

**DiAG - Dipartimento per l'Amministrazione Generale
Direzione Generale Bilancio, Programmazione e Monitoraggio
Servizio V - Contratti e attuazione programmi**

**SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO
DEL PROGRAMMA NAZIONALE
CULTURA
FESR 2021-2027
(CCI: 2021IT16RFPR003)**

Decisione C (2022) 7959 del 28/10/2022

**MANUALE DELLE
VERIFICHE DI GESTIONE**

(Regolamento (UE) 2021/1060 e relativi articoli)

Versione 1.5 del 15/10/2025



Sommario

Aggiornamenti e revisioni del presente documento	3
Acronimi	5
Premessa	6
1. Normativa di riferimento	8
1.1 Regolamenti UE	8
1.2 Normativa nazionale	9
1.3 Appalti pubblici	9
1.4 Aiuti di stato	10
1.5 Prevenzione della corruzione e trasparenza nelle attività amministrative	11
1.6 Altri documenti di interesse	12
1.7 Pari Opportunità	13
2. Ambito di riferimento	15
3. Organizzazione delle verifiche di gestione	17
4. Le verifiche di gestione	18
4.1 Le varie tipologie di controllo	19
4.2 Le verifiche amministrative	20
4.3 Le verifiche in loco	21
4.4 Procedura di campionamento dei controlli amministrativi e in loco	22
4.5 Controlli sui progetti finanziati dal PN Cultura 2014 – 2020	25
4.6 Azioni del PN Cultura 2014 – 2020	26
4.7 Operazioni scaglionabili su due periodi di programmazione	32
4.8 Strumenti finanziari – Azione 1.3.1	33
4.9 Esito delle verifiche di gestione	35
4.10 Regole ammissibilità della spesa	37
5 Rilevazione delle irregolarità	38
5.1 Gruppo di lavoro di valutazione dei rischi di frode	39
6 Modalità di trattamento delle spese inammissibili e irregolari	40
6.1 Segnalazione delle irregolarità	41
6.2 Trattamento delle irregolarità	43
6.3 Restituzione delle spese	44
6.4 Trattamento degli errori e analisi del rischio	44
Allegati	46

Il presente Manuale e i rispettivi allegati sono uno degli strumenti di supporto allo svolgimento delle attività in esso disciplinate, è approvato dall'Autorità di Gestione (di seguito AdG) e trasmesso al personale dell'AdG e delle strutture competenti coinvolte nell'attuazione del PN previste nel Si.Ge.Co. Il Manuale è pubblicato sul portale istituzionale dell'amministrazione, dedicato al PN Cultura <https://pncultura2127.cultura.gov.it>

Il Manuale e gli allegati potranno essere aggiornati, modificati o integrati, anche separatamente; essi sono uno strumento *"in progress"* suscettibili di aggiornamenti e per ognuno di essi sarà indicato: il numero della versione, la data di rilascio e una sintesi delle principali modifiche/integrazioni apportate.

Nella tabella sottostante sono registrate le versioni del Manuale e le relative principali modifiche apportate.

Aggiornamenti e revisioni del presente documento

Versione	Data	Modifiche introdotte
Versione 1.1	13/02/2025	Prima versione
Versione 1.2	27/06/2025	Seconda versione
Versione 1.3	04/08/2025	Terza versione
Versione 1.4	23/09/2025	Quarta versione
Versione 1.5	15/10/2025	Quinta versione

Nella **versione 1.2 del 17 giugno** non ci sono state modifiche nei contenuti del Manuale, ma essendo stati allegati al Si.Ge.Co. nuovi documenti utili ai beneficiari, come le Linee Guida e i format per la rendicontazione, anche il Manuale delle Verifiche di Gestione, facendo parte del Si.Ge.Co. è stato numerato alla versione aggiornata 1.2

Nella **versione 1.3 del 4 agosto 2025** non ci sono state modifiche nei contenuti del Manuale, ma essendo stati allegati al Si.Ge.Co. nuovi documenti utili ai beneficiari, come le CL Autocontrollo beneficiari (Azione 1.2.1, Azione 2.1.1 e Azione 2.4.1) e il Modello Rendiconto dettagliato delle spese, anche il Manuale delle Verifiche di Gestione, facendo parte del Si.Ge.Co. è stato numerato alla versione aggiornata 1.3

Nella **versione 1.4 del 23 settembre 2025** non ci sono state modifiche nei contenuti del Manuale, ma essendo stati allegati al Si.Ge.Co. nuovi documenti utili ai beneficiari, come le Linee Guida e i format per la rendicontazione per l'Azione 1.2.1, anche il Manuale delle Verifiche di Gestione, facendo parte del Si.Ge.Co. è stato numerato alla versione aggiornata 1.4

Nella **versione 1.5 del 15/10/2025** sono state apportate **modifiche effettive** al documento, le più importanti hanno riguardato:

- Premessa: inserimento della riorganizzazione del MiC
- Paragrafo 1.2 Normativa nazionale con l'inserimento DPR del 10 marzo 2025, n. 66
- Paragrafo 4.2 e 4.4 Inserimento della possibilità di eseguire le verifiche di gestione sul 100% delle operazioni nella prima fase di controllo
- Paragrafo 4.6 Modifica delle Azioni che derivano dalla Riprogrammazione di giugno 2025 - Versione 3.0 del Programma - approvata con procedura scritta il 24 giugno 2025
- Paragrafo 4.8 Inserimento di alcuni dettagli nel paragrafo dedicato all'Azione 1.3.1
- Paragrafo 4.9 Inserimento chiarimenti sugli esiti delle verifiche di gestione

Acronimi

AdA	Autorità di Audit
AdG	Autorità di Gestione
AC	Autorità Contabile
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
AT	Assistenza Tecnica
CdS	Comitato di Sorveglianza
COLAF	Comitato per la Lotta contro le Frodi Comunitarie
EGESIF	Expert Group on European Structural and Investment Funds Gruppo di esperti della Commissione Europea sui Fondi SIE
FESR	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea - MEF
MiC	Ministero della Cultura
NCA	Nuovo codice appalti ex d. lgs. 36/2023
OSC	Opzione di semplificazione dei costi
OLAF	European Commission – European Anti – Fraud Office - Commissione Europea – Ufficio Europeo per la lotta antifrode
PA	Pubblica Amministrazione
PN	Programma Nazionale
PRigA	Piano di Rigenerazione Amministrativa
Reg	Regolamento (UE)
Si.Ge.Co.	Sistema di Gestione e Controllo
SIE	Fondi Strutturali e di Investimento Europei
UE	Unione Europea
U.O.	Unità Operative

Premessa

In linea con quanto stabilito dai Regolamenti comunitari e dalla normativa nazionale, i Programmi Nazionali devono includere un sistema di controlli finalizzato a garantire una maggiore efficacia e trasparenza nell'impiego delle risorse finanziarie disponibili.

Nell'ambito di ciascun programma gli Stati membri sono responsabili di assicurare la correttezza e la regolarità delle spese dichiarate alla Commissione europea. I Sistemi di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) sono quindi progettati per prevenire possibili irregolarità e, nel caso in cui vengano individuate, per adottare tutte le misure necessarie a correggerle e sanarle.

Per il ciclo di Programmazione 2021-2027 è stato approvato con Decisione C (2022) 7959 del 28 ottobre 2022 il Programma Nazionale Cultura FESR 2021-2027 finanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), al fine di garantire la corretta attuazione del Programma e del Si.Ge.Co. e in conformità con l'art. 71 del Regolamento generale UE n. 2021/1060 le funzioni delle diverse Autorità sono state distribuite come segue:

- **Autorità di Gestione (AdG)**, individuata nel Dirigente del Servizio V – “Contratti e attuazione programmi” della Direzione Generale Bilancio, Programmazione e Monitoraggio presso il Dipartimento per l'Amministrazione Generale (DiAG) ha il compito di garantire il corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo relativamente alle sue funzioni e responsabilità. È incaricata di verificare la completezza, l'accuratezza e la veridicità dei conti, assicurando che le spese registrate siano legittime, regolari e conformi alla normativa vigente. L'AdG svolge il controllo durante l'attuazione del Programma, effettuando verifiche amministrative sulle domande di pagamento/rimborso presentate dai Beneficiari e verifiche sul posto entrambi su base campionaria. L'AdG, nelle sue varie articolazioni, garantisce la separazione delle funzioni, individuando il personale destinato alle Unità operative e alle funzioni di supporto.
- **Autorità Contabile (AC)** individuata con Decreto del Capo Dipartimento dell'Amministrazione Generale - DIAG n. 2061 del 29 settembre 2025 nel Dirigente pro tempore del Servizio III - Bilancio e monitoraggio della Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio. Secondo quanto previsto dall'articolo 76 del Regolamento (UE) 2021/1060, l'Organismo responsabile della Funzione Contabile svolge i seguenti compiti:
 - a) redigere e presentare le domande di pagamento alla Commissione in conformità degli articoli 91 e 92;
 - b) redigere e presentare i conti, confermarne la completezza, l'accuratezza e la veridicità in conformità dell'articolo 98 e conservare registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento;
 - c) convertire in euro gli importi delle spese sostenute in un'altra valuta utilizzando il tasso di cambio contabile mensile della Commissione del mese nel quale la spesa in questione è registrata nei sistemi contabili dell'organismo responsabile dell'esecuzione dei compiti indicati nel presente articolo.

Più nello specifico, l'AC, è articolata in due Unità Operative che sono divise, per garantire una corretta esecuzione delle attività in U.O.1 Bilancio e U.O. 2 Certificazione delle spese.

- **Autorità di Audit (AdA)**, è individuata nell'Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione europea (IGRUE) nell'ambito del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze - ai sensi di quanto disposto dall'art. 50, comma 13, lettera d) e dell'art.51, comma 1 del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13 convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n.41 (in G.U. 21/04/2023, n. 94). Definita nell'articolo 77 del Reg. (UE) n. 2021/1060, l'azione dell'AdA rappresenta una garanzia indipendente del funzionamento efficace dei sistemi di gestione e controllo e della legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti presentati alla Commissione.

Oltre ai controlli svolti dalle Autorità di programma, vi sono verifiche che possono essere effettuate da vari soggetti esterni, tra cui la Commissione europea, la Corte dei Conti Italiana, la Corte dei Conti Europea, OLAF, la Guardia di Finanza, etc. Questi enti, durante l'intero ciclo di vita del programma, possono esaminare singole operazioni o i sistemi di gestione e controllo.

Il presente Manuale, consultabile sul sito istituzionale del [Programma Nazionale Cultura](#), rappresenta un compendio di informazioni e strumenti utili a orientare l'azione degli organismi preposti alle verifiche di gestione, promuovendo un'azione efficace ed efficiente.

Nel presente manuale, come indicato nel SI.Ge.CO., si fa riferimento alle strutture dell'AdG individuate con il Decreto Ministeriale n. 270 del 5 settembre 2024. Si ricorda che il processo di riorganizzazione di cui al DPCM del 15 marzo 2024 n. 57 si è completato con l'adozione dei decreti di conferimento degli incarichi dirigenziali per le strutture riorganizzate e la conclusione delle procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali di seconda fascia relativi alla nuova organizzazione del Ministero (*rif. art. 41 c. 3 del D.P.C.M. 15 marzo 2024 n. 57 – “Regolamento di organizzazione del Ministero della Cultura, degli uffici di diretta collaborazione del Ministero e dell'Organismo Indipendente di valutazione delle performance”*).

Nelle more della definizione della nuova struttura organizzativa interna del Servizio V vige la Struttura dell'Autorità di gestione del PN Cultura 2021-27 istituita con Decreto AdG n. 685 del 22/06/2023, parzialmente modificato e integrato con successivo Decreto AdG n. 1144 del 16/10/2023.

Il documento, come precedentemente indicato, è comunque sempre suscettibile di aggiornamenti nel corso dell'attuazione del Programma, in risposta a modifiche normative, organizzative e procedurali o su indicazione di organismi di controllo nazionali e comunitari.

1. Normativa di riferimento

1.1 Regolamenti UE

TFUE	Trattato sul funzionamento dell'Unione europea
Regolamento (UE, EURATOM) 2020/2093	Regolamento (UE, EURATOM) 2020/2093 del Consiglio, del 17 dicembre 2020, che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2021-2027
Regolamento (CE) n. 1059/2003	Regolamento (CE) n. 1059/2003 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 maggio 2003, relativo all'istituzione di una classificazione comune delle unità territoriali per la statistica (NUTS)
Regolamento (UE) 2016/2066	Regolamento (UE) 2016/2066 della Commissione, del 21 novembre 2016, che modifica gli allegati del regolamento (CE) n. 1059/2003 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo all'istituzione di una classificazione comune delle unità territoriali per la statistica (NUTS)
RDC o Reg. (UE) 2021/1060	Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti
Reg. (UE) 2021/1058	Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione
Regolamento (UE Euratom) 2018/1046	Regolamento (UE Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica, tra l'altro, il regolamento (UE) n. 1303/2013 e che abroga il regolamento (UE, Euratom) 966/2012
Regolamento (UE, Euratom) 2022/2434	Regolamento (UE, Euratom) 2022/2434 del Parlamento europeo e del Consiglio del 6 dicembre 2022 che modifica il regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 per quanto riguarda l'istituzione di una strategia di finanziamento diversificata come metodo generale di assunzione di prestiti
Regolamento (UE) 2016/679	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)
Regolamento (UE) 2024/795	Regolamento (UE) 2024/795 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 febbraio 2024, che istituisce la piattaforma per le tecnologie strategiche per l'Europa (STEP) e modifica la direttiva 2003/87/CE e i regolamenti (UE) 2021/1058, (UE) 2021/1056, (UE) 2021/1057, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) 2021/1060, (UE) 2021/523, (UE) 2021/695, (UE) 2021/697 e (UE) 2021/241
AP	Accordo di Partenariato Italia (AP) 2021-2027 adottato con decisione di esecuzione della commissione C(2022) 4787 del 15 luglio 2022

1.2 Normativa nazionale

DPR del 10 marzo 2025, n. 66	Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente di cui al Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021/2027 (Fondo europeo di sviluppo regionale; Fondo sociale europeo Plus; Fondo per una transizione giusta; Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura; Fondo asilo, migrazione e integrazione; Fondo sicurezza interna; Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti). (25G00073) GU n. 105 del 08/05/2025
Decreto legge 07 maggio 2024, n. 60	Decreto legge 07 maggio 2024, n. 60 "Ulteriori disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione".
Decreto 22 novembre 2023	Decreto 22 novembre 2023 "Organizzazione interna del Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud".
Delibera Cipess n. 78/2021 del 22 dicembre 2021	Delibera Cipess n. 78/2021 del 22 dicembre 2021 Programmazione della politica di coesione 2021-2027 - Approvazione della proposta di accordo di partenariato 2021-2027 e definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei programmi europei per il ciclo di programmazione 2021-2027
DPR 5 febbraio 2018 n. 22	Regolamento statale di esecuzione: DPR 5 febbraio 2018 n. 22 - 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 GURI Serie speciale n.71 26/03/2018

1.3 Appalti pubblici

Riferimenti europei

Regolamento delegato (UE) 2023/2495	Regolamento delegato (UE) 2023/2495 della Commissione del 15 novembre 2023 che modifica la direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le soglie degli appalti pubblici di forniture, servizi e lavori e dei concorsi di progettazione
Direttiva 2014/25/UE	Direttiva 2014/25/UE del 26 febbraio 2014 sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17/CE
Direttiva 2014/24/UE	Direttiva 2014/24/UE del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE
Direttiva 2014/23/UE	Direttiva 2014/23/UE del 26 febbraio 2014 sull'aggiudicazione dei contratti di concessione
Regolamento (CE) n. 213/2008	Regolamento (CE) n. 213/2008 della Commissione del 28 novembre 2007 recante modifica del regolamento (CE) n. 2195/2002 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al vocabolario comune per gli appalti pubblici (CPV) e delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio relative alle procedure per gli appalti pubblici, per quanto riguarda la revisione del CPV (in vigore dal 17-09-2008)
Direttiva 2007/66/CE dell'11 dicembre 2007	Direttiva 2007/66/CE dell'11 dicembre 2007 che modifica le direttive 89/665/CE e 92/13/CEE del Consiglio per quanto riguarda il miglioramento dell'efficacia delle procedure di ricorso in materia d'aggiudicazione degli appalti pubblici

2006/C 179/02	Comunicazione Interpretativa della Commissione relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non, o solo parzialmente, disciplinate dalle direttive «appalti pubblici» (2006/C 179/02).
----------------------	--

Riferimenti nazionali

D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50	D.Lgs. 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”
D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36	D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”
Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159	Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136” così come modificato dal D.L. 22 giugno 2023, n. 75
DPR 5 ottobre 2010, n. 207	DPR 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»”;
DPCM 18 aprile 2013	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 aprile 2013 “Modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'articolo 1, comma 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (White List)”.
ANAC	Circolari, vademecum e linee guida

1.4 Aiuti di stato

C(2021) 2594 del 19 aprile 2021	“Orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale 2022-2027” approvati con Comunicazione C(2021) 2594 del 19 aprile 2021 e s.m.i.
Carta degli aiuti	Carta degli aiuti a finalità regionale per l'Italia (1 ^a gennaio 2022-31 dicembre 2027) approvata con decisione della Commissione C(2021) 8655 final del 02 dicembre 2021 e s.m.i.
Regolamento (UE) 2014/651	Regolamento (UE) 2014/651 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato
Regolamento (UE) 2023/1315	Regolamento (UE) 2023/1315 della Commissione del 23 giugno 2023 recante modifica del regolamento (UE) n. 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato e del regolamento (UE) 2022/2473 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti a favore delle imprese attive nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura
Regolamento (UE) 2013/1407	Regolamento (UE) 2013/1407 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»

Regolamento (UE) 2020/972	Regolamento (UE) 2020/972 che modifica il regolamento (UE) n. 1407/2013 per quanto riguarda la sua proroga e il regolamento (UE) n. 651/2014 per quanto riguarda la sua proroga e gli adeguamenti pertinenti
Regolamento (UE) 2023/2831	Regolamento (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»
Direttiva 2006/111/CE	Direttiva 2006/111/CE relativa alla trasparenza delle relazioni finanziarie tra gli Stati membri e le loro imprese pubbliche e alla trasparenza finanziaria all'interno di talune imprese (versione codificata) (GU L 318 del 17.11.2006, pagg. 17-25)
Comunicazione della Commissione 2014/C 198/01	Comunicazione della Commissione 2014/C 198/01 — Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione
Comunicazione della Commissione 2014/C 19/04	Comunicazione della Commissione 2014/C 19/04 — Orientamenti sugli aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti per il finanziamento del rischio
Comunicazione della Commissione 2016/C 262/01	Comunicazione della Commissione 2016/C 262/01 sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea
Comunicazione della Commissione C/2023/1212	Orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà (2014/C 249/01) come prorogata (sino al 31/12/2025) dalla Comunicazione della Commissione C/2023/1212 del 29 novembre 2023
Comunicazione della Commissione 2021/C 508/01	Orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti in capitale di rischio nelle piccole e medie imprese (2021/C 508/01)
Regolamento (UE) 2015/1589	Regolamento (UE) 2015/1589 del Consiglio del 13 luglio 2015 recante modalità di applicazione dell'articolo 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (codificazione)
Decisione della Commissione, del 20 dicembre 2011 n. 2012/21/UE	Decisione della Commissione, del 20 dicembre 2011 n. 2012/21/UE, riguardante l'applicazione delle disposizioni dell'articolo 106, paragrafo 2, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti di Stato sotto forma di compensazione degli obblighi di servizio pubblico, concessi a determinate imprese incaricate della gestione di servizi di interesse economico generale
Regolamento (UE) 2012/360	Regolamento (UE) 2012/360 della Commissione, del 25 aprile 2012, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti di importanza minore («de minimis») concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale
Regolamento (UE) 2023/2832	Regolamento (UE) 2023/2832 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti di importanza minore («de minimis») concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale

1.5 Prevenzione della corruzione e trasparenza nelle attività amministrative

Legge 6 novembre 2012, n. 190	Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA"
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"
Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39	"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62	"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97	"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
Determinazione A.N.AC. 28 dicembre 2016, n. 1309	"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013"
Determinazione A.N.AC. 28 dicembre 2016, n. 1310	Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".
Determinazione A.N.AC. 8 novembre 2017, n. 1134	"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"

1.6 Altri documenti di interesse

Nota EGESIF 15-0018-02 del 9 febbraio 2016	"Linee guida per gli Stati membri sulla preparazione, sull'esame e sull'accettazione dei conti".
Nota EGESIF_15-0017-02 del 25 gennaio 2016	"Guida orientativa per gli Stati membri sugli importi ritirati, recuperati, da recuperare e non recuperabili".
Nota EGESIF_14-0012_02 del 17 settembre 2015	"Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione per il periodo di programmazione 2014-2020".
Nota EGESIF 15-0008-03 del 19 agosto 2015	"Linee guida per gli Stati membri sull'elaborazione della dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale".
Nota EGESIF_15_0018-02, del 19 agosto 2015	"Guida orientativa per gli Stati membri sulla redazione della Dichiarazione di gestione e del Riepilogo annuale".
Nota EGESIF 14-0010 final del 18 dicembre 2014	"Linee guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri".
Nota EGESIF 14-0030 del 29 agosto 2014	"Guidance for practitioners on the avoidance of common errors in ESI Funded projects".
Ref. Ares (2014) 2195942 del 2 luglio 2014	Financial instruments in ESIF programmes 2014-2020 A short reference guide for Managing Authorities"
Nota EGESIF 14-0021-00 del 16 giugno 2014	"Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate"
Note COESIF	"Determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici"
	Methodological note for the Assessment of Management and Control Systems in the Member States – Update 2021-2027 programming period – documento reso disponibile nei TM del 7 dicembre 2021, 1° aprile e 10 giugno 2022 e Osservazioni delle autorità di audit a seguito della riunione tecnica del 7 dicembre 2021 e del 1 aprile 2022.

Verbale EGESIF_21-0026-00 del 04/10/2021	51st Meeting of the EXPERT GROUP on ESIF (EGESIF), 22 June 2021- con Allegato 1- Domande e risposte
---	---

Programma Nazionale	PN Cultura 2021-2027 approvato con Decisione C (2022) 7959 del 28/10/2022
Designazione Autorità di Gestione	Decreto Ministeriale n. 270 del 5 settembre 2024
Designazione Autorità contabile	Nota AdG prot.n. 13630 del 19 aprile 2023
PIAO	Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) strumento strategico per la programmazione e la gestione integrata delle attività delle amministrazioni pubbliche

1.7 Pari Opportunità

Direttiva 2006/54/CE	Direttiva 2006/54/CE riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego (rifusione)
Direttiva 2004/113/CE	Direttiva 2004/113/CE che attua il principio della parità di trattamento tra uomini e donne per quanto riguarda l'accesso a beni e servizi e la loro fornitura
Direttiva 2000/43/CE	Direttiva 2000/43/CE che attua il principio della parità di trattamento fra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica
Direttiva 2000/78/CE	Direttiva 2000/78/CE che stabilisce un quadro generale per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro
Direttiva 97/81/CE	Direttiva 97/81/CE relativa all'accordo quadro sul lavoro a tempo parziale concluso dall'UNICE, dal CEEP e dalla CES
Direttiva 2019/1158/UE	Direttiva 2019/1158/UE relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza
Direttiva 92/85/CE	Direttiva 92/85/CE concernente l'attuazione di misure volte a promuovere il miglioramento della sicurezza e della salute sul lavoro delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento (decima Direttiva particolare ai sensi dell'articolo 16, paragrafo 1, della direttiva 89/391/CEE) – testo consolidato
Direttiva 2010/41/UE	Direttiva 2010/41/UE relativa all'applicazione del principio della parità di trattamento fra gli uomini e le donne che esercitano un'attività autonoma
Direttiva (UE) 2023/970	Direttiva (UE) 2023/970 volta a rafforzare l'applicazione del principio della parità di retribuzione tra uomini e donne per uno stesso lavoro o per un lavoro di pari valore attraverso la trasparenza retributiva e i relativi meccanismi di applicazione
Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 Codice	Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246
Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 80	Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 80, Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183
Legge 12 luglio 2011, n. 120	Legge 12 luglio 2011, n. 120 - Modifiche al testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24

	febbraio 1998, n. 58, concernenti la parità di accesso agli organi di amministrazione e di controllo delle società quotate in mercati regolamentati
Legge 22 maggio 2017, n. 81	Legge 22 maggio 2017, n. 81 recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”
Decreto Legislativo n. 105 del 2022	Decreto Legislativo n. 105 del 2022 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 in tema di equilibrio tra attività professionale e vita familiare
Legge n. 162 del 2021	Legge n. 162 del 2021 che interviene in materia di pari opportunità nel contesto lavorativo al fine di rafforzare la tutela già offerta dal Codice delle Pari Opportunità, istituendo anche un sistema di certificazione della parità di genere
Decreto Legislativo 6 novembre 2007 n. 196	Decreto Legislativo 6 novembre 2007 n. 196 che attua la direttiva 2004/113/CE che attua il principio della parità di trattamento tra uomini e donne per quanto riguarda l'accesso a beni e servizi e la loro fornitura
Decreto Legislativo 9 luglio 2003 n. 216	Decreto Legislativo 9 luglio 2003 n. 216 che attua la direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro (e della direttiva n. 2014/54/UE relativa alle misure intese ad agevolare l'esercizio dei diritti conferiti ai lavoratori nel quadro della libera circolazione dei lavoratori)
Decreto Legislativo 9 luglio 2003 n. 215	Decreto Legislativo 9 luglio 2003 n. 215 che attua la direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica
Decreto Legislativo 23 aprile 2003, n.115.	Decreto Legislativo 23 aprile 2003, n.115. Modifiche ed integrazioni al D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151, recante testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della L. 8 marzo 2000, n. 53
Decreto Legislativo del 26 marzo 2001, n.151 e s.m.i.	Decreto Legislativo del 26 marzo 2001, n.151 e s.m.i. Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della L. 8 marzo 2000, n. 53
Legge 8 marzo 2000, n.53 e s.m.i.	Legge 8 marzo 2000, n.53 e s.m.i. Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città

2. Ambito di riferimento

L'art. 74 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 stabilisce, tra gli altri, specifici obblighi e compiti in capo all'AdG finalizzati a garantire attraverso puntuali verifiche che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti e che l'operazione rispetti la normativa applicabile, il programma e le condizioni di sostegno. L'AdG deve altresì garantire che il Beneficiario riceva l'importo dovuto entro 80 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento, salvo interruzione dei termini previste da norma. L'Autorità di Gestione deve, infine, adottare misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, prevenire, rilevare e correggere le irregolarità, garantire che le spese registrate nei conti siano legittime e regolari, e redigere la dichiarazione di gestione seguendo il modello indicato nell'Allegato XVIII del Reg. (UE) 2021/1060.

Nel perimetro normativo sopra delineato, si inserisce il presente **Manuale delle verifiche di Gestione** che integra e completa il documento "Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.)" del PN Cultura 21-27 e fornisce un supporto operativo all'Unità Operativa 4 ed alla DG-OR-Servizio I, quali strutture responsabili delle verifiche di gestione, individuate nell'ambito del Si.Ge.Co. (cfr. Allegato B_Manuale procedure AdG), richiamando le norme di riferimento e mettendo a disposizione procedure, modelli e strumenti da utilizzare per lo svolgimento e la formalizzazione delle verifiche stesse. La normativa di riferimento della Programmazione 2021 2027, in continuità con il settennio precedente, contiene indicazioni relative al contenuto e alle modalità di esecuzione delle verifiche di gestione (controlli di primo livello).

Con particolare riferimento alle verifiche di gestione, di competenza dell'Autorità di Gestione, queste si articolano in:

- Verifiche amministrative delle domande di rimborso;
- Verifiche in loco delle operazioni.

Entrambe le tipologie di verifiche saranno effettuate su un campione selezionato sulla base di un'analisi del rischio e proporzionato ai rischi individuati, in conformità a quanto stabilito dal considerando 62 del Reg. (UE) n. 2021/1060. Questo principio mira a garantire un equilibrio tra l'efficace ed efficiente attuazione dei fondi e i relativi costi e oneri amministrativi. Di conseguenza, le verifiche vengono eseguite a **campione**, sulla base di una valutazione del rischio ex ante definita dall'AdG.

Secondo quanto indicato nel documento della Commissione *Reflection Paper on Risk-Based Management Verifications*, la valutazione del rischio ex ante consente di focalizzare le verifiche sui rischi maggiori a livello di operazioni, beneficiari e domande di rimborso.

Tabella comparativa delle verifiche di gestione

Verifiche di gestione periodo di programmazione 2014-2020 art. 125, paragrafo 5, del Regolamento (UE) 1303/2013	Verifiche di gestione periodo di programmazione 2021-2027 art. 74, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2021/1060
Verifiche amministrative: Svolte sul 100% delle domande di rimborso dei beneficiari e prima della certificazione delle spese alla CE	Verifiche amministrative: Svolte a campione sulle domande di rimborso selezionate sulla base di un'analisi dei rischi svolta <i>ex ante</i> (in fase di selezione) e concluse prima della presentazione della domanda di pagamento intermedia e/o intermedia-finale
Verifiche in loco: A campione e concluse prima della presentazione dei Conti	Verifiche in loco: A campione e concluse prima della presentazione dei Conti

Il PN Cultura 2021-2027 adotterà come sistema informativo di gestione dei progetti ReGiS "Coesione", tuttavia, al momento della redazione del presente manuale, l'amministrazione utilizza per la gestione e archiviazione documentale il sistema informativo **GIADA** e il cloud del MiC "**One Drive di Microsoft**". Nello specifico le cartelle sono configurate e denominate in analogia con l'attuale impianto della struttura organizzativa AdG, a cui si aggiunge una cartella "share" per lo scambio/caricamento di documenti tra l'AdG e i soggetti esterni, abbinate alle mail/PEC (cfr. Allegato B_Manuale procedure AdG). Tale impianto conterrà tutte le registrazioni contabili connesse ai pagamenti e permetterà di censire il ciclo di vita del progetto, le piste di controllo e le check list. Tale sistema rimarrà in funzione fino alla completa messa in opera di ReGiS.

3. Organizzazione delle verifiche di gestione

L'Unità Operativa 4 (U.O.4) Controlli svolge un ruolo centrale nell'ambito del sistema di gestione e controllo, garantendo la conformità delle operazioni finanziate attraverso verifiche amministrative e in loco. L'ufficio si occupa della definizione e implementazione degli strumenti operativi per l'esecuzione delle verifiche di gestione (check list di controllo e CL di autocontrollo per i beneficiari), svolge attività di raccordo con le strutture di audit e, inoltre, contribuisce alla rendicontazione e alla validazione delle spese in relazione al sistema di monitoraggio.

Nell'ambito delle verifiche di gestione, l'unità opera in affiancamento ai beneficiari/soggetti attuatori, fornendo assistenza per la corretta applicazione delle procedure di controllo. L'ufficio supporta, infine, l'Autorità di Gestione nella predisposizione dei riscontri necessari per le attività di audit a livello di operazioni e di sistema, assicurando il rispetto delle normative e dei requisiti di regolarità e ammissibilità delle spese.

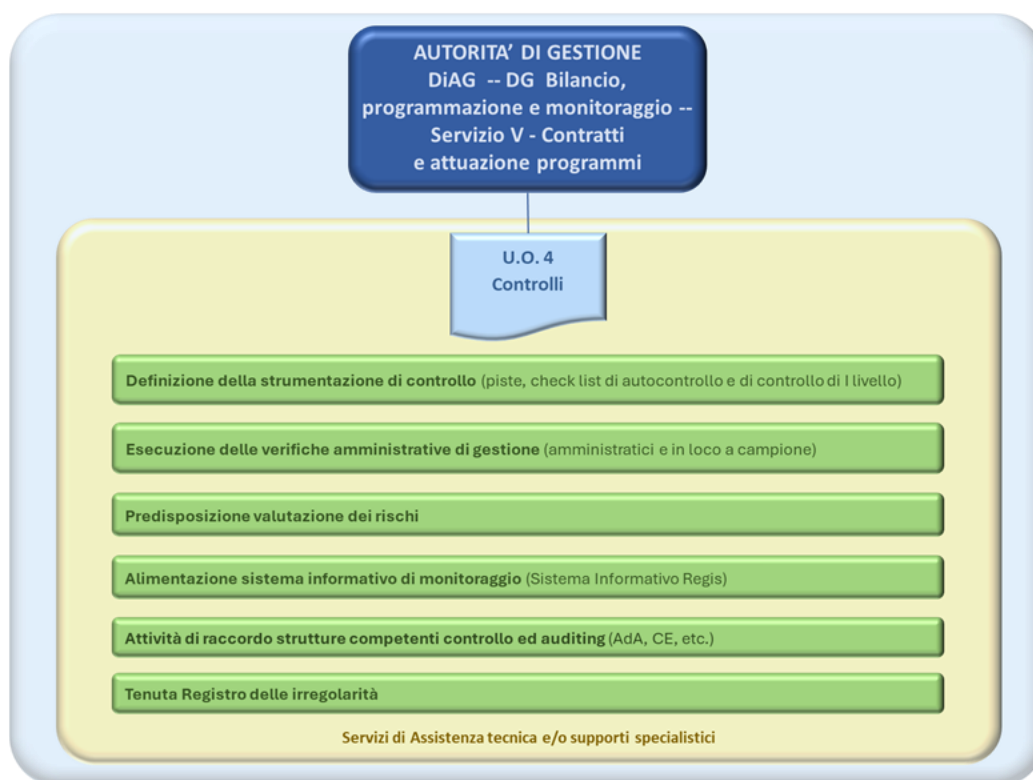


Figura 1 - Struttura U.O 4 Controlli

Le **verifiche di gestione delle operazioni per cui l'Autorità di Gestione è Beneficiario** sono effettuate, ai sensi dell'art. 74, comma 3 del Regolamento (UE) n. 1060/2011, dalla **Direzione Generale Organizzazione – Servizio I del MiC**. Tale ufficio, infatti, è funzionalmente indipendente dall'Autorità di Gestione, assicurando così il rispetto del principio di adeguata separazione tra le funzioni di gestione e quelle di controllo, come stabilito dall'art. 74 del Regolamento.

In questo contesto, il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2014-2020** adottato con Decreto del Ministro della Cultura n. 39 del 31/01/2014 visionabile al link

(<https://piao.dfp.gov.it/node/26259>), fornisce un quadro strategico e operativo per la pianificazione, la gestione e il controllo delle attività amministrative e finanziarie, integrando aspetti chiave come la performance, la gestione delle risorse umane e la prevenzione della corruzione. Il PIAO contribuisce a definire un metodo strutturato per il monitoraggio e la rendicontazione delle spese, garantendo maggiore trasparenza e coerenza nell'utilizzo dei fondi pubblici, in linea con le disposizioni del Regolamento (UE) 2021/1060 e del D.Lgs. 36/2023. La sinergia tra le diverse competenze e strumenti operativi previsti dal PIAO e dal sistema di gestione del PN Cultura 2021-2027 consente un controllo efficace sui fondi e sulle operazioni finanziate, riducendo il rischio di irregolarità e rafforzando la qualità della gestione (cfr. Allegato A_Descrizione Si.Ge.Co.).

4. Le verifiche di gestione

I Regolamenti comunitari (UE) 2021/1060, 2021/1057 e 2021/1058, pongono un forte accento sull'importanza dei controlli, stabilendo principi chiari per garantire efficienza e trasparenza nei processi di selezione e attuazione dei progetti, delineando anche linee guida precise sull'organizzazione dei controlli e sugli obblighi che devono essere adempiuti a ciascun livello di responsabilità.

L'Autorità di Gestione, a norma degli artt. 72 e 74 del Reg. (UE) 2021/1060, ha la responsabilità della gestione e dell'attuazione dei programmi allo scopo di conseguire gli obiettivi.

Più in particolare, essa, in base al disposto regolamentare, con riferimento alla gestione del Programma, in conformità all'articolo 74, l'AdG:

- esegue verifiche di gestione per accertarsi che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al programma e alle condizioni per il sostegno dell'operazione, e verifica: o per i costi da rimborsare a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettera a), che l'importo delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione a tali costi sia stato erogato e che i beneficiari tengano una contabilità separata o utilizzino codici contabili appropriati per tutte le transazioni relative all'operazione; o per i costi da rimborsare a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e d), che siano state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al beneficiario;
- garantisce, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, che ciascun Beneficiario riceva l'importo dovuto integralmente entro 80 giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento da parte del Beneficiario; il termine può essere interrotto se le informazioni presentate dal beneficiario non consentono all'AdG di stabilire se l'importo è dovuto;
- pone in atto misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- previene, individua e rettifica le irregolarità;
- conferma che le spese registrate nei conti sono legittime e regolari;
- redige la dichiarazione di gestione in conformità al modello riportato nell'Allegato XVIII del Reg. (UE) 2021/1060.

L'AdG ha inoltre la responsabilità di verificare che quanto cofinanziato sia stato effettivamente fornito e che le spese dichiarate dai Beneficiari siano reali, documentate e conformi alle normative comunitarie e nazionali. Inoltre, si dovrà accertare che non sia avvenuto un doppio finanziamento per la stessa spesa tramite altri programmi nazionali o comunitari.

L'Autorità di Gestione deve anche definire le norme e le procedure relative alle verifiche da effettuare e mantenere una documentazione dettagliata di ogni controllo, indicando le attività svolte, le date, i risultati dei controlli e le azioni intraprese in caso di irregolarità. Infine, deve essere istituito un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, per garantire sia la verifica della selezione che una gestione corretta e trasparente delle stesse.

Per il ciclo di Programmazione 2021-2027 il PN Cultura 2014-2020 ha aderito al sistema informativo ReGIS, non solo per il sistema di monitoraggio ma anche per la parte gestionale.

Il sistema informativo ReGIS consente di raccogliere, attraverso l'inserimento di documenti e dati da parte dei Beneficiari e dell'AdG, tutte le informazioni inerenti ai progetti cofinanziati, includendo:

- Dati fisici e procedurali rilevanti per il monitoraggio delle operazioni;
- Informazioni finanziarie, verifiche effettuate a tutti i livelli e documentazione relativa a eventuali irregolarità.

4.1 Le varie tipologie di controllo

In conformità con quanto previsto dai Regolamenti comunitari e dalle note EGESIF i controlli dell'AdG saranno rivolti in particolare a tre principali aree di controllo:

- aspetti amministrativi – conformità alle norme;
- aspetti finanziari – regolarità finanziaria;
- aspetti tecnici e fisici delle operazioni – regolarità dell'esecuzione.

Controllo amministrativo - Questa tipologia di controllo si concentra sulle procedure adottate per garantire il rispetto della normativa vigente, assicurando l'uguaglianza di accesso e trattamento degli operatori economici, nonché la trasparenza nella selezione dei soggetti coinvolti nell'attuazione dei progetti. Ciò include, ad esempio, la verifica dei requisiti per partecipare a bandi pubblici o affidamenti diretti, il controllo del rispetto degli obblighi di pubblicità, l'esame della documentazione amministrativa presentata dal beneficiario per la richiesta di pagamento e il monitoraggio della durata, della pianificazione e dell'organizzazione delle attività.

Controllo finanziario - Questa tipologia di controllo ha l'obiettivo di verificare l'esistenza dei documenti giustificativi delle spese, la correttezza dei calcoli e la conformità al periodo temporale previsto, attraverso un'analisi preliminare dell'effettività, della pertinenza e della legittimità delle spese riportate nelle richieste di rimborso. L'ammissibilità e la regolarità delle spese dichiarate saranno accertate mediante la verifica del rispetto delle normative specifiche relative ai costi ammissibili, nonché delle altre normative nazionali pertinenti, come ad esempio quelle riguardanti la contabilità. È previsto dal Reg. (UE) 2021/1060 che le norme in materia di ammissibilità delle spese siano definite sulla base di regole nazionali che prevedano, tra gli altri, il rispetto dei seguenti requisiti di carattere generale, come previsto dal Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio

2018, n. 22 (laddove applicabile, fino all'entrata in vigore del nuovo regolamento relativo alla programmazione 2021-2027):

- **temporalità:** le spese sono ammissibili se comprese tra la data di presentazione del programma alla Commissione, o il 1° gennaio 2021 se anteriore, e il 31 dicembre 2029 come previsto dall'art.63 comma 2 del Reg. (UE) 2021/1060, fatte salve le eccezioni previste da Regolamento. Tra queste eccezioni rientrano, i progetti scaglionati, per i quali si rimanda al dettaglio riportato nel paragrafo 4.7;
- **pertinenza e imputabilità:** le spese devono essere riferite all'intervento finanziato (operazioni previste dall'AdG sulla base dei criteri di selezione fissati e adottati dal Comitato di Sorveglianza) e coerenti con le procedure di attuazione e con le disposizioni specifiche del programma;
- **effettività:** le spese devono essere state effettivamente sostenute e debitamente comprovate da documenti giustificativi di spesa o aventi valore probatorio equivalente (ad esempio fatture quietanzate, documenti contabili, ecc.);
- **non cumulabilità:** le spese non devono essere state già oggetto di altro finanziamento, ciò al fine di evitare il cumulo di finanziamenti, ovvero il "doppio finanziamento". A tal fine tutti i documenti giustificativi di spesa devono contenere il CUP e il CIG, ove applicabile;
- **stabilità:** le spese devono mantenere la destinazione d'uso per 5 anni (o 3 anni per le PMI). In caso di trasferimento, cessazione, modifica o vendita con vantaggi indebiti, i fondi devono essere rimborsati, salvo eccezioni per cause di forza maggiore;
- **controllo tecnico:** questa tipologia di controllo ha l'obiettivo di verificare l'adeguatezza dei lavori prodotti/servizi intermedi e finali, l'utilizzo del servizio erogato, la regolarità dei lavori eseguiti.

Controllo degli output fisici con particolare attenzione ai seguenti elementi:

- la valorizzazione degli indicatori di output comuni e di Programma;
- la coerenza degli indicatori valorizzati con quelli individuati nel Programma e con l'operazione oggetto di verifica;
- la disponibilità di documenti giustificativi che supportino i valori inseriti.

Come già riportato in precedenza l'AdG prevede le seguenti tipologie di controllo, meglio descritte nei successivi paragrafi:

- **Verifiche amministrative** controllo a distanza (desk) della documentazione amministrativo-contabile, finalizzato a garantire il rispetto degli adempimenti giuridico-amministrativi previsti dalla normativa di riferimento;
- **Verifiche in loco** controllo fisico nel luogo che ha ricevuto il finanziamento che ha l'obiettivo di verificare la coerenza del progetto realizzato con gli atti amministrativi.

4.2 Le verifiche amministrative

Le verifiche amministrative (desk), come già accennato, sono finalizzate a verificare, attraverso l'analisi della documentazione relativa all'operazione, l'adeguatezza delle procedure sia in fase di selezione sia di attuazione dell'operazione stessa, l'ammissibilità delle spese sostenute e il raggiungimento degli obiettivi o

dei risultati previsti. Nella Programmazione 2021-2027 le verifiche desk saranno effettuate a campione sulla base di una valutazione dei rischi effettuata ex ante che identifica i fattori di rischio, la frequenza, la portata e il grado di copertura delle verifiche. In fase di avvio del Programma, l'AdG si riserva la possibilità di svolgere le verifiche amministrative fino al 100% delle domande di rimborso presentate dai beneficiari al fine di acquisire gli adeguati elementi utili alla valorizzazione del rischio.

Il campione che viene estratto permette all'AdG di individuare aree di controllo specifiche e prioritarie legate al rischio e rappresenta uno strumento fondamentale per sviluppare una pianificazione efficace dei controlli da effettuare. Essa consente, inoltre, di eseguire le verifiche in tempi adeguati al fine di garantire al Beneficiario di ricevere l'importo dovuto entro 80 giorni dalla presentazione della domanda di rimborso ai sensi dell'art. 74 comma 1 lettera b) del Reg. (UE) 2021/1060 e che le verifiche vengano completate prima della presentazione dei conti finali.

I controlli vengono formalizzati attraverso la compilazione di apposite checklist, differenziate a seconda dell'Azione di riferimento, strutturate con punti di controllo con riferimento ai seguenti elementi:

- correttezza della domanda di rimborso presentata dai Beneficiari e coerenza con la documentazione allegata alla stessa;
- rispetto del periodo di ammissibilità della spesa specificato nei documenti volti a fornire ai beneficiari le informazioni relative alle condizioni per il sostegno delle operazioni;
- conformità del progetto realizzato con il progetto approvato, comprese eventuali varianti di progetto approvate in base alle procedure previste;
- conformità con il tasso di finanziamento approvato (ove applicabile);
- rispetto delle norme di ammissibilità e della disciplina provinciale, nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, ambiente, strumenti finanziari, sviluppo sostenibile, pubblicità e requisiti di pari opportunità e di non discriminazione;
- effettiva realizzazione del progetto, in coerenza con la decisione di sovvenzione, compresi gli indicatori comuni e specifici;
- effettività delle spese dichiarate ed esistenza di una pista di controllo adeguata;
- esistenza di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata delle transazioni effettuate dai beneficiari;
- assenza di doppio finanziamento;
- coerenza con i criteri di selezione del Programma approvati dal CdS.

4.3 Le verifiche in loco

Oltre alle verifiche desk, come parte del processo di controllo, vengono effettuati anche i controlli in loco. Questi ultimi hanno lo scopo di esaminare direttamente presso il Beneficiario aspetti che non possono essere verificati durante le verifiche desk. Nello specifico le verifiche in loco svolgono una funzione complementare rispetto alle verifiche amministrative e sono finalizzate a valutare i rischi legati alla concreta attuazione dell'operazione. Esse mirano, infatti, a verificare la realtà delle spese, la corretta fornitura di beni e servizi in conformità con i termini del progetto, i progressi fisici

delle attività, il raggiungimento degli obiettivi definiti nel progetto e nell'avviso/bando di selezione, e il rispetto delle normative europee sulla pubblicità. Questi aspetti (e relativi rischi) non sono completamente coperti dalle verifiche amministrative. Il **controllo in loco**, così come le verifiche di gestione desk, avviene **su base campionaria** determinata secondo alcuni fattori di rischio che sono individuati tenendo conto di diversi elementi, tra cui anche le verifiche di audit sul Sistema di Gestione e Controllo. Nell'attuale Programmazione si potrebbe concretizzare la fattispecie in cui sia sottoposta a controllo in loco un'operazione non sottoposta a verifiche desk, in tal caso si procederà con una verifica amministrativa preventiva per avere una panoramica completa sull'operazione.

Come precedentemente accennato, la fase operativa del controllo in loco si svolge attraverso un sopralluogo presso la sede del Beneficiario, selezionato tramite campionamento. Le attività di verifica durante questo sopralluogo dovranno riguardare:

- l'effettiva partecipazione del Beneficiario selezionato al Programma;
- la presenza di tutta la documentazione amministrativo-contabile originale, inclusa la documentazione giustificativa delle spese;
- la tenuta di una contabilità separata per le spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata dal Programma, al fine di prevenire il rischio di doppio finanziamento;
- il corretto avanzamento o completamento dell'opera pubblica o della fornitura di beni e servizi oggetto del finanziamento, in conformità con la documentazione fornita dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;
- la conformità delle opere, dei beni o dei servizi cofinanziati con le disposizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione e dalla convenzione o contratto stipulato;
- il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità.

I controlli in loco vengono formalizzati attraverso la compilazione di apposite checklist e di un verbale di sopralluogo che attesti lo svolgimento della verifica e riporti le modalità, la data e il luogo della verifica e l'esito della stessa. Il verbale viene redatto dall'incaricato del controllo in loco ed è controfirmato dal soggetto responsabile. Il verbale deve contenere il codice identificativo dell'operazione, l'oggetto del controllo, i soggetti presenti durante la verifica, la copia della checklist compilata, la sintesi delle risultanze e le firme dei soggetti presenti durante il controllo.

In continuità con la precedente Programmazione verranno effettuati dei controlli in loco in merito al rispetto dell'obbligo di stabilità delle operazioni previsto dall'art. 65 del Reg. (UE) 2021/1060, secondo le tempistiche imposte dal medesimo regolamento, ovvero nei cinque anni successivi alla liquidazione del saldo al beneficiario. Così come per i controlli in loco sarà compilata un'apposita checklist e un verbale di sopralluogo.

4.4 Procedura di campionamento dei controlli amministrativi e in loco

Nell'ambito della Programmazione 2021-2027, la Commissione Europea ha evidenziato la necessità di rafforzare il processo di semplificazione nella gestione dei fondi, garantendo al contempo l'integrità del bilancio dell'Unione Europea. Tale obiettivo è finalizzato a ridurre in modo significativo

gli oneri amministrativi a carico dei Beneficiari, delle Autorità di Gestione e dei rispettivi Organismi Intermedi, migliorando al contempo l'affidabilità dei sistemi di gestione e controllo attraverso una concentrazione delle verifiche di gestione sulle aree identificate come maggiormente rischiose.

La frequenza, la portata e la copertura delle verifiche di gestione devono essere proporzionate a una valutazione dei rischi preventivamente effettuata, considerando la tipologia delle operazioni, le caratteristiche dei Beneficiari e i risultati delle verifiche e degli audit precedenti. In tale contesto, il Regolamento (UE) 2021/1060 stabilisce, all'articolo 74, paragrafo 2, che le verifiche di gestione – comprendenti sia le verifiche amministrative, relative alle domande di rimborso presentate dai Beneficiari, sia le verifiche in loco delle operazioni – siano basate su una valutazione documentata dei rischi, proporzionata ai rischi identificati *ex ante*, che tiene conto delle analisi condotte dal Gruppo di lavoro di valutazione dei rischi di frode (cfr. Allegato A_Descrizione Si.Ge.Co.) e le eventuali segnalazioni di progetti a rischio frode derivanti dalla consultazione del sistema ARACHNE.

La valutazione dei rischi costituisce, pertanto, uno strumento strategico per l'Autorità di Gestione, consentendo di individuare specifiche aree di controllo e di pianificare le verifiche in modo mirato ed efficiente. Inoltre, essa assicura che le verifiche siano eseguite prima della presentazione dei conti e con tempi compatibili con l'obbligo di garantire il pagamento al Beneficiario entro 80 giorni dalla presentazione della domanda di rimborso [articolo 74, paragrafo 1, lettera b), Regolamento (UE) 2021/1060].

Successivamente, in esito alla procedura di analisi dei rischi messa a punto anche sulla base delle verifiche già svolte, e in coerenza con quanto previsto dall'art. 74 comma 2 del Reg. (UE) 2021/1060, le verifiche di gestione saranno realizzate su base campionaria secondo una metodologia di campionamento adeguata alle specifiche caratteristiche dei singoli interventi e del contesto di riferimento, sia interno che esterno.

Il metodo di campionamento si articola in due componenti principali: i criteri di campionamento (ad esempio, selezione con probabilità uguali o proporzionali alla dimensione) e la procedura di proiezione (o stima), che costituiscono il quadro di riferimento per il calcolo delle dimensioni del campione.

I metodi di campionamento si suddividono principalmente in statistici e non statistici. Un metodo di campionamento è considerato statistico quando soddisfa due requisiti fondamentali:

- la selezione casuale degli elementi del campione;
- l'applicazione della teoria della probabilità per analizzare i risultati del campione, permettendo di misurare e controllare il rischio di campionamento, nonché la precisione attesa e ottenuta.

I metodi di campionamento¹ statistico permettono di selezionare un campione rappresentativo dell'intera popolazione. Il loro obiettivo principale è proiettare sulla popolazione, tramite estrapolazioni o stime, il valore di un parametro osservato nel campione. Questo consente di

¹ Orientamento "EGESIF_16-0014-00 20/01/2017" - Guida ai metodi di campionamento per le autorità di audit Periodi di programmazione 2007-2013 e 2014-2020.

determinare se la popolazione presenti errori significativi e, in caso affermativo, di quantificare l'entità dell'errore rilevato.

Al contrario, il campionamento non statistico non permette di calcolare la precisione, non consente il controllo del rischio di revisione e non garantisce che il campione sia rappresentativo della popolazione. Di conseguenza, l'errore deve essere valutato in modo empirico. Questo tipo di selezione è considerato adeguato solo quando l'applicazione di un approccio statistico risulta impraticabile, ad esempio in presenza di popolazioni molto ridotte o campioni di dimensioni limitate.

Per la selezione delle operazioni da sottoporre a controllo, si applica prioritariamente il metodo del campionamento stratificato, che consente di ottenere stime generalmente più accurate rispetto ad altri metodi. Tale approccio si avvale di informazioni derivanti da variabili correlate a quelle oggetto di studio, permettendo di suddividere la popolazione di riferimento in gruppi omogenei (strati) con caratteristiche simili. La minore variabilità del carattere all'interno di ciascuno strato favorisce l'estrazione di un campione maggiormente rappresentativo delle peculiarità dello strato stesso. Ne consegue che il campione stratificato, costituito dall'unione dei campioni estratti dai diversi strati, garantisce stime più precise rispetto a un campione non stratificato di pari dimensione.

Le variabili che determinano il processo di stratificazione dell'universo campionario sono individuate attraverso una selezione ragionata, con l'obiettivo di rendere il campione il più possibile rappresentativo dell'intero universo delle operazioni approvate. L'estrazione casuale di un numero di unità da ciascuno strato, piuttosto che da un'unica popolazione aggregata, garantisce una rappresentatività adeguata a ciascuna sottopopolazione.

Oltre alle estrazioni casuali, possono essere effettuate selezioni mirate, basate su particolari caratteristiche degli interventi (ad esempio, la tipologia dell'operazione o l'entità dell'investimento) oppure sugli esiti dei controlli pregressi.

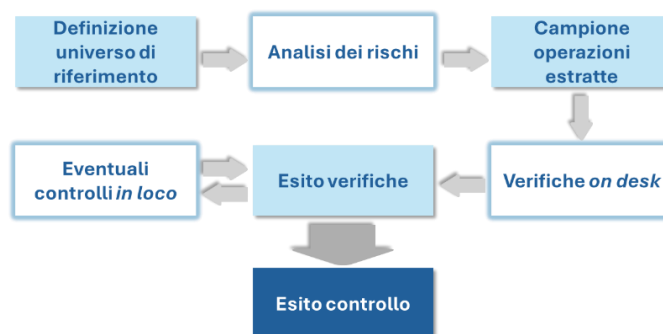


Figura 2 - Flusso verifiche a campione

L'analisi dei rischi sarà predisposta in relazione allo stato di avanzamento degli interventi prima dell'estrazione del campione da sottoporre a verifica in loco. A seguito di ogni estrazione, sarà redatto un verbale che descriva nel dettaglio la metodologia di campionamento adottata e includa l'elenco delle operazioni selezionate per le verifiche.

Tutta la documentazione relativa all'analisi dei rischi e al campione estratto sarà conservata in formato elettronico per garantire la tracciabilità e la consultabilità.

Sebbene le verifiche amministrative debbano includere un esame completo della documentazione giustificativa, in ragione della numerosità dei titoli di spesa, è ammesso procedere mediante il controllo di un campione, purché questo sia rappresentativo dell'intera domanda di rimborso. La selezione del campione può avvenire mediante criteri ragionati (ad esempio, includendo spese di importo uguale o superiore a una soglia predefinita) e/o attraverso procedura casuale.

Qualora, nel corso delle verifiche, emergano irregolarità riconducibili a un medesimo gruppo di progetti, si provvederà a elevare il livello di rischio attribuito a tale gruppo, ampliando conseguentemente il numero delle operazioni da sottoporre a controllo. Tale misura è volta a determinare se le irregolarità riscontrate siano attribuibili a errori occasionali o sistemici. Inoltre, nel caso in cui si rilevino errori all'interno del campione analizzato, si raccomanda di estendere la portata del controllo concentrandosi sulle tipologie di spesa interessate. Qualora ulteriori verifiche evidenzino ulteriori anomalie, si procederà a controllare l'intera voce di spesa o, in alternativa, a proiettare l'errore riscontrato nel campione alla parte non verificata della popolazione.

Nell'ambito delle verifiche basate sul campionamento, è obbligatoria la predisposizione di una "nota metodologica", documento autonomo e preliminare rispetto alla checklist amministrativa, che deve includere almeno i seguenti elementi:

- la metodologia adottata per determinare la dimensione campionaria (statistica o non statistica);
- il metodo di estrazione delle unità campionarie e, ove pertinente, la procedura per identificare uno strato esaustivo relativo agli "high value";
- la metodologia applicata per la proiezione dell'eventuale errore riscontrato nel campione, con dettagli specifici per ciascun metodo di estrazione selezionato.

4.5 Controlli sui progetti finanziati dal PN Cultura 2021 – 2027

Nell'ambito del PN Cultura 2021-2027, l'Autorità di Gestione ha individuato due principali macrocategorie di interventi da autorizzare per la realizzazione degli obiettivi previsti dal Programma, con riferimento alle priorità strategiche e in linea con i fondi strutturali europei:

- ❖ **operazioni "a regia"** : vale a dire quelle per la cui attuazione è prevista l'individuazione, anche per il tramite procedura di evidenza pubblica, di uno o più soggetti beneficiari diversi dall'AdG/Amministrazione titolare, ciascuno dei quali risponderà della realizzazione dell'operazione e degli adempimenti amministrativi connessi con la relativa attuazione; All'occorrenza di operazioni attuate per il tramite di enti strumentali (c.d. "in-house"), ovvero articolazioni centrali e periferiche del Ministero della Cultura, le stesse continueranno ad essere considerate "operazioni a regia".
- ❖ **operazioni c.d. "a titolarità"**: vale a dire quelle per le quali il Beneficiario coincide con l'AdG incaricata dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione medesima e degli adempimenti amministrativi accessori alla relativa attuazione: procedure di acquisto beni e

servizi, selezione personale esterno, etc. e relativo monitoraggio e rendicontazione delle spese sostenute durante le fasi di attuazione.

Le operazioni relative alle **azioni contenute nelle priorità 1, 2 e 3** del PN Cultura 2021-2027 attengono al macro-processo delle **operazioni a regia**, eccetto che per le operazioni aventi ad oggetto il **supporto tecnico-operativo per l'attuazione dell'azione 4.6.2² (ex 4.6.3)**, nell'ambito della priorità 3, che, in analogia a quanto avviene per la **priorità Assistenza Tecnica**, sono considerate **operazioni a titolarità** dell'Autorità di Gestione.

Le operazioni possono essere selezionate, a titolo esemplificativo, attraverso le seguenti procedure, così come identificate nel [Vademecum Monitoraggio](#) elaborato dal MEF-RGS:

- individuazione diretta nel programma;
- procedura in più fasi;
- procedura competitiva;
- procedura a sportello;
- procedura negoziale;
- procedura di co-progettazione con il terzo settore;
- individuazione a legislazione vigente.

Per un elenco aggiornato delle operazioni selezionate, si rimanda la consultazione alla sezione dedicata del sito del PN Cultura 21-27, accessibile al seguente link:
<https://pncultura2127.cultura.gov.it/elenco-delle-operazioni/>

4.6 Azioni del PN Cultura 2021 – 2027

Il Programma Nazionale Cultura 2021-2027 (PN Cultura 21-27) rappresenta uno strumento strategico per la valorizzazione, la tutela e lo sviluppo del patrimonio culturale italiano, con un'attenzione particolare alle regioni meno sviluppate. Il programma si articola attorno a tre priorità fondamentali: (1) *“l'ampliamento dell'accesso al patrimonio culturale attraverso la digitalizzazione e il rafforzamento della competitività delle imprese creative”*; (2) *“l'efficientamento energetico e la riduzione dei rischi naturali nei luoghi della cultura”*; (3) *“il potenziamento della partecipazione culturale e il rafforzamento dei servizi e delle iniziative per l'inclusione sociale”*. A queste si affianca una priorità trasversale dedicata all'assistenza tecnica, per garantire l'efficace implementazione degli interventi. Nell'ambito di queste priorità, il PN Cultura 21-27 prevede un'ampia gamma di azioni strategiche volte a migliorare l'accessibilità, la sostenibilità e la competitività del settore culturale nazionale. Nello specifico:

1. Digitalizzazione e Innovazione (Azione 1.2.1 e Azione 1.3.1)

L'**Azione 1.2.1** è finalizzata alla creazione di un'infrastruttura digitale nazionale per la gestione automatizzata di servizi di biglietteria elettronica, e-booking e profilazione dell'utenza nei luoghi della cultura statali, con particolare attenzione a musei, aree archeologiche e biblioteche caratterizzati da minori risorse organizzative e gestionali. Questo sistema consentirà una gestione più efficiente dei flussi di visitatori, raccogliendo dati utili per l'analisi della domanda culturale e per

² L'Azione 4.6.3 è stata riclassificata 4.6.2 a seguito dell'accorpamento delle azioni 4.6.1 e 4.6.2, per dare continuità alla numerazione.

la profilazione del pubblico, con l'obiettivo di ottimizzare l'accessibilità e il funzionamento delle strutture coinvolte. L'implementazione prevede, inoltre, l'installazione di tecnologie di controllo accessi, come tornelli digitalizzati e strumenti di monitoraggio avanzato, al fine di garantire un utilizzo efficace delle risorse e migliorare la sicurezza e la fruizione dei luoghi della cultura.

Affinché l'attuazione dell'azione sia conforme agli obiettivi strategici del PN Cultura 2014-2020 e alle normative di riferimento, è stato predisposto un sistema di controlli articolato lungo tutte le fasi del ciclo di vita dell'intervento. Trattandosi di un'operazione selezionata attraverso procedura negoziale, il primo livello di verifica riguarda la conformità della proposta progettuale ai criteri di ammissibilità e coerenza con gli obiettivi dell'azione. Una volta che l'operazione è stata ammessa a finanziamento, il controllo si estende alla formalizzazione dell'impegno di spesa, alla sottoscrizione del disciplinare e alla corretta attribuzione del CUP, garantendo che tutti i documenti ufficiali riportino in modo coerente i riferimenti identificativi dell'intervento.

Successivamente, il controllo prosegue nella fase di acquisizione dei beni e servizi, con un'attenzione particolare alle procedure di selezione dei fornitori (gara d'appalto, adesione accordo quadro, affidamento diretto ecc.) e agli obblighi contrattuali. Si verifica la regolarità della stazione appaltante e il rispetto delle normative sugli acquisti pubblici, compreso l'utilizzo degli strumenti di negoziazione previsti per gli enti pubblici. Particolare attenzione è dedicata alla tracciabilità delle procedure di affidamento, alla coerenza dei criteri di selezione dei fornitori e alla conformità degli appalti con i massimali di spesa previsti. La verifica si estende poi all'effettiva consegna delle forniture e installazione delle tecnologie previste, come i sistemi digitali di accesso e monitoraggio. In questo ambito, viene valutata l'aderenza tra il contratto e le specifiche tecniche dei beni e servizi acquistati, la qualità della fornitura e l'assenza di criticità nella fase esecutiva.

L'ultima fase di controllo riguarda la correttezza e l'ammissibilità delle spese sostenute nell'ambito dell'azione. Viene verificata la coerenza dei costi con le voci previste dal programma e il rispetto dei limiti di spesa, stabiliti nel disciplinare. Un aspetto fondamentale del processo di verifica è l'analisi della documentazione contabile: le fatture devono riportare correttamente il riferimento al CUP e al CIG, laddove previsto, essere emesse nel periodo di eleggibilità della spesa e rispettare la normativa fiscale e civilistica vigente. Inoltre, vengono controllati gli estremi bancari per garantire la tracciabilità dei pagamenti e verificato l'effettivo versamento dell'IVA da parte del Beneficiario. Infine, si accerta che siano stati rispettati gli obblighi di pubblicità e trasparenza, assicurando che i Beneficiari abbiano adottato tutte le misure informative previste, come l'apposizione di targhe, loghi e cartellonistica conforme alle direttive di comunicazione del Programma.

2. Efficientamento Energetico e Sicurezza del Patrimonio Culturale (Azione 2.1.1, 2.4.1,)

La riqualificazione energetica e la sicurezza strutturale dei luoghi della cultura rappresentano un obiettivo strategico del PN Cultura 2014-2020, finalizzato alla riduzione delle emissioni di gas serra, all'ottimizzazione dei consumi energetici e alla mitigazione dei rischi sismici e ambientali. In questa prospettiva, sono stati definiti interventi specifici per migliorare l'efficienza e la resilienza delle strutture culturali, tra cui:

- **l'Azione 2.1.1**, volta alla riqualificazione energetica di musei, archivi e biblioteche, attraverso interventi di coibentazione edilizia, aggiornamento impiantistico e digitalizzazione della gestione energetica, con l'introduzione di sistemi di controllo intelligente dei consumi, **con la riprogrammazione di giugno 2025**, Versione 3.0 del Programma, **ingloba l'Azione 2.1.2**, che prevede l'attivazione di cantieri pilota per l'adeguamento energetico di grandi complessi monumentali, garantendo una riduzione delle emissioni di almeno il 30% rispetto ai livelli precedenti e favorendo l'integrazione con fonti di energia rinnovabile.
 - **l'Azione 2.4.1**, dedicata alla prevenzione e messa in sicurezza del patrimonio culturale dai rischi sismici e idrogeologici, mediante interventi strutturali su edifici vulnerabili, utilizzando strumenti avanzati di analisi del rischio, tra cui il database ISPRA, INGV e la Carta del Rischio del MiC, **a seguito della riprogrammazione di giugno 2025 ingloba l'azione 2.4.2**, che prevede la creazione di depositi temporanei per la salvaguardia dei beni culturali mobili in caso di calamità e la promozione del riuso sostenibile di materiali edilizi storici, ispirandosi a modelli di economia circolare già sperimentati a livello europeo;
 - **l'Azione 2.4.3**, che integra misure di messa in sicurezza e riqualificazione energetica nei grandi complessi monumentali a rischio, adottando un approccio innovativo e multidisciplinare che combina tecnologie avanzate e metodologie di restauro conservativo.

L'attuazione degli interventi in questa seconda priorità del PN Cultura segue un processo strutturato di verifica e controllo, che inizia con la selezione dell'operazione e prosegue fino alla chiusura dell'attività e alla valutazione degli indicatori di realizzazione. L'intero ciclo deve garantire la piena conformità al Regolamento (UE) 2021/1060, al D.Lgs. 36/2023 e alle ulteriori disposizioni normative nazionali e comunitarie di riferimento.

Nella fase iniziale, è necessario verificare l'ammissibilità dell'operazione al programma, accertando la presenza di una delibera, verbale o determina o atto equivalente che attesti la partecipazione al Programma Operativo e garantendo che l'intervento rientri nell'ambito di applicazione del Fondo di riferimento, sia coerente con il PN Cultura 2021-2027 e con i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza. È fondamentale che la proposta progettuale presentata dal Beneficiario rispetti le prescrizioni dell'Avviso emanato dall'Autorità di Gestione e che sia stata inoltrata nei termini previsti, con un iter di istruttoria formalizzato tramite verbali completi e firmati. L'ammissione al finanziamento deve essere attestata da un atto formale, notificato al Beneficiario secondo le modalità previste dalla normativa applicabile, così come il disciplinare, che deve riportare il CUP e le condizioni di sostegno, incluse le specifiche tecniche, il piano finanziario i termini di esecuzione e le spese ammissibili.

La fase di avvio dell'intervento prevede la verifica dell'inclusione dei lavori nel programma triennale dei lavori pubblici e nei relativi aggiornamenti annuali, in conformità all'art. 37, comma 1, del D.Lgs. 36/2023. Per gli interventi che superano la soglia comunitaria, è indispensabile accertare l'approvazione preventiva del documento di fattibilità delle alternative progettuali e del documento di indirizzo alla progettazione, come previsto dall'art. 37, comma 2, del medesimo decreto. Per gli interventi di importo pari o superiore a 500.000,00 euro, è inoltre obbligatoria l'iscrizione della

stazione appaltante nell'elenco delle Stazioni Appaltanti Qualificate presso ANAC, secondo quanto stabilito dall'art. 63, comma 1, del D.Lgs. 36/2023.

Qualora sia previsto l'affidamento di servizi di ingegneria e architettura, la selezione dei fornitori deve rispettare i requisiti del D.Lgs. 36/2023, con particolare attenzione alle procedure adottate dalle stazioni appaltanti non qualificate, che devono ricorrere agli strumenti telematici di negoziazione delle Centrali di committenza qualificate, come indicato nell'art. 62, comma 6, lett. c, del D.Lgs. 36/2023. La predisposizione della determina a contrarre costituisce un passaggio essenziale, in quanto deve stabilire in modo inequivocabile l'importo dell'affidamento, la procedura selezionata e l'integrazione di clausole sociali e criteri di sostenibilità, in linea con l'art. 57 del D.Lgs. 36/2023.

Durante l'esecuzione dell'intervento, l'affidamento dell'appalto e il controllo del contratto devono garantire il rispetto delle soglie di importo stabilite dagli artt. 14, 50 e 70 del D.Lgs. 36/2023, nonché l'adesione ai criteri di aggiudicazione definiti dall'art. 108 del medesimo decreto. In particolare, se viene adottato il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, è indispensabile verificare la coerenza dei criteri di valutazione con l'oggetto dell'appalto e l'adeguata ponderazione degli elementi di giudizio. La commissione giudicatrice deve essere nominata successivamente alla data ultima di presentazione delle offerte, come previsto dall'art. 93 del D.Lgs. 36/2023, e ogni suo componente è tenuto a presentare una dichiarazione di assenza di conflitti d'interesse, resa ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i.

Nel corso dell'attuazione dell'appalto, è fondamentale monitorare la gestione di eventuali varianti contrattuali e lavori supplementari, nel rispetto degli artt. 106 e 117 del D.Lgs. 36/2023, nonché assicurare la corretta tracciabilità delle spese e la conformità della rendicontazione, garantendo che le registrazioni contabili rispettino i limiti finanziari previsti dall'art. 45 del D.Lgs. 36/2023. Il verbale di chiusura dei lavori e il conto finale devono essere coerenti con quanto disposto dall'art. 225 e dall'art. 51 del D.L. 77/2021, mentre il collaudo ovvero il certificato di regolare esecuzione devono rispettare i criteri stabiliti dall'art. 116 del D.Lgs. 36/2023.

Infine, la fase conclusiva dell'intervento prevede la verifica della chiusura del progetto, la certificazione del completamento delle opere e la valutazione dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi previsti.

3. Partecipazione Culturale e Inclusione Sociale (Azione 4.6.1, 4.6.2)

L'incremento della partecipazione culturale è uno dei pilastri del PN Cultura 21-27, con l'obiettivo di rendere i luoghi della cultura più inclusivi, accessibili e integrati nelle comunità locali. Per il raggiungimento di questo obiettivo abbiamo le seguenti azioni:

- **Azione 4.6.1:** trasformazione dei luoghi della cultura in spazi civici multifunzionali, in grado di offrire nuovi servizi culturali connessi al welfare culturale, all'educazione artistica e al contrasto dell'emarginazione sociale, con un focus su minori, donne e gruppi vulnerabili, **che con la riprogrammazione di giugno 2025 ingloba l'Azione 4.6.2:** attivazione di progetti locali di rigenerazione urbana e valorizzazione del patrimonio diffuso, con il diretto coinvolgimento delle comunità e delle amministrazioni locali, sperimentando modelli di governance partecipativa.

Particolare attenzione è data alla restituzione alle comunità locali di beni culturali provenienti dai depositi museali statali, in un'ottica di riscoperta e riappropriazione identitaria.

- **Azione 4.6.3: che con la riprogrammazione diventa l'Azione 4.6.2**, accompagnamento e formazione degli enti pubblici e privati per lo sviluppo di modelli di gestione partecipativa e collaborazioni pubblico-private, con l'obiettivo di ottimizzare la gestione dei beni culturali e favorire la sostenibilità delle iniziative nel tempo.

La selezione dei progetti nell'ambito dell'Azione 4.6.1 seguirà un percorso articolato in più fasi, finalizzato a garantire un'attuazione efficace e coerente con gli obiettivi del Programma. In primo luogo, verranno predisposti gli strumenti operativi necessari per l'attuazione, seguiti da un confronto con le regioni target per definire un programma di lavoro condiviso. Successivamente, verrà avviata una manifestazione di interesse rivolta ai potenziali soggetti attuatori, con l'obiettivo di identificare le realtà più idonee alla realizzazione degli interventi previsti.

Per quanto riguarda l'Azione 4.6.2 (ex 4.6.3), l'attuazione si baserà su interventi mirati di animazione locale e di supporto ai soggetti coinvolti, con particolare attenzione alla definizione e implementazione di modelli di collaborazione tra pubblico e privato per lo sviluppo di progetti innovativi e complessi. In questo contesto, la selezione dei progetti seguirà un processo strutturato che inizierà con la pubblicazione di un avviso pubblico per individuare il soggetto incaricato di erogare le attività di accompagnamento. Una volta selezionato, quest'ultimo avvierà un percorso di animazione territoriale e di supporto alla progettazione, finalizzato a rafforzare le competenze dei soggetti coinvolti e a facilitare l'attuazione delle iniziative.

4. Priorità Assistenza Tecnica

La priorità di Assistenza tecnica è concepita per supportare la gestione del Programma e garantire un sistema di governance efficiente, grazie all'acquisizione di professionalità altamente qualificate che affiancheranno le strutture responsabili nell'attuazione delle diverse azioni programmate. Queste attività includono, come previsto dal PRIG, iniziative di formazione/capacitazione volte al rafforzamento delle competenze del personale dell'Amministrazione.

L'Autorità di Gestione, con il Decreto 1104 del 9 ottobre 2023, ha adottato il Piano di Assistenza Tecnica e Capacitazione del Programma, il quale prevede una serie di interventi specifici tra cui il supporto tecnico-operativo per l'attuazione del PN, l'assistenza alla valutazione del Programma, il potenziamento delle attività di comunicazione e informazione, la partecipazione ai confronti partenariali e l'erogazione di supporti specialistici, con un focus particolare sull'attuazione dell'Azione 1.3.1.

Per garantire un'adeguata implementazione del Piano, sono stati avviati diversi interventi. È stato pubblicato un avviso per la selezione di undici esperti con competenze specialistiche, incaricati di affiancare la struttura dell'AdG nelle diverse aree di intervento. Inoltre, è stata sottoscritta una convenzione con la società *in house* Invitalia S.p.A., che continuerà ad affiancare gli Uffici dell'Autorità di Gestione nelle attività di sorveglianza, monitoraggio e attuazione del Programma. Parallelamente, è stato finalizzato il supporto tematico all'attuazione dell'Azione 1.3.1, affidato alla società *in house* Ales S.p.A., strutturato in due fasi: la prima prevede la definizione delle Linee d'indirizzo attraverso studi e analisi per mappare i diversi contesti di filiera e l'elaborazione di

strategie operative da sottoporre agli stakeholder; la seconda si concentrerà sulla diffusione delle Linee d'Indirizzo tramite webinar destinati ai potenziali Beneficiari degli avvisi pubblici. Inoltre, sono stati attivati ulteriori servizi di assistenza tecnica per fare fronte a varie necessità dell'AdG.

Gestione operativa e controllo delle procedure di appalto

Per garantire la corretta attuazione delle operazioni previste dal Piano di Assistenza Tecnica, l'AdG procede all'individuazione dei soggetti attuatori responsabili della fornitura di beni e servizi, seguendo le disposizioni del D.Lgs. 36/2023. In base alla tipologia di procedura identificata, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) cura l'elaborazione e la gestione della procedura (gare, bandi, avvisi, etc.) per la selezione dei fornitori, fino alla stipula dei relativi contratti da parte dell'AdG.

Una volta conclusa la procedura di appalto, viene stipulato il contratto con il soggetto selezionato e formalizzato l'impegno definitivo di spesa. Durante l'esecuzione del contratto, il soggetto fornitore presenta gli stati di avanzamento al Direttore di Esecuzione, corredati dalla documentazione probatoria relativa alle attività svolte e ai beni o servizi forniti. Il Direttore di Esecuzione e, se diverso, il RUP verificano la correttezza degli avanzamenti e inoltrano la documentazione all'AdG per l'adozione dell'atto di liquidazione e successiva emissione dei pagamenti. A conclusione dell'esecuzione contrattuale, il Direttore di Esecuzione redige il certificato di verifica di conformità, che viene trasmesso all'AdG per il pagamento del saldo e lo svincolo della cauzione definitiva. La documentazione relativa all'intera procedura costituisce la base per le verifiche di gestione da parte della struttura incaricata del controllo delle operazioni a titolarità.

L'AdG, in qualità di Beneficiario, è inoltre tenuta a predisporre un sistema di contabilità separata per tutte le transazioni legate alle operazioni e a garantire il regolare aggiornamento dei dati di avanzamento finanziario, procedurale e fisico nel sistema di gestione e monitoraggio Regis.

Attivazione di esperti esterni

Per rafforzare la struttura dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità Contabile del Programma, il piano di Assistenza tecnica prevede il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a esperti esterni attraverso procedure comparative, nel rispetto del D.Lgs. 165/2001. Gli incarichi, regolati dagli artt. 2222 e seguenti del Codice civile, sono conferiti mediante avvisi pubblici o tramite l'utilizzo di banche dati gestite da Pubbliche Amministrazioni.

Nel caso di attività formative, divulgative o di disseminazione, come seminari, workshop e conferenze, il reclutamento di esperti potrà avvenire senza procedura comparativa, qualora il soggetto individuato abbia competenze di particolare rilievo.

In tale contesto l'incaricato del controllo provvederà a verificare la regolarità della procedura di selezione esperita, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- definizione dei fabbisogni da parte dell'AdG, in qualità di beneficiario, attraverso cui individuare il numero di esperti richiesti, le competenze e l'esperienza necessaria;
- pubblicazione dell'avviso di selezione con indicazione dei profili professionali richiesti, dei settori di competenza e delle modalità di partecipazione;

- acquisizione delle candidature e, ove necessario, richiesta di estrazione di profili da banche dati gestite da altre amministrazioni;
- nomina della commissione di selezione per la valutazione delle candidature in base ai criteri di ammissibilità e di merito;
- selezione dei candidati per titoli e colloquio secondo i criteri previsti dall'avviso pubblico;
- adozione del provvedimento di approvazione degli atti e pubblicazione degli esiti sul sito del Ministero della Cultura;
- comunicazione agli esperti selezionati, raccolta della documentazione comprovante i requisiti dichiarati e stipula dei contratti;
- verifica della conformità agli obblighi in materia di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi, secondo le disposizioni normative vigenti;
- approvazione finale dell'incarico con impegno di spesa e trasmissione agli organi preposti per il controllo preventivo (Corte dei Conti e Ufficio Centrale del Bilancio);
- pubblicazione degli incarichi conferiti nel rispetto degli obblighi di trasparenza.
- attraverso queste procedure, l'AdG intende garantire l'efficacia del Piano di Assistenza Tecnica, assicurando il supporto operativo necessario per una gestione efficiente e conforme agli obiettivi strategici del Programma.

4.7 Operazioni scaglionabili su due periodi di programmazione

Al fine di supportare gli Stati membri nella conclusione della Programmazione 2014-2020, la Commissione Europea ha introdotto la possibilità di includere nei Programmi 2021-2027 operazioni avviate ma non concluse nel precedente ciclo, purché il loro costo totale non sia inferiore a 5 milioni di euro (art. 118 del Regolamento (UE) 2021/1060). Successivamente, l'art. 118 bis del medesimo Regolamento ha ampliato la flessibilità riducendo la soglia minima del costo totale a 1 milione di euro. Per garantire il completamento delle operazioni e il loro contributo agli obiettivi strategici, in conformità all'articolo 118 del Regolamento (UE) 2021/1060 e alle indicazioni contenute negli "Orientamenti sulla chiusura dei programmi operativi adottati per beneficiare dell'assistenza del Fondo europeo di sviluppo regionale, del Fondo sociale europeo, del Fondo di coesione, del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e dei programmi di cooperazione transfrontaliera nel quadro dello strumento di assistenza preadesione (IPA II) (2014-2020) (2022/C 474/01)", è possibile scaglionare le operazioni nel periodo di Programmazione 2021-2027 (escludendo gli strumenti finanziari), a condizione che siano soddisfatti i seguenti requisiti:

- l'operazione non deve essere stata cofinanziata dai Fondi o dal FEAMP nel periodo di programmazione 2007-2013;
- il costo totale delle due fasi dell'operazione deve superare i 5 milioni di euro;
- l'operazione deve prevedere due fasi identificabili dal punto di vista finanziario;
- deve essere garantita una pista di controllo dettagliata e completa per le spese, assicurando che la stessa spesa non venga dichiarata due volte alla Commissione;

- la seconda fase dell'operazione deve essere ammissibile al cofinanziamento da parte del FESR nel periodo di programmazione 2021-2027 e conforme a tutte le normative applicabili;
- nella relazione di attuazione finale presentata ai sensi dell'articolo 141 dell'RDC, o nell'ultima relazione di attuazione annuale del FEAMP, lo Stato membro deve impegnarsi a completare la seconda e ultima fase nel corso del periodo di programmazione 2021-2027.

Entrambe le fasi dei progetti scaglionati devono rispettare tutte le condizioni di ammissibilità previste per il periodo di programmazione 2014-2020. In deroga all'articolo 73, paragrafi 1 e 2, del Regolamento (UE) 2021/1060, l'Autorità di Gestione può concedere un sostegno a tali operazioni, purché siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- l'operazione deve prevedere due fasi identificabili dal punto di vista finanziario;
- deve essere garantita una pista di controllo dettagliata e completa per le spese, per evitare la doppia dichiarazione alla Commissione;
- l'operazione deve rientrare tra le azioni programmate nell'ambito di un obiettivo specifico e attribuita a un tipo di intervento conforme all'Allegato I del Regolamento (UE) 2021/1060;
- nella relazione di attuazione finale, presentata ai sensi dell'articolo 141 dell'RDC, lo Stato membro deve impegnarsi a completare la seconda e ultima fase nel periodo di programmazione 2021-2027.

Alla luce di tale opportunità, l'Autorità di Gestione, in deroga all'articolo 73, paragrafi 1 e 2, del Regolamento (UE) 2021/1060, ha avviato un'analisi approfondita finalizzata all'individuazione delle operazioni non concluse nel ciclo di Programmazione 2014-2020 che risultino coerenti con gli obiettivi e le priorità del Programma, nonché alla valutazione della possibile applicazione degli articoli 118 e/o 118 bis del medesimo Regolamento per il loro completamento nel periodo 2021-2027.

A tal fine, nel rispetto degli orientamenti della Commissione sulla chiusura dei Programmi Operativi (C/2024/6126), l'Autorità di Gestione ha predisposto specifici strumenti operativi, tra cui una checklist e una pista di controllo, volti a garantire l'efficace espletamento dei controlli di ammissibilità sul Programma.

4.8 Strumenti finanziari – Azione 1.3.1

L'**Azione 1.3.1** è finalizzata a supportare la crescita e la competitività delle imprese culturali e creative nelle regioni meno sviluppate, attraverso uno strumento finanziario che vede la combinazione di prestiti e sovvenzioni. L'obiettivo è favorire lo sviluppo di nuovi progetti nei settori della musica, audiovisivo, arti performative, patrimonio culturale materiale e immateriale, arti visive, architettura, design, letteratura ed editoria, moda e artigianato artistico. Tale misura contribuisce a stimolare un ecosistema culturale dinamico e sostenibile, creando opportunità di impiego e favorendo collaborazioni tra istituzioni pubbliche e private.

L'attuazione di questa azione richiede un controllo attento e strutturato, che prende avvio dalla fase di creazione dello strumento finanziario. Si verifica che tale strumento sia stato istituito nel rispetto

degli obiettivi del PN Cultura 2021-2027, conformemente alle disposizioni dell'articolo 58, paragrafo 3, del Regolamento (UE) 2021/1060, assicurandosi che sia stata condotta una valutazione *ex ante* secondo i criteri previsti dallo stesso Regolamento e che questa sia stata presentata al Comitato di Sorveglianza, come richiesto dall'articolo 40, paragrafo 1, lettera d). La corretta strutturazione del fondo implica anche la definizione chiara della *governance* e delle modalità di gestione, nel rispetto dell'articolo 92 del Regolamento di riferimento, affinché l'impegno delle risorse avvenga in conformità con l'articolo 59, paragrafo 2.

Superata la fase di istituzione dello strumento, il controllo si concentra sulla sua attuazione, garantendo che l'erogazione dei contributi sia coerente con quanto previsto nell'Accordo di Finanziamento e nel rispetto delle disposizioni sugli aiuti di Stato. Viene verificata la regolarità degli importi rendicontati dall'organismo attuatore (Soggetto gestore e Beneficiario dell'operazione ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) 2021/1060), che devono rispettare i limiti e le condizioni stabilite dal Regolamento europeo, e viene assicurata la trasparenza delle procedure di selezione dei destinatari finali, in linea con gli articoli 58 e 60 del Regolamento (UE) 2021/1060. Inoltre, si verifica che gli organismi responsabili abbiano implementato sistemi di controllo interno adeguati, capaci di garantire la tracciabilità delle operazioni finanziarie e il monitoraggio di eventuali situazioni di rischio. Il soggetto gestore deve, infatti, mantenere registrazioni dettagliate su tutte le fasi e gli eventi finanziari, comprese le segnalazioni di default, la gestione di eventuali recuperi e la liquidazione delle perdite.

Un ulteriore livello di verifica riguarda l'utilizzo degli interessi e delle plusvalenze maturate nell'ambito dello strumento finanziario. Secondo l'articolo 60, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2021/1060, tali risorse devono essere reimpiegate per gli stessi obiettivi del fondo, coprendo spese di gestione, commissioni e nuovi investimenti a favore dei destinatari finali. Qualora lo strumento finanziario venga liquidato prima della chiusura del programma, le risorse restituite devono essere nuovamente impiegate fino alla fine del periodo di ammissibilità, in conformità all'articolo 62, paragrafo 1. Nel caso in cui alcune somme non siano utilizzate, queste devono essere correttamente detratte dalla contabilità finale del programma.

L'azione di controllo si estende anche alla gestione della fase di uscita dallo strumento finanziario e al disimpegno delle risorse. Le modalità di disimpegno definite nell'Accordo di Finanziamento devono assicurare la restituzione delle risorse non utilizzate all'Autorità di Gestione o ad altre autorità nazionali, come previsto dall'articolo 62 del Regolamento (UE) 2021/1060. Inoltre, è stabilito che le risorse restituite debbano essere riutilizzate per almeno otto anni dopo la fine del periodo di ammissibilità, in linea con gli obiettivi strategici del Programma, sia attraverso nuovi strumenti finanziari sia mediante altre forme di sostegno.

Infine, una fase fondamentale del controllo riguarda i destinatari finali dei finanziamenti. Viene verificato che il soggetto gestore abbia garantito un'adeguata pubblicizzazione delle opportunità di finanziamento e che il processo di selezione delle domande sia avvenuto secondo criteri chiari e trasparenti. Particolare attenzione è dedicata alla verifica della conformità delle istanze ai requisiti del PN Cultura e alla normativa nazionale sugli aiuti di Stato. Il contratto di finanziamento con i destinatari finali deve prevedere obblighi precisi e sanzioni in caso di inadempimento, oltre a

garantire un sistema di monitoraggio delle spese sostenute. Il corretto utilizzo dei fondi da parte dei destinatari è oggetto di controlli ex post, che ne valutano la coerenza con il progetto approvato e la conformità alle disposizioni del regolamento comunitario.

Le verifiche amministrative relative allo Strumento Finanziario, effettuate dalla UO 4 “Controlli dell’AdG” hanno l’obiettivo di assicurare che le procedure e gli strumenti attivati siano conformi alla normativa applicabile, al PN Cultura 2014-2020 e all’Accordo di Finanziamento sottoscritto. Le verifiche di gestione saranno svolte durante tutta la durata dello strumento finanziario dalla sua costituzione fino alla chiusura.

I controlli di primo livello, di **strumento finanziario misto**, composto da prestito agevolato + sovvenzione, come lo è il caso dell’Azione 1.3 saranno così articolate:

1. **per la componente prestito agevolato**
 - verifiche amministrative (*desk*)
 - verifiche in loco (*presso il Soggetto Gestore*)
2. **per la componente sovvenzione**
 - verifiche amministrative (*desk*)
 - verifiche in loco (*presso il Destinatario*)

Si precisa che per la nuova programmazione 2014-2020 sono certificabili solo gli **anticipi** e le **erogazioni effettive**, non saranno invece certificabili le *tranche* di conferimento al Fondo.

4.9 Esito delle verifiche di gestione

Una verifica si considera conclusa quando viene fornito un esito definitivo, che si concretizza in:

- **POSITIVO** – Assenza di anomalie e criticità e irregolarità. Conformità alle norme di riferimento.
- **PARZIALMENTE POSITIVO** – Presenza di alcune criticità per la non conformità alle norme di riferimento; tale fattispecie prevede un impatto finanziario su parte della spesa controllata.
- **NEGATIVO** – Presenza di irregolarità, non conformità con le norme di riferimento con impatto finanziario su tutta la spesa oggetto di controllo e/o sulla corretta realizzazione dell’operazione nel suo complesso (ad esempio, documentazione giustificativa di spesa incompleta o non conforme; documentazione fornita difforme nei diversi momenti del controllo; realizzazione dell’operazione non rispondente all’avanzamento finanziario o non rispondente all’operazione approvata ecc.).

Nel caso in cui le difformità vengano corrette dal Beneficiario attraverso la presentazione della documentazione e/o delle informazioni integrative richieste entro il termine stabilito nelle comunicazioni formali tra l’Autorità di Gestione e il Beneficiario medesimo, il controllo sarà concluso con esito positivo. Qualora il Beneficiario non fornisca la documentazione entro il termine indicato, la verifica sarà conclusa con esito parzialmente positivo o negativo, comportando la non ammissibilità delle spese e/o delle attività per le quali sono state riscontrate difformità.

Per ogni attività di controllo effettuata gli esiti sono archiviati, i documenti contengono la data e l’esito della verifica. Nel caso in cui siano state riscontrate criticità e l’AdG abbia deciso di aprire una

fase di *follow up*, tutte le azioni intraprese dal beneficiario per il superamento della problematica dovranno essere registrate e rimanere agli atti.

L'espletamento delle verifiche di gestione, ai sensi dell'art. 74 del Reg. UE 2021/1060, avverrà con il supporto del Sistema Regis Coesione.

Tutte le attività di controllo saranno infatti registrate nel **Sistema Regis Coesione**, in una apposita sezione che consente la gestione delle attività di controllo e il loro monitoraggio costante.

Per una descrizione di dettaglio si vedano i paragrafi 4.1.1 *Sistema di Gestione e Monitoraggio* e 4.1.2 *Funzionalità e specifiche tecniche* nell'ambito del capitolo 4 *Strumenti Informativi di Supporto* dell'Allegato A - Descrizione del Si.Ge.Co.

Si evidenzia che, in questa fase transitoria, fino a quando non sarà operativo il Sistema Regis Coesione, **le informazioni sulle attività di controllo saranno gestite extra-sistema tramite un foglio excel**, che restituisce tutto il processo di controllo delle Domande di rimborso del beneficiario, con particolare attenzione alle spese analizzate e agli indicatori di realizzazione e di risultato, al fine di consentire all'AdG di predisporre la Dichiarazione di spesa, e all'AC la certificazione delle spese e la relativa domanda di pagamento, nonché la preparazione e la chiusura dei conti. A supporto di queste attività sarà predisposto il **Registro unico dei controlli, reportistica ad hoc** e strumenti documentali come **check list** e **verbali di controllo**, nei quali saranno riportati gli esiti degli stessi.

4.10 Regole ammissibilità della spesa

Come nella precedente programmazione il RDC stabilisce che l'ammissibilità delle spese venga determinata in conformità con le normative nazionali, salvo quanto previsto dalle disposizioni specifiche del Regolamento generale (articoli 63-67-68 RDC) e dai regolamenti specifici dei fondi. Vengono di seguito indicati alcuni principi generali della normativa comunitaria, utili a fornire le indicazioni fondamentali per la valutazione dell'ammissibilità delle operazioni relative al PN Cultura:

ELEGIBILITA' DELLA SPESA

L'ammissibilità della spesa inizia il primo gennaio 2021 e termina il 31 dicembre 2029. Per essere ammissibili, quindi, le spese devono essere sostenute e pagate dal Beneficiario all'interno di questo periodo di ammissibilità. Se una spesa diventa ammissibile a seguito di una modifica del PN, il periodo di ammissibilità inizia dalla data di presentazione alla Commissione Europea della richiesta di modifica del PN. In caso di modifica rilevante, o di elementi non previsti dalla decisione della Commissione, il periodo di ammissibilità avrà inizio dall'entrata in vigore della nuova decisione che modifica il PN.

AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

Gli Stati Membri, secondo quanto scritto nell'art. del Reg. (UE) 2021/1060, hanno la responsabilità di definire le regole per l'ammissibilità delle spese, nel rispetto delle disposizioni generali del Regolamento, la cui conformità deve essere verificata per determinare l'ammissibilità delle spese stesse. Si segnala che durante le attività di controllo ci si atterrà a quanto scritto nel **DPR 5 febbraio 2018 n. 22**, che stabilisce le disposizioni relative all'ammissibilità delle spese cofinanziate dai fondi SIE per il periodo 2014-2020 (laddove applicabile) e del nuovo Regolamento relativo alla programmazione 2021-2027, ad oggi pubblicato nella forma di Schema di Decreto del Presidente della Repubblica concernente il Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità della spesa del 22/07/2024. il **DPR del 10 marzo 2025, n. 66 - Regolamento nazionale sull'ammissibilità della spesa** entrato in vigore il 23 maggio 2025.

5 Rilevazione delle irregolarità

Il Reg. (UE) 2021/1060 stabilisce agli articoli 69 e 74 che ogni Stato Membro e le Autorità di Gestione adottino le misure necessarie per prevenire, individuare, correggere e segnalare le irregolarità, incluse le frodi. L'art.69, paragrafo 12 del Regolamento determina, infatti, che l'AdG è tenuta a segnalare le irregolarità, l'Allegato XII definisce in maniera dettagliata le modalità. In particolare, le irregolarità che devono essere segnalate alla Commissione sono:

- le irregolarità per le quali è stata redatta una valutazione preliminare scritta da un'autorità competente (amministrativa o giudiziaria), che ha confermato l'esistenza di un'irregolarità sulla base di fatti specifici, fermo restando che tale valutazione può essere rivista o annullata in caso di sviluppi nel procedimento amministrativo o giudiziario,
- le irregolarità che comportano l'avvio di un procedimento amministrativo o giudiziario a livello nazionale per verificare l'esistenza di frodi o altri reati, come previsto dall'articolo 3, paragrafo 2, lettere a) e b), e dall'articolo 4, paragrafi 1), 2) e 3) della direttiva (UE) 2017/1371, nonché dall'articolo 1, paragrafo 1, lettera a) della convenzione basata sull'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea per la tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, per quanto riguarda gli Stati membri non vincolati da tale direttiva,
- le irregolarità che si verificano prima di un fallimento,
- un'irregolarità singola o un insieme di irregolarità per le quali la Commissione invia allo Stato membro una richiesta scritta di informazioni a seguito di una segnalazione iniziale da parte di quest'ultimo.

Inoltre, come precisato nel punto 1.2 dell'allegato XII del Reg. (UE) 2021/1060, alcune irregolarità sono esenti dall'obbligo di segnalazione:

- irregolarità relative a importi inferiori a 10.000,00 € di contributo dei Fondi, fatta eccezione per i casi in cui irregolarità collegate tra loro superano tale soglia di 10.000,00 €, anche se singolarmente non la raggiungono,
- casi in cui l'irregolarità riguarda solo la mancata esecuzione, totale o parziale, di un'operazione finanziata, a causa del fallimento non fraudolento del beneficiario,
- casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'autorità di gestione o all'autorità incaricata della funzione contabile prima che l'irregolarità venga rilevata da una di queste autorità, sia prima che dopo il pagamento del contributo pubblico,
- casi identificati e corretti dall'Autorità di Gestione prima che vengano inclusi in una domanda di pagamento inviata alla Commissione.

Le irregolarità possono derivare da qualsiasi violazione delle disposizioni del diritto comunitario, conseguente ad azioni o omissioni da parte di un beneficiario, che possa danneggiare il bilancio delle Comunità o i bilanci gestiti da esse, comportando una riduzione o cancellazione delle entrate da risorse proprie percepite per conto delle Comunità o spese indebite.

Le irregolarità possono essere identificate o segnalate da vari soggetti, tra cui i controllori desk e in loco, le autorità di audit, le autorità contabili, la Commissione e la Corte dei Conti europea. In ogni caso, qualora sia necessario, l'Autorità di Gestione intraprenderà le azioni più appropriate e gli

accertamenti necessari per determinare l'esito e l'importo delle somme da decurtare dal bilancio comunitario. Dopo aver ricevuto tutte le segnalazioni da chiunque sia coinvolto nell'attuazione del Programma, l'Autorità di Gestione procederà con l'analisi delle diverse situazioni e restituirà le informazioni pertinenti, insieme alle opportune indicazioni, ai soggetti coinvolti, compresi i beneficiari direttamente interessati.

Nel caso in cui le spese irregolari non siano ancora state certificate alla Commissione europea, l'Autorità di Gestione procederà alla rettifica con il beneficiario. Se invece l'irregolarità è riscontrata su spese già certificate, l'Autorità di Gestione, conformemente ai Regolamenti, comunicherà all'Organismo che svolge la funzione contabile gli importi da ritirare, avviando il processo di decertificazione.

5.1 Gruppo di lavoro di valutazione dei rischi di frode

In continuità con la precedente programmazione, l'Autorità di Gestione ha istituito con apposito Decreto, pubblicato sul sito web del PN Cultura 21-27, il "[Gruppo di lavoro per la valutazione dei rischi di frode](#)", tale gruppo ha il compito di incentivare la condivisione delle procedure di prevenzione dei casi di frode, corruzione e doppio finanziamento e le corrette modalità per il trattamento di eventuali irregolarità rilevate, nell'ambito del PN Cultura. Il gruppo di lavoro ha la responsabilità di predisporre una "valutazione del rischio di frode del PN", sulla base delle misure di prevenzione, individuazione e mitigazione del rischio attuate a livello centrale. Le attività del Gruppo Operativo sono finalizzate all'autovalutazione dell'impatto e della probabilità del rischio di frode, nonché all'individuazione e implementazione di controlli mitiganti proporzionati, volti alla riduzione dei rischi residui identificati mediante l'esercizio di autovalutazione, e sono svolte in stretto raccordo con tutti i soggetti istituzionali, interni ed esterni all'Amministrazione, competenti nella prevenzione, rilevamento e correzione delle irregolarità e del rischio di frode.

Il Gruppo di Lavoro svolge le seguenti funzioni:

- eseguirà e approverà un'autovalutazione del profilo di rischio di frode e delle correlate misure di contrasto con cadenza almeno annuale o in relazione al verificarsi di eventi o al riscontro di informazioni che possono incidere sull'autovalutazione ovvero richiedere un aggiornamento della stessa;
- eseguirà e approverà le eventuali azioni di miglioramento e/o correttive;
- trasmette gli esiti della propria valutazione anche all'Autorità Contabile per osservazioni e proposte di integrazione del Si.Ge.Co.;
- potrà avvalersi di professionalità tra il personale, interno o esterno, in forza all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Contabile per approfondire specifiche questioni o tematiche ai fini dello svolgimento delle attività.

6 Modalità di trattamento delle spese inammissibili e irregolari

Gli Stati Membri devono comunicare, in conformità con l'art. 3 del Reg. (UE) n. 1970/2015, alla Commissione Europea, tutte le irregolarità che *“riguardano un importo superiore a 10.000,00 € in contributi del fondo e che sono state oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario.”*

IRREGOLARITA' – (art. 2 (31) del Reg. (UE) 2021/1060)

Violazione di una disposizione del diritto comunitario che può derivare da un'azione o omissione di un beneficiario, con conseguente pregiudizio al bilancio dell'Unione Europea o ai bilanci da essa gestiti. Le irregolarità possono riguardare l'uso indebito di fondi, la mancata conformità alle normative applicabili o la non osservanza degli obblighi stabiliti nei regolamenti dell'UE. Se non vengono corrette, le irregolarità possono portare alla perdita di finanziamenti, a sanzioni finanziarie o alla decertificazione delle spese già rendicontate.

IRREGOLARITA' SISTEMICA - (art. 2 (33) del Reg. (UE) 2021/1060)

Violazione che non riguarda un singolo caso o beneficiario, ma che si verifica in modo ricorrente o diffuso all'interno di un sistema o processo. In altre parole, è una problematica che riguarda l'intero sistema di gestione, implementazione o controllo dei fondi, che potrebbe compromettere l'efficacia e la regolarità dei processi operativi. Nel contesto dei fondi europei, un'irregolarità sistemica potrebbe manifestarsi con errori ricorrenti nelle modalità di attuazione delle operazioni, che si ripetono su larga scala, indicando una carenza strutturale nel sistema di gestione e controllo. Queste irregolarità sono considerate particolarmente gravi perché implicano che l'intero sistema di gestione dei fondi non sta rispettando adeguatamente le normative previste dall'UE, mettendo a rischio l'integrità del programma e la corretta destinazione delle risorse.

FRODE – (art. 3, par. 2, lett. a) e b), della Direttiva (UE) n. 1371/2017

La frode, ai sensi della direttiva che tutela gli interessi finanziari dell'UE, è definita come ogni azione o omissione intenzionale che, in relazione alle spese, comporta:

In materia di spese non relative agli appalti:

- l'uso o la presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti, con conseguente appropriazione indebita o trattenimento illecito di fondi o beni provenienti dal bilancio dell'Unione o dai bilanci gestiti da essa o per suo conto,
- la mancata comunicazione di informazioni in violazione di un obbligo specifico, con il medesimo effetto di appropriazione indebita,
- la distrazione di fondi o beni per scopi diversi da quelli per cui erano stati originariamente concessi.

In materia di spese relative agli appalti:

Quando l'azione o omissione è commessa al fine di procurare un ingiusto vantaggio per l'autore del reato o per altri, danneggiando gli interessi finanziari dell'Unione, in particolare:

- l'uso o la presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti, con conseguente appropriazione indebita o trattenimento illecito di fondi o beni provenienti dal bilancio dell'Unione o dai bilanci gestiti da essa o per suo conto.
- la mancata comunicazione di informazioni in violazione di un obbligo specifico, con il medesimo effetto di appropriazione indebita.

In caso di frode, si distingue tra:

Frode sospetta: Una frode è considerata sospetta quando esiste un "intento deliberato" da parte del soggetto coinvolto di commettere un'irregolarità.

Frode accertata: Un caso è definito "frode accertata" quando un Tribunale penale condanna un beneficiario per frode, e tale decisione non venga impugnata o non sia più impugnabile

OPERATORE ECONOMICO - (art. 2 (30) del Reg. (UE) 2021/1060)

qualsiasi persona fisica o giuridica o altra entità che partecipa all'esecuzione dell'intervento dei fondi, a eccezione di uno Stato membro nell'esercizio delle sue prerogative di autorità pubblica

PRIMO VERBALE AMMINISTRATIVO O GIUDIZIARIO – art. 2 Reg. delegato (UE) n. 1970/2015

Una prima valutazione scritta, redatta da un'autorità competente, sia amministrativa che giudiziaria, che, sulla base di fatti specifici, ha confermato l'esistenza di un'irregolarità, fermo restando che tale accertamento può essere rivisto o revocato in seguito agli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario (All. XII al Reg. (UE) 2021/1060, par. 1.1, lett. a). In merito, il Comitato per la lotta contro le frodi comunitarie (COLAF) ha precisato la necessità di distinguere tra PACA amministrativo e PACA penale.

Fallimento: la procedura di insolvenza definita all'art. 2, punto 4), del Reg. (UE) n. 848/2015 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 maggio 2015, che stabilisce le procedure di insolvenza.

Ritiri: importi relativi a pagamenti irregolari, precedentemente effettuati e dichiarati alla Commissione Europea, che vengono ritirati, sia parzialmente che totalmente, dal Programma e destinati ad altre operazioni.

CARENZA GRAVE

Si intende per carenza nel funzionamento efficace del sistema di gestione e controllo di un programma quella situazione che richiede miglioramenti significativi nei sistemi di gestione e controllo, e che implica il mancato rispetto di uno qualsiasi dei requisiti fondamentali elencati ai numeri 2, 4, 5, 9, 12, 13 e 15 dell'Allegato XI, o di due o più di altri requisiti fondamentali, i quali sono classificati nelle categorie 3 e 4 dello stesso allegato.

6.1 Segnalazione delle irregolarità

Le segnalazioni di irregolarità, compresi i casi di frode o sospetta frode, vengono trasmesse all'Autorità di Gestione a seguito di attività di controllo sulle operazioni cofinanziate dal Programma Nazionale (PN). Tali segnalazioni possono derivare da diverse fonti, descritte di seguito:

▪ **Irregolarità emerse dalle verifiche di gestione (controlli di primo livello):**

Le irregolarità o frodi possono essere rilevate durante l'intero processo di gestione e controllo del Programma. Nel caso in cui il Responsabile delle verifiche di gestione individui una presunta irregolarità, questa viene comunicata tempestivamente all'Autorità di Gestione tramite un verbale.

Successivamente, l'Autorità di Gestione acquisisce tutta la documentazione necessaria per effettuare una valutazione approfondita dell'irregolarità, basandosi sul verbale ricevuto e su eventuali ulteriori documenti richiesti. Se vengono accertati i presupposti normativi previsti dal Regolamento (UE) 1970/2015, l'Autorità procede a segnalare l'irregolarità alla Commissione Europea attraverso l'apertura della scheda OLAF.

▪ **Irregolarità emerse dai controlli dell'Autorità di Audit:**

Qualora l'Autorità di Audit riceva una segnalazione di irregolarità, tale segnalazione sarà accompagnata da tutte le informazioni necessarie per consentire una valutazione completa e accurata da parte dell'Autorità di Gestione.

▪ **Irregolarità individuate da organismi di controllo esterni al Programma:**

Nel caso in cui le irregolarità siano rilevate da Autorità esterne al Sistema di Gestione e Controllo del Programma cofinanziato (come le Procure Penali, la Polizia Tributaria o Giudiziaria, etc.), l'Autorità di Gestione procede a verificare la conformità dell'irregolarità alle norme europee e nazionali. Inoltre, effettua un controllo approfondito degli importi finanziari coinvolti per garantire la corretta identificazione delle quote di cofinanziamento, verificare l'adeguatezza delle erogazioni e adottare eventuali provvedimenti correttivi.

FLUSSO DELLE INFORMAZIONI SULLE IRREGOLARITÀ/FRODI

L'Autorità di Gestione, attraverso il **Responsabile dell'Unità operativa 4**, tiene un **archivio** delle varie operazioni oggetto irregolarità o frodi, rilevate nell'ambito dei controlli condotti sulle operazioni dai soggetti preposti ai controlli o da altri organismi di controllo ed eventualmente segnalate al OLAF in grado di registrare e conservare i dati relativi a ciascuna operazione. I verbali relativi alle verifiche effettuate che accertano le irregolarità dovranno contenere tutti gli elementi relativi alla carenza e/o irregolarità rilevata. In particolare, l'AdG fornirà all'Autorità Contabile le informazioni necessarie per la tenuta del Registro dei Ritiri, riguardanti l'avanzamento dei controlli, i loro esiti, le procedure di comunicazione delle irregolarità o frodi e le procedure di registrazione dei ritiri e delle detrazioni per i conti. Questa attività sarà condivisa con l'Autorità di Audit. L'Autorità di Gestione, inoltre, è tenuta ad aggiornare e informare la Commissione sui vari procedimenti avviati e su sulla loro evoluzione. L'Autorità Contabile, basandosi sulle informazioni fornite dal Referente per le irregolarità monitora il trattamento delle carenze e irregolarità rilevate ai fini della presentazione delle domande di pagamento e della presentazione dei conti.

6.2 Trattamento delle irregolarità

La normativa europea in materia di irregolarità attribuisce agli Stati membri la responsabilità di garantire l'adempimento degli obblighi di gestione, controllo e audit, assumendosi le relative conseguenze. L'Autorità di Gestione del PN Cultura è responsabile di assicurare la legittimità e la regolarità delle spese incluse nei conti presentati alla Commissione Europea.

A tal fine, il presente Manuale è stato concepito come uno strumento per armonizzare e definire le procedure relative alla gestione delle decurtazioni derivanti da carenze, irregolarità o ritiri, fornendo indicazioni chiare sulle modalità di trattamento delle diverse tipologie di anomalie riscontrate.

Allo scopo di definire puntualmente le modalità di trattamento delle diverse tipologie di irregolarità, occorre stabilire preliminarmente la natura delle decurtazioni finanziarie applicabili a seconda delle anomalie riscontrate ed il relativo trattamento ai fini della certificazione della spesa. Le decurtazioni finanziarie applicabili, infatti, possono avere natura restitutoria o sanzionatoria.

Natura restitutoria: Questa si verifica quando l'irregolarità rilevata comporta la decurtazione dell'intero importo oggetto di anomalia. In questi casi, l'importo è calcolato secondo criteri oggettivi e verificabili.

Natura sanzionatoria: La decurtazione non è vincolata alla verifica del costo reale sostenuto dal beneficiario, ma si basa su criteri predeterminati e proporzionali, taglio forfettario della spesa, come previsto dagli "Orientamenti della Commissione Europea per la determinazione delle rettifiche finanziarie in caso di mancato rispetto della normativa sugli appalti".

Trattamento delle irregolarità nei progetti

Le modalità di trattamento delle irregolarità variano a seconda che si tratti di progetti finanziati a costi reali o a costi semplificati. Gli articoli 69 (paragrafi 2 e 12) e 74 (paragrafo 1, lettera d) del Regolamento (UE) 2021/1060 stabiliscono che gli Stati membri e, in particolare, le AdG, devono adottare tutte le azioni necessarie per prevenire, individuare, rettificare e segnalare le irregolarità, incluse le frodi.

L'AdG segnala le irregolarità conformemente all'articolo 69, paragrafo 12, del Regolamento (UE) 2021/1060, seguendo le modalità specificate nell'Allegato XII dello stesso Regolamento.

Accertamento e gestione delle irregolarità

Le irregolarità possono essere rilevate e/o denunciate da vari soggetti, tra cui:

- Controllori di primo livello (amministrativi e in loco);
- Autorità di Audit;
- Commissione Europea;
- Corte dei Conti Europea;
- Altri soggetti interni al Programma.

Dopo aver ricevuto una segnalazione, l'AdG notifica l'accertamento dell'irregolarità al Beneficiario, che può avviare una fase interlocutoria. Durante questa fase, il beneficiario è invitato a fornire chiarimenti o integrare la documentazione presentata in sede di verifica.

Sospensione dei fondi e conclusione dell'istruttoria

In via cautelativa, l'AdG può sospendere temporaneamente l'erogazione dei fondi per i progetti oggetto di approfondimento fino alla decisione finale.

- Se il beneficiario fornisce chiarimenti adeguati e supera le criticità, l'istruttoria si conclude positivamente, e le erogazioni vengono ripristinate.
- Se, al contrario, le irregolarità vengono confermate, l'AdG quantifica la spesa inammissibile e procede alla decurtazione dal progetto controllato.

Trattamento delle spese inammissibili

Spese già certificate alla Commissione Europea: L'AdG redige una Dichiarazione di Irregolarità e ritira l'importo dal progetto interessato. L'Autorità Contabile provvederà alla correzione delle successive certificazioni di spesa registrando la detrazione.

Spese non ancora certificate: L'AdG rettifica la domanda di rimborso includendo la spesa inammissibile, che viene così rimossa.

Queste procedure assicurano il rispetto delle normative UE e nazionali, garantendo la trasparenza e la regolarità nella gestione dei fondi.

6.3 Restituzione delle spese

La restituzione degli importi irregolari da parte del Beneficiario può essere effettuata seguendo diverse procedure, a seconda della situazione specifica:

- ❖ **Importo irregolare inferiore al saldo da erogare**: non è necessario recuperare direttamente le somme erogate al Beneficiario. Si procede semplicemente rimborsando l'importo del saldo spettante, detratto l'importo irregolare.
- ❖ **Importo irregolare superiore al saldo da erogare**: viene richiesta la restituzione diretta dell'importo irregolare, utilizzando il Fondo di Rotazione.

6.4 Trattamento degli errori e analisi del rischio

I sistemi di gestione e controllo che adotta l'Autorità di Gestione hanno il fine di garantire la legalità, la regolarità, l'efficacia e l'ammissibilità della spesa dichiarata. In linea con quanto previsto dai Regolamenti, l'Autorità di Gestione ha il compito di determinare la natura e l'entità degli errori emersi durante le verifiche di primo livello, nonché di valutarne l'impatto sul Programma.

L'AdG ha il compito di monitorare e rilevare le irregolarità e, quando necessario, adottare dei provvedimenti applicando le rettifiche finanziarie previste. Valuta, inoltre, se le irregolarità riscontrate siano tra le criticità generalizzate o derivino da infrazioni specifiche e se queste siano casuali o sistemiche.

Gli errori casuali si riferiscono a situazioni isolate e non ampiamente diffuse. Tuttavia, se tali errori si verificano con una frequenza elevata, potrebbe essere necessario approfondire le cause alla base di questi episodi. Gli errori sistemici, invece, sono quelli che introducono distorsioni sistematiche a causa di disfunzioni nei processi di gestione e controllo.

L'Autorità di Gestione analizza gli errori, valutando la loro sistematicità e adottando strategie utili per la loro risoluzione. Durante lo svolgimento delle verifiche di gestione si possono registrare le

varie irregolarità riscontrate nelle checklist, l'AdG analizzando la documentazione elabora un quadro delle tipologie di irregolarità riscontrate definendone anche la frequenza e determina delle procedure idonee per approfondirle e per correggerle. Se l'Autorità di Gestione dovesse riscontrare errori sistemici si analizzano le cause per individuare le misure correttive da adottare. Per quanto riguarda l'errore sistemico è necessario, da Regolamento, estendere l'analisi a tutte le operazioni potenzialmente interessate. L'Autorità di gestione una volta terminata l'analisi e rilevato l'errore sistemico definisce le fasi necessarie per correggere la situazione, che possono comprendere:

- Identificazione degli elementi che hanno determinato l'irregolarità sistemica;
- Selezione aggiuntiva di controlli
- Ottimizzazione dei sistemi di gestione e controllo;
- Aggiornamento delle checklist di controllo;
- Monitoraggio continuo per garantire il ripristino della funzionalità del sistema.

Queste azioni sono pensate per assicurare trasparenza e conformità alle normative.

Allegati

- Allegato C1 Checklist di controllo Progetti a titolarità
- Allegato C2 Checklist di controllo Progetti a regia
- Allegato C3 Checklist di controllo Progetti Coerenti e Scaglionati
- Allegato C4 Checklist per la verifica dei versamenti al Fondo
- Allegato C5 Tabella Rendiconto
- Allegato C6 Modello Registro Unico Controlli