209 del 29.11.2017 è stata approvata la rimodulazione delle risorse assegnate ai quattro capoluoghi nell'ambito di singole azioni ma che ha lasciato invariato l'importo generale della Azioni (per SUS L'Aquila: € **5.290.000,00**).

Al fine di delegare parte dei propri compiti alle quattro Autorità Urbane, l'Autorità di Gestione Unica FESR-FSE ha condotto le verifiche di propria competenza finalizzate a valutare la sussistenza dei requisiti formali in termini di processi, quantità e qualità delle risorse, relativamente agli specifici contenuti delle attività da delegare agli Organismi Intermedi.

Le predette verifiche sono state condotte facendo riferimento ai funzionigrammi e agli organigrammi delle quattro Autorità Urbane, poste in allegato alla determinazione direttoriale DPA/209 del 29.11.2017.

Inoltre, con Determinazione DPA/214 del 01.12.2017, è stato approvato dall'Autorità di Gestione Unica FESR-FSE 2014-2020 lo schema di **Convenzione per la delega delle funzioni di Organismo Intermedio** che disciplina i rapporti tra l'Autorità di Gestione Unica FESR-FSE 2014-2020 e gli Organismi Intermedi delle quattro Autorità Urbane, per l'utilizzo delle risorse assegnate.

La **Convenzione** tra l'Autorità Urbana dell'Aquila e l'Autorità di Gestione Unica FESR-FSE 2014 è stata firmata in data 14.12.2017.

Il Comune dell'Aquila, pertanto, a seguito della sottoscrizione della suddetta convenzione, opera a tutti gli effetti in qualità di Organismo Intermedio ex art. 2, paragrafo 18) del Regolamento (CE) 1303/2013 e ss.mm.ii..

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 538 del 11.12.2017, è stato approvato il Documento Attuativo SUS e lo Schema di Convenzione per la delega delle funzioni di Organismo Intermedio in base al quale, l'Autorità Urbana Comune dell'Aquila, deve assicurare l'effettivo svolgimento delle funzioni delegate con le modalità più efficaci per il raggiungimento dei risultati attesi, individuando i singoli centri di responsabilità amministrativa nel rispetto delle norme e delle disposizioni previste per il POR FESR Abruzzo 2014-2020.

La convenzione sottoscritta, corredata del Documento attuativo della SUS, contiene i compiti dell'Autorità di Gestione Unica FESR-FSE delegati all'Organismo Intermedio e stabilisce gli obblighi e le responsabilità connesse alla delega, nonché le funzioni ripartite all'interno dell'Organismo

Intermedio nel rispetto del principio della separazione delle funzioni di cui alla nota EGESIF\_14-0012\_02 final del 17.09.2015.

Infine, con determinazione DPA/214 del 03.07.2018 è stato approvato lo schema dell'**Addendum** alla Convenzione; il suddetto atto tra l'Autorità di Gestione Unica POR FESR/FSE e l'Organismo Intermedio Autorità Urbana dell'Aquila è stato sottoscritto in data 29.09.2018.

Per esercitare le sue funzioni l'**OI** si avvale, come proposto all'AdG ed approvato, delle proprie **strutture interne (Settori amministrativi-contabili e tecnici)** e collabora con l'azione di indirizzo generale e di coordinamento dell'AdG.

#### ***1.3.3.1.2 Risorse finanziarie assegnate all'OI divise per Azioni della SUS L'Aquila***

Le **risorse finanziarie** assegnate dall'AdG del POR FESR 2014-2020 all'Autorità Urbana dell'Aquila – Organismo Intermedio per l'attuazione della Strategia SUS dell'Aquila ammontano ad un importo complessivo pari ad € **5.290.000,00** di cui alla Determinazione Direttoriale DPA/209 del 29/11/2017 ed articolato nelle 7 Azioni di cui si compone l'intervento proposto.

**Si.Ge.Co – Sistema di Gestione e Controllo dell’Organismo Intermedio Autorità Urbana L’Aquila**  
**Asse VII - POR FESR Abruzzo 2014-2020**

Azioni POR FESR – ASSE VII “Sviluppo Urbano Sostenibile”	Azioni SUS L’AQUILA	Attività	RISORSE ASSEGNATE DAL POR-FESR		COFINANZIAMENTO COMPLEMENTARE		TOTALE	
			TOT €	%	TOT €	%	TOT €	%
<b>Azione 2.2.2</b> Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-Government interoperabili integrati (joined-up services) e progetti con cittadini e imprese, applicazioni di e-procurement e soluzioni integrate per la smart cities end communities	<b>Azione 1</b> Promuovere lo sviluppo dell’Aquila smart-city attraverso il potenziamento delle strutture fisiche e digitali per la formazione di una intelligenza collettiva	<b>3.1.7.1</b> Sensoristica monitoraggio qualità dell’aria	350.000,00	6,62	80.000,00	1,46	430.000,00	6,50
		<b>3.1.7.2</b> Creazione Rete WIFI	40.000,00	0,76	10.000,00	4,60	50.000,00	0,76
		<b>3.1.7.3</b> Sviluppo di una piattaforma integrata web e mobile	70.000,00	1,32	25.000,00	1,83	95.000,00	1,44
<b>TOTALI AZIONE 2.2.2</b>			<b>460.000,00</b>		<b>115.000,00</b>		<b>575.000,00</b>	
<b>Azione 4.6.2</b> Rinnovo materiale rotabile	<b>Azione 2</b> Migliorare l’integrazione urbana e l’efficienza energetica dei trasporti	<b>3.2.7.1</b> Acquisto bus per ammodernamento flotta trasporto pubblico	2.300.000,00	43,48	10.000,00	0,76	2.400.000,00	36,29
<b>TOTALI AZIONE 4.6.2</b>			<b>2.300.000,00</b>		<b>100.000,00</b>		<b>2.400.000,00</b>	
<b>Azione 4.6.3</b> Sistemi di trasporto intelligenti	<b>Azione 2</b> Migliorare l’integrazione urbana e l’efficienza energetica dei trasporti	<b>3.2.7.2</b> Sistema urbano integrato di percorsi ciclabili	690.000,00	13,04	700.000,00	52,93	1.390.000,00	21,02
<b>TOTALI AZIONE 4.6.3</b>			<b>690.000,00</b>		<b>700.000,00</b>		<b>1.390.000,00</b>	
<b>Azione 4.6.4</b> Sviluppo delle infrastrutture necessarie all’utilizzo del mezzo a basso impatto ambientale anche attraverso iniziative di charging hub	<b>Azione 2</b> Migliorare l’integrazione urbana e l’efficienza energetica dei trasporti	<b>3.2.7.3</b> Punti di ricarica di veicoli elettrici	690.000,00	13,04	120.000,00	9,07	810.000,00	12,25
<b>TOTALI AZIONE 4.6.4</b>			<b>690.000,00</b>		<b>120.000,00</b>		<b>810.000,00</b>	
<b>Azione 6.7.1</b> Interventi per la tutela, la valorizzazione e la messa in rete del patrimonio culturale, materiale,	<b>Azione 3</b> Proteggere e gestire le risorse culturali e ambientali intorno alla città rafforzandone i legami o la loro articolazione	<b>3.3.7.1</b> Realizzazione di una greenway urbana	1.150.000,00	21,74	287.500,00	21,74	1.437.500,00	21,74

**Si.Ge.Co. – Sistema di Gestione e Controllo dell’Organismo Intermedio Autorità Urbana Comune dell’Aquila  
Asse VII - POR FESR Abruzzo 2014-2020**

immateriale, nelle aree di attrazione di rilevanza strategica tali da consolidare e promuovere processi di sviluppo	con il centro							
<b>TOTALI AZIONE 6.7.1</b>			<b>1.150.000,00</b>		<b>1.322.500,00</b>		<b>1.437.500,00</b>	
<b>TOTALI GENERALI</b>			<b>5.290.000,00</b>	100	<b>1.322.500,00</b>	100	<b>6.612.500,00</b>	100

Come delineato nella tabella precedente, oltre al finanziamento derivante dall’Asse VII del POR FESR 2014-2020, è previsto un cofinanziamento complementare da parte del Comune dell’Aquila derivante dal costo del personale interno al Comune da impegnare nella realizzazione delle attività previste dal Documento attuativo SUS di cui alla DGC n. 538 del 11.12.2017 per un ammontare complessivo quantificabile in 1.322.500,00 euro.

In ragione di quanto sopra, le risorse finanziarie complessive da utilizzare per l’attuazione della Strategia SUS L’AQUILA sono pari a:

<b>€ 5.290.000,00 + € 1.322.500,00 = 6.612.500,00 euro.</b>
---

Con la Determinazione DPA/245 del 22.12.2017, l’Autorità di Gestione Unica FESR-FSE ha disposto la liquidazione dell’acconto, pari al 40% dell’importo assegnato ad ogni singola Autorità Urbana, sulla base della trasmissione, da parte dell’Organismo Intermedio all’Autorità di Gestione Unica FESR-FSE, del Documento attuativo della SUS, nonché del PUMS approvato dalla Giunta Comunale n. 442 del 02.10.2017, al netto delle somme destinate al rinnovo del materiale rotabile, di cui all’Azione 4.6.2, Asse VII, del POR FESR Abruzzo 2014-2020, conformemente a quanto previsto dall’Art. 10 della Convenzione.

Si.Ge.Co – Sistema di Gestione e Controllo dell’Organismo Intermedio Autorità Urbana L’Aquila  
Asse VII - POR FESR Abruzzo 2014-2020

**1.3.3.1.3 Le azioni della Strategia SUS L’AQUILA in relazione ai target da raggiungere**

POR FESR ABRUZZO 2014-2020 – STRATEGIE SUS L’AQUILA – DOTAZIONE FINANZIARIA E TARGET								
Priorità	Azioni POR FESR	Risorse POR FESR 2014-2020 (€)	Indicatori di output	Unità di misura	Strategia SUS L’Aquila rimodulata			
					Target al 2018	Target al 2023	Dotazione finanziaria €	
<b>5.1 Priorità:</b> Rafforzare le applicazioni delle TIC per l’egovernment, l’e-learning, l’inclusion, l’e-culture e l’health	<u>Azione 2.2.2</u> <i>Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-Government interoperabili integrati (joined-up services) e progetti con cittadini e imprese, applicazioni di eprocurement e soluzioni integrate per lo smart cities and communities</i>	2.000.000,00	Realizzazione di Applicativi e sistemi informativi	Antenne installate	n.	-	40	430.000,00
				Sensori di rilevamento dell’inquinamento atmosferico	n.	-	40	50.000,00
				Applicativi	n.	-	1	95.000,00
<b>Totali risorse 5.1</b>			<b>€ 575.000,00</b>					
<b>5.2 Priorità:</b> Promuovere strategie per basse emissioni di carbonio per tutti i tipi di territorio, in particolare le aree urbane, inclusa la promozione della mobilità urbana multimediale sostenibile e di pertinenti misure di adattamento e mitigazione	<u>Azione 4.6.2</u> <i>Rimozione del materiale rotabile</i>	10.000.000,00	Unità di beni acquistati	n.	8	8	2.400.000,00	
	<u>Azione 4.6.3</u> <i>Sistemi di trasporto intelligenti</i>	3.000.000,00	Estensione in lunghezza	km	-	4	1.390.000,00	
	<u>Azione 4.6.4</u> <i>Sviluppo delle infrastrutture necessarie all’utilizzo del mezzo a basso impatto ambientale anche attraverso iniziative di charging hub.</i>	3.000.000,00	Punti di ricarica veicoli elettrici	n.	-	38	810.000,00	
<b>Totali risorse 5.2</b>			<b>€ 4.600.000,00</b>					
<b>5.3 Priorità:</b> <i>Conservare, proteggere, promuovere e sviluppare il patrimonio naturale e culturale</i>	<u>Azione 6.7.1</u> <i>Interventi per la tutela, la valorizzazione e la messa in rete del patrimonio culturale, materiale, immateriale, nelle aree di attrazione di rilevanza strategica tali da consolidare e promuovere processi di sviluppo.</i>	5.000.000,00	Crescita del numero atteso di visite a siti del patrimonio culturale e a luoghi di attrazione che ricevono un sostegno (in migliaia)	n.	1.472	5.000	1.437.500,00	
<b>Totali risorse 5.3</b>			<b>€ 1.437.500,00</b>					
<b>TOTALE RISORSE COMPLESSIVE</b>			<b>€ 6.612.500,00</b>					



#### **1.3.4 Separazione delle funzioni tra l’Autorità di Audit e le Autorità di Gestione/Certificazione (quando si applica l’articolo 123, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013).**

L’Autorità di Gestione, l’Autorità di Certificazione e l’Autorità di Audit del POR FSE e del POR FESR Abruzzo 2014-2020 fanno parte della stessa Autorità pubblica (Regione Abruzzo).

Il principio della separazione delle funzioni è assicurato in quanto la nuova riformulazione dell’assetto organizzativo della macrostruttura della Giunta Regionale, approvata con D.G.R 622 del 30/09/2014 e s.m.i, pone l’AdA in posizione di netta separazione e indipendenza gerarchica e funzionale dai Dipartimenti ed, in particolare, dal Dipartimento della Presidenza e dei Rapporti con l’Europa, in cui è incardinata l’AdG, e dal Dipartimento Risorse e Organizzazione, in cui è incardinata l’AdC, nonché dalle strutture regionali (Servizi/Uffici) incaricate dell’attuazione e del controllo delle operazioni, come meglio descritto ai paragrafi seguenti.

Si rimanda all’Organigrammi 1 che evidenzia la collocazione dell’AdA (e delle altre Autorità) nel complessivo sistema di gestione e controllo dei Programmi Operativi.

L’AdA garantisce l’espletamento di tutte le funzioni di cui all’art. 127 del Reg.(UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii, ed è responsabile della verifica dell’efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo dei Programmi Operativi.

A tale scopo effettua, tra l’altro, ai sensi dell’art. 124, par. 2, del Reg.(UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii, un controllo di conformità ai criteri regolamentari (definiti da del Reg. UE 1303/2013) ed esprime il proprio parere.

Denominazione:	Servizio Autorità di Audit e Controllo Ispettivo Contabile - Dirigente <i>pro tempore</i>
Indirizzo:	via Leonardo Da Vinci n. 6 – 67100 L’Aquila
Telefono:	0862.363646
PEC:	<a href="mailto:ada@pec.regione.abruzzo.it">ada@pec.regione.abruzzo.it</a>
E-mail:	<a href="mailto:autorita.audit@regione.abruzzo.it">autorita.audit@regione.abruzzo.it</a>
Referente	<u>DIRIGENTE <i>pro-tempore</i></u> , del Servizio Autorità di Audit e Controllo Ispettivo Contabile.

## **2. SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DELL' ORGANISMO INTERMEDIO AUTORITÀ URBANA DI L'AQUILA**

### **2.1 Organismo Intermedio e sue funzioni principali**

#### **2.1.1 Status dell'Organismo Intermedio (organismo pubblico locale)**

Il **Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.)** per l'attuazione della Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile della Città dell'Aquila, attraverso le Azioni dell'Asse VII del POR FESR Abruzzo 2014-2020, risponde all'esigenza di assicurare l'efficace attuazione degli interventi previsti e la **sana gestione finanziaria**.

L'art. 7, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 1301/2013 stabilisce che: *“Il FESR sostiene, nell'ambito dei programmi operativi, lo sviluppo urbano sostenibile per mezzo di strategie che prevedono azioni integrate per far fronte alle sfide economiche, ambientali, climatiche, demografiche e sociali che si pongono nelle aree urbane, tenendo anche conto dell'esigenza di promuovere i collegamenti tra aree urbane e rurali”* e che lo Sviluppo Urbano può essere intrapreso, tra l'altro, a mezzo di uno specifico Asse prioritario. Il medesimo art. 7, al paragrafo 4, definisce le Autorità Urbane come le città e gli organismi subregionali o locali responsabili dell'attuazione delle strategie di sviluppo urbano sostenibile e dei compiti relativi almeno alla selezione delle operazioni conformemente all'articolo 123, paragrafo 6, del regolamento (UE) n. 1303/2013.

L'art. 2, paragrafo 18, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 definisce *“Organismo Intermedio”* qualsiasi organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'Autorità di Gestione o di Certificazione o che svolge mansioni per conto di questa autorità nei confronti dei beneficiari che attuano le operazioni.

A norma dell'art. 123, commi 6 e 7 del Reg. (UE) 1303/2013, lo Stato membro può designare uno o più organismi intermedi per lo svolgimento di determinati compiti dell'Autorità di Gestione o di Certificazione sotto la responsabilità di detta autorità. I relativi accordi tra l'autorità di gestione o di certificazione e gli organismi intermedi sono registrati formalmente per iscritto. Specificatamente, lo Stato membro o l'Autorità di Gestione, può affidare la gestione di parte di un programma operativo a un Organismo Intermedio mediante un accordo scritto tra l'Organismo Intermedio e lo Stato membro o l'Autorità di Gestione. L'Organismo Intermedio garantisce la propria solvibilità e competenza nel settore interessato, nonché la propria capacità di gestione amministrativa e finanziaria.

Nell'ambito del POR FESR Abruzzo 2014-2020 è stato individuato uno specifico Asse prioritario, l'Asse - VII Sviluppo Urbano Sostenibile, per la realizzazione di *“azioni integrate per lo sviluppo urbano sostenibile”* e, nel rispetto dell'art. 7, comma 4, del Reg. (UE) n. 1301/2013, sono state individuate, come soggetti attuatori di tali azioni, le Autorità Urbane delle quattro città capoluogo di L'Aquila, Chieti, Pescara e Teramo.

Con Deliberazione di Giunta Regionale n. 220 del 28.04.2017, sempre in attuazione dell'articolo 7 del Regolamento (UE) n. 1301/2013, l'Autorità di Gestione Unica FESR-FSE ha elaborato le “**Linee Guida per la definizione delle strategie di Sviluppo Urbano sostenibile – SUS – delle Città**”, condivise con le quattro Autorità Urbane a febbraio 2017, prevedendo altresì, la loro successiva designazione quali Organismi Intermedi (OI), Responsabili dell'attuazione delle Azioni dell'ASSE VII Sviluppo Urbano.

Il Comune dell'Aquila, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 297 del 08.06.2017, ha approvato le proprie Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile successivamente aggiornate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 463 del 16.10.2017 sulla base delle integrazioni richieste dall'AdG Regione Abruzzo.

Con Determinazione della Regione Abruzzo n. DPA/214 del 01.12.2017 è stato approvato lo Schema di Convenzione per la delega delle funzioni di Organismo Intermedio trasmesso al Comune dell'Aquila con nota prot. n. 0308089/17 del 01.12.2017 (acquisita con prot. n. 120925 del 04.12.2017) unitamente al file editabile dei Documenti attuativi delle SUS. Conseguentemente, il Comune dell'Aquila, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 538 del 11.12.2017 ha approvato il Documento Attuativo SUS e lo Schema di Convenzione per la delega delle funzioni di Organismo Intermedio.

L'Autorità Urbana Comune dell'Aquila, **risulta essere operativo in qualità di Organismo Intermedio** ex art. 2, paragrafo 18) del Regolamento (CE) 1303/2013, **a far data dal 14.12.2017**, giorno di sottoscrizione della Convenzione per la delega delle funzioni da parte dell'Autorità di Gestione Unica FESR/FSE.

**L'Organismo Intermedio - Comune dell'Aquila**, al fine di garantire il corretto funzionamento del proprio Sistema di Gestione e Controllo per l'attuazione della Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile della Città dell'Aquila, attraverso le Azioni dell'Asse VII del POR FESR Abruzzo 2014-2020, nel rispetto del principio della separazione delle funzioni di cui all'articolo 72, lettera b) del Reg. (UE) n. 1303/2013 nonché della **sana gestione finanziaria**, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 495 del 10.11.2017, ha definito la struttura organizzativa responsabile dell'attuazione delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile (SUS) della Città dell'Aquila, mediante la costituzione di un'apposita Unità di Progetto intersettoriale ai sensi dell'art. 9 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente. Con successive Deliberazioni di Giunta Comunale n. 515 del 21.11.2017, n. 77 del 15.03.2018 e n. 432 del 05.11.2018 sono state apportate delle modifiche al Funzionigramma e all'Organigramma dell'Organismo Intermedio.

La nuova composizione dell'O.I., trasmessa via mail all'AdG Regione Abruzzo in data 07.011.2018, ulteriormente modificata a seguito di una revisione concordata con l'AdG Regione Abruzzo, è definita nel modo seguente:

- **Responsabile O.I.** è il Segretario Generale *pro tempore* del Comune dell'Aquila;
- **Sub Unità di Progetto “Programmazione”** è il Dirigente *pro tempore* del Settore Rigenerazione Urbana, Mobilità e Sviluppo - Comune dell'Aquila;

- **Sub Unità di Progetto “Gestione, monitoraggio e rendicontazione delle singole operazioni”** è il Dirigente *pro tempore* del Settore Opere Pubbliche, Ambiente e Sport - Comune dell’Aquila;
- **Responsabile Sistema di Controllo** è il Dirigente *pro tempore* del Settore Politiche per il benessere della persona- Comune dell’Aquila.

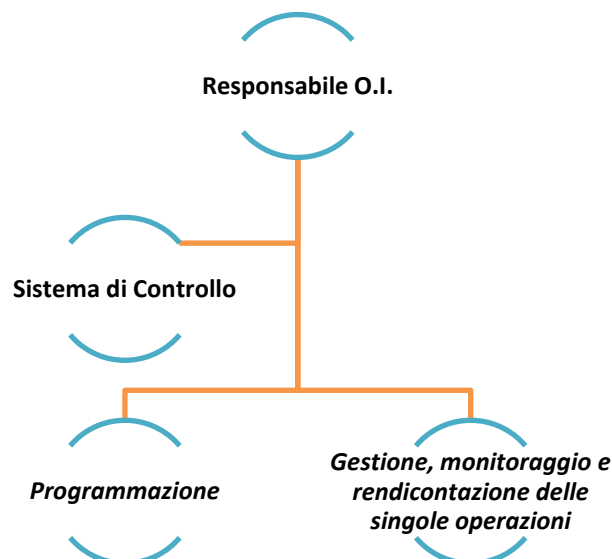
Detta Struttura Organizzativa è coerente con il sistema di attuazione della SUS del Comune dell’Aquila così come previsto dal paragrafo 5.1 del documento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 463 del 16.10.2017 che descrive, in sintesi, il Sistema di Gestione e Controllo.

In particolare, la struttura organizzativa dell’O.I. Comune dell’Aquila, si compone di due sub unità di progetto e di una unità autonoma. Le sub unità “Programmazione” e “Gestione, Monitoraggio e rendicontazione delle singole operazioni” sono collocate in ambiti gerarchici e funzionali ben distinti tra loro poiché fanno capo a due diversi Settori comunali così come disposto dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 589 del 28.12.2017 con la quale è stata approvata la nuova Macrostruttura organizzativa dell’Ente.

Il Sistema di Controllo invece, è stato posto a latere dell’Organigramma al fine di evidenziarne l’autonomia e l’indipendenza rispetto alle due sub unità di progetto interessate dalla programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione delle operazioni.

La suddetta Unità di progetto ha il compito di assicurare l’effettivo svolgimento delle funzioni delegate all’OI dall’AdG ai sensi della Convenzione di delega all’uopo sottoscritta in data 14.12.2017, con le modalità più efficaci per il raggiungimento dei risultati attesi, individuando i singoli centri di responsabilità amministrativa nel rispetto delle norme e delle disposizioni previste per l’attuazione dell’Asse VII “Sviluppo Urbano Sostenibile” del POR FESR Abruzzo 2014-2020.

## Organigramma 2

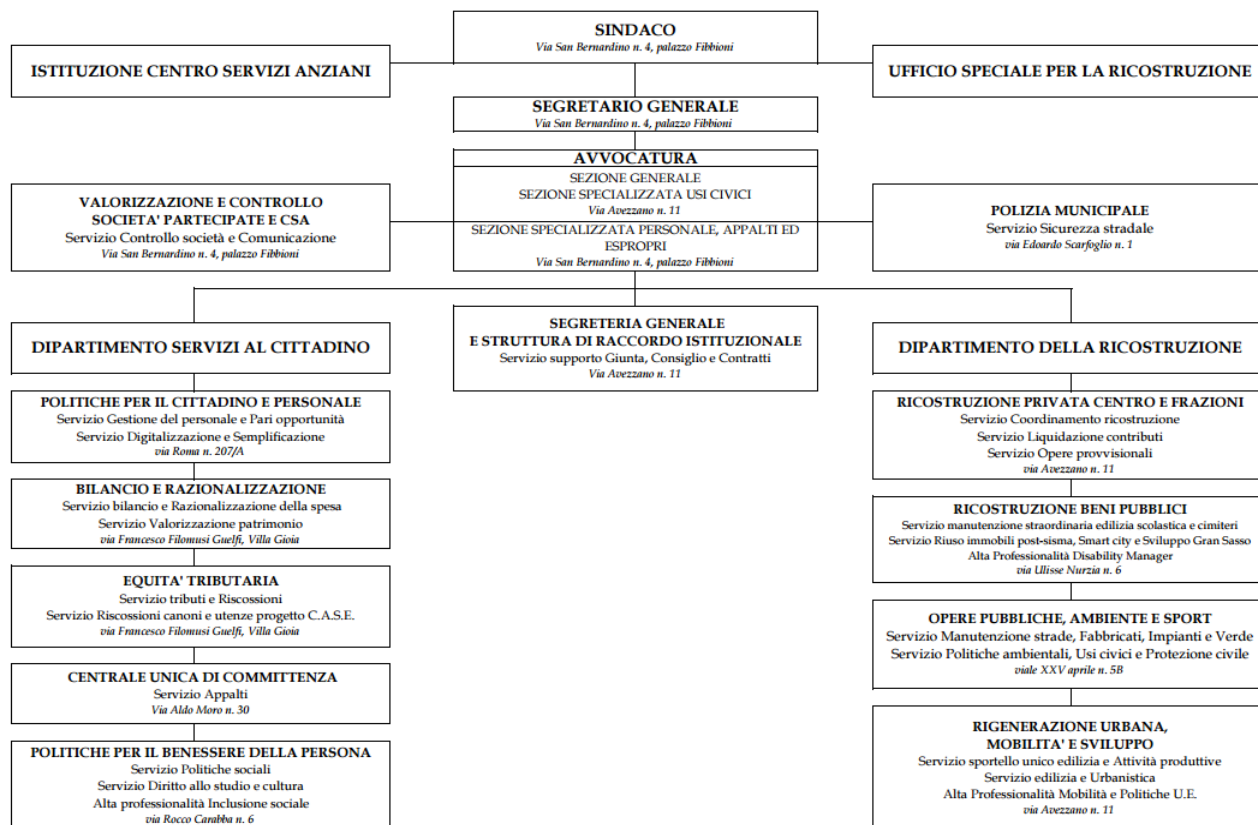


La struttura organizzativa del Comune dell’Aquila, approvata con D.G.R. n. 589 del 28.12.2017, all’interno della quale è collocato l’OI – Autorità Urbana dell’Aquila è organizzata in n. 2 Dipartimenti, n. 2 Settori di Staff, n. 11 Settori di Linea, all’interno dei quali sono istituiti n. 21 Servizi come di seguito rappresentati:

<b>AVVOCATURA</b>	
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	
<b>VALORIZZAZIONE E CONTROLLO SOCIETÀ PARTECIPATE E CSA</b>	
<b>SEGRETERIA GENERALE E STRUTTURA DI RACCORDO ISITUZIONALE</b>	
<b>DIPARTIMENTO SERVIZI AL CITTADINO</b>	<b>DIPARTIMENTO DELLA RICOSTRUZIONE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Politiche per il cittadino e il personale</b></li> <li>-Servizio gestione del personale e pari opportunità</li> <li>-Servizio digitalizzazione e semplificazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ricostruzione privata centro e frazioni</b></li> <li>-Servizio coordinamento ricostruzione</li> <li>-Servizio liquidazione contributi</li> <li>-Servizio opere provvisionali</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Bilancio e razionalizzazione</b></li> <li>-Servizio bilancio e razionalizzazione della spesa</li> <li>-Servizio valorizzazione del patrimonio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ricostruzione beni pubblici</b></li> <li>-Servizio manutenzione straordinaria edilizia scolastica e cimiteri</li> <li>-Servizio riuso immobili post sisma smart city e sviluppo gran sasso</li> <li>-Alta professionalità Disability Manager</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Equità tributaria</b></li> <li>-Servizio tributi e riscossioni</li> <li>-Servizio riscossione canoni e utenze progetto CASE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Opere pubbliche ambiente e sport</b></li> <li>-Servizio manutenzione strade fabbricati impianti e verde</li> <li>-Servizio politiche ambientali usi civici e protezione civile</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Centrale Unica di Committenza</b></li> <li>-Servizio Appalti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Rigenerazione urbana, mobilità e sviluppo</b></li> <li>-Servizio sportello unico edilizia e attività produttive</li> <li>-Servizio edilizia e urbanistica</li> <li>-Alta professionalità Mobilità e Politiche UE</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Politiche per il benessere della persona</b></li> <li>-Servizio politiche sociali</li> <li>-Servizio diritto allo studio e cultura</li> <li>-Alta professionalità inclusione sociale</li> </ul>	

Di seguito si riporta la Macrostruttura dell’Autorità Urbana Comune dell’Aquila:

**Si.Ge.Co. – Sistema di Gestione e Controllo dell’Organismo Intermedio Autorità Urbana Comune dell’Aquila  
Asse VII - POR FESR Abruzzo 2014-2020**



Il **Responsabile dell’Organismo Intermedio**, designato con Delibera di Giunta Comunale n. 495 del 10.11.2017 e successive modificazioni (DGC n. 515 del 21.11.2017, DGC n. 77 del 15.03.2018, DGC n. 432 del 05.11.2018) coincide con la figura del Segretario Generale pro-tempore dell’Ente il quale, essendo professionalità apicale dell’Amministrazione Comunale che opera in stretto collegamento con gli organi di indirizzo politico-amministrativo, ha il compito di garantire l’espletamento di tutte le funzioni previste dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto concerne la selezione, la gestione, la gestione finanziaria e il controllo delle attività afferenti il Documento attuativo delle SUS approvato con D.G.C. n. 538 del 11.12.2017.

<b>Organismo Intermedio</b>	<b>Segreteria Generale</b>
<b>Responsabile</b>	<b>Segretario generale pro tempore Dott.ssa Alessandra Macri</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>Via San Bernardino, 2 (Palazzo Fibbioni) – L’Aquila</b>
<b>Telefono</b>	<b>+39 0862.645220</b>
<b>E-mail</b>	<b>alessandra.macri@comune.laquila.it</b>
<b>PEC</b>	<b>protocollo@comune.laquila.postecert.it</b>

La sub unità di **Programmazione**, istituita con Delibera di Giunta Comunale n. 495 del 10.11.2017 e successive modificazioni (DGC n. 515 del 21.11.2017, DGC n. 77 del 15.03.2018, DGC n. 432 del 05.11.2018), è responsabile della selezione e approvazione delle operazioni nonché della verifica dell’andamento delle attività, della predisposizione degli atti di competenza e della gestione dei rapporti con l’Autorità di Gestione – Regione Abruzzo.

<b>Responsabile sub unità programmazione</b>	<b>Settore Rigenerazione Urbana, Mobilità e Sviluppo</b>
<b>Responsabile</b>	<b>Dirigente pro tempore Avv. Domenico de Nardis</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>Via Avezzano, 11 – L’Aquila</b>
<b>Telefono</b>	<b>+39 0862.645345</b>
<b>E-mail</b>	<b>domenico.denardis@comune.laquila.it</b>
<b>PEC</b>	<b>protocollo@comune.laquila.postecert.it</b>

La sub unità di **Gestione, Monitoraggio e Rendicontazione delle singole operazioni**, istituita con Delibera di Giunta Comunale n. 495 del 10.11.2017 e successive modificazioni (DGC n. 515 del 21.11.2017, DGC n. 77 del 15.03.2018, DGC n. 432 del 05.11.2018), è responsabile della predisposizione di tutti gli atti di evidenza pubblica nonché dell’attuazione delle Azioni 1, 2 e 3 del Documento attuativo delle Strategie di Sviluppo Sostenibile del Comune dell’Aquila approvato con DGC n. 538 del 11.12.2017.

<b>Responsabile sub unità gestione, monitoraggio e rendicontazione</b>	<b>Settore Opere Pubbliche, Ambiente e Sport</b>
<b>Responsabile</b>	<b>Dirigente pro tempore Ing. Lucio Nardis</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>Via XXV Aprile, 5 – L’Aquila</b>
<b>Telefono</b>	<b>+39 0862.645300</b>
<b>E-mail</b>	<b>lucio.nardis@comune.laquila.it</b>
<b>PEC</b>	<b>protocollo@comune.laquila.postecert.it</b>

Il **Sistema di Controllo**, istituito con Deliberazione di Giunta Comunale n. 432 del 05.11.2018 è responsabile della predisposizione di tutti gli atti contabili, di verifica e convalida nonché di gestione del sistema informativo SISPREG.

<b>Responsabile sistema di controllo</b>	<b>Settore Politiche per il Benessere della Persona</b>
<b>Responsabile</b>	<b>Dirigente pro tempore Dott. Fabrizio Giannageli</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>Via Aldo Moro, 30 – L’Aquila</b>
<b>Telefono</b>	<b>+39 0862.645204</b>
<b>E-mail</b>	<b>fabrizio.giannangeli@comune.laquila.it</b>
<b>PEC</b>	<b>protocollo@comune.laquila.postecert.it</b>

Il principio della separazione delle funzioni di cui all’articolo 72, lettera b), del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., è assicurato dal nuovo assetto organizzativo della Macrostruttura Comunale, approvata con D.G.R. n. 589 del 28.12.2017 la quale colloca il **Settore Politiche per il Benessere della Persona**, a cui è affidata la responsabilità del **Sistema di Controllo**, presso il Dipartimento Servizi al Cittadino mentre il Settore Rigenerazione Urbana, Mobilità e Sviluppo, addetto alle attività di *Programmazione* e il Settore Opere Pubbliche, Ambiente e Sport, interessato dalle attività di *Gestione, monitoraggio e rendicontazione delle singole operazioni* del Documento attuativo delle SUS approvato con DGC n. 538 del 11.12.2017, sono collocati in ambiti gerarchici e funzionali ben distinti tra loro, presso il Dipartimento della Ricostruzione.

Infine, con riferimento all’Asse VII “*Sviluppo Urbano Sostenibile*” del POR FESR 2014-2020, qualora dovessero sorgere contraddittori tra l’Autorità di Gestione FESR-FSE/Responsabile di Asse e gli Organismi Intermedi, i provvedimenti necessari al superamento di eventuali conflitti di interesse sono assunti dal Direttore pro-tempore del Dipartimento Infrastrutture, Trasporti, Mobilità, Reti e Logistica - DPE che assicura, altresì, le validazioni di avvisi, bandi e procedure relativi al predetto Asse (cfr DGR n. 506 del 16/07/2018).

Di seguito si descrivono i **ruoli e le responsabilità** dei soggetti istituzionalmente coinvolti nell’attuazione della Strategia SUS L’AQUILA.

### **2.1.2 Anagrafica dell’Organismo Intermedio – Autorità Urbana di L’Aquila**

<b>Amministrazione di riferimento</b>	<b>Comune dell’Aquila</b>
<b>Sindaco</b>	<b>Pierluigi Biondi</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>Via San Bernardino, 2 (Palazzo Fibbioni) – L’Aquila</b>
<b>Telefono</b>	<b>+39 0862.645702/703</b>
<b>E-mail</b>	<b>sindaco@comune.laquila.it</b>
<b>PEC</b>	<b>sindaco@comune.laquila.postecert.it</b>
<b>Referente politico/istituzionale</b>	<b>Assessorato ai trasporti, mobilità urbana e politiche U.E.</b>
<b>Assessore</b>	<b>Carla Mannetti</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>Via Avezzano, 11 – L’Aquila</b>
<b>Telefono</b>	<b>+39 0862.645497</b>
<b>E-mail</b>	<b>carla.mannetti@comune.laquila.it</b>
<b>PEC</b>	<b>protocollo@comune.laquila.postecert.it</b>
<b>Organismo Intermedio</b>	<b>Unità di progetto ex DGC n. 495 del 10.11.2017 e successive modificazioni (DGC n. 515 del 21.11.2017, DGC n. 77 del 15.03.2018, DGC n. 432 del 05.11.2018)</b>
<b>Responsabile</b>	<b>Segretario generale <i>pro tempore</i> Dott.ssa Alessandra Macrì</b>



<b>Indirizzo</b>	<b>Via San Bernardino, 2 (Palazzo Fibbioni) – L’Aquila</b>
<b>Telefono</b>	<b>+39 0862.645220</b>
<b>E-mail</b>	<b>alessandra.macri@comune.laquila.it</b>
<b>E-mail 2</b>	<b>sus@comune.laquila.it</b>
<b>PEC</b>	<b>protocollo@comune.laquila.postecert.it</b>
<b>Sub unità programmazione</b>	<b>Settore Rigenerazione Urbana, Mobilità e Sviluppo</b>
<b>Responsabile</b>	<b>Dirigente <i>pro tempore</i> Avv. Domenico de Nardis</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>Via Avezzano, 11 – L’Aquila</b>
<b>Telefono</b>	<b>+39 0862.645345</b>
<b>E-mail</b>	<b>domenico.denardis@comune.laquila.it</b>
<b>PEC</b>	<b>protocollo@comune.laquila.postecert.it</b>
<b>Sub unità gestione, monitoraggio e rendicontazione</b>	<b>Settore Opere Pubbliche, Ambiente e Sport</b>
<b>Responsabile</b>	<b>Dirigente <i>pro tempore</i> Ing. Lucio Nardis</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>Via XXV Aprile, 5 – L’Aquila</b>
<b>Telefono</b>	<b>+39 0862.645300</b>
<b>E-mail</b>	<b>lucio.nardis@comune.laquila.it</b>
<b>PEC</b>	<b>protocollo@comune.laquila.postecert.it</b>
<b>Sistema di controllo</b>	<b>Settore politiche per il benessere della persona</b>
<b>Responsabile</b>	<b>Dirigente <i>pro tempore</i> Dott. Fabrizio Giannageli</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>Via Aldo Moro, 30 – L’Aquila</b>
<b>Telefono</b>	<b>0862.645204</b>
<b>E-mail</b>	<b>fabrizio.giannageli@comune.laquila.it</b>
<b>PEC</b>	<b>protocollo@comune.laquila.postecert.it</b>
<b>Alta professionalità</b>	<b>Mobilità e Politiche UE</b>
<b>Responsabile</b>	<b>Ing. Mario Di Gregorio</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>Via Avezzano, 11 – L’Aquila</b>
<b>Telefono</b>	<b>+39 0862.645441</b>
<b>E-mail</b>	<b>mario.digregorio@comune.laquila.it</b>
<b>PEC</b>	<b>protocollo@comune.laquila.postecert.it</b>

### **2.1.3 Funzioni e compiti svolti direttamente dall'Organismo Intermedio**

Ai sensi dei paragrafi 6 e 7 dell'art. 123 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., l'Organismo Intermedio del Comune di L'Aquila (di seguito OI), su designazione della Regione Abruzzo, svolge una parte dei compiti dell'AdG, sotto la responsabilità di detta Autorità.

Nello specifico delle attività di attuazione dell'Asse VII del POR FESR 2014-2020, l'OI espleta tutte le funzioni delegate ai sensi della Convenzione il cui schema è stato approvato con Determinazione DPA/214 del 01.12.2017 e con la quale sono disciplinati i rapporti giuridici tra l'Autorità di Gestione Unica FESR-FSE (di seguito AdG) e l'Autorità Urbana di L'Aquila (di seguito AU), in qualità di Organismo Intermedio (di seguito OI), per la realizzazione degli interventi di Sviluppo Urbano Sostenibile, previsti nell'ambito dell'Asse VII, e dettagliati nella Strategia programmata, in coerenza con quanto disciplinato dall'art. 2, comma 18, e dall'art. 123, comma 6, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dall'art. 7, comma 4, del Regolamento (UE) n. 1301/2013 e ss.mm.ii.. La Convenzione è stata sottoscritta tra l'OI Comune dell'Aquila e l'AdG Regione Abruzzo in data 14.12.2017.

Con determinazione DPA/214 del 03/07/2018 è stato approvato lo schema dell'Addendum alla Convenzione; il suddetto atto tra l'Autorità di Gestione Unica POR FESR/FSE e l'Organismo Intermedio Autorità Urbana di L'Aquila è stato sottoscritto in data 29/09/2018.

Le attività, gli indicatori e i target sono esplicitati nel Documento Attuativo della SUS di L'Aquila, parte integrante e sostanziale della stessa Convenzione, corredato di cronoprogramma. Le eventuali modifiche al Documento attuativo della SUS, che si rendessero necessarie per il corretto ed efficace svolgimento delle Azioni, devono essere motivate dall'OI e approvate dall'AdG.

All'OI di **L'AQUILA** è affidato dall'AdG lo svolgimento di determinati compiti tra quelli indicati all'articolo 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., in particolare sono delegate le seguenti attività:

- a) **selezione delle operazioni**<sup>2</sup> ammesse a contributo ai sensi dell'art. 125, paragrafo 3, del Reg (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
- b) **gestione finanziaria e controllo** ai sensi dell'art. 125, paragrafo 4, del Reg (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
- c) **verifiche** ai sensi dell'art. 125, paragrafi 5 e 6, del Reg (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
- d) **monitoraggio procedurale, fisico e finanziario** delle operazioni ammesse a contributo;
- e) **attestazione** all'AdG delle spese rendicontate.

L'AdG e l'OI concorrono, attraverso un processo di co-progettazione, intesa come metodo di costruzione condivisa, alla declinazione operativa della strategia, nel pieno rispetto dei principi esposti dall'art. 7 del Regolamento (UE) n. 1301/2013, e ss.mm.ii..

L'elemento centrale dell'articolo 7 del Regolamento n. 1301/2013, e ss.mm.ii., è l'esistenza di Strategie Urbane Sostenibili integrate (SUS) per far fronte alle sfide economiche, ambientali, climatiche, demografiche e sociali. La strategia costituisce il quadro di riferimento per la selezione delle singole operazioni.

---

<sup>2</sup> Requisito minimo di cui all'articolo 7, paragrafo 4 del Regolamento (UE) n. 1301/2013, e ss.mm.ii., (cfr EGESIF\_15-0010-01 DEL 18/05/2015 Linee guida per gli Stati membri sullo sviluppo urbano sostenibile integrato)

L'AdG mantiene la piena responsabilità della gestione del Programma conformemente al principio della sana gestione finanziaria, ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

Lo specifico degli adempimenti ed obblighi in capo all'OI può essere elencato come segue:

- 1) L'OI è responsabile della **gestione delle azioni** di cui all'art. 2 della Convenzione sottoscritta in data 11/12/2017, 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, sulla base delle indicazioni che saranno fornite dall'AdG, in conformità ai Regolamenti UE e alla pertinente normativa nazionale e in coerenza con gli obiettivi perseguiti nel rispetto dei criteri di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.
- 2) Per quanto concerne la **gestione degli ambiti di propria competenza**, l'OI:
  - a. definisce e formalizza il proprio Si.Ge.Co., la relativa Manualistica e le piste di controllo, in conformità ai principi di cui all'articolo 72 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., in coerenza con quanto previsto dal POR FESR Abruzzo 2014-2020 e con il Si.Ge.Co. e le procedure definite dall'AdG, nel rispetto di quanto previsto dall'allegato III del Regolamento (UE) n. 1011/2014 per le funzioni ad esso delegate e, nelle more dell'adozione del proprio Si.Ge.Co., utilizza le procedure del Si.Ge.Co., la Manualistica e le piste di controllo adottati dall'AdG;
  - b. comunica tempestivamente all'AdG l'adozione del proprio Si.Ge.Co. ed eventuali modifiche allo stesso, fornendo tutti gli elementi utili a dimostrare l'adeguatezza e la conformità al Si.Ge.Co. del Programma della nuova struttura organizzativa proposta;
  - c. adotta un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a ciascuna operazione; partecipa agli incontri di coordinamento attivati dall'AdG e alle riunioni del Comitato di sorveglianza unico FESR-FSE Abruzzo 2014-2020;
  - d. organizza, di concerto con l'AdG, nel quadro di riferimento di cui all'art. 5 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., attività di confronto pubblico e consultazione con il partenariato istituzionale e socio-economico e ambientale a livello territoriale nel rispetto del Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei;
  - e. contribuisce all'elaborazione delle relazioni di attuazione annuali e finali di cui all'articolo 50 e all'articolo 111 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., inviando all'AdG le parti di propria competenza entro i termini che verranno in seguito definiti dall'AdG;
  - f. 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;
  - g. garantisce ai sensi dell'art. 72 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., un'adeguata separazione delle funzioni di selezione delle operazioni e di responsabilità del beneficiario per prevenire conflitti di interessi, nel caso in cui sia beneficiario di un'operazione;
  - h. assolve, nel caso in cui sia beneficiario di un'operazione, a tutti gli obblighi in carico ai soggetti beneficiari previsti dai regolamenti UE e dalle indicazioni che saranno fornite dall'AdG,

- compresi il contributo all'alimentazione del sistema di monitoraggio, la valutazione e gli obblighi in materia di informazione e pubblicità;
- i. collabora, per quanto di competenza, all’assolvimento di ogni altro onere ed adempimento previsto a carico dell’AdG dalla normativa UE in vigore, per tutta la durata della presente delega;
  - j. rende disponibili ai beneficiari informazioni utili all’attuazione delle operazioni;
  - k. assicura che i propri uffici ed i beneficiari delle operazioni utilizzino il sistema regionale di registrazione e conservazione informatizzata dei dati istituito dall’AdG (SISPREG), ai sensi dell’articolo 125 paragrafo 2 lettera d) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., 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 paragrafi 3 e 6 dell’art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
  - l. trasmette per il tramite del SISPREG all’AdG, ai fini della sorveglianza, entro i termini definiti da quest’ultima, i dati finanziari delle singole operazioni e la previsione delle spese ai fini della presentazione delle domande di pagamento per l’esercizio finanziario in corso e per quello successivo, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 112 del Regolamento (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii.;
  - m. contribuisce all’attuazione della Strategia di Comunicazione del Programma, garantendo il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dall’articolo 115 e dal relativo allegato XII del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. per gli interventi di Sviluppo Urbano Sostenibile di propria competenza, assicurando che, per le operazioni sostenute dal POR FESR Abruzzo 2014-2020, i partecipanti siano informati in merito al sostegno offerto dai fondi SIE;
  - n. assolve, come richiesto dall’art. 115 del Regolamento (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii. e fermo restando quanto previsto dal D.Lgs n. 33/2013, all’obbligo di pubblicazione delle informazioni su: a) opportunità di finanziamento rivolte a potenziali beneficiari; b) bandi (bandi di gara per contratti di lavori, servizi e forniture sia i bandi di concorso per il reclutamento di personale) nell’ambito del Programma;
  - o. assicura che i beneficiari adempiano a tutti gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti all’articolo 115 e dal relativo allegato XII del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., con particolare riferimento alle responsabilità poste in capo ai beneficiari di cui al punto 2.2 del citato allegato XII, nel rispetto delle disposizioni di cui agli articoli da 3 a 5 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 ed in coerenza con la strategia di comunicazione del Programma;
  - p. istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati, anche sulla base degli elementi informativi forniti dall’AdG;
  - q. assicura che il proprio personale sia a conoscenza delle procedure stabilite per il rispetto delle regole in materia di etica ed integrità comportamentale.

- 3) Per quanto concerne la **selezione e l'attuazione delle operazioni**, l'OI:
- a. è responsabile della selezione delle operazioni, applicando le metodologie e i criteri di selezione approvati dal Comitato di sorveglianza ai sensi dell'art. 110, paragrafo 2, lettera a, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., nonché assicurando che questa selezione sia coerente con quanto previsto dal Programma e con le pertinenti strategie per lo Sviluppo Urbano Sostenibile;
  - b. condivide con l'AdG l'elaborazione di procedure e criteri di selezione adeguati, ai sensi dell'art. 125, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
  - c. garantisce che le operazioni selezionate rientrino nell'ambito di applicazione del fondo interessato, siano coerenti con i criteri di selezione approvati e possano essere attribuite alle categorie di operazione previste nel POR FESR Abruzzo 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, paragrafo 6, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., 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 per soddisfare le condizioni di cui alla lettera a) prima dell'approvazione dell'operazione;
  - g. approva la graduatoria delle operazioni selezionate e la comunica all'AdG, provvedendo alla relativa implementazione del sistema informativo regionale SISPREG.
- 4) Per quanto concerne il **trattamento degli stati di avanzamento** (eventuali anticipazioni e SAL) e i **controlli**, l'OI:
- a. per ciascuna operazione riceve, verifica e convalida, attraverso il sistema informativo comunale SIGED (Protocollo informatico comunale, la cui gestione è stata approvata con DGC n. 456 del 30/12/2011), gli stati di avanzamento degli interventi previsti nella SUS-L'Aquila e svolge tutti gli adempimenti di propria competenza, inclusa la verifica della corretta registrazione sul sistema informativo della documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute;
  - b. provvede alla liquidazione dei corrispettivi ai soggetti attuatori degli interventi previsti nella SUS di L'Aquila entro il termine indicato dal contratto;
  - c. assicura, per quanto riguarda i documenti contabili da mantenere e la documentazione di supporto da conservare, una pista di controllo adeguata ai sensi dell'articolo 72, lettera g), del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. nel rispetto di quanto espressamente previsto dall'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e dall'art. 25 del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014, nonché sulla base di quanto indicato dall'AdG;
  - d. garantisce la realizzazione di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a ciascuna operazione;

- e. effettua verifiche a campione in loco delle operazioni contabili legate alla realizzazione degli interventi previsti dalla SUS-L'AQUILA e controlla che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al Programma Operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione;
- f. 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 Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014;
- g. aggiorna, sulla base delle verifiche amministrative, i dati finanziari, fisici e procedurali nel sistema informativo SISPREG.

A riguardo del tema della **stabilità delle operazioni**, e al fine di consentire all'AdG di svolgere ed esercitare le funzioni di controllo, l'OI deve assicurare la stabilità delle operazioni di cui all'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

In tema di **entrate nette**:

1. L'OI assicura la corretta gestione e il corretto controllo delle operazioni che generano entrate nette (flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'operazione).
2. Le regole applicabili alle operazioni generatrici di entrate sono stabilite dagli articoli 61 e 65 del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., nonché nei pertinenti Allegati al Manuale delle procedure dell'OI del POR FESR Abruzzo 2014-2020.

**2.1.4** *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 regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. Riferimento ai documenti pertinenti (atti giuridici che conferiscono i poteri, accordi). Se del caso, specificare le funzioni dei controllori di cui all'articolo 23, paragrafo 4, del regolamento (UE) n. 1299/2013, per i programmi di cooperazione territoriale europea.*

Sulla base di quanto esplicitato dal Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., Allegato XIII, criterio 1, lett. ii), in caso di delega di compiti ad organismi intermedi, lo strumento per assicurare la definizione delle responsabilità e degli obblighi dell'AdG, dell'AdC e degli OI è costituito da una specifica convenzione tra le parti, previa verifica da parte dell'AdG della loro capacità di svolgere i compiti delegati e l'esistenza di procedure di rendicontazione. Le verifiche di competenza dell'AdG sono condotte, sulla base di un percorso istruttorio orientato a valutare i processi, nonché la quantità e la qualità delle risorse, in relazione agli specifici contenuti delle attività delegate.

Le convenzioni specificano le funzioni, i compiti dell'AdG delegati agli OI, nonché le funzioni ripartite all'interno dell'OI nel rispetto del principio della loro separazione. Le convenzioni, altresì, esplicitano l'organigramma che descrive la ripartizione dei compiti tra gli OI e, all'interno degli stessi, congiuntamente al numero indicativo ed ai compiti delle risorse umane impegnate al proprio interno.

Per il POR FESR Abruzzo 2014-2020 sono stati individuati i seguenti Organismi Intermedi:

1. Autorità Urbana - Comune di L’Aquila;
2. Autorità Urbana - Comune di Chieti;
3. Autorità Urbana - Comune di Pescara;
4. Autorità Urbana - Comune di Teramo.
5. Ministero dello Sviluppo Economico (MISE).

### **1. Organismi Intermedi Autorità Urbane (AU)**

Nell’ambito del POR FESR Abruzzo 2014-2020 è stato individuato uno specifico Asse prioritario, l’Asse - VII Sviluppo Urbano Sostenibile, per la realizzazione di “azioni integrate per lo sviluppo urbano sostenibile” e, nel rispetto dell’art. 7, comma 4, del Reg. (UE) n. 1301/2013, sono state individuate, come soggetti attuatori di tali azioni, le Autorità Urbane delle quattro città capoluogo di L’Aquila, Chieti, Pescara e Teramo.

Utilizzando Check List (All. 35 al Manuale delle procedure dell’AdG), l’Autorità di Gestione Unica FESR-FSE ha condotto le verifiche di propria competenza finalizzate a valutare i processi, la quantità e la qualità delle risorse, in relazione agli specifici contenuti delle attività da delegare agli Organismi Intermedi. Le predette verifiche sono state condotte facendo riferimento ai funzionigrammi e agli organigrammi delle quattro Autorità Urbane, poste in allegato alla citata determinazione direttoriale DPA/209 del 29/11/2017.

Al fine di precisare le responsabilità e gli obblighi fra l’Autorità di Gestione Unica FESR-FSE e gli Organismi Intermedi, è stato predisposto uno schema di Convenzione, approvato con determinazione DPA/214 del 1/12/2017. In data 11/12/2017, il suddetto schema, è stato formalmente sottoscritto dall’Autorità di Gestione Unica FESR-FSE e le Autorità Urbane di Pescara e Chieti e in data 14/12/2017 è stata sottoscritta la Convenzione tra l’Autorità di Gestione Unica FESR-FSE e l’Autorità Urbana di L’Aquila. È in corso l’iter istruttorio per la sottoscrizione della Convenzione con l’Autorità Urbana di Teramo.

Le convenzioni sottoscritte, corredate del Documento attuativo delle rispettive SUS, contengono i compiti dell’Autorità di Gestione Unica FESR-FSE delegati agli Organismi Intermedi e stabiliscono gli obblighi e le responsabilità connesse alla delega, nonché le funzioni ripartite all’interno dell’Organismo Intermedio nel rispetto del principio della separazione delle funzioni di cui alla nota EGESIF\_14-0012\_02 final del 17/09/2015.

La suddetta convenzione, inoltre, all’art. 10 - Circuito finanziario, disciplina le modalità di erogazione delle risorse e stabilisce che le stesse siano erogate al netto dell’importo afferente all’Azione 4.6.2 finalizzata al Rinnovo del materiale rotabile, da acquisire mediante un’unica procedura di gara, comune alle quattro Autorità Urbane, espletata dalla Stazione Unica Appaltante di livello regionale supportata dalla società in house della Regione Abruzzo TUA S.p.A.

La Giunta Regionale, con DGR n. 183 del 29.03.2018, ha fornito “indirizzi per l’espletamento della procedura di gara finalizzata all’acquisto del materiale rotabile e per l’utilizzo dello stesso” prendendo atto che, ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e delle “Linee guida. Interventi materiale

rotabile. Accordo di partenariato 2014-2020” dell’Agenzia per la Coesione Territoriale, del 12 maggio 2017, le quattro Autorità Urbane, in qualità di beneficiari e attuatori dell’operazione, avviano, supervisionano, controllano e attuano l’intervento. Nella medesima deliberazione la Giunta Regionale ha stabilito inoltre che: “la Regione Abruzzo, attraverso il Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l’Europa, Servizio Autorità di Gestione Unica FESR/FSE, Programmazione e Coordinamento Unitario curi il trasferimento alle Autorità Urbane delle risorse finanziarie per il rinnovo del materiale rotabile le cui procedure di acquisto saranno svolte dalla Stazione Unica Appaltante”.

A seguito di tale provvedimento deliberativo della Giunta Regionale, l’Autorità di Gestione Unica FESR-FSE ha predisposto uno schema di “Addendum alle Convenzioni” stipulate con gli Organismi Intermedi - Autorità Urbane, dei Comuni di Chieti, L’Aquila e Pescara, la cui sottoscrizione è propedeutica al trasferimento delle risorse, di cui all’Azione 4.6.2 Rinnovo del materiale rotabile, dall’Autorità di Gestione Unica FESR-FSE all’Organismo Intermedio - Autorità Urbana e disciplina le modalità attuative dell’Azione 4.6.2 Rinnovo del materiale rotabile, nel rispetto di quanto stabilito dalla citata DGR n. 183 del 29.03.2018.

Con determinazione DPA/214 del 03/07/2018 è stato approvato lo schema dell’Addendum alla Convenzione; il suddetto atto tra l’Autorità di Gestione Unica POR FESR/FSE e l’Organismo Intermedio Autorità Urbana di L’Aquila è stato sottoscritto in data 29/09/2018.

### ***2.1.5 Presentazione della struttura e funzioni dell’Unità di Progetto responsabile dell’attuazione delle SUS dell’OI Comune di L’AQUILA***

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 495 del 10.11.2017 è stata definita la struttura organizzativa dell’Organismo Intermedio, responsabile dell’attuazione delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile (SUS) della Città dell’Aquila.

La suddetta Deliberazione, è stata trasmessa alla Regione Abruzzo con nota prot. n. 113775 del 13.11.2017 ed è stata successivamente modificata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 515 del 21.11.2017 a seguito di alcune rettifiche richieste dall’Autorità di Gestione medesima.

Con Determinazione DPA/214 del 01.12.2017, l’Autorità di Gestione Unica FESR/FSE ha provveduto, tra l’altro, ad approvare lo schema di Convenzione per la delega di funzioni di Organismo Intermedio, corredato dello Schema di Documento attuativo della SUS che disciplina i rapporti tra l’Autorità medesima e i responsabili Organismi Intermedi delle quattro Autorità Urbane per l’utilizzo delle risorse assegnate.

Con Deliberazione di Giunta n. 538 del 11.12.2017, pertanto, il Comune dell’Aquila ha proceduto con l’approvazione del Documento Attuativo SUS e dello Schema di Convenzione per la delega delle funzioni di Organismo Intermedio.

La Convenzione tra l’A.d.G. e l’O.I. Comune dell’Aquila è stata sottoscritta in data **14.12.2017**.

Con Determinazione DPA/214 del 03.07.2018 del Dipartimento Presidenza e Rapporti con l’Europa della Regione Abruzzo, è stato approvato lo schema di Addendum alle Convenzioni sottoscritte tra l’Autorità di Gestione Unica FESR-FSE e gli Organismi Intermedi – Autorità Urbane, di cui alla DPA/214 del 01.12.2017. Tale schema è stato trasmesso al Comune dell’Aquila con Pec n. 65473 del 03.07.2018, il quale, ne ha recepito i contenuti con Deliberazione di Giunta Comunale n. 358 del



10.09.2018. L'Addendum alla Convenzione è stato sottoscritto dal Responsabile dell'OI in data **21.09.2018**.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 589 del 28.12.2017 è stata approvata, secondo gli indirizzi strategici e programmatici definiti dalla nuova Amministrazione, l'attuale Macrostruttura del Comune dell'Aquila con la diversa assegnazione di competenze e la contestuale mobilità intersettoriale del personale impegnato nelle relative attività. Tale Macrostruttura è entrata in vigore a far data dal 01.02.2018.

In particolare, è stato istituito, presso il Dipartimento della Ricostruzione dell'Ente, il Settore Rigenerazione Urbana, Mobilità e Sviluppo con competenze specifiche in tema di Mobilità, Sviluppo Sostenibile e Politiche U.E.

Con Deliberazione n. 17 del 22.01.2018, la Giunta Comunale ha individuato l'area delle Alte Professionalità per l'annualità 2018 prevedendo l'istituzione di tre posizioni tra cui quella relativa alla *"Mobilità e Politiche U.E."* assegnata al Settore Rigenerazione Urbana, Mobilità e Sviluppo avente ad oggetto: *"Realizzazione dell'obiettivo strategico per l'Amministrazione dello Sviluppo Urbano Sostenibile e Politiche U.E."*.

Con Determinazione Dirigenziale n. 795 del 21.03.2018 del Settore Rigenerazione Urbana, Mobilità e Sviluppo è stato conferito l'incarico di Alta Professionalità avente ad oggetto: *"Mobilità e Politiche U.E."*.

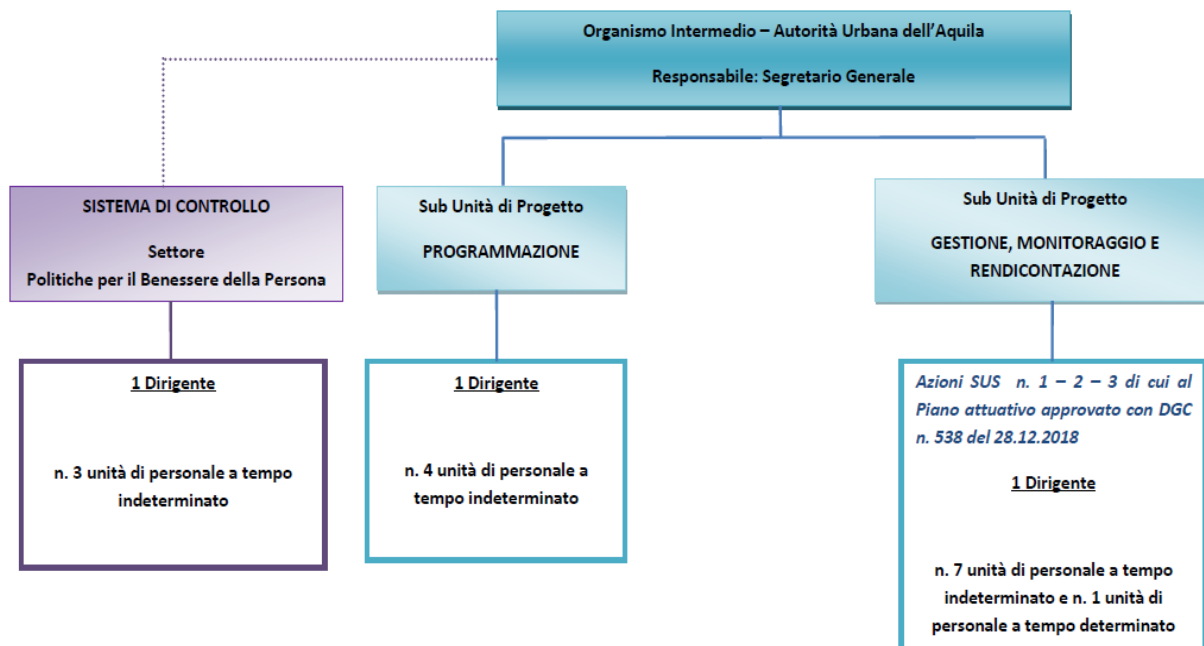
Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 15.03.2018, a seguito delle modifiche intervenute nella Macrostruttura dell'Ente, il Comune dell'Aquila ha dovuto rimodulare l'Organigramma e il Funzionigramma dell'Organismo Intermedio. Tali documenti, sono stati trasmessi all'Autorità di Gestione Unica FESR/FSE con mail del 11.04.2018.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 432 del 05.11.2018, trasmessa via mail in data 07.11.2018, è stata approvata la nuova composizione dell'Unità di progetto responsabile dell'attuazione delle SUS L'Aquila a seguito di una revisione dell'organigramma concordata con l'AdG Regione Abruzzo.

Il modello operativo adottato dall'O.I./A.U. Comune dell'Aquila per la gestione, controllo e rendicontazione delle Azioni previste dalle SUS, viene sintetizzato nell'Organigramma che segue.



L’assetto organizzativo rappresentato dall’organigramma assicura, ai sensi dell’art. 72 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 ss.mm.ii., il principio di separazione delle funzioni mediante l’indipendenza gerarchica e funzionale tra la struttura di programmazione e gestione delle operazioni e quella deputata al controllo.



In particolare, il suddetto Organigramma, in attuazione del principio di separazione tra le attività di gestione e controllo, si basa su una struttura di tipo funzionale nella quale viene evidenziata la separazione tra funzioni e la ripartizione delle competenze, nel rispetto del principio enunciato dall’art. 72 del Regolamento (UE) 1303/2013 mediante il coinvolgimento di due diverse Sub unità organizzative (*Programmazione e Gestione, Monitoraggio e Rendicontazione delle operazioni*) e una struttura autonoma e indipendente responsabile del *Sistema di Controllo* delle operazioni.

Come previsto dal punto 5.2 rubricato “*Organizzazione dell’Autorità Urbana (OI)*” della Strategia di Sviluppo Sostenibile dell’O.I. Comune dell’Aquila, approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 463 del 16.10.2017, il responsabile dell’OI cura le funzioni di raccordo ed interlocuzione tra l’AU e l’AdG, assicura che l’Organismo Intermedio ottemperi a tutti i suoi obblighi, dà avvio alla realizzazione delle operazioni, coordina il rapporto tra l’OI e tutte le strutture del Comune, verifica lo stato di attuazione del programma valutando eventuali esigenze di riprogrammazione delle operazioni e partecipa alla Cabina di Regia, ai fini della verifica di rispondenza delle operazioni alla strategia di intervento ed ai suoi eventuali adattamenti in corso di attuazione.

Il Responsabile dell’Organismo Intermedio, designato con Delibera di Giunta Comunale n. 495 del 10.11.2017 e successive modificazioni (DGC n. 515 del 21.11.2017, DGC n. 77 del 15.03.2018, DGC n. 432 del 05.11.2018), coincide con la figura del Segretario Generale pro-tempore dell’Ente il quale,

essendo professionalità apicale dell’amministrazione Comunale che opera in stretto collegamento con gli organi di indirizzo politico-amministrativo, ha il compito di garantire l’espletamento di tutte le funzioni previste dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto concerne la selezione, la gestione, la gestione finanziaria e il controllo delle attività afferenti il Documento attuativo delle SUS approvato con D.G.C. n. 538 del 11.12.2017.

A tal fine, assolve le seguenti principali funzioni:

- Coordina le attività svolte dall’Unità di Progetto-Organismo Intermedio;
- Dialoga costantemente con tutte le strutture coinvolte;
- Indice e partecipa alle riunioni di programmazione/riprogrammazione degli interventi previsti dalle SUS, oggetto di cofinanziamento;
- Sovrintende alla corretta gestione delle attività previste nel Documento Attuativo delle SUS;
- Verifica il rispetto delle norme comunitarie e nazionali nonché il rispetto dei tempi;
- Assicura la corretta applicazione del presente SIGECO e del Manuale delle Procedure;
- Garantisce una adeguata gestione dei rischi ed il rispetto delle norme sulla trasparenza.

L’**Unità di Progetto** ex D.G.C. n. 4 del 15.03.2018, è distinta in due **sub-unità** di cui una dedicata alla **Programmazione** e l’altra alla **Gestione, monitoraggio e rendicontazione delle singole operazioni** previste dalle Strategie Urbane Sostenibili di cui alla DGC n. del 463 del 16.10.2017 e dal Documento attuativo approvato con DGC n. del 538 del 11.12.2017.

La **sub unità di Programmazione** è funzionalmente indipendente da quella dedicata alla **Gestione, monitoraggio e rendicontazione delle singole operazioni** ed è nettamente separata dalla struttura preposta al **Controllo**. Essa è indirizzata alla elaborazione dei documenti programmatori per la realizzazione degli interventi previsti dalle SUS, alla gestione delle risorse nel Bilancio di Previsione dell’Ente con conseguente attività di accertamento e impegno, alla predisposizione delle necessarie operazioni di verifica complessiva dello stato attuativo del Documento SUS e all’assolvimento degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dai regolamenti europei.

Il Responsabile di tale sub unità è il Dirigente *pro tempore* del Settore Rigenerazione Urbana, Mobilità e Sviluppo con compiti di supervisione e coordinamento delle attività svolte dalle risorse umane assegnate così come esplicitate e dettagliate nello schema seguente.

<b>1 Dirigente</b>	Responsabile della <b>sub unità di Programmazione</b>	600 h
<b>1 Funzionario Ingegnere D3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipa agli incontri di coordinamento attivati dall’AdG e alle riunioni del Comitato di sorveglianza del POR-FESR Abruzzo 2014-2020;</li> <li>• Provvede alla diffusione dei risultati e valorizzazione delle iniziative particolarmente significative;</li> <li>• Verifica l’andamento delle attività complessive e dei singoli interventi messi in campo, supervisione e controllo del budget complessivo (anche in itinere) ed eventuale riprogrammazione e/o rimodulazione;</li> <li>• Seleziona e approva le operazioni in conformità con quanto stabilito nel dispositivo attuativo;</li> <li>• Predisporre e invia all’AdG le informazioni necessarie alle attività di elaborazione della</li> </ul>	900 h

**Si.Ge.Co. – Sistema di Gestione e Controllo dell’Organismo Intermedio Autorità Urbana Comune dell’Aquila  
Asse VII - POR FESR Abruzzo 2014-2020**

	Relazione di Attuazione Annuale e della Relazione Finale, nonché qualsiasi altra informazione richiesta ai sensi della normativa comunitaria e nazionale.	
<b>1 Istruttore Contabile C1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definisce e formalizza il Si.Ge.Co., la relativa Manualistica e le piste di controllo, in conformità con i principi di cui all’articolo 72 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, in coerenza con quanto previsto dal POR FESR Abruzzo 2014-2020, dal Si.Ge.Co. dell’AdG e dalle procedure da essa definite, nel rispetto di quanto previsto dall’allegato III del Regolamento (UE) n. 1011/2014 per le funzioni delegate;</li> <li>Svolge funzioni di segreteria e di coordinamento di tutte le attività di programmazione e controllo;</li> <li>Sovrintende, coordina e monitora tutte le attività svolte dal Gruppo di Lavoro.</li> </ul>	900 h
<b>1 Istruttore Contabile C1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accerta e impegna le risorse necessarie all’attivazione delle operazioni;</li> <li>Predisporre e invia all’AdG, l’attestazione periodica di spesa alle scadenze stabilite.</li> </ul>	900 h
<b>1 Istruttore Amministrativo C3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Provvede alla protocollazione della corrispondenza in entrata/uscita sul Protocollo informatico;</li> <li>Garantisce il rispetto dell’obbligo di pubblicazione delle informazioni;</li> <li>Attua gli interventi informativi e pubblicitari nel rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dai regolamenti europei.</li> </ul>	900 h

La **sub unità di Gestione, Monitoraggio e Rendicontazione** è funzionalmente indipendente da quella preposta alla *Programmazione* e dalla *Struttura di Controllo* ed è indirizzata alla realizzazione delle Azioni SUS 1, 2 e 3. Il Responsabile di tale sub unità è il Dirigente pro tempore del Settore Opere Pubbliche, Ambiente e Sport con compiti di supervisione e coordinamento delle attività svolte dalle risorse umane assegnate così come esplicitate e dettagliate nello schema seguente.

<b>1 Dirigente</b>	Responsabile <b>sub unità di <u>Gestione, Monitoraggio e Rendicontazione</u></b>	900 h
<b>1 Funzionario Ingegnere D3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>Attuazione Azione 2:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Attività 3.2.7.1</li> <li>Attività 3.2.7.2 (Percorsi Urbani ciclabili)</li> </ul> </li> <li><u>Attuazione Azione 3</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Attività 3.3.7.1</li> <li>Attività 3.3.7.2</li> </ul> </li> </ul>	900 h
<b>1 Istruttore Direttivo Tecnico D1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>Attuazione Azione 1:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Attività 3.1.7.1</li> <li>Attività 3.1.7.2</li> <li>Attività 3.1.7.3</li> </ul> </li> <li><u>Attuazione Azione 2:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Attività 3.2.7.2 (Bike sharing)</li> </ul> </li> </ul>	900 h
<b>1 Funzionario Esperto in Comunicazione D3</b>		
<b>1 Istruttore</b>		

<b>Direttivo Tecnico D1 (Geol.</b>		
<b>1 Istruttore Direttivo amministrativo D1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provvede all’utilizzo del sistema regionale di registrazione e conservazione informatizzata dei dati istituito dall’AdG (SISPREG) nonché alla trasmissione all’AdG degli stessi;</li> <li>• Assicura la conservazione ed archiviazione informatizzata dei dati contabili relativi a ciascuna operazione e dei dossier di tutte le operazioni contenenti i dati relativi all’attuazione, necessari per la gestione finanziaria, per la sorveglianza, per le verifiche, per gli audit e per la valutazione, secondo gli standard definiti a livello comunitario, nazionale e regionale;</li> <li>• Procede alla liquidazione delle spese e ai pagamenti;</li> <li>• Predisporre i rendiconti e li trasmette alla struttura competente per l’approvazione degli stessi;</li> <li>• Provvede alla codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a ciascuna operazione.</li> </ul>	900 h
<b>1 Istruttore Direttivo Contabile D1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predispongono: <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli atti per l’affidamento delle attività</li> <li>- bandi di gara</li> <li>- schemi dei contratti</li> </ul> </li> <li>• Provvedono alla stipula dei contratti</li> </ul>	3600 h (900 h x 4)
<b>1 Istruttore Tecnico C1</b>		
<b>1 Istruttore Amministrativo C1</b>		

Infine, a latere delle due **sub unità** sopra descritte, è posto il **Sistema di Controllo** il quale garantisce l’esecuzione delle verifiche riguardanti le procedure utilizzate per la selezione dei progetti nonché di quelle amministrative (controllo amministrativo) e finanziarie (controllo finanziario); laddove si dovesse rendere necessario, svolge anche controlli in loco. Esso è posto in totale indipendenza dalle due sub unità di progetto (***Programmazione e Gestione, monitoraggio e rendicontazione delle singole operazioni***) al fine di realizzare appieno il principio di separazione delle funzioni di cui al citato art. 72 del Regolamento (UE) 1303/2013. Il Responsabile del Sistema di controllo si identifica con il Dirigente del Settore Politiche per il Benessere della Persona con compiti di supervisione e coordinamento delle attività svolte dalle risorse umane assegnate così come esplicitate e dettagliate nello schema seguente.

I dipendenti comunali, assegnati a tale struttura, ivi inclusa la figura dirigenziale, appartengono ad un Dipartimento dell’Ente totalmente separato ed autonomo rispetto a quello a cui appartengono i dipendenti comunali impegnati nelle **sub unità** dedicate alla ***Programmazione e Gestione, monitoraggio e rendicontazione delle singole operazioni***.

<b>1 Dirigente</b>	Responsabile <b>struttura</b> <u>Controllo delle operazioni</u>	200 h
<b>1 Istruttore Direttivo Amministrativo D1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Per ciascuna operazione, verifica e convalida, attraverso il sistema informativo SISPREG, le domande di rimborso dei beneficiari e svolge tutti gli adempimenti di propria competenza, inclusa la verifica della corretta registrazione sul sistema informativo della documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute;</li> <li>• Assicura, per quanto riguarda i documenti contabili da mantenere e la documentazione di supporto da conservare, una pista di controllo adeguata;</li> <li>• Effettua verifiche in loco su base campionaria, sia in itinere che a conclusione degli interventi, finalizzate al controllo fisico, contabile e amministrativo delle operazioni;</li> <li>• 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;</li> <li>• Su richiesta dell’AdG, fornisce le informazioni necessarie per la predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale;</li> <li>• Verifica ed approva i rendiconti finali;</li> <li>• Determina il saldo spettante.</li> </ul>	200 h
<b>1 Istruttore Direttivo Amministrativo D1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisporre la verifica amministrativa sul 100% delle domande di rimborso/attestazioni di spesa per tutte le operazioni;</li> <li>• Elabora, sulla base delle verifiche amministrative, un riepilogo delle dichiarazioni di spesa dei beneficiari e le trasmette all’AdG per il tramite del sistema informativo SISPREG alle scadenze che verranno definite dalle stesse;</li> <li>• Trasmette gli atti di approvazione del rendiconto alla struttura competente per l’erogazione del saldo;</li> <li>• Trasmette gli esiti delle verifiche alla struttura competente per gli adempimenti susseguenti.</li> </ul>	200 h
<b>1 Istruttore amministrativo C1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora, sulla base delle verifiche amministrative, un riepilogo delle dichiarazioni di spesa dei beneficiari e le trasmette all’AdG per il tramite del sistema informativo SISPREG alle scadenze che verranno definite dalle stesse;</li> <li>• Predisporre la verifica amministrativa sul 100% delle domande di rimborso/attestazioni di spesa per tutte le operazioni;</li> <li>• Cura la trasmissione degli atti di approvazione del rendiconto alla struttura competente per l’erogazione del saldo;</li> <li>• Trasmette gli esiti delle verifiche alla struttura competente per gli adempimenti susseguenti.</li> </ul>	200 h

Tutto il personale dell’Organismo Intermedio, così come sopra descritto, è impiegato a tempo indeterminato presso l’Ente ad eccezione di una sola unità che è impiegata a tempo determinato ed è collocato nei diversi settori comunali afferenti i due Dipartimenti “Servizi al Cittadino” e “Ricostruzione”.

### ***2.1.5.1 Gestione delle Azioni della SUS L’AQUILA***

I Responsabili di Azione SUS (di seguito denominati RdA) sono individuati in considerazione dell’attinenza dell’obiettivo specifico e della linea di Azione per quanto di competenza.

I RdA curano l’attuazione della linea di Azione SUS di competenza e, a tal fine:

- monitorano costantemente l’andamento dell’azione con riferimento a tutti gli indicatori procedurali finanziari e di risultato previsti (target) per garantire il perseguimento dell’obiettivo specifico associato;
- predispongono la proposta di Bando di gara o di Affidamento Diretto insieme agli atti di programmazione per l’attuazione della linea di Azione, sulla base dei cronoprogrammi condivisi con l’AdG e posti all’attenzione del Comitato di Sorveglianza;
- prendono opportuni contatti con i Servizi / Uffici deputati a rendere i successivi pareri anche prima di inviare la proposta definitiva di Bando per la validazione all’OI;
- trasmettono con nota formale al Sistema di Controllo la proposta di Bando di gara o di Affidamento Diretto per l’avvio della procedura di validazione;
- adottano la determinazione dirigenziale di approvazione del Bando di gara, di Affidamento Diretto o di Accordi con altre Amministrazioni Pubbliche ex art. 15 della Legge n. 241/90;
- curano le attività di pubblicazione dell’atto nonché le attività di comunicazione ed informazione anche per la pubblicazione sul sito OpenCoesione, secondo la modulistica allegata al Manuale;
- nominano il Responsabile Unico del Procedimento (di seguito denominato RUP);
- approvano in caso di gara le graduatorie delle proposte pervenute, in esito alle attività di valutazione delle stesse, curano la loro pubblicazione e la comunicazione ai candidati;
- curano la predisposizione e definizione degli atti di concessione/convenzioni;
- adottano tutti i provvedimenti contabili e gestionali relativi alle operazioni approvate (determinazioni di impegno e di liquidazione, trasmissione atti al Settore Bilancio e Razionalizzazione, etc.);
- adottano le opportune iniziative affinché si assicuri un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative alle operazioni, ferme restando le norme contabili nazionali;
- adottano la Pista di Controllo (PdC) per l’azione di competenza, secondo il format predisposto dall’OI e allegato al Manuale dell’OI;
- garantiscono la corretta implementazione del sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili, fisici e procedurali relativi a tutte le operazioni svolte nell’ambito della linea di Azione nonché dei dati necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, il controllo, il monitoraggio e la valutazione;
- garantiscono la completezza dei fascicoli di progetto e loro progressiva predisposizione;
- attivano il controllo di primo livello sulle operazioni ammesse a finanziamento, per accertare l’effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai soggetti attuatori degli interventi della SUS-L’AQUILA e la conformità delle stesse alle norme europee e nazionali, nonché la corretta fornitura di prodotti e servizi oggetto del finanziamento;

- predispongono e trasmettono all’AdG le Attestazioni di Spesa, secondo il modello allegato al Manuale dell’OI;
- assicurano la conservazione, in via prioritaria su supporti elettronici, di tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari a garantire i controlli;
- assicurano il rispetto di tutte le procedure stabilite dall’OI e previste nel Manuale dell’OI;
- forniscono all’AdG, all’AdC e all’AdA tutte le informazioni necessarie in merito all’espletamento delle loro rispettive funzioni (Relazione Annuale, cap. 11 Manuale dell’AdG);
- provvedono alla tempestiva comunicazione delle irregolarità riscontrate al Responsabile dell’Organismo Intermedio e alla struttura competente presso l’AdG, nel rispetto delle procedure di cui ai regolamenti europei.

### ***2.1.5.2 Monitoraggio e Rendicontazione delle Azioni della SUS L’AQUILA***

I Dirigenti e i Funzionari dei singoli Settori impegnati nell’attuazione delle Azioni di competenza, nell’ambito della SUS, assicurano una dettagliata attività di monitoraggio e rendicontazione attraverso:

- l’acquisizione e gestione di tutti i dati di monitoraggio fisico, procedurale e finanziario e alimentazione del Sistema di monitoraggio regionale;
- la predisposizione dell’atto per l’erogazione del pagamento e trasmissione all’organismo di liquidazione;
- la predisposizione dei rendiconti e trasmissione alla struttura competente per l’approvazione degli stessi;
- la disposizione, qualora necessario, della revoca del contratto con conseguente revoca dell’impegno e/o della liquidazione del pagamento e, se pertinente, del recupero degli importi indebitamente versati;
- la conservazione ed archiviazione informatizzata dei dati contabili relativi a ciascuna operazione e dei dossier di tutte le operazioni contenenti tutti i dati relativi all’attuazione necessari per la gestione finanziaria, per la sorveglianza, per le verifiche, per gli audit e per la valutazione, secondo gli standard definiti a livello comunitario, nazionale e regionale;
- la predisposizione e invio all’AdG dell’attestazione periodica di spesa alle scadenze stabilite;
- la predisposizione e invio all’AdG delle informazioni necessarie relative alle attività per elaborare la Relazione Annuale di Attuazione e la Relazione Finale di Attuazione nonché qualsiasi altra informazione richiesta ai sensi della normativa comunitaria e nazionale;
- la protocollazione della corrispondenza in entrata/uscita sul Protocollo informatico comunale denominato SIGED;
- l’attuazione degli interventi informativi e pubblicitari nel rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dai regolamenti europei;
- la pubblicità legale;
- la diffusione dei risultati e valorizzazione delle iniziative particolarmente significative.



### **2.1.5.3 Procedura di Validazione**

I Responsabili delle Azioni (RdA) della SUS-L'AQUILA, nelle more dell'approvazione del Si.Ge.Co. e del Manuale delle procedure dell'OI/Autorità Urbana di L'Aquila, si attengono al Si.Ge.Co. e al Manuale delle procedure dell'AdG.

In caso di affidamento diretto, il RdA competente trasmette al soggetto preposto alla validazione l'atto di affidamento del servizio/fornitura/lavoro; quest'ultimo ne verifica la conformità necessaria ai fini del successivo provvedimento di liquidazione da parte del RdA.

Successivamente all'approvazione del Si.Ge.Co. e del Manuale delle procedure dell'OI/Autorità Urbana di L'AQUILA, i RdA trasmettono con nota formale la proposta di Bando, Accordo o della Determina di Affidamento di beni o servizi corredata della **Scheda di Conformità e Piano di Monitoraggio degli indicatori** (Allegata al Manuale delle Procedure dell'OI) per richiederne la **validazione al soggetto individuato nel Responsabile della sub Unità Programmazione – Dirigente pro tempore del Settore Rigenerazione Urbana, Mobilità e Sviluppo dell'Ente.**

Il suddetto Dirigente, incaricato per la validazione delle operazioni, procede a tale adempimento attraverso le linee esposte nell'apposito allegato "**Elementi per la validazione**" al Manuale delle Procedure dell'OI.

Se ritenuto opportuno, il RdA invia al **Sistema di Controllo** dell'OI la proposta di Bando/Affidamento Diretto per un'ulteriore e preventiva verifica di conformità.

### **2.1.6 *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 e ss.mm.ii.)***

L'OI e tutte le strutture coinvolte nella gestione ed attuazione del PO adottano un approccio proattivo, strutturato e mirato alla gestione del rischio di frode ed operano per prevenire, identificare e correggere le eventuali irregolarità che si manifestano nell'attuazione degli interventi cofinanziati dai fondi strutturali.

Anche il Comune dell'Aquila, in qualità di Organismo Intermedio, in base all'art. 125, paragrafo 4, lettera c, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, è responsabile dell'istituzione di misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dell'articolazione e della complessità delle Azioni previste dal Documento Attuativo delle SUS approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 538 del 11.12.2017 nonché dei rischi all'uopo connessi ed effettua periodicamente autovalutazioni del rischio di frode, tenendo conto dell'articolazione e della complessità del PO. In particolare tiene conto:

1. dell'ammontare complessivo del PO;

2. dell’ammontare finanziario delle singole priorità di investimento;
3. della natura e della durata dell’operazione (es. contratto o sovvenzione);
4. della natura del beneficiario;
5. della frequenza e della portata delle verifiche in loco;
6. degli esiti delle verifiche di I e di II livello.

In esito alla valutazione del rischio di frode, l’OI mette in campo una serie di misure efficaci e proporzionate volte a ridurre i rischi ad un livello accettabile, strutturando l’approccio alla lotta alla frode sulla base dei quattro elementi chiave del ciclo antifrode ossia la prevenzione, l’individuazione, la correzione e il perseguimento.

La valutazione del rischio di frode sulla base del “*Documento di Autovalutazione del Rischio Frode*” è svolta annualmente o ogni due anni (a seconda degli esiti delle attività di controllo), durante l’intero periodo di programmazione<sup>3</sup>.

A tal fine, sulla base di quanto raccomandato dalla Regione Abruzzo, è stato istituito con Deliberazione di Giunta Comunale n. 432 del 05.11.2018 un apposito **Gruppo di autovalutazione del Rischio Frode (GVRF)**, la cui attività verrà supportata anche dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza designato con Decreto Sindacale n. 74 del 07.02.2018 e dalla Struttura di Supporto individuata con provvedimento del RPCT in data 9 gennaio 2018, prot. n. 2857.

Il Gruppo analizza i tre processi chiave dell’attuazione del Programma, utilizzando lo strumento di autovalutazione del rischio di frode elaborato dalla Commissione Europea:

- a. la selezione dei candidati;
- b. l’attuazione dei progetti da parte dell’OI, con riguardo agli appalti pubblici ed ai costi del lavoro;
- c. la certificazione delle spese e dei pagamenti da parte dell’AdG.

La metodologia per la valutazione del rischio di frode si articola in 5 fasi. Le prime tre sono necessarie, le ultime sono eventuali:

- 1) **la quantificazione del rischio complessivo**: consiste nel quantificare l’impatto e la probabilità del rischio lordo attribuendo un punteggio sulla base dei criteri esplicitati dalla Commissione; il punteggio totale è generato automaticamente dalla formula impostata (Impatto X Probabilità) e corrisponde alle classificazioni verde (tollerabile), arancione (significativo) e rosso (critico).
- 2) **la valutazione dell’efficacia dei controlli esistenti** per limitare il rischio lordo: consiste nell’identificare i controlli in atto e verificarne la loro efficacia;
- 3) **il calcolo del rischio netto**: consiste nel valutare il livello di rischio dopo aver preso in considerazione l’effetto di tutti i controlli esistenti. La quantificazione dell’impatto e della probabilità del rischio netto è generata automaticamente dalla formula impostata (*Impatto/probabilità lordo + effetto controlli*). Il calcolo del punteggio è generato

---

<sup>3</sup> nota EGESIF\_14-0021 del 16-06-2014 su “Valutazione del rischio di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate”

automaticamente dalla formula impostata e corrisponde ad uno dei tre livelli di rischio lordo: verde, arancione e rosso. L’attività di valutazione del rischio è conclusa solo se il rischio netto è tollerabile (verde); ciò infatti conferma un sistema che contempla misure di prevenzione di frode efficaci;

- 4) **se il risultato dell’autovalutazione evidenzia un rischio netto significativo o critico (arancione o rosso)** il Gruppo procede, attraverso la compilazione della seconda parte di ciascuna scheda dello strumento, a valutare l’effetto di controlli aggiuntivi;
- 5) **definire il rischio target** del programma, cioè il livello di rischio che l’AdG ritiene tollerabile dopo che tutti i controlli sono definiti e operanti.

L’OI sulla scorta del lavoro del Gruppo di valutazione del rischio frode, approva il livello di esposizione netto del rischio risultante dalla procedura illustrata.

In caso di rischio (netto) residuo di frode significativo o critico, la procedura garantisce che saranno prese adeguate misure anti-frode con le azioni da intraprendere e una tempistica per la loro attuazione (quali ad esempio azioni di formazione e sensibilizzazione, codici di condotta). In caso di sospetta frode saranno prese adeguate misure di segnalazione, soprattutto per quanto riguarda il coordinamento con l’Autorità di Audit, le Autorità investigative di riferimento, la Commissione europea e l’OLAF.

L’OI si riserva la possibilità di sfruttare in un’ottica di prevenzione eventuali complementarità tra strumenti esistenti, quali lo strumento “ARACHNE” per l’assegnazione di punteggi al rischio ed identificare le operazioni che potrebbero essere esposte al rischio di frode, al conflitto d’interesse, ecc.

La prima autovalutazione del rischio frode allegata al presente Si.Ge.Co. è contenuta nel “*Documento di Autovalutazione del Rischio Frode*” (**Allegato 1**). Tutti i successivi aggiornamenti sono inviati secondo le tempistiche previste nel medesimo documento.

Resta inteso che tutte le strutture del Comune dell’Aquila, coinvolte nell’attuazione delle SUS, sono rigorosamente tenute al rispetto Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 29.01.2018.

### **2.1.7 *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.***

L’OI assicura un’appropriata gestione dei rischi attraverso l’elaborazione di procedure idonee a identificare:

- a) le azioni e le misure funzionali a prevenire la configurazione dei rischi;
- b) le attività potenzialmente soggette all’insorgenza dei rischi.

In particolare, l’OI svolge le proprie funzioni nel rispetto del principio della sana gestione finanziaria, individuando adeguate misure e azioni volte alla prevenzione dei rischi.

Le procedure per la prevenzione e l’individuazione dei rischi sono definite, sulla base della tipologia del rischio, con particolare attenzione alle tipologie di rischio di livello “alto”, quali le irregolarità e le situazioni di frode.

A tal fine l’OI predispone un’analisi del rischio (*risk assessment*) finalizzata ad individuare diversi livelli di rischio, tenendo conto di:

- **rischio gestionale o intrinseco** (inherent risk), che rappresenta il rischio di irregolarità associato alle caratteristiche endogene agli Assi/Azioni, quali la complessità organizzativa o procedurale, la tipologia di macro processo, la tipologia di Beneficiario, soggetto attuatore, all’importo concesso etc.;
- **rischio di controllo interno** che rappresenta il rischio che gli autocontrolli del Beneficiario responsabile delle operazioni non siano considerati efficaci al fine di prevenire irregolarità o errori significativi.

I principali elementi contemplati nell’architettura dei Sistemi di Gestione e Controllo, volti a garantire una corretta gestione del rischio, sono:

- la definizione di efficaci procedure di valutazione, selezione e approvazione delle operazioni, a norma dell’articolo 125, paragrafo 3, del Reg. (UE) n.1303/2013 e ss.mm.ii.. In tal senso, l’implementazione del nuovo sistema di monitoraggio regionale, predisposto per la nuova programmazione 2014-2020, garantisce l’efficacia e l’efficienza delle procedure di valutazione, selezione e approvazione, assicurando il rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e non discriminazione;
- la definizione di appropriate procedure per la verifica delle operazioni, in linea con quanto prescritto dall’articolo 125, paragrafi da 4 a 7, del Reg. (UE) n.1303/2013 e ss.mm.ii.. Tali procedure includono un’analisi del rischio e dell’estrazione del campione per i controlli in loco di I livello, finalizzata ad individuare i fattori di rischio relativi alla tipologia di beneficiari, attraverso l’identificazione di un indice di rischio associato alla “storicità” dei controlli. La procedura prevede un riesame annuale della suddetta metodologia di campionamento, in relazione ai rilevati fattori di rischio sia interni (es.: rilevazioni di irregolarità da parte di strutture esterne, concentrazione del campione su specifiche operazioni) sia esterni (es.: variazione di standard internazionali, nuove metodologie campionarie);
- la vigilanza delle funzioni delegate dall’AdG ad eventuali OI, nel corso dell’attuazione del PO (a norma dell’art. 123, paragrafi 6 e 7, del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.), mediante attività di sorveglianza sull’operato degli OI, in particolare garantendo il coordinamento operativo con l’AdG per la selezione delle operazioni. Gli OI verranno sottoposti, oltre al monitoraggio sulla coerenza dei dispositivi programmatici e attuativi (Atto di delega, Accordi di programma, convenzioni, Avvisi) da parte dell’AdG, anche ai controlli dell’AdA e dell’AdC al fine di garantire la correttezza delle procedure adottate riducendo al minimo i rischi derivanti dalla delega delle funzioni da parte dell’AdG;

- il rispetto del principio di separazione e di indipendenza delle funzioni, di cui all’art. 72, lett. b) del Reg. (UE) n.1303/2013 e ss.mm.ii.;
- l’attivazione di procedure volte a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati, di cui all’articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., nonché la rilevazione e la gestione delle informazioni e dei dati relativi a progetti interessati da segnalazioni di irregolarità (ai sensi del Reg. Delegato (UE) n. 480/2014), nonché l’implementazione delle procedure di recupero delle somme indebitamente pagate e/o procedimenti giudiziari.

Ai sensi dell’art. 13 della Convenzione per la delega delle funzioni all’Organismo Intermedio, ogni irregolarità, rilevata prima o dopo l’erogazione del contributo pubblico versato al beneficiario/soggetti attuatori, dovrà essere immediatamente rettificata e gli importi eventualmente corrisposti dovranno essere recuperati in conformità alla normativa di riferimento, secondo le procedure definite nel Si.Ge.Co. e nella Manuale delle procedure dell’AdG.

A tal fine l’OI è responsabile del recupero delle somme indebitamente corrisposte. Nel caso in cui un importo indebitamente versato non possa essere recuperato a causa di colpa o negligenza dell’OI, spetta allo stesso rimborsare l’importo in questione.

L’OI è obbligato a fornire tempestivamente all’AdG ogni informazione in merito agli importi recuperati, agli importi da recuperare e agli importi non recuperabili.

Il tasso di errore risultante dai controlli di I e di II livello e da eventuali ulteriori audit svolti dai diversi organismi di controllo può rappresentare un ulteriore parametro di valutazione per la verifica, da parte dell’Autorità di Gestione, degli ambiti nei quali si configurano tali carenze e che dunque possono essere potenzialmente soggetti all’insorgenza di rischi.

L’analisi dei rischi è aggiornata a cadenza almeno annuale o in relazione all’attuazione dei Programmi stessi per tenere conto dei controlli effettuati e dei loro esiti e dell’opportunità di inserire ulteriori variabili di stratificazioni. L’analisi è inoltre effettuata ogni volta che ci siano modifiche significative del Sistema di Gestione e Controllo. Ai fini di un’appropriata gestione dei rischi assume particolare rilevanza l’adozione delle misure correttive, necessarie a sanare le criticità riscontrate, a seguito dei controlli e utili a ridurre il tasso di rischio futuro. A tal proposito nel caso in cui si dovessero verificare difficoltà sistemiche, l’AdG definisce adeguati piani di azione che individuano le specifiche attività da realizzare e gli organismi competenti correlati alla problematica emersa. Dei piani di azione viene assicurato il *follow-up* anche tramite l’aggiornamento della valutazione dei rischi.

### **2.1.8 *Descrizione delle seguenti procedure (di cui il personale dell’autorità di gestione e degli organismi intermedi dovrebbe avere comunicazione per iscritto; data e riferimenti)***

Preliminarmente alla descrizione delle procedure di cui ai successivi paragrafi, si precisa che le stesse sono disciplinate nel “*Manuale delle procedure dell’Organismo Intermedio Autorità Urbana dell’Aquila del POR FESR Abruzzo 2014-2020*” (di seguito Manuale OI).

Il Manuale OI riporta per le diverse fasi operative del PO:

- a) le unità organizzative deputate all’applicazione delle singole fasi del processo di selezione, gestione, rendicontazione e controllo;
- b) le specificazioni operative per dette unità e la modulistica da utilizzare.

In particolare il Manuale OI descrive le procedure in base alle quali gli OI ed i beneficiari possono accedere alle informazioni relative ai compiti loro attribuiti ed all’attuazione delle operazioni.

Il Manuale delle Procedure OI approvato, nella sua prima versione con Deliberazione di Giunta comunale, è portato a conoscenza del personale interessato e reso accessibili a stakeholder, partner e cittadini tramite la pubblicazione nell’apposita sezione “*Noi e l’Europa – Progetti Europei - SUS*” del sito istituzionale dell’Ente [www.comune.laquila.it](http://www.comune.laquila.it).

Le successive versioni del suddetto documento sono approvate con determinazioni dirigenziale.

L’OI garantisce l’attività formativa, in fase di avvio, sulle procedure e sulla modulistica a tutto il personale delle strutture deputate.

### ***2.1.8.1 Procedure per assistere il comitato di sorveglianza nei suoi lavori***

Il Comitato di Sorveglianza del POR FESR è stato istituito con Delibera di Giunta Regionale n. 716 del 9 settembre 2015, ai sensi dell’art. 47, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii..

Il regolamento interno del CdS, che ne precisa i compiti e le modalità di funzionamento, è stato approvato nella seduta del 07 ottobre 2015 ai sensi dell’art. 47 paragrafo 2, del Regolamento (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii..

Il regolamento interno è pubblicato nell’ apposita sezione del sito della Regione Abruzzo dedicata al Programma Operativo.

Con la DGR n. 240 del 04.05.2017 è stato istituito il CdS Unico di Sorveglianza FESR-FSE. Con Procedura Scritta n. 1/2017 del 07 giugno 2017 è stato approvato dal Comitato di Sorveglianza il Regolamento Interno del CdS Unico FESR-FSE Abruzzo 2014-2020, modificato da ultimo con procedura scritta n. 6/2017.

Le funzioni del CdS sono disciplinate dagli articoli 49 e 110 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

**A tal fine, l’OI comunica le informazioni e i documenti da trasmettere al CdS, per il tramite dell’AdG, per l’espletamento dei propri compiti di sorveglianza dell’attuazione del Programma.**

**2.1.8.2 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.**

L'articolo 125, par. 2, lett. d) del Reg. (UE) 1013/2013 e ss.mm.ii., stabilisce che l'AdG, e quindi l'OI, "istituisce un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati relativi a ciascuna operazione necessari per la sorveglianza, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit compresi i dati sui singoli partecipanti alle operazioni, se del caso".

Il Sistema nazionale di monitoraggio unitario 2014-2020, in continuità evolutiva rispetto a quello 2007-2013, prevede requisiti di base che in parte confermano quelli esistenti, in parte ne costituiscono un rafforzamento o un'innovazione.

Il nuovo Sistema prevede:

- 1) la rilevazione dei dati a livello di singola operazione per tutti gli interventi della politica di coesione;
- 2) la standardizzazione di modalità e contenuti;
- 3) il riferimento univoco delle informazioni per diverse esigenze (monitoraggio; tenuta dei conti, certificazione; controlli; relazioni periodiche; rilevazione dei dati con un tracciato informatico comune);
- 4) il collegamento tra i dati di monitoraggio finanziario e quelli di pagamento dei singoli progetti e la certificazione delle spese.

L'attuale sistema locale regionale, denominato **SISPREG**, garantisce, per il tramite del Servizio DRG006 - *Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione*, gli elementi di rinnovamento dettati dall'art.122 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii..

Con DGR n. 33 del 26 gennaio 2016, è stato approvato il progetto di adeguamento del sistema informativo locale (SISPREG) al nuovo protocollo unico di colloquio dell'IGRUE in conformità al Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii..

Attraverso il completamento del processo già avviato (in conformità allo specifico cronoprogramma stabilito a seguito della verifica svolta sul Sistema Informativo da parte di IGRUE-Sogei), il Sistema informatico sarà costantemente aggiornato, ove necessario in termini di contenuti, funzionalità, effettività, implementazione degli scambi di dati, comunicazioni formali e documentazione tra i soggetti, archiviazione della documentazione amministrativa, tecnica e procedurale (piste di controllo) e del suo utilizzo per la certificazione, i controlli e gli audit.

Dal 31.12.2015, tutti gli scambi di informazioni tra i beneficiari e AdG, AdC e AdA e OI devono essere effettuati attraverso sistemi elettronici, ai sensi dell'art. 122, par. 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

Per la descrizione delle funzionalità del Sistema informatico si rinvia al successivo Paragrafo 5.1

Le procedure per l'alimentazione e la gestione del sistema informativo e delle sue funzioni sono descritte nei due Manuali dell'AdG e sono portate a conoscenza del personale interessato e degli OI,

oltre ad essere pubblicato nel sito istituzionale della Regione Abruzzo nelle specifiche sezioni dedicate [www.regione.abruzzo.europa.it](http://www.regione.abruzzo.europa.it), per renderlo accessibile a *stakeholder*, partner e cittadini.

A tal fine, le procedure per l'alimentazione del Sistema Informativo sono dettagliate in un apposito redigendo manuale.

### ***2.1.8.3 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 e ss.mm.ii..***

L'Autorità di Gestione, nel caso di individuazione di OI, prevede adeguate procedure di controllo finalizzate a vigilare sull'efficacia delle funzioni delegate e monitorare la corretta attuazione del Sistema di Gestione e Controllo adottato dall'OI e il rispetto delle disposizioni che verranno convenute nella Convenzione di delega. In tale contesto l'AdG adotta un sistema di *quality review* e di sorveglianza continuo e costante. In considerazione di quanto esplicitato nel presente documento, le procedure per vigilare sulle funzioni delegate agli OI sono specificate nei manuali dell'AdG. In ogni caso l'operato e i risultati raggiunti dagli OI costituiscono oggetto di puntuale esame nell'ambito dei CdS ovvero di incontri preparatori finalizzati alla predisposizione della relazione annuale di attuazione di cui all'art. 50 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii..

Inoltre, l'AdG garantisce un affiancamento nell'esecuzione della parte del PO delegata, in particolare qualora emergono specifiche raccomandazioni a seguito di audit di sistema da parte dell'AdA.

### ***2.1.8.4 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 (3) del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.), 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 e ss.mm.ii., 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).***

La Strategia Urbana Sostenibile integrata (SUS), elaborata per far fronte alle sfide economiche, ambientali, climatiche, demografiche e sociali, costituisce il quadro di riferimento per la selezione delle singole operazioni.

Nella fase successiva alla stipula della Convenzione per la delega delle funzioni all'Organismo Intermedio, l'Autorità Urbana di L'Aquila, ha selezionato le operazioni prevedendo i correlati



interventi nel Documento Unico di Programmazione dell’Ente di cui all’art. 170 del D. Lgs 18.08.2000, n. 267 (così come modificato dal D. Lgs 118/2011 s.m.ii.), strumento con il quale il Comune individua, tra l’altro, sia nella Sezione Strategica (SeS) che nella Sezione Operativa (SeO) gli interventi e le opere che modificheranno la città e indica tempi e risorse destinate ai lavori da eseguire nel triennio, anche in coerenza alle linee strategiche contenute nella SUS L’AQUILA.

Per l’Organismo Intermedio – Autorità Urbana di L’Aquila le procedure di selezione, valutazione e approvazione delle operazioni si attuano in relazione alla tipologia di macroprocesso e alla forma di responsabilità gestionale per esso specifica.

Con riferimento alla forma di responsabilità, le operazioni interne all’OI riguardano esclusivamente operazioni a **titolarità comunale**: quelle operazioni per le quali l’Autorità Urbana è sia beneficiario che responsabile dell’attuazione del progetto e della individuazione dei soggetti realizzatori, ovvero fornitori di beni e servizi, attraverso procedure ad evidenza pubblica.

Con riferimento ai macroprocessi, le operazioni interne all’OI riguardano esclusivamente la realizzazione di opere pubbliche, acquisizione di forniture e servizi, realizzati direttamente sotto la responsabilità dell’Autorità Urbana (a titolarità comunale).

Le operazioni possono essere attuate mediante Gara d’appalto, o, comunque, procedure di appalto realizzate in conformità alle previsioni di cui al Codice degli Appalti (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.) per affidamenti di lavori e di attività di servizio o per l’acquisizione di servizi e forniture.

Di seguito si riportano una disamina delle procedure di valutazione, selezione ed approvazione delle operazioni per l’Asse VII del POR FESR Abruzzo 2014-2020, relativamente alle fasi di valutazione, selezione e approvazione delle operazioni/interventi a titolarità comunale per le quali il RdA garantisce il rispetto delle normative in materia di privacy ed in particolare del Regolamento Europeo n. 679/2016 per la protezione dei dati personali.

#### **2.1.8.5 Procedure di valutazione, selezione ed approvazione delle operazioni per il POR FESR Abruzzo 2014-2020**

Le Linee Guida per la definizione delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile (SUS) delle città capoluogo, approvate con Deliberazione di Giunta Regionale Abruzzo n. 220 del 28.04.2017, dedicano il paragrafo 7 al processo di selezione delle operazioni precisando che, ai sensi dell’art. 7 del Regolamento FESR n. 1301/2013 e delle *Guidance for Member States on Integrated Sustainable Urban Development* di ESEGIF del 18.05.2015, la funzione di selezione delle operazioni è affidata alle Autorità Urbane – Organismi Intermedi che dovranno, pertanto, individuare gli interventi da finanziare nell’ambito della SUS all’uopo sviluppata ed in coerenza con il POR FESR Abruzzo 2014-2020 mediante i criteri di selezione delle operazioni approvati dal Comitato di Sorveglianza con procedura scritta del 15.01.2016 ed eventualmente integrati e/o modificati.

Il processo di selezione delle operazioni segue percorsi diversi a seconda delle diverse priorità e delle tipologie di azioni previste nella SUS.

Per quanto riguarda gli OI, l'AdG elabora i criteri di selezione delle operazioni e li sottopone agli stessi per eventuali osservazioni. Successivamente, su proposta dell'AdG, il CdS esamina e approva i criteri di selezione delle operazioni. Gli OI selezionano le singole operazioni sulla base dei criteri di selezione approvati dal CdS. L'*Organismo Intermedio – Autorità Urbana Comune dell'Aquila*, nella selezione delle operazioni, ha fatto riferimento al paragrafo 3.8 relativo all'Asse prioritario VII "Sviluppo Urbano Sostenibile" del documento recante "*I criteri di selezione delle operazioni*", approvato dal Comitato di Sorveglianza in data 22.02.2018 e s.m.i. e adottato dall'AdG con Determinazione Direttoriale DPA/74 del 23.03.2018 e s.m.i.

In particolare, le procedure di selezione adottate nell'ambito delle SUS, da parte dell'O.I. Comune dell'Aquila, in funzione della tipologia di azioni prescelte, devono assicurare l'osservanza dei criteri definiti dall'articolo 125, paragrafo 3, del Reg. (UE) n. 1303/2013, il quale prevede, tra l'altro che vengano applicate procedure e criteri di selezione adeguati che:

- garantiscano il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità;
- siano non discriminatorie e trasparenti;
- promuovano la parità fra uomini e donne e la non discriminazione;
- tengano conto dello Sviluppo sostenibile;
- garantiscano che l'operazione selezionata rientri nell'ambito di applicazione dei Fondi interessati e possa essere attribuita a una categoria di operazione individuata nella o nelle priorità del Programma Operativo;
- permettano di accertarsi che, ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'Autorità di Gestione, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione.

I criteri di selezione sono articolati in criteri di ammissibilità e criteri di selezione/valutazione e rispettano le disposizioni riportate per ogni Asse del POR FESR. Nell'individuazione dei criteri di selezione delle operazioni, sono stati altresì presi in considerazione i principi legati alle politiche trasversali dell'Unione Europea (principio di non discriminazione, principio dello sviluppo sostenibile).

Le tipologie di **operazioni**<sup>4</sup>, selezionate dall'OI come precedentemente descritto, previste nell'ambito del POR FESR Abruzzo 2014-2020 e pertinenti per l'OI, consistono sostanzialmente nella realizzazione di opere pubbliche, acquisizione di beni e servizi da parte della Pubblica Amministrazione, quindi a titolarità comunale.

Nell'attuazione delle operazioni l'OI/Responsabile di azione procederà tramite:

---

<sup>4</sup> L'art. 2 par. 9 del Reg. (CE) n.1303/2013 e ss.mm.ii. definisce come Operazione "un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei programmi in questione o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate; nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti finanziari".

- affidamenti diretti nel rispetto della giurisprudenza della Corte di Giustizia dell’UE e della pertinente disciplina;
- affidamenti di appalti pubblici (realizzazione di lavori, acquisizione di forniture e servizi) nel rispetto del Codice degli Appalti (D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii).

Per l’affidamento di attività in regime contrattuale, che danno luogo all’acquisizione di servizi e forniture, si applicano le norme in materia di appalti pubblici, previste dalla normativa europea e nazionale vigente (in particolare, D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii). Fermo restando l’applicabilità di tutte le procedure di scelta del contraente previste dal Codice vigente, di seguito si indicano le fasi e gli adempimenti specifici in merito all’affidamento di contratto relativo a servizi nei settori ordinari sopra soglia mediante procedura aperta e ristretta.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- I. Redazione documenti del bando di gara (redazione tecnico-illustrativa, capitolato speciale, schema contratto);
- II. Validazione da parte dell’OI;
- III. Pubblicizzazione della gara;
- IV. Nomina commissione giudicatrice;
- V. Valutazione;
- VI. Aggiudicazione;
- VII. Stipula e approvazione del contratto.

Ulteriori dettagli delle procedure sopra indicate sono descritti nel Manuale delle Procedure dell’OI.

Si specifica che la validazione a cura dell’OI concerne la conformità degli atti di gara al POR FESR, alla SUS, alla convenzione con l’AdG, nonché, in termini generali, al Codice degli Appalti. Per la validazione delle operazioni affidate in regime contrattuale viene disposta specifica nota di riscontro da parte del Responsabile della sub Unità Programmazione – Dirigente *pro tempore* del Settore Rigenerazione Urbana, Mobilità e Sviluppo dell’Ente.

Per la gestione delle risorse finanziarie assegnate a ciascun Responsabile di azione il bilancio gestionale declina i capitoli di spesa e di entrata in articoli, al fine di assicurare la correlazione tra Azioni, Responsabili e risorse assegnate.

### ***Affidamenti ad Enti in house***

Non sono previsti da parte dell’Organismo Intermedio – Autorità Urbana dell’Aquila affidamenti ad Enti in house fatta salva la concessione, nelle forme di legge, all’A.M.A. Spa, società interamente partecipata dall’Ente e già concessionarie del TPL, del materiale rotabile il cui acquisto e destinazione è rigorosamente disciplinato dall’Addendum alla Convenzione sottoscritta tra l’AdG Unica FESR-FSE

e l'OI-AU Comune dell'Aquila in data 14.12.2017, approvato dalla Regione Abruzzo con Determinazione DPA/214 del 03.07.2018 e dal Comune dell'Aquila con Deliberazione di Giunta Comunale n. 358 del 10.09.2018.

***2.1.8.6 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 e ss.mm.ii.), 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.***

#### Descrizione dei principi e delle verifiche di gestione

L'OI assicura la sorveglianza del programma attraverso un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati in grado di assicurare la trasparenza e la tracciabilità delle informazioni necessarie ad alimentare il sistema di controllo integrato.

L'OI, nell'ambito del sistema dei controlli integrato, garantisce le verifiche sulle operazioni per tutto il periodo di attuazione del Programma. Le verifiche di gestione fanno parte del sistema di controllo interno dell'OI che garantisce la corretta esecuzione dei processi.

Di seguito si riportano le procedure per le verifiche inerenti:

1. POR FESR Abruzzo 2014-2020 Asse VII "Sviluppo Urbano Sostenibile";
2. Focus su tematiche specifiche.

L'OI garantisce la funzione di coordinamento delle verifiche di gestione e quality review in merito a:

i) **avanzamento delle verifiche di gestione amministrative e in loco**, attraverso:

- l'acquisizione di Report trimestrali informatici elaborati tramite il Sistema Informatico SISPREG inerenti i controlli effettuati (sia le verifiche amministrative che in loco);

- l'acquisizione, attraverso SISPREG, dei verbali dei controlli e delle relative check-list, predisposti dai competenti Uffici preposti all'effettuazione dei controlli di I Livello durante il periodo contabile di riferimento.

Si precisa che i Controllori di I livello provvedono ad alimentare, di volta in volta, il Sistema Informativo relativamente alle verifiche amministrative ed in loco svolte. Nelle more dell'adeguamento del Sistema Informativo SISPREG, i Controllori di I Livello trasmettono all'OI, il quale a sua volta trasmette all'AdG, entro 30 giorni dal trimestre di riferimento, i dati delle verifiche effettuate, attraverso l'utilizzo di specifico Allegato dedicato ai registri dei controlli posti a corredo dei Manuali delle Procedure dell'OI.

ii) **eventuali necessità di intervento per il miglioramento della qualità dei controlli, attraverso:**

- eventuali aggiornamenti della Check list, ovvero organizzazione di focus e incontri tematici con i CPL per migliorare la qualità e la omogeneità nello svolgimento dei controlli del Programma;

iii) **eventuale manifestazione di irregolarità ripetute, sistematiche o rilevanti con conseguenti procedure di analisi della portata dell'irregolarità, correzione per le spese già sostenute e misure correttive e miglioramento di manualistica e strumenti per il futuro, attraverso:**

- il supporto del gruppo tecnico per l'autovalutazione del rischio frode al fine di stabilire, anche in esito alla valutazione periodicamente svolta, l'opportunità o la necessità di adeguare il Manuale e i relativi allegati. Si specifica che il Dirigente comunale preposto ai controlli e alla gestione dei rischi supporta l'OI nella redazione e riepilogo annuale dei controlli e nelle analisi a riguardo attraverso gli appositi report nonché attraverso la partecipazione a tavoli tecnici.

#### ***2.1.8.7 Procedure per le verifiche delle operazioni per il POR FESR Abruzzo 2014-2020***

Di seguito si riportano i seguenti elementi:

- A. Descrizione dei principi e delle verifiche di gestione;
- B. Tempistica delle verifiche di gestione;
- C. Verifiche amministrative;
- D. Verifiche in loco.

##### **A. Descrizione dei principi e delle verifiche di gestione**

L'OI, ai sensi dell'art. 125, par. 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., nell'ambito del sistema dei controlli integrato, per ciascuna spesa sostenuta (SAL), esegue:

1. verifiche amministrative di tutti gli atti di gara e atti di pagamento dei SAL effettuati in favore del soggetto aggiudicatario (controllo documentale);
2. verifiche in loco di singole operazioni su base campionaria (controlli in loco, Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., art. 125 par. 6).

L'OI monitora, inoltre, attraverso il sistema informatico, l'avanzamento procedurale e finanziario delle operazioni attraverso l'analisi documentale amministrativo-contabile.

In particolare, le verifiche di gestione sono finalizzate a controllare:

- a. che le spese siano relative al periodo di ammissibilità e che siano state pagate;
- b. che le spese siano relative ad un’operazione approvata;
- c. la conformità alle condizioni del programma inclusa, se applicabile, la conformità con il tasso di cofinanziamento;
- d. la conformità alle norme di ammissibilità nazionali e dell’Unione europea;
- e. l’adeguatezza della documentazione giustificativa e l’esistenza di un’adeguata pista di controllo;
- f. per le operazioni in regime contrattuale: la conformità alle regole sugli appalti pubblici nazionali e dell’Unione europea;
- g. il rispetto delle norme nazionali e dell’Unione europea sulla pubblicità;
- h. il progresso fisico di un’operazione misurato attraverso indicatori comuni e di realizzazione specifici di programma e indicatori di risultato e micro data;
- i. la fornitura dei prodotti/servizi in piena conformità con i termini e le condizioni dell’accordo ogni singola forma di sostegno.

L’OI definisce l’impostazione metodologica ed organizzativa del controllo e predispone gli strumenti metodologici relativi alle attività di verifica (metodologia di campionamento - in uso all’AdG ed esposta nell’Allegato 9 al Manuale delle procedure dell’Autorità di Gestione del POR FESR Abruzzo 2014-2020, format di “check list/Relazioni di verifica”, etc.) che saranno utilizzati dalle strutture addette ai controlli di I livello dell’OI. I soggetti competenti per l’effettuazione delle verifiche delle operazioni ed il responsabile dei controlli di primo livello nell’ambito dell’OI – Autorità Urbana dell’Aquila sono stati individuati con DGC n. 432 del 05.11.2018.

Al fine di garantire il rispetto del principio di separazione delle funzioni, ai sensi art. 72, par. b, Reg. (UE)1303/2013 e ss.mm.ii., il personale del Sistema di Controllo che nell’ambito dell’OI svolge le verifiche previste dall’art. 125, par. 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. non è coinvolto in audit di sistema o in operazioni svolte dal personale della Sub unità “*Programmazione*” e della Sub Unità di Progetto “*Gestione, monitoraggio e rendicontazione delle singole operazioni*”.

Fermo restando il principio della separazione delle funzioni, è garantito lo scambio di informazioni tra le strutture dell’OI anche attraverso il sistema informatico (SISPREG) e il sistema informatico comunale SIGED, utile sia per le analisi del rischio condotte annualmente dall’AdG/OI che per la strategia di audit.

L’OI garantisce l’attivazione di un registro delle verifiche di gestione, attraverso la predisposizione di appositi report dal Sistema conoscitivo BI, che, in relazione a ciascuna verifica, consente di conservare i seguenti dati riportati nel sistema SISPREG: il valore di una irregolarità rilevata, l’importo interessato, il tipo di irregolarità e/o l’individuazione e le misure adottate.

### **B. Tempistica delle verifiche di gestione**

Le verifiche amministrative che si riferiscono alla spesa oggetto di una domanda di pagamento sono completate prima che l'Autorità di Certificazione presenti la relativa domanda di pagamento alla Commissione Europea.

Le verifiche in loco sono pianificate in anticipo in vista della certificazione della spesa da parte dell'AdC ai sensi dell'art.126 del reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. Le verifiche in loco pianificate in relazione all'avanzamento fisico e finanziario delle operazioni devono essere completate entro la chiusura del periodo contabile al quale si riferisce la domanda finale di un pagamento intermedio trasmessa dall'AdC ai sensi dell'art.135 Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii..

### **C. Verifiche amministrative**

Le **verifiche amministrative** sono finalizzate ad assicurare che le norme europee sugli appalti e le relative norme nazionali siano rispettate e che i principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, libera circolazione e concorrenza siano rispettati durante tutto il procedimento.

Le verifiche amministrative sono effettuate utilizzando specifiche check-list, allegate al Manuale OI; gli esiti delle verifiche sono verbalizzati e conservati nel fascicolo di progetto e sono a disposizione di tutto il personale e degli organismi coinvolti ed inseriti nel sistema informativo regionale. Il sistema informativo consente, infatti, la registrazione degli esiti dei controlli in loco eseguiti sulle operazioni e fornisce informazioni circa le verifiche in loco eseguite (data, luogo, nominativo del controllore, ecc.). Tenuto conto delle indicazioni fornite dalla Commissione Europea<sup>5</sup>, le verifiche amministrative sono finalizzate a controllare, in particolare:

- a) l'appropriatezza della procedura di gara utilizzata;
- b) la corretta stima dei costi per la individuazione dell'importo a base di gara;
- c) la separazione tra i criteri di ammissione ed i criteri valutazione nella fase di aggiudicazione;
- d) il corretto utilizzo dei criteri di valutazione nella fase di aggiudicazione;
- e) la pubblicazione dei criteri di selezione e di aggiudicazione nei bandi di gara o nei capitolati della gara;
- f) rispetto dei termini temporali per la presentazione delle offerte;
- g) l'utilizzo in fase di valutazione di criteri di selezione e di aggiudicazione diversi da quelli pubblicati;
- h) l'uso di criteri non compatibili con i principi fondamentali del Trattato (trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento);
- i) l'adeguatezza della documentazione relativa alle decisioni prese dalla commissione di valutazione;
- j) il ricorso a criteri eccessivamente generici non legati all'oggetto dell'appalto;
- k) in fase di attuazione dell'appalto: rispetto delle condizioni contrattuali nella fase di attuazione; l'aggiudicazione diretta di lavori/servizi supplementari complementari.

---

<sup>5</sup> Vedi Guida per gli operatori sulla prevenzione degli errori più comuni in materia di appalti pubblici di progetti finanziati dai Fondi strutturali e di investimento europei: su [http://ec.europa.eu/regional\\_policy](http://ec.europa.eu/regional_policy)

Le verifiche amministrative descritte, tenuto conto della loro intensità, sono sufficienti a dare ragionevole garanzia della legittimità e regolarità delle spese cofinanziate nell’ambito dell’Asse VII del POR.

Se dalle verifiche condotte è emersa una spesa inammissibile, dovuta a eventuali irregolarità riscontrate nei documenti giustificativi di spesa, sono indicate in apposito verbale le decurtazioni operate e le motivazioni che spiegano l’inammissibilità della spesa. Le spese non ammesse possono essere oggetto di una successiva domanda di rimborso da parte del beneficiario OI. Gli esiti delle verifiche sono conservati nel fascicolo di progetto e inseriti nel sistema informativo regionale.

Per il dettaglio sugli Uffici addetti ai controlli di primo livello si rimanda alle richiamate Deliberazioni di Giunta Comunale dell’Aquila sugli assetti organizzativi delle strutture comunali responsabili dell’attività di programmazione, attuazione e controllo, così come descritte nei precedenti paragrafi.

#### **D. Verifiche in loco**

Le verifiche in loco sono finalizzate a controllare la realtà dell’operazione, la fornitura del bene/servizio in conformità con i termini e le condizioni dell’accordo, i progressi fisici, il rispetto delle norme dell’Unione sulla pubblicità. Le verifiche in loco possono anche essere utilizzate per controllare che il beneficiario stia fornendo accurate informazioni relativamente all’attuazione finanziaria e fisica dell’operazione. Esse sono intraprese quando l’operazione è ben avviata, in termini di progresso fisico e finanziario e consentono l’eventuale adozione di misure correttive.

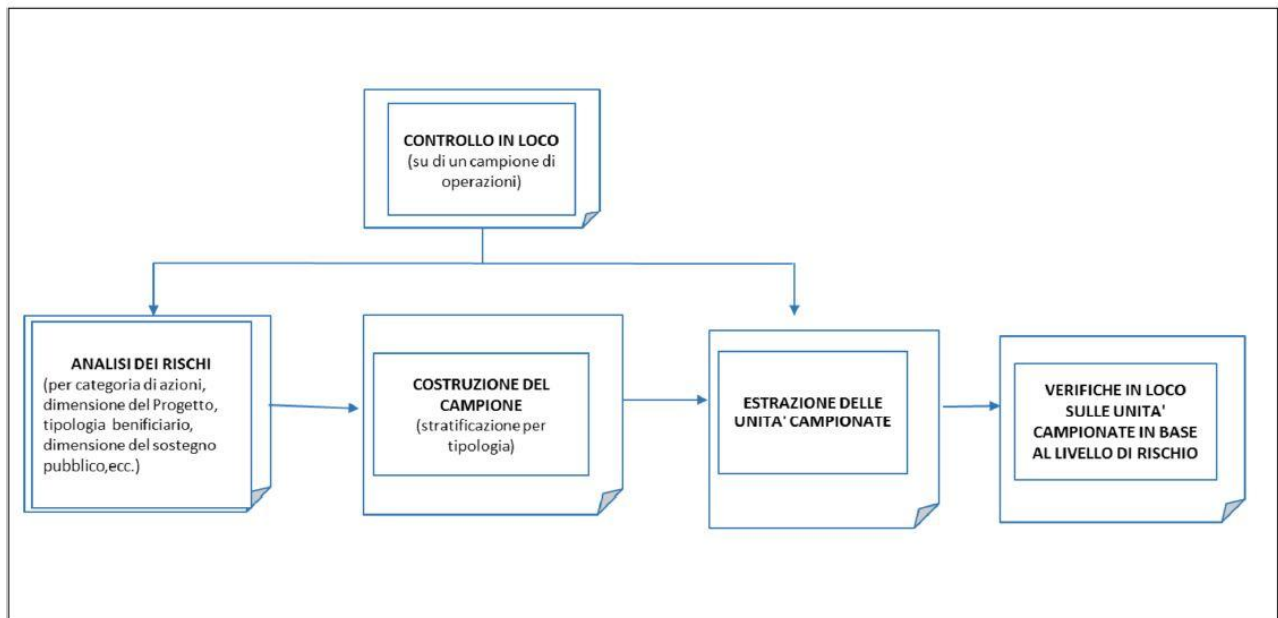
Le **verifiche in loco** sono svolte dagli Uffici addetti al Controllo di I livello. Le verifiche in loco sono eseguite su base campionaria. In merito, l’OI conserva i dati che descrivono e giustificano il metodo di campionamento nonché quelli relativi alle operazioni selezionate per la verifica. Il metodo di campionamento prescelto è riesaminato ogni anno.

Il campionamento è effettuato definendo i fattori di rischio relativi al beneficiario pubblico Comune dell’Aquila e alle operazioni a titolarità. In particolare, l’analisi dei rischi è finalizzata a individuare il rischio associato alla spesa rendicontata ammissibile, in funzione dei quali viene determinata l’ampiezza del campione da sottoporre a controllo.

Allo scopo di pianificare i controlli in loco, può essere utilizzato lo strumento di valutazione del rischio ARACHNE (o di strumenti analoghi eventualmente disponibili) che consente di identificare progetti, contratti, contraenti e beneficiari a rischio. Di seguito si riporta il diagramma di flusso inerenti alle fasi della costruzione del campione e delle verifiche in loco.

Nell’ambito delle procedure avviate tramite gara d’appalto per l’aggiudicazione di servizi in cui il beneficiario è l’OI/Comune, i controlli su tutti gli atti di pagamento dei SAL effettuati in favore del soggetto aggiudicatario del servizio sono effettuati dal controllo di I livello.





L'intensità, la frequenza e la copertura delle verifiche in loco dipendono, pertanto, dalla complessità dell'operazione, dall'ammontare del sostegno pubblico ad una operazione, dal livello di rischio identificato attraverso le verifiche di gestione, dall'estensione dei controlli dettagliati durante le verifiche amministrative, e dagli audit dell'AdA per il Si.Ge.Co. nel suo complesso nonché del tipo di documentazione che è stata trasmessa dal beneficiario.

La metodologia di campionamento e la relativa analisi del rischio sono definiti nel Manuale dell'OI.

Le verifiche in loco sono effettuate utilizzando specifiche check-list, allegate al Manuale dell'OI; gli esiti delle verifiche sono verbalizzati e conservati nel fascicolo di progetto e sono a disposizione di tutto il personale e degli organismi coinvolti ed inseriti nel sistema informativo regionale. Il sistema informativo consente, infatti, la registrazione degli esiti dei controlli sia amministrativi che in loco eseguiti sulle operazioni e fornisce anche informazioni circa le verifiche in loco eseguite (data, luogo, nominativo del controllore, ecc.).

Le verifiche in loco sono svolte per operazioni non ancora completate al fine di poter adottare eventuali misure correttive. Per i progetti relativi alle infrastrutture la cui realizzazione è prevista nel corso degli anni, le verifiche in loco sono svolte durante tale periodo compresa quella da svolgere in fase completamento dell'operazione.

Se nel corso delle verifiche in loco su un campione casuale sono riscontrate irregolarità sistemiche, l'ampiezza del campione è aumentata, al fine di determinare se problemi simili esistono in operazioni non controllate. Se a seguito delle verifiche in loco risulta che un consistente importo di spesa, che era già stato incluso in una domanda di pagamento presentata alla Commissione, è irregolare, l'OI prende in considerazione misure correttive necessarie per rafforzare le verifiche prima che la spesa sia certificata alla Commissione. Nei casi più gravi può essere necessario eseguire i controlli in loco prima che la spesa sia certificata alla Commissione.

Per il dettaglio sugli Uffici addetti ai controlli di primo livello si rimanda alle richiamate Deliberazioni di Giunta Comunale dell’Aquila sugli assetti organizzativi delle strutture comunali responsabili dell’attività di programmazione, attuazione e controllo, così come descritte nei precedenti paragrafi.

### **2.1.8.8 Focus su aspetti specifici**

I focus di seguito descritti hanno ad oggetto:

- A) Verifiche su appalti pubblici;
- B) Aree specifiche relative alle verifiche di gestione del POR FESR 2014-2020.

### **2.1.8.9 Verifiche su appalti pubblici**

Al fine di garantire la correttezza delle procedure di selezione mediante procedure di appalto per l’attuazione delle operazioni previsti dal Documento SUS ex DGC n. 538 del 11.12.2017, il Sistema di Gestione e Controllo prevede una particolare attenzione alla stesura degli atti di gara (procedure a titolarità dell’Autorità Urbana).

Di seguito si riporta uno schema di riepilogo sulle verifiche relative alle procedure di appalto a titolarità comunale.

#### **Verifiche su procedure di appalto a titolarità comunale dell’Autorità Urbana di L’Aquila**

Le verifiche sono condotte sia in fase di stesura degli atti di gara per la validazione del capitolato, sia a valle dell’espletamento della procedura di gara, sia in fase di esecuzione del contratto (su eventuali ulteriori affidamenti), come meglio specificato di seguito.

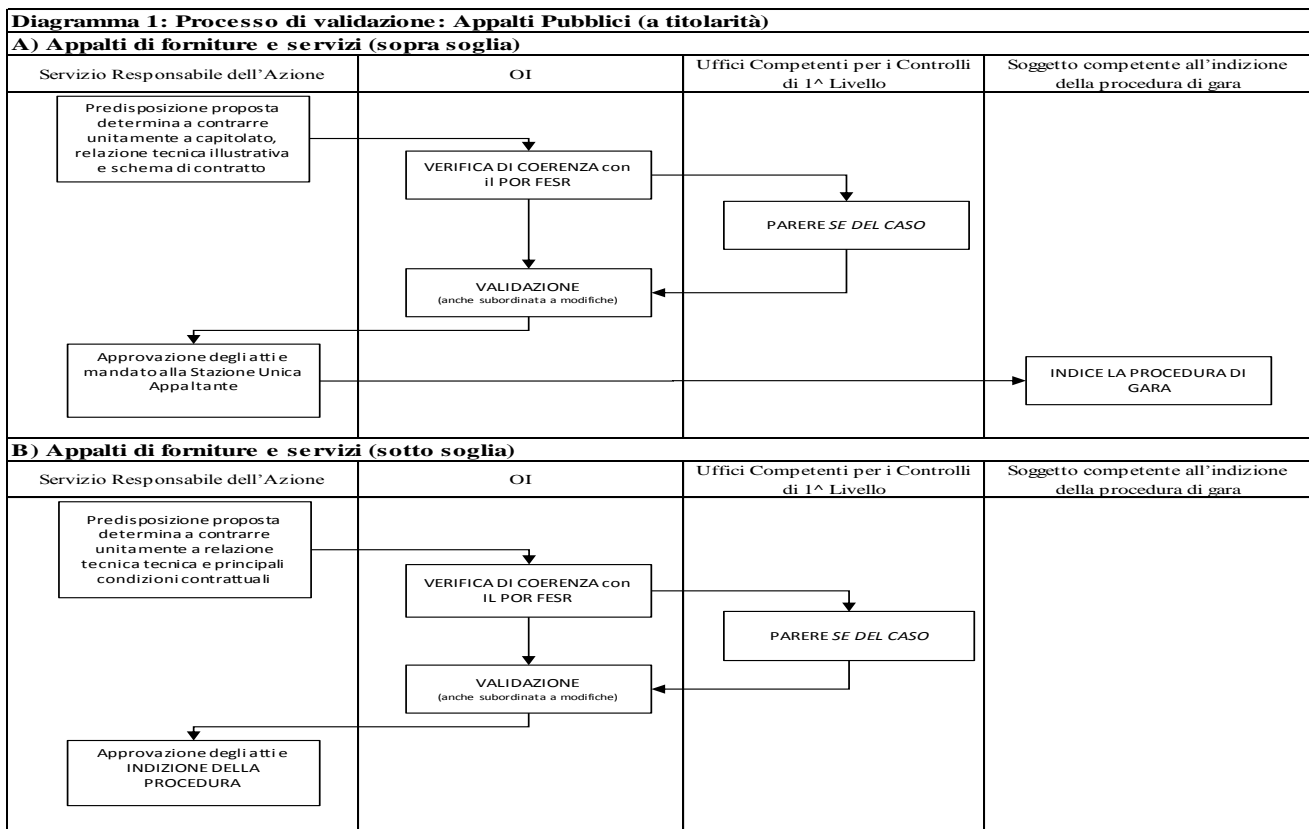
<b>Oggetto della verifica</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Verifica</b>
Atti di avvio della procedura di gara d’appalto -attivata da Responsabile di Azione	Al termine della predisposizione degli atti da parte del RdA (bando, capitolato etc) prima della pubblicazione	Validazione: verifica di coerenza acquisendo parere dal soggetto competente ai sensi della D.G.C. n. 432 del 05.11.2018 e, se del caso, del Controllore di primo livello
Procedura di gara d’appalto	A valle dell’espletamento della procedura di gara	Controllore di primo livello: verifica della correttezza della procedura di gara
Affidamento di contratti complementari/ aggiuntivi, varianti	Nel corso dell’attuazione dell’operazione in occasione dei controlli di primo livello: verifiche documentali e in loco	Controllore di primo livello: verifica della correttezza delle procedure ulteriori di affidamento e varianti.

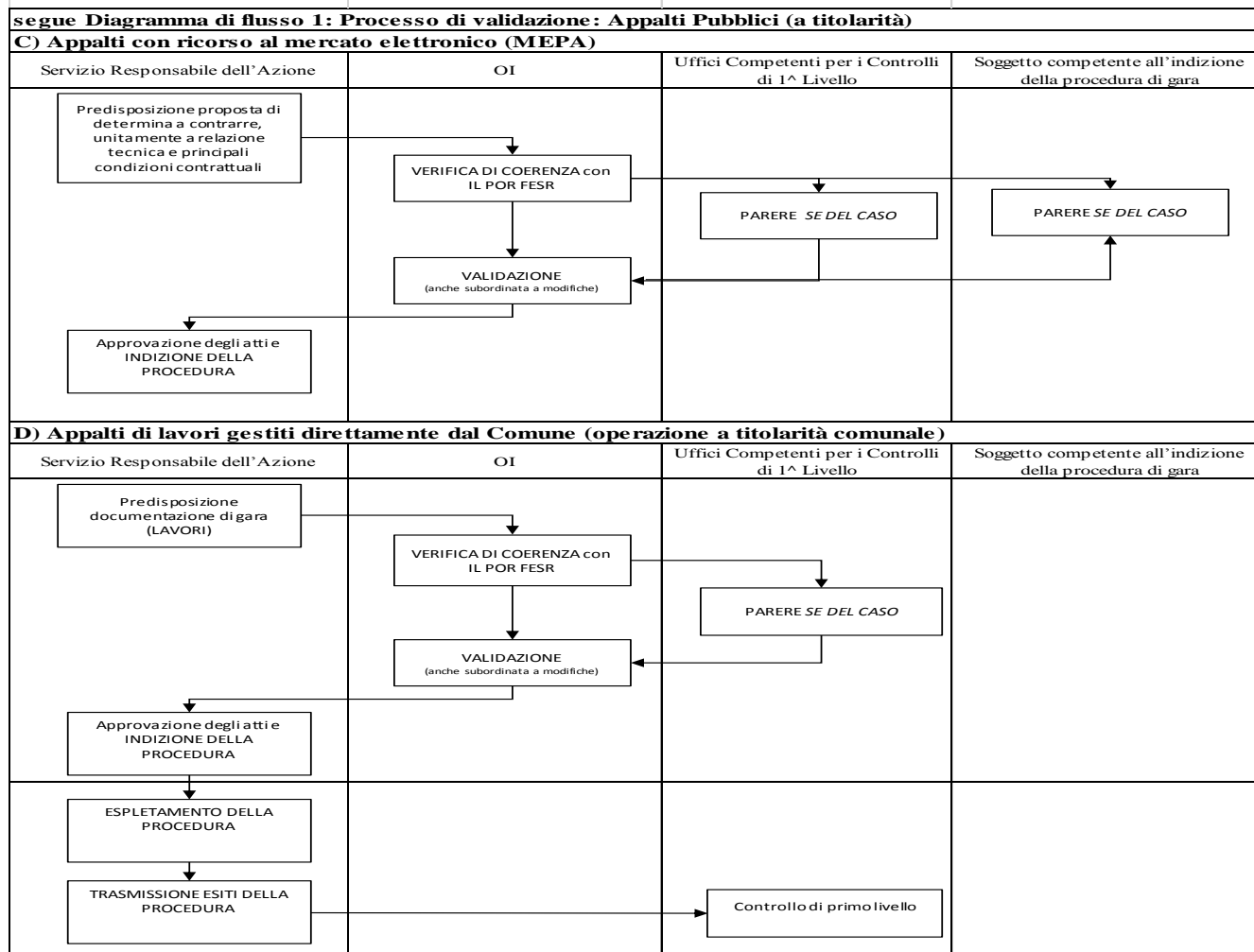
Nell’ambito delle *procedure di gara d’appalto*, i controlli su tutti gli atti di pagamento dei SAL effettuati in favore del soggetto aggiudicatario del servizio/opera sono effettuati dalle strutture amministrative indicate in precedenza.

I controlli sono svolti dagli uffici preposti alla Struttura “*Sistema di Controllo*” dell’Unità di Progetto responsabile dell’attuazione delle SUS istituita con D.G.C. n. 495 del 10.11.2017 e successive modificazioni (DGC n. 515 del 21.11.2017, DGC n. 77 del 15.03.2018, DGC n. 432 del 05.11.2018).

Nel caso di adesione alle convenzioni CONSIP, il controllo di I livello è eseguito, prima dei pagamenti disposti dal beneficiario, sui singoli SAL/fatture e sul saldo. Non sono pertanto svolti i controlli sulle procedure qualora si tratti di adesione a Convenzione CONSIP.

Di seguito, per maggiore chiarezza, vengono riportati i diagrammi che descrivono il processo di **validazione delle procedure di gara d’appalto (operazioni a titolarità)**: appalti pubblici di servizi sopra (A) e sotto soglia (B); ricorso al MEPA (C) appalti di lavori (D). Il **Diagramma di flusso 1** illustra il processo complessivo relativo alle diverse tipologie di gare di appalto. In particolare riporta il caso di operazioni a titolarità dell’OI Autorità Urbana dell’Aquila che prevedono appalti pubblici (servizi) sopra (A) e sotto soglia (B), operazioni a titolarità dell’OI Autorità Urbana dell’Aquila che prevedono ricorso al mercato elettronico (C); operazioni a titolarità dell’OI Autorità Urbana dell’Aquila che prevedono appalti pubblici di lavori (D).





Le attività di verifica ex-ante descritte nel precedente **Diagramma 1** sono dettagliate nel Manuale dell’OI.

Per quanto riguarda la verifica ex-ante sugli appalti, la validazione da parte dell’OI implica che sia controllato il criterio per la stima dei costi allo scopo di evitare che siano attivate procedure per un appalto non di livello europeo. L’OI verifica inoltre l’adeguatezza del metodo di aggiudicazione utilizzato, l’interdipendenza tra le diverse fasi dell’appalto, i piani di finanziamento.

### **2.1.8.10 Aree specifiche relative alle verifiche di gestione dei POR FESR 2014-2020**

Le aree specifiche riguardano i seguenti elementi:

- a) Ambiente;
- b) Progetti generatori di entrate;

c) Stabilità delle operazioni.

#### **a) Ambiente**

Nel caso in cui l'intervento finanziato produca impatto ambientale, l'OI assicura il rispetto delle relative normative ed in particolare la preventiva acquisizione del parere favorevole della procedura di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) di cui alla direttiva 85/337/CEE e ss.mm.ii, e, se richiesto, anche della Valutazione Ambientale Strategica (VAS) di cui alla Direttiva 42/2001/CE, nonché la verifica di incidenza ambientale sulle Aree Natura 2000 ovvero ogni altro parere richiesto dalla vigente normativa (DPR n.357/1997 e ss.mm.ii e DGR n.119/2002 e ss.mm.ii. in materia di procedure ambientali e la L.R. 13 febbraio 2003, n. 2 ss.mm.ii.).

#### **b) Progetti generatori di entrate**

Il Reg. (UE)1303/2013 e ss.mm.ii. distingue tra le operazioni che generano entrate nette **dopo il completamento**, che sono disciplinate dall'art. 61 del citato Regolamento, e le operazioni che generano entrate nette **nel corso della loro attuazione** e alle quali si applicano le disposizioni di cui all'art.65, par. 8.

##### Operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento

Gli Uffici addetti ai controlli di I livello, nell'ambito delle verifiche di gestione, sono tenuti a verificare se l'operazione rientra nel campo di applicazione dell'art. 61, par. 1 Reg. (UE)1303/2013 e ss.mm.ii.. Qualora siano prevedibili flussi finanziari in entrata dopo il completamento dell'operazione, l'OI deve in particolare esaminare se i flussi finanziari in entrata saranno pagati direttamente dagli utenti o se potranno essere classificati come "altri flussi finanziari", come altri contributi privati o pubblici o altri profitti.

L'OI fornisce orientamenti adeguati circa la metodologia da applicare per le previsioni delle future entrate nette. Ne consegue che, nell'ambito delle verifiche di gestione, gli uffici addetti ai controlli di I livello verificano che le norme e le linee guida siano state seguite, e che la valutazione sulle operazioni che generano entrate nette sia stata effettuata correttamente e sia interamente documentata.

Ai sensi dell'art. 61, par. 6 del Reg. (UE)1303/2013 e ss.mm.ii., ove non sia oggettivamente possibile valutare le entrate in anticipo, le entrate nette generate entro i tre anni successivi al completamento dell'operazione o entro il termine di chiusura del programma, se precedente, dovranno essere detratte dalla spesa dichiarata alla Commissione Europea. A tale scopo le verifiche di gestione sono finalizzate a verificare l'esattezza delle entrate nette che i beneficiari hanno segnalato.

##### Operazioni che generano entrate durante la loro attuazione

Ai sensi dell'art. 65, par. 8 del Reg. (UE)1303/2013 e ss.mm.ii., dalla spesa ammissibile dell'operazione sono ridotte le entrate nette non considerate al momento dell'approvazione dell'operazione e generate direttamente solo durante la sua attuazione, entro e non oltre la domanda di

pagamento finale presentata da parte del beneficiario. Qualora non tutti i costi siano ammissibili al cofinanziamento, le entrate nette sono imputate con calcolo pro rata alla parte dei costi ammissibile e a quella dei costi non ammissibile. Questa disposizione non si applica, tra l'altro, alle operazioni per le quali i costi totali ammissibili non superino i 100.000 Euro a decorrere dal 02/08/2018 (ex art. 65, paragrafo 8, lett. i) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

A tal fine l'OI estende la verifica sugli aspetti relativi alla generazione di entrate a tutte le operazioni con un costo totale ammissibile superiore a 100.000 euro, a decorrere dal 02/08/2018 e che non rientrano in una delle altre eccezioni di cui al richiamato art. 65, par. 8 del Reg. 1303/2013 e ss.mm.ii.. Si specifica che nel Manuale dell'OI, sono specificate le modalità e le Check-list per le verifiche di gestione relative ai progetti generatori di entrate.

### **c) Stabilità delle operazioni**

Ai sensi dell'articolo 71 del RDC e ss.mm.ii., l'OI garantisce, nel caso di una operazione che comporta investimenti in infrastrutture, che la stessa mantenga il contributo fornito dai fondi SIE solo se tale operazione, entro cinque anni dal pagamento finale al beneficiario OI, non subisce una modifica sostanziale come definito all'articolo 71, paragrafo 1, lettere b) e c).

Al fine garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 71 del RDC e ss.mm.ii., sulla stabilità delle operazioni i competenti uffici effettuano i controlli utilizzando le check-list allegare ai Manuali dell'OI.

Fanno parte dell'universo da cui estrarre il campione:

- i progetti relativi ad investimenti, diversi dalle infrastrutture, conclusi da almeno un anno;
- i progetti relativi ad infrastrutture conclusi da almeno due anni.

La percentuale di campionamento è pari, almeno, al 5% dell'universo di riferimento.

Inoltre, al fine di rendere effettiva la stabilità delle operazioni i dispositivi di attuazione dei programmi contengono specificazioni in ordine alla pianificazione delle attività di controllo ex-post, ed in merito alla definizione delle azioni da porre in essere ex-ante.

### ***2.1.8.11 Descrizione delle procedure di ricevimento, verifica e convalida delle Attestazioni di spesa/SAL***

Per la descrizione delle procedure di ricezione, verifica e convalida delle attestazioni di spesa/SAL e delle procedure di autorizzazione, esecuzione e iscrizione nei conti dei pagamenti, si tiene conto delle fasi del ciclo di vita di un'operazione:

1. **avvio** (la domanda corrisponde alla richiesta di anticipazione dietro presentazione di polizza fideiussoria);
2. **realizzazione** (la domanda di rimborso/attestazione di spesa corrisponde all'avanzamento delle attività);
3. **conclusione** (la domanda di rimborso corrisponde alla richiesta di saldo).

Tutte le comunicazioni e le attività afferenti al ciclo di vita di un'operazione devono essere gestite a livello informatico e gestite tramite SISPREG.

Per tali attività, l'aggiudicatario predispone e trasmette il SAL secondo i tempi e le modalità previste dal Contratto, al Servizio competente ovvero, in caso di procedure di gara che fanno direttamente capo all'OI, alla sub unità di progetto *Gestione, monitoraggio e rendicontazione delle singole operazioni*.

In caso di procedure di gara che fanno direttamente capo all'OI, l'aggiudicatario predispone e trasmette il SAL, secondo i tempi e le modalità previste dal Contratto, al Servizio competente in relazione alla specifica Azione della SUS.

Le verifiche sulla documentazione prodotta dal soggetto aggiudicatario sono effettuate dal Responsabile dell'Azione, secondo le procedure descritte nel Manuale dell'OI

Una volta concluse le verifiche amministrativo contabili, sia in itinere che a saldo, in relazione alle diverse tipologie di attività, il Servizio responsabile dell'azione trasmette all'organismo responsabile dell'esecuzione dei pagamenti, Settore Rigenerazione Urbana Mobilità e Sviluppo, per l'Autorità Urbana dell'Aquila, l'ordinativo di pagamento a favore dell'aggiudicatario. Una volta ricevuto l'ordinativo di pagamento, l'organismo responsabile dell'esecuzione dei pagamenti predispone il relativo mandato di pagamento e lo trasmette alla Tesoreria che accredita l'importo dovuto sul conto bancario intestato all'aggiudicatario e invia conferma dell'avvenuto pagamento al Responsabile del Servizio competente di cui sopra.

L'insieme delle attestazioni di spesa/stati avanzamento attività, prodotti dall'OI, verificati e quindi validati, concorrono a determinare l'ammontare della dichiarazione di spesa che l'AdG inoltra all'AdC per la predisposizione della domanda di pagamento, da presentare alla Commissione Europea.

#### ***2.1.8.12 Riferimento alle norme nazionali in materia di ammissibilità stabilite dallo Stato membro e applicabili al programma operativo.***

Con Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018: *“Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014-2020”* è stato adottato il nuovo regolamento sulle spese ammissibili.

#### ***2.1.8.13 Procedure per comunicare le procedure al personale, come anche indicazione della formazione organizzata/prevista ed eventuali orientamenti emanati (data e riferimenti).***

L'OI dispone di un proprio Manuale delle Procedure del POR FESR 2014-2020 (di seguito Manuale dell'OI) e di proprie check-list. Tale documento si configura strutturalmente in evoluzione poiché fa riferimento a norme, orientamenti e sistemi in corso di definizione a livello nazionale e europeo.

Al fine di facilitare la diffusione del proprio Manuale, le procedure scritte per il personale dell'OI sono approvate con provvedimento dell'OI-Autorità Urbana dell'Aquila e comunicate, per conoscenza, all'Autorità di Certificazione e all'Autorità di Audit.

Il Manuale dell’OI è reso disponibile nel sito istituzionale della Regione [www.regione.abruzzo.it](http://www.regione.abruzzo.it) e nell’apposita sezione “*Noi e l’Europa – Progetti Europei - SUS*” del sito istituzionale dell’Ente [www.comune.laquila.it](http://www.comune.laquila.it).

### **3. Pista di controllo**

#### ***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 e ss.mm.ii., 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 ss.mm.ii. e articolo 25 del regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione).***

In osservanza ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo dettati dall’art. 72 del Reg.(UE)1303/2013 e ss.mm.ii., l’OI definisce le procedure gestionali e di controllo di tutte le attività da porre in essere per avviare, eseguire e concludere le operazioni nell’ambito del Programma.

Tutto il percorso e gli apporti dei vari soggetti nelle singole fasi di attività, comprese le funzioni di controllo ai vari livelli di responsabilità, viene rappresentata mediante Piste di controllo.

Le piste di controllo devono rispettare, al fine della loro adeguatezza, tutti i requisiti minimi di cui all’art. 25 Regolamento delegato (UE) n.480/2014 al quale si rimanda. Le piste di controllo devono obbligatoriamente essere compilate per singola operazione sia nella parte generale che nella parte denominata dossier di progetto.

Le piste di controllo sono definite in funzione dei seguenti criteri:

- a) la tipologia di operazioni;
- b) la titolarità della responsabilità gestionale.

In relazione al criterio di cui alla lettera a), la tipologia è quella relativa: all’acquisizione di beni e servizi da parte della Pubblica Amministrazione.

In relazione al criterio di cui alla lettera b), le operazioni sono a titolarità dell’OI.

Le piste di controllo potranno recepire, se necessario, le specificità del bando di riferimento, considerato che la versione delle piste di controllo, posta in allegato al Manuale delle procedure dell’OI, costituisce il format da utilizzare.

Ogni RdA approva la Pista di Controllo che sarà utilizzata per la specifica Azione della SUS nella Determinazione di approvazione del bando di gara (per la selezione delle operazioni) o nella determina a contrarre (operazioni a titolarità comunale), anche nei casi in cui intenda adottare il format allegato al Manuale delle Procedure dell’OI, senza apportarvi alcuna modifica.

Qualora necessario, le piste di controllo sono aggiornate da parte dell’OI. Gli aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti gli attori del sistema attraverso la pubblicazione nel sito regionale [www.regione.abruzzo.it](http://www.regione.abruzzo.it) nella Sezione “*L’Abruzzo in Europa*” e nel sito istituzionale dell’Ente [www.comune.laquila.it](http://www.comune.laquila.it) nella Sezione “*Noi e l’Europa – Progetti Europei - SUS*”.



Le piste di controllo sono approvate dai Responsabili di Azione e trasmesse all'AdC e all'AdA per mezzo dell'AdG.

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

Le istruzioni per la tenuta dei documenti da parte delle strutture dell'OI sono contenute nel Manuale dell'OI.

Le piste di controllo di cui al paragrafo precedente specificano, per ciascuna tipologia di attività, gli organismi responsabili della conservazione dei documenti e la tipologia di documentazione da conservare ai diversi livelli (Responsabili di Azione/Responsabili dei controlli/OI).

La gestione e implementazione del fascicolo di progetto viene descritta nel Manuale dell'OI. Esso conterrà tutti i dati e le informazioni inerenti l'operazione, dalla selezione fino al suo completamento, e i controlli eseguiti sulla medesima operazione.

### ***3.1.2 Indicazione dei termini di conservazione dei documenti.***

Le istruzioni per la tenuta dei documenti giustificativi da parte delle strutture dell'OI sono contenute nel Manuale dell'OI.

In merito agli obblighi di conservazione, ai sensi dell'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., l'OI e quindi i RdA devono assicurare che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute:

a. per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1.000.000 euro siano resi disponibili su richiesta alla Commissione e alla Corte dei Conti Europea, per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione;

b. nel caso di operazioni diverse da quelle sopra indicate, tutti i documenti giustificativi sono resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.

La decorrenza di detti periodi è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione Europea.

### ***3.1.3 Formato in cui devono essere conservati i documenti.***

I documenti sono conservati in versione elettronica; i documenti sono, inoltre, conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati. Se i documenti sono conservati su supporti per i dati comunemente accettati in conformità della procedura di cui all'art.140, par. 5 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., gli originali non sono necessari.

L'OI assicura che i documenti sopra citati verranno messi a disposizione in caso di ispezione e che ne vengano forniti estratti o copie alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compreso almeno il personale autorizzato dell'AdG, dell'AdC, degli OI, dell'AdA e degli organismi di cui all'art. 127, par. 2 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii..

### **3.2 Gestione delle irregolarità e dei recuperi**

#### **3.2.1 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.**

L'OI riunisce tutte le informazioni relative alle irregolarità e ai tentativi di frode, che hanno formato oggetto di un primo atto di accertamento amministrativo o giudiziario, rilevati e comunicati trimestralmente da parte dei Servizi responsabili delle azioni mediante la compilazione della scheda di segnalazione redatta in conformità alla Circolare 12 Ottobre 2007<sup>6</sup> della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche Europee e la gestione degli eventuali procedimenti amministrativi nei confronti del beneficiario. La gestione delle irregolarità e dei recuperi avviene attraverso l'alimentazione, nel Sistema informativo regionale, del Registro dei recuperi pendenti, ritiri e importi irrecuperabili.

L'OI assembla e comunica all'AdG i dati relativi alle irregolarità. L'AdG, tramite l'IMS (*Irregularities Management System*), inoltra alla Commissione Europea (OLAF) sia i nuovi inserimenti sia l'aggiornamento dei casi già inseriti.

La procedura di rettifica delle irregolarità e gestione dei recuperi è attribuita all'AdC, responsabile della tenuta della contabilità degli importi recuperati, ritirati e dei recuperi pendenti ed ha l'obbligo di comunicare annualmente tali informazioni alla Commissione Europea; l'AdC ha inoltre l'obbligo di procedere alla restituzione al bilancio generale dell'UE degli importi indebitamente versati mediante la detrazione dalle certificazioni di spesa

A tal fine, l'AdC mette a punto una procedura di registrazione trimestrale degli importi che le consente, quindi, di preparare i conti di cui all'art. 63, paragrafo 5, del Reg. (UE) 1046/2018 e all'AdG di rendere entro il 15 febbraio di ogni anno la Dichiarazione di affidabilità di gestione alla Commissione Europea, ai sensi dell'art. 125, par. 4 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii..

Il seguito dato all'accertamento delle irregolarità e alla procedura di registrazione degli importi ritirati e recuperati nonché degli importi da recuperare, degli importi irrecuperabili e degli importi relativi a operazioni sospese e le informazioni relative agli specifici casi, viene dall'AdG, per il tramite del

---

<sup>6</sup> Modalità di comunicazione alla Commissione europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario

Responsabile di Azione, inserito nel Sistema informativo e ne viene data informativa all'AdC, tramite un *Alert*.

Le procedure stabilite a carico delle diverse strutture e le verifiche funzionali sulla loro applicazione rientrano nel Sistema per la Qualità e sono descritte nei Manuali dell'AdG e AdC.

Si applicano altresì:

- il Regolamento delegato (UE) 2015/1970 della Commissione dell'8 luglio 2015 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo, al Fondo di coesione e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- il Regolamento di esecuzione (UE) 2015/1974 della Commissione dell'8 luglio 2015, che stabilisce la frequenza e il formato della segnalazione di irregolarità riguardanti il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, a norma del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio.

### **3.3 Recuperi**

#### **3.3.1 Descrizione del sistema volto a garantire la rapidità del recupero dell'assistenza finanziaria pubblica, compresa quella dell'Unione.**

Nel rispetto degli artt. 72, lett. H, e 122, par.2, del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., l'OI previene, individua, corregge le irregolarità.

L'OI provvede alla registrazione all'interno del Sistema Informativo nell'apposita sezione "*Recuperi*" di tutte le irregolarità rilevate nel corso delle verifiche effettuate dagli organi di controllo (sia interni al sistema di gestione e controllo del Programma Operativo sia esterni – es. Commissione Europea, IGRUE, Corte dei Conti, Guardia di Finanza, ecc.).

Sulla base delle comunicazioni ricevute dall'OI, relative agli esiti delle verifiche suddette, ed alle registrazioni dalla stessa effettuate, l'AdC ai sensi dell'art. 126 lettera h) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. tiene la contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione. Gli importi recuperati saranno restituiti al Bilancio dell'Unione Europea prima della chiusura del programma operativo dalla dichiarazione di spesa successiva.

Ai sensi dell'art. 137 n. 1) lett. b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., unitamente al modello dei conti annuali vengono dichiarati gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 e gli importi non recuperabili, utilizzando per ciascuna delle fattispecie apposite appendice, secondo i modelli di cui all'Allegato VII del Reg. CE n. 1011/2014.

Nel caso di irregolarità afferenti a spese non ancora certificate e non ancora incluse in domande di pagamento presentate alla Commissione, le operazioni connesse con la restituzione dell'importo sono

gestite esclusivamente a livello di bilancio comunale, attraverso escussione della polizza fideiussoria, compensazione o emanazione di provvedimenti di richiesta di rimborso.

#### **4. ORGANIZZAZIONE DELL’AUTORITA’ DI CERTIFICAZIONE**

Si rinvia al Si.Ge.Co. Unico FESR-FSE Abruzzo 2014-2020 vigente.

## 5. SISTEMA INFORMATIVO

### ***5.1 Descrizione, anche mediante un diagramma, del sistema informativo (sistema di rete centrale o comune o sistema decentrato con collegamenti tra i sistemi)***

Il sistema informativo di scambio elettronico dei dati concernenti l’attuazione delle operazioni di competenza dell’OI, nell’ambito dell’Asse VII del POR FESR Abruzzo 2014-2020, è messo a disposizione della Regione Abruzzo.

Il sistema denominato SISPREG, come descritto nel Si.Ge.Co. Unico del POR FESR e del POR FSE Abruzzo 2014-2020 prevede funzionalità in grado di supportare un flusso di informativo adeguato ai compiti di gestione e controllo assegnati all’OI.

Per completezza di informazioni si riporta nel prosieguo la descrizione del sistema SISPREG.

Il sistema informatico tiene conto del sistema di monitoraggio unitario stabilito a livello nazionale per tutti i Programmi Operativi cofinanziati dai Fondi europei, secondo i requisiti funzionali definiti nell’ambito del tavolo di coordinamento tra le Amministrazioni titolari dei programmi, le Amministrazioni centrali capofila per fondo ed il Ministero dell’Economia e delle Finanze - IGRUE. Tale sistema integra le componenti di programmazione, di attuazione, di gestione contabile, di rendicontazione e di controllo; tramite apposito protocollo di colloquio, esso consente l’alimentazione del sistema nazionale di monitoraggio unitario. Esso prevede la raccolta, la registrazione e la conservazione in forma elettronica dei dati di ogni operazione necessari ai fini del monitoraggio, della sorveglianza, della valutazione, della gestione finanziaria, della verifica e dell’audit, compresi i dati sui partecipanti suddivisi per genere, come stabilito dall’art. 125 paragrafo 2, lettere d), e) del Regolamento (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii. e dall’art. 24 del Regolamento delegato n. 480/2014 della Commissione.

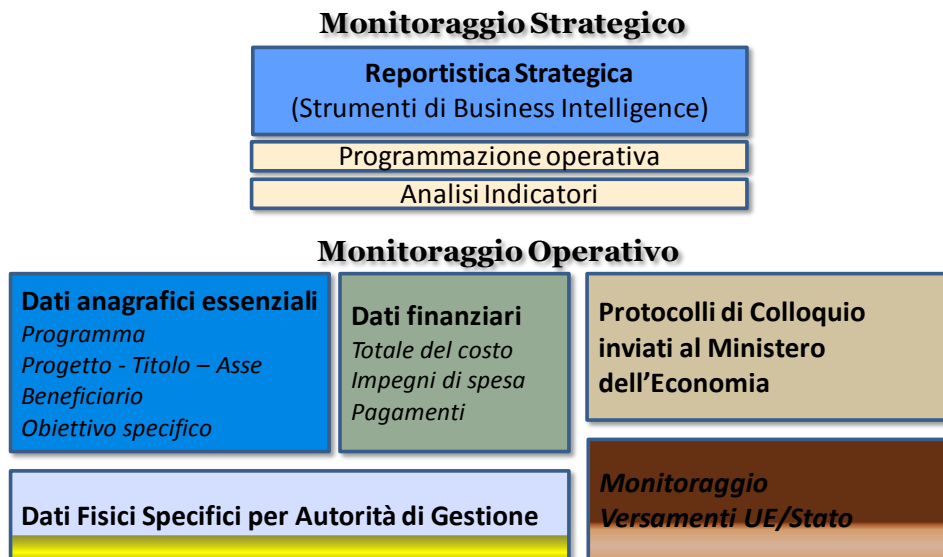
**Il sistema consente l’accesso a tutti i soggetti coinvolti nell’attuazione e nel controllo degli interventi ed è conforme agli standard internazionalmente riconosciuti per garantire un adeguato livello di sicurezza.**

Il sistema informativo regionale si compone di due sezioni distinte. La prima, denominata “*Monitoraggio strategico*”, riguarda propriamente il monitoraggio della strategia unitaria regionale. La seconda, invece, è denominata “*Monitoraggio Operativo*” ed è funzionale al monitoraggio strategico perché serve essenzialmente a fornire i dati necessari al sistema di monitoraggio strategico. Questa parte del sistema assicura la registrazione e la conservazione dei dati richiesti dal Reg.(UE)1303/2013 e ss.mm.ii. e fornisce il necessario supporto informativo all’Autorità di gestione e attualmente gestisce:

- i dati di interesse comune relativi al Programma Operativo;
- i dati relativi al monitoraggio ed alla sorveglianza del Programma Operativo.

SISPREG prevede un’apposita sezione che riporta i dati relativi ai flussi finanziari e i dati contabili relativi alle singole operazioni del Programma Operativo.

## Sistema Informativo Unico Regionale (SISPREG)



Il processo di certificazione delle spese è gestito dall’applicativo SISPREG in modo autonomo rispetto al monitoraggio dei progetti.

In particolare le registrazioni dei pagamenti effettuate ai fini del monitoraggio possono essere incluse liberamente nei processi di certificazione indipendentemente dal loro esito nel monitoraggio.

Il sistema informativo prevede la gestione delle irregolarità attraverso l’utilizzo delle funzionalità del sistema già evidenziate in precedenza per la certificazione delle spese. L’eventuale segnalazione di irregolarità è gestita nelle note del progetto o dei singoli pagamenti, per poter tracciare in modo più completo questi eventi nella transazione.

Il Sistema informatico è conforme a quanto previsto dai Regolamenti dell’UE in quanto, tramite appositi profili di accesso, viene garantita la consultazione all’Autorità di gestione, all’Autorità di certificazione e all’Autorità di audit.

Il Sistema dispone di ampie funzionalità di reporting in grado di assicurare la rapida e facile estrazione delle informazioni eventualmente richieste dalla Commissione per consentire ad essa lo svolgimento di controlli documentali o in loco e l’invio delle stesse entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta o entro un altro periodo concordato.

Il Sistema garantisce, infine, la trasmissione dei flussi telematici verso il Ministero dell’Economia e delle Finanze -Dipartimento Ragioneria generale dello Stato IGRUE, per il successivo inoltro dei dati richiesti al sistema di gestione SFC 2014 della Commissione Europea. Relativamente alla trasmissione delle domande di pagamento è già utilizzato dalle Autorità di certificazione un sistema di elaborazione e trasmissione delle domande predisposto dall’Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l’Unione Europea della Ragioneria Generale dello Stato. Tale sistema è operativo a livello nazionale e prevede la partecipazione al processo di tutti soggetti interessati. La domanda viene immessa nel sistema dall’Autorità di certificazione, ottiene per via informatica la validazione dell’Autorità

nazionale capofila del fondo strutturale pertinente e avvia la procedura per il pagamento della quota nazionale da parte dell'Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea della Ragioneria Generale dello Stato. L'inoltro della domanda di pagamento alla Commissione Europea sarà effettuato, attraverso il descritto sistema informatizzato, dall'Organismo nazionale di coordinamento per la trasmissione delle domande di pagamento, individuato nell'Autorità nazionale capofila del fondo strutturale pertinente.

Il sistema raccoglie i dati su un database Oracle mentre la documentazione é memorizzata su File System. La raccolta, totalmente automatizzata, permette la registrazione e conservazione dei dati relativi a ciascuna operazione, compresi i dati sui singoli partecipanti e una ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori (ove ciò sia prescritto), ai fini della sorveglianza, della valutazione, della gestione finanziaria, della verifica e dell'audit, come previsto dall'articolo 125, paragrafo 2, lettera d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e dall'articolo 24 del regolamento delegato n. 480/2014 della Commissione Europea.

Nel mese di luglio 2018 è stata rilasciata una nuova *realise* del Sistema informativo. La nuova versione del Sistema prevede nuove funzionalità che rendono il Sistema molto più completo e rispondente a quanto previsto dalla nuova normativa europea per la programmazione 2014-2020.

Attualmente, il Sistema informativo può essere considerato un vero e proprio sistema gestionale in grado di garantire una più accurata, sana e corretta gestione finanziaria, e in grado di innalzare i livelli di controllo del programma. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è stata ottimizzata la sezione relativa alla gestione informatizzata della Domanda di pagamento intermedia dell'Autorità di Certificazione, e sviluppata ex novo tutta la parte relativa alla gestione della Domanda Finale di Pagamento Intermedia. Inoltre, al fine di garantire le chiusure annuali dei periodi contabili e la condivisione tra le diverse Autorità (AdG, AdC, AdA) del relativo processo, è stata sviluppata tutta la sezione relativa alla preparazione, all'esame e alla chiusura dei Conti. Inoltre, sono state migliorate le funzionalità relative alla tenuta di una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati e migliorata la gestione del fascicolo di progetto.

Il suddetto sistema:

- garantisce che i dati di cui al punto precedente siano raccolti, inseriti e conservati nel sistema e che i dati sugli indicatori siano suddivisi per sesso, ove ciò sia prescritto dagli allegati I e II del regolamento (UE) n. 1304/2013, secondo la lettera dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
- garantisce l'esistenza di una procedura che registra e conserva in formato elettronico i dati contabili di ciascuna operazione, e supporta tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei conti, compresi i dati degli importi da recuperare, recuperati, irrecuperabili e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo, secondo quanto stabilito dall'articolo 126, lettera d), e dall'articolo 137, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;



- mantiene una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari, secondo quanto stabilito dall'articolo 126, lettera g), del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
- tiene una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione, secondo quanto stabilito dall'articolo 126, lettera h), del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
- mantiene registrazioni degli importi relativi alle operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo;
- registra in maniera affidabile i dati di cui sopra.

### ***5.2 Descrizione delle procedure volte a verificare che sia garantita la sicurezza dei sistemi informatici. Policy di back-up relative alla Procedura Per la Gestione ed il Monitoraggio dei Progetti Comunitari della Regione Abruzzo***

La Procedura per la Gestione ed il Monitoraggio dei Progetti europei della Regione Abruzzo, risulta essere regolarmente censita nei Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery della Regione Abruzzo approvati dall'Agenzia per l'Italia Digitale in attuazione di quanto previsto dall'articolo 50-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. n. 82/2005 così come modificato dal D.lgs. n. 235/2010).

Tale procedura è censita all'interno nei Piani di Continuità Operativa e Disaster Recovery (versione del 30/06/2013) col Nome SISPREG codice SR117 e risulta classificata come procedura applicativa di Supporto.

La procedura risulta essere impattante su 4 strutture regionali con un RPO e un RTO pari a 24 ore (RPO: RECOVERY POINT indica la perdita dati tollerata: rappresenta il massimo tempo che intercorre tra la produzione di un dato e la sua messa in sicurezza e, conseguentemente, fornisce la misura della massima quantità di dati che il sistema può perdere a causa di guasto improvviso

RTO: RECOVERY TIME OBJECTIVE indica il tempo di ripristino del servizio: è la durata di tempo e di un livello di servizio entro il quale un business process ovvero il Sistema Informativo primario deve essere ripristinato dopo un disastro o una condizione di emergenza (o interruzione), al fine di evitare conseguenze inaccettabili).

Il Centro Tecnico erogante il servizio risulta essere identificato dall'acronimo CTRA (Centro Tecnico Regione Abruzzo) e rappresenta il Centro sito in L'Aquila in via Leonardo da Vinci 6 presso la Sede della Giunta Regionale D'Abruzzo.

Il Servizio SR117 risulta essere erogato da una infrastruttura costituita da 5 macchine virtuali di cui 3 Application Server e 2 DB Server. L'infrastruttura Servente è identificata nel Piano di Continuità Operativa dal codice IF01 ed è costituita: **Infrastruttura elaborativa**. L'infrastruttura elaborativa *virtualizzata* esistente è supportata da 3 sistemi biade dotati complessivamente di 27 lame di cui 4 dedicate alla gestione del sistema di Posta Elettronica (Microsoft Exchange) e 23 a supporto dell'infrastruttura elaborativa virtuale.

Ogni server blade è indipendente dagli altri da un punto di vista fisico ed autosufficiente con alimentazione, connettività (sia fibra che rame) e bakplane ridondanti. Da un punto di vista logico i sistemi costituiscono invece un'unica infrastruttura virtuale gestita in maniera centralizzata.

Le risorse fisiche complessivamente disponibili per l'infrastruttura virtuale, allocabili in funzione delle esigenze, sono costituite da 196 core e 920GB di RAM. La piattaforma per la virtualizzazione si basa sul software di virtualizzazione VMware VSphere 5.1.

L'infrastruttura di storage è realizzata tramite SAN (Storage Area Network) le cui risorse attualmente disponibili in rete, con connessione in fibra, sono costituite da circa 260 TB di cui 200 basate su dischi SATA ed i restanti su dischi FC (60TB). Inoltre è presente una infrastruttura in alta affidabilità per fornire il servizio di NAS-Gateway.

La componente storage è basata sul sistema EMC2 CX4 mentre la componente NAS è costituita da un sistema EMC2 Celerra NSG2.

### **Servizi di back-up**

La Regione Abruzzo ha attivato un sistema di backup che, tramite una Disk library (Virtual Tape Library VTL) EMC2 DD660 DataDomain, con capacità fisica di 35TB, consente di mantenere on-line circa 350 TeraByte di dati pronti per il ripristino (mediante caratteristiche di deduplica e con un fattore di compressione pari a 10).

Le Policy di back-up attualmente attivate sul servizio SR117 sono le seguenti:

- 1 3 Application Server sfruttano i servizi di Back-up del DataDomain con un incrementale giornaliero ed un full settimanale, vengono conservati 4 full.
- 1 2 DB server sono basati su Oracle e effettuano il back-up tramite un server virtuale dedicato mediante Recovery Manager (RMAN) di Oracle. I back vengono memorizzati su SAN. Anche per i DB Server viene effettuato con un incremento giornaliero ed un full settimanale e vengono conservati 4 full.

### ***5.3 Descrizione della situazione attuale per quanto concerne l'attuazione degli obblighi di cui all'articolo 122, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.***

Il sistema garantisce che tutti gli scambi di informazioni tra beneficiari e le AdG, AdC, AdA e gli **Organismi Intermedi** possano essere effettuati in maniera del tutto automatica come da obblighi di cui all'articolo 122, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

## **6. ALLEGATI**

1. Documento di Autovalutazione del Rischio Frode
2. Funzionigramma della Struttura dell’OI