

SIGECO PSC – vers. 1

Misure Antifrode (capitolo 5 SIGECO)

È stato adottato con **Decreto n. 385 del 6 aprile 2022** del Direttore del Servizio programmazione finanziaria (Autorità responsabile del PSC), sulla base delle indicazioni della delibera CIPESS n.2/2021 e le relative Linee guida. Descrive il **modello organizzativo e procedurale** assunto per l'implementazione del PSC FVG.

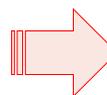
Costituiscono parte integrante del Si.Ge.Co i seguenti strumenti (**allegati**):

- 1 - **SIGECO FSE (SIGECO approvato dall'Autorità di audit del POR FSE 2014/20)** ➔ per SEZIONE SPECIALE
- 2 - SCHEDE ATTIVITA' – sezione ordinaria
- 3 - SCHEDE PROGETTO – sezione ordinaria
- 4 - MODELLO DI PISTA DI CONTROLLO – sezione ordinaria
- 5 - LISTA DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DOCUMENTALE – sezione ordinaria
- 6 - LISTA DI CONTROLLO APPALTI PUBBLICI (affidamento diretto) – sezione ordinaria
- 7 - LISTA DI CONTROLLO APPALTI PUBBLICI (sotto soglia) – sezione ordinaria
- 8 - LISTA DI CONTROLLO APPALTI PUBBLICI (procedura aperta) – sezione ordinaria
- 9 - LISTA DI CONTROLLO IN LOCO – sezione ordinaria

PREMESSA	4
1. DATI GENERALI	4
1.1. INFORMAZIONI	4
1.2. DATA DI AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO	4
2. ORGANIZZAZIONE	4
2.1. AUTORITÀ RESPONSABILE DEL PSC E SUE FUNZIONI PRINCIPALI	4
2.2. ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE E SUE FUNZIONI PRINCIPALI	8
2.3. DELEGHE DI FUNZIONI	9
2.4. ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA	10
2.5. ISTITUZIONE DEL CDS, DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO, CONVOCAZIONI DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA	12
2.6 MISURE ANTIFRODE	13
3. PROCEDURE	13
3.1. PROCEDURE DI SELEZIONE	13
3.1.1 SEZIONE ORDINARIA	13
3.1.2 SEZIONE SPECIALE	19
3.1.3. MISURE ANTIFRODE	19
3.2. PROCEDURE DI ATTUAZIONE	19
3.2.1 APPROVAZIONE INTERVENTI E CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO – SEZIONE ORDINARIA	19
3.2.1.1. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI/SOGGETTI ATTUATORI	20
3.2.1.2. NORME DI AMMISSIBILITA'	22
3.2.2 SEZIONE SPECIALE	25
3.2.3 FLUSSO PROCEDURALE – SEZIONE ORDINARIA	25
3.2.4 SEZIONE SPECIALE	28
3.2.5. MISURE ANTIFRODE	28
3.3. PROCEDURE DI CONTROLLO (AMMINISTRATIVE E IN LOCO)	28
3.3.1 ATTIVITA' DI CONTROLLO – SEZIONE ORDINARIA	28
3.3.1.1 CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO	29
3.3.1.2 NUMEROSITÀ DEI CONTROLLI E METODOLOGIA DEL CAMPIONAMENTO DEGLI INTERVENTI OGGETTO DI VERIFICA	32
3.3.1.3 REGISTRAZIONE NEL SISTEMA INFORMATICO DEI CONTROLLI EFFETTUATI	32
3.3.1.5 CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE	33
3.3.1.6 NUVEC	33
3.3.1.7 GESTIONE DELLE IRREGOLARITÀ E DEI RECUPERI	33
3.3.1.8 CONTROLLO SULLE DICHIARAZIONI DEL BENEFICIARIO	34
3.3.1.9 SUPERVISIONE DELLE FUNZIONI DELEGATE AGLI ORGANISMI INTERMEDI	34
3.3.2 ATTIVITA' DI CONTROLLO - SEZIONE SPECIALE	35
3.3.3. MISURE ANTIFRODE	36
3.4. PROCEDURE E STRUMENTI DI INFORMAZIONE AI BENEFICIARI E AI SOGGETTI ATTUATORI	36
3.4.1 SEZIONE ORDINARIA	36
3.4.2 SEZIONE SPECIALE	36
4. SISTEMA INFORMATIVO E MONITORAGGIO	36
4.1 ARCHITETTURA DEL SISTEMA INFORMATICO DI MONITORAGGIO	36
4.2. DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE VOLTE A VERIFICARE CHE SIA GARANTITA LA SICUREZZA DEI SISTEMI INFORMATICI	40
5. MISURE ANTIFRODE E PER LA PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE	40
5.1 SEZIONE ORDINARIA	40
5.2 SEZIONE SPECIALE	42
6. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	43
7. CIRCUITO FINANZIARIO	44
8. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	48
9. LA VALUTAZIONE DEL PSC	50
ALLEGATI	51

❖ **SEZIONE ORDINARIA**

❖ **SEZIONE SPECIALE**



Misure antifrode

§5 SI.GE.CO

Fasi delle Linee Guida	Rischio	Misure
SELEZIONE	Conflitto interessi	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Obbligo di conformarsi al Codice di comportamento reso noto a tutti i soggetti coinvolti nella gestione e attuazione del PSC ❖ Utilizzo di dichiarazioni di non incompatibilità e conflitto di interessi per i soggetti esterni eventualmente coinvolti nella fase di selezione ❖ Promozione dell'etica e di standard di comportamento attraverso azioni di sensibilizzazione e formazione, generale e specifica ❖ Rotazione del personale ❖ Chiara identificazione dei responsabili di istruttoria
	False dichiarazioni dei proponenti degli interventi	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Controlli (a campione) sulle autodichiarazioni
ATTUAZIONE E VERIFICA DELLE OPERAZIONI	Doppio finanziamento	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Inserimento chiaro ed esplicito dello specifico divieto nell'atto di concessione del contributo ❖ Richiesta di specifica dichiarazione in fase di rendicontazione e controlli (a campione) sulle autodichiarazioni presentate
	Procedure di appalto non conformi con la normativa vigente	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Azioni di sensibilizzazione a favore dei beneficiari ❖ Assicurare ai beneficiari e ai soggetti attuatori una lista di autocontrollo degli appalti pubblici ❖ Previsione di un punto di controllo specifico nell'ambito dell'attività di controllo di primo livello
	Conflitto interessi	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Vedi sopra ❖ previsione del controllo in loco svolto da 2 persone ❖ predisposizione di verbali di controllo in loco completi e dettagliati in merito alle verifiche e ai documenti controllati
PAGAMENTI	Conflitto interessi	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Vedi sopra ❖ Previsione di procedure di controllo contabile interno istituzionalizzate e regolamentate ❖ Controllo contabile svolto da personale diverso

E' definito un **insieme di misure antifrode** che devono essere adottate nelle procedure delle **fasi di selezione, attuazione e controllo, pagamento** degli interventi finanziati dal PSC, da parte del soggetto/i responsabile/i della procedura stessa

Queste misure antifrode sono **integrate** da quelle previste nel **Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza della Regione FVG** (comunque applicabili alle SA regionali)

Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

<https://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/GEN/amministrazione-trasparente/FOGLIA24/>

Misure antifrode

SELEZIONE

§5 SI.GE.CO

Conflitto di interessi

- ❖ Obbligo di conformarsi al **Codice di comportamento reso noto a tutti i soggetti coinvolti** nella gestione e attuazione del PSC
 - > ad es.: richiamare tale obbligo nell'OdS di organizzazione della SA
- ❖ Utilizzo di **dichiarazioni di non incompatibilità e conflitto di interessi per i soggetti esterni** eventualmente coinvolti nella fase di selezione
 - > ad es. consulenti esterni
- ❖ Promozione dell'etica e di standard di comportamento attraverso **azioni di sensibilizzazione e formazione**
 - > ad es.: raccomandare al personale coinvolto nel PSC la partecipazione ai corsi di formazione proposti dall'AR
- ❖ **Rotazione del personale**
- ❖ Chiara identificazione dei **responsabili di istruttoria**
 - > predisposizione di un OdS dettagliato

False dichiarazioni dei proponenti degli interventi

- ❖ **Controlli** (a campione) sulle **autodichiarazioni**
 - > impostare i controlli a campione ex DPR 445/2000

Misure antifrode

§5 SI.GE.CO

ATTUAZIONE E VERIFICA DELLE OPERAZIONI

Doppio finanziamento

- ❖ Inserimento chiaro ed esplicito dello **specifico divieto nell'atto di concessione** del contributo
- ❖ Richiesta di specifica **dichiarazione** in fase di rendicontazione e **controlli** (a campione) sulle autodichiarazioni presentate

Procedure di appalto non conformi con la normativa vigente

- ❖ **Azioni di sensibilizzazione** a favore dei beneficiari
 - > ad es.: inserire un esplicito e chiaro obbligo di rispetto della normativa appalti nell'atto di concessione e di compilazione e trasmissione, con il rendiconto, della check list di autocontrollo
- ❖ Assicurare ai beneficiari e ai soggetti attuatori una **lista di autocontrollo** degli appalti pubblici
 - > ad es: prevedere di inviarla contestualmente all'atto di concessione e renderla obbligatoria con il rendiconto
- ❖ Previsione di un **punto di controllo specifico** nell'ambito dell'attività di controllo di primo livello

Misure antifrode

§5 SI.GE.CO

ATTUAZIONE E VERIFICA DELLE OPERAZIONI

Conflitto di interessi

- ❖ Obbligo di conformarsi al **Codice di comportamento reso noto a tutti i soggetti coinvolti** nella gestione e attuazione del PSC
 - > ad es.: richiamare tale obbligo nell'OdS di organizzazione della SA
- ❖ Utilizzo di **dichiarazioni di non incompatibilità e conflitto di interessi per i soggetti esterni** eventualmente coinvolti nella fase di selezione
 - > ad es. consulenti o certificatori esterni
- ❖ Promozione dell'etica e di standard di comportamento attraverso **azioni di sensibilizzazione e formazione**
 - > ad es.: raccomandare al personale coinvolto nel PSC la partecipazione ai corsi di formazione proposti dall'AR
- ❖ **Rotazione del personale**
- ❖ Chiara identificazione dei **responsabili di istruttoria**
 - > predisposizione di un OdS dettagliato
- ❖ Previsione del **controllo in loco** svolto da **2 persone**
 - > precisa indicazione dei due incaricati nell'OdS
- ❖ predisposizione di verbali di controllo in loco completi e dettagliati in merito alle verifiche e ai documenti controllati

Conflitto di interessi

- ❖ Obbligo di conformarsi al **Codice di comportamento reso noto a tutti i soggetti coinvolti** nella gestione e attuazione del PSC
 - > ad es.: richiamare tale obbligo nell'OdS di organizzazione della SA
- ❖ Utilizzo di **dichiarazioni di non incompatibilità e conflitto di interessi per i soggetti esterni** eventualmente coinvolti nella fase di selezione
 - > ad es. consulenti esterni
- ❖ Promozione dell'etica e di standard di comportamento attraverso **azioni di sensibilizzazione e formazione**
 - > ad es.: raccomandare al personale coinvolto nel PSC la partecipazione ai corsi di formazione proposti dall'AR
- ❖ **Rotazione del personale**
- ❖ Chiara identificazione dei **responsabili di istruttoria**
 - > predisposizione di un OdS dettagliato
- ❖ Previsione di procedure di **controllo contabile interno** istituzionalizzate e regolamentate
 - > predisposizione chiara e precisa dell'atto di liquidazione con indicazione, in particolare, del capitolo/i di spesa dedicato/i, dei dati del beneficiario, della documentazione a supporto della liquidazione, secondo le norme di contabilità regionale di cui alla LR 26/2015
 - > gli atti di pagamento sono sottoposti a controlli (successivi, a campione) dell'OdC che dà immediata comunicazione alla SA, qualora emergano irregolarità e, laddove previsto dall'ordinamento dell'Ente, gli atti di spesa sono sottoposti al controllo di regolarità contabile
- ❖ Controllo contabile svolto da **personale diverso**

Misure antifrode

§5 SI.GE.CO

Ulteriori misure generali, anche derivanti dal Piano regionale anticorruzione, applicabili al PSC:

- Controllo e monitoraggio da parte dell'Ufficio del Responsabile della prevenzione (controllo interno a campione)
- Corretta identificazione dei responsabili della prevenzione negli uffici regionali
- Esistenza di uno strumento di segnalazione e protezione (Whistleblowing) – DGR n.1134/2014
- Azioni di diffusione della politica antifrode da parte dell'Amministrazione responsabile del PSC ai soggetti coinvolti (informativa di richiamo)
- Attivazione di procedure di recupero degli importi indebitamente versati, secondo le previsioni normative regionali e nel SI.GE.CO
- Dichiarazione su eventuali conflitti di interesse da parte dei membri del Comitato di Sorveglianza del PSC

SEZIONE SPECIALE (ex FSE): per i progetti della Sezione speciale sono previste le misure antifrode descritte nei § specifici del SIGECO FSE.