



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio

Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

Allegato 1 -

Aggiornamento dell'assetto organizzativo

dell'Autorità di Gestione del PN Cultura (FESR) 2021-2027

Articolo 1 - Assetto organizzativo

1. L'Autorità di Gestione (di seguito anche AdG) del Programma Nazionale (PN) Cultura (FESR) 2021-2027 è articolata nelle seguenti unità operative e funzioni, che assolvono ai compiti disciplinati dal Regolamento (UE) 2021/1060:

- n. 8 Unità Operative, come di seguito definite:
 - Unità Operativa 1 (U.O.1) – Procedure di selezione;
 - Unità Operativa 2 (U.O.2) – Monitoraggio dell'attuazione;
 - Unità Operativa 3 (U.O.3) – Contratti e affari legali;
 - Unità Operativa 4 (U.O.4) – Controlli e irregolarità;
 - Unità Operativa 5 (U.O.5) – Gestione finanziaria e pagamenti;
 - Unità Operativa 6 (U.O.6) – Segreteria Tecnica, PRigA e Comunicazione;
 - Unità Operativa 7 (U.O.7) – Sistemi informativi e reporting;
 - Unità Operativa 8 (U.O.8) – Segreteria Tecnica CdS.
- n. 3 funzioni, come di seguito definite:
 - a) Programmazione;
 - b) Effettiva applicazione della Carta dei diritti fondamentali dell'UE;
 - c) Valutazione del Programma.

2. Ai fini del rispetto del principio di separazione delle funzioni, sono escluse dalle competenze dell'Autorità di Gestione le verifiche di gestione, ai sensi dell'art. 74 del Regolamento (UE) 2021/1060, sulle operazioni a titolarità, per le quali l'AdG è Beneficiario.

Articolo 2 – Organigramma

1. La struttura dell'Autorità di Gestione è articolata secondo l'annesso organigramma, di cui all'Allegato 1.1.



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



DiAG-Dipartimento per l'Amministrazione Generale

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio - Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma (RM) - Tel.: (+39) 06 6723 2060

PEC: dq-bpm.servizio5@pec.cultura.gov.it – PEO: daq-pncultura@cultura.gov.it / dq-bpm.servizio5@cultura.gov.it

|Pag. 1 di 15



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio

Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

Articolo 3 – Competenze e responsabilità

1. L'U.O.1 – Procedure di selezione ha la responsabilità della definizione delle procedure di selezione, in coerenza con gli indirizzi indicati a livello di Programma e con i criteri di selezione delle operazioni approvati dal Comitato di Sorveglianza. A tal fine, svolge i seguenti compiti:
 - a. assicura la coerenza tra la programmazione e le procedure di selezione (es. destinatari, settori di intervento, indicatori, etc.);
 - b. traduce i criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza in regole operative;
 - c. definisce le tipologie di procedure di selezione (es. bandi, avvisi, etc.), i requisiti di ammissibilità, i criteri di valutazione, le modalità di selezione (es. a graduatoria, a sportello, negoziale, etc.) e le fasi della selezione (ricezione, istruttoria, valutazione, approvazione, etc.);
 - d. predispone i bandi/avvisi pubblici e la relativa modulistica;
 - e. chiarisce le interpretazioni su criteri e modalità di selezione, fornendo laddove necessario, supporto alle strutture attuatrici;
 - f. assicura la coerenza con i Regolamenti (UE) e la normativa nazionale;
 - g. assicura che le procedure rispettino i principi UE (trasparenza, uguaglianza, inclusione, non discriminazione, parità di trattamento, etc.) e le normative applicabili (es. aiuti di Stato, appalti, DNSH, climate proofing, Opzioni di Costo Semplificato, etc.);
 - h. assicura, anche per il tramite del punto di contatto dedicato, che le procedure di selezione siano in linea con la Carta dei diritti fondamentali UE;
 - i. assicura il coordinamento ed il raccordo con i soggetti istituzionali (es. Beneficiari, strutture attuative, Commissioni di valutazione, etc.) per gli aspetti relativi alle procedure di selezione;
 - j. laddove applicabile, svolge l'attività istruttoria per la selezione delle operazioni;
 - k. predispone, con il supporto dell'U.O.3 "Contratti e affari legali", gli atti relativi agli esiti della selezione (ammissione/non ammissione a finanziamento, etc.) da sottoporre all'AdG;
 - l. assicura uniformità applicativa per ciascuna tipologia di procedura di selezione e propone semplificazioni;
 - m. collabora con l'U.O. competente nella definizione e aggiornamento del Si.Ge.Co., per quanto concerne la fase di selezione;
 - n. cura l'alimentazione del sistema informativo ReGiS Coesione per le parti di competenza, nel rispetto delle metodologie e delle indicazioni operative definite dalla U.O. responsabile dei Sistemi informativi e reporting;
 - o. collabora con l'U.O. competente, per superare eventuali incongruenze informative riportate nel sistema e/o per aggiornamenti che interessano le *tile* dedicate alle procedure di selezione (es. Pratt, etc.);



Cofinanziato
dall'Unione europea



DiAG-Dipartimento per l'Amministrazione Generale

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio - Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma (RM) - Tel.: (+39) 06 6723 2060

PEC: dq-bpm.servizio5@pec.cultura.gov.it – PEO: daq-pncultura@cultura.gov.it / dq-bpm.servizio5@cultura.gov.it

Pag. 2 di 15



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio

Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

- p. monitora le procedure adottate, analizzando eventuali criticità;
 - q. cura la conservazione digitale di atti e informazioni di competenza dell'U.O.1;
 - r. collabora nel fornire informazioni e/o documenti nelle materie di competenza dell'U.O.1 in fase di audit da parte degli organismi di controllo europei (Commissione Europea, Corte dei Conti europea, OLAF, etc.) e nazionali (Corte dei Conti italiana, MEF-IGRUE, Autorità di Audit, etc.), nonché su richiesta degli organismi sovranazionali e nazionali interessati (es. CE, PCM - DPCoeS, etc.).
2. L'U.O.2 – *Monitoraggio dell'attuazione* ha la responsabilità del monitoraggio dell'attuazione delle operazioni selezionate nell'ambito del Programma, nonché del coordinamento dell'attuazione delle operazioni a regia (AdG non Beneficiario). A tal fine, svolge i seguenti compiti:
- a. registra le operazioni selezionate ed ammesse a finanziamento nel sistema informativo gestionale ReGiS Coesione;
 - b. verifica la completezza dei dati (es. cronoprogramma, quadro economico, indicatori, etc.) e segnala eventuali carenze;
 - c. cura l'istruttoria delle richieste di trasferimento fondi (anticipazioni, con e senza giustificativi) presentate dai Beneficiari, secondo i processi definiti dal Si.Ge.Co.;
 - d. cura l'istruttoria tecnico-amministrativa delle richieste di variazione presentate dai Beneficiari rispetto agli atti di ammissione a finanziamento (es. scheda progetto, quadro economico, cronoprogramma attuativo, etc.) e, in raccordo con le strutture AdG interessate, sottopone gli esiti all'AdG;
 - e. cura l'istruttoria di rinunce e revoche delle operazioni ammesse a finanziamento e, con il supporto dell'U.O.3 "Contratti e affari legali", predispone gli atti relativi agli esiti da sottoporre all'AdG;
 - f. supporta i Beneficiari in fase attuativa, dal punto di vista procedimentale, incluso il supporto ai fini della presentazione della rendicontazione della spesa (tile "rendiconto" in ReGiS Coesione);
 - g. verifica l'avanzamento delle attività, anche tramite sopralluoghi, il rispetto delle tempistiche e degli indicatori assegnati;
 - h. verifica il rispetto del sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) a livello dei Beneficiari e supporta gli stessi in fase di Audit delle operazioni;
 - i. collabora con l'U.O. competente nella definizione e aggiornamento del Si.Ge.Co., per quanto concerne la fase attuativa;
 - j. monitora lo stato di attuazione (fisico, procedurale, finanziario) delle operazioni finanziate e verifica periodicamente la completezza documentale e il corredo informativo alimentato dai Beneficiari nel sistema informativo ReGiS Coesione;



Cofinanziato
dall'Unione europea



DiAG-Dipartimento per l'Amministrazione Generale

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio - Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma (RM) - Tel.: (+39) 06 6723 2060

PEC: dq-bpm.servizio5@pec.cultura.gov.it – PEO: daq-pncultura@cultura.gov.it / dq-bpm.servizio5@cultura.gov.it

|Pag. 3 di 15



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio

Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

- k. segnala le carenze informative e/o i ritardi e attiva il monitoraggio rafforzato;
 - l. predispone documenti informativi sullo stato di attuazione e sul monitoraggio fisico, procedurale e finanziario delle operazioni ammesse a finanziamento, incluse eventuali rinunce, revoche, proroghe, variazioni, rimodulazioni, etc.
 - m. implementa e aggiorna periodicamente il sistema informativo ReGiS Coesione, per le parti di competenza, nel rispetto delle metodologie e delle indicazioni operative definite dalla U.O. responsabile dei Sistemi informativi e reporting, propedeuticamente alla trasmissione periodica dei dati al Sistema Nazionale di Monitoraggio e al Sistema informativo della Commissione europea da parte dell'AdG;
 - n. collabora con l'U.O. competente, per superare eventuali carenze informative riportate nel sistema e/o per aggiornamenti che interessano le *tile* dedicate all'attuazione (es. anagrafica, etc.);
 - o. cura la conservazione digitale di atti e informazioni di competenza dell'U.O.2;
 - p. collabora nel fornire informazioni e/o documenti nelle materie di competenza dell'U.O.2 in fase di audit da parte degli organismi di controllo europei (Commissione Europea, Corte dei Conti europea, OLAF, etc.) e nazionali (Corte dei Conti italiana, MEF-IGRUE, Autorità di Audit, etc.), nonché su richiesta degli organismi sovranazionali e nazionali interessati (es. CE, PCM - DPCoeS, etc.).
3. L'U.O.3 – *Contratti e affari legali* ha la responsabilità giuridica trasversale di tutte le procedure e operazioni interessate dal Programma, nonché dell'attuazione e rendicontazione delle operazioni a titolarità (AdG Beneficiario). A tal fine, svolge i seguenti compiti:
- a. cura la definizione delle procedure ad evidenza pubblica per la selezione degli operatori economici, inclusi affidamenti *in house*, adesione ad Accordi quadro Consip, a Centrale di Committenza, etc. e di personale esterno;
 - b. predispone le procedure telematiche previste dalla normativa vigente in tema di contratti pubblici e personale esterno;
 - c. definisce e aggiorna gli schemi degli atti convenzionali e negoziali (es. accordi, convenzioni, disciplinari, contratti, etc.), predispone la relativa documentazione e ne cura l'iter amministrativo, dalla fase preordinata alla sottoscrizione fino agli adempimenti successivi;
 - d. monitora, verifica e aggiorna (es. atti integrativi, proroghe, modifiche, etc.) gli atti convenzionali, negoziali, etc., in raccordo con le strutture AdG interessate;
 - e. gestisce gli affari legali che interessano il Programma;
 - f. supporta le strutture competenti dell'AdG nella predisposizione giuridica degli atti (es. bandi, avvisi, linee guida, decreti, etc.) e, in generale, su questioni giuridiche negli ambiti di interesse del Programma;



Cofinanziato
dall'Unione europea



DiAG-Dipartimento per l'Amministrazione Generale

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio - Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma (RM) - Tel.: (+39) 06 6723 2060

PEC: dq-bpm.servizio5@pec.cultura.gov.it – PEO: adq-pncultura@cultura.gov.it / dq-bpm.servizio5@cultura.gov.it

|Pag. 4 di 15



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio

Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

- g. cura gli atti amministrativi e con rilevanza legale conseguenti all'attestazione di irregolarità e frodi, inclusi i recuperi, secondo i processi definiti dal Si.Ge.Co.;
- h. definisce, gestisce e supervisiona le procedure relative al conflitto di interesse, ai sensi della normativa comunitaria e nazionale, per tutte le tipologie di procedure/operazioni interessate dal Programma;
- i. gestisce gli adempimenti connessi al piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, inclusa pubblicazione degli atti nelle sezioni dedicate del sito istituzionale del Ministero della cultura;
- j. comunica all'U.O. competente per materia gli atti e/o notizie da pubblicare sul sito del Programma;
- k. gestisce il contenzioso per tutti gli aspetti interessati dal Programma;
- l. cura il raccordo con le strutture interne/esterne competenti per materia, inclusi gli organi legislativi e legali;
- m. con riferimento alle operazioni a titolarità, per le quali l'AdG è Beneficiario: ne cura l'attuazione, inclusa l'istruttoria delle richieste di pagamento presentate dai fornitori/collaboratori esterni, in raccordo con le strutture AdG interessate e l'implementazione del sistema informativo ReGiS Coesione, nel rispetto delle metodologie e delle indicazioni operative definite dalla U.O. responsabile dei Sistemi informativi e reporting; provvede alla raccolta, tenuta e trasmissione della rendicontazione delle spese e delle procedure alla struttura competente per le Verifiche di Gestione, secondo i processi definiti dal Si.Ge.Co.;
- n. collabora con l'U.O. competente nella definizione e aggiornamento del Si.Ge.Co., per quanto concerne gli aspetti di competenza;
- o. collabora con l'U.O. competente, per superare eventuali carenze informative riportate nel sistema e/o per aggiornamenti che interessano le tile dedicate alla gestione e rendicontazione delle operazioni a titolarità;
- p. cura la conservazione digitale di atti e informazioni di competenza dell'U.O.3;
- q. collabora nel fornire informazioni e/o documenti nelle materie di competenza dell'U.O.3 in fase di audit da parte degli organismi di controllo europei (Commissione Europea, Corte dei Conti europea, OLAF, etc.) e nazionali (Corte dei Conti italiana, MEF-IGRUE, Autorità di Audit, etc.), nonché su richiesta degli organismi sovranazionali e nazionali interessati (es. CE, PCM - DPCoeS, etc.).

4. L'U.O.4 – *Controlli e irregolarità* ha la responsabilità delle misure ed azioni, incluse le verifiche di gestione, volte ad assicurare la regolarità nella gestione delle operazioni selezionate, nonché del coordinamento delle azioni in materia di irregolarità e frodi. A tal fine, svolge i seguenti compiti:



Cofinanziato
dall'Unione europea



DiAG-Dipartimento per l'Amministrazione Generale

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio - Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma (RM) - Tel.: (+39) 06 6723 2060

PEC: dq-bpm.servizio5@pec.cultura.gov.it – PEO: adq-pncultura@cultura.gov.it / dq-bpm.servizio5@cultura.gov.it

|Pag. 5 di 15



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio

Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

- a. cura il coordinamento delle attività volte alla gestione preventiva dei rischi, analisi e identificazione delle attività potenzialmente soggette all'insorgenza dei rischi (misure e azioni antifrode) e l'acquisizione della valutazione del rischio frode;
- b. cura la definizione e l'aggiornamento della metodologia di campionamento e la pianificazione delle verifiche di gestione (amministrative *on desk* e *in loco*);
- c. con riferimento alle rendicontazioni (spese quietanzate e procedure) presentate dai Beneficiari, cura l'esecuzione delle verifiche di gestione, ai sensi dell'art. 74 del Reg. (UE) 2021/1060, eccetto che per le operazioni a titolarità per le quali l'AdG è Beneficiario;
- d. assicura l'aggiornamento e la supervisione del Registro Unico dei Controlli (RUC);
- e. cura la definizione delle procedure e degli strumenti di rilevazione e gestione di irregolarità e frodi, incluse schede OLAF e le relative comunicazioni attraverso il Sistema Informativo della Commissione Europea IMS (*Irregularities Management System*);
- f. cura il coordinamento delle attività conseguenti all'individuazione di irregolarità, frodi, ritiri e recuperi, identificati e qualificati direttamente e/o da strutture esterne, in raccordo con le strutture AdG interessate, secondo i processi definiti dal Si.Ge.Co.;
- g. cura l'implementazione, l'aggiornamento e la tenuta del Registro Ulteriori Controlli (Registro delle Irregolarità), in raccordo con le strutture interessate (interne/esterne all'AdG);
- h. collabora con l'U.O. competente nella predisposizione della dichiarazione di gestione, in conformità al modello di cui all'allegato XVIII del Regolamento (UE) 2021/1060;
- i. collabora con l'U.O. competente nella definizione e aggiornamento del Si.Ge.Co., per quanto concerne l'ambito dei controlli e delle irregolarità;
- j. cura l'alimentazione del sistema informativo ReGiS Coesione per le parti di competenza, nel rispetto delle metodologie e delle indicazioni operative definite dalla U.O. responsabile dei Sistemi informativi e reporting;
- k. collabora con l'U.O. competente per superare eventuali carenze informative riportate nel sistema e/o per aggiornamenti che interessano le tile dedicate ai controlli e alle irregolarità;
- l. cura il coordinamento interno/esterno all'AdG in tema di analisi dei rischi, verifiche di gestione, controlli, irregolarità e frodi ed il raccordo con i Soggetti esterni competenti per materia, inclusa Autorità di Audit, Corte dei Conti e Guardia di Finanza;
- m. cura la conservazione digitale di atti e informazioni di competenza dell'U.O.4;
- n. collabora nel fornire informazioni e/o documenti nelle materie di competenza dell'U.O.4 anche su richiesta degli organismi sovranazionali e nazionali interessati (es. CE, PCM - DPCoeS, etc.).



Cofinanziato
dall'Unione europea



DiAG-Dipartimento per l'Amministrazione Generale

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio - Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma (RM) - Tel.: (+39) 06 6723 2060

PEC: dq-bpm.servizio5@pec.cultura.gov.it – PEO: adq-pncultura@cultura.gov.it / dq-bpm.servizio5@cultura.gov.it

|Pag. 6 di 15



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio

Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

5. L'U.O.5 – *Gestione finanziaria e pagamenti* ha la responsabilità della gestione finanziaria del Programma e delle disposizioni di pagamento. A tal fine, svolge i seguenti compiti:
- a. supervisiona l'avanzamento finanziario complessivo del Programma;
 - b. cura la predisposizione, in raccordo con le strutture dell'AdG interessate, delle previsioni delle domande di pagamento, delle dichiarazioni di spesa AdG e delle dichiarazioni di gestione;
 - c. cura la gestione finanziaria, inclusa la gestione dei capitoli di entrata e di spesa nel rispetto del principio della sana gestione finanziaria richiamato nel Reg. (UE) 2021/1060;
 - d. collabora con l'U.O. competente nella definizione e aggiornamento del Si.Ge.Co., per quanto concerne l'ambito finanziario;
 - e. cura la predisposizione di atti con rilevanza amministrativo-contabile, inclusi gli adempimenti contabili conseguenti a revoche, rinunce, irregolarità, frodi, ritiri, recuperi, etc. laddove previsto dalle procedure e dal Si.Ge.Co.;
 - f. cura la predisposizione delle disposizioni di pagamento tramite i sistemi informativi in uso;
 - g. cura l'alimentazione del sistema informativo ReGiS Coesione per le parti di competenza, nel rispetto delle metodologie e delle indicazioni operative definite dalla U.O. responsabile dei Sistemi informativi e reporting;
 - h. collabora con l'U.O. competente, per superare eventuali carenze informative riportate nel sistema e/o per aggiornamenti che interessano le *tile* dedicate alla gestione finanziaria e pagamenti;
 - i. cura il coordinamento interno/esterno all'AdG in tema di gestione finanziaria e il raccordo con le strutture esterne competenti per materia, incluso MEF-UCB, MEF-IGRUE, Organi di controllo contabile e Autorità Contabile;
 - j. cura la conservazione digitale di atti e informazioni di competenza dell'U.O.5;
 - k. collabora nel fornire informazioni e/o documenti nelle materie di competenza dell'U.O.5 in fase di audit da parte degli organismi di controllo europei (Commissione Europea, OLAF, etc.) e nazionali (Autorità di Audit, etc.), nonché su richiesta degli organismi sovranazionali e nazionali interessati (es. CE, PCM - DPCoES, etc.).
6. L'U.O.6 – *Segreteria Tecnica, PRigA e Comunicazione* ha la responsabilità della definizione e aggiornamento del Si.Ge.Co., dell'attuazione/monitoraggio del PRigA e della Comunicazione del Programma. A tal fine, svolge i seguenti compiti:
- a. cura la definizione e aggiornamento del Si.Ge.Co., in raccordo con le strutture



Cofinanziato
dall'Unione europea



DiAG-Dipartimento per l'Amministrazione Generale

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio - Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma (RM) - Tel.: (+39) 06 6723 2060

PEC: dq-bpm.servizio5@pec.cultura.gov.it – PEO: adq-pncultura@cultura.gov.it / dq-bpm.servizio5@cultura.gov.it

|Pag. 7 di 15



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio

Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

interne/esterne all'AdG;

- b. verifica la corretta applicazione dei processi del Si.Ge.Co. a livello di AdG e collabora con l'UO competente in fase di Audit di sistema;
- c. cura il coordinamento delle riunioni interne/esterne all'AdG e con i soggetti competenti per materia;
- d. cura l'attuazione del Piano di Rigenerazione Amministrativa (PRigA) e supporta l'AdG nell'aggiornamento dello stesso;
- e. cura il monitoraggio periodico del PRigA, in raccordo con le strutture interne/esterne all'AdG interessate;
- f. cura il raccordo con la Segreteria Tecnica Nazionale PRigA presso il DIPCoES della PCM e assicura la partecipazione agli incontri istituzionali;
- g. cura la diffusione, nell'ambito dell'AdG, delle iniziative e buone prassi attivate nell'ambito della Segreteria Tecnica Nazionale PRigA e sul relativo portale PRigA;
- h. cura le azioni di visibilità, trasparenza e comunicazione del Programma, ai sensi del Titolo IV – Capo III del Regolamento (UE) 2021/1060 e delle Linee guida nazionali;
- i. cura la redazione, attuazione e monitoraggio del Piano Esecutivo annuale di comunicazione del Programma, in coerenza con la strategia di comunicazione definita a livello di Programma;
- j. cura il raccordo con il Responsabile Unico della Comunicazione per la programmazione 2021-2027 presso il DIPCoES della PCM e assicura la partecipazione agli incontri istituzionali della Rete dei Comunicatori INFORM;
- k. cura il coordinamento della gestione del sito web e dei canali social del Programma.
- l. cura la conservazione digitale di atti e informazioni di competenza dell'U.O.6;
- m. collabora nel fornire informazioni e/o documenti nelle materie di competenza dell'U.O.6 in fase di audit da parte degli organismi di controllo europei (Commissione Europea, Corte dei Conti europea, OLAF, etc.) e nazionali (Corte dei Conti italiana, MEF-IGRUE, Autorità di Audit, etc.), nonché su richiesta degli organismi sovranazionali e nazionali interessati (es. CE, PCM - DIPCoES, etc.).

7. L'U.O.7 – Sistemi informativi e reporting ha la responsabilità della gestione strutturata dei dati nel sistema informativo ReGiS Coesione, con particolare riferimento alla qualità, coerenza e affidabilità del patrimonio informativo dell'Autorità di Gestione, in raccordo con le strutture interne ed esterne competenti. Tale attività costituisce una funzione abilitante e trasversale al funzionamento dell'Autorità di Gestione, a supporto della corretta attuazione del Si.Ge.Co., della qualità e affidabilità



Cofinanziato
dall'Unione europea



DiAG-Dipartimento per l'Amministrazione Generale

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio - Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma (RM) - Tel.: (+39) 06 6723 2060

PEC: dq-bpm.servizio5@pec.cultura.gov.it – PEO: daq-pncultura@cultura.gov.it / dq-bpm.servizio5@cultura.gov.it

|Pag. 8 di 15



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio

Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

dei dati di Programma e della loro coerenza ai fini del monitoraggio, dei controlli, dell'audit, della valutazione e della rendicontazione. A tal fine, svolge i seguenti compiti:

- a. cura il coordinamento integrato, all'interno/esterno dell'AdG, dei sistemi informativi in uso;
- b. collabora con l'U.O. competente nella definizione e aggiornamento del Si.Ge.Co., per quanto concerne gli aspetti di competenza, ai fini della corretta traduzione operativa del Si.Ge.Co. nei sistemi informativi;
- c. cura il raccordo con le strutture esterne competenti per materia, inclusa la Ragioneria Generale dello Stato del MEF nell'ambito dell'ecosistema ReGiS e assicura la partecipazione agli incontri istituzionali;
- d. cura la definizione delle metodologie di gestione dei dati registrati nel sistema informativo ReGiS Coesione, in linea con la normativa comunitaria e nazionale di riferimento e con gli strumenti operativi unitari definiti dal MEF-IGRUE;
- e. definisce e aggiorna, in raccordo con le strutture AdG competenti, metodologie e linee operative interne per l'alimentazione del sistema informativo ReGiS Coesione, assicurando uniformità di comportamento, tracciabilità dei processi e riduzione delle incoerenze informative;
- f. è referente per le abilitazioni al sistema ReGiS Coesione, incluse tipologie di utenze e con di visibilità, nonché per la validazione dei dati da trasmettere periodicamente al SNM del MEF-RGS e al sistema SFC della Commissione europea;
- g. fornisce supporto operativo (*on the job*) alle strutture AdG interessate in fase di applicazione delle metodologie di gestione dei dati, ai fini del corretto utilizzo dei sistemi informativi, con particolare riferimento a ReGiS Coesione, anche attraverso attività di chiarimento operativo e diffusione di buone pratiche;
- h. presidia la coerenza logica, strutturale e temporale dei dati fisici, procedurali e finanziari registrati in ReGiS Coesione, anche attraverso verifiche periodiche di qualità del dato e azioni di riallineamento informativo in raccordo con le Unità Operative competenti;
- i. verifica la completezza, coerenza e affidabilità dei dati a livello di Programma in ReGiS Coesione, operando in stretto raccordo con l'U.O. competente del Monitoraggio dell'attuazione, per assicurare la coerenza tra processi attuativi e informazioni registrate nel sistema, ai fini della trasmissione periodica al Sistema Nazionale di Monitoraggio e al sistema SFC della Commissione europea, segnalando eventuali criticità e proponendo azioni correttive e migliorative;
- j. cura la supervisione del reporting informativo interno ed esterno;
- k. segnala eventuali criticità relativi alla gestione dei dati e propone azioni



Cofinanziato
dall'Unione europea



DiAG-Dipartimento per l'Amministrazione Generale

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio - Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma (RM) - Tel.: (+39) 06 6723 2060

PEC: dq-bpm.servizio5@pec.cultura.gov.it – PEO: adq-pncultura@cultura.gov.it / dq-bpm.servizio5@cultura.gov.it

|Pag. 9 di 15



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio

Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

migliorative/correttive per superare eventuali carenze e/o incoerenze informative;

- l. contribuisce all'efficientamento della capacità informativa dell'Autorità di Gestione, mediante il rafforzamento delle competenze interne, il miglioramento dei processi di gestione dei dati e il supporto all'implementazione, anche evolutiva, dei sistemi informativi, in raccordo con le Amministrazioni centrali competenti;
 - m. cura la conservazione digitale di atti e informazioni di competenza dell'U.O.7;
 - n. collabora nel fornire informazioni e/o documenti nelle materie di competenza dell'U.O.7 in fase di audit da parte degli organismi di controllo europei (Commissione Europea, Corte dei Conti europea, OLAF, etc.) e nazionali (Corte dei Conti italiana, MEF-IGRUE, Autorità di Audit, etc.), nonché su richiesta degli organismi sovranazionali e nazionali interessati (es. CE, PCM - DPCoeS, etc.).
8. L'U.O.8 – *Segreteria Tecnica CdS* è la struttura mediante la quale l'Autorità di Gestione assicura il sostegno all'attività del Comitato di Sorveglianza ai sensi dell'art. 75 del Reg. (UE) 2021/1060. Ha, pertanto, la responsabilità della gestione delle attività di Segreteria del Comitato. A tal fine, svolge i seguenti compiti:
- a. supporta l'AdG e il Comitato di Sorveglianza (CdS), ai sensi del Titolo IV Capo I del Regolamento (UE) 2021/1060, al fine di operare secondo il Codice Europeo di Condotta sul Partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
 - b. cura ed aggiorna il *register* dei membri/invitati del CdS;
 - c. nelle modalità e nei termini stabiliti dal Regolamento CdS, cura le attività di Segreteria nelle riunioni, gestione delle procedure di consultazione scritta, raccolta dei contributi, richieste e comunicazioni dei/ai membri/invitati del CdS, incluse le dichiarazioni in tema di assenza di conflitto di interesse;
 - d. predispone e aggiorna gli atti di competenza dell'AdG in tema di CdS, incluso il Regolamento CdS, costituzioni Gruppo di Lavoro, etc.;
 - e. trasmette all'U.O. competente degli atti e dei documenti da inserire nell'Area Riservata ai componenti del CdS sul sito del Programma;
 - f. collabora con l'U.O. competente per la comunicazione dei lavori del Comitato;
 - g. collabora con l'U.O. competente nella definizione e aggiornamento del Si.Ge.Co., per quanto concerne gli aspetti di competenza;
 - h. cura la conservazione digitale di atti e informazioni di competenza dell'U.O.8;
 - i. collabora nel fornire informazioni e/o documenti nelle materie di competenza dell'U.O.8 in fase di audit da parte degli organismi di controllo europei (Commissione Europea, Corte dei Conti europea, OLAF, etc.) e nazionali (Corte dei Conti italiana, MEF-IGRUE, Autorità di Audit,



Cofinanziato
dall'Unione europea



DiAG-Dipartimento per l'Amministrazione Generale

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio - Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma (RM) - Tel.: (+39) 06 6723 2060

PEC: dq-bpm.servizio5@pec.cultura.gov.it – PEO: adq-pncultura@cultura.gov.it / dq-bpm.servizio5@cultura.gov.it

|Pag. 10 di 15



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio

Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

etc.), nonché su richiesta degli organismi sovranazionali e nazionali interessati (es. CE, PCM - DPCoeS, etc.).

9. Mediante la funzione richiamata all'art. 1, lettera a) *Programmazione*, l'Autorità di Gestione presidia la costruzione, l'aggiornamento e la coerenza strategica del Programma lungo tutto il ciclo di vita. A tal fine, svolge i seguenti compiti:

- a. rileva il fabbisogno e ne verifica il soddisfacimento mediante le opportunità definite dai regolamenti comunitari nei cicli di programmazione;
- b. cura la redazione del Programma definendo obiettivi di *policy* a cui aderire, le relative priorità, obiettivi specifici e azioni;
- c. cura la definizione e gli aggiornamenti della dotazione finanziaria per ciascun obiettivo di *policy*, priorità, obiettivo specifico e azione, in raccordo con l'U.O. competente per gli aspetti finanziari;
- d. cura la definizione e l'aggiornamento della metodologia degli indicatori di *output* e di risultato, individuando gli indicatori di *performance* del Programma;
- e. cura le proposte di modifica del Programma da sottoporre al Comitato di Sorveglianza, per il tramite dell'U.O. Competente e, laddove previsto, all'approvazione della Commissione europea;
- f. cura il raccordo con gli altri Programmi nazionali e regionali, verificando la complementarità e l'assenza di sovrapposizioni;
- g. cura la definizione e l'aggiornamento dei criteri di selezione delle operazioni da sottoporre all'approvazione del Comitato di Sorveglianza;
- h. cura la definizione e l'aggiornamento della Valutazione ex ante (VEXA) degli strumenti finanziari da sottoporre all'esame del Comitato di Sorveglianza;
- i. cura il coordinamento di analisi di contesto utili alla definizione e aggiornamento del Programma;
- j. cura la definizione di linee di indirizzo, linee guida, etc. propedeutici alla definizione delle procedure di selezione delle operazioni da parte dell'U.O. competente;
- k. valuta l'applicabilità delle opzioni di costo semplificato a livello di Programma (AdG-Commissione UE) ai sensi del Regolamento (UE) 2021/1060;
- l. verifica che i principi orizzontali siano incorporati nel Programma;
- m. verifica il soddisfacimento delle condizioni abilitanti a livello di Programma;
- n. cura il raccordo con il capo Dipartimento per l'Amministrazione Generale, in qualità di coordinatore del Programma;



Cofinanziato
dall'Unione europea



DiAG-Dipartimento per l'Amministrazione Generale

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio - Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma (RM) - Tel.: (+39) 06 6723 2060

PEC: dq-bpm.servizio5@pec.cultura.gov.it – PEO: adq-pncultura@cultura.gov.it / dq-bpm.servizio5@cultura.gov.it

|Pag. 11 di 15



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio

Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

- o. cura le interlocuzioni con la Commissione europea e con il Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud della PCM, anche per il tramite del sistema SFC;
- p. collabora con l'U.O. competente nella definizione e aggiornamento del Si.Ge.Co., per quanto concerne gli aspetti di competenza;
- q. cura la conservazione digitale di atti e informazioni di competenza;
- r. collabora nel fornire informazioni e/o documenti nelle materie di competenza in fase di audit da parte degli organismi di controllo europei (Commissione europea, Corte dei Conti europea, OLAF, etc.) e nazionali (Corte dei Conti italiana, MEF-IGRUE, Autorità di Audit, etc.), nonché su richiesta degli organismi sovranazionali e nazionali interessati (es. CE, PCM - DPCoeS, etc.).

10. Mediante la funzione richiamata all'art. 1, lettera b) *Effettiva applicazione della Carta dei diritti fondamentali dell'UE*, l'Autorità di Gestione assicura che il Programma sia attuato nel rispetto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea (condizione abilitante orizzontale). A tal fine, svolge i seguenti compiti:

- a) assicura il rispetto della Carta dei diritti fondamentali dell'UE, anche nella fase di programmazione, definizione dei criteri di selezione da sottoporre all'approvazione del Comitato di Sorveglianza e nelle procedure di selezione delle operazioni;
- b) presidia la condizione abilitante nell'intero ciclo di attuazione del Programma, assicurando che la condizione abilitante sia integrata anche nei processi di attuazione e controllo;
- c) collabora con l'U.O. competente nella definizione e aggiornamento del Si.Ge.Co., per quanto concerne gli aspetti di competenza;
- d) esamina eventuali reclami e, se del caso, coinvolge gli organismi competenti per materia, anche al fine di individuare le più efficaci misure correttive da sottoporre all'AdG;
- e) in caso di accertamento di non conformità alla Carta, eventualmente anche su mandato del Comitato di Sorveglianza, potrà assicurare le necessarie azioni di follow-up e verificare che vengano attuate misure idonee ad evitare il verificarsi di casi analoghi in futuro;
- f) supporta l'AdG in sede di Comitato di Sorveglianza per quanto di competenza;
- g) fornisce supporto alle strutture interne/esterne all'AdG interessate;
- h) in qualità di Punto di Contatto, cura il raccordo, con le strutture competenti per materia, incluso il Dipartimento e le Politiche di Coesione e per il Sud della PCM;
- i) cura la conservazione digitale di atti e informazioni di competenza;
- j) collabora nel fornire informazioni e/o documenti nelle materie di competenza in fase di audit da parte degli organismi di controllo europei (Commissione Europea, Corte dei Conti europea,



Cofinanziato
dall'Unione europea



DiAG-Dipartimento per l'Amministrazione Generale

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio - Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma (RM) - Tel.: (+39) 06 6723 2060

PEC: dq-bpm.servizio5@pec.cultura.gov.it – PEO: adq-pncultura@cultura.gov.it / dq-bpm.servizio5@cultura.gov.it

|Pag. 12 di 15



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio

Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

OLAF, etc.) e nazionali (Corte dei Conti italiana, MEF-IGRUE, Autorità di Audit, etc.), nonché su richiesta degli organismi sovranazionali e nazionali interessati (es. CE, PCM - DPCoeS, etc.).

11. Mediante la funzione richiamata all'art. 1, lettera c) *Valutazione del Programma* l'Autorità di Gestione assicura che il Programma sia analizzato e valutato in modo sistematico, indipendente e di supporto alle decisioni. A tal fine, svolge i seguenti compiti:

- assicura l'elaborazione e l'aggiornamento del Piano delle Valutazioni del Programma, da sottoporre all'approvazione del Comitato di Sorveglianza;
- assicura il coordinamento delle attività previste nel Piano, in raccordo con le strutture interne/esterne all'AdG interessate;
- fornisce supporto alla U.O. competente per la predisposizione della documentazione (es. capitolati, etc.) da porre alla base della selezione degli operatori economici (valutatori esterni);
- sulla base degli esiti delle valutazioni, fornisce supporto in fase di riprogrammazione del Programma;
- supporta l'AdG in sede di Comitato di Sorveglianza per quanto di competenza;
- trasmette all'U.O. competente il Piano delle Valutazioni da pubblicare sul sito del Programma;
- collabora con l'U.O. competente al fine di diffondere gli esiti delle valutazioni del Programma attraverso i canali istituzionali (web e social) del Programma;
- cura la conservazione digitale di atti e informazioni di competenza;
- collabora nel fornire informazioni e/o documenti nelle materie di competenza in fase di audit da parte degli organismi di controllo europei (Commissione Europea, Corte dei Conti europea, OLAF, etc.) e nazionali (Corte dei Conti italiana, MEF-IGRUE, Autorità di Audit, etc.), nonché su richiesta degli organismi sovranazionali e nazionali interessati (es. CE, PCM - DPCoeS, etc.).

Articolo 4 – Funzionigramma

1. A regime, il numero complessivo del personale interno del Ministero della Cultura impiegato per il funzionamento della struttura dell'Autorità di Gestione è pari a 17, come rappresentato in tabella:

Funzione/U.O. AdG	Ruolo nell'ambito della struttura AdG	Numero	Qualifica/Fascia-Area	Percentuale massima di impiego del personale
Autorità di Gestione	Autorità di Gestione, Responsabile della gestione Programma	1	Dirigente – II Fascia	60%



Cofinanziato
dall'Unione europea



DiAG-Dipartimento per l'Amministrazione Generale

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio - Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma (RM) - Tel.: (+39) 06 6723 2060

PEC: dq-bpm.servizio5@pec.cultura.gov.it – PEO: adq-pncultura@cultura.gov.it / dq-bpm.servizio5@cultura.gov.it

|Pag. 13 di 15



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio

Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

Programmazione	Responsabile Programmazione (assimilabile a Responsabile U.O.)			
Carta Diritti fondamentali UE	Punto di Contatto (responsabile di processo)	1	Funzionario - Area dei funzionari	60%
Valutazione	Responsabile Valutazione (assimilabile a Responsabile U.O.)			
U.O.1- Procedure di selezione	Responsabile U.O.1	1	Funzionario - Area dei funzionari	60%
U.O.1- Procedure di selezione	(responsabile di processo)	1	Funzionario - Area dei funzionari o Assistente – Area degli Assistenti	30%
U.O.2- Monitoraggio dell'attuazione	Responsabile U.O.2	1	Funzionario - Area dei funzionari	50%
U.O.2- Monitoraggio dell'attuazione	Referente OP4, Azione 4.6.1. (nativi) e Azione 4.6.2. (responsabile di processo)	1	Funzionario - Area dei funzionari	50%
U.O.3- Contratti e affari legali	Responsabile U.O.3	1	Funzionario - Area dei funzionari	50%
U.O.3- Contratti e affari legali	Supporto (responsabile di processo)	1	Assistente – Area degli Assistenti	30%
U.O.4- Controlli e irregolarità	Responsabile U.O.4	1	Funzionario - Area dei funzionari	60%
U.O.4- Controlli e irregolarità	Referente misure antifrode (responsabile di processo)	1	Funzionario - Area dei funzionari	50%
U.O.5- Gestione Finanziaria e pagamenti	Responsabile U.O.5	1	Funzionario - Area dei funzionari	60%
U.O.5- Gestione Finanziaria e pagamenti	Referente pagamenti (responsabile di processo)	1	Funzionario - Area dei funzionari	50%
U.O.6- Segreteria Tecnica, PRigA e Comunicazione	Responsabile U.O.6	1	Funzionario - Area dei funzionari	60%
U.O.6- Segreteria Tecnica, PRigA e Comunicazione	Supporto attuazione PRigA (responsabile di processo)	1	Funzionario - Area dei funzionari	50%
U.O.6- Segreteria Tecnica, PRigA e Comunicazione	Referente sito web, canali social e monitoraggio PRigA (responsabile di processo)	1	Assistente – Area degli Assistenti	40%



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio

Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

U.O.7- Sistemi informativi e reporting	Responsabile U.O.7	1	Funzionario - Area dei funzionari	60%
U.O.8- Segreteria Tecnica CdS	Segretario, Responsabile U.O.8	1	Funzionario - Area dei funzionari	50%
U.O.2- Monitoraggio dell'attuazione	Referente Operazioni di Importanza Strategica e Operazioni >10 milioni di euro (responsabile di processo)			
		17		

DiAG-Dipartimento per l'Amministrazione Generale

Direzione Generale Bilancio, programmazione e monitoraggio - Servizio V - Contratti e attuazione programmi

Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Cultura" FESR 2021-2027

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma (RM) - Tel.: (+39) 06 6723 2060

PEC: dq-bpm.servizio5@pec.cultura.gov.it – PEO: daq-pncultura@cultura.gov.it / dq-bpm.servizio5@cultura.gov.it

|Pag. 15 di 15