



Repubblica Italiana

Bollettino Ufficiale della Regione Lazio

Disponibile in formato elettronico sul sito: www.regione.lazio.it

Legge Regionale n.12 del 13 agosto 2011

Data 16/08/2017

Numero 65

Periodicità bisettimanale

Direzione Redazione ed Amministrazione presso la Presidenza della Giunta Regionale Via Cristoforo Colombo, 212 – 00147 ROMA
Direttore del Bollettino: Dott. Stefano Acanfora

SOMMARIO

Stato

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Commissario del Governo per la ricostruzione nei territori interessati dal sisma del 24 agosto 2016

Ordinanza 12 maggio 2017, n. 24

Assegnazione **dei finanziamenti per gli studi di microzonazione sismica di III livello ai Comuni interessati dagli eventi sismici verificatisi a far data dal 24 agosto 2016 e proroga di termini di cui all'ordinanza n. 13 del 9 gennaio 2017.** Pag. 6

Strutture della Presidenza del Consiglio dei Ministri

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE
CIVILE

ATTI

Ordinanza 22 maggio 2017, n. 454

Ulteriori **interventi urgenti di protezione civile conseguenti agli eventi sismici che hanno colpito il territorio delle Regioni Lazio, Marche, Umbria e Abruzzo, a partire dal giorno 24 agosto 2016.** Pag. 13

Regione Lazio

Leggi Regionali

Legge Regionale 14 agosto 2017, n. 9

Misure **integrative, correttive e di coordinamento in materia di finanza pubblica regionale. Disposizioni varie.** . . . Pag. 16

Atti del Presidente della Regione Lazio

Decreto del Presidente della Regione Lazio 26 luglio 2017, n. T00127

Societa' **Rossi Bus S.p.A. Attribuzione della qualifica di agente di polizia amministrativa per n. 1 dipendente.** . . . Pag. 76

Atti della Giunta Regionale e degli Assessori

Deliberazione 25 luglio 2017, n. 439

Bilancio **di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019 - Variazione di bilancio, in termini di competenza e cassa, per l'anno 2017, riguardante il capitolo di entrata 434202 ed il capitolo di spesa E62126.** Pag. 80

Deliberazione 25 luglio 2017, n. 440

Bilancio **di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019 - Variazione di bilancio, in termini di competenza e cassa, per l'anno 2017, riguardante il capitolo di entrata 222101 ed il capitolo di spesa C11101.** Pag. 87

Deliberazione 25 luglio 2017, n. 441

Bilancio **di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019 - Variazione di bilancio, in termini di competenza e cassa, per l'anno 2017, tra i capitoli di spesa E47401 e E47900, di cui al programma 01 della missione 11.** Pag. 94

Deliberazione 25 luglio 2017, n. 448

Assemblea **ordinaria dei soci di Alta Roma S.c.p.A.. Atto di indirizzo.** Pag. 99

Deliberazione 25 luglio 2017, n. 449

Determinazioni **da assumere nell'assemblea straordinaria dei soci di Lazio Innova S.p.A.. Atto di indirizzo.** Pag. 120

Deliberazione 25 luglio 2017, n. 459

Assemblea **straordinaria ed ordinaria dei soci di LAZIOcrea S.p.A.. Atto di indirizzo.** Pag. 138

Deliberazione 25 luglio 2017, n. 460

Assemblea **dei soci di Autostrade del Lazio S.p.A. Atto di indirizzo.** Pag. 159

DIREZIONE CULTURA E POLITICHE GIOVANILI

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 4 agosto 2017, n. G11190

Programma **Cultura 2007 – 2013, Progetto EMAP – European Music Archaeology Project**". Fornitura di servizi per l'organizzazione della mostra "Archaeomusica". Autorizzazione all'espletamento della Richiesta di Offerta (RDO) attraverso il MEPA. Impegno della somma di Euro 48.397,40 IVA compresa, a favore di Creditori Diversi, sul Cap. G11111, missione 05, programma 02, macroaggregato 1.03.02.02.000, Esercizio Finanziario 2017, CUP F89B13000040006, CIG Z161F6CB01.

Pag. 166

DIREZIONE FORMAZ., RICE. E INNOV., SCUOLA UNIV., DIR. STUDIO

Atti dirigenziali di Gestione

Decreto 27 luglio 2017, n. G10686

Nomina **degli esperti componenti il Nucleo di valutazione dei progetti di ricerca, sviluppo, innovazione e trasferimento tecnologico previsto dall'art. 13 della Legge regionale n. 13/2008 per l'Avviso pubblico relativo a progetti di ricerca presentati da Gruppi di ricerca (determinazione dirigenziale del 23 novembre 2016, n. G13865).**.....

Pag. 171

Determinazione 25 luglio 2017, n. G10477

D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i. - Direttiva "Accreditamento dei soggetti che erogano attivita' di formazione e di orientamento nella Regione Lazio". - Revoca accreditamento ente "SCUOLA REGIONALE COMITATO REGIONALE LAZIO (P.IVA 01019341005)".

Pag. 176

Determinazione 25 luglio 2017, n. G10478

D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i.- Direttiva "Accreditamento dei soggetti che erogano attivita' di formazione e di orientamento nella Regione Lazio". Ente "SA SICUREZZA (P.IVA 13382541004)" - Accreditato per la tipologia "in ingresso".

Pag. 179

Determinazione 25 luglio 2017, n. G10479

D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i.- Direttiva "Accreditamento dei soggetti che erogano attivita' di formazione e di orientamento nella Regione Lazio". Ente "INTERNATIONAL LANGUAGE SCHOOL (P.I. 07071630581)" - Variazione ambito.

Pag. 183

Determinazione 25 luglio 2017, n. G10480

D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i.- Direttiva "Accreditamento dei soggetti che erogano attivita' di formazione e di orientamento nella Regione Lazio". Ente "STUDIO SAPERESSERE SRL (P.IVA 12004711003)" - Accreditato per la tipologia "in ingresso".

Pag. 187

Determinazione 26 luglio 2017, n. G10562

D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i.- Direttiva "Accreditamento dei soggetti che erogano attivita' di formazione e di orientamento nella Regione Lazio". - revoca per accreditamento in ingresso scaduto relativo all'Ente "GIM INTERNATIONAL SRL (P. IVA 10322191007)".

Pag. 191

Determinazione 26 luglio 2017, n. G10563

D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i. - Direttiva "Accreditamento dei soggetti che erogano attivita' di formazione e di orientamento nella Regione Lazio". - Revoca accreditamento per mantenimento scaduto ente "CENTRO STUDI SCUOLA DOMANI S.R.L (10774551005)".

Pag. 195

Determinazione 26 luglio 2017, n. G10564

D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i. - Direttiva "Accreditamento dei soggetti che erogano attivita' di formazione e di orientamento nella Regione Lazio". - Revoca accreditamento per mantenimento scaduto ente "CE.S.F.OR. CENTRO STUDI FORMAZIONE ORIENTAMENTO (P.IVA 07167311005)".

Pag. 198

Determinazione 27 luglio 2017, n. G10647

Avviso Pubblico per la costituzione del "Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione" a valere sull'Asse 1 - Occupazione - Priorita' di investimento 8.i - Obiettivo specifico 8.5 e sull'Asse 2 - Inclusione sociale lotta alla Poverta' - Priorita' di investimento 9.i - Obiettivo specifico 9.2, Azione Cardine 42, - approvato con Determinazione Dirigenziale n. G09196 del 03/07/2017. Rettifica e sostituzione Allegati A, B e D. Pag. 201

Determinazione 28 luglio 2017, n. G10726

Legge regionale 25 febbraio 1992, n.23 - Titolo V - Autorizzazione Ente "ICARUM COOPERATIVA SOCIALE ONLUS" a svolgere corsi non finanziati. Rinnovo corsi, Integrazione corsi e autorizzazione nuova sede operativa. Pag. 226

Determinazione 28 luglio 2017, n. G10727

Legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 - Titolo V - Autorizzazione Ente "MINERVA SAPIENS SRL" a svolgere corsi privati non finanziati. Integrazione corsi. Pag. 232

Determinazione 28 luglio 2017, n. G10728

Legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 - Titolo V - Autorizzazione Ente "IBF ISTITUTO DI BELLEZZA E FORMAZIONE DI FIORENZA CHIARA" a svolgere corsi non finanziati. Autorizzazione svolgimento corsi. Pag. 237

Determinazione 28 luglio 2017, n. G10748

Nomina della Commissione per la valutazione delle offerte relative all'affidamento di un servizio di un servizio di ideazione e realizzazione di una campagna di comunicazione contro il bullismo nella Regione Lazio, finanziato a valere sulle risorse dell'Asse 3 - Istruzione e formazione, Priorita' di investimento 10.i - Obiettivo specifico 10.1 - Azione 10.1.1 del POR FSE Lazio 2014-2020 - Azione Cardine 41.CIG 7109875674 - CUP F86D17000110009. Pag. 242

Determinazione 28 luglio 2017, n. G10771

Legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 - Titolo V - Autorizzazione Ente "IMEX DI BALOTA MARIANA" a svolgere corsi privati non finanziati. Integrazione corsi. Pag. 249

Determinazione 28 luglio 2017, n. G10772

Legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 - Titolo V - Autorizzazione Ente "CONSORZIO PLATONE COOPERATIVA SOCIALE ONLUS" a svolgere corsi non finanziati. Variazione sede operativa. Pag. 254

Determinazione 28 luglio 2017, n. G10787

Avviso Pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse a svolgere il ruolo di Soggetto Erogatore per la realizzazione di un intervento di cittadinanza ed empowerment - "RIF - Reddito di Inclusione Formativa" a valere sull' Asse 1 - Occupazione - Priorita' di investimento 8.i - Obiettivo specifico 8.5 e sull' Asse 2 - Inclusione sociale lotta alla Poverta' - Priorita' di investimento 9.i - Obiettivo specifico 9.2 Azione Cardine 42. Approvazione istanza per la manifestazione d'interesse (2 assegnazione del 28/07/2017). Pag. 259

Determinazione 28 luglio 2017, n. G10814

Modifica del documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorita' di Gestione e per l'Autorita' di Certificazione" - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. "Investimenti per la crescita e l'occupazione" approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 410 del 18 luglio 2017. Pag. 263

Determinazione 28 luglio 2017, n. G10825

Attuazione DGR 240 del 19 maggio 2017 - Costituzione in via sperimentale di un Polo Tecnico Professionale nell'ambito del Piano territoriale triennale per l'istruzione e la formazione tecnica superiore - Programmazione Regionale 2016 - 2018 Istruzione Tecnica Superiore di cui alla DGR n. 523 del 13 settembre 2016. Pag. 424

Determinazione 31 luglio 2017, n. G10842

D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i.- Direttiva "Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio". Ente "CRESCO FORMAZIONE E CONSULENZA (P.IVA 02585270602)" - Accreditato per la tipologia "in ingresso". Pag. 434

Determinazione 31 luglio 2017, n. G10843

D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i.- Direttiva "Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio". Ente "CIOFS FP LAZIO (P.IVA 01129091003)" - Variazione codici Isfol/Orfeo. Pag. 439

DIREZIONE LAVORO
Atti dirigenziali di Gestione

Decreto 25 luglio 2017, n. G10455

Delega, ex art. 164, comma 1, del regolamento regionale 1/2002, ai dirigenti della Direzione regionale Lavoro, Andrea Fusco, Maria Chiara Coletti e Carolina Tasco del potere di adottare gli atti indifferibili ed urgenti. Pag. 443

DIREZIONE PROGRAM. ECONOMICA, BILANCIO, DEMANIO E PATRIMONIO
Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 10 agosto 2017, n. G11478

determinazione direttoriale 9 agosto 2017, n. G11359 "Approvazione Elenco degli Operatori Economici per l'affidamento dei servizi di analisi e valutazione previsti dai Piani di Valutazione del POR FSE 2014-2020 e del POR FESR 2014-2020". CIG: Z141BEAE41. Pubblicazione dell'Elenco degli Operatori economici (Allegato A). Pag. 446

DIREZIONE SALUTE E POLITICHE SOCIALI
Circolari

Circolare

Chiarimenti in merito alla nota circolare prot. n. 413321 del 9.8.2017 relativa a "Art. 10 L.R. n. 4/2003 – Verifica Periodica dei requisiti minimi." Pag. 452

Stato

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Commissario del Governo per la ricostruzione nei territori interessati dal sisma del 24 agosto 2016

Ordinanza 12 maggio 2017, n. 24

Assegnazione dei finanziamenti per gli studi di microzonazione sismica di III livello ai Comuni interessati dagli eventi sismici verificatisi a far data dal 24 agosto 2016 e proroga di termini di cui all'ordinanza n. 13 del 9 gennaio 2017.

ORDINANZA 12 maggio 2017

Assegnazione dei finanziamenti per gli studi di microzonazione sismica di III livello ai Comuni interessati dagli eventi sismici verificatisi a far data dal 24 agosto 2016 e proroga di termini di cui all'ordinanza n. 13 del 9 gennaio 2017. (Ordinanza n. 24).

(Pubbl. sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.119 del 24 maggio 2017)

Il Commissario straordinario del Governo per la ricostruzione nei territori dei Comuni delle Regioni di Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria interessati dall'evento sismico del 24 agosto 2016;

Vista la deliberazione del Consiglio dei ministri del 25 agosto 2016, recante «Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza degli eccezionali eventi sismici che il giorno 24 agosto 2016 hanno colpito il territorio delle Regioni Abruzzo, Lazio, Marche ed Umbria»;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica del 9 settembre 2016 con cui il sig. Vasco Errani e' stato nominato Commissario straordinario del Governo, ai sensi dell'art. 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400 e successive modificazioni, ai fini della ricostruzione nei territori dei comuni delle Regioni di Abruzzo, Lazio, Marche ed Umbria interessati dall'evento sismico del 24 agosto 2016;

Richiamato il comma 2 dell'art. 1 del citato decreto del Presidente della Repubblica, il quale prevede che il Commissario straordinario del Governo provvede, in particolare, al coordinamento delle amministrazioni statali, nonche' con l'Autorita' nazionale anticorruzione, alla definizione dei piani, dei programmi d'intervento, delle risorse necessarie e delle procedure amministrative finalizzate alla ricostruzione degli edifici pubblici e privati, nonche' delle infrastrutture nei territori colpiti dal sisma;

Vista la delibera del Consiglio dei ministri del 27 ottobre 2016, recante l'estensione degli effetti della dichiarazione dello stato di emergenza adottata con la delibera del 25 agosto 2016 in conseguenza degli ulteriori eccezionali eventi sismici che il giorno 26 ottobre 2016 hanno colpito il territorio delle Regioni Lazio, Marche, Umbria e Abruzzo;

Vista la delibera del Consiglio dei ministri del 31 ottobre 2016, recante l'ulteriore estensione degli effetti della dichiarazione dello stato di emergenza adottata con la delibera del 25 agosto 2016 in conseguenza degli ulteriori eccezionali eventi sismici che il giorno 30 ottobre 2016 hanno nuovamente colpito il territorio delle Regioni Lazio, Marche, Umbria e Abruzzo;

Visto il decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 18 ottobre 2016, n. 244, recante «Interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dal sisma del 24 agosto 2016», convertito con modificazioni dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 294 del 17 dicembre 2016 e, in particolare, gli articoli 2, 3, comma 3, 14, commi 1 e 2, 15, 16, 18 e 50;

Vista, in particolare, la lettera l-bis) del comma 1 dell'art. 2 del citato decreto-legge, introdotta dal decreto-legge 9 febbraio 2017, n. 8, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 9 febbraio 2017, n. 33, convertito con modificazioni dalla legge 7 aprile 2017, n. 45, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2017, il quale prevede che il Commissario straordinario promuove l'immediata effettuazione di un piano finalizzato a dotare i comuni individuati ai sensi dell'art. 1 della microzonazione sismica di III livello, come definita negli «Indirizzi e criteri per la microzonazione sismica» approvati il 13 novembre 2008 dalla Conferenza delle regioni e delle province autonome, disciplinando con propria ordinanza la concessione di contributi a cio' finalizzati ai comuni interessati,

con oneri a carico delle risorse disponibili sulla contabilit  speciale di cui all'art. 4, comma 3, entro il limite di euro 5 milioni, e definendo le relative modalit  e procedure di attuazione nel rispetto dei seguenti criteri: 1) effettuazione degli studi secondo i sopra citati indirizzi e criteri, nonch  secondo gli standard definiti dalla Commissione tecnica istituita ai sensi dell'art. 5, comma 7, dell'ordinanza del Presidente del Consiglio dei ministri n. 3907 del 13 novembre 2010, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 281 del 1  dicembre 2010; 2) affidamento degli incarichi da parte dei comuni, mediante la procedura di cui all'art. 36, comma 2, lettera a), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, entro i limiti ivi previsti, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione in materia di prevenzione sismica, previa valutazione dei titoli ed apprezzamento della sussistenza di un'adequata esperienza professionale nell'elaborazione di studi di microzonazione sismica, purch  iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 34 ovvero, in mancanza, purch  attestino, nei modi e nelle forme di cui agli articoli 46 e 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, il possesso dei requisiti per l'iscrizione nell'elenco speciale come individuati nel citato art. 34 e nelle ordinanze adottate ai sensi del comma 2 ed abbiano presentato domanda di iscrizione al medesimo elenco; 3) supporto e coordinamento scientifico ai fini dell'omogeneit  nell'applicazione degli indirizzi e dei criteri nonch  degli standard di cui al numero 1, da parte del Centro per la microzonazione sismica (Centro M S) del Consiglio nazionale delle ricerche, sulla base di apposita convenzione stipulata con il Commissario straordinario, al fine di assicurare la qualit  e l'omogeneit  degli studi;

Vista lo schema concordato dal Commissario straordinario e dal Consiglio nazionale delle ricerche (CNR) per la stipula della convenzione prevista dal citato art. 1, comma 1, lettera l-bis), n. 3, del decreto-legge n. 189 del 2016;

Vista, in particolare, l'appendice 5 al predetto schema di convenzione («Analisi dei costi e quotazione analitica», e in particolare la tabella denominata «Quotazione analitica delle attivit  in convenzione tra Commissario straordinario e Centro MS», e condivisa la valutazione di congruit  dei costi ivi espressa;

Ritenuto di dover procedere all'approvazione del predetto schema di convenzione, la cui sottoscrizione avverr  contestualmente alla pubblicazione della presente ordinanza, nonch  a disciplinare le modalit  con cui i comuni provvederanno ad affidare gli incarichi professionali per la predisposizione degli studi di microzonazione sismica, ad approvare gli studi stessi e a percepire e impiegare i relativi finanziamenti;

Vista l'ordinanza n. 13 del 9 gennaio 2017, con la quale sono state dettate le regole per l'accesso ai contributi per gli interventi di riparazione, ripristino e ricostruzione degli immobili ad uso produttivo distrutti o danneggiati e per la ripresa delle attivit  economiche e produttive nei territori colpiti dagli eventi sismici;

Rilevato che si approssima la scadenza del termine fissato dall'art. 7, comma 1, della predetta ordinanza n. 13 del 2017 per la presentazione delle domande di accesso ai contributi, e che   opportuno disporre una proroga del detto termine in considerazione delle difficolt  registrate nella fase di avvio delle procedure di ricostruzione;

Vista l'intesa espressa dalle regioni interessate nella cabina di coordinamento del 20 aprile 2017;

Visti gli articoli 33, comma 1, del decreto-legge n. 189 del 2016 e 27, comma 1, della legge 24 novembre 2000, n. 340 e ss.mm., in base ai quali i provvedimenti commissariali divengono efficaci decorso il termine di trenta giorni per l'esercizio del controllo preventivo di legittimit  da parte della Corte dei conti;

Dispone:

Art. 1

Studi di microzonazione sismica di III livello

1. Le disposizioni della presente ordinanza, in attuazione dell'art. 2, comma 1, lettera l-bis), del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito con modificazioni dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229, come modificato dall'art. 1 del decreto-legge 9 febbraio 2017, n. 8, convertito con modificazioni dalla legge 7 aprile 2017, n. 45, sono finalizzate a dotare i comuni di cui all'art. 1 del citato decreto-legge n. 189 del 2016 di studi di microzonazione sismica di III livello come definiti dagli «Indirizzi e criteri per la micro zonazione sismica» approvati il 13 novembre 2008 dalla Conferenza delle regioni e delle province autonome, da utilizzare per la pianificazione e la progettazione esecutiva nelle aree maggiormente colpite dal sisma.

2. La predisposizione degli studi dovra' avvenire secondo le modalita' stabilite nel documento di indirizzi di cui al comma 1 e degli standard definiti dalla Commissione tecnica istituita ai sensi dell'art. 5, comma 7, dell'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile n. 3907 del 13 novembre 2010, nonche' sulla base dei «Criteri di utilizzo degli studi di microzonazione per la ricostruzione» di cui al documento allegato al n. 1 alla presente ordinanza. L'attivita' viene svolta con il supporto ed il coordinamento scientifico del Centro per la microzonazione sismica (CMS) del Consiglio nazionale delle ricerche (CNR), ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera l-bis), punto 3, del decreto-legge n. 189 del 2016.

3. L'attivita' di supporto e coordinamento del Centro di microzonazione sismica e' definita da apposita convenzione, predisposta ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera l-bis), punto 3, del decreto-legge n. 189 del 2017 come da schema allegato al n. 2 alla presente ordinanza, e che e' sottoscritta fra le parti contestualmente alla pubblicazione della presente ordinanza.

Art. 2

Soggetti e compiti

1. I comuni svolgono funzioni di soggetti attuatori per la realizzazione degli studi di microzonazione sismica di III livello ed operano con il supporto delle strutture tecniche delle Regioni Abruzzo, Lazio, Marche ed Umbria e con l'affiancamento del CMS, che in particolare coordina l'attivita' di esperti incaricati e cura lo svolgimento di una parte degli studi secondo quanto stabilito nella convenzione di cui al comma 3 dell'art. 1.

2. Per monitorare l'avanzamento degli studi di microzonazione ed assicurare l'efficacia e la tempestivita' delle attivita' delle istituzioni competenti e' costituito un apposito «Gruppo di lavoro», composto da:

un rappresentante della struttura del Commissario straordinario, che assume le funzioni di coordinatore del gruppo;

un rappresentante del Dipartimento della protezione civile, indicato dal Capo del Dipartimento;

quattro rappresentanti delle regioni, indicati dai dirigenti delle strutture competenti;

tre rappresentanti del CMS, indicati dal responsabile del Centro stesso.

3. Il gruppo di lavoro si riunisce periodicamente, su convocazione del coordinatore, per valutare e controllare lo stato di avanzamento degli studi, ed ha il compito di effettuare la verifica di conformita' finale degli stessi prima della loro consegna alle regioni.

Art. 3

Ripartizione dei fondi ai comuni

1. Per la realizzazione degli studi di microzonazione sismica sono assegnati ai comuni euro 3.796.050,00, IVA compresa, a valere sul finanziamento di euro 6.500.000,00 disposto dall'art. 1 del decreto-legge n. 8 del 2017 a carico della contabilit  speciale di cui all'art. 4, comma 3, del decreto-legge n. 189 del 2016.

2. Il finanziamento di euro 3.796.050,00   ripartito tra i comuni sulla base dei criteri previsti dall'art. 7 dell'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 9 maggio 2016, n. 344, come indicato nella tabella allegata al n. 3 alla presente ordinanza.

Art. 4

Affidamento degli incarichi e procedure di gara

1. L'affidamento degli incarichi di redazione degli studi di microzonazione tiene conto di attivita' simili gia' in corso in alcuni comuni e del diverso stato delle conoscenze di base acquisite con precedenti studi di microzonazione di I livello predisposti con finanziamenti diversi da quelli di cui all'art. 3. A tal fine i comuni sono organizzati in tre gruppi di seguito indicati:

a) comuni che devono affidare l'incarico per la redazione dello studio di microzonazione sismica (MS) di I e III livello;

b) comuni che devono affidare l'incarico per la redazione dello studio di microzonazione sismica (MS) di III livello;

c) Comuni di Amatrice, Accumuli, Arquata del Tronto e Montegallo che devono affidare l'incarico per la sola relazione conclusiva dello studio di microzonazione sismica di III livello.

2. Gli studi di microzonazione riferiti ai tre gruppi di comuni di cui al comma 1 sono redatti secondo le disposizioni contenute nei disciplinari tecnici predisposti dal Centro di microzonazione sismica sulla base della convenzione di cui all'art. 1, comma 3, della presente ordinanza.

3. I comuni, per la realizzazione degli studi di microzonazione, si avvalgono di professionisti iscritti agli albi degli ordini o dei collegi professionali, di particolare e comprovata esperienza in materia di prevenzione sismica, che abbiano gia' elaborato analoghi studi di microzonazione e che vengono selezionati mediante la procedura di cui all'art. 36, comma 2, lettera a), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, qualora l'importo sia nel limite ivi previsto di euro 40.000 al netto di IVA, ovvero mediante la procedura di cui al comma 2, lettera b), dello stesso art. 36 nel caso di importi superiori al predetto limite.

Art. 5

Requisiti professionali per l'affidamento degli incarichi

1. I professionisti affidatari degli incarichi devono possedere, oltre alla specializzazione ed alla esperienza maturata nella elaborazione di analoghi studi di microzonazione come stabilito all'art. 4, comma 3, la laurea magistrale in scienze geologiche o titolo equipollente con iscrizione alla sezione A dell'ordine professionale dei geologi, o al corrispondente organismo in caso di residenza in altro Stato membro dell'Unione europea, o la laurea magistrale in ingegneria o titolo equipollente con iscrizione alla sezione A dell'ordine professionale degli ingegneri, o al corrispondente organismo in caso di residenza in altro Stato membro dell'Unione europea, ed essere iscritti nell'elenco speciale dei professionisti di cui all'art. 34 del decreto-legge n. 189 del 2016. In mancanza di tale iscrizione i professionisti possono attestare, nei modi e nelle forme di cui agli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, il possesso dei requisiti per l'iscrizione nell'elenco speciale come individuati nel

citato art. 34 e nelle ordinanze adottate ai sensi del comma 2 ed abbiano presentato domanda di iscrizione al medesimo elenco.

2. I professionisti affidatari devono dimostrare, come previsto dall'art. 83, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, attraverso la presentazione di un dettagliato curriculum:

di avere comprovata esperienza di rilevamento geologico;

di avere partecipato alla realizzazione di, e aver sottoscritto in quanto (co-)titolare dell'incarico, almeno uno studio di microzonazione sismica secondo gli «Indirizzi e criteri per la microzonazione sismica» (IMCS 2008), specificando il comune o i comuni in cui lo studio è stato effettuato;

di avere comprovata esperienza nell'utilizzo di strumentazione geofisica e nelle elaborazioni dei dati acquisiti;

di avere comprovata esperienza in analisi numeriche di risposta sismica locale;

di avere comprovata esperienza nell'utilizzo di sistemi informativi geografici, con particolare riferimento alla produzione di cartografia tecnica in ambiente GIS.

3. Oltre ai professionisti di cui al comma 2, possono essere affidatari della realizzazione degli studi di microzonazione anche associazioni di professionisti, raggruppamenti temporanei di imprese, società di ingegneria o geologia, studi associati che prevedano la presenza al loro interno di tecnici in possesso dei requisiti di esperienza e competenza di cui al comma 1 e 2, in possesso di laurea magistrale in scienze geologiche o in ingegneria o titoli equipollenti ed iscritti nelle sezioni A dei rispettivi ordini professionali. In tal caso anche le associazioni, i raggruppamenti temporanei, le società di ingegneria e geologia e gli studi associati devono essere iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 34 del decreto-legge n. 189 del 2016 ovvero, in mancanza, attestare il possesso dei requisiti per l'iscrizione nell'elenco speciale come già previsto al precedente comma 1 e di aver presentato domanda di iscrizione al medesimo elenco.

4. Ciascun esperto, associazione di professionisti, raggruppamento temporaneo di imprese, società di ingegneria o geologia, studio associato può essere affidatario di non più di cinque studi di microzonazione.

Art. 6

Erogazione dei fondi

1. Il finanziamento di cui all'art. 3 viene erogato al comune con le seguenti modalità:

a) il 40% entro quindici giorni dalla comunicazione alla struttura commissariale dell'avvenuta firma del contratto;

b) il 60% entro quindici giorni dall'avvenuta verifica di conformità finale dello studio da parte del gruppo di lavoro di cui all'art. 2, comma 2.

2. I comuni provvedono alla erogazione dei contributi agli affidatari degli studi di microzonazione secondo le modalità stabilite nel disciplinare di incarico allegato al contratto.

Art. 7

Tempistiche di affidamento e consegna dei lavori

1. I comuni che utilizzano la procedura di cui all'art. 36, comma 2, lettera a), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, affidano gli studi di microzonazione ai soggetti di cui ai commi 1 e 3 dell'art. 5 entro trenta giorni dall'entrata in vigore della presente ordinanza. Tale termine è prorogato di ulteriori trenta giorni per i comuni che utilizzano la procedura di cui all'art. 36, comma 2, lettera b), dello stesso decreto legislativo n. 50/2016.

2. Decorsi i termini di cui al comma 1 senza che i comuni abbiano provveduto, i presidenti delle regioni - vice commissari si sostituiscono ai comuni inadempienti, e nei quindici giorni

successivi provvedono all'affidamento degli incarichi.

3. Entro 150 giorni dall'affidamento degli incarichi i soggetti affidatari, coadiuvati dal Centro di micro zonazione sismica, eseguono gli studi e li consegnano al committente che, nei cinque giorni successivi, provvede ad inviarli al gruppo di lavoro di cui all'art. 2 per la verifica finale di conformita' che deve avvenire nei successivi dieci giorni.

4. Non appena concluse le verifiche di conformita' il gruppo di lavoro ne comunica alla stazione appaltante l'esito positivo ai fini dell'erogazione del finanziamento di cui all'art. 6, comma 1, lettera b), e consegna alle regioni gli studi di microzonazione riferiti ai comuni di rispettiva competenza. La consegna puo' avvenire anche in piu' soluzioni, in relazione all'avanzamento delle verifiche di conformita'.

5. Le regioni adottano gli studi e li utilizzano per le attivita' di pianificazione e di progettazione che si svolgono nel proprio territorio.

6. I comuni recepiscono immediatamente gli esiti degli studi nei propri strumenti di programmazione e pianificazione urbanistica degli interventi di ricostruzione.

Art. 8

Modifica all'ordinanza n. 13 del 9 gennaio 2017

1. All'art. 7, comma 1, dell'ordinanza del Commissario straordinario per la ricostruzione n. 13 del 9 gennaio 2017 le parole «entro 120 giorni dalla entrata in vigore della presente ordinanza» sono sostituite dalle parole «entro il 31 dicembre 2017».

Art. 9

Dichiarazione d'urgenza e provvisoria efficacia

1. La presente ordinanza e' comunicata al Presidente del Consiglio dei ministri, e' trasmessa alla Corte dei conti per il controllo preventivo di legittimita' ed e' pubblicata nella Gazzetta Ufficiale e nel sito istituzionale del Commissario straordinario del Governo ai fini della ricostruzione nel territorio dei comuni delle Regioni di Abruzzo, Lazio, Marche ed Umbria interessati dall'evento sismico del 24 agosto 2016, ai sensi dell'art. 12 del decreto legislativo. 14 marzo 2013, n. 33.

2. La presente ordinanza entra in vigore il giorno della sua pubblicazione sul sito istituzionale del Commissario straordinario.

Roma, 12 maggio 2017

Il Commissario straordinario: Errani

Gli allegati al presente atto sono visionabili sulla Gazzetta Ufficiale n. 119 Serie Generale del 24 maggio 2017.

Stato

Strutture della Presidenza del Consiglio dei Ministri PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE ATTI

Ordinanza 22 maggio 2017, n. 454

Ulteriori interventi urgenti di protezione civile conseguenti agli eventi sismici che hanno colpito il territorio delle Regioni Lazio, Marche, Umbria e Abruzzo, a partire dal giorno 24 agosto 2016.

ORDINANZA 22 maggio 2017

Ulteriori interventi urgenti di protezione civile conseguenti agli eventi sismici che hanno colpito il territorio delle Regioni Lazio, Marche, Umbria e Abruzzo, a partire dal giorno 24 agosto 2016. (Ordinanza n. 454). (Pubbl. sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.123 del 29 maggio 2017)

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO
della protezione civile

Visto l'art. 5 della legge 24 febbraio 1992, n. 225;

Visto l'art. 107 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

Visto il decreto-legge 7 settembre 2001, n. 343, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 novembre 2001, n. 401;

Visto il decreto-legge del 15 maggio 2012, n. 59, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 2012, n. 100, recante: «Disposizioni urgenti per il riordino della protezione civile»;

Visto l'art. 10 del decreto-legge del 14 agosto 2013, n. 93, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 ottobre 2013, n. 119;

Visti i decreti del Presidente del Consiglio dei ministri in data 24 agosto 2016, con i quali e' stato dichiarato, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3, comma 1, del decreto-legge 4 novembre 2002, n. 245, convertito, con modificazioni, dalla legge 27 dicembre 2002, n. 286, lo stato di eccezionale rischio di compromissione degli interessi primari;

Vista la delibera del Consiglio dei ministri del 25 agosto 2016 con la quale e' stato dichiarato, fino al centottantesimo giorno dalla data dello stesso provvedimento, lo stato di emergenza in conseguenza all'eccezionale evento sismico che ha colpito il territorio delle Regioni Lazio, Marche, Umbria e Abruzzo in data 24 agosto 2016;

Vista l'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 26 agosto 2016, n. 388, recante «Primi interventi urgenti di protezione civile conseguenti all'eccezionale evento sismico che ha colpito il territorio delle Regioni Lazio, Marche, Umbria e Abruzzo il 24 agosto 2016»;

Viste le ordinanze del Capo del Dipartimento della protezione civile del 28 agosto 2016, n. 389, del 1° settembre 2016, n. 391, del 6 settembre 2016, n. 392, del 13 settembre 2016, n. 393, del 19 settembre 2016, n. 394, del 23 settembre 2016, n. 396, del 10 ottobre 2016, n. 399, del 31 ottobre 2016, n. 400, dell'11 novembre 2016, n. 405, del 12 novembre 2016, n. 406, del 15 novembre 2016, n. 408, del 19 novembre 2016, n. 414, del 21 novembre 2016, n. 415, del 29 novembre, n. 418, del 16 dicembre 2016, n. 422, del 20 dicembre 2016, n. 427, dell'11 gennaio 2017, n. 431, del 22 gennaio 2017, n. 436, nonche' del 16 febbraio 2017, n. 438, recanti ulteriori interventi urgenti di protezione civile conseguenti agli eccezionali eventi calamitosi in rassegna;

Vista l'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile del 4 aprile 2017, n. 444, recante «Ordinanza di protezione civile per favorire e regolare il subentro, senza soluzioni di continuita', delle Regioni Lazio, Abruzzo, Marche ed Umbria nelle attivita' avviate durante la fase di prima emergenza, disciplinate con le ordinanze adottate ai sensi dell'art. 5 della legge 24 febbraio 1992, n. 225»;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica in data 9 settembre 2016, con il quale e' stato nominato il commissario straordinario per la ricostruzione nelle zone colpite dal sisma, ai sensi dell'art. 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Visto il decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229, recante «Interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dal sisma del 24 agosto 2016»;

Vista la delibera del Consiglio dei ministri del 27 ottobre 2016, recante l'estensione degli effetti della dichiarazione dello stato di emergenza adottata con la delibera del 25 agosto 2016 in conseguenza degli ulteriori eccezionali eventi sismici che il giorno 26 ottobre 2016 hanno colpito il territorio delle Regioni Lazio, Marche, Umbria e Abruzzo;

Vista la delibera del Consiglio dei ministri del 31 ottobre 2016, recante l'estensione degli effetti della dichiarazione dello stato di emergenza adottata con la delibera del 25 agosto 2016 in conseguenza degli ulteriori eccezionali eventi sismici che il giorno 30 ottobre 2016 hanno colpito il territorio delle Regioni Lazio, Marche, Umbria e Abruzzo;

Vista la delibera del Consiglio dei ministri del 20 gennaio 2017, recante l'estensione degli effetti della dichiarazione dello stato di emergenza adottata con la delibera del 25 agosto 2016 in conseguenza degli ulteriori eventi sismici che il giorno 18 gennaio 2017 hanno colpito nuovamente il territorio delle Regioni Lazio, Marche, Umbria e Abruzzo, nonché degli eccezionali fenomeni meteorologici che hanno interessato i territori delle medesime Regioni a partire dalla seconda decade dello stesso mese;

Visto il decreto-legge 9 febbraio 2017, n. 8, recante «Nuovi interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dagli eventi sismici del 2016 e 2017 convertito, con modificazioni dalla legge 7 aprile 2017, n. 45»;

Acquisite le intese delle Regioni Lazio, Marche, Umbria e Abruzzo;
Di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze;

Dispone:

Art. 1

Disposizioni finalizzate ad assicurare il funzionamento dei servizi cimiteriali

1. I comuni interessati dagli eventi sismici di cui in premessa assicurano la prosecuzione del funzionamento dei servizi cimiteriali, laddove compromessi dai citati eventi, provvedendo, sentita l'Azienda sanitaria territoriale competente, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico oltre che assicurando il mantenimento di adeguati livelli igienico sanitari, anche in deroga alle seguenti disposizioni:

decreto del Presidente della Repubblica, 10 settembre 1990, n. 285, articoli 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 62, 82, 84 e 86.

Art. 2

Disposizioni finanziarie

1. Alle misure disciplinate nella presente ordinanza strettamente derivanti dall'esigenza di far fronte alla situazione emergenziale, nel quadro di quanto previsto ai sensi dell'art. 1, comma 3, dell'ordinanza n. 388/2016, si provvede a valere sulle risorse finanziarie che sono rese disponibili per la gestione della situazione di emergenza di cui in premessa, attribuite con le delibere del Consiglio dei ministri del 25 agosto 2016, del 27 e del 31 ottobre 2016 e del 20 gennaio 2017 citate in premessa.

La presente ordinanza sarà pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma, 22 maggio 2017

Il Capo del Dipartimento: Curcio

Regione Lazio

Leggi Regionali

Legge Regionale 14 agosto 2017, n. 9

Misure integrative, correttive e di coordinamento in materia di finanza pubblica regionale. Disposizioni varie

IL CONSIGLIO REGIONALE**ha approvato****IL PRESIDENTE DELLA REGIONE****p r o m u l g a****la seguente legge:****Art. 1****(Disposizioni relative al fondo per prevenire il dissesto finanziario dei comuni.
Modifiche all'articolo 1, commi 78 e 79, della legge regionale 13 agosto 2011, n. 12)**

1. All'articolo 1, comma 78, della l.r. 12/2011 sono apportate le seguenti modifiche:

- a) all'alinea le parole: "entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge," sono soppresse;
- b) alla lettera a), le parole da: "al decreto del Ministero dell'Interno" fino a: "per il triennio 2010-2012" sono sostituite dalle seguenti: "al decreto ministeriale adottato ai sensi dell'articolo 242, comma 2, del citato decreto legislativo. Ai fini di cui al primo periodo, si tiene conto della riduzione tendenziale del disequilibrio strutturale della parte corrente del bilancio;";
- c) la lettera b) è sostituita dalla seguente:
"b) l'istituzione e il funzionamento della commissione tecnica di supporto per la valutazione delle domande di concessione, presieduta dal direttore della direzione regionale "Bilancio, programmazione economica, patrimonio e demanio" e della quale fanno parte un dipendente regionale con qualifica dirigenziale in servizio presso le strutture organizzative interne dell'assessorato competente in materia di bilancio ed un dipendente

regionale con qualifica dirigenziale in servizio presso le strutture organizzative interne dell'assessorato competente in materia di enti locali e un rappresentante dell'Associazione nazionale comuni italiani Lazio (ANCI Lazio). La commissione tecnica può audire su richiesta i comuni interessati, al fine di acquisire informazioni sull'andamento della relativa gestione economica e finanziaria.”.

2. Il comma 79 dell'articolo 1 della l.r. 12/2011 è sostituito dal seguente:

«79. Agli oneri di cui ai commi dal 76 al 78 si provvede mediante il “Fondo per prevenire il dissesto finanziario dei comuni – spesa di parte corrente” ed il “Fondo per prevenire il dissesto finanziario dei comuni – spese in conto capitale”, di cui al programma 03 “Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato” della missione 01 “Servizi istituzionali, generali e di gestione”, alla cui autorizzazione di spesa, pari, per ciascun fondo, ad euro 500.000,00 per l'anno 2017, ad euro 500.000,00 per il fondo di parte corrente e ad euro 700.000,00 per il fondo in conto capitale, per ciascuna annualità 2018 e 2019, si provvede mediante la corrispondente riduzione delle risorse, iscritte a legislazione vigente, a valere sulle medesime annualità, rispettivamente nel fondo speciale per le spese di parte corrente e nel fondo speciale per le spese in conto capitale, di cui al programma 03 “Altri fondi” della missione 20 “Fondi e accantonamenti”.».

3. Entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, la Giunta regionale approva apposito provvedimento adeguando ed integrando le disposizioni della deliberazione adottata ai sensi dell'articolo 1, comma 78, della l.r. 12/2011, garantendo la premialità dei criteri di accesso al fondo per prevenire il dissesto finanziario dei comuni.

4. Tra le premialità di cui al comma 3 è riconosciuta priorità nell'accesso al fondo ai comuni che, negli ultimi tre anni, abbiano perseguito una efficiente razionalizzazione e riqualificazione della spesa pubblica verificata attraverso il sistema degli indicatori economico-finanziari di cui all'articolo 18 bis del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42).

5. La Giunta regionale, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge e successivamente entro il mese di marzo di ciascun anno, presenta al Comitato per il monitoraggio dell'attuazione delle leggi e la valutazione degli effetti delle politiche regionali e alla commissione consiliare competente in materia di bilancio una relazione, sull'attuazione dell'articolo 1, commi da 76 a 79, della l.r. 12/2011 e successive modifiche.

Art. 2

(Interventi per la valorizzazione del patrimonio regionale. Disposizioni relative ai beni delle aziende territoriali per l'edilizia residenziale (ATER) e delle aziende sanitarie)

1. Al fine di concorrere al miglioramento delle condizioni abitative, sociali ed economiche delle aree urbane e di salvaguardare l'interesse economico della Regione, fermo restando quanto previsto dall'articolo 19, comma 8, della l.r. 12/2016, relativo al patrimonio immobiliare della ex Opera nazionale combattenti (ONC), è riconosciuto il

diritto di opzione all'acquisto degli immobili appartenenti al patrimonio disponibile della Regione di cui all'articolo 19, comma 1, della legge regionale 28 aprile 2006, n. 4, relativo alla valorizzazione del patrimonio immobiliare regionale, con l'esclusione di quelli ricadenti nell'ambito della disciplina dell'edilizia residenziale pubblica, a coloro che abitano o esercitano la propria attività in tali immobili, sulla base di contratto di locazione scaduto o di provvedimento adottato da enti o aziende pubbliche, e abbiano ivi stabilito la propria residenza ovvero, in caso di immobili non residenziali, la sede della propria attività, da almeno dieci anni alla data di entrata in vigore della presente legge. Ai soggetti di cui al primo periodo si applicano altresì gli altri istituti previsti dal regolamento regionale 4 aprile 2012, n. 5 (Regolamento regionale di attuazione e integrazione dell'articolo 1, comma 102, lettera b), della legge regionale 13 agosto 2011, n. 12 "Disposizioni collegate alla legge di assestamento del bilancio 2011-2013" recante norme sui criteri, le modalità e gli strumenti operativi per la gestione e la valorizzazione del patrimonio immobiliare regionale).

2. La facoltà di cui al comma 1 non è riconosciuta a coloro che occupano gli immobili appartenenti al patrimonio disponibile della Regione senza alcuno dei titoli di cui al medesimo comma.

3. Qualora appartenga al patrimonio disponibile della Regione almeno il dieci per cento degli immobili situati all'interno di un comune o di una frazione di comune, il diritto di opzione di cui al comma 1 è riconosciuto anche a coloro che abbiano stabilito nell'immobile la residenza o la sede della propria attività da meno di dieci anni.

4. La Giunta regionale adegua, sentita la commissione consiliare competente, il regolamento regionale 5/2012 alle disposizioni di cui al comma 1. Il regolamento prevede e disciplina, tra l'altro, l'elencazione di tutte le fattispecie di immobili e terreni oggetto del diritto di opzione, le modalità di esercizio del diritto di opzione da parte degli occupanti, la previsione, a favore degli occupanti impossibilitati a corrispondere in un'unica soluzione il prezzo corrispondente al valore del bene, della possibilità di fare ricorso a forme di mutuo e/o finanziamento ovvero ad altre forme di dilazione del pagamento e la previsione dell'alienazione, attraverso apposito bando ad evidenza pubblica, degli immobili per i quali non sono stati esercitati gli istituti previsti dal predetto regolamento. Il valore della compravendita è determinato con riferimento ai valori dell'Osservatorio del mercato immobiliare (OMI) pubblicati semestralmente dall'Agenzia delle entrate, dedotti del coefficiente di vetustà di cui all'articolo 20 della legge 27 luglio 1978, n. 392 (Disciplina delle locazioni di immobili urbani), rivalutato degli interessi legali dovuti per i dieci anni precedenti all'esercizio del diritto di opzione. Restano in ogni caso acquisite al bilancio regionale le somme corrisposte a qualsiasi titolo da chi esercita l'opzione. Sui siti istituzionali della Regione e del Consiglio regionale è inserito l'elenco di partiti politici, organizzazioni sindacali o altri enti associativi a cui è riconosciuto il diritto di opzione di cui al comma 1.

5. La Giunta regionale presenta annualmente al Comitato per il monitoraggio dell'attuazione delle leggi e la valutazione degli effetti delle politiche regionali e alla commissione consiliare competente in materia di demanio e patrimonio una relazione sull'attuazione dei commi da 1 a 4, indicando, in particolare, i soggetti che hanno acquistato e il titolo in base al quale hanno esercitato il diritto di opzione nonché gli immobili interessati e le relative tipologie.

6. Entro il 31 dicembre 2017, le aziende territoriali per l'edilizia residenziale (ATER) procedono alla ricognizione dei beni immobili di proprietà e degli eventuali

contratti di locazione in essere e ne trasmettono le risultanze alla Giunta e al Consiglio regionale.

7. All'articolo 19 della l.r. 12/2016 sono apportate le seguenti modifiche:

a) al comma 7 dopo le parole: "della Regione" sono aggiunte le seguenti: "e delle aziende sanitarie locali";

b) dopo il comma 7 è inserito il seguente:

"7 bis. Il corrispettivo delle aree da cedere in proprietà ai comuni che vi hanno realizzato opere pubbliche o di edilizia residenziale pubblica è determinato secondo i criteri stabiliti dall'articolo 31, comma 48, della legge 23 dicembre 1998, n. 448 (Misure di finanza pubblica per la stabilizzazione e lo sviluppo) e successive modifiche; per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti non devono essere determinati oneri per le aree da acquisire a patrimonio."

8. La Giunta regionale, con propria deliberazione, da adottare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, definisce le modalità applicative delle disposizioni di cui al comma 7.

9. Dopo il comma 6 dell'articolo 1 della legge regionale 11 agosto 2008, n. 14, relativo a disposizioni sul trasferimento dei beni mobili ed immobili in comunione pro-indiviso delle aziende sanitarie, sono inseriti i seguenti:

"6bis. I provvedimenti, con cui le aziende sanitarie locali approvano la ricognizione e l'elenco dei beni immobili trasferiti o da trasferire ai sensi del comma 6, costituiscono titolo per la trascrizione e la voltura catastale a favore delle medesime aziende sanitarie, che avvengono in esenzione di ogni onere relativo ad imposte e tasse ai sensi dell'articolo 5, comma 3, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 (Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421) e successive modifiche.

6ter. Sono attribuiti in proprietà ai comuni i beni immobili non trasferiti in proprietà alla Regione ai sensi del comma 5 oppure alle singole aziende sanitarie locali ai sensi dei commi 6 e 6 bis, in quanto oggetto di provvedimenti da parte delle aziende sanitarie locali e delle aziende ospedaliere, non tradotti in atto pubblico, che ne hanno disposto, in data antecedente all'entrata in vigore del d.lgs. 502/1992, l'alienazione in favore dei medesimi comuni. Le deliberazioni comunali che dispongono l'acquisizione dei beni, da adottarsi d'intesa con la Regione, costituiscono titolo per la trascrizione e la voltura catastale in favore dei medesimi comuni."

10. Le aziende del servizio sanitario regionale possono concludere con i comuni territorialmente competenti accordi, ai sensi e nei modi previsti dall'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e successive modifiche, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 5, comma 6, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici), finalizzati alla concessione di beni immobili di proprietà, non destinati a finalità istituzionali e non utilizzati, per la realizzazione di attività sociali di interesse comune. Gli accordi sono conclusi sulla base di progetti condivisi e sono trasmessi, prima della loro conclusione, alle strutture amministrative regionali competenti in materia di sanità, demanio e patrimonio.

11. All'articolo 48bis della legge regionale 28 dicembre 2006, n. 27, relativo ai piani di cessione per alloggi di elevato pregio, dopo le parole: "valori OMI aggiornati"

sono aggiunte le seguenti: “ai quali possono essere applicati abbattimenti in relazione alla effettiva categoria dell’immobile, alle sue condizioni ed ai lavori sostenuti documentati.”.

Art. 3

(Disposizioni in materia di aziende territoriali per l’edilizia residenziale - ATER)

1. Con deliberazione della Giunta regionale, adottata entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, sono definiti indicatori dimensionali quantitativi e qualitativi, in base ai quali, per specifiche ragioni di adeguatezza amministrativa, è definita la composizione, a tre o cinque membri incluso il Presidente dei consigli di amministrazione delle ATER, ai sensi di quanto previsto dall’articolo 22, comma 5, della legge regionale 28 giugno 2013, n. 4 (Disposizioni urgenti di adeguamento all’articolo 2 del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, relativo alla riduzione dei costi della politica, nonché misure in materia di razionalizzazione, controlli e trasparenza dell’organizzazione degli uffici e dei servizi della Regione) e successive modifiche.

2. Alla legge regionale 3 settembre 2002, n. 30 (Ordinamento degli enti regionali operanti in materia di edilizia residenziale pubblica) e successive modifiche, sono apportate le seguenti modifiche:

a) all’articolo 7:

1) il comma 1 è sostituito dal seguente:

“1. Il collegio dei revisori è composto da tre membri effettivi e due supplenti, nominati con decreto del Presidente della Regione, scelti tra i soggetti abilitati all’esercizio della revisione legale ed iscritti nel registro dei revisori legali di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 (Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE, e che abroga la direttiva 84/253/CEE) e successive modifiche.”;

2) dopo il comma 1, è inserito il seguente:

“1bis. Il collegio dei revisori resta in carica tre anni a decorrere dalla data di nomina e i suoi componenti possono essere rinnovati una sola volta. Il rinnovo del collegio dei revisori è effettuato entro la scadenza del termine di durata del precedente organo di revisione, ferme restando le disposizioni in materia di proroga degli organi di cui al decreto-legge 16 maggio 1994, n. 293 (Disciplina della proroga degli organi amministrativi), convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 1994, n. 444.”;

3) al comma 3, sono aggiunte, in fine, le seguenti parole: “, nonché le funzioni e i compiti di cui all’articolo 1 della legge regionale 14 luglio 2014, n. 7, relativo alle funzioni e ai compiti degli organi di controllo degli enti pubblici dipendenti.”;

b) al comma 3 dell’articolo 8, le parole: “Gli organi dell’azienda” sono sostituite dalle seguenti: “Il Presidente ed il consiglio di amministrazione dell’azienda”;

c) dopo il comma 2 dell’articolo 14 è inserito il seguente:

“2bis. Le aziende sottopongono il bilancio di esercizio a certificazione da parte di un revisore legale dei conti o da una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro.”.

3. In fase di prima attuazione, le disposizioni di cui all'articolo 7, comma 1bis, della l.r. 30/2002, come introdotto dalla presente legge, si applicano ai collegi dei revisori di cui al citato articolo 7 in carica alla data di entrata in vigore della presente legge.

4. Entro quarantacinque giorni dall'entrata in vigore della presente legge si provvede alla nomina dei collegi dei revisori scaduti o per i quali la nomina non abbia prodotto effetti secondo le modalità previste dall'articolo 7 della l.r. 30/2002, come modificato dal presente articolo.

5. Entro quarantacinque giorni dall'adozione della deliberazione di cui al comma 1, il Presidente della Regione provvede alla nomina del Presidente dell'azienda ed il Consiglio regionale provvede, con voto limitato, alla designazione dei componenti del consiglio di amministrazione nel rispetto dell'articolo 22, comma 5, della l.r. 4/2013. Qualora il Consiglio non proceda alla designazione entro i predetti termini, il Presidente del Consiglio regionale provvede ai sensi della legge regionale 3 febbraio 1993, n. 12 (Disciplina transitoria del rinnovo degli organi amministrativi di competenza della Regione Lazio).

Art. 4

(Fondo regionale per la progettazione di infrastrutture di interesse locale)

1. Al fine di promuovere la valorizzazione del territorio e di favorire il soddisfacimento delle esigenze infrastrutturali locali, è istituito, nell'ambito del programma 01 “Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali” della missione 18 “Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali”, il “Fondo regionale per la progettazione di infrastrutture di interesse locale”.

2. I contributi erogati dal fondo di cui al comma 1 sono diretti al finanziamento degli oneri di progettazione relativi alla realizzazione di infrastrutture di interesse locale, sostenuti dai comuni della Regione, con popolazione inferiore a 20.000 abitanti, nonché dalle unioni di comuni, il cui costo, comprensivo di ogni onere, sia pari o superiore ad euro 50.000,00.

3. I contributi di cui al presente articolo non sono cumulabili con altri finanziamenti, inerenti agli oneri di progettazione, previsti da leggi regionali e non possono comunque superare il dieci per cento del costo complessivo dell'opera da realizzare. Alle disposizioni del presente articolo non si applicano le previsioni di cui agli articoli 3, comma 153, della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 17, relativo alla quota di compartecipazione per i comuni agli investimenti in conto capitale, e 93 della legge regionale 7 giugno 1999, n. 6, relativo alla disciplina delle modalità e dei termini di scadenza per l'ottenimento dei benefici e provvidenze di legge.

4. La Giunta regionale, con propria deliberazione, sentite le commissioni consiliari competenti in materia di bilancio, definisce i criteri e le modalità per il riparto delle risorse del fondo e per la concessione dei contributi.

5. La dotazione del fondo di cui al comma 1 è pari ad euro 200.000,00 per l'anno 2017 ed euro 400.000,00 per l'anno 2018. Alla relativa autorizzazione di spesa si provvede mediante la riduzione delle risorse già destinate alla copertura degli interventi

di cui all'articolo 1, commi 13 e 38, della legge regionale 11 agosto 2008, n. 14 (Assestamento del bilancio annuale pluriennale 2008-2010 della Regione Lazio), disponibili a legislazione vigente nel programma 01 della missione 18 e, per l'anno 2018, mediante la corrispondente riduzione delle risorse iscritte, a legislazione vigente nell'ambito del bilancio regionale 2017-2019, nel fondo speciale in conto capitale di cui al programma 03 "Altri fondi" della missione 20 "Fondi e accantonamenti". Per le annualità successive il fondo può essere rifinanziato nell'ambito della legge di stabilità regionale, ai sensi del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42) e successive modifiche."

6. La Giunta regionale, per ogni esercizio 2017-2019, trasmette una relazione dettagliata alla commissione consiliare competente in materia di bilancio, per aggiornarla sugli esiti degli interventi previsti dal presente articolo e sulle eventuali criticità emerse nell'applicazione della misura di cui ai commi precedenti.

Art. 5

(Modifiche alle leggi regionali 14 giugno 2017, n. 5 "Istituzione del servizio civile regionale" e 3 novembre 2015, n. 14 "Interventi regionali in favore dei soggetti interessati dal sovraindebitamento o dall'usura")

1. Alla legge regionale 14 giugno 2017, n. 5 (Istituzione del servizio civile regionale) sono apportate le seguenti modifiche:

- a) il comma 6 dell'articolo 6 è abrogato;
- b) al comma 1, dell'articolo 18, le parole: "Fermo restando il divieto di cui all'articolo 6, comma 6," sono soppresse;
- c) al comma 1, dell'articolo 18, le parole: "di diritto" sono sostituite dalle seguenti: "a domanda,";
- d) dopo il comma 1 dell'articolo 19 è inserito il seguente:
"1bis. Le disposizioni di cui all'articolo 11, comma 8, lettera b), si applicano in quanto compatibili con le previsioni del piano di rientro dal disavanzo sanitario della Regione e con quelle dei programmi operativi di cui all'articolo 2, comma 88, della legge 23 dicembre 2009, n. 191 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato - Finanziaria 2010) e con le funzioni attribuite al Commissario ad acta per la prosecuzione del piano di rientro dal disavanzo sanitario.";
- e) al comma 2 dell'articolo 19 le parole: "Per la copertura" sono sostituite dalle seguenti: "Fermo restando quanto previsto al comma 1 bis, per la copertura";
- f) la lettera a) del comma 5 dell'articolo 19 è abrogata.

2. Alla legge regionale 3 novembre 2015, n. 14 (Interventi regionali in favore dei soggetti interessati dal sovraindebitamento o dall'usura) sono apportate le seguenti modifiche:

- a) all'articolo 6:
 - 1) al comma 5, le parole: "La struttura regionale competente trasmette il progetto al Comitato regionale antiusura di cui all'articolo 12 per le relative valutazioni" sono soppresse;

- 2) al comma 6, le parole: “ed il Comitato regionale antiusura di cui all’articolo 12 verifica, in relazione al progetto depositato, la coerenza e la congruità dei giustificativi presentati” sono soppresse;
- 3) il comma 8 è abrogato;
- b) al comma 2 dell’articolo 8, le parole: “entro il 31 marzo di ogni anno” sono sostituite delle seguenti: “entro il termine previsto dall’avviso pubblico di cui all’articolo 16”;
- c) gli articoli 12 e 14 sono abrogati;
- d) l’articolo 16 è sostituito dal seguente:

“Art 16

(Istanze per accedere agli interventi. Avviso pubblico)

1. Gli enti destinatari di cui all’articolo 3, comma 1, presentano le istanze per accedere alle misure e agli interventi di cui agli articoli 5, 6, 7, 8, 9 e 10, finanziati dal fondo, nei termini stabiliti da apposito avviso pubblico da adottare annualmente, in conformità a quanto previsto dall’articolo 93, comma 1, della legge regionale 7 giugno 1999, n. 6 e successive modifiche, entro il 30 aprile di ciascun esercizio finanziario e previa verifica della disponibilità delle risorse regionali.

2. L’avviso pubblico di cui al comma 1 stabilisce, in particolare, le modalità di presentazione delle istanze, i termini e i criteri di assegnazione delle risorse”;

- e) il comma 2 dell’articolo 18 è abrogato;
- f) alla lettera b), del comma 2bis, dell’articolo 21, le parole: “nel regolamento del Comitato regionale antiusura di cui all’articolo 12, da approvarsi con apposita determinazione dirigenziale” sono sostituite dalle seguenti: “nell’avviso pubblico di cui all’articolo 16”.

3. Ai procedimenti pendenti relativi alle istanze per accedere agli interventi e ai finanziamenti di cui alla l. r. 14/2015 nonché a quelli relativi agli avvisi pubblici già pubblicati alla data di entrata in vigore della presente legge, continuano ad applicarsi le disposizioni previgenti alla data di entrata in vigore delle modifiche introdotte dal comma 2.

Art. 6

(Disposizioni e promozione della diffusione dei defibrillatori semiautomatici esterni, delle tecniche salvavita e per la disostruzione pediatrica)

1. La Regione favorisce e promuove ogni attività finalizzata alla tutela della salute nonché ogni intervento di formazione al primo soccorso.

2. Il presente articolo disciplina la dotazione dei defibrillatori semiautomatici esterni di seguito definiti defibrillatori, presso gli impianti sportivi in attuazione della legge 3 aprile 2001, n. 120 (Utilizzo dei defibrillatori semiautomatici in ambiente extra ospedaliero) e successive modifiche ed in conformità al decreto del Ministro della salute 18 marzo 2011 (Determinazione dei criteri e delle modalità di diffusione dei

defibrillatori automatici esterni di cui all'articolo 2, comma 46, della legge n. 191/2009).

3. La Regione, fuori dai casi di cui al comma 2, per i quali sussiste uno specifico obbligo di legge alla dotazione dei defibrillatori, predispone un piano di programmazione per la promozione della diffusione, distribuzione e utilizzo dei defibrillatori sul territorio.

4. La Regione, per le finalità di cui al comma 1, favorisce ed incentiva la conoscenza e la massima diffusione delle tecniche salvavita attraverso attività di formazione e l'individuazione di specifiche campagne informative finalizzate a sensibilizzare i cittadini e l'opinione pubblica circa la rilevanza della conoscenza delle tecniche di disostruzione pediatrica e nelle emergenze cardiovascolari.

5. La Regione favorisce la formazione e sensibilizzazione, mediante specifiche ed opportune campagne presso gli istituti scolastici, del personale docente e non docente nonché dei genitori e degli studenti in merito alle tecniche di cui al comma 4.

6. La Regione promuove la diffusione dell'insegnamento della rianimazione cardiopolmonare da parte di personale non sanitario, favorisce la crescita e l'uniformità delle procedure di defibrillazione precoce sostenendo lo sviluppo dei corsi di formazione.

7. La Regione assicura l'accesso immediato alle informazioni circa la localizzazione dei defibrillatori siti sul territorio regionale.

8. Per le finalità di cui al comma 7, la Regione promuove lo sviluppo di una specifica applicazione informatica in grado di consentire la mappatura dei defibrillatori presenti sul territorio regionale per rendere immediatamente fruibile ai cittadini l'informazione circa la loro localizzazione.

9. Dall'attuazione del presente articolo non derivano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio regionale.

Art. 7

(Fondo regionale per il completamento delle opere pubbliche di interesse locale)

1. Al fine di favorire il completamento delle opere pubbliche di interesse locale, è istituito, nell'ambito del programma 01 "Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali" della missione 18 "Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali", il Fondo regionale per il completamento delle opere pubbliche di interesse locale.

2. I contributi erogati dal fondo di cui al comma 1 sono diretti esclusivamente al finanziamento di opere pubbliche in fase di realizzazione da parte dei comuni della Regione, con popolazione inferiore a 20.000 abitanti, nonché delle unioni di comuni, per le quali sia stato completato almeno il sessanta per cento dello stato di avanzamento dei lavori.

3. I contributi di cui al presente articolo sono aggiuntivi rispetto alle risorse già stanziare dal comune richiedente per la realizzazione dell'opera, non possono essere concessi in sostituzione di risorse già concesse dalla Regione per le medesime finalità e devono essere sufficienti al completamento integrale dell'opera. Alle disposizioni del presente articolo non si applicano le previsioni di cui agli articoli 3, comma 153, della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 17, relativo alla quota di compartecipazione per i

comuni agli investimenti in conto capitale e 93 della legge regionale 7 giugno 1999, n. 6, relativo alla disciplina delle modalità e dei termini di scadenza per l'ottenimento dei benefici e provvidenze di legge.

4. La Giunta regionale, con propria deliberazione, sentita la commissione consiliare competente in materia di bilancio, definisce i criteri e le modalità per il riparto delle risorse del fondo di cui al comma 1 e per la concessione dei contributi.

5. La dotazione del fondo di cui al comma 1 è pari ad euro 1.000.000,00 per l'anno 2017 e ad euro 5.000.000,00 per l'anno 2018. Alla relativa autorizzazione di spesa si provvede mediante la riduzione delle risorse già destinate alla copertura degli interventi di cui all'articolo 1, commi 13 e 38, della legge regionale 11 agosto 2008, n. 14 (Assestamento del bilancio annuale e pluriennale 2008-2010 della Regione Lazio), disponibili a legislazione vigente nel programma 01 della missione 18, per un importo pari ad euro 1.000.000,00 per l'anno 2017 e ad euro 1.500.000,00 per l'anno 2018, nonché mediante la riduzione delle risorse pari ad euro 3.500.000,00 per l'anno 2018 iscritte, a legislazione vigente nell'ambito del bilancio regionale 2017-2019, nel fondo speciale in conto capitale di cui al programma 03 "Altri fondi" della missione 20 "Fondi e accantonamenti". Per le annualità successive il fondo può essere rifinanziato nell'ambito della legge di stabilità regionale, ai sensi del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42) e successive modifiche.

6. La Giunta regionale, per ogni esercizio 2017- 2019, trasmette una relazione dettagliata alla commissione consiliare competente in materia di bilancio per aggiornarla sugli esiti degli interventi previsti dal presente articolo e sulle eventuali criticità emerse nell'applicazione della misura di cui ai precedenti commi.

Art. 8

(Disposizioni relative al numero unico europeo dell'emergenza - 112 NUE)

1. Al fine di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 14 del decreto-legge 20 febbraio 2017, n. 14 (Disposizioni urgenti in materia di sicurezza delle città) convertito, con modificazioni, dalla legge 18 aprile 2017, n. 48, nei limiti delle disponibilità finanziarie ivi previste, garantendo al contempo la piena ed immediata operatività dei servizi del numero unico europeo dell'emergenza (112 NUE), l'Azienda sanitaria locale Roma 1 supporta le funzioni e le competenze relative al 112 NUE anche attraverso l'assunzione di unità di personale non dirigente a tempo indeterminato, da assegnare, successivamente e con oneri a carico della Regione, nell'ambito di un contingente non superiore a centosedici unità di personale non dirigente, alle dipendenze funzionali della Regione per le attività del 112 NUE. Al personale di cui al primo periodo si applicano gli istituti giuridici contrattuali previsti per il personale non dirigente del comparto sanità. Il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, del personale di cui al presente comma è definito dal contratto collettivo nazionale del comparto sanità. Il trattamento accessorio connesso al merito ed alla produttività viene

corrisposto sulla base di quanto risultante dagli accordi di contrattazione decentrata a livello di ente per il personale del comparto della Giunta regionale.

2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano in quanto compatibili con le previsioni del piano di rientro dal disavanzo sanitario della Regione e con quelle dei programmi operativi di cui all'articolo 2, comma 88, della legge 23 dicembre 2009, n. 191 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato - Finanziaria 2010) e con le funzioni attribuite al Commissario ad acta per la prosecuzione del piano di rientro dal disavanzo sanitario.

Art. 9

(Fondo regionale per contenziosi connessi a sentenze esecutive relative a calamità)

1. Al fine di garantire la sostenibilità economico-finanziaria e prevenire situazioni di dissesto finanziario dei comuni, è istituito nell'ambito del programma 01 "Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali" della missione 18 "Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali", il Fondo regionale per contenziosi connessi a sentenze esecutive relative a calamità.

2. Le risorse del fondo di cui al comma 1 sono attribuite ai comuni della Regione con popolazione inferiore a 20.000 abitanti nonché alle unioni dei comuni, che, a seguito di sentenze esecutive di risarcimento o ad accordi transattivi ad esse collegate, conseguenti a calamità, sono obbligati a sostenere spese di un ammontare complessivo superiore al dieci per cento della spesa corrente sostenuta come risultante dalla media degli ultimi tre rendiconti approvati.

3. Le risorse del fondo di cui al comma 1 non sono cumulabili con altri finanziamenti statali o regionali concessi in relazione al medesimo evento calamitoso.

4. In deroga a quanto previsto dall'articolo 93 della legge regionale 7 giugno 1999, n. 6, relativo alla disciplina delle modalità e dei termini di scadenza per l'ottenimento dei benefici e provvidenze di legge, la Giunta regionale, con propria deliberazione, definisce i criteri e le modalità per il riparto delle risorse del fondo di cui al comma 1.

5. La dotazione del fondo di cui al comma 1 è pari ad euro 100.000,00 per l'anno 2017 e ad euro 200.000,00 per l'anno 2018. Alla relativa autorizzazione di spesa si provvede, per le medesime annualità, mediante la corrispondente riduzione delle risorse, iscritte a legislazione vigente nell'ambito del bilancio regionale 2017-2019, nel fondo speciale di parte corrente di cui al programma 03 "Altri fondi" della missione 20 "Fondi e accantonamenti". Per le annualità successive il fondo può essere rifinanziato nell'ambito della legge di stabilità regionale, ai sensi del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42) e successive modifiche.

Art. 10
(Disposizioni in materia di usi civici)

1. Alla legge regionale 3 gennaio 1986, n. 1 (Regime urbanistico dei terreni di uso civico e relative norme transitorie) e successive modifiche, sono apportate le seguenti modifiche:

a) al comma 3 dell'articolo 4 è aggiunto, in fine, il seguente periodo: "L'entità del canone annuo di natura enfiteutica di cui all'articolo 7 della l. 1766/1927 non può essere inferiore al due per cento del corrispondente capitale di affrancazione, stabilito con perizia nei procedimenti di liquidazione dei diritti civici di cui al citato articolo 7 e di cui al presente articolo";

b) all'articolo 8:

1) al primo periodo del comma 6, dopo le parole: "titolo oneroso" sono aggiunte le seguenti: "mediante l'affrancazione dei diritti di uso civico";

2) al terzo periodo del comma 6, le parole: "motivata soggetta ad approvazione della Regione, stabilisce a titolo conciliativo" sono sostituite dalle seguenti: "dispone la cessazione definitiva dei diritti di uso civico, a fronte del pagamento di";

3) al quarto periodo del comma 6, le parole: "titolo conciliativo" sono sostituite dalle seguenti: "titolo di affrancazione" e le parole: "ulteriormente ridotto ad 1/3" sono sostituite dalle seguenti: "ulteriormente ridotto a 1/5";

4) dopo il comma 6 è inserito il seguente:

"6 bis. Ai fini della determinazione del valore dell'importo dell'affrancazione di cui al comma 6, gli enti titolari dei diritti, avvalendosi dei propri uffici tecnici o dei periti demaniali, approvano con proprio atto deliberativo un criterio estimativo sintetico base, da adottare per ogni singola istanza. L'ente titolare dei diritti civici provvede alla registrazione e alla trascrizione dell'atto deliberativo presso gli uffici finanziari dello Stato, in esenzione da tasse di bollo, di registro e da altre imposte a norma dell'articolo 2 della legge 1 dicembre 1981, n. 692 (Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 2 ottobre 1981, n. 546, recante disposizioni in materia di imposte di bollo e sugli atti e formalità relativi ai trasferimenti degli autoveicoli, di regime fiscale delle cambiali accettate da aziende ed istituti di credito nonché di adeguamento della misura dei canoni demaniali)";

5) al comma 7 bis, la parola "può" è sostituita dalla seguente: "deve" e il periodo "con deliberazione motivata, soggetta ad approvazione della Giunta regionale, in relazione a particolari situazioni di esigenze abitative, per coloro che abbiano eseguito la costruzione di cui al comma 2 o l'abbiano acquistata al solo scopo di destinarla a prima casa" è sostituito con il seguente: "quando si tratti di prima casa";

c) l'articolo 8bis è sostituito dal seguente:

"Art. 8 bis
(Autorizzazione per l'impiego dei corrispettivi
e per lo svincolo delle somme investite)

1. I corrispettivi derivanti dalle affrancazioni dei canoni di natura enfiteutica stabiliti dalle concessioni ad utenza a miglior coltura, dalle trasformazioni in enfiteusi perpetua, dall'affrancazione dei canoni enfiteutici per effetto della liquidazione dei diritti civici e quelli derivanti dalle alienazioni di terreni di proprietà collettiva sono impiegati, secondo il seguente ordine di priorità, per:

- a) l'acquisizione di terreni di proprietà collettiva;
- b) lo sviluppo socio-economico dei terreni di proprietà collettiva;
- c) gli accertamenti e le verifiche demaniali;
- d) la realizzazione ed il finanziamento di opere e servizi pubblici di interesse della collettività, la manutenzione e la gestione delle opere pubbliche, la redazione di strumenti di pianificazione territoriale;
- e) il rimboschimento di aree degradate e oggetto di incendi boschivi.

2. I corrispettivi di cui al comma 1 sono versati, dagli enti interessati, presso uno specifico fondo fruttifero a specifica destinazione, della propria tesoreria.

3. L'utilizzo dei corrispettivi di cui al comma 1, per gli scopi di cui al medesimo comma 1, è disposto dall'organo consiliare competente degli enti titolari dei diritti civici.

4. Qualora l'impiego dei corrispettivi di cui al comma 1 non avvenga ai sensi del presente articolo, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 8, comma 8 bis".

2. I procedimenti di alienazione e di affrancazione del vincolo di uso civico di cui all'articolo 8 della l.r. 1/1986, in essere e non ancora perfezionati alla data di entrata in vigore della presente legge, sono adeguati alle disposizioni introdotte dalla medesima legge.

3. Alla legge regionale 8 gennaio 1986, n. 8 (Istituzione dell'albo regionale dei periti, degli istruttori e dei delegati tecnici per il conferimento di incarichi connessi ad operazioni in materia di usi civici) e successive modifiche, sono apportate le seguenti modifiche:

- a) al primo comma dell'articolo 1, dopo la parola: "istituisce" sono inserite le seguenti: "presso la direzione regionale competente in materia di usi civici";
- b) l'articolo 3 è sostituito dal seguente:

"Art. 3
(Regolamento regionale)

1. Ai sensi dell'articolo 47, comma 2, lettera b), dello Statuto, la Giunta regionale con regolamento di attuazione e integrazione definisce:

- a) i contenuti dell'albo regionale di cui all'articolo 1, con riferimento ai settori di specializzazione e, nell'ambito di questi, alla appartenenza territoriale dei professionisti stessi, nel rispetto delle disposizioni statali vigenti in materia di protezione dei dati personali;
- b) le modalità di iscrizione e cancellazione dall'albo regionale;
- c) le modalità di conferimento, da parte degli enti gestori dei diritti civici, degli incarichi per le operazioni di sistemazione delle terre di uso civico, nel rispetto dei principi di pubblicità, non discriminazione, trasparenza e rotazione;

- d) gli onorari di cui all'articolo 14 nonché i trattamenti di missione e i rimborsi spese di cui all'articolo 16";
 - c) all'alinea del primo comma dell'articolo 4 le parole: "di uno" sono soppresse;
 - d) gli articoli 5 e 6 sono abrogati;
 - e) all'articolo 7:
 - 1) il secondo comma è sostituito dal seguente:
"2. La struttura regionale competente in materia di usi civici procede ogni sei mesi all'aggiornamento dell'albo in relazione alle nuove iscrizioni o cancellazioni";
 - 2) il terzo comma è abrogato;
 - f) gli articoli 10, 11 e 12 sono abrogati;
 - g) il terzo comma dell'articolo 13 è abrogato;
 - h) il secondo comma dell'articolo 14 è abrogato;
 - i) al primo comma dell'articolo 16 le parole: "Con lo stesso provvedimento legislativo di cui al precedente articolo 14" sono sostituite dalle seguenti: "Con il regolamento regionale di cui all'articolo 3";
 - l) l'articolo 17 è abrogato.
4. La legge regionale 9 ottobre 1996, n. 41 (Modificazioni all'articolo 5 della legge regionale 8 gennaio 1986, n. 8, relativa "Istituzione dell'Albo regionale dei periti degli istruttori e dei delegati tecnici per il conferimento di incarichi connessi ad operazioni in materia di usi civici") è abrogata.
5. Entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, la Giunta regionale adotta il regolamento regionale di cui all'articolo 3 della l.r. 8/1986, come modificato dalla presente legge. Nelle more dell'adozione del regolamento di cui al primo periodo continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti al momento dell'entrata in vigore della presente legge.
6. Gli incarichi in essere conferiti ai sensi della l.r. 8/1986, che abbiano superato il limite di tre anni, fatte salve le eventuali proroghe già concesse, decadono trascorsi sei mesi dall'entrata in vigore della presente legge.
7. All'articolo 17 della legge regionale 10 agosto 2016, n. 12, relativo a disposizioni in materia di terreni di proprietà collettiva, sono apportate le seguenti modifiche:
- a) al comma 12, dopo le parole: "annuo di natura enfiteutica" sono inserite le seguenti: "non può essere inferiore al due per cento del corrispondente capitale di affrancazione ed";
 - b) il comma 15 è sostituito dal seguente:
"15. I corrispettivi derivanti dalle affrancazioni dei canoni di natura enfiteutica stabiliti con i provvedimenti di legittimazione sono impiegati secondo le modalità di cui all'articolo 8 bis della l.r. 1/1986 e successive modifiche".

Art. 11

(Iniziative per la valorizzazione del benessere organizzativo in favore del personale dipendente della Giunta e del Consiglio regionale)

1. La Regione, in armonia con quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3

agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) e successive modifiche, che definisce la salute quale stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, assicura forme di assistenza sanitaria integrativa a favore del personale dipendente non dirigente della Giunta e del Consiglio regionale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, tramite apposita convenzione con enti o casse aventi esclusivamente finalità assistenziali e i requisiti previsti dall'articolo 51, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917 (Approvazione del testo unico delle imposte sui redditi) e successive modifiche.

2. La Regione, in armonia con quanto previsto dal 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), promuove a favore del personale dipendente non dirigente della Giunta e del Consiglio regionale interventi di supporto alla genitorialità anche finalizzati ad agevolare la frequenza di asili nido, micronidi, sezioni primavera, scuole per l'infanzia e centri estivi.

3. Ai fini dei commi 1 e 2, fermo restando il rispetto dei vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato - legge finanziaria 2007) e successive modifiche, la Giunta regionale, previa intesa con l'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale, adotta una deliberazione per l'individuazione delle prestazioni, dei criteri e delle modalità attuative. Al personale di cui al comma 1 è data facoltà di estendere l'assistenza a prestazioni ulteriori rispetto a quelle individuate nella deliberazione di cui al primo periodo, nonché di richiedere l'assistenza per i componenti del proprio nucleo familiare, fermo restando il pagamento, con oneri a proprio carico, del premio aggiuntivo.

4. Agli oneri di cui al comma 1, valutati complessivamente in euro 565.000,00 per l'anno 2017 ed euro 1.700.000,00 a decorrere dall'anno 2018, si provvede mediante l'istituzione, nell'ambito del programma 10 "Risorse umane" della missione 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione", di un'apposita voce di spesa denominata "Spese relative all'assistenza sanitaria integrativa in favore del personale dipendente", alla cui copertura finanziaria si provvede, per le medesime annualità, mediante la corrispondente riduzione delle risorse del fondo di riserva per le spese obbligatorie, iscritte a legislazione vigente nell'ambito del bilancio regionale 2017-2019, di cui al programma 01 "Fondo di riserva" della missione 20 "Fondi e accantonamenti".

5. Agli oneri di cui al comma 2, valutati in euro 71.000,00 per l'anno 2017 ed euro 211.000,00 per ciascuna annualità 2018 e 2019, si provvede mediante le risorse, iscritte a legislazione vigente nel bilancio regionale 2017-2019, nel programma 10 "Risorse umane" della missione 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione".

6. L'Assessore competente in materia di personale, di concerto con l'Assessore competente in materia di bilancio, anche avvalendosi del sistema gestionale del bilancio regionale, provvede al monitoraggio degli effetti finanziari derivanti dalle disposizioni di cui al comma 1. Nel caso in cui si prevedano scostamenti rispetto alle previsioni di spesa di cui al comma 4, l'Assessore competente in materia di personale, sentito l'Assessore competente in materia di bilancio, riferisce con apposita relazione da trasmettere al Consiglio regionale in merito alle cause che potrebbero determinare gli scostamenti medesimi.

Art. 12**(Disposizioni per la tutela e lo sviluppo socio-economico ed occupazionale della valle dell'Aniene)**

1. In deroga a quanto previsto dalla legge regionale 7 novembre 2007, n. 18 (Programma straordinario di interventi urgenti nella provincia di Roma per la tutela e lo sviluppo socio-economico ed occupazionale della valle dell'Aniene), limitatamente agli esercizi 2017, 2018 e 2019, le finalità e gli obiettivi di cui agli articoli 1 e 2 della medesima legge sono perseguiti dai comuni di cui al predetto articolo 1 ai quali sono trasferite le risorse disponibili a legislazione vigente per le medesime finalità, iscritte nell'ambito del programma 03 "Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato" della missione 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" del bilancio regionale 2017-2019.

2. Una quota pari al cinquanta per cento delle risorse di cui al comma 1 è ripartita tra i comuni interessati in proporzione alla relativa popolazione. Le restanti risorse sono ripartite, tra i medesimi comuni, in parti uguali.

Art. 13**(Nomina degli organi di amministrazione degli enti pubblici dipendenti)**

1. Qualora il Presidente della Regione provveda, ai sensi dell'articolo 55, comma 3, dello Statuto, a nominare l'organo di amministrazione monocratico ovvero il Presidente dell'organo di amministrazione collegiale, la commissione consiliare competente può audire il soggetto nominato in base all'articolo 33, comma 5, lettera b), dello Statuto.

Art. 14**(Nomina degli amministratori di società e di altri enti privati a partecipazione regionale)**

1. Qualora il Presidente della Regione provveda alla nomina di amministratori di società e di altri enti privati a partecipazione regionale, lo stesso ne informa la commissione consiliare competente in materia di bilancio, entro dieci giorni dalla nomina.

2. La commissione consiliare competente in materia di bilancio può, anche al fine di esprimere il proprio orientamento mediante apposita risoluzione ai sensi dell'articolo 33, comma 4, dello Statuto, audire il soggetto nominato di cui al comma 1. Durante le sedute della commissione è garantita la più ampia pubblicità dei relativi lavori in conformità alle disposizioni previste dal regolamento dei lavori del Consiglio.

Art. 15

(Modifiche ai commi dell'articolo 3 della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 17, relativi alle comunità montane e relative disposizioni. Sostituzione dell'articolo 19 della legge regionale 6 agosto 1999, n. 14, "Organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo")

1. All'articolo 3 della l.r. 17/2016 sono apportate le seguenti modifiche:
 - a) il secondo periodo del comma 126 è sostituito dai seguenti: "Ai sensi dell'articolo 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) e successive modifiche, ogni comune può far parte di una sola unione di comuni. Le unioni di comuni montani continuano a svolgere i servizi ed esercitare le funzioni delle cessate comunità montane e, in particolare, le funzioni di tutela e promozione della montagna attribuite in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 44, secondo comma della Costituzione e della normativa statale e regionale in favore dei territori montani. Nelle more della definizione degli ambiti di cui all'articolo 14, comma 30, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 (Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica), convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modifiche, i comuni con popolazione fino a 3.000 abitanti aderenti all'unione di comuni montani esercitano in forma associata, mediante l'unione, anche le funzioni di cui all'articolo 14, comma 28, del citato d.l. 78/2010, fatto salvo quanto previsto dal comma 126 bis.";
 - b) dopo il comma 126 è inserito il seguente:

"126 bis. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 14, comma 29, del d.l. 78/2010, convertito dalla l. 122/2010, i comuni fino a 3.000 abitanti aderenti all'unione possono svolgere una o più funzioni fondamentali di cui all'articolo 14, comma 28, del citato decreto legge, mediante convenzione, previa relazione che evidenzia il maggiore risparmio rispetto all'esercizio associato della funzione mediante l'unione e i risultati previsti in termini di efficacia, efficienza ed economicità. Le convenzioni hanno durata minima triennale e alle medesime si applica, in quanto compatibile, l'articolo 30 del d.lgs. 267/2000. Ove alla scadenza del terzo anno non sia comprovato il conseguimento dei significativi livelli di efficienza ed efficacia nella gestione, i comuni interessati sono obbligati ad esercitare le funzioni fondamentali esclusivamente mediante l'unione di comuni montani";
 - c) al comma 127, le parole: "di norma" sono sostituite dalle seguenti: "ove conferibili, anche";
 - d) il comma 128 è sostituito dal seguente:

"128. Alle unioni di comuni montani e alle convenzioni di cui al presente articolo si applicano i requisiti minimi demografici previsti dall'articolo 14, comma 31, del d.l. 78/2010, convertito dalla l. 122/2010, e successive modifiche, salvo eventuali deroghe disposte dalla Giunta regionale, previo parere del Cal, su espressa e motivata richiesta dei comuni, qualora vi siano straordinarie esigenze legate al contesto territoriale";
 - e) all'allinea del comma 129, le parole: "dall'entrata in vigore della legge" sono sostituite dalle seguenti: "dalla nomina";
 - f) al comma 130:
 - 1) le parole: "Programma di Riordino territoriale" sono sostituite dalle seguenti: "bilancio finale di liquidazione";
 - 2) l'ultimo periodo è sostituito dai seguenti: "L'atto costitutivo e gli statuti delle unioni di comuni montani sono approvati entro e non oltre trenta giorni dalla data del provvedimento di estinzione, nel rispetto delle

disposizioni dell'articolo 32 del d.lgs. 267/2000 e successive modifiche. In fase di prima attuazione, entro venti giorni dalla data di entrata in vigore dello statuto, l'unione procede all'elezione del consiglio e alla nomina del presidente e della giunta secondo le modalità previste dallo statuto, dando comunicazione tempestiva alla Regione dell'avvenuto insediamento”;

g) l'ultimo periodo della lettera b) del comma 135 è abrogato.

2. Nelle more di quanto previsto dall'articolo 3, commi da 126 a 138, della l.r. 17/2016, al fine di agevolare la trasformazione di cui all'articolo 3, comma 126, della medesima legge regionale, è incrementato il fondo di cui al comma 135, lettera b), del medesimo articolo per euro pari a 300.000,00 per l'anno 2017, alla cui copertura si provvede mediante la corrispondente riduzione delle risorse, iscritte a legislazione vigente nell'ambito del bilancio regionale 2017-2019, nel programma 07 “Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni” della missione 09 “Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente”. La Giunta regionale assegna le risorse di cui al primo periodo entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge.

3. L'articolo 19 della legge regionale 6 agosto 1999, n. 14 (Organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo) e successive modifiche è sostituito dal seguente:

“Art. 19
(Poteri sostitutivi)

1. La Giunta regionale, in caso di accertata e persistente inerzia o inadempimento da parte degli enti locali e delle loro forme associative nell'esercizio delle funzioni loro conferite, nel compimento di atti o provvedimenti obbligatori, esercita il potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 49 dello Statuto al fine di tutelare interessi superiori e unitari espressi da norme, piani o programmi regionali.

2. Nei casi previsti dal comma 1, la Giunta regionale diffida l'ente interessato ad adempiere, assegnando allo stesso un congruo termine, non inferiore a sessanta giorni, per l'adozione dell'atto o del provvedimento dovuto o necessario. Decorso inutilmente tale termine, la Giunta regionale, previo parere del Consiglio delle autonomie locali e sentito l'ente interessato, adotta i provvedimenti necessari o nomina un apposito commissario.

3. L'ente diffidato può comunque provvedere al compimento degli atti necessari sino all'adozione da parte della Giunta regionale dei provvedimenti di cui al comma 2.

4. I provvedimenti di cui al comma 2 sono proporzionati alle finalità perseguite e si conformano ai principi di sussidiarietà e leale collaborazione.

5. Ulteriori poteri sostitutivi sono esercitati dalla Regione per il protrarsi di situazioni di inefficacia in relazione a specifici interventi finanziati dalla Regione, previsti da atti di programmazione europea, statale e regionale.

6. Gli oneri finanziari connessi all'esercizio dei poteri sostitutivi sono a carico degli enti inadempienti.

7. Sono fatte salve le diverse forme di potere sostitutivo previste dalla presente legge e dalle disposizioni speciali che disciplinano le singole materie”.

Art. 16**(Incentivi per la manutenzione di aree verdi da parte dei cittadini)**

1. Al fine di incentivare la manutenzione delle aree riservate a verde pubblico urbano da parte dei cittadini, la Regione concede contributi ai comuni che, nel rispetto delle disposizioni statali vigenti, stipulano apposite convenzioni con comitati di quartiere o associazioni senza fini di lucro costituite da cittadini residenti nei quartieri in cui sono situate tali aree o che ivi svolgono la propria attività lavorativa a carattere continuativo.

2. In deroga a quanto previsto dall'articolo 93 della legge regionale 7 giugno 1999, n. 6, relativo alle modalità e ai termini di scadenza per l'ottenimento dei benefici e provvidenze di legge, le domande per la concessione dei contributi di cui al comma 1 sono presentate dai comuni alla Direzione regionale competente in materia di enti locali e recano la proposta di convenzione per la manutenzione delle aree verdi, sottoscritta dal comune richiedente e dal soggetto affidatario sulla base dello schema di convenzione approvato dalla Giunta regionale ai sensi del comma 3, in cui sono illustrati gli interventi e le attività di manutenzione da realizzare nonché i relativi oneri e le modalità di finanziamento previsti.

3. I contributi di cui al comma 1 sono concessi ai comuni e riversati ai soggetti affidatari delle aree verdi, sulla base dei criteri e delle modalità di riparto e di rendicontazione definiti dalla Giunta regionale con propria deliberazione. Con la medesima deliberazione la Giunta regionale adotta lo schema di convenzione tipo per l'affidamento in gestione delle aree verdi.

4. Le disposizioni del presente articolo si applicano, altresì, agli enti gestori delle aree naturali protette, ai fini della relativa manutenzione da parte dei cittadini, su aree di loro proprietà, aree di proprietà della Regione o aree ad essi affidate in gestione.

5. Agli oneri derivanti dal presente articolo si provvede mediante l'istituzione, nell'ambito del programma 01 "Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali" della missione 18 "Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali", di due appositi fondi, rispettivamente, di parte corrente e in conto capitale:

a) "Fondo per la gestione diretta di aree verdi da parte dei cittadini – interventi di parte corrente", alla cui autorizzazione di spesa, pari a euro 200.000,00 per l'anno 2017 e ad euro 400.000,00 per l'anno 2018, si provvede mediante la corrispondente riduzione delle risorse iscritte, a legislazione vigente nell'ambito del bilancio regionale 2017-2019, nel fondo speciale di parte corrente di cui al programma 03 "Altri fondi" della missione 20 "Fondi e accantonamenti". Per le annualità successive il fondo può essere rifinanziato nell'ambito della legge di stabilità regionale, ai sensi del decreto legislativo 26 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42) e successive modifiche;

b) "Fondo per la gestione diretta di aree verdi da parte dei cittadini – interventi in conto capitale", alla cui autorizzazione di spesa, pari a euro 100.000,00 per l'anno 2017 e ad euro 150.000,00 per l'anno 2018, si provvede mediante la riduzione delle risorse già destinate alla copertura degli interventi di cui all'articolo 1, commi 13 e 38, della legge regionale 11 agosto 2008, n. 14

(Assestamento del bilancio annuale e pluriennale 2008-2010 della Regione Lazio), disponibili a legislazione vigente nel programma 01 della missione 18 e delle risorse iscritte, a legislazione vigente nell'ambito del bilancio regionale 2017-2019, nel fondo speciale in conto capitale di cui al programma 03 "Altri fondi" della missione 20 "Fondi e accantonamenti". Per le annualità successive il fondo può essere rifinanziato nell'ambito della legge di stabilità regionale, ai sensi del d.lgs. 118/2011.

6. I soggetti affidatari di cui al comma 3 trasmettono annualmente alla Direzione regionale competente in materia di enti locali i dati relativi ai rispettivi bilanci ed organi sociali, ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale della Regione, nel rispetto delle disposizioni statali vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Art. 17 (Disposizioni varie)

1. All'allegato B della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 17, relativo all'elenco delle leggi regionali di spesa approvate nel corso della X legislatura, l'importo dello stanziamento autorizzato per la partecipazione della Regione alla Fondazione "Film Commission di Roma e del Lazio" per l'anno 2017, di cui alla legge regionale 15 novembre 2013, n. 7 (Modifiche alla legge regionale 13 aprile 2012, n. 2 "Interventi regionali per lo sviluppo del cinema e dell'audiovisivo" e successive modifiche), è pari ad euro 800.000,00, a valere sulle risorse iscritte, a legislazione vigente, nel programma 02 "Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale" della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali".

2. Il comma 153, dell'articolo 3, della l.r. 17/2016, relativo alla quota di compartecipazione per i comuni agli investimenti in conto capitale, è sostituito dal seguente:

"153. Dalla data di entrata in vigore della presente legge, per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti la quota di compartecipazione agli investimenti in conto capitale concessi dalla Regione a valere su risorse proprie è così determinata:

- a) nessuna compartecipazione per finanziamenti fino a euro 200.000,00;
- b) cinque per cento di compartecipazione per finanziamenti superiori a euro 200.000,00 e inferiori a euro 300.000,00".

3. La Film Commission di Roma e del Lazio e le fondazioni culturali partecipate dalla Regione presentano annualmente alla Giunta regionale e alla commissione consiliare competente in materia di cultura una relazione annuale avente per oggetto un dettagliato resoconto delle proprie attività e delle spese sostenute. Per il 2017 la relazione viene presentata alla commissione entro il 30 novembre 2017.

4. All'allegato B della l.r. 17/2016, relativo all'elenco delle leggi regionali di spesa approvate nel corso della X legislatura, lo stanziamento autorizzato per gli interventi di cui all'articolo 6, comma 6, della legge regionale 10 agosto 2016, n. 12, relativo al "Fondo speciale per il sostegno al reddito di persone che abbiano fruito di specifici percorsi o progetti individuali regionali o di aziende sanitarie locali di destituzionalizzazione volti al raggiungimento di condizioni di vita indipendente", è incrementato di euro 100.000,00 per l'anno 2018, alla cui copertura si provvede mediante la corrispondente riduzione delle risorse, iscritte a legislazione vigente

nell'ambito del bilancio regionale 2017-2019, nel fondo speciale di parte corrente di cui al programma 03 "Altri fondi" della missione 20 "Fondi e accantonamenti".

5. Al comma 1 dell'articolo 3 della legge regionale 15 luglio 2015, n. 9 (Soppressione dell'Agenzia regionale per i trapianti e le patologie connesse e internazionalizzazione delle relative funzioni), le parole: "deve avvalersi del personale dell'Agenzia in via di soppressione" sono sostituite dalle seguenti: "può avvalersi del personale regionale, di quello degli enti strumentali della Regione, nonché del personale con contratto a tempo indeterminato delle aziende e degli enti del servizio sanitario regionale".

6. All'articolo 16 della legge regionale 28 giugno 2013, n. 4, relativo alla partecipazione a organi collegiali, sono apportate le seguenti modifiche:

- a) alla rubrica dell'articolo dopo le parole: "organi collegiali" sono aggiunte le seguenti: "e gratuità degli incarichi";
- b) dopo il comma 3 è aggiunto il seguente:

"3 bis. Agli incarichi conferiti dalla Regione ai titolari di cariche elettive si applica quanto stabilito dall'articolo 5, comma 5, del d.l. 78/2010 e successive modifiche, fatta eccezione per i contratti di lavoro subordinato".

7. I gestori del servizio idrico integrato sono tenuti a versare ai consorzi di bonifica i canoni previsti nelle ultime convenzioni sottoscritte di cui all'articolo 36, comma 3, della legge regionale 11 dicembre 1998, n. 53 (Organizzazione regionale della difesa del suolo in applicazione della legge 18 maggio 1989, n. 183) e successive modifiche, fino all'approvazione dei nuovi piani di classifica delle spese consortili di cui all'articolo 36, comma 6, della medesima legge regionale.

8. Dopo il comma 8 dell'articolo 14 della legge regionale 7 dicembre 1990, n. 87 (Norme per la tutela del patrimonio ittico e per la disciplina dell'esercizio della pesca nelle acque interne del Lazio) e successive modifiche, è inserito il seguente:

"8 bis. Ai fini della tutela e della valorizzazione della fauna ittica, nei bacini lacuali della Regione, con determinazione dirigenziale adottata con parere vincolante delle commissioni di cui agli articoli 4 e 5 e nel rispetto dell'articolo 6, sono definite le modalità di esercizio della pesca che, garantendo allo stesso tempo la tutela e la valorizzazione del patrimonio ittico e del suo habitat naturale, rispondano alle esigenze del mondo della pesca sportiva e professionale".

9. Al comma 1 dell'articolo 38 della legge regionale 6 ottobre 1997, n. 29 (Norme in materia di aree naturali protette regionali) le parole: "da euro 259,00 a euro 2.590,00" sono sostituite dalle seguenti: "da euro 50,00 a euro 3.000,00".

10. Al comma 12 dell'articolo 3 della l.r. 17/2016, relativo alla cessazione delle attività dell'Agenzia regionale per la mobilità (AREMOL), le parole: "30 settembre 2017" sono sostituite dalle seguenti: "31 luglio 2018".

11. Alla lettera a) del comma 1 dell'articolo 62 bis della legge regionale 18 novembre 1999, n. 33 (Disciplina relativa al settore commercio) e successive modifiche, la parola: "maggio" è sostituita dalla seguente: "aprile".

12. Al comma 3 dell'articolo 17 della legge regionale 11 settembre 2003, n. 29, relativo alla vendita dei fondi rustici facenti parte del patrimonio pro indiviso delle aziende unità sanitarie locali e alle modalità di rinnovo dei relativi contratti di affitto scaduti, e successive modifiche, sono apportate le seguenti modifiche:

- a) alla lettera c) le parole: "10 novembre 2017" sono sostituite dalle seguenti: "10 novembre 2022";

b) la lettera c bis) è abrogata.

13. Entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge la Giunta regionale adegua l'articolo 4 del regolamento regionale 11 aprile 2017, n. 11 (Regolamento regionale di attuazione e integrazione dell'articolo 18 della legge regionale 10 agosto 2016, n.12 e successive modificazioni "Disposizioni per la semplificazione, la competitività e lo sviluppo della Regione", recante norme sui criteri, le modalità e gli strumenti operativi per la gestione e la valorizzazione del patrimonio immobiliare agricolo) alle disposizioni di cui al comma 12.

14. All'articolo 14 della l.r. 12/2016, relativo a locali, botteghe e attività storiche, e successive modifiche, sono apportate le seguenti modifiche:

a) alla lettera c) del comma 1 dopo la parola: "compresi" sono inserite le seguenti: "i mercati";

b) dopo la lettera c) del comma 2 è aggiunta la seguente: "c bis) alla riqualificazione, alla valorizzazione e al mantenimento dei mercati di valenza storica";

c) alla lettera a) del comma 4 sono aggiunte, in fine, le seguenti parole: "nonché dei mercati di valenza storica".

15. All'attuazione delle disposizioni di cui al comma 14 si provvede nell'ambito delle risorse disponibili, a legislazione vigente, ai sensi dell'articolo 14, comma 5, della l.r. 12/2016.

16. Ad esclusione dei casi di cui all'articolo 1, comma 9, primo periodo, della l.r. 4/2013, qualora un Assessore regionale, a seguito di specifica richiesta, non rispetti l'obbligo di partecipare ad una seduta delle commissioni o del Consiglio, ai sensi dell'articolo 27, comma 5 dello Statuto e dell'articolo 27 del regolamento dei lavori del Consiglio, allo stesso è applicata una sanzione consistente in una trattenuta economica del rimborso spese di esercizio del mandato di cui all'articolo 1, comma 1, lettera c), della medesima l.r. 4/2013, nella misura pari a 500 euro.

17. L'articolo 21 della legge regionale 2 aprile 1991, n. 14 (Disciplina e promozione delle manifestazioni fieristiche nella Regione Lazio. Valorizzazione delle piccole e medie industrie e dell'artigianato del Lazio) è sostituito dal seguente:

"Art. 21
(Disposizioni finanziarie)

1. Agli oneri derivanti dalla presente legge si provvede mediante l'istituzione, nell'ambito del programma 01 "Industria, PMI e artigianato" della missione 14 "Sviluppo economico e competitività", di un apposito fondo di parte corrente, denominato "Fondo per la promozione delle manifestazioni fieristiche", nel quale confluiscono le risorse pari ad euro 100.000,00 per l'anno 2017, iscritte a legislazione vigente, a valere sul bilancio regionale 2017-2019, nel fondo speciale di parte corrente di cui al programma 03 "Altri fondi" della missione 20 "Fondi e accantonamenti". Per le annualità successive si provvede nell'ambito della legge di stabilità regionale, ai sensi del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e

dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42) e successive modifiche e relativi principi applicativi”.

18. Al comma 2 bis dell’articolo 6 della legge regionale 24 dicembre 2010, n. 8, relativo all’incasso dei crediti vantati dalla Regione, dopo le parole: “dall’amministrazione regionale” sono aggiunte le seguenti: “Al fine di garantire la salvaguardia e il mantenimento degli equilibri del bilancio regionale ai sensi della legge 24 dicembre 2012, n. 243 (Disposizioni per l’attuazione del principio del pareggio di bilancio ai sensi dell’articolo 81, sesto comma, della Costituzione), le medesime disposizioni si applicano, altresì, in caso di crediti certi, liquidi ed esigibili del “Gruppo Regione Lazio”, così come definito dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42) e successive modifiche e relativi principi applicativi”.

19. Al comma 10 dell’articolo 34 della legge regionale 2 maggio 1995, n. 17 (Norme per la tutela della fauna selvatica e la gestione programmata dell’esercizio venatorio), le parole: “nelle tre settimane precedenti l’apertura della caccia alla selvaggina stanziale” sono sostituite dalle seguenti: “dalla terza domenica di agosto”.

20. Al fine di tutelare i cittadini e promuoverne l’informazione, nonché di garantire la trasparenza del mercato dei servizi professionali, la Regione crea nel proprio sito istituzionale un collegamento ipertestuale con l’elenco delle associazioni professionali degli amministratori di condominio pubblicato sul sito *internet* del Ministero dello sviluppo economico ai sensi dell’articolo 2, comma 7, della legge 14 gennaio 2013, n. 4 (Disposizioni in materia di professioni non organizzate). Per le medesime finalità, la Regione promuove specifiche misure affinché anche i comuni si attivino per creare il predetto collegamento.

21. Alla legge regionale 16 marzo 2015, n. 4 (Interventi regionali per la conservazione, la gestione, il controllo della fauna selvatica, la prevenzione e l’indennizzo dei danni causati dalla stessa nonché per una corretta regolamentazione dell’attività faunistico-venatoria. Soppressione dell’osservatorio faunistico-venatorio regionale) sono apportate le seguenti modifiche:

- a) alla lettera h) del comma 1 dell’articolo 2 le parole: “approvati dalle province” sono soppresse;
- b) al comma 3 dell’articolo 3 la parola: “aprile” è sostituita dalla seguente: “settembre” e dopo le parole: “conseguiti nell’anno precedente” sono inserite le seguenti: “con particolare riferimento agli obiettivi individuati nel programma operativo di cui all’articolo 8”;
- c) l’articolo 4 è sostituito dal seguente:

“Art. 4

(Sostegno agli interventi per la fauna selvatica)

1. Con regolamento regionale di attuazione e integrazione, adottato dalla Giunta regionale ai sensi dell’articolo 47, comma 2, lettera b) dello Statuto, sono stabiliti, nel rispetto della legislazione europea e statale vigente in materia e degli articoli 2, 5, 6, 7 e 8, commi 2, lettera d), 3, 4, 5 e 6, i criteri e le modalità per la prevenzione, la verifica, la valutazione e l’indennizzo dei danni

da fauna selvatica e inselvatichita nonché le modalità di vendita delle carni di animali commestibili abbattuti.

2. Il regolamento persegue la finalità di razionalizzare e coordinare le attività tra tutti i soggetti coinvolti, tra i quali la Direzione regionale agricoltura, con le modalità di cui all'articolo 3, comma 1, la Direzione regionale ambiente, gli enti di gestione delle aree naturali protette, gli ambiti territoriali di caccia (ATC), gli istituti a gestione privata previsti dalla l.r. 17/1995 e i servizi veterinari della Direzione regionale sanità per le modalità di vendita delle carni di animali commestibili abbattuti. Inoltre il regolamento, al fine di supportare le autorità competenti nell'emanazione delle ordinanze finalizzate a perseguire il contenimento dei danni, individua gli elementi tecnici minimi di base utili alla predisposizione delle ordinanze stesse.

3. Il regolamento, ai fini di una maggiore semplificazione ed efficienza amministrativa, prevede la possibilità di segnalazione dei danni subiti da parte delle imprese agricole e la verifica, la valutazione e il successivo indennizzo da parte di tutti i soggetti competenti anche attraverso l'utilizzo dei soggetti individuati dal regolamento regionale 3 dicembre 2013, n. 17 (Agricoltura semplice. Riduzione di oneri amministrativi in materia di controlli e procedimenti amministrativi nel settore dell'agricoltura). Inoltre, il regolamento deve prevedere:

- a) il riferimento alla prevenzione, il coordinamento di tutti i soggetti di cui al comma 2, la realizzazione, anche congiunta, delle attività e la individuazione, quale attività prioritaria, del contenimento delle specie invasive per la limitazione dei danni nei confronti delle attività di cui all'articolo 2 della legge regionale 2 novembre 2006, n. 14 (Norme in materia di multifunzionalità, agriturismo e turismo rurale) e alla pubblica incolumità;
- b) il riferimento alla valutazione e al rilevamento dei danni, la centralizzazione dei dati relativi agli stessi presso una unica banca dati istituita presso la Direzione regionale agricoltura oltre alla individuazione dei soggetti preposti al rilevamento e alla valutazione del danno, alla individuazione di uniformi procedure e tempistiche per il rilevamento del danno e dei relativi criteri di valutazione;
- c) in riferimento all'indennizzo, l'identificazione dei tempi di erogazione, in ogni caso non superiori a novanta giorni, e delle procedure amministrative tra i soggetti coinvolti;
- d) in riferimento alla vendita delle carni di animali commestibili prelevati, l'individuazione dei criteri di sviluppo e sostegno delle filiere agricole e della multifunzionalità dell'impresa agricola, attraverso la vendita delle carni di animali, previo accertamento veterinario.

4. Sino alla approvazione del regolamento, il programma operativo annuale di cui all'articolo 8 è approvato dalla Giunta regionale, sentite le competenti commissioni consiliari, nel rispetto dei criteri di cui al presente articolo;

d) al comma 1 dell'articolo 8, dopo le parole: "commissioni consiliari" sono inserite le seguenti: "e le organizzazioni agricole, sulla base del regolamento di cui all'articolo 4";

e) il comma 2 dell'articolo 8 è sostituito dal seguente:

“2. Il programma individua gli interventi che la Regione realizza nell’anno di riferimento e, rispetto ad essi, indica in particolare:

- a) gli obiettivi e le relative priorità e i tempi di realizzazione;
- b) i soggetti attuatori;
- c) la determinazione e la concessione, subordinatamente all’istituzione del relativo fondo nel bilancio di previsione regionale, di contributi sui premi per contratti assicurativi, sottoscritti in forma individuale o collettiva, diretti alla copertura dei danni causati dalla fauna selvatica;
- d) lo svolgimento delle attività di verifica, monitoraggio e raccolta dei dati;
- e) le risorse strumentali e finanziarie necessarie, avendo riguardo, relativamente alle seconde, anche agli stanziamenti previsti in programmi che attivano risorse europee e statali”;
- f) l’alinea del comma 5 dell’articolo 8 è sostituita dalla seguente:
 “5. L’indennizzo dei danni alle attività agricole causati dalla fauna selvatica in indirizzo degli istituti di seguito riportati, è a carico dei”.

22. Alla legge regionale 5 agosto 1998, n. 32 (Disciplina della raccolta e della commercializzazione dei funghi epigei spontanei e di altri prodotti del sottobosco) e successive modifiche, sono apportate le seguenti modifiche:

- a) all’articolo 3:
 - 1) dopo il comma 2 sono aggiunti i seguenti:
 “2 bis. Non si applicano le limitazioni del comma 2 alle seguenti specie:
 - a) *Cyclocybe cylindracea* (DC.) Vizzini & Angelini 2014 sin. *Agrocybe aegerita* (Brig.) Fayod;
 - b) *Armillaria mellea* (Vahl: Fr.) Kummer;
 - c) *Cantharellus* Adans ex Fries tutte le specie;
 - d) *Craterellus cornuopioides* (L.: Fr.) Pers.;
 - e) *Hydnum repandum* L.: Fr.;
 - f) *Hydnum rufescens* Sch.: Fr.;
 - g) *Marasmius oreades* (Bolt.: Fr.) Fr.;
 - h) *Armillaria tabescens* (Scop.) Emel.
 - 2 ter. Le dimensioni di cui al comma 2 possono non essere rispettate qualora le raccolte vengano effettuate dai soggetti beneficiari delle autorizzazioni speciali di cui all’articolo 8 bis”;
 - 2) al comma 5 dopo la parola “scientifici” sono aggiunte le seguenti: “ai beneficiari delle autorizzazioni di cui all’articolo 8 bis”;
- b) all’articolo 4 sono apportate le seguenti modifiche:
 - 1) al comma 1 la parola: “Provincia” è sostituita dalla seguente: “Regione”, ovunque ricorra;
 - 2) alla lettera c) del comma 3 dopo la parola: “anagrafici” sono inserite le seguenti: “codice fiscale”;
 - 3) la lettera d) del comma 3 è abrogata;
 - 4) alla lettera a) del comma 5 le parole da: “e da enti” fino a: “competenti” sono sostituite dalle seguenti: “iscritte al registro regionale di cui all’articolo 9 della legge regionale 1 settembre 1999, n. 22

(Promozione e sviluppo dell'associazionismo nella Regione Lazio) e successive modifiche, e da enti pubblici o privati, sulla base di uno schema unico di programma approvato con atto del direttore della Direzione regionale competente in materia di agricoltura, sentito il parere della commissione tecnico-consultiva di cui all'articolo 12”;

5) alla lettera c) del comma 5 le parole “salvo quanto disposto dall'articolo 6” sono soppresse;

6) al comma 8 dopo le parole: “il tesserino” sono inserite le seguenti: “ha validità di cinque anni dalla data del rilascio ed”, dopo la parola: “visto”, sono inserite le seguenti: “previa frequenza di un corso di aggiornamento in materia micologica della durata minima di sei ore, e” e le parole: “salvo quanto disposto dall'articolo 6” sono soppresse;

7) il comma 9 è abrogato;

8) al comma 10 le parole: “Ciascuna Provincia” sono sostituite dalle seguenti: “La Regione” e le parole: “salvo quanto disposto dall'articolo 6” sono soppresse;

c) l'articolo 5 è sostituito dal seguente:

“Art. 5

(Contributo annuale per la raccolta dei funghi epigei spontanei)

1. I raccoglitori di funghi epigei spontanei che intendono praticare la raccolta, sono tenuti al versamento, su conto corrente, di un contributo annuale di euro 25,00 a favore della Regione.

2. Sono esentati dal versamento di cui al comma 1, i residenti nei comuni della Regione che abbiano compiuto il sessantacinquesimo anno di età.

3. Il versamento e quindi il periodo di validità annuale del contributo di cui al comma 1 è riferito ad un anno decorrente dalla data del versamento stesso.

4. I soggetti non residenti nella Regione, ammessi a praticare la raccolta nell'ambito del territorio regionale, sono tenuti al versamento di un contributo annuale di euro 40,00 purché provvisti di tesserino di raccolta rilasciato dalla Regione di appartenenza o di atto comprovante l'avvenuta frequentazione di un corso, di almeno quattordici ore, propedeutico al rilascio di tesserino regionale.

5. Il contributo di cui ai commi 1 e 4 non è dovuto qualora non si eserciti l'attività di raccolta”;

d) l'articolo 6 è abrogato;

e) al comma 2 dell'articolo 7 le parole: “ad una delle amministrazioni provinciali della Regione” sono sostituite dalle seguenti: “all'ente competente ai sensi dell'articolo 4, comma 1”;

f) all'articolo 8 sono apportate le seguenti modifiche:

1) al comma 2 dopo le parole: “nazionale o regionale” sono inserite le seguenti “iscritte al registro regionale” e dopo le parole: “micologico e naturalistico” sono aggiunte le parole “oppure per scopi scientifici e didattici”;

2) dopo il comma 5 è aggiunto il seguente:

“5 bis. Autorizzazioni speciali temporanee per la raccolta dei funghi epigei possono essere rilasciate ad associazioni micologiche o enti privati o pubblici in occasione di convegni e/o manifestazioni finalizzate allo studio e alla ricerca scientifica. I permessi riportano i nominativi dei partecipanti al convegno e/o alla manifestazione e hanno una durata pari a quella dell’iniziativa stessa. Le domande devono essere presentate dalle associazioni micologiche o dagli enti direttamente alla commissione tecnico-consultiva entro il 31 dicembre dell’anno in corso per iniziative che si terranno nell’anno successivo. I predetti soggetti, durante la raccolta che deroga ai divieti previsti dall’articolo 10, devono custodire copia dell’autorizzazione che potrà essere richiesta dalle autorità competenti”;

g) dopo l’articolo 8 è inserito il seguente:

“Art. 8 bis
(Autorizzazioni speciali permanenti)

1. Il Presidente della Regione, riconosciuto il ruolo di prevenzione, formazione e divulgazione svolto dai micologi, può rilasciare, su richiesta degli interessati, autorizzazioni speciali permanenti nominative, a titolo gratuito, vevolevoli su tutto il territorio regionale, per la raccolta a titolo di studio di funghi epigei spontanei.

2. Le autorizzazioni di cui al comma 1 sono rilasciate, su richiesta dell’interessato, a coloro che sono in possesso dell’attestato di micologo ai sensi del decreto ministeriale 29 novembre 1996, n. 686 (Regolamento concernente criteri e modalità per il rilascio dell’attestato di micologo), residenti nella Regione ed inseriti nel Registro nazionale dei micologi approvato dal Ministero della salute e regolarmente iscritti ad una associazione micologica o naturalistica di rilevanza regionale o nazionale. Le autorizzazioni hanno validità illimitata.

3. Per ottenere il rilascio delle autorizzazioni speciali permanenti, gli interessati di cui al comma 2 devono presentare all’assessorato regionale competente in materia di agricoltura, per il tramite dell’associazione micologica o naturalistica di appartenenza, apposita domanda dalla quale risultino, oltre i dati anagrafici, quelli relativi al conseguimento dell’attestato ed il numero e la data di inserimento nel Registro nazionale. Alla domanda deve essere allegata fotocopia autentica dell’attestato di micologo.

4. Ai beneficiari delle autorizzazioni speciali permanenti è rilasciato un tesserino di riconoscimento e della loro collaborazione potranno avvalersi i comuni e le unioni di comuni.

5. Le autorizzazioni speciali permanenti di cui al presente articolo possono essere revocate dallo stesso organo che le ha rilasciate in caso di accertata irregolarità.

6. Le autorizzazioni speciali permanenti dovranno comunque rispettare quanto stabilito all’articolo 3 sui limiti di raccolta”;

h) il comma 4 dell’articolo 9 è sostituito dal seguente:

“4. I funghi raccolti devono conservare tutte le caratteristiche morfologiche dello sporoforo atte a consentire la sicura determinazione della specie. È fatto obbligo ai raccoglitori di pulire sommariamente i funghi all'atto della raccolta e di riporli e trasportarli in contenitori rigidi ed aerati atti a consentire la dispersione delle spore ed evitare processi accelerati di marcescenza”;

i) all'articolo 13 sono apportate le seguenti modifiche:

1) il comma 2 è sostituito dal seguente:

“2. Gli ispettorati micologici sono coordinati da micologi delle aziende sanitarie locali con effettiva e documentata esperienza di controllo della commestibilità e/o di certificazione sanitaria di funghi da ammettere al commercio e sono istituiti utilizzando strutture già operanti e personale già dipendente delle aziende sanitarie locali”;

2) al comma 3, le parole da: “di rilevanza nazionale” fino a: “attività” sono sostituite dalle seguenti: “iscritte al registro regionale nonché dei micologi come definiti all'articolo 8 bis, comma 2, per lo svolgimento delle funzioni di riconoscimento delle specie fungine destinate all'autoconsumo e per altre attività”;

l) dopo l'articolo 13 è inserito il seguente:

*“Art. 13 bis
(Attività degli ispettorati micologici)*

1. Con apposita deliberazione, la Giunta regionale determina funzioni e attività che competono agli ispettorati micologici delle aziende sanitarie locali di cui all'articolo 13, in ordine alla certificazione e al controllo ufficiale dei funghi epigei spontanei freschi, congelati, secchi o altrimenti conservati destinati al consumo umano, alla commestibilità delle specie fungine presentate al controllo dai privati cittadini/raccoglitori, nonché ogni ulteriore funzione e attività necessaria per dare piena attuazione alla presente legge.”;

m) all'articolo 14 sono apportate le seguenti modifiche:

1) al comma 1 le parole: “Le Province” sono soppresse e dopo le parole: “nazionale o regionale” sono aggiunte le seguenti: “iscritte al registro regionale da oltre ventiquattro mesi”;

2) dopo il comma 1 è aggiunto il seguente:

“1 bis. Gli ispettorati micologici garantiscono lo svolgimento di un numero minimo di corsi di formazione micologica finalizzati al rilascio dell'attestazione di cui all'articolo 4, comma 5, lettera a), gratuiti sul territorio e l'aggiornamento minimo biennale obbligatorio per i micologi delle aziende sanitarie locali”;

n) all'articolo 15 la parola: “provinciali” è soppressa;

o) all'articolo 16 sono apportate le seguenti modifiche:

1) all'alinea della lettera a) del comma 1 le parole: “da lire 100 mila a lire 200 mila” sono sostituite dalle seguenti: “da euro 100 a euro 200”;

2) all'alinea della lettera b) del comma 1 le parole: “da lire 100 mila a lire 300 mila” sono sostituite dalle seguenti: “da euro 100 a euro 300”;

- 3) al numero 1) della lettera b) del comma 1 la parola: “Provincia” è sostituita dalla seguente: “Regione”;
- 4) il numero 3) della lettera b) del comma 1 è abrogato;
- 5) all’alinea della lettera c) del comma 1 le parole: “da lire 200mila a lire 600mila” sono sostituite dalle seguenti: “da euro 200 a euro 600”;
- 6) alla lettera d) del comma 1 le parole “da lire 50 mila a lire 100 mila” sono sostituite dalle seguenti: “da euro 50 a euro 100”;
- 7) il comma 2 è abrogato;
- p) all’articolo 17 sono apportate le seguenti modifiche:
 - 1) i commi 1 e 2 sono sostituiti dai seguenti:

“1. Per la vendita dei funghi epigei freschi spontanei chi esercita attività di commercio di prodotti alimentari deve presentare segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) al Sindaco del comune in cui ha sede l’attività nella quale devono essere indicate le generalità di un soggetto incaricato della vendita, che sia riconosciuto idoneo alla identificazione delle specie fungine commercializzate a seguito di superamento di esame-colloquio sostenuto presso i competenti servizi delle aziende sanitarie locali.

2. La vendita dei funghi epigei freschi spontanei è inoltre soggetta a certificazione di avvenuto controllo, rilasciata dagli ispettorati micologici di cui all’articolo 13 o da micologi in possesso dell’attestato ai sensi del decreto del Ministro della Sanità 686/1996 e iscritti nel registro nazionale o regionale, con modalità definite con il provvedimento di cui all’articolo 13 bis.”;
 - 2) al comma 5 le parole: “può integrare” sono sostituite dalle seguenti “integra, mediante il provvedimento previsto all’articolo 13 bis”;
 - 3) dopo il comma 5 è inserito il seguente:

“5 bis. È vietata la commercializzazione allo stato fresco, congelato o in qualunque modo conservato, della specie *Amanita caesarea* in stadio di ovolo chiuso intero, in cui non risulti visibile, tramite lacerazione naturale oppure incisione artificiale di almeno un centimetro quadrato, il colore rosso-arancio del cappello”.

23. Alla lettera c) del comma 1 dell’articolo 2 della legge regionale 10 marzo 2017, n. 2 (Disposizioni per la realizzazione, manutenzione, gestione, promozione e valorizzazione della rete dei cammini della Regione Lazio. Modifiche alla legge regionale 6 agosto 2007, n. 13, concernente l’organizzazione del sistema turistico laziale e successive modifiche) dopo la parola: “Casilina” sono aggiunte le seguenti “la via Clodia”.

24. Al fine di garantire il diritto alla mobilità a tutti i cittadini del Lazio, le società operanti nel settore del trasporto pubblico regionale adeguano il parco mezzi con l’installazione di apposite tecnologie per favorire l’accesso al servizio delle persone con disabilità o mobilità ridotta, ai sensi del Regolamento (CE) 16 febbraio 2011, n. 181 “Regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio relativo ai diritti dei passeggeri nel trasporto effettuato con autobus e che modifica il regolamento (CE) n. 2006/2004 (Testo rilevante ai fini del SEE)”.

25. Le aziende di trasporto pubblico devono, anche attraverso un piano di adeguamento del parco mezzi, favorire la libera circolazione delle persone con disabilità o mobilità ridotta utilizzando idonee tecnologie.

26. Al comma 134 quinquies dell'articolo 2 della legge regionale 14 luglio 2014, n. 7, relativo ad interventi in materia di edilizia agevolata, le parole: "30 settembre 2014" sono sostituite dalle seguenti: "30 settembre 2017".

27. Alla legge regionale 11 dicembre 1998, n. 53 (Organizzazione regionale della difesa del suolo in applicazione della legge 18 maggio 1989, n. 183) e successive modifiche, sono apportate le seguenti modifiche:

- a) la lettera b) del comma 2 dell'articolo 8 è abrogata;
- b) dopo il numero 2) della lettera a) del comma 1 dell'articolo 10 è aggiunto il seguente:

"2 bis) le concessioni di spiagge lacuali, superfici e pertinenze dei laghi, ivi comprese quelle degli specchi acquei all'interno dei porti lacuali di cui all'articolo 11 della legge 16 maggio 1970, n. 281 (Provvedimenti finanziari per l'attuazione delle Regioni a statuto ordinario) e successive modifiche".

- c) dopo il comma 1 dell'articolo 13 è inserito il seguente:

"1 bis. I piani ed i programmi degli interventi devono contenere le fasi di gestione, manutenzione e monitoraggio delle opere".

28. Dopo la lettera a) del comma 8 dell'articolo 11 della legge regionale 10 agosto 2016, n. 12, relativo a disposizioni transitorie in materia di Consorzi di bonifica, è inserita la seguente:

"a bis) verificano il corretto addebitamento ai consorziati dei costi per i lavori di bonifica, compatibilmente con la normativa vigente in materia di prescrizione di crediti di natura tributaria, nonché il loro effettivo svolgimento".

29. Il comma 5 dell'articolo 7 della legge regionale 26 giugno 2015, n. 8 (Disposizioni relative all'utilizzazione del demanio marittimo per finalità turistiche e ricreative. Modifiche alla legge regionale 6 agosto 2007, n. 13, concernente l'organizzazione del sistema turistico laziale, e successive modifiche) è sostituito dal seguente:

"5. I comuni sono tenuti a riservare alla pubblica fruizione una quota pari ad almeno il cinquanta per cento dell'arenile di propria competenza. In caso di mancato rispetto di tale quota i comuni stabiliscono, nell'ambito del PUA, le modalità ed i criteri attraverso i quali raggiungere la predetta quota. In mancanza di tali presupposti, la Regione rinvia ad ulteriori accertamenti l'approvazione del PUA comunale. Nelle more dell'approvazione o dell'adeguamento del PUA comunale, ai comuni che non rispettano la suddetta quota pari ad almeno il cinquanta per cento dell'arenile da destinare alla libera fruizione, è sempre fatto divieto di rilasciare nuove concessioni demaniali marittime anche temporanee o di durata stagionale. Sulle spiagge libere e sulle spiagge libere con servizi è vietato il preposizionamento di attrezzature balneari e l'organizzazione dei servizi alla balneazione non può, in nessun caso, precludere la libera fruizione dell'arenile".

30. Dopo l'articolo 34 della legge regionale 28 ottobre 2002, n. 39 (Norme in materia di gestione delle risorse forestali) è inserito il seguente:

*“Art. 34 bis
(Tutela delle foreste vetuste e delle faggete depresse)”*

1. Ai fini della conservazione della biodiversità e del patrimonio naturale regionale, la Regione tutela le formazioni forestali definite foreste vetuste e faggete depresse.

2. Ai fini del comma 1 si definiscono foreste vetuste gli ecosistemi forestali governati a fustaia che abbiano superato una volta e mezza il turno minimo di cui all'articolo 32 del regolamento regionale 18 aprile 2005, n. 7 (Regolamento di attuazione dell'articolo 36 della legge regionale 28 ottobre 2002, n. 39 “Norme in materia di gestione delle risorse forestali”) e successive modifiche, e caratterizzati da mortalità naturale di alberi dominanti, accumulo di necromassa, rinnovazione naturale di nuove generazioni di alberi. Si definiscono faggete depresse gli ecosistemi forestali governati a fustaia a prevalenza di faggio (*Fagus sylvatica* L.) che ricadono sotto la quota degli 800 m s.l.m..

3. Per le foreste vetuste ricadenti nel perimetro delle aree naturali protette regionali o nazionali è fatto assoluto divieto di effettuare qualsiasi forma di utilizzazione. Sono fatti salvi i tagli divenuti urgenti e indifferibili per motivi di pubblica incolumità. Per le faggete depresse di cui al comma 2 sono vietate le utilizzazioni per finalità produttive fatto salvo i tagli necessari per la conservazione della faggeta o per motivi di pubblica incolumità.

4. I piani di assestamento forestale tengono conto di quanto previsto al comma 3. I progetti attuativi di taglio che riguardano le formazioni forestali di cui al comma 2 devono essere sottoposti al parere preventivo degli uffici regionali competenti in materia forestale.

5. È istituito l'elenco delle foreste vetuste. L'elenco è tenuto presso la direzione regionale competente in materia forestale. L'inserimento nell'elenco può avvenire d'ufficio oppure su segnalazione di enti locali, di enti di gestione delle aree naturali protette, di università, di associazioni o di comitati, previa verifica, da parte dell'ufficio responsabile della tenuta dell'elenco, dell'esistenza delle condizioni di cui al comma 2”.

31. All'allegato B della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 17, relativo all'elenco delle leggi regionali di spesa approvate nel corso della X legislatura, dopo l'autorizzazione di spesa per gli interventi di cui all'articolo 13, comma 2, della legge regionale 10 agosto 2016, n. 12 (Disposizioni per la semplificazione, la competitività e lo sviluppo della Regione), è introdotta l'autorizzazione di spesa pari ad euro 100.000,00, a decorrere dall'anno 2017, per gli interventi di cui all'articolo 30 della l. r. 12/2016 e successive modifiche, relativo all'istituzione della “Riserva naturale della Sughereta di Pomezia”, alla cui copertura si provvede nell'ambito delle risorse iscritte a legislazione vigente, a valere sul bilancio regionale 2017-2019, nell'ambito del programma 05 “Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione” della missione 09 “Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente”.

32. Il comma 159 dell'articolo 3 della l.r. 17/2016, è sostituito dal seguente:

“159. Dalle disposizioni di cui ai commi da 154 a 158 non derivano oneri aggiuntivi a carico del bilancio regionale. Per l'espletamento dei compiti assegnati, la commissione si avvale della struttura di diretta collaborazione prevista per i Presidenti delle commissioni permanenti e speciali, composta

esclusivamente da personale regionale nella misura massima di tre unità. Al personale di cui al periodo precedente compete il trattamento economico previsto dall'articolo 9bis del Regolamento di organizzazione del Consiglio regionale”.

33. Per il recupero edilizio, per la riqualificazione architettonica e ambientale del patrimonio esistente pubblico e privato e per l'adeguamento sismico e l'efficientamento energetico degli edifici esistenti, nelle zone individuate come insediamenti urbani storici dal Piano territoriale paesistico regionale (PTPR) i comuni, anche su proposta dei privati, con una o più deliberazioni di consiglio comunale, approvano con le procedure di cui all'articolo 1, comma 3, della legge regionale 2 luglio 1987, n. 36 (Norme in materia di attività urbanistico - edilizia e snellimento delle procedure) e successive modifiche, ambiti territoriali nei quali sono consentiti, previa acquisizione del permesso di costruire o altro titolo abilitativo edilizio, interventi di ristrutturazione edilizia come definiti all'articolo 3, comma 1, lettera d), del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia) e successive modifiche.

34. Gli interventi di cui al comma 33 sono realizzati nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137) e successive modifiche e del PTPR.

35. Al fine di favorire la regolarità e la legalità degli operatori economici, la Regione promuove e valorizza, come elemento di crescita responsabile dell'impresa e come valore sociale, l'introduzione di principi etici nei comportamenti aziendali dando valore al rating di legalità delle imprese previsto dal decreto ministeriale 20 febbraio 2014, n. 57 (Regolamento concernente l'individuazione delle modalità in base alle quali si tiene conto del rating di legalità attribuito alle imprese ai fini della concessione di finanziamenti da parte delle pubbliche amministrazioni e di accesso al credito bancario, ai sensi dell'articolo 5-ter, comma 1, del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27) anche attraverso la previsione nei bandi per la concessione di benefici economici di almeno uno dei sistemi di premialità di cui all'articolo 3, comma 3, del medesimo decreto.

36. La Regione assicura l'applicazione dei principi dello Small Business Act di cui alla comunicazione della Commissione europea del 25 giugno 2008 (Una corsia preferenziale per la piccola impresa. Alla ricerca di un nuovo quadro fondamentale per la piccola impresa - uno Small Business Act per l'Europa).

37. Al fine di valorizzare la legalità delle imprese, la Regione promuove, d'intesa con le autorità nazionali competenti, accordi per la progressiva applicazione del rating di legalità alle imprese del territorio regionale, con fatturato inferiore a 2 milioni di euro. Gli accordi potranno, altresì, prevedere ambiti di collaborazione per il raccordo con gli elenchi di merito istituiti dalla Regione.

38. La Regione promuove e valorizza comportamenti eticamente corretti delle imprese e delle filiere di produzione, dando valore ai sistemi di certificazione di qualità delle imprese sia in ambito di responsabilità sociale che di tutela dell'ambiente. Sono comunque fatte salve le disposizioni che regolano i finanziamenti europei.

39. Nel rispetto dei principi del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) e successive modifiche, LAZIOcrea S.p.A. procede ad avviare, entro il 31 ottobre 2017, nell'ambito delle risorse a tal fine disponibili, la riqualificazione del personale già inquadrato in Lazio Service

S.p.A. e LAIT Spa, al fine di garantire la valorizzazione della professionalità e assicurarne la conseguenza crescita professionale.

40. Alla legge regionale 21 aprile 2016, n. 3 (Disciplina in materia di piccole utilizzazioni locali di calore geotermico) sono apportate le seguenti modifiche:

- a) al comma 2 dell'articolo 3 le parole: “dalla normativa regionale in materia di derivazioni ed utilizzazioni di acque pubbliche” sono sostituite dalle seguenti: “dalla legge regionale 11 dicembre 1998, n. 53 (Organizzazione regionale della difesa del suolo in applicazione della legge 18 maggio 1989, n. 183) e successive modifiche”;
- b) il comma 1 dell'articolo 4 è sostituito dal seguente:

“1. Le piccole utilizzazioni locali di cui all'articolo 10, comma 1, del d.lgs. 22/2010 e di cui all'articolo 3, comma 2, sono autorizzate dalla Città metropolitana di Roma Capitale e dalle province nel rispetto della normativa statale e regionale di cui all'articolo 3, comma 2 e con le modalità previste dal regio decreto 11 dicembre 1933, n. 1775 (Testo unico delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici)”;
- c) il comma 4 dell'articolo 6 è sostituito dal seguente:

“4. È vietata l'installazione di impianti geotermici che implicano la realizzazione di pozzi in tutte le aree della Regione, individuate anche nella Carta idro-geo-termica regionale di cui all'articolo 5, comma 3, in cui si riscontra una fuoriuscita anomala di gas endogeni nocivi alla salute umana”.

41. I procedimenti, di competenza della Regione, per il rilascio dei permessi di ricerca e delle relative proroghe nonché degli atti ad essi preordinati, relativi alle risorse geotermiche, ad alta, media e bassa entalpia, sono sospesi in attesa della redazione della Carta idro-geo-termica regionale di cui all'articolo 5, comma 3, della l.r. 3/2016 e, comunque, non oltre sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge.

42. In relazione alle disposizioni per il rilascio delle certificazioni di imprenditore agricolo professionale (IAP) e coltivatore diretto (CD), per la verifica della prevalenza del reddito derivante dall'attività lavorativa agricola rispetto al reddito derivante da eventuali altre attività lavorative, è necessario costruire il rapporto tra le due seguenti grandezze: reddito prodotto dall'attività agricola svolta dal richiedente e reddito globale da lavoro del medesimo richiedente.

43. Per il calcolo del reddito prodotto dall'attività agricola occorre fare riferimento all'imponibile assoggettato all'imposta regionale sulle attività produttive (IRAP). Il calcolo del reddito prodotto dall'attività agricola deve tenere conto anche di quelle voci che, pur non essendo soggette ad aliquota IRAP agricola ridotta, in quanto collocate, dal punto di vista fiscale, tra le attività d'impresa, quali agriturismo con reddito non determinato forfettariamente e allevamento eccedentario, sono riconducibili alle attività previste dall'articolo 2135 del codice civile. La presenza di specifiche condizioni, quali ingenti investimenti aziendali, perdita di raccolto per eventi naturali, prodotti agricoli non venduti nell'anno ma stoccati in magazzino, nuovi impianti di colture frutticole, legnose o forestali per le quali la vendita del prodotto inizia alcuni anni dopo l'avvio della coltivazione, deve essere considerata come un evento eccezionale che altera l'informazione fornita dall'imponibile IRAP riguardo al reddito prodotto dall'attività agricola. Le amministrazioni comunali, su richiesta dell'interessato ed a seguito di opportune verifiche, devono tenere conto di dette particolari condizioni ai fini della verifica del requisito di cui trattasi.

44. Per reddito globale da lavoro dell'imprenditore si considera la somma dei redditi di seguito indicati:

- a) redditi da lavoro dipendente di cui al Titolo I, del capo IV, del decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917 (Approvazione del testo unico delle imposte sui redditi) e successive modifiche, con riferimento al modello unico persone fisiche, quadro RC, con esclusione delle pensioni e degli assegni ad esse equiparati e delle somme percepite per l'espletamento di cariche pubbliche ovvero in società, associazioni ed altri enti operanti nel settore agricolo;
- b) redditi da lavoro autonomo di cui al Titolo I, capo V, del d.p.r. 917/1986, con riferimento al modello unico, persone fisiche, quadro RE;
- c) redditi d'impresa di cui al Titolo I, capo VI, del d.p.r. 917/1986, con riferimento al modello unico persone fisiche, quadri RF e RG; nei casi in cui il reddito derivante da attività agricola prodotto da società agricole ai sensi del decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 99 (Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettere d), f), g), l), ee), della L. 7 marzo 2003, n. 38) è considerato fiscalmente reddito di impresa, detto reddito è da intendersi come reddito da partecipazione e pertanto non deve essere incluso in quanto già compreso nel reddito da attività agricola;
- d) redditi prodotti dall'attività agricola determinati come previsto dalla lettera c);
- e) redditi diversi di cui al Titolo I, capo VII, del d.p.r. 917/1986, con riferimento al modello unico persone fisiche, quadro RL.

45. I giovani agricoltori al primo insediamento e gli imprenditori all'inizio della propria attività quali titolari di azienda agricola e che pertanto al momento di presentazione della richiesta di certificazione non dispongono ancora dei requisiti previsti per il rilascio della stessa, devono impegnarsi a richiedere l'accertamento dell'avvenuto raggiungimento di tali requisiti entro cinque anni dalla data di presentazione dell'istanza di riconoscimento della qualifica.

46. Al fine di contribuire allo sviluppo ed alla gestione della rete e delle infrastrutture portuali regionali, il programma 03 "Trasporto per vie d'acqua" della missione 10 "Trasporti e diritto alla mobilità" è incrementato per euro 100.000,00, per l'anno 2017 ed euro 200.000,00, per ciascuna annualità 2018 e 2019, in riferimento agli interventi di parte corrente, e per euro 100.000,00 per l'anno 2017 ed euro 300.000,00, per ciascuna annualità 2018 e 2019, in riferimento agli interventi in conto capitale, alla cui copertura si provvede mediante la corrispondente riduzione delle risorse, iscritte a legislazione vigente nell'ambito del bilancio regionale 2017-2019, rispettivamente, per la parte corrente, del programma 07 "Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente" e, per la parte in conto capitale, del programma 01 "Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali" della missione 18 "Relazioni con le alte autonomie territoriali e locali", per l'anno 2017 e del programma 03 "Altri fondi" della missione 20 "Fondi e accantonamenti", per ciascuna annualità 2018 e 2019.

47. Dopo il comma 1 dell'articolo 48bis della legge regionale 28 dicembre 2006, n. 27, relativo ai piani di cessione per alloggi di elevato pregio, è aggiunto il seguente:

"1 bis. Ai fini dell'applicazione da parte degli enti gestori degli abbattimenti fino al cinquanta per cento del prezzo di cessione ai sensi del comma 1, entro

novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, la Giunta regionale, con propria deliberazione, sentita la commissione consiliare competente per materia, definisce i parametri relativi ai criteri di cui al comma 1”.

48. All'allegato A della l.r. 17/2016, relativo all'elenco delle leggi regionali di spesa vigenti suddivise per missioni e programmi, nell'ambito del programma 02 “Tutela, valorizzazione e recupero ambientale” della missione 09 “Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente”, dopo l'autorizzazione di spesa per gli interventi di cui alla legge regionale 6 dicembre 2004, n. 17 (Disciplina organica in materia di cave e torbiere e modifiche alla legge regionale 6 agosto 1999, n. 14 “Organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo” e successive modifiche), è inserita l'autorizzazione di spesa pari a euro 450.000,00, per l'anno 2017, per gli interventi in conto capitale dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale del Lazio (ARPA) di cui all'articolo 11, comma 3, della legge regionale 28 dicembre 2007, n. 27 (Bilancio di previsione della Regione Lazio per l'esercizio finanziario 2008), alla cui copertura si provvede mediante la corrispondente riduzione delle risorse scritte a legislazione vigente, a valere sulla medesima annualità, nell'ambito del programma 01 “Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali” della missione 18 “Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali”.

49. All'allegato A della l.r. 17/2016, relativo all'elenco delle leggi regionali di spesa vigenti suddivise per missioni e programmi, nell'ambito del programma 02 “Casa circondariale e altri servizi” della missione 02 “Giustizia”, l'autorizzazione di spesa per gli interventi a sostegno dei diritti della popolazione detenuta della Regione di cui alla legge regionale 8 giugno 2007, n. 7 (Interventi a sostegno dei diritti della popolazione detenuta della Regione Lazio) è incrementata per euro 300.000,00, per l'anno 2018, alla cui copertura si provvede mediante la corrispondente riduzione delle risorse, iscritte a legislazione vigente nell'ambito del bilancio regionale 2017-2019, del fondo speciale di parte corrente di cui al programma 03 “Altri fondi” della missione 20 “Fondi e accantonamenti”.

50. Le funzioni esercitate dalla Città metropolitana di Roma Capitale e dalle province ai sensi della legge regionale 2 maggio 1995, n. 17 (Norme per la tutela della fauna selvatica e la gestione programmata dell'esercizio venatorio) sono esercitate dalla Regione, anche tramite le strutture decentrate della Direzione agricoltura e, ove possibile, in collaborazione con gli ambiti territoriali di caccia (ATC). Alla l.r. 17/1995 sono apportate le seguenti modifiche:

- a) al comma 2 dell'articolo 1 le parole: “con il concerto delle province” sono soppresse;
- b) all'articolo 5:
 - 1) al comma 6 le parole: “e la provincia competente” sono soppresse;
 - 2) al comma 7 le parole: “la provincia” sono sostituite dalle seguenti: “la Regione”;
- c) al comma 4 dell'articolo 6 le parole: “i competenti servizi delle province” sono sostituite dalle seguenti: “gli Ambiti territoriali di caccia”;
- d) alla lettera c) del comma 3 dell'articolo 8) le parole: “gli assessori provinciali al ramo” sono sostituite dalle seguenti: “i dirigenti delle aree decentrate agricoltura”;
- e) all'articolo 9:

- 1) al comma 1 è aggiunto, in fine, il seguente periodo: “Individua, altresì, con regolamento di organizzazione l’attribuzione delle funzioni alle strutture centrali e periferiche competenti, favorendo la dislocazione dei servizi sul territorio al fine di una più agevole fruizione da parte degli utenti”;
- 2) al comma 2 le parole: “le province esercitano” sono sostituite dalle seguenti: “la Regione esercita”;
- 3) il comma 3 dell’articolo 9 è sostituito dal seguente:

“3. Con deliberazione della Giunta regionale, sentito il parere della competente commissione consiliare, sono definite le forme di collaborazione con gli ambiti territoriali di caccia”;
- f) al comma 1 dell’articolo 13 le parole: “Le province” sono sostituite dalle seguenti: “gli ATC” e le parole da: “sentito il comitato tecnico” fino alla fine del comma sono soppresse;
- g) all’articolo 14:
 - 1) al comma 3 le parole: “dalla provincia” sono soppresse;
 - 2) al comma 7 le parole: “La provincia” sono sostituite dalle seguenti: “La Regione”;
- h) al comma 4 dell’articolo 16, le parole: “su conforme parere del CTFVP competente per territorio” sono soppresse;
- i) all’articolo 17:
 - 1) al comma 1 le parole: “sentito il CTFVP” sono soppresse;
 - 2) al comma 2 la parola: “duecento” è sostituita dalla seguente: “trecento”;
 - 3) alla lettera d) del comma 7 le parole: “parere favorevole del CTFVP competente” sono soppresse;
 - 4) al comma 7 bis le parole: “sentiti i competenti organi consultivi provinciali” sono soppresse;
 - 5) al comma 9, dopo le parole: “l’istituzione di zone” è inserita la seguente: “temporanee” e l’ultimo periodo è sostituito dal seguente: “Tali zone, la cui operatività è prevista nel periodo 1° giugno – 31 agosto, non possono avere superficie superiore ai 20 ettari”;
 - 6) il comma 10 è abrogato;
- l) al comma 5 dell’articolo 23 le parole: “sentito il CTFVP” sono soppresse;
- m) al comma 1 dell’articolo 28 sono apportate le seguenti modifiche:
 - 1) dopo il primo periodo è aggiunto il seguente: “L’ATC, stante la natura pubblicistica delle funzioni assegnate, conforma i propri atti ai principi di imparzialità, trasparenza e correttezza amministrativa”;
 - 2) al numero 1) della lettera b) le parole: “nel numero di 20 rappresentanti” sono sostituite dalle seguenti: “definito tra un numero minimo di dieci e un numero massimo di venti rappresentanti con la deliberazione della Giunta regionale di cui all’articolo 9, comma 3”;
 - 3) alla lettera c) dopo le parole: “il numero dei delegati dell’assemblea” sono inserite le seguenti: “definito tra un numero minimo di venti e un numero massimo di cinquanta, con la deliberazione della Giunta regionale di cui all’articolo 9, comma 3”;
- n) dopo il comma 9 dell’articolo 29 è aggiunto il seguente:

“9 bis. La Regione svolge compiti di orientamento e di controllo ed esercita i poteri sostitutivi nei casi previsti dalla presente legge nei confronti degli ATC”;

o) la denominazione Istituto Nazionale per la Fauna selvatica (INFS) ovunque ricorra, nella forma per esteso o abbreviata, è sostituita con la denominazione Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA).

51. Il comma 5 dell'articolo 35 della l.r. 17/1995 e successive modifiche, è sostituito dal seguente:

“5. La Regione, per comprovate ragioni di protezione dei fondi coltivati e degli allevamenti nonché per la tutela della circolazione pedonale e/o veicolare sia sulle strade che fuori di esse, autorizza, su proposta delle organizzazioni professionali agricole maggiormente rappresentative a livello nazionale o delle amministrazioni locali interessate, piani di abbattimento, attuati dalle guardie venatorie con la collaborazione dei proprietari o conduttori dei fondi sui quali si attuano i piani medesimi, delle sole forme domestiche di fauna selvatica e delle sole forme inselvatichite. La Giunta regionale, con propria deliberazione, definisce le modalità di presentazione, approvazione e attuazione dei predetti piani. La Regione può affiancare al proprio personale anche soggetti, muniti di licenza per l'esercizio venatorio, che abbiano frequentato appositi corsi di preparazione sulla base di programmi concordati con l'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale (ISPRA). Tali corsi devono fornire una idonea preparazione circa l'ecologia e la gestione delle popolazioni animali selvatiche, la biologia delle specie selvatiche oggetto di controllo nonché le tecniche e le modalità con cui effettuare il controllo stesso”.

52. La Regione, al fine di valorizzare il territorio e sostenere lo sviluppo, istituisce il fondo rotativo regionale per la progettualità per l'anticipazione agli enti locali (comuni, province, Città metropolitana, unione di comuni) delle seguenti spese:

- a) studi di fattibilità;
- b) studi per l'individuazione del quadro dei bisogni e delle esigenze (studi di pre-fattibilità);
- c) progettazioni preliminari, definitive ed esecutive (fase di progettazione);
- d) documenti preparatori dei concorsi di idee o di progettazione.

53. Il fondo di cui al comma 52 ha natura rotativa e le sue disponibilità vengono ricostituite attraverso i rimborsi da parte degli utilizzatori.

54. Gli enti di cui al comma 52, con popolazione fino a 5.000 abitanti, accedono per importi pari o inferiori ad euro 250.000,00; quelli con popolazione superiore ai 5.000 abitanti per importi pari o inferiori a 1.000.000,00.

55. L'anticipazione delle spese relative all'investimento non deve superare il dieci per cento del costo dell'investimento medesimo.

56. L'anticipazione è erogata dalla Regione secondo le linee guida definite con il regolamento di cui al comma 57.

57. Con successivo regolamento regionale, da adottarsi entro sessanta giorni dall'entrata in vigore della presente legge, la Giunta regionale, previo parere vincolante delle competenti commissioni consiliari, stabilisce:

- a) i criteri per l'accesso al fondo;
- b) i criteri per la valutazione delle domande di accesso al fondo;
- c) le spese finanziabili;

- d) gli importi delle anticipazioni;
- e) la procedura;
- f) le modalità di erogazione delle anticipazioni;
- g) le modalità di restituzione delle anticipazioni;
- h) le ipotesi di revoca o riduzione.

58. Per gli anni 2018 e 2019 il fondo è finanziato nell'ambito della legge di stabilità regionale ai sensi del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42) e successive modifiche.

59. La Regione, al fine di sostenere la crescita della cultura del cinema italiano e, in particolare, del genere del neorealismo, che ne costituisce tipica ed esclusiva espressione, istituisce il Museo del neorealismo con sede a Fondi, presso l'ex convento di San Domenico, immobile appartenente al patrimonio indisponibile regionale.

60. Il Museo del neorealismo è una struttura permanente, al servizio della società, che raccoglie, conserva, divulga e compie ricerche sul patrimonio documentario relativo al movimento del cinema italiano denominato neorealismo, ai sensi dell'articolo 101, comma 2, del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137) e successive modifiche.

61. Il Museo del neorealismo ha lo scopo di diffondere la cultura del neorealismo anche attraverso corsi, seminari, realizzazione di prodotti multimediali ed altre iniziative di carattere culturale.

62. La Giunta regionale, con deliberazione da adottare entro novanta giorni dall'entrata in vigore della presente legge, sentite le competenti commissioni consiliari:

- a) individua i criteri e le modalità di composizione, organizzazione e funzionamento del Museo del neorealismo;
- b) stabilisce, nel rispetto delle norme vigenti in materia, le modalità di gestione del Museo del neorealismo;
- c) approva il regolamento per il funzionamento del Museo del neorealismo;
- d) individua, in fase di prima applicazione, le risorse necessarie per l'avvio del Museo del neorealismo tra quelle iscritte a legislazione vigente a valere sul Programma 02 "Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale".

63. Nelle more dell'applicazione dell'articolo 2 della legge regionale 20 giugno 2016, n. 8 (Interventi di valorizzazione delle dimore, ville, complessi architettonici, parchi e giardini di valore storico e culturale della Regione Lazio e disposizioni a tutela della costa laziale), al fine di promuovere la valorizzazione dei complessi di valore storico e culturale di cui all'articolo 1 della medesima legge, gli stessi sono autorizzati ad offrire anche servizi di ristorazione nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137) e successive modifiche.

64. L'articolo 2 della legge regionale 18 aprile 1988, n. 22 (Contributo regionale a favore dell'osservatorio astronomico di Campocatino) è sostituito dal seguente:

"Art. 2
(Disposizioni finanziarie)

1. Agli oneri derivanti dalla presente legge si provvede mediante l'istituzione, nell'ambito del programma 02 "Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale" della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali", di un apposito fondo di parte corrente, denominato "Fondo per l'osservatorio astronomico di Campocattino", nel quale confluiscono le risorse pari ad euro 50.000,00 per l'anno 2017, iscritte a legislazione vigente, a valere sul bilancio regionale 2017-2019, nel fondo speciale di parte corrente di cui al programma 03 "Altri fondi" della missione 20 "Fondi e accantonamenti". Per le annualità successive si provvede nell'ambito della legge di stabilità regionale, ai sensi del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42) e successive modifiche e relativi principi applicativi".

65. L'articolo 49 bis della legge regionale 28 dicembre 2006, n. 27 relativo a quote di amministrazione e manutenzione, è sostituito dal seguente:

"Art. 49 bis
(Alloggi in amministrazione condominiale)

1. Negli immobili i cui alloggi sono ceduti in tutto o in parte in proprietà, l'amministrazione è tenuta in forma condominiale.

2. Fino al momento della costituzione del condominio, l'ente gestore continua a svolgere le funzioni di amministrazione ordinaria. In tale fase gli assegnatari in proprietà hanno l'obbligo di corrispondere all'ente gestore le quote per spese generali, di amministrazione e manutenzione. L'ente gestore rendiconta le spese di manutenzione ed emette fatturazione detraibile per le spese di manutenzione straordinaria. In ogni caso resta l'obbligo per gli acquirenti di corrispondere all'ente gestore le quote afferenti al servizio di rendicontazione e di esazione delle rate di riscatto.

3. Le disposizioni di cui al comma 2 si applicano, altresì, agli assegnatari in locazione con patto di futura vendita.

4. Nei casi di cui al comma 2, l'ente gestore è tenuto a separare la gestione dell'amministrazione ordinaria degli alloggi in locazione da quella degli alloggi ceduti in proprietà.

5. Gli assegnatari in locazione di alloggi compresi negli stabili a regime condominiale hanno il diritto di voto, in luogo dell'ente gestore, per le delibere relative alle spese ed alle modalità di gestione dei servizi a rimborso, ivi compreso il riscaldamento. Le spese relative a tali servizi sono versate direttamente all'amministrazione del condominio, cui compete di agire anche in giudizio per il recupero nei confronti degli assegnatari in locazione inadempienti o morosi".

66. Gli enti gestori di edilizia residenziale sociale possono, in deroga alla normativa vigente, predisporre appositi piani di gestione della locazione dei propri immobili:

a) nei condomini regolarmente costituiti, locando gli immobili che si rendono disponibili con contratto di patto di futura vendita, canone calmierato, canone sostenibile;

b) realizzando interventi di frazionamento per il recupero edilizio e per interventi di rigenerazione urbana, tesi ad incrementare la dotazione di alloggi, con il ricorso a sistemazioni temporanee dei nuclei familiari, presenti nelle strutture da recuperare, in altri alloggi di proprietà degli enti, anche al fine di evitare situazioni emergenziali di disagio abitativo.

67. Alla legge regionale 28 febbraio 1980, n. 17 (Istituzione del difensore civico) e successive modifiche, sono apportate le seguenti modifiche:

a) al comma 4 dell'articolo 8 le parole da: "La nomina" fino a: "dei cittadini" sono sostituite dalle seguenti: "Oltre a quanto previsto al comma 2, la carica di difensore civico è incompatibile con lo svolgimento di un'attività che possa presentare un conflitto d'interessi con le attribuzioni proprie della medesima carica e, in ogni caso, con un'attività di lavoro subordinato a tempo pieno.";

b) al comma 3 dell'articolo 9, le parole: "e secondo comma" sono sostituite dalle seguenti: "secondo, terzo e quarto comma".

68. Il comma 4 dell'articolo 5 della legge regionale 28 ottobre 2002, n. 38 (Istituzione del Garante dell'infanzia e dell'adolescenza) e successive modifiche, è sostituito dal seguente:

"4. Oltre a quanto previsto dal comma 3, la carica di Garante è incompatibile con lo svolgimento di un'attività che possa presentare un conflitto d'interessi con le attribuzioni proprie della medesima carica e, in ogni caso, con un'attività di lavoro subordinato a tempo pieno".

69. Al comma 4 dell'articolo 2 della legge regionale 6 ottobre 2003, n. 31 (Istituzione del Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale) e successive modifiche, le parole: "il Garante" fino a: "subordinato" sono sostituite dalle seguenti: "la carica di Garante e di coadiutore è incompatibile con lo svolgimento di un'attività che possa presentare un conflitto di interesse con le attribuzioni proprie della medesima carica e, in ogni caso, con un'attività di lavoro subordinato a tempo pieno".

70. Al fine di ampliare la perimetrazione del Parco Naturale regionale Monti Ausoni e Lago di Fondi, agli allegati di cui alla legge regionale 4 dicembre 2008, n. 21 (Istituzione del Parco Naturale regionale Monti Ausoni e Lago di Fondi nonché dell'ente di gestione del suddetto parco) e successive modifiche, è aggiunto l'allegato "AA4" di cui all'allegato 1 alla presente legge e l'allegato "BB" è sostituito dall'allegato "BB" di cui all'allegato 2 alla presente legge. Al comma 1 dell'articolo 2 della l.r. 21/2008, dopo le parole: "AA3" sono inserite le seguenti: "AA4".

71. Il comma 6 dell'articolo 30 della legge regionale 6 ottobre 1997, n. 29 (Norme in materia di aree naturali protette regionali) e successive modifiche è sostituito dal seguente:

"6. Il programma deve prevedere, inoltre, la gestione di speciali corsi di formazione, in conformità alle indicazioni del piano regionale di formazione professionale, al termine dei quali è rilasciato il titolo ufficiale ed esclusivo di guida dell'area naturale protetta".

72. Al comma 2 dell'articolo 24 della legge regionale 21 ottobre 1997, n. 34 (Tutela degli animali di affezione e prevenzione del randagismo) e successive

modifiche, le parole “di lire centocinquantomila e un massimo di lire trecentomila” sono sostituite dalle seguenti: “di euro 154,00 e un massimo di euro 1540,00”.

73. Alla legge regionale 30 giugno 1998, n. 21 (Norme per l'agricoltura biologica) dopo l'articolo 7 è inserito il seguente:

*“Art. 7 bis
(Distretti biologici)*

1. Costituiscono distretti biologici i sistemi produttivi locali, anche a carattere interprovinciale o interregionale a spiccata vocazione agricola ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 18 maggio 2001, n. 228 (Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della L. 5 marzo 2001, n. 57), nei quali sia significativa:

- a) la coltivazione, l'allevamento, la trasformazione e la preparazione alimentare e industriale di prodotti con il metodo biologico conformemente alla normativa europea, nazionale e regionale adottata;
- b) la tutela delle produzioni e delle metodologie colturali, d'allevamento e di trasformazione tipiche locali.

2. I distretti biologici si caratterizzano per l'integrazione tra le attività agricole e le altre attività economiche presenti nell'area del distretto stesso e per la presenza di aree paesaggisticamente rilevanti, incluse le aree protette nazionali e regionali di cui alla legge 6 dicembre 1991, n. 394 (Legge quadro sulle aree protette) e successive modifiche e le aree ricadenti nella rete Natura 2000 di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 8 settembre 1997, n. 357 (Regolamento recante attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche) e successive modifiche.

3. I distretti biologici sono istituiti al fine di:

- a) promuovere l'uso sostenibile delle risorse naturali e locali nei processi produttivi agricoli finalizzato alla tutela degli ecosistemi;
- b) stimolare e favorire l'approccio territoriale, anche al di fuori dei confini amministrativi, promuovendo la coesione e la partecipazione di tutti i soggetti economici e sociali con l'obiettivo di perseguire uno sviluppo attento alla conservazione delle risorse, impiegando le stesse nei processi produttivi in modo da salvaguardare l'ambiente e le diversità locali;
- c) agevolare e semplificare per gli agricoltori biologici ricadenti nel distretto l'applicazione delle norme di certificazione biologica e delle norme di certificazione ambientale e territoriale previste dalla normativa vigente;
- d) favorire lo sviluppo, la valorizzazione e la promozione dei processi di preparazione, di trasformazione e di commercializzazione dei prodotti biologici realizzati;
- e) promuovere e sostenere le attività collegate all'agricoltura biologica, quali tra le altre, la somministrazione di cibi biologici nella ristorazione pubblica e collettiva, la vendita diretta, l'attività agrituristica, il turismo rurale, le azioni finalizzate alla tutela, alla valorizzazione e alla

conservazione della biodiversità agricola e naturale e l'agricoltura sociale;

f) promuovere una maggiore diffusione a prezzi più contenuti, dei prodotti agricoli e agroalimentari e dell'acquacultura realizzati con il metodo biologico.

4. Le imprese agricole, singole e associate, le organizzazioni di prodotto e i soggetti pubblici e privati che ricadono nell'ambito del distretto biologico possono costituire un comitato proponente incaricato della rappresentanza delle istanze amministrative, economiche e commerciali del medesimo distretto, anche attraverso la predisposizione di modelli semplificati per la gestione delle pratiche amministrative. I soggetti pubblici che aderiscono al comitato possono esercitare la sola funzione consultiva.

5. Il comitato proponente del distretto biologico avanza la richiesta di riconoscimento alla direzione regionale agricoltura che, sentito il parere dell'Agenzia regionale per lo sviluppo e l'innovazione dell'agricoltura del Lazio (ARSIAL) sulle valenze dell'istituendo distretto biologico, propone apposita deliberazione della Giunta regionale entro sessanta giorni dall'istanza. Nel caso di distretti ricadenti nel territorio di più regioni, la richiesta di riconoscimento deve essere presentata a ciascuna regione.

6. La Regione, anche attraverso il proprio sito internet, favorisce la divulgazione delle migliori pratiche messe in atto nei distretti biologici, promuovendo e valorizzando i risultati ottenuti.

7. Alle aziende biologiche ricadenti nei distretti biologici formalmente istituiti viene attribuita specifica priorità nei finanziamenti da assegnare a progetti presentati da imprese singole o associate e da enti locali ricadenti nel territorio per iniziative coerenti con le previsioni di cui ai commi 1, 2, 3 e 4".

74. Alla legge regionale 22 dicembre 1999, n. 38 (Norme sul governo del territorio) e successive modifiche, sono apportate le seguenti modifiche:

a) dopo il comma 3 dell'articolo 55 è inserito il seguente:

"3 bis. Per gli edifici esistenti nelle zone di cui al presente articolo, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera b), del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia) sono consentiti interventi di manutenzione straordinaria consistenti nel frazionamento o accorpamento delle unità immobiliari con esecuzione di opere anche se comportanti la variazione delle superfici delle singole unità immobiliari nonché del carico urbanistico purché non sia modificata la volumetria complessiva degli edifici e si mantenga l'originaria destinazione d'uso";

b) al comma 8 dell'articolo 57 le parole "all'esito di una conferenza di servizi convocata" sono soppresse.

75. Al comma 1 dell'articolo 10 della legge regionale 8 novembre 2004, n. 12 (Disposizioni in materia di definizione di illeciti edilizi) e successive modifiche, le parole: "proseguono l'iter amministrativo ai sensi dell'articolo 32" sono sostituite dalle seguenti: "sono definite ai sensi".

76. Alla legge regionale 2 novembre 2006, n. 14 (Norme in materia di agriturismo e turismo rurale) e successive modifiche, sono apportate le seguenti modifiche:

- a) il titolo della legge è sostituito dal seguente: “Norme in materia di multifunzionalità, agriturismo e turismo rurale”;
- b) all’articolo 1 sono apportate le seguenti modifiche:
 - 1) il comma 1 è sostituito dal seguente:

“1. La Regione, in armonia con la legislazione europea e statale sostiene l'agricoltura mediante la promozione delle attività agricole multifunzionali e di quella agrituristica così come identificate dall’articolo 2 della presente legge e di forme idonee di turismo rurale così come identificato dall’articolo 3 della presente legge; individua in tali attività gli strumenti prioritari per la valorizzazione della cultura e delle tradizioni rurali, la promozione dei prodotti agroalimentari del territorio e la fruizione delle risorse locali”;
 - 2) al comma 2 dopo la parola: “attività” è inserita la seguente: “multifunzionali”;
- c) all’articolo 2 sono apportate le seguenti modifiche:
 - 1) la rubrica è sostituita dalla seguente: (*Definizione delle attività aziendali*);
 - 2) al comma 1 le parole da: “e complementarietà” fino a: “rurale” sono sostituite dalle seguenti: “rispetto alle attività agricole di cui alla lettera a) così come indicato dall’articolo 4, comma 2, della legge 20 febbraio 2006, n. 96 (Disciplina dell'agriturismo). Le attività agrituristiche sono ricomprese tra le attività agricole aziendali. Per attività agricole aziendali si intendono:
 - a) le attività agricole denominate “tradizionali” quali la coltivazione del fondo, la zootecnia, l’itticoltura e la silvicoltura come specificato all’articolo 2135 del c.c. e dal decreto legislativo 18 maggio 2001, n. 228 (Orientamento e modernizzazione del settore agricolo a norma dell’art. 7 della L. 5 marzo 2001, n. 57) e successive modifiche, eseguite anche con le moderne tecniche disponibili;
 - b) le attività connesse con le attività agricole tradizionali denominate “multifunzionali” come specificato dall’articolo 2135 del c.c. e dal d.lgs. 228/2001 comprensive di quella agrituristica”;
 - 3) al comma 2 le parole: “dell’attività” sono sostituite dalle seguenti: “delle attività multifunzionali e”;
 - 4) dopo il comma 3 è inserito il seguente comma:

“3 bis. Le attività di cui al comma 3 lettera d) sono da considerare connesse con l’attività agricola tradizionale, solo qualora realizzino obiettivamente la connessione con l’attività agricola tradizionale e le risorse agricole aziendali nonché con le altre attività volte alla conoscenza del patrimonio storico, ambientale e culturale. Le stesse attività sono considerate servizi integrati e accessori all’attività agrituristica e non possono dare luogo ad autonomo corrispettivo economico. Allo scopo di svolgere i servizi integrati e accessori può essere dedicato sino al dieci per cento della superficie agricola aziendale (SAT) e in ogni caso sino ad un massimo di ettari uno. Rientrano nei servizi integrati e accessori le piscine”;
- d) dopo l’articolo 2 è inserito il seguente:

*“Art. 2 bis
(Modalità di attuazione delle attività multifunzionali)”*

1. Le attività multifunzionali devono essere svolte in rapporto di connessione con le attività agricole tradizionali e queste ultime devono essere prevalenti su quelle multifunzionali. Le modalità della connessione e la relativa prevalenza dove non è individuata da specifica normativa è stabilita in base alle ore lavoro individuate da atto della direzione regionale competente in materia agricoltura. In attesa dell'atto di individuazione delle tabelle o in caso di attività non tabellata vigono le condizioni previste all' articolo 2135 del codice civile.

2. Ai fini delle attività multifunzionali, previa approvazione di un PUA ai sensi della legge regionale 22 dicembre 1999, n. 38 (Norme sul governo del territorio) e successive modifiche è consentita prioritariamente sia la rifunzionalizzazione degli edifici o parte di essi presenti all' interno dell'azienda agricola, anche attraverso la demolizione e ricostruzione e accorpamento delle volumetrie, a prescindere dalla loro destinazione d'uso, sia la nuova realizzazione di annessi agricoli ad esclusione di quelli destinati ad ospitare attività agrituristiche comunque disciplinati dall'articolo 15. Gli immobili destinati alle attività multifunzionali non mutano la loro destinazione d'uso.

3. Le attività multifunzionali comprensive di quelle agrituristiche sono attivabili presso gli sportelli unici delle attività agricole comunali comunque denominati o, in assenza di essi, presso l'ufficio tecnico comunale competente. Ai fini dell'inizio attività, le attività agrituristiche e tutte le attività multifunzionali che configurino un servizio al pubblico, quando non specificatamente disciplinate da altra normativa, sono attivabili mediante la presentazione di una SCIA. In ogni caso l'inizio attività per tutte le attività multifunzionali e agrituristiche può essere approvato ad esito di un PUA di cui all'articolo 57 della l.r. 38/1999, all'interno di una procedura di autorizzazione unica redatta ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 (Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133). Indipendentemente dalla procedura originaria che ha permesso l'inizio dell'attività, in ragione degli obiettivi di semplificazione amministrativa, le variazioni di natura tecnica e/o amministrativa alle predette attività sono attuabili con le procedure e i procedimenti propri, relativi alla natura delle variazioni stesse.

4. Qualora l'inizio attività o le sue variazioni non derivino da autorizzazione unica i comuni possono attivare la commissione agraria anche per le attività agrituristiche oltre che in sede di verifica dell'inizio attività presentato, anche su istanza del soggetto proponente, in sede di esame preliminare del progetto preordinato alla presentazione dell'inizio attività o sue variazioni medesime.

5. Presso la Direzione regionale competente in materia di agricoltura a fini conoscitivi, promozionali e di controllo, è istituito, in sezioni distinte,

l'elenco dei soggetti abilitati all'esercizio delle attività multifunzionali di cui una specificatamente dedicata all'attività agrituristica così come previsto all'articolo 17. La Direzione regionale cura l'iscrizione all'elenco e l'aggiornamento dei dati.

6. Gli uffici comunali competenti, entro i trenta giorni successivi alla scadenza dei termini previsti per la verifica dell'inizio attività, comunicano alla direzione regionale competente in materia di agricoltura gli elementi necessari per effettuare l'iscrizione del soggetto abilitato nell'elenco o l'aggiornamento dello stesso. I comuni, inoltre, ai fini dell'iscrizione all'elenco, su richiesta della direzione regionale competente in materia di agricoltura inviano alla stessa i pertinenti dati a loro disposizione relativamente alle attività multifunzionali già in esercizio.

7. Entro centoventi giorni dalla data di approvazione della presente disposizione, ai sensi dell'articolo 47, comma 2, lettera b), dello Statuto, la Giunta regionale, previo parere della commissione consiliare competente, adotta un regolamento di attuazione ed integrazione della presente disposizione, nel quale sono:

- a) individuate le singole attività multifunzionali oltre a quelle di agricoltura sociale, fattorie didattiche, agriasilo e agrinido, pescaturismo e ittiturismo e le attività di gestione diretta con finalità economica degli istituti previsti dalla legge regionale 2 maggio 1995, n. 17 (Norme per la tutela della fauna selvatica e la gestione programmata dell'esercizio venatorio) e successive modifiche;
- b) i requisiti delle singole attività multifunzionali comprensive anche delle modalità di presentazione dell'inizio attività e delle modalità della connessione e della relativa prevalenza;
- c) i criteri e le modalità della definizione delle tabelle ore lavoro.

8. In assenza del regolamento di cui al comma 7 o in caso di singole attività multifunzionali individuate dal regolamento stesso, le attività multifunzionali sono in ogni caso attivabili sulla base della normativa vigente”;

e) all'articolo 4 sono apportate le seguenti modifiche:

- 1) la lettera b) del comma 1 è sostituita dalla seguente:
“b) l'adozione dei regolamenti di cui agli articoli 2 bis e 9”;
- 2) alla lettera c) del comma 1 le parole: “di cui all'articolo 17” sono soppresse;
- 3) alla lettera g) del comma 1 dopo la parola: “convenzionale” sono inserite le seguenti: “di cui all'articolo 2 bis e”;
- 4) la lettera i) del comma 1 è abrogata;

f) all'articolo 6 sono apportate le seguenti modifiche:

- 1) la lettera a) del comma 1 è sostituita dalla seguente:
“a) l'inizio attività e le sue variazioni e la valutazione di idoneità dei soggetti richiedenti l'iscrizione nell'elenco anche avvalendosi della commissione agraria di cui all'articolo 57 della l.r. 38/1999”;
- 2) dopo la lettera b) del comma 1 è aggiunta la seguente:
“b bis) la valutazione e l'approvazione dei PUA, richiesto ai fini della presente legge, preordinati alla realizzazione degli edifici per le attività multifunzionali nonché alla rifunzionalizzazione degli edifici

destinati alle attività multifunzionali e agrituristiche, redatti in conformità all'articolo 57 della l.r. 38/1999 anche all'interno dei procedimenti di cui al d.p.r. 160/2010”;

g) le lettere f) e g) dell'articolo 9 sono abrogate;

h) all'articolo 14 sono apportate le seguenti modifiche:

1) il comma 1 è sostituito dal seguente:

“1. L'attività di agriturismo è esercitata in rapporto di connessione con l'attività agricola tradizionale, che rimane prevalente”;

2) al comma 2 dopo la parola “agricola” è inserita la seguente: “tradizionale” e le parole “di cui all'articolo 18 un diagramma con il dettaglio” sono sostituite dalle seguenti: “o del PUA un quadro esplicativo”;

3) il comma 9 è abrogato;

4) al comma 10 le parole “e complementarietà” sono soppresse;

i) il comma 1 bis dell'articolo 15 resta abrogato.

77. I commi 3, 4, 5 e 6 dell'articolo 16 della legge 10 agosto 2016, n. 12 (Disposizioni per la semplificazione, la competitività e lo sviluppo della Regione) sono abrogati.

78. Al fine di favorire fiere, feste e mercati rionali, la Regione promuove progetti dedicati all'educazione alimentare, al sostegno alla creatività e all'aggregazione di mercati rionali nonché alle tradizioni socio-culturali da questi rappresentate anche attraverso le proprie società partecipate nonché agenzie ed enti strumentali della Regione. Agli oneri derivanti dal presente comma si provvede nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente, a valere sul bilancio regionale 2017-2019, di cui al programma 02 “Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori” della missione 14 “Sviluppo economico e competitività”.

79. Dopo il comma 4 bis dell'articolo 9 della legge regionale 10 agosto 2010, n. 3, relativo al riordino delle partecipazioni regionali ad associazioni e altri enti privati, è aggiunto il seguente:

“4 ter. Alle associazioni rappresentative degli enti locali di cui al comma 4bis e indicate nella deliberazione della Giunta regionale 2 dicembre 2011, n. 567 (Primo riordino delle partecipazioni regionali ad associazioni ed altri enti privati non autorizzati da leggi regionali come previsto dall'art. 9 della legge regionale 10 agosto 2010, n. 3) è riconosciuto un contributo annuale pari a quello assegnato per l'anno 2017”.

80. Al fine di dare attuazione e continuità a quanto previsto dall'articolo 2, comma 23, della legge regionale 14 luglio 2014, n. 7, relativo alla soppressione del consorzio di gestione delle grotte di Pastena e Colleparado, entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, il Presidente della Regione nomina, quale commissario liquidatore del consorzio di cui all'articolo 2, comma 27, della l.r. 7/2014, il Presidente dell'ente regionale di diritto pubblico Parco naturale regionale dei Monti Ausoni e Lago di Fondi, che si avvale del comitato tecnico-scientifico di cui all'articolo 2, comma 27, della stessa l.r. 7/2014.

81. L'indennità spettante al commissario è determinata all'atto della nomina, con onere a carico del consorzio.

82. Entro sessantacinque giorni dalla data di assunzione dell'incarico il commissario di cui al comma 80 provvede al completamento delle attività di cui

all'articolo 2, comma 28, della l.r. 7/2014 ai fini e per gli effetti di quanto previsto dai commi 29 e 30 del medesimo articolo.

83. Sono fatti salvi gli atti del commissario liquidatore posti in essere dalla data di adozione del decreto del Presidente della Regione del 12 novembre 2014, n. T00418.

84. Dopo il comma 9 dell'articolo 2 della legge regionale 16 novembre 2015, n. 15 (Soppressione dell'Agenzia regionale per i parchi e dell'Agenzia regionale per la difesa del suolo. Disposizioni varie) sono inseriti i seguenti:

“9 bis. Con il regolamento di cui al comma 9 sono disciplinati, altresì, le modalità e i criteri per la concessione di contributi alle amministrazioni pubbliche di cui al comma 8, per le finalità di cui all'articolo 15, comma 2, della legge regionale 9 febbraio 2015, n. 1 (Disposizioni sulla partecipazione alla formazione e attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea e sulle attività di rilievo internazionale della Regione Lazio), coerentemente con gli indirizzi formulati dalla commissione consiliare competente in materia di affari europei.

9 ter. La legge regionale 25 maggio 1982, n. 21 (Iniziative regionali e locali per lo sviluppo del processo di integrazione politica europea) e gli articoli 11 e 12 della legge regionale 13 giugno 1983, n. 37 (Istituzione del seminario di Ventotene per la formazione federalista europea), sono abrogati”.

85. Agli oneri di cui al comma 84, pari ad euro 50.000,00 per ciascuna annualità 2017, 2018 e 2019, si provvede mediante l'istituzione, nell'ambito del programma 01 “Organi istituzionali” della missione 01 “Servizi istituzionali, generali e di gestione”, di un'apposita voce di spesa denominata “Iniziative per lo sviluppo del processo di integrazione europea”, alla cui copertura finanziaria si provvede, per le medesime annualità, mediante la corrispondente riduzione delle risorse iscritte nell'ambito del fondo speciale di parte corrente, di cui al programma 03 “Altri fondi” della missione 20 “Fondi e accantonamenti” del bilancio regionale 2017-2019.

86. Dopo il comma 3, dell'articolo 3, della legge regionale 31 dicembre 2015, n. 17, relativo all'ottimizzazione nella gestione delle disponibilità liquide a livello regionale, è inserito il seguente:

“3 bis. La Regione può concedere ai soggetti di cui al comma 1, nonché ai propri enti ed organismi strumentali, nel rispetto di quanto previsto dall'allegato n. 4/2 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42) e successive modifiche, anticipazioni di liquidità fino ad un importo massimo pari ad euro 100 milioni”.

87. Al fine di salvaguardare l'integrità psico-fisica dei minori vittime di violenza derivante da pratiche di pedofilia e di contrastare i comportamenti lesivi della loro sfera sessuale, la Regione promuove, senza nuovi e maggiori oneri, l'istituzione presso ciascun comune di un centro di ascolto con la funzione di fornire un'attività di consulenza e sostegno ai minori e alle loro famiglie, in raccordo con le funzioni svolte dal punto unico di accesso (PUA) di cui all'articolo 52 della legge regionale 10 agosto 2016, n. 11 (Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio).

88. Alla legge regionale 7 novembre 2016, n. 14 (Disposizioni per valorizzare e sostenere il consumo dei prodotti agricoli e alimentari di qualità provenienti da filiera corta) sono apportate le seguenti modifiche:

a) l'articolo 3 è abrogato;

b) il comma 1 dell'articolo 6 è sostituito dal seguente:

“1. Nell'ottica di promozione e valorizzazione dei prodotti provenienti da filiera corta, i comuni, nel caso di istituzione di nuovi mercati al dettaglio su aree pubbliche e/o di ampliamento di mercati al dettaglio già attivi, assegnano una quota dei nuovi posteggi preferenzialmente ai produttori e agli agricoltori che esercitano la vendita diretta di prodotti provenienti da filiera corta, nel rispetto dei criteri e della percentuale da riservare ai produttori agricoli definiti dal documento programmatico ai sensi all'articolo 33, comma 3, lettera a), numero 1), della legge regionale 18 novembre 1999, n. 33 (Disciplina relativa al settore commercio) e successive modifiche”;

c) alla lettera d) del comma 3 dell'articolo 11, le parole da: “del settore agricolo” fino a: “livello regionale” sono sostituite dalle seguenti: “maggiormente rappresentative a livello regionale, di cui tre per il settore agricolo, uno per il settore agro-alimentare e uno per il settore ittico”.

89. Al comma 109, dell'articolo 3, della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 17, relativo a misure per il personale delle società Lazio Service SpA, Lait SpA e di Cotral patrimonio SpA, dopo le parole: “contratti di servizio” sono inserite le seguenti: “nonché mediante l'incremento delle risorse iscritte a legislazione vigente, a valere sul bilancio regionale 2017-2019, di cui al programma 03 “Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato” della missione 01 “Servizi istituzionali, generali e di gestione”, pari ad euro 700.000,00 per l'anno 2017 e ad euro 500.000,00 per l'anno 2018, alla cui copertura si provvede mediante la corrispondente riduzione, per l'anno 2017, del fondo speciale di parte corrente di cui al programma 03 “Altri fondi” della missione 20 “Fondi e accantonamenti” e, per l'anno 2018, del fondo di riserva per le spese obbligatorie di cui al programma 01 “Fondo di riserva” della missione 20”.

90. Al comma 126, dell'articolo 3, della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 17, relativo a disposizioni sull'associazionismo comunale e trasformazione delle comunità montane, dopo le parole: “le funzioni delle cessate comunità montane” sono aggiunte le seguenti: “Sono escluse dall'applicazione della presente legge le unioni di comuni esistenti a far data dal 1° gennaio 2017”.

91. Dopo il comma 159 dell'articolo 3 della l.r. 17/2016 è inserito il seguente:

“159 bis. Fatte salve le competenze attribuite al Commissario ad acta per la prosecuzione del piano di rientro dai disavanzi del settore sanitario, la Regione promuove, individua e sostiene, anche attraverso forme di accreditamento un centro specialistico regionale di riferimento, con documentata esperienza di attività diagnostica e terapeutica specifica, con compiti di coordinamento dei presidi della rete sanitaria regionale, al fine di garantire la diagnosi tempestiva, anche attraverso la somministrazione da parte dei pediatri di un test in grado di individuare i bambini a rischio di sviluppare un disturbo del neurosviluppo, e la messa a punto di percorsi diagnostici terapeutici e assistenziali per la presa in carico di minori, adolescenti e adulti con disturbi dello spettro autistico, nelle more dell'approvazione di una relativa legge regionale”.

92. Alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 1 della legge regionale 2 maggio 2017, n. 4 (Disposizioni in materia di assunzione di personale nelle aziende e negli enti del servizio sanitario regionale) sono apportate le seguenti modifiche:

a) le parole: “al personale che non rientra nella fattispecie di cui alla lettera a),” sono sostituite dalle seguenti: “esaurite le procedure concorsuali straordinarie di cui alla lettera a), al personale non rientrante nelle fattispecie ivi previste”;

b) le parole: “sarà riconosciuto, nelle procedure concorsuali,” sono sostituite dalle seguenti: “viene riconosciuto, nelle procedure concorsuali successive”.

93. Alla legge regionale 18 luglio 2017, n. 7 (Disposizioni per la rigenerazione urbana e per il recupero edilizio), sono apportate le seguenti modifiche:

a) all’alinea del comma 2, dell’articolo 1, le parole da: “prioritariamente” fino a: “lettera c)” sono soppresse;

b) al comma 5, dell’articolo 1, la parola: “progetti” è sostituita dalla seguente: “programmi”;

c) al comma 9 dell’articolo 8 la parola: “progetti” è sostituita dalla seguente: “programmi”.

94. La Giunta regionale, previo parere della commissione consiliare competente, entro sessanta giorni dall’entrata in vigore della presente legge, disciplina, nel rispetto della normativa vigente, il corretto deposito temporaneo di piccole quantità di materiale inerte da demolizione da parte di isole ecologiche, cantieri edili, rivenditori di materiale edile, previa autorizzazione, e ulteriori soggetti titolati, ai fini del successivo smaltimento in discarica.

95. Alla legge regionale 10 marzo 2017, n. 2 (Disposizioni per la realizzazione, manutenzione, gestione, promozione e valorizzazione della rete dei cammini della Regione Lazio. Modifiche alla legge regionale 6 agosto 2007, n. 13, concernente l’organizzazione del sistema turistico laziale e successive modifiche) sono apportate le seguenti modifiche:

a) dopo l’articolo 1 inserito il seguente:

“Art. 1 bis

(Integrazione della RCL con la sentieristica delle aree naturali protette)

1. In considerazione delle competenze attribuite dalla legge 6 dicembre 1991, n. 394 (Legge quadro sulle aree protette) e successive modifiche agli enti di gestione delle aree naturali protette, ai fini dell’integrazione della RCL con la sentieristica delle aree naturali protette istituite ai sensi della medesima l. 394/1991, gli atti e le attività oggetto della presente legge, destinati a esplicare i propri effetti all’interno delle predette aree, ivi compresi gli interventi di cui agli articoli 13 e 14, sono sottoposti al rilascio del preventivo nulla osta dell’ente di gestione, ai sensi degli articoli 13 e 29 della l. 394/1991 e dell’articolo 28 della l.r. 29/1997.

2. Fermo restando quanto stabilito al comma 1, il regolamento di cui all’articolo 15, il documento di indirizzo di cui all’articolo 13 ed il programma operativo di cui all’articolo 14, qualora riguardino anche aree ricadenti nel territorio delle aree naturali protette di cui al comma 1, sono adottati in conformità alla disciplina di tutela dettata dal provvedimento istitutivo delle aree naturali protette interessate, dai piani e dai regolamenti delle stesse nonché da eventuali altri atti adottati in materia dagli enti gestori”;

b) all’articolo 3:

- 1) al comma 1 le parole: “La fruizione della RCL è sempre consentita” sono sostituite dalle seguenti: “Fermo restando quanto disposto dagli articoli 6 e 7 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 (Nuovo codice della strada), dai piani, dai regolamenti delle aree naturali protette e dalla relativa disciplina di tutela nonché da eventuali altri atti vigenti all’interno delle medesime aree ai sensi della l. 394/1991, la fruizione della RCL è consentita”;
- 2) al comma 2 le parole: “Per determinate caratteristiche” sono sostituite dalle seguenti: “limitatamente ai percorsi che non ricadono nei territori delle aree naturali protette, in relazione ai quali restano ferme le competenze attribuite ai relativi enti di gestione dalla legislazione statale e regionale vigente in materia e, in particolare, dalla l. 394/1991, per determinate caratteristiche”;
- c) dopo il comma 1 dell’articolo 4 è aggiunto il seguente:

“1 bis. Dopo il comma 2 dell’articolo 12 della l.r. 13/2007 è inserito il seguente:

“2 bis. Le funzioni di cui al comma 2, lettera e bis), sono svolte nel rispetto delle competenze attribuite dalla normativa statale e regionale vigente agli enti di gestione delle aree naturali protette istituite ai sensi della legge 6 dicembre 1991, n. 394 (Legge quadro sulle aree protette)”;
- d) al comma 2 dell’articolo 11:
 - 1) dopo le parole “e successive modifiche” sono inserite le seguenti: “tra gli enti competenti ed i proprietari o titolari di altri diritti reali”;
 - 2) dopo le parole “normativa statale vigente” sono inserite le seguenti: “Ove i suddetti tratti di proprietà privata ricadano nell’ambito di aree naturali protette istituite ai sensi della l. 394/1991, i predetti accordi sono stipulati con i relativi enti di gestione”;
- e) all’articolo 15:
 - 1) all’alinea le parole: “La Giunta regionale,” sono sostituite dalle seguenti: “Ferme restando le competenze regolamentari attribuite agli enti di gestione delle aree naturali protette dalla legislazione statale e regionale vigente in materia, la Giunta regionale”;
 - 2) dopo il comma 1 è aggiunto il seguente:

“1 bis. L’applicazione delle disposizioni del regolamento di cui al comma 1 alla sentieristica delle aree naturali protette è subordinata al recepimento delle stesse da parte degli enti di gestione delle medesime aree”.

96. Al comma 5, dell’articolo 37, della legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale) e successive modifiche, le parole da: “Al personale iscritto all’albo” fino a: “della Regione” sono soppresse.

97. Nelle more dell’attuazione di quanto previsto dall’articolo 9, comma 5, della legge 7 giugno 2000, n. 150 (Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni) al personale iscritto all’albo nazionale dei giornalisti che, a seguito di specifico concorso, presta servizio presso gli uffici stampa istituzionali della Giunta e del Consiglio regionale, si applica il contratto nazionale di lavoro giornalistico.

98. In attuazione dell'articolo 5, comma 1, della legge regionale 4 aprile 2014, n. 5 (Tutela, governo e gestione pubblica delle acque) e successive modifiche ed in ottemperanza all'articolo 2, comma 186 bis, della legge 23 dicembre 2009, n. 191 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato - legge finanziaria 2010), all'articolo 147 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Norme in materia ambientale) e all'articolo 3 bis, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138 (Ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo) convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148, e successive modifiche, il servizio idrico integrato nella Regione è organizzato sulla base della pluralità di ambiti territoriali ottimali su base idrografica. Qualora le Autorità d'ambito non provvedano alla stipula delle convenzioni di interferenza di cui all'articolo 5, comma 3, della l.r. 5/2014, la Giunta regionale esercita, previa diffida, i poteri sostitutivi ai sensi dell'articolo 152, comma 3, del d.lgs. 152/2006.

99. Entro sessanta giorni dall'approvazione della presente legge la Giunta regionale, sentita la commissione consiliare competente, individua gli ambiti territoriali ottimali di bacino idrografico, anche di dimensione diversa da quella provinciale, tenendo conto delle esigenze di differenziazione territoriale e socioeconomica, di proporzionalità, adeguatezza ed efficienza rispetto alle caratteristiche del servizio nonché degli ulteriori principi della normativa di cui al comma 98.

Art. 18 **(Entrata in vigore)**

1. La presente legge entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione.

La presente legge regionale sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come Legge della Regione Lazio.

Roma, lì 14 agosto 2017

Il Presidente
Nicola Zingaretti

SOMMARIO

- Art. 1** (Disposizioni relative al fondo per prevenire il dissesto finanziario dei comuni. Modifiche all'articolo 1, commi 78 e 79, della legge regionale 13 agosto 2011, n. 12)
- Art. 2** (Interventi per la valorizzazione del patrimonio regionale. Disposizioni relative ai beni delle aziende territoriali per l'edilizia residenziale (ATER) e delle aziende sanitarie)
- Art. 3** (Disposizioni in materia di aziende territoriali per l'edilizia residenziale - ATER)
- Art. 4** (Fondo regionale per la progettazione di infrastrutture di interesse locale)
- Art. 5** (Modifiche alle leggi regionali 14 giugno 2017, n. 5 "Istituzione del servizio civile regionale" e 3 novembre 2015, n. 14 "Interventi regionali in favore dei soggetti interessati dal sovraindebitamento o dall'usura")
- Art. 6** (Disposizioni e promozione della diffusione dei defibrillatori semiautomatici esterni, delle tecniche salvavita e per la disostruzione pediatrica)
- Art. 7** (Fondo regionale per il completamento delle opere pubbliche di interesse locale)
- Art. 8** (Disposizioni relative al numero unico europeo dell'emergenza - 112 NUE)
- Art. 9** (Fondo regionale per contenziosi connessi a sentenze esecutive relative a calamità)
- Art. 10** (Disposizioni in materia di usi civici)
- Art. 11** (Iniziative per la valorizzazione del benessere organizzativo in favore del personale dipendente della Giunta e del Consiglio regionale)
- Art. 12** (Disposizioni per la tutela e lo sviluppo socio-economico ed occupazionale della valle dell'Aniene)
- Art. 13** (Nomina degli organi di amministrazione degli enti pubblici dipendenti)
- Art. 14** (Nomina degli amministratori di società e di altri enti privati a partecipazione regionale)
- Art. 15** (Modifiche ai commi dell'articolo 3 della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 17, relativi alle comunità montane e relative disposizioni. Sostituzione dell'articolo 19 della legge regionale 6 agosto 1999, n. 14 "Organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo")
- Art. 16** (Incentivi per la manutenzione di aree verdi da parte dei cittadini)
- Art. 17** (Disposizioni varie)
- comma 1 (Modifica all'allegato B della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 17, relativa allo stanziamento per la partecipazione della Regione alla Fondazione Film Commission di Roma e del Lazio)
- comma 2 (Modifica al comma 153 della l.r. 17/2016, relativo alla quota di compartecipazione per i comuni agli investimenti in conto capitale)
- comma 3 (Relazione sulle attività e sulle spese della Film Commission e delle altre fondazioni culturali partecipate dalla Regione)
- comma 4 (Modifiche all'allegato B della l.r. 17/2016, relativo al fondo speciale per il sostegno al reddito per la destituzionalizzazione delle persone non autosufficienti)

comma 5 (Modifica all'articolo 3 della legge regionale 15 luglio 2015, n. 9, relativo al personale dell'Agenzia regionale per i trapianti e le patologie connesse)

comma 6 (Modifiche all'articolo 16 della legge regionale 28 giugno 2013, n. 4, relativo alla partecipazione a organi collegiali)

comma 7 (Disposizioni relative ai canoni dovuti dai gestori del servizio idrico integrato ai consorzi di bonifica)

comma 8 (Modifica all'articolo 14 della legge regionale 7 dicembre 1990, n. 87, relativa alle modalità per l'esercizio della pesca nei bacini lacuali)

comma 9 (Modifica all'articolo 38 della legge regionale 6 ottobre 1997, n. 29, relativo alle sanzioni per violazione delle disposizioni in materia di aree naturali protette)

comma 10 (Modifica all'articolo 3 della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 17, relativo alla cessazione delle attività dell'Agenzia regionale per la mobilità)

comma 11 (Modifica all'articolo 62 bis della legge regionale 18 novembre 1999, n. 33, relativo alle autorizzazioni stagionali nel settore del commercio)

commi 12 e 13 (Disposizioni relative ai contratti di affitto dei fondi rustici facenti parte del patrimonio pro indiviso delle aziende unità sanitarie locali)

commi 14 e 15 (Modifiche all'articolo 14 della legge regionale 10 agosto 2016, n. 12, relativo a locali, botteghe e attività storiche)

comma 16 (Mancata partecipazione degli assessori alle sedute delle commissioni consiliari e del Consiglio regionale)

comma 17 (Modifica alle disposizioni finanziarie di cui all'articolo 21 della legge regionale 2 aprile 1991, n. 14 "Disciplina e promozione delle manifestazioni fieristiche nella Regione Lazio. Valorizzazione delle piccole e medie industrie e dell'artigianato del Lazio")

comma 18 (Modifica all'articolo 6 della legge regionale 24 dicembre 2010, n. 8, relativo all'incasso dei crediti vantati dalla Regione)

comma 19 (Modifica all'articolo 34 della legge regionale 2 maggio 1995, n. 17, relativo ai periodi di attività venatoria)

comma 20 (Collegamento ipertestuale con l'elenco delle associazioni professionali degli amministratori di condominio)

comma 21 (Modifiche alla legge regionale 16 marzo 2015, n. 4 "Interventi regionali per la conservazione, la gestione, il controllo della fauna selvatica, la prevenzione e l'indennizzo dei danni causati dalla stessa nonché per una corretta regolamentazione dell'attività faunistico-venatoria. Soppressione dell'osservatorio faunistico-venatorio regionale.")

comma 22 (Modifiche alla legge regionale 5 agosto 1998, n. 32 "Disciplina della raccolta e della commercializzazione dei funghi epigei spontanei e di altri prodotti del sottobosco")

comma 23 (Modifica all'articolo 2 della legge regionale 10 marzo 2017, n. 2, relativo alla definizione delle vie consolari di primo livello)

commi 24 e 25 (Disposizioni per favorire l'accesso delle persone con disabilità al servizio del trasporto pubblico regionale)

comma 26 (Modifica al comma 134 quinquies dell'articolo 2 della legge regionale 14 luglio 2014, n. 7, relativo ad interventi in materia di edilizia agevolata)

comma 27 (Modifiche alla legge regionale 11 dicembre 1998, n. 53 "Organizzazione regionale della difesa del suolo in applicazione della legge 18 maggio 1989, n. 183")

comma 28 (Modifica all'articolo 11 della legge regionale 10 agosto 2016, n. 12, relativo a disposizioni transitorie in materia di consorzi di bonifica)

comma 29 (Modifica all'articolo 7 della legge regionale 26 giugno 2015, n. 8, relativo all'utilizzazione del demanio marittimo per finalità turistiche e ricreative)

comma 30 (Modifiche alla legge regionale 28 ottobre 2002, n. 39, relative alla tutela delle foreste vetuste e delle faggete depresse)

comma 31 (Modifica all'allegato B della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 17, relativa alla "Riserva naturale della Sughereta di Pomezia")

comma 32 (Modifica al comma 159 dell'articolo 3 della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 17, relativo all'individuazione della struttura per la commissione consiliare speciale sul terremoto)

commi 33 e 34 (Disposizioni in materia di interventi di ristrutturazione edilizia da parte dei comuni)

comma 35 (Promozione per l'introduzione di principi etici nei comportamenti aziendali)

comma 36 (Applicazione dei principi dello "Small Business Act")

commi 37 e 38 (Interventi per promuovere la qualità delle imprese in ambito di responsabilità sociale e tutela dell'ambiente)

comma 39 (Riqualificazione del personale di LAZIOcrea SpA, già inquadrato in Lazio Service SpA. e LAIT Spa)

commi 40 e 41 (Modifiche alla legge regionale 21 aprile 2016, n. 3 "Disciplina in materia di piccole utilizzazioni locali di calore geotermico". Disposizioni in materia di geotermia)

commi da 42 a 45 (Calcolo del reddito per il rilascio delle certificazioni di imprenditore agricolo professionale e coltivatore diretto)

comma 46 (Incremento delle risorse finalizzate allo sviluppo e alla gestione della rete e delle infrastrutture portuali regionali)

comma 47 (Modifica alla legge regionale 28 dicembre 2006, n. 27, relativa ai piani di cessione per alloggi di elevato pregio)

comma 48 (Modifica all'allegato A della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 17, relativa all'incremento delle risorse per gli interventi in conto capitale dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale del Lazio)

comma 49 (Modifica all'allegato A della l.r. 17/2016, relativa all'incremento di risorse per gli interventi a sostegno dei diritti della popolazione detenuta)

commi 50 e 51 (Modifiche alla legge regionale 2 maggio 1995, n. 17 "Norme per la tutela della fauna selvatica e la gestione programmata dell'esercizio venatorio")

commi da 52 a 58 (Fondo rotativo regionale per la progettualità)

commi dal 59 al 62 (Istituzione del Museo del neorealismo)

comma 63 (Servizi di ristorazione per la valorizzazione delle dimore, delle ville, dei complessi architettonici, dei parchi e dei giardini di valore storico e culturale)

comma 64 (Modifica alla disposizione finanziaria dell'articolo 2 della legge regionale 18 aprile 1988, n. 22 "Contributo regionale a favore dell'osservatorio astronomico di Campocattino")

comma 65 (Modifica alla legge regionale 28 dicembre 2006, n. 27, relativa alla gestione in amministrazione condominiale degli alloggi di edilizia residenziale pubblica)

comma 66 (Piani di gestione predisposti dagli enti gestori di edilizia residenziale sociale)

comma 67 (Modifiche alla legge regionale 28 febbraio 1980, n. 17 “Istituzione del difensore civico”)

comma 68 (Modifica all’articolo 5 della legge regionale 28 ottobre 2002, n. 38 “Istituzione del Garante dell’infanzia e dell’adolescenza”)

comma 69 (Modifica all’articolo 2 della legge regionale 6 ottobre 2003, n. 31 “Istituzione del Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale”)

comma 70 (Modifica della perimetrazione del Parco Naturale regionale Monti Ausoni e Lago di Fondi, istituito dalla legge regionale 4 dicembre 2008, n. 21)

comma 71 (Modifica all’articolo 30 della legge regionale 6 ottobre 1997, n. 29 “Norme in materia di aree naturali protette regionali”, relativo ai programmi pluriennali di promozione economica e sociale)

comma 72 (Modifica all’articolo 24 della legge regionale 21 ottobre 1997, n. 34 “Tutela degli animali di affezione e prevenzione del randagismo”, relativa alle sanzioni amministrative)

comma 73 (Modifica alla legge regionale 30 giugno 1998, n. 21 “Norme per l’agricoltura biologica”, relativa alla disciplina dei distretti biologici)

comma 74 (Modifiche alla legge regionale 22 dicembre 1999, n. 38 “Norme sul governo del territorio”, relative ad interventi di manutenzione straordinaria di edifici in zona agricola e ai piani di utilizzazione aziendale)

comma 75 (Modifica all’articolo 10, della legge regionale 8 novembre 2004, n. 12 “Disposizioni in materia di definizione di illeciti edilizi”)

comma 76 (Modifiche alla legge regionale 2 novembre 2006, n. 14 “Norme in materia di agriturismo e turismo rurale”)

comma 77 (Modifiche all’articolo 16 della legge 10 agosto 2016, n. 12, relative alle disposizioni sulla multifunzionalità delle aziende agricole)

comma 78 (Progetti regionali per favorire fiere, feste e mercati regionali)

comma 79 (Modifica al comma 4bis dell’articolo 9 della legge regionale 10 agosto 2010, n. 3, relativa al riconoscimento di un contributo annuale a favore di associazioni o enti privati)

commi dall’80 all’83 (Nomina del commissario liquidatore del consorzio di gestione delle grotte di Pastena e Collepardo)

commi 84 e 85 (Disposizioni di modifica dell’articolo 2 della legge regionale 16 novembre 2015, n. 15 “Soppressione dell’Agenzia regionale per i parchi e dell’Agenzia regionale per la difesa del suolo. Disposizioni varie” e relativa copertura finanziaria)

comma 86 (Anticipazioni di liquidità a favore degli enti pubblici dipendenti dalla Regione e delle società controllate)

comma 87 (Istituzione di centri di ascolto per salvaguardare i minori vittime di pedofilia)

comma 88 (Modifiche alla legge regionale 7 novembre 2016, n. 14 “Disposizioni per valorizzare e sostenere il consumo dei prodotti agricoli e alimentari di qualità provenienti da filiera corta”)

comma 89 (Modifica al comma 109 dell’articolo 3 della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 17, relativo a misure per il personale delle società Lazio Service SpA, Lait SpA e di Cotral patrimonio SpA)

comma 90 (Modifica al comma 126 dell’articolo 3 della l.r 17/2016, relativo all’associazionismo comunale e alla trasformazione delle comunità montane)

comma 91 (Modifica all'articolo 3 della l.r. 17/2016 per l'istituzione di un centro specialistico di coordinamento della rete sanitaria regionale)

comma 92 (Modifiche all'articolo 1 della legge regionale 2 maggio 2017, n. 4 in materia di procedure concorsuali per l'assunzione di personale nelle aziende e negli enti del servizio sanitario regionale)

comma 93 (Modifiche alla legge regionale 18 luglio 2017, n. 7 "Disposizioni per la rigenerazione urbana e per il recupero edilizio")

comma 94 (Disposizioni per il deposito temporaneo di materiale inerte da demolizione)

comma 95 (Modifiche alla legge regionale 10 marzo 2017, n. 2, concernente la disciplina della rete dei cammini della Regione)

commi 96 e 97 (Modifica all'articolo 37 della legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6. Disposizioni relative al personale giornalistico)

commi 98 e 99 (Disposizioni in materia di servizio idrico integrato)

Art. 18 (Entrata in vigore)



allegato 1



Parco Regionale Monti Ausoni e Lago di Fondi

Ampliamento del perimetro

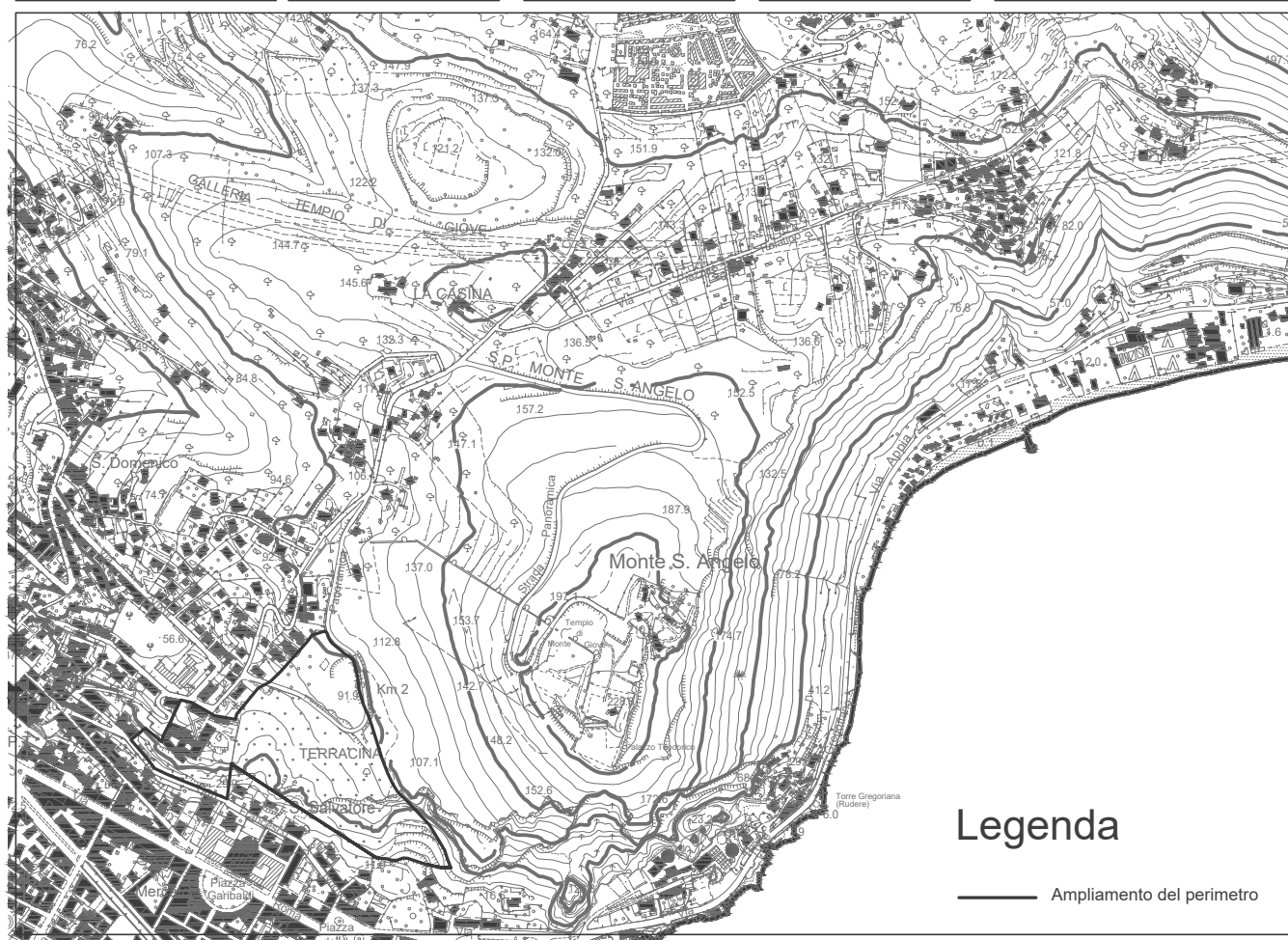
tav.

allegato AA4

art. 2 l.r. 21/2008

scala

1:10000



Allegato 2

ALLEGATO BB
Art. 2 l.r. 21/2008

Parco Naturale Regionale Monti Ausoni e Lago di Fondi

Dal colle di Mastrobono a nord, si scende seguendo la Costa de Liverto fino a raggiungere la località Case Garofalo, includendo monte Beverarello, Costa San Giovanni e parte della Costa del Sole, escludendo la località Fontana Vecchia. Si prosegue verticalmente verso sud, escludendo Monte Cappello e parte di monte Visani, attestandosi sul confine del territorio comunale di Pastena, fino ad oltrepassare il Vallone della Foresta. A est in prossimità del paese di Pastena vi è il nucleo disgiunto di Monte Solo e a nord quello delle Grotte di Pastena in località Grotte del Pertuso. Il nucleo disgiunto delle Grotte di Pastena è costituito dalle seguenti particelle: 215, 681, 724, 216, 333, 334, 352, 345, 346, 347, 348, 344, 343, 341 ed è confinante con le seguenti particelle: 726, 682, 228, 335, 336, 337, 360, 353, 349, 350, 342, 340, 721, 722, 723, strada Vicinale Portuso, "Vallone Cupa", "Vallone Vallecchie". Di seguito la perimetrazione continua sul fosso fino ad ovest di Monte Cerrito. Continua escludendo Monte Ambrifi e risalendo verso il vallone di Santa Lucia continuando includendo Casa Cipolla, includendo Macchia Le rose, Monte Vona e continuando, per cima del Nibbio fino a colle Cammino. Prosegue verso il passo della Quercia del Monaco a monte della strada statale, oltrepassando il bivio e seguendo la curva di livello (500 ml.) fino ad intersecare Valle Barillone ed il Fosso di Valle Vigna. Prosegue lungo il percorso di Valle Sant'Agata includendo Monte Casereccio lungo la strada verso località Case Caporiccio oltrepassando Fosso Vardito e includendo sulla curva di livello 400 ml. il Colle della Madonna della Rocca. Un nucleo disgiunto è rappresentato dall'area circostante la sorgente di San Magno che include anche l'antico monastero. Il perimetro continuo include l'area verso la località la Vecchia, escludendo l'abitato di Limatella. Prosegue verso le pendici di Colle Calcagno, Monte Marino, prosegue in quota 800 m. slm in direzione Monte delle Fate e rimanendo sul confine comunale va verso Monte Tavanese, Cisterna Mareccia, ove rimanendo in quota 600 m. slm va verso Valle del Carpio e prosegue verso le pendici di Monte Romano ove in quota 400 metri, va verso Valle Ranna, Valle dei Filici ove prosegue alla stessa quota verso sud direzione Vallone di Vallobica ove prosegue ancora a sud in direzione Valle delle Mandarelle mantenendosi sempre in quota 400 metri slm si dirige verso Monte Pilucco ove sul confine comunale ridiscende sino a Torre dell'Epitaffio. In Comune di Monte San Biagio comprende anche le località Grotte, Ravianara, Cima Pazzarelli e proseguendo verso Nord esclude Monte Autone a quota 550 m. slm, Monte Calvo, Topanti per richiudersi verso Grotte; è incluso il nucleo disgiunto delle Grotte dei Pipistrelli sito nelle adiacenze del Cimitero del Comune di Monte San Biagio. Prosegue parzialmente nel Pantano Grande tenendosi il confine sul collettore Catenaccio e al Canale Volta Melara. Continua lungo il Canale dell'Acqua Chiara fino ad escludere parte dell'area che insiste in località La Goffa fino ad incontrare l'idrovora piccola. Dall'idrovora comprende da casa Grassi il Pantano Morderei e la destra idrografica del canale Sant'Anastasia fino alla strada statale Flacca costeggiandola fino al bivio in località Femmina Morta. Un nucleo disgiunto è rappresentato dall'area a sud della località Femmina Morta includendo una parte dell'area in località Salto. Prosegue verso nord comprendendo le località il Giglio, Falascosa, Chiaruma, Covino, Le Mandre, Sugarelle e si dirige verso ovest verso la località Chiancarelle. Interseca poi il canale Canneto per risalirlo fino alla via Appia. Passa oltre la via Appia e risale verso Terracina lungo il tracciato dell'Appia Antica pre-traianeo arrivando fino a

Monte Sant'Angelo, includendo a sud ovest una porzione di area naturale interessata da macchia mediterranea che collega il Monumento Naturale "Tempio di Giove Anxur" con il complesso di strutture ed aree dell'ex convento di San Francesco ed il Parco cittadino della Rimembranza, anch'esse incluse nel perimetro, confinando a sud con Via San Francesco Nuovo ed a nord con Via Anxur e Via Panoramica, e ritornando verso est comprende la località la Ciana includendo Monte Pilucco e fino alla strada che prosegue verso Fontana Santo Stefano. Segue il confine comunale fino a Monte Cervaro e Monte dell'Acquasanta comprendendo Valle Fasana nella sinistra idrografica oltrepassa strada Campo Soriano segue il Monte Pannozzo e lungo la strada della Valle Francolano e risale a nord verso Monte Cavallo Bianco fino a seguire il profilo della località Cascano. A sud ovest di Monte Leano, vi è un'area disgiunta comprendente Punta Leano e il versante sinistro di Valle Forcola. Un nucleo disgiunto rappresentato dal comprensorio del piano di San Salvatore in Comune di Roccasecca dei Volsci. Il tracciato prosegue includendo parte del Monte Pecorone fino a località Case Murate per proseguire a nord verso Monte Ceraso, in direzione di Sonnino comprende parte di Valle San Sebastiano fino a Voragine Catausa e da Valle Castagna risale lungo le pendici di Monte Tavanese, Monte delle Fate, Monte Marino, Monte Calvo, Forcella Buana, Monte Latiglia Cimoletta, Cima del Monte Passo della Quercia del Monaco risalendo le pendici ad ovest di Monte Chiavino, Cima del Nibbio verso Monte Vona. Da qui prosegue verso le pendici di Macchia le Rose, il Magliaro, Monte l'Ariola, includendo le pendici di valle Obbicoscuro, fino a Cimotta Erta proseguendo verso Colle Mastrobono.

Regione Lazio

Atti del Presidente della Regione Lazio

Decreto del Presidente della Regione Lazio 26 luglio 2017, n. T00127

Societa' Rossi Bus S.p.A. Attribuzione della qualifica di agente di polizia amministrativa per n. 1 dipendente.

OGGETTO: Società Rossi Bus S.p.A. Attribuzione della qualifica di agente di polizia amministrativa per n. 1 dipendente.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE LAZIO

Su proposta dell'Assessore alle Politiche del Territorio, Mobilità;

Vista la Costituzione della Repubblica Italiana;

Vista la Legge statutaria 11.11.2004, n. 1 concernente “Nuovo Statuto della Regione Lazio”;

Vista la L.R. 18.02.2002, n.6 concernente “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale”, e s.m.i;

Visto il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale del 06.09.2002, n. 1, e s.m.i;

Visto il Regolamento regionale 28 marzo 2013 n. 2 concernente: “Modifiche al regolamento regionale del 06/09/2002 n. 1” ed in particolare l’articolo 7 che ha disposto, tra l’altro, l’istituzione della Direzione regionale Territorio, Urbanistica, Mobilità e Rifiuti;

Vista la Deliberazione di Giunta n. 112 del 29.05.2013 con il quale è stato conferito all’Arch. Manuela Manetti l’incarico di Direttore della “Direzione regionale Territorio, Urbanistica, Mobilità e Rifiuti”;

Vista la Deliberazione n. 145 del 31.03.2016 con la quale la Giunta Regionale ha modificato l’assetto organizzativo delle strutture regionali e la denominazione della “Direzione regionale Territorio, Urbanistica, Mobilità e Rifiuti” in “Direzione regionale Territorio, Urbanistica, Mobilità”;

Viste le Direttive del Segretario Generale n.182669 e n. 182673 del 07/04/2016;

Vista la Determinazione Dirigenziale n. G03687 del 13/04/2016, in attuazione della D.G.R. n. 145/2016 e delle Direttive del Segretario Generale n. 182669/2016 e n. 182673/2016, con la quale si è proceduto a riorganizzare le strutture organizzative di base della Direzione regionale Territorio, Urbanistica, Mobilità, confermando, tra l’altro, l’Area Trasporto su Gomma;

Visto l’Atto di Organizzazione n. G03563 del 11.04.2016 con il quale è stato conferito l’incarico di Dirigente dell’Area Trasporto su Gomma della “Direzione regionale Territorio, Urbanistica, Mobilità” al Dott. Ing. Bernardo Maria Fabrizio;

Vista la Determinazione n. G09524 del 22/08/2016 con la quale si è proceduto, tra l’altro, a riorganizzare le strutture organizzative di base della Direzione “Regionale Territorio, Urbanistica, Mobilità”, attraverso la soppressione, l’istituzione e la conferma di Aree ed Uffici;

Vista la successiva Determinazione n. G11480 del 10/10/2016 con la quale è stata revocata parzialmente la Determinazione Dirigenziale n. G09524 del 22/08/2016, confermando le strutture già istituite con determinazione Dirigenziale n. A05888 del 17/07/2013, tra cui è ricompresa anche l'Area "Trasporto su Gomma";

Vista la Determinazione n. G00923 del 31/01/2017 "Riorganizzazione delle strutture organizzative di base denominate "Aree", "Uffici" e "Servizi" della Direzione regionale Territorio, Urbanistica, Mobilità";

Vista la Determinazione n. G05267 del 20/04/2017 "Riorganizzazione delle strutture organizzative di base denominate "Aree", "Uffici" e "Servizi" della Direzione regionale Territorio, Urbanistica, Mobilità";

Vista la Legge Regionale n. 52 del 3/12/1982 ed in particolare l'Art.10, come modificato dall'Art. 42 della Legge Regionale n. 16 del 16/06/2003, che stabilisce:

- al comma 5: *"Le violazioni amministrative previste a carico degli utenti dei servizi pubblici di trasporto sono accertate e contestate, ai sensi della legge n. 689 del 4/11/1981 "Modifiche al sistema penale", dal personale a ciò espressamente incaricato dai soggetti gestori del servizio"*;
- al comma 6: *"Al personale di cui al comma 5 è attribuita la qualifica di agente di polizia amministrativa con decreto del Presidente della Regione su richiesta dei soggetti gestori dei servizi pubblici di trasporto, purché sia in possesso dei seguenti requisiti:*
 - a) *godimento dei diritti civili e politici;*
 - b) *assenza di condanne penali o di applicazioni della pena ai sensi dell'Art. 444 del codice di procedura penale per delitti non colposi a pene detentive superiori a tre mesi ovvero per delitti contro la persona, la pubblica amministrazione, l'amministrazione della giustizia e la fede pubblica, salvo che sia intervenuta riabilitazione;*
 - c) *assenza di misure di prevenzione o di sicurezza"*.

PREMESSO che la Società Rossi Bus S.p.A., con nota del 22/03/2017, acquisita al protocollo regionale n. 153322 del 24/03/2017, ai fini dell'accertamento e della contestazione delle infrazioni in materia di possesso di titolo di viaggio sui servizi di trasporto pubblico di persone, ha richiesto l'attribuzione della qualifica di agente di polizia amministrativa per il dipendente di seguito indicato:

Mosca Vincenzo, nato a Venosa (PZ) il 16/09/1969

ESAMINATA la richiesta della Soc. Rossi Bus S.p.A. di cui alla sopracitata nota del 22/03/2017, la documentazione prodotta e la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dal soggetto indicato ai sensi dell'Art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000;

CONSIDERATO che, dall'esame della documentazione prodotta, il soggetto sopra indicato risulta essere in possesso dei requisiti richiesti dall'Art. 10 – comma 6 della L. R. n. 52 del 03/12/1982;

DATO ATTO che, da verifica effettuata presso l'Ufficio del Casellario Giudiziale, non risultano a carico del soggetto sopra indicato provvedimenti definitivi di natura penale, civile e amministrativa, come si evidenzia dal Certificato Generale del Casellario Giudiziale trattenuto in originale presso la scrivente Struttura;

RITENUTO pertanto possibile, per le motivazioni sopra riportate, attribuire la qualifica di agente di polizia amministrativa per il dipendente della Soc. Rossi Bus S.p.A. indicato nella sopracitata nota del 22/03/2017;

D E C R E T A

di ATTRIBUIRE, ai sensi dell'Art.10 - commi 5 e 6 della L.R. n. 52 del 03/12/1982, come modificato dall'Art.42 della L.R. n.16 del 16/06/2003, la qualifica di agente di polizia amministrativa per il dipendente della Società Rossi Bus S.p.A. di seguito riportato:

Mosca Vincenzo, nato a Venosa (PZ) il 16/09/1969

Avverso il presente decreto è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio nel termine di giorni 60 (sessanta) ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di giorni 120 (centoventi) dalla data di pubblicazione sul B.U.R.L.

Il presente provvedimento, redatto in duplice originale, uno per gli atti della Direzione regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi – Area Attività Istituzionali, l'altro per i successivi adempimenti della struttura competente per materia, sarà pubblicato sul B.U.R.L.

Il Presidente
Nicola Zingaretti

Regione Lazio

Atti della Giunta Regionale e degli Assessori

Deliberazione 25 luglio 2017, n. 439

Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019 - Variazione di bilancio, in termini di competenza e cassa, per l'anno 2017, riguardante il capitolo di entrata 434202 ed il capitolo di spesa E62126.

OGGETTO: “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019 – Variazione di bilancio, in termini di competenza e cassa, per l’anno 2017, riguardante il capitolo di entrata 434202 ed il capitolo di spesa E62126”.

LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA	dell’Assessore alle politiche del bilancio, patrimonio e demanio;
VISTA	la legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, recante modifiche al Titolo V, parte seconda, della Costituzione;
VISTA	la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modificazioni, concernente la disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio regionale;
VISTO	il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 e successive modificazioni, concernente l’organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale;
VISTO	il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante: “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42” e relativi principi applicativi, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126;
VISTA	legge regionale 31 dicembre 2016, n. 17, concernente: “Legge di stabilità regionale 2017”;
VISTA	la legge regionale 31 dicembre 2016, n. 18, concernente: “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019”;
VISTA	la deliberazione della Giunta regionale 31 dicembre 2016, n. 857, concernente: “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019. Approvazione del “Documento tecnico di accompagnamento”, ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate ed in missioni, programmi e macroaggregati per le spese”;
VISTO	la deliberazione della Giunta regionale 31 dicembre 2016, n. 858, concernente: “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019. Approvazione del “Bilancio finanziario gestionale”, ripartito in capitoli di entrata e di spesa”;
VISTA	la deliberazione della Giunta regionale 17 gennaio 2017, n. 14, recante: “Applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 10, comma 2 e articolo 39, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive

modifiche, e ulteriori disposizioni per la gestione del bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019”;

- VISTA la circolare del Segretario generale della Giunta regionale prot. n. 44312 del 30 gennaio 2017, concernente la gestione del bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019, come integrata dalla circolare prot. n. 262081 del 23 maggio 2017;
- VISTA la deliberazione della Giunta regionale 14 marzo 2017, n. 118, recante: “Variazioni del bilancio regionale 2017-2019, in applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 42, commi da 9 a 11, del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e successive modifiche”;
- VISTA la deliberazione della Giunta regionale 21 marzo 2017, n. 126, recante: “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019. Assegnazione dei capitoli di spesa alle strutture regionali competenti, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, lettera c), della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 18”, come modificata dalla deliberazione della Giunta regionale 19 maggio 2017, n. 249;
- VISTA la deliberazione della Giunta regionale 26 aprile 2017, n. 215, recante: “Variazioni di bilancio conseguenti alla deliberazione della Giunta regionale 11 aprile 2017, n. 180, concernente il riaccertamento dei residui attivi e passivi al 31 dicembre 2016, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e successive modifiche”;
- VISTA la nota prot. n. 281238 del 1 giugno 2017, con cui la Direzione regionale “Infrastrutture e politiche abitative”, Area “Edilizia residenziale sovvenzionata”, acquisito il visto dell’Assessore competente in materia, comunica la necessità di provvedere alla variazione di bilancio, in termini di competenza e cassa, per l’anno 2017, ad integrazione di specifici capitoli entrata e di spesa, a seguito del trasferimento delle risorse complessive pari ad euro 2.120.798,76, da parte del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, in relazione al “Programma di recupero degli immobili e degli alloggi di edilizia residenziale pubblica”, ai sensi dell’articolo 4 del D.L. n. 47/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 80/2014;
- CONSIDERATO che il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, specificatamente la Direzione generale per la condizione abitativa – Divisione IV, ha comunicato alla Regione Lazio il predetto trasferimento di risorse con nota prot. n. 4079 del 19 aprile 2017;
- CONSIDERATO necessario provvedere all’integrazione, in termini di competenza e cassa, per l’anno 2017, per euro 2.120.798,76 del capitolo di entrata 434202, iscritto nella tipologia 200 “Contributi agli investimenti” del titolo 4 “Entrate in conto capitale”, piano dei conti finanziario fino al V livello 4.02.01.01.001 e

del capitolo di spesa E62126, piano dei conti finanziario fino al IV livello 2.03.01.02, iscritto nel programma 02 “Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare” della missione 08 “Assetto del territorio ed edilizia abitativa”;

VISTO l’articolo 51, comma 2, lettera a) del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche, che dispone l’adozione della deliberazione della Giunta regionale per le variazioni di bilancio riguardanti l’utilizzo di risorse vincolate;

VISTO l’articolo 1, comma 18, della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 18, che dispone in materia di variazioni di bilancio, nel rispetto di quanto previsto all’articolo 51 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche;

CONSIDERATO che, ai sensi dell’articolo 10, comma 4, del d.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche, al presente atto è allegato il prospetto di cui all’allegato n. 8 al decreto legislativo predetto;

D E L I B E R A

1. ai sensi dell’articolo 1, comma 18, della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 18, di apportare le seguenti variazioni di bilancio, in termini di competenza e cassa, per l’anno 2017:

ENTRATA

<i>titolo e tipologia</i>	<i>p.d.c. finanz. fino al V livello</i>		
4.200	4.02.01.01.001		
<i>capitolo</i>	<i>denominazione capitolo</i>	<i>comp. 2017</i>	<i>cassa 2017</i>
434202	ASSEGNAZIONE DELLO STATO DELLE RISORSE PER IL FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DI CUI AL D.I. 16/03/2015, ART. 2, C.1, LETT. A) (D.L. N. 47/2014, ART. 4)	+ € 2.120.798,76	+ € 2.120.798,76

SPESA

<i>missione e programma</i>			
08.02			
<i>piano dei conti finanz. fino al IV livello</i>		<i>comp. 2017</i>	<i>cassa 2017</i>
2.03.01.02		+ € 2.120.798,76	+ € 2.120.798,76
E62126	UTILIZZAZIONE DELL'ASSEGNAZIONE DEL-		

	LO STATO DELLE RISORSE PER IL FINAN- ZIAMENTO DEGLI INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DI CUI AL D.I. 16/03/2015, ART. 2, C. 1, LETT. A) (D.L. N. 47/2014, ART. 4) § CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A AMMINISTRAZIONI LOCA- LI		

2. ai sensi dell'articolo 10, comma 4, del d.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche, di allegare al presente atto il prospetto di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo predetto.

La presente deliberazione è pubblicata sul Bollettino ufficiale della Regione ed è trasmessa, corredata di relativa relazione di accompagnamento, al Consiglio regionale, ai sensi dell'articolo 28, comma 6, della legge regionale 20 novembre 2001, n. 25.

Allegato atto di variazione del bilancio riportante i dati d'interesse del Tesoriere

SPESE

Allegato n. 8/1
al D.Lgs 118/2011

Missione, Programma, Titolo	Denominazione		Previsioni aggiornate alla precedente variazione - atto n. Esercizio (*)	Variazioni 2017		Previsioni aggiornate all'atto in oggetto - Esercizio 2017 (*)
				in aumento	in diminuzione	
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
0802 Programma 02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
Titolo 2	Spese in conto capitale	residui presunti		0,00	0,00	
		previsione di competenza		2.120.798,76	0,00	
		previsione di cassa		2.120.798,76	0,00	
Totale Programma 02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	residui presunti		0,00	0,00	
		previsione di competenza		2.120.798,76	0,00	
		previsione di cassa		2.120.798,76	0,00	
Totale Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	residui presunti		0,00	0,00	
		previsione di competenza		2.120.798,76	0,00	
		previsione di cassa		2.120.798,76	0,00	
Totale Variazioni in Uscita		residui presunti		0,00	0,00	
		previsione di competenza		2.120.798,76	0,00	
		previsione di cassa		2.120.798,76	0,00	
Totale generale delle Uscite		residui presunti		0,00	0,00	
		previsione di competenza		2.120.798,76	0,00	
		previsione di cassa		2.120.798,76	0,00	

Allegato atto di variazione del bilancio riportante i dati d'interesse del Tesoriere

ENTRATE

Allegato n. 8/1
al D.Lgs 118/2011

Titolo, Tipologia	Denominazione		Previsioni aggiornate alla precedente variazione - atto n. Esercizio (*)	Variazioni 2017		Previsioni aggiornate all' atto in oggetto - Esercizio 2017 (*)
				in aumento	in diminuzione	
Titolo 4:	Entrate in conto capitale					
40200	Contributi agli investimenti	residui presunti		0,00	0,00	
		previsione di competenza		2.120.798,76	0,00	
		previsione di cassa		2.120.798,76	0,00	
Totale Titolo 4	Entrate in conto capitale	residui presunti		0,00	0,00	
		previsione di competenza		2.120.798,76	0,00	
		previsione di cassa		2.120.798,76	0,00	
Totale Variazioni in Entrata		residui presunti		0,00	0,00	
		previsione di comp.		2.120.798,76	0,00	
		previsione di cassa		2.120.798,76	0,00	
Totale generale delle Entrate		residui presunti		0,00	0,00	
		previsione di comp.		2.120.798,76	0,00	
		previsione di cassa		2.120.798,76	0,00	

(*) La compilazione della colonna può essere rinviata, dopo l'approvazione dell'atto di variazione di bilancio, a cura del responsabile finanziario

Regione Lazio

Atti della Giunta Regionale e degli Assessori

Deliberazione 25 luglio 2017, n. 440

Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019 - Variazione di bilancio, in termini di competenza e cassa, per l'anno 2017, riguardante il capitolo di entrata 222101 ed il capitolo di spesa C11101.

OGGETTO: “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019 – Variazione di bilancio, in termini di competenza e cassa, per l’anno 2017, riguardante il capitolo di entrata 222101 ed il capitolo di spesa C11101”.

LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA	dell’Assessore alle politiche del bilancio, patrimonio e demanio;
VISTA	la legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, recante modifiche al Titolo V, parte seconda, della Costituzione;
VISTA	la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modificazioni, concernente la disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio regionale;
VISTO	il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 e successive modificazioni, concernente l’organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale;
VISTO	il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante: “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42” e relativi principi applicativi, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126;
VISTA	legge regionale 31 dicembre 2016, n. 17, concernente: “Legge di stabilità regionale 2017”;
VISTA	la legge regionale 31 dicembre 2016, n. 18, concernente: “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019”;
VISTA	la deliberazione della Giunta regionale 31 dicembre 2016, n. 857, concernente: “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019. Approvazione del “Documento tecnico di accompagnamento”, ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate ed in missioni, programmi e macroaggregati per le spese”;
VISTO	la deliberazione della Giunta regionale 31 dicembre 2016, n. 858, concernente: “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019. Approvazione del “Bilancio finanziario gestionale”, ripartito in capitoli di entrata e di spesa”;
VISTA	la deliberazione della Giunta regionale 17 gennaio 2017, n. 14, recante: “Applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 10, comma 2 e articolo 39, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive

modifiche, e ulteriori disposizioni per la gestione del bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019”;

- VISTA la circolare del Segretario generale della Giunta regionale prot. n. 44312 del 30 gennaio 2017, concernente la gestione del bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019, come integrata dalla circolare prot. n. 262081 del 23 maggio 2017;
- VISTA la deliberazione della Giunta regionale 14 marzo 2017, n. 118, recante: “Variazioni del bilancio regionale 2017-2019, in applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 42, commi da 9 a 11, del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e successive modifiche”;
- VISTA la deliberazione della Giunta regionale 21 marzo 2017, n. 126, recante: “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019. Assegnazione dei capitoli di spesa alle strutture regionali competenti, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, lettera c), della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 18”, come modificata dalla deliberazione della Giunta regionale 19 maggio 2017, n. 249;
- VISTA la deliberazione della Giunta regionale 26 aprile 2017, n. 215, recante: “Variazioni di bilancio conseguenti alla deliberazione della Giunta regionale 11 aprile 2017, n. 180, concernente il riaccertamento dei residui attivi e passivi al 31 dicembre 2016, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e successive modifiche”;
- VISTA la delibera C.I.P.E. del 1 dicembre 2016, n. 73, concernente: “Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici. Ripartizione risorse quote anni 2015 e 2016 (articolo 1, comma 7, legge n. 144/1999)”;
- VISTA la nota prot. n. 348135 del 7 luglio 2017, con cui la Direzione regionale “Programmazione economica, bilancio, demanio e patrimonio”, Area “Programmazione economica”, acquisito il visto dell’Assessore competente in materia, comunica che, a seguito dell’assegnazione pari ad euro 246.573,00, di cui alla delibera C.I.P.E. n. 73/2016, concernente la ripartizione del fondo finalizzato al cofinanziamento dei Nuclei regionali, centrali e del M.I.P. relativamente alle annualità 2015 e 2016, è necessario provvedere all’integrazione degli specifici capitoli di entrata e di spesa;
- CONSIDERATO che l’importo suddetto è stato introitato sul capitolo di entrata 222101 con reversale d’incasso n. 10159/2017;
- CONSIDERATO necessario provvedere all’integrazione del capitolo di entrata 222101, iscritto nella tipologia 101 “Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche” del titolo 2 “Trasferimenti correnti”, piano dei conti finanziario fino al V livello 2.01.01.01.003 e del relativo capitolo di spesa C11101, iscritto nel

programma 03 “Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato” della missione 01 “Servizi istituzionali, generali e di gestione”, piano dei conti finanziario fino al IV livello 1.03.02.01, con una dotazione finanziaria per entrambi, in termini di competenza e cassa, per l’anno 2017, pari ad euro 246.573,00;

VISTO l’articolo 51, comma 2, lettera a) del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche, che dispone l’adozione della deliberazione della Giunta regionale per le variazioni di bilancio riguardanti l’utilizzo di risorse vincolate;

VISTO l’articolo 1, comma 18, della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 18, che dispone in materia di variazioni di bilancio, nel rispetto di quanto previsto all’articolo 51 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche;

CONSIDERATO che, ai sensi dell’articolo 10, comma 4, del d.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche, al presente atto è allegato il prospetto di cui all’allegato n. 8 al decreto legislativo predetto;

D E L I B E R A

1. ai sensi dell’articolo 1, comma 18, della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 18, di apportare le seguenti variazioni di bilancio, in termini di competenza e cassa, per l’anno 2017:

ENTRATA

<i>titolo e tipologia</i>	<i>p.d.c. finanz. fino al V livello</i>		
2.101	2.01.01.01.003		
<i>capitolo</i>	<i>denominazione capitolo</i>	<i>comp. 2017</i>	<i>cassa 2017</i>
222101	ASSEGNAZIONE DELLO STATO AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 7, DELLA LEGGE 17.5.1999, N. 144 PER LA COSTITUZIONE DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI	+ € 246.573,00	+ € 246.573,00

SPESA

<i>missione e programma</i>			
01.03			
<i>piano dei conti finanz. fino al IV livello</i>		<i>comp. 2017</i>	<i>cassa 2017</i>
1.03.02.01		+ € 246.573,00	+ € 246.573,00
C11101	UTILIZZAZIONE DELL'ASSEGNAZIONE DEL-		

	LO STATO AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 7 DELLA LEGGE 17.5.1999 N. 144 PER LA COSTITUZIONE DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI § ORGANI E INCARICHI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE		

2. ai sensi dell'articolo 10, comma 4, del d.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche, di allegare al presente atto il prospetto di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo predetto.

La presente deliberazione è pubblicata sul Bollettino ufficiale della Regione ed è trasmessa, corredata di relativa relazione di accompagnamento, al Consiglio regionale, ai sensi dell'articolo 28, comma 6, della legge regionale 20 novembre 2001, n. 25.

Allegato atto di variazione del bilancio riportante i dati d'interesse del Tesoriere

SPESE

Allegato n. 8/1
al D.Lgs 118/2011

Missione, Programma, Titolo			Denominazione		Previsioni aggiornate alla precedente variazione - atto n. Esercizio (*)	Variazioni 2017		Previsioni aggiornate all' atto in oggetto - Esercizio 2017 (*)
						in aumento	in diminuzione	
Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione						
0103	Programma Titolo 1	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato Spese correnti	residui presunti		0,00	0,00	
				previsione di competenza		246.573,00	0,00	
				previsione di cassa		246.573,00	0,00	
Totale Programma		03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	residui presunti		0,00	0,00	
				previsione di competenza		246.573,00	0,00	
				previsione di cassa		246.573,00	0,00	
Totale Missione		01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	residui presunti		0,00	0,00	
				previsione di competenza		246.573,00	0,00	
				previsione di cassa		246.573,00	0,00	
Totale Variazioni in Uscita				residui presunti		0,00	0,00	
				previsione di competenza		246.573,00	0,00	
				previsione di cassa		246.573,00	0,00	
Totale generale delle Uscite				residui presunti		0,00	0,00	
				previsione di competenza		246.573,00	0,00	
				previsione di cassa		246.573,00	0,00	

Allegato atto di variazione del bilancio riportante i dati d'interesse del Tesoriere

ENTRATE

Allegato n. 8/1
al D.Lgs 118/2011

Titolo, Tipologia	Denominazione	Previsioni aggiornate alla precedente variazione - atto n. Esercizio (*)	Variazioni 2017		Previsioni aggiornate all'atto in oggetto - Esercizio 2017 (*)
			in aumento	in diminuzione	
Titolo 2:	Trasferimenti correnti				
20101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	residui presunti	0,00	0,00	
		previsione di competenza	246.573,00	0,00	
		previsione di cassa	246.573,00	0,00	
Totale Titolo 2	Trasferimenti correnti	residui presunti	0,00	0,00	
		previsione di competenza	246.573,00	0,00	
		previsione di cassa	246.573,00	0,00	
Totale Variazioni in Entrata		residui presunti	0,00	0,00	
		previsione di comp.	246.573,00	0,00	
		previsione di cassa	246.573,00	0,00	
Totale generale delle Entrate		residui presunti	0,00	0,00	
		previsione di comp.	246.573,00	0,00	
		previsione di cassa	246.573,00	0,00	

(*) La compilazione della colonna può essere rinviata, dopo l'approvazione dell'atto di variazione di bilancio, a cura del responsabile finanziario

Regione Lazio

Atti della Giunta Regionale e degli Assessori

Deliberazione 25 luglio 2017, n. 441

Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019 - Variazione di bilancio, in termini di competenza e cassa, per l'anno 2017, tra i capitoli di spesa E47401 e E47900, di cui al programma 01 della missione 11.

OGGETTO: “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019 – Variazione di bilancio, in termini di competenza e cassa, per l’anno 2017, tra i capitoli di spesa E47401 e E47900, di cui al programma 01 della missione 11”.

LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA	dell’Assessore alle politiche del bilancio, patrimonio e demanio;
VISTA	la legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, recante modifiche al Titolo V, parte seconda, della Costituzione;
VISTA	la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modificazioni, concernente la disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio regionale;
VISTO	il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 e successive modificazioni, concernente l’organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale;
VISTO	il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante: “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42” e relativi principi applicativi, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126;
VISTA	legge regionale 31 dicembre 2016, n. 17, concernente: “Legge di stabilità regionale 2017”;
VISTA	la legge regionale 31 dicembre 2016, n. 18, concernente: “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019”;
VISTA	la deliberazione della Giunta regionale 31 dicembre 2016, n. 857, concernente: “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019. Approvazione del “Documento tecnico di accompagnamento”, ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate ed in missioni, programmi e macroaggregati per le spese”;
VISTO	la deliberazione della Giunta regionale 31 dicembre 2016, n. 858, concernente: “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019. Approvazione del “Bilancio finanziario gestionale”, ripartito in capitoli di entrata e di spesa”;
VISTA	la deliberazione della Giunta regionale 17 gennaio 2017, n. 14, recante: “Applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 10, comma 2 e articolo 39, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive

modifiche, e ulteriori disposizioni per la gestione del bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019”;

- VISTA la circolare del Segretario generale della Giunta regionale prot. n. 44312 del 30 gennaio 2017, concernente la gestione del bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019, come integrata dalla circolare prot. n. 262081 del 23 maggio 2017;
- VISTA la deliberazione della Giunta regionale 14 marzo 2017, n. 118, recante: “Variazioni del bilancio regionale 2017-2019, in applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 42, commi da 9 a 11, del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e successive modifiche”;
- VISTA la deliberazione della Giunta regionale 21 marzo 2017, n. 126, recante: “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019. Assegnazione dei capitoli di spesa alle strutture regionali competenti, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, lettera c), della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 18”, come modificata dalla deliberazione della Giunta regionale 19 maggio 2017, n. 249;
- VISTA la deliberazione della Giunta regionale 26 aprile 2017, n. 215, recante: “Variazioni di bilancio conseguenti alla deliberazione della Giunta regionale 11 aprile 2017, n. 180, concernente il riaccertamento dei residui attivi e passivi al 31 dicembre 2016, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e successive modifiche”;
- VISTA la nota prot. n. 324939 del 26 giugno 2017, con cui l’ “Agenzia regionale di Protezione Civile” Area “Affari generali”, comunica che, al fine di consentire la funzionalità dei Gruppi Comunali di Protezione Civile, è necessario provvedere ad una variazione di bilancio per euro 60.000,00, in termini di competenza e cassa, per l’anno 2017, tra i capitoli di spesa di cui al programma 01 “Sistema di Protezione Civile” della missione 11 “Soccorso Civile”;
- CONSIDERATO necessario provvedere alla variazione di bilancio per euro 60.000,00, in termini di competenza e cassa, per l’anno 2017, all’interno del programma 01 della missione 11, tra il capitolo E47900, piano dei conti finanziario fino al IV livello 1.03.01.02, in diminuzione ed il capitolo E47401, piano dei conti finanziario fino al IV livello 1.04.01.02, in aumento;
- VISTO l’articolo 1, comma 19, lettera a), della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 18, che dispone l’adozione della deliberazione della Giunta regionale, su proposta dell’Assessore competente in materia di bilancio, per le variazioni di bilancio tra i capitoli di spesa appartenenti a diversi macroaggregati nell’ambito del medesimo programma di spesa;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'articolo 10, comma 4, del d.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche, al presente atto è allegato il prospetto di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo predetto;

D E L I B E R A

1. ai sensi dell'articolo 1, comma 19, lettera a), della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 18, di apportare la seguente variazione di bilancio, in termini di competenza e cassa, per l'anno 2017:

SPESA

<i>missione e programma</i>	
11.01	

<i>piano dei conti finanz. fino al IV livello</i>		<i>comp. 2017</i>	<i>cassa 2017</i>
1.04.01.02		+ € 60.000,00	+ € 60.000,00
<i>cap.</i>	<i>denominazione capitolo</i>		
E47401	ASSEGNAZIONE ALLE PROVINCE ED AI COMUNI PER ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE (L.R. 37/85) - SPESA OBBLIGATORIA § TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI		

<i>piano dei conti finanz. fino al IV livello</i>		<i>comp. 2017</i>	<i>cassa 2017</i>
1.03.01.02		- € 60.000,00	- € 60.000,00
<i>cap.</i>	<i>denominazione capitolo</i>		
E47900	SPESE PER LA PROTEZIONE CIVILE (PARTE CORRENTE) § ALTRI BENI DI CONSUMO		

2. ai sensi dell'articolo 10, comma 4, del d.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche, di allegare al presente atto il prospetto di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo predetto.

La presente deliberazione è pubblicata sul Bollettino ufficiale della Regione ed è trasmessa, corredata di relativa relazione di accompagnamento, al Consiglio regionale, ai sensi dell'articolo 28, comma 6, della legge regionale 20 novembre 2001, n. 25.

Allegato atto di variazione del bilancio riportante i dati d'interesse del Tesoriere

SPESE

Allegato n. 8/1
al D.Lgs 118/2011

Missione, Programma, Titolo			Denominazione		Previsioni aggiornate alla precedente variazione - atto n. Esercizio (*)	Variazioni 2017		Previsioni aggiornate all' atto in oggetto - Esercizio 2017 (*)			
						in aumento	in diminuzione				
Missione 11			Soccorso civile								
1101	Programma	01	Sistema di protezione civile	Titolo 1	Spese correnti	residui presunti	0,00	0,00			
									previsione di competenza	60.000,00	60.000,00
Totale Programma	01	Sistema di protezione civile	residui presunti	0,00	0,00						
						previsione di competenza	60.000,00	60.000,00			
									previsione di cassa	60.000,00	60.000,00
Totale Missione	11	Soccorso civile	residui presunti	0,00	0,00						
						previsione di competenza	60.000,00	60.000,00			
									previsione di cassa	60.000,00	60.000,00
Totale Variazioni in Uscita			residui presunti	0,00	0,00						
						previsione di competenza	60.000,00	60.000,00			
									previsione di cassa	60.000,00	60.000,00
Totale generale delle Uscite			residui presunti	0,00	0,00						
						previsione di competenza	60.000,00	60.000,00			
									previsione di cassa	60.000,00	60.000,00

(*) La compilazione della colonna può essere rinviata, dopo l'approvazione dell'atto di variazione di bilancio, a cura del responsabile finanziario

Regione Lazio

Atti della Giunta Regionale e degli Assessori

Deliberazione 25 luglio 2017, n. 448

Assemblea ordinaria dei soci di Alta Roma S.c.p.A.. Atto di indirizzo

OGGETTO: Assemblea ordinaria dei soci di Alta Roma S.c.p.A.. Atto di indirizzo.

LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA dell'Assessore alle Politiche del bilancio, Patrimonio e Demanio di concerto con l'Assessore allo Sviluppo economico e Attività produttive;

- VISTO lo statuto della regione Lazio ed in particolare:
- l'articolo 48, comma 3, lett. f), il quale attribuisce alla Giunta regionale la competenza a definire gli indirizzi per la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa degli organismi, agenzie e enti pubblici dipendenti dalla Regione;
 - l'articolo 56, comma 3, il quale attribuisce al Presidente o all'assessore competente per materia da lui delegato, il potere di rappresentanza dell'ente nelle assemblee delle società dalla stessa partecipate;
- VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modifiche, recante: "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale";
- VISTO il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 e successive modifiche ed integrazioni, denominato "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale", ed in particolare l'art. 65, comma 1, lett. b);
- PREMESSO che, ai sensi dell'art. 81 della legge regionale 6 settembre 2001, n. 24, la Regione Lazio partecipa al capitale sociale di Alta Roma S.c.p.A. (ex Agenzia per la Moda S.p.A.), con una quota pari al 18,54%;
- ATTESO che sono soci di Alta Roma S.c.p.A. (di seguito Alta Roma), oltre alla Regione Lazio, la Camera di Commercio di Roma (55,55%), Risorse per Roma S.p.A. (18,64%) e la Provincia di Roma (7,27%);
- CONSIDERATO che Alta Roma è una società nata per promuovere la città di Roma come palcoscenico privilegiato per l'Alta Moda italiana con l'intento programmatico di fornire gli spunti e le occasioni d'incontro tra la tradizione delle grandi firme italiane e le nuove realtà produttive e creative, oltre che stimolare la crescita del settore moda, anche attraverso la promozione della formazione, intesa come salvaguardia della qualità e tradizione artigianale del made in Italy e, nello stesso tempo, linfa vitale dell'innovazione creativa e tecnologica;
- DATO ATTO che il piano operativo di razionalizzazione delle partecipazioni societarie della Regione Lazio, approvato con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00060 del 21 aprile 2015, include la partecipazione in Alta Roma tra le partecipazioni societarie che la Regione Lazio è chiamata a dismettere in tempi brevi;

DATO ATTO che, con la nota prot. n. 721093 del 28 dicembre 2015, il Presidente della Regione Lazio ha rilevato l'opportunità di rinviare la dismissione delle quote azionarie della Regione Lazio in Alta Roma all'anno 2017, al fine di garantire alla medesima società il riconoscimento del contributo stanziato da parte dell'Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane (ICE);

VISTA la nota prot. n. 575 del 3 luglio 2017, con la quale i soci sono stati convocati in assemblea ordinaria e straordinaria per il giorno 25 luglio 2017, alle ore 23:00, in prima convocazione e, occorrendo, in seconda convocazione per il giorno 26 luglio 2017, alle ore 10:00, per deliberare sul seguente ordine del giorno:

Parte straordinaria:

1. Modifiche Statuto per adeguamento al decreto legislativo n. 175 del 2016: "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";

Parte ordinaria:

1. Comunicazioni del Presidente;
2. Proposta di rideterminazione del contributo consortile;

VISTA la nota prot. n. 580 del 3 luglio 2017, con la quale la società ha trasmesso la seguente documentazione:

Per la parte straordinaria:

- Copia dello Statuto con modifiche per adeguamento al decreto legislativo n. 19 agosto n. 175 del 2016: "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";

Per la parte ordinaria:

- Comunicazioni del Presidente (nota prot. n. 581 del 3 luglio 2017);
- Nota punto 2 ordine del giorno;

VISTA la nota prot. n. 628 del 17 luglio 2017, con la quale la società ha trasmesso, in riferimento all'argomento di cui al punto 1 dell'assemblea straordinaria, copia della proposta di modifica dello statuto (che annulla e sostituisce la precedente versione) aggiornata a seguito di comunicazioni intercorse con alcuni soci in ordine ad ulteriori approfondimenti circa il decreto legislativo n. 19 agosto n. 175 del 2016: "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";

TENUTO CONTO che a seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica", si rende necessario adeguare lo statuto di Alta Roma alle previsioni indicate nel predetto decreto legislativo;

VISTO il decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100, recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 26 giugno 2017, n. 147;

parte straordinaria:

PRESO ATTO che, le modifiche da apportare allo statuto sociale di Alta Roma al fine di recepire le prescrizioni del citato decreto legislativo n. 175/2016 e del decreto correttivo n. 100/2017 attengono, sostanzialmente, alle seguenti tematiche:

- disporre tra i compiti dell'assemblea ordinaria, la possibilità di determinare la forma monocratica o collegiale dell'organo amministrativo, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, determinando il numero degli amministratori e i relativi compensi;
- nel caso in cui l'assemblea opti per il Consiglio di amministrazione, la composizione di questo può essere di tre o cinque membri, nel rispetto dei requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia, nonché delle disposizioni vigenti in materia di equilibrio tra i generi;
- viene previsto il divieto di attribuzione di deleghe di amministrazione a più componenti del consiglio di amministrazione, prevedendosi inoltre che la delega al presidente del consiglio di amministrazione debba essere preventivamente autorizzata dall'assemblea;
- viene previsto il divieto di corrispondere gettoni di presenza, premi di risultato dopo lo svolgimento dell'attività e trattamenti di fine mandato;
- viene previsto che la revisione legale dei conti non possa essere affidata al collegio sindacale e che quest'ultimo formuli una proposta motivata all'assemblea dei soci affinché la società pervenga all'individuazione del soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
- viene previsto che anche la composizione del collegio sindacale debba garantire il rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio dei generi e, inoltre, viene fatto divieto di corrispondere gettoni di presenza ai componenti del collegio sindacale;
- viene prevista l'adozione di programmi di valutazione del rischio aziendale;
- in materia di bilancio, viene prevista la predisposizione, a chiusura dell'esercizio sociale, di una relazione sull'andamento della gestione, pubblicata contestualmente al bilancio d'esercizio;
- viene inserito il divieto di istituire organi diversi da quelli previsti dalle norme generali in tema di società;

RITENUTO pertanto, con riferimento al punto 1 all'ordine del giorno della parte straordinaria, di approvare lo statuto della società Alta Roma, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante, al fine di adeguare le disposizioni statutarie alle prescrizioni normative di cui al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", così come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100;

parte ordinaria:

RITENUTO con riferimento al punto 1 all'ordine del giorno (comunicazioni del Presidente) di non avere nulla da deliberare, tenuto conto che il punto in argomento risulta assorbito dal punto 2 posto all'ordine del giorno (proposta di rideterminazione del contributo consortile) che di seguito si illustra;

VISTO il nuovo statuto di Alta Roma il quale disciplina le materie oggetto di discussione nell'assemblea in argomento, agli articoli di seguito indicati:

- articolo 11, comma 2: “(...) i contributi sono determinati annualmente dall’assemblea ordinaria e ripartiti tra i soci sulla base delle quote di partecipazione al capitale sociale (...)”;
- articolo 21, comma 2, lettera c): “(...) spetta all’organo amministrativo approvare in ogni caso un piano di attività della società, preferibilmente su base triennale, e in ragione di questo proporre all’assemblea l’importo dei contributi annuali dei soci (...)”;

ATTESO che l’assemblea dei soci di Alta Roma in occasione dell’assemblea del 25 gennaio 2017, giusta deliberazione della Giunta regionale n. 27 del 24 gennaio 2017, ha deliberato di determinare il contributo consortile di Alta Roma per l’anno 2017, in complessivi euro 360.036,00, di cui euro 66.750,67 a carico della Regione Lazio, secondo lo schema che di seguito si riporta:

suddivisione contributi soci 2017	
Camera di Commercio Roma	200.000,00
Regione Lazio	66.750,67
Comune di Roma	67.110,71
Città Metropolitana di Roma	26.174,62
Totali	360.036,00

ATTESO che la società ha trasmesso la nota prot. n. 581 del 3 luglio 2017, con la quale il Presidente di Alta Roma rappresenta che la riduzione del contributo consortile a complessivi euro 360.000, in diminuzione di circa l’80% rispetto al contributo accordato nel 2016, non consente alla società di realizzare le due manifestazioni annuali programmate e, al contempo, di mantenere i conti in equilibrio, occorrendo a tal proposito, una volta ridotti i costi di funzionamento e di struttura, circa euro 900.000;

PRESO ATTO che, dalla suddetta comunicazione si evince che:

- ad oggi, le risorse esterne raccolte dalla società risultano allineate ai valori del 2016;
- rispetto alla manifestazione di luglio 2016 il costo della manifestazione è inferiore di oltre il 10%, tenendo conto, in ogni caso che l’importo minimo di costo progettuale per manifestazione, necessario per beneficiare del finanziamento stanziato dall’ICE, è di 1 milione di euro;

PRESO ATTO che la citata comunicazione del Presidente fa presente che scelte diverse volte alla riduzione dei progetti e dei costi di gestione della manifestazione, per incidere ulteriormente sui costi attualmente ipotizzati, avrebbero esposto la società a diversi rischi, tra cui:

- perdita di parte o tutto il contributo attualmente stanziato dall’ICE;

- perdita di affidabilità, immagine e reputazione da parte di Alta Roma con impatto sulla fiducia e sulla disponibilità del Ministero dello Sviluppo Economico nel dare continuità, in futuro, al sostegno finora garantito;

PRESO ATTO che, per le motivazioni di cui sopra, la società ha proposto la revisione dell'ammontare del contributo consortile, chiedendo la sua rideterminazione in euro 900.036 con un aumento, rispetto a quanto già deliberato, di euro 540.000, da ripartire secondo quanto previsto dal sopra citato articolo 11, comma 2, dello statuto sociale, come rappresentato nella seguente tabella:

suddivisione contributo soci 2017	Contributo già erogato 2017	Ulteriore contributo richiesto 2017	Totale contributo richiesto 2017
Camera di Commercio di Roma	200.000,00	299.970,00	499.970,00
Regione Lazio	66.750,67	100.116,00	166.866,67
Comune di Roma	67.110,71	100.656,00	167.766,71
Città Metropolitana di Roma	26.174,62	39.258,00	65.432,62
Totali	360.036,00	540.000,00	900.036,00

RITENUTO pertanto, nelle more dell'attuazione delle procedure di dismissione della partecipazione in argomento e fermo restando l'interesse di questa amministrazione regionale alla realizzazione delle due manifestazioni di moda annuali di gennaio e luglio 2017, da realizzare anche con il contributo stanziato dall'ICE per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, di determinare il contributo consortile annuo in complessivi euro 900.036,00, di cui euro 166.866,67 a carico della Regione, prevedendo un aumento pari ad euro 100.116,00 rispetto alla quota di contributo a carico della Regione consortile deliberata dall'assemblea dei soci di Alta Roma il 25 gennaio 2017 in conformità alle previsioni di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 27 del 24 gennaio 2017.;

TENUTO CONTO che gli oneri relativi al contributo consortile di Alta Roma a carico della Regione Lazio sono stati individuati con la deliberazione della Giunta regionale n. 774 del 14 dicembre 2016 e posti a carico del capitolo di spesa B25918 del bilancio di previsione della Regione Lazio annualità 2017, denominato "Spese per i contributi consortili alla società Alta Roma S.c.p.A.", iscritto nella missione 14 "Sviluppo economico e competitività", programma 01 "Industria, PMI e artigianato", piano dei conti finanziario fino al IV livello 1.04.03.02;

ATTESO altresì che, l'accantonamento di risorse a cui non seguirà un impegno proprio, nel medesimo esercizio, darà luogo ad una economia di bilancio;

Per i motivi di cui in premessa, facenti parte integrante e sostanziale del presente provvedimento,

DELIBERA

di assumere, nell'ambito dell'assemblea ordinaria e straordinaria dei soci di Alta Roma S.c.p.A., convocata per il giorno 25 luglio 2017, alle ore 23:00, in prima convocazione e, occorrendo, in seconda convocazione per il giorno 26 luglio 2017, alle ore 10:00, le seguenti determinazioni:

Parte straordinaria

Punto 1 all'ordine del giorno – Modifiche Statuto per adeguamento al decreto legislativo n. 175 del 2016: “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”:

Approvare lo statuto della società Alta Roma S.c.p.A., allegato alla presente deliberazione quale parte integrante, al fine di adeguare le disposizioni statutarie alle prescrizioni normative di cui al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, così come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100.

Parte ordinaria

Punto 1 all'ordine del giorno – Comunicazioni del Presidente;

Nulla da deliberare, tenuto conto che il punto in argomento risulta assorbito dalla deliberazione assunta al punto 2 posto all'ordine del giorno.

Punto 2 all'ordine del giorno – Proposta di rideterminazione contributo consortile esercizio 2017:

Determinare il contributo consortile annuo in complessivi euro 900.036,00, di cui euro 166.866,67 a carico della Regione, prevedendo un aumento pari ad euro 100.116,00 rispetto alla quota di contributo consortile a carico della Regione deliberata dall'assemblea dei soci di Alta Roma il 25 gennaio 2017 in conformità alle previsioni di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 27 del 24 gennaio 2017.

Gli oneri relativi al contributo consortile di Alta Roma a carico della Regione Lazio sono stati individuati, con la deliberazione della Giunta regionale n. 774 del 14 dicembre 2016 e posti a carico del capitolo di spesa B25918 del bilancio di previsione della Regione Lazio annualità 2017, denominato “Spese per i contributi consortili alla società Alta Roma S.c.p.A.”, iscritto nella missione 14 “Sviluppo economico e competitività”, programma 01 “Industria, PMI e artigianato”, piano dei conti finanziario fino al IV livello 1.04.03.02.

La presente deliberazione è pubblicata sul B.U.R.L..

STATUTO VIGENTE	STATUTO MODIFICATO
TITOLO I (DISPOSIZIONI GENERALI) Art. 1 <i>(Denominazione)</i> 1. La Società, costituita ai sensi degli artt. 2615-ter e 2325 ss. del codice civile, è denominata "Alta Roma - Società per azioni consortile", o più brevemente "Alta Roma S.p.a. consortile". Art. 2 <i>(Sede)</i> 1. La Società ha sede in Roma. Art. 3 <i>(Durata)</i> 1. La durata della Società è stabilita fino al 31 dicembre 2050 (trentuno dicembre duemilacinquanta); la durata può essere prorogata, o la Società anticipatamente sciolta, con deliberazione dell'assemblea straordinaria.	TITOLO I (DISPOSIZIONI GENERALI) Art. 1 <i>(Denominazione)</i> 1. La Società, costituita ai sensi degli artt. 2615-ter e 2325 ss. del codice civile, è denominata "Alta Roma-società per azioni consortile", o più brevemente "Alta Roma s.p.a. consortile". Art. 2 <i>(Sede)</i> 1. La Società ha sede in Roma. Art. 3 <i>(Durata)</i> 1. La durata della Società è stabilita fino al 31 dicembre 2050 (trentuno dicembre duemilacinquanta); la durata può essere prorogata, o la Società anticipatamente sciolta, con deliberazione dell'Assemblea straordinaria.
TITOLO II (SCOPO E OGGETTO) Art. 4 <i>(Oggetto sociale)</i> 1. La Società ha scopo consortile e ha per oggetto la promozione dell'Alta Moda e in genere della Moda italiana di Roma e del Lazio, quale primaria risorsa economica e culturale del territorio. 2. In particolare la Società, con l'obiettivo di sviluppare il settore della moda romana e laziale e le attività connesse, compreso un turismo qualificato, e di promuovere l'immagine di Roma e del Lazio nel mondo, intende organizzare in Italia e all'estero sfilate, performances e manifestazioni nel campo della moda, anche nell'ambito di eventi culturali più ampiamente legati al "made in Italy". 3. La Società può inoltre promuovere e realizzare: - attività di formazione per stilisti e designers volte anche a creare nuove forme di professionalità collegate all'alto artigianato e alla sperimentazione; - incubatori idonei alla nascita e sviluppo delle imprese del settore; - mostre, convegni, rassegne e festival; - altre attività relative al settore della moda. 4. La Società può, nell'ambito delle attività indicate nei commi precedenti: - acquistare e cedere diritti televisivi anche all'estero; - concludere contratti di sponsorizzazione e acquistare e vendere spazi pubblicitari; - effettuare studi e ricerche; - produrre e diffondere anche all'estero pubblicazioni e materiale audiovisivo; - compiere ogni altro atto o iniziativa. 5. La Società può altresì effettuare tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali e d'ogni altro genere inerenti alla realizzazione del presente oggetto nonché promuovere, costituire o partecipare a consorzi, società, associazioni, joint ventures e ad altri enti, anche transnazionali, purché non ne risulti sostanzialmente modificato il presente oggetto sociale.	TITOLO II (SCOPO E OGGETTO) Art. 4 <i>(Oggetto sociale)</i> 1. La Società ha scopo consortile e ha per oggetto la promozione dell'Alta Moda e in genere della Moda Italiana di Roma e del Lazio, quale primaria risorsa economica e culturale del territorio. 2. In particolare la Società, con l'obiettivo di sviluppare il settore della moda romana e laziale e le attività connesse, compreso un turismo qualificato, e di promuovere l'immagine di Roma e del Lazio nel mondo, intende organizzare in Italia e all'estero sfilate, performances e manifestazioni nel campo della moda, anche nell'ambito di eventi culturali più ampiamente legati al made in Italy. 3. La Società può inoltre promuovere e realizzare: - attività di formazione per stilisti e designers volte anche a creare nuove forme di professionalità collegate all'alto artigianato e alla sperimentazione; - incubatori idonei alla nascita e sviluppo delle imprese del settore; - mostre, convegni, rassegne e festival; - altre attività relative al settore della moda. 4. La Società può, nell'ambito delle attività indicate nei commi precedenti: - acquistare e cedere diritti televisivi anche all'estero; - concludere contratti di sponsorizzazione e acquistare e vendere spazi pubblicitari; - effettuare studi e ricerche; - produrre e diffondere anche all'estero pubblicazioni e materiale audiovisivo; - compiere ogni altro atto o iniziativa. 5. La Società può altresì effettuare tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali e d'ogni altro genere inerenti alla realizzazione del presente oggetto nonché promuovere, costituire o partecipare a consorzi, società, associazioni, joint ventures e ad altri enti, anche transnazionali, purché non ne risulti sostanzialmente modificato il presente oggetto sociale.
TITOLO III (DISPOSIZIONI SUL PATRIMONIO E SUI TITOLI) Art. 5 <i>(Capitale sociale)</i> 1. Il capitale sociale è di euro 1.751.280,00 (unmilionesettecentocinquantunmiliaduecentottanta /00) diviso in azioni del valore nominale di euro 1 (uno) ciascuna.	TITOLO III (DISPOSIZIONI SUL PATRIMONIO E SUI TITOLI) Art. 5 <i>(Capitale sociale)</i> 1. Il capitale sociale è di euro 1.751.280,00 (unmilionesettecentocinquantunomiladuecentottanta), diviso in azioni del valore nominale di euro 1 (uno) ciascuna.

Art. 6 (Azioni) 1. Ciascun socio ha un numero di azioni proporzionale alla parte del capitale sociale sottoscritta. 2. Le azioni sono indivisibili. 3. Ogni azione dà diritto a un voto. 4. Le azioni non sono rappresentate da titoli azionari. Art. 7 (Trasferimento delle azioni) 1. In caso di trasferimento a qualsiasi titolo per atto tra vivi delle azioni, o di costituzione di diritti reali o di garanzia sulle stesse, è richiesto il preventivo consenso di tutti gli altri soci. 2. Il socio comunica con lettera raccomandata inviata agli altri soci e per conoscenza alla Società la proposta di alienazione o di costituzione del diritto, indicando la persona del cessionario o del beneficiario, il prezzo e le altre modalità di trasferimento o costituzione. 3. Considerato lo scopo consortile della Società, le azioni possono essere trasferite unicamente a favore di: a) chi sia già socio della Società; b) imprenditori, stilisti e altri operatori, operanti nel settore della moda o nei settori a questo collegati; c) enti pubblici e privati che intendano sostenere l'attività consortile della Società. 4. Il gradimento può essere negato anche nei confronti dei soggetti indicati nelle lettere b) e c) del precedente comma qualora l'acquirente non offra garanzie sufficienti in ordine alla propria capacità finanziaria e commerciale, ovvero si trovi in posizione di conflitto anche potenziale con gli interessi della Società. 5. Qualora entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta di gradimento al socio richiedente non pervenga alcuna comunicazione da parte degli altri soci, il gradimento si intende concesso e il socio può trasferire le azioni. 6. Qualora il gradimento sia negato anche solo da un socio non sussistendo le condizioni indicate nel comma 3 e (o) nel comma 4, e le relative motivazioni siano comunicate al socio richiedente e alla Società, il trasferimento non può avvenire. Art. 8 (Obbligazioni) 1. La Società può emettere obbligazioni con deliberazione dell'assemblea straordinaria. Se le obbligazioni sono convertibili in azioni la deliberazione è assunta dall'Assemblea straordinaria. 2. I titolari di obbligazioni debbono scegliere un rappresentante comune. All'assemblea degli obbligazionisti si applicano in quanto compatibili le norme dell'art.15 del presente statuto. Art. 9 (Patrimoni destinati) 1. La Società può costituire patrimoni destinati ad uno specifico affare ai sensi degli articoli 2447-bis e ss. cc. 2. La deliberazione costitutiva è adottata dall'assemblea straordinaria.	Art. 6 (Azioni) 1. Ciascun socio ha un numero di azioni proporzionale alla parte del capitale sociale sottoscritta. 2. Le azioni sono indivisibili. 3. Ogni azione dà diritto a un voto. 4. Le azioni non sono rappresentate da titoli azionari. Art. 7 (Trasferimento delle azioni) 1. In caso di trasferimento a qualsiasi titolo per atto tra vivi delle azioni, o di costituzione di diritti reali o di garanzia sulle stesse, è richiesto il preventivo consenso di tutti gli altri soci. 2. Il socio comunica con lettera raccomandata inviata agli altri soci e per conoscenza alla Società la proposta di alienazione o di costituzione del diritto, indicando la persona del cessionario o del beneficiario, il prezzo e le altre modalità di trasferimento o costituzione. 3. Considerato lo scopo consortile della Società, le azioni possono essere trasferite unicamente a favore di: a) chi sia già socio della Società; b) imprenditori, stilisti e altri operatori, operanti nel settore della moda o nei settori a questo collegati; c) enti pubblici e privati che intendano sostenere l'attività consortile della Società. 4. Il gradimento può essere negato anche nei confronti dei soggetti indicati nelle lettere b) e c) del precedente comma qualora l'acquirente non offra garanzie sufficienti in ordine alla propria capacità finanziaria e commerciale, ovvero si trovi in posizione di conflitto anche potenziale con gli interessi della Società. 5. Qualora entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta di gradimento al socio richiedente non pervenga alcuna comunicazione da parte degli altri soci, il gradimento si intende concesso e il socio può trasferire le azioni. 6. Qualora il gradimento sia negato anche solo da un socio non sussistendo le condizioni indicate nel comma 3 e (o) nel comma 4, e le relative motivazioni siano comunicate al socio richiedente e alla Società, il trasferimento non può avvenire. Art. 8 (Obbligazioni) 1. La Società può emettere obbligazioni con deliberazione dell'Assemblea straordinaria. Se le obbligazioni sono convertibili in azioni la deliberazione è assunta dall'Assemblea straordinaria. 2. I titolari di obbligazioni debbono scegliere un rappresentante comune. All'Assemblea degli obbligazionisti si applicano in quanto compatibili le norme dell'art. 15 del presente statuto. Art. 9 (Patrimoni destinati) 1. La Società può costituire patrimoni destinati ad uno specifico affare ai sensi degli articoli 2447-bis e ss. c.c. 2. La deliberazione costitutiva è adottata dall'Assemblea straordinaria.
TITOLO IV (BILANCIO E CONTRIBUTI DEI SOCI) Art. 10 (Esercizio sociale. Bilancio) 1. L'esercizio sociale va dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno. 2. Al termine di ogni esercizio il consiglio di amministrazione redige il bilancio.	TITOLO IV (Bilancio e contributi dei soci) Art. 10 (Esercizio sociale. Bilancio) 1. L'esercizio sociale va dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno. 2. Al termine di ogni esercizio l'<u>Organo amministrativo</u> redige il bilancio.

3. L'assemblea per l'approvazione del bilancio è convocata entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale. Se in un determinato esercizio ricorrono particolari esigenze relative alla struttura e all'oggetto della Società l'assemblea può essere convocata entro centottanta giorni; gli amministratori indicano tali esigenze nella relazione sulla gestione. 4. Gli utili di esercizio sono destinati: — prioritariamente alla riserva legale, nei limiti indicati dall'art.2430 cc; — alle altre riserve o a specifici fondi di bilancio. 5. In ragione dello scopo consortile della Società, è vietata la distribuzione degli utili ai soci. Art. 11 (Contributi dei soci) 1. Ai sensi dell'art. 2615-ter, comma 2, cc, è stabilito l'obbligo per i soci di versare alla Società contributi in denaro. 2. I contributi sono determinati annualmente dall'assemblea ordinaria e ripartiti tra i soci sulla base delle quote di partecipazione al capitale sociale e possono avere natura: a) di apporti a fondo perduto destinati al patrimonio sociale, senza alcuno specifico collegamento con l'attività e i costi d'esercizio; b) di contributi in conto esercizio in relazione all'attività svolta in via generale e istituzionale dalla Società e non imputabile specificamente ai soci. 3. L'assemblea che determina l'ammontare dei contributi dovuti dai soci ai sensi dei precedenti commi indica separatamente l'ammontare dei contributi destinati al patrimonio e di quelli in conto esercizio. 4. I contributi dei soci devono essere versati in due rate di pari importo con scadenza alla fine di gennaio e alla fine di maggio di ciascun anno. Se entro la fine di aprile non si è ancora tenuta l'assemblea per la determinazione dei contributi annuali, i soci devono versare a titolo di anticipazione la metà dei contributi stabiliti per l'esercizio precedente. 5. La determinazione dei contributi annuali da parte dell'assemblea in misura superiore al 50% (cinquanta per cento) di quella dell'esercizio precedente attribuisce al socio dissenziente il diritto di recedere con effetto immediato dalla Società. 6. I soci possono singolarmente erogare contributi alla società in relazione a particolari attività progettuali ritenute di loro interesse. In tale ipotesi i corrispettivi saranno maggiorati dell'Iva, se dovuta. Art. 12 (Finanziamenti) 1. La Società può acquisire dai soci finanziamenti, a titolo oneroso o gratuito, con obbligo di restituzione.	3. L'Assemblea per l'approvazione del bilancio è convocata entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale. Se in un determinato esercizio ricorrono particolari esigenze relative alla struttura e all'oggetto della Società l'Assemblea può essere convocata entro centottanta giorni; gli amministratori indicano tali esigenze nella relazione sulla gestione. 4. Gli utili di esercizio sono destinati: — prioritariamente alla riserva legale, nei limiti indicati dall'art. 2430 c.c.; — alle altre riserve o a specifici fondi di bilancio. 5. In ragione dello scopo consortile della Società, è vietata la distribuzione degli utili ai soci; Art. 11 (Contributi dei soci) 1. Ai sensi dell'art. 2615-ter, comma 2, c.c., è stabilito l'obbligo per i soci di versare alla Società contributi in denaro. 2. I contributi sono determinati annualmente dall'Assemblea ordinaria e ripartiti tra i soci sulla base delle quote di partecipazione al capitale sociale e possono avere natura: a) di apporti a fondo perduto destinati al patrimonio sociale, senza alcuno specifico collegamento con l'attività e i costi d'esercizio; b) di contributi in conto esercizio in relazione all'attività svolta in via generale e istituzionale dalla Società e non imputabile specificamente ai soci. 3. L'Assemblea che determina l'ammontare dei contributi dovuti dai soci ai sensi dei precedenti commi indica separatamente l'ammontare dei contributi destinati al patrimonio e di quelli in conto esercizio. 4. I contributi dei soci devono essere versati in due rate di pari importo con scadenza alla fine di gennaio e alla fine di maggio di ciascun anno. Se entro la fine di aprile non si è ancora tenuta l'Assemblea per la determinazione dei contributi annuali, i soci devono versare a titolo di anticipazione la metà dei contributi stabiliti per l'esercizio precedente. 5. La determinazione dei contributi annuali da parte dell'Assemblea in misura superiore al 50% di quella dell'esercizio precedente attribuisce al socio dissenziente il diritto di recedere con effetto immediato dalla Società. 6. I soci possono singolarmente erogare contributi alla Società in relazione a particolari attività progettuali ritenute di loro interesse. In tale ipotesi i corrispettivi saranno maggiorati dell'Iva, se dovuta. Art. 12 (Finanziamenti) 1. La Società può acquisire dai soci finanziamenti, a titolo oneroso o gratuito, con obbligo di restituzione.
TITOLO V (ORGANIZZAZIONE INTERNA) Art 13 (Organi e comitati della Società) 1. E' adottato il sistema ordinario di amministrazione e controllo, 2. Sono organi della Società: — l'assemblea dei soci, in sede ordinaria o straordinaria; — Il consiglio di amministrazione; — il collegio sindacale. Sono inoltre organi della Società: — il comitato esecutivo, qualora istituito; — gli amministratori delegati, se nominati. 3. Può essere istituito un comitato con i requisiti e le funzioni indicati nell'art 26.	TITOLO V (ORGANIZZAZIONE INTERNA) Art. 13 (Organi e comitati della Società) 1. È adottato il sistema ordinario di amministrazione e controllo. 2. Sono Organi della società: - <u>l'Assemblea dei Soci;</u> - <u>l'Organo amministrativo, in composizione monocratica o collegiale;</u> - <u>il Collegio Sindacale.</u> 3. <u>E' vietata l'istituzione di ulteriori Organi diversi da quelli previsti dalle norme generali in tema di società.</u> 3. Possono essere istituiti uno o più comitati di esperti con i requisiti e le funzioni indicati nell'art. 26

Art. 14 (Assemblea ordinaria) 1. L'assemblea ordinaria: - approva il bilancio di esercizio della Società e destina gli eventuali utili secondo il disposto dell'art. 10, commi 4 e 5; - determina l'esatto numero dei componenti del consiglio di amministrazione nei limiti indicati dall'art. 20, li nomina e revoca, ne determina il compenso; - nomina tra i componenti del consiglio di amministrazione il presidente e, eventualmente, uno o più vicepresidenti; - può nominare, anche tra non consiglieri, il presidente d'onore della Società; - nomina i sindaci e il presidente del collegio sindacale nei limiti indicati dall'art. 28 e ne determina i compensi; - delibera sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci; - approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari; - delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge alla competenza anche autorizzativa dell'assemblea in sede ordinaria. 2. L'assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta l'anno entro il termine indicato dall'art. 10, comma 3, del presente statuto. 3. L'assemblea ordinaria è validamente costituita quando siano presenti o rappresentati la metà più uno dei soci aventi diritto di voto. 4. Se i soci intervenuti o rappresentati non raggiungono il numero indicato nel comma precedente, l'assemblea, in seconda convocazione, è validamente costituita qualunque sia il numero dei soci presenti o rappresentati. 5. Le delibere, sia in prima sia in seconda convocazione, sono prese a maggioranza dei soci presenti o rappresentati. Art. 15 (Assemblea straordinaria dei soci) 1. L'assemblea straordinaria delibera sulle modifiche dello statuto, sull'emissione delle obbligazioni, sulla costituzione dei patrimoni destinati, sulle trasformazioni, sulle fusioni e sulle scissioni, sulla proroga e sull'eventuale scioglimento anticipato della Società, sulla nomina e sulla sostituzione dei liquidatori e sui loro poteri, nonché su qualsiasi altro argomento devoluto espressamente alla sua competenza dalla legge o dal presente statuto. 2. L'assemblea straordinaria in prima convocazione è regolarmente costituita e delibera con il voto favorevole di più della metà del capitale sociale. 3. In seconda convocazione l'assemblea straordinaria è validamente costituita con l'intervento di tanti soci che rappresentino almeno un terzo del capitale sociale e delibera con il voto favorevole di almeno i due terzi del capitale rappresentato in assemblea. Tuttavia anche in seconda convocazione è richiesto il voto favorevole di tanti soci che rappresentino più di un terzo del capitale sociale per le delibere inerenti: - il cambiamento dell'oggetto sociale; - la trasformazione; - lo scioglimento anticipato; - la proroga della durata; - la revoca dello stato di liquidazione; - il trasferimento della sede sociale all'estero; - l'emissione di azioni privilegiate.	Art. 14 (Assemblea ordinaria) 1. L'Assemblea ordinaria: - approva il bilancio di esercizio della Società e destina gli eventuali utili secondo il disposto dell'art. 10, commi 4 e 5; <u>nomina e revoca l'Organo amministrativo e, ove collegiale, stabilisce il numero dei membri del Consiglio di Amministrazione;</u> <u>in caso di composizione collegiale dell'Organo amministrativo nomina il Presidente del Consiglio di Amministrazione;</u> <u>nomina il Presidente ed i membri effettivi e supplenti del Collegio Sindacale nonché il soggetto incaricato della revisione legale dei conti;</u> <u>determina indennità e compensi da corrispondere all'Organo amministrativo, ai membri effettivi del Collegio Sindacale e al soggetto incaricato della revisione legale dei conti;</u> <u>autorizza il Consiglio di Amministrazione ad attribuire deleghe al Presidente;</u> - delibera sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci; - approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari; - delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge alla competenza anche autorizzativa dell'Assemblea in sede ordinaria. 2. L'Assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta l'anno entro il termine indicato dall'art. 10, comma 3, del presente statuto. 3. L'Assemblea ordinaria è validamente costituita quando siano presenti o rappresentati la metà più uno dei soci aventi diritto di voto. 4. Se i soci intervenuti o rappresentati non raggiungono il numero indicato nel comma precedente, l'Assemblea, in seconda convocazione, è validamente costituita qualunque sia il numero dei soci presenti o rappresentati. 5. Le delibere, sia in prima sia in seconda convocazione, sono prese a maggioranza dei soci presenti o rappresentati. Art. 15 (Assemblea straordinaria dei soci) 1. L'Assemblea straordinaria delibera sulle modifiche dello statuto, sull'emissione delle obbligazioni, sulla costituzione dei patrimoni destinati, sulle trasformazioni, sulle fusioni e sulle scissioni, sulla proroga e sull'eventuale scioglimento anticipato della Società, sulla nomina e sulla sostituzione dei liquidatori e sui loro poteri, nonché su qualsiasi altro argomento devoluto espressamente alla sua competenza dalla legge o dal presente statuto. 2. L'Assemblea straordinaria in prima convocazione è regolarmente costituita e delibera con il voto favorevole di più della metà del capitale sociale. 3. In seconda convocazione l'Assemblea straordinaria è validamente costituita con l'intervento di tanti soci che rappresentino almeno un terzo del capitale sociale e delibera con il voto favorevole di almeno i due terzi del capitale rappresentato in Assemblea. Tuttavia anche in seconda convocazione è richiesto il voto favorevole di tanti soci che rappresentino più di un terzo del capitale sociale per le delibere inerenti: - il cambiamento dell'oggetto sociale; - la trasformazione; - lo scioglimento anticipato; - la proroga della durata; - la revoca dello stato di liquidazione; - il trasferimento della sede sociale all'estero; - l'emissione di azioni privilegiate.

4. L'eventuale soppressione della clausola compromissoria prevista dall'art. 31 deve essere approvata con il voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno i due terzi del capitale sociale. Art. 16 (Convocazione dell'assemblea) 1. L'assemblea deve essere convocata dal presidente del consiglio di amministrazione, su delibera del consiglio di amministrazione ovvero su richiesta di almeno un decimo dei soci con diritto di voto che indichi gli argomenti da trattare, che non possono comprendere quelli previsti dall'art. 2367, comma 3, cc 2. L'assemblea può essere convocata anche fuori dal comune in cui è posta la sede sociale, purché in Italia. 3. L'avviso di convocazione deve indicare: - il luogo in cui si svolge l'assemblea; - la data e l'ora di convocazione dell'assemblea in prima e in seconda convocazione; - le materie da trattare; - quant'altro eventualmente richiesto dalla legge o dal presente statuto. 4. L'assemblea è convocata mediante avviso comunicato ai soci con raccomandata a/r o con altri mezzi che garantiscano la prova dell'avvenuto ricevimento. L'avviso è inviato ai soci almeno otto giorni prima di quello fissato per l'assemblea. 5. L'assemblea in seconda convocazione non può tenersi nel medesimo giorno dell'assemblea in prima convocazione. 6. Anche in mancanza di regolare convocazione, l'assemblea si reputa validamente costituita quando è rappresentato l'intero capitale sociale e partecipa all'assemblea la maggioranza dei componenti del consiglio di amministrazione, del collegio sindacale e dei componenti dell'organo di controllo. Tuttavia in tale ipotesi ciascuno dei partecipanti può opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato. 7. L'assemblea è presieduta dal presidente del consiglio di amministrazione o, in caso di sua assenza o impedimento, dall'eventuale vice presidente più anziano di età. In mancanza anche di questi l'assemblea è presieduta dalla persona eletta con il voto della maggioranza dei soci presenti o rappresentati. 8. Il presidente dell'assemblea verifica la regolarità della costituzione, accerta l'identità e la legittimazione dei presenti, regola il suo svolgimento e accerta i risultati delle votazioni. Nell'ipotesi prevista dal comma 6, il presidente dà tempestiva comunicazione delle deliberazioni assunte ai componenti del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale non presenti alla riunione. 9. Delle riunioni assembleari e degli esiti degli accertamenti compiuti ai sensi del comma 8 deve redigersi verbale che è sottoscritto dal presidente dell'assemblea e dal segretario da quest'ultima nominato, salvo che il verbale sia redatto da un notaio. Art 17 (Rappresentanza nell'assemblea) 1. I soci possono farsi rappresentare nell'assemblea. La rappresentanza deve essere conferita per iscritto e i documenti relativi devono essere conservati dalla Società. 2. La rappresentanza può essere conferita per una o più assemblee, con effetto anche per le successive convocazioni. 3. La delega non può essere rilasciata con il nome del rappresentante in bianco ed è sempre revocabile nonostante ogni patto contrario. Il rappresentante può farsi sostituire solo da chi sia espressamente indicato nella delega.	4. L'eventuale soppressione della clausola compromissoria prevista dall'art. 31 deve essere approvata con il voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno i due terzi del capitale sociale. Art. 16 (Convocazione dell'Assemblea) 1. <u>L'Assemblea è convocata dall'Amministratore Unico, ovvero dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o in sua assenza, dal Vicepresidente, se nominato</u>, su delibera del Consiglio di Amministrazione, ovvero su richiesta di almeno un decimo dei soci con diritto di voto che indichi gli argomenti da trattare, che non possono comprendere quelli previsti dall'art. 2367, comma 3, c.c. 2. L'Assemblea può essere convocata anche fuori dal comune in cui è posta la sede sociale, purché in Italia. 3. L'avviso di convocazione deve indicare: - il luogo in cui si svolge l'Assemblea; - la data e l'ora di convocazione dell'Assemblea in prima e in seconda convocazione; - le materie da trattare; - quant'altro eventualmente richiesto dalla legge o dal presente statuto. 4. <u>L'Assemblea è convocata, in alternativa, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno inviata presso il domicilio di ciascun Socio ovvero posta elettronica certificata (PEC) inviata all'indirizzo notificato alla Società ed annotato nel libro Soci</u>. L'avviso è inviato ai soci almeno otto giorni prima di quello fissato per l'Assemblea. 5. L'Assemblea in seconda convocazione non può tenersi nel medesimo giorno dell'Assemblea in prima convocazione. 6. Anche in mancanza di regolare convocazione, l'Assemblea si reputa validamente costituita quando è rappresentato l'intero capitale sociale e partecipa all'Assemblea l'Amministratore Unico o la maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione, del collegio sindacale e dei componenti dell'Organo di controllo. Tuttavia in tale ipotesi ciascuno dei partecipanti può opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato. 7. <u>L'Assemblea è presieduta dall'Amministratore Unico ovvero dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o in sua assenza, dal Vicepresidente, se nominato</u>. In mancanza anche di questi l'Assemblea è presieduta dalla persona eletta con il voto della maggioranza dei soci presenti o rappresentati. 8. Il Presidente dell'Assemblea verifica la regolarità della costituzione, accerta l'identità e la legittimazione dei presenti, regola il suo svolgimento e accerta i risultati delle votazioni. Nell'ipotesi prevista dal comma 6, il presidente dà tempestiva comunicazione delle deliberazioni assunte ai componenti del Consiglio di Amministrazione e del collegio sindacale non presenti alla riunione. 9. Delle riunioni assembleari e degli esiti degli accertamenti compiuti ai sensi del comma 8 deve redigersi verbale che è sottoscritto dal Presidente dell'Assemblea e dal segretario da quest'ultima nominato, salvo che il verbale sia redatto da un notaio. Art. 17 (Rappresentanza nell'Assemblea) 1. I soci possono farsi rappresentare nell'Assemblea. La rappresentanza deve essere conferita per iscritto e i documenti relativi devono essere conservati dalla Società. 2. La rappresentanza può essere conferita per una o più assemblee, con effetto anche per le successive convocazioni. 3. La delega non può essere rilasciata con il nome del rappresentante in bianco ed è sempre revocabile nonostante ogni patto contrario. Il rappresentante può farsi sostituire

4. Se la rappresentanza è conferita da un socio a una società, associazione, fondazione o altro ente collettivo o istituzione, questi possono delegare soltanto un proprio dipendente o collaboratore. 5. La rappresentanza non può essere conferita né ai membri degli organi amministrativi o di controllo o ai dipendenti della Società, né alle società da essa controllate o ai componenti degli organi amministrativi o di controllo o ai dipendenti di queste. 6. La stessa persona non può rappresentare in assemblea più di venti soci. Art. 18 (Intervento mediante mezzi di telecomunicazione) 1. L'intervento nell'assemblea mediante mezzi di telecomunicazione è ammesso, previa deliberazione del consiglio di amministrazione, alle seguenti condizioni, delle quali deve essere dato atto nei verbali: - che nell'avviso di convocazione sia indicata la possibilità di intervento mediante mezzi di telecomunicazione e precisati i mezzi utilizzabili con le relative modalità, nonché eventuali luoghi attrezzati dalla stessa Società per il collegamento; - che siano presenti nel luogo di convocazione dell'assemblea almeno il presidente e il segretario della riunione; - che sia consentito al presidente dell'assemblea di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione; - che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti. 2. In tutti i luoghi audio e (o) video collegati in cui si tiene la riunione dovrà essere predisposto, anche a cura dei partecipanti, un foglio delle presenze da conservare nel libro delle adunanze e delle deliberazioni della relativa assemblea. Art. 19 (Recesso) 1. Hanno diritto di recedere i soci che non hanno concorso all'approvazione delle deliberazioni riguardanti: - la modifica della clausola dell'oggetto sociale, quando consente un cambiamento significativo dell'attività della società; - la trasformazione della società; - il trasferimento della sede sociale all'estero; - la revoca dello stato di liquidazione; - la modifica dei criteri di determinazione del valore dell'azione in caso di recesso; - le modificazioni dello statuto concernenti i diritti di voto o di partecipazione; - la fissazione dei contributi a carico dei soci nell'ipotesi prevista dall'art. 11, comma 5; - la proroga del termine; - la soppressione della clausola compromissoria; - l'eliminazione delle cause di recesso previste dall'art. 11, comma 5 e dalla precedente lettera h). 2. Qualora la Società sia soggetta ad attività di direzione e coordinamento ai sensi degli articoli 2497 e seguenti cc, i soci hanno altresì diritto di recedere nelle ipotesi previste dall'articolo 2497-<i>quater</i> c.c. 3. Non compete il diritto di recesso ai soci che non hanno concorso all'approvazione delle deliberazioni riguardanti l'introduzione, la modifica o la rimozione di vincoli alla circolazione delle azioni. 4. Il socio che intende recedere dalla Società deve darne	solo da chi sia espressamente indicato nella delega. 4. Se la rappresentanza è conferita da un socio a una società, associazione, fondazione o altro ente collettivo o istituzione, questi possono delegare soltanto un proprio dipendente o collaboratore. 5. La rappresentanza non può essere conferita né ai membri degli organi amministrativi o di controllo o ai dipendenti della Società, né alle società da essa controllate o ai componenti degli organi amministrativi o di controllo o ai dipendenti di queste. 6. La stessa persona non può rappresentare in Assemblea più di venti soci. Art. 18 (Intervento mediante mezzi di telecomunicazione) 1. L'intervento nell'Assemblea mediante mezzi di telecomunicazione è ammesso ~~previa delibera del consiglio di amministrazione~~ alle seguenti condizioni, delle quali deve essere dato atto nei verbali: - che nell'avviso di convocazione sia indicata la possibilità di intervento mediante mezzi di telecomunicazione e precisati i mezzi utilizzabili con le relative modalità, nonché eventuali luoghi attrezzati dalla stessa Società per il collegamento; - che siano presenti nel luogo di convocazione dell'Assemblea almeno il Presidente e il segretario della riunione; - che sia consentito al Presidente dell'Assemblea di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione; - che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti. 2. In tutti i luoghi audio e (o) video collegati in cui si tiene la riunione dovrà essere predisposto, anche a cura dei partecipanti, un foglio delle presenze da conservare nel libro delle adunanze e delle deliberazioni della relativa Assemblea. Art. 19 (Recesso) 1. Hanno diritto di recedere i soci che non hanno concorso all'approvazione delle deliberazioni riguardanti: - la modifica della clausola dell'oggetto sociale, quando consente un cambiamento significativo dell'attività della società; - la trasformazione della società; - il trasferimento della sede sociale all'estero; - la revoca dello stato di liquidazione; - la modifica dei criteri di determinazione del valore dell'azione in caso di recesso; - le modificazioni dello statuto concernenti i diritti di voto o di partecipazione; - la fissazione dei contributi a carico dei soci nell'ipotesi prevista dall'art. 11, comma 5; - la proroga del termine; - la soppressione della clausola compromissoria; - l'eliminazione delle cause di recesso previste dall'art. 11, comma 5 e dalla precedente lettera h). 2. Qualora la Società sia soggetta ad attività di direzione e coordinamento ai sensi degli articoli 2497 e seguenti c.c., i soci hanno altresì diritto di recedere nelle ipotesi previste dall'articolo 2497-<i>quater</i> c.c. 3. Non compete il diritto di recesso ai soci che non hanno concorso all'approvazione delle deliberazioni riguardanti l'introduzione, la modifica o la rimozione di vincoli alla circolazione delle azioni. 4. Il socio che intende recedere dalla Società deve darne

comunicazione al consiglio di amministrazione mediante lettera inviata con raccomandata. La raccomandata deve essere inviata entro quindici giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese della delibera che legittima il recesso, con l'indicazione delle generalità del socio recedente, del domicilio per le comunicazioni inerenti al procedimento, del numero e della categoria delle azioni per le quali il diritto di recesso viene esercitato. Tuttavia la raccomandata può essere inviata entro novanta giorni nell'ipotesi prevista dal comma 1, lett. i). Se il fatto che legittima il recesso è diverso da una delibera, il recesso può essere esercitato non oltre trenta giorni dalla sua conoscenza da parte del socio. In tale ipotesi il consiglio di amministrazione è tenuto a comunicare ai soci i fatti che possono dare luogo all'esercizio del recesso entro trenta giorni dalla data in cui ne è venuto esso stesso a conoscenza. 5. Il recesso si intende esercitato il giorno in cui la comunicazione è pervenuta all'organo amministrativo. 6. Le azioni per le quali è esercitato il diritto di recesso non possono essere cedute. 7. Dell'esercizio del diritto di recesso deve essere fatta annotazione nel libro dei soci. 8. Il recesso non può essere esercitato e, se già esercitato, è privo di efficacia se, entro novanta giorni, la Società revoca la delibera che lo legittima ovvero se è deliberato lo scioglimento della Società. 9. Il socio ha diritto alla liquidazione delle azioni per le quali esercita il recesso. 10. Il valore delle azioni è determinato dagli amministratori, sentito il parere del collegio sindacale, tenuto conto della consistenza patrimoniale della società e delle sue prospettive reddituali, nonché dell'eventuale valore di mercato delle azioni. 11. I soci hanno diritto di conoscere la determinazione del valore sopra indicato nei quindici giorni precedenti la data fissata per l'assemblea. Ciascun socio ha diritto di prendere visione della determinazione di valore di cui sopra e ottenerne copia a sue spese. 12. Qualora il socio che esercita il recesso si opponga, contestualmente alla dichiarazione di esercizio del recesso, alla determinazione del valore da parte del consiglio di amministrazione, il valore di liquidazione è determinato, entro novanta giorni dall'esercizio del diritto di recesso, tramite relazione giurata di un esperto nominato dal tribunale nella cui circoscrizione ha sede la società, che provvede anche sulle spese, su istanza della parte più diligente. Si applica l'articolo 1349, comma 1, cc. 13. Il consiglio di amministrazione offre in opzione le azioni del socio recedente agli altri soci in proporzione al numero delle azioni possedute. Se vi sono obbligazioni convertibili, il diritto d'opzione spetta anche ai possessori di queste in concorso con i soci, sulla base del rapporto di cambio. L'offerta di opzione è depositata presso il registro delle imprese entro quindici giorni dalla determinazione definitiva del valore di liquidazione, prevedendo un termine per l'esercizio del diritto d'opzione non inferiore a trenta giorni e non superiore a quarantacinque giorni dal deposito dell'offerta. 14. Coloro che esercitano il diritto d'opzione, purché ne facciano contestuale richiesta, hanno diritto di prelazione nell'acquisto delle azioni che siano rimaste inoplate. Le azioni inoplate possono essere collocate dal consiglio di amministrazione anche presso terzi, nel rispetto delle previsioni dell'art. 7, comma 3. 15. In caso di mancato collocamento delle azioni, le azioni del socio che ha esercitato il diritto di recesso vengono rimborsate mediante acquisto dalla Società utilizzando riserve disponibili anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 2357, comma 3, cc. Qualora non vi siano utili o riserve disponibili, deve essere convocata l'assemblea straordinaria per deliberare la	comunicazione all'Organo amministrativo mediante raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero posta elettronica certificata (PEC). La comunicazione deve essere inviata entro quindici giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese della delibera che legittima il recesso, con l'indicazione delle generalità del socio recedente, del domicilio per le comunicazioni inerenti al procedimento, del numero e della categoria delle azioni per le quali il diritto di recesso viene esercitato. Tuttavia la comunicazione può essere inviata entro novanta giorni nell'ipotesi prevista dal comma 1, lett. i). Se il fatto che legittima il recesso è diverso da una delibera, il recesso può essere esercitato non oltre trenta giorni dalla sua conoscenza da parte del socio. In tale ipotesi l'Organo amministrativo è tenuto a comunicare ai soci i fatti che possono dare luogo all'esercizio del recesso entro trenta giorni dalla data in cui ne è venuto esso stesso a conoscenza. 5. Il recesso si intende esercitato il giorno in cui la comunicazione è pervenuta all'Organo amministrativo. 6. Le azioni per le quali è esercitato il diritto di recesso non possono essere cedute. 7. Dell'esercizio del diritto di recesso deve essere fatta annotazione nel libro dei soci. 8. Il recesso non può essere esercitato e, se già esercitato, è privo di efficacia se, entro novanta giorni, la Società revoca la delibera che lo legittima ovvero se è deliberato lo scioglimento della Società. 9. Il socio ha diritto alla liquidazione delle azioni per le quali esercita il recesso. 10. Il valore delle azioni è determinato dall'Organo amministrativo, sentito il parere del collegio sindacale, tenuto conto della consistenza patrimoniale della società e delle sue prospettive reddituali, nonché dell'eventuale valore di mercato delle azioni. 11. I soci hanno diritto di conoscere la determinazione del valore sopra indicato nei quindici giorni precedenti la data fissata per l'Assemblea. Ciascun socio ha diritto di prendere visione della determinazione di valore di cui sopra e ottenerne copia a sue spese. 12. Qualora il socio che esercita il recesso si opponga, contestualmente alla dichiarazione di esercizio del recesso, alla determinazione del valore da parte dell'Organo amministrativo, il valore di liquidazione è determinato, entro novanta giorni dall'esercizio del diritto di recesso, tramite relazione giurata di un esperto nominato dal tribunale nella cui circoscrizione ha sede la società, che provvede anche sulle spese, su istanza della parte più diligente. Si applica l'articolo 1349, comma 1, c.c. 13. L'Organo amministrativo offre in opzione le azioni del socio recedente agli altri soci in proporzione al numero delle azioni possedute. Se vi sono obbligazioni convertibili, il diritto d'opzione spetta anche ai possessori di queste in concorso con i soci, sulla base del rapporto di cambio. L'offerta di opzione è depositata presso il registro delle imprese entro quindici giorni dalla determinazione definitiva del valore di liquidazione, prevedendo un termine per l'esercizio del diritto d'opzione non inferiore a trenta giorni e non superiore a quarantacinque giorni dal deposito dell'offerta. 14. Coloro che esercitano il diritto d'opzione, purché ne facciano contestuale richiesta, hanno diritto di prelazione nell'acquisto delle azioni che siano rimaste inoplate. Le azioni inoplate possono essere collocate dall'Organo amministrativo anche presso terzi, nel rispetto delle previsioni dell'art. 7, comma 3. 15. In caso di mancato collocamento delle azioni, le azioni del socio che ha esercitato il diritto di recesso vengono rimborsate mediante acquisto dalla Società utilizzando riserve disponibili anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 2357, comma 3, c.c. Qualora non vi siano utili

riduzione del capitale sociale o lo scioglimento della Società. Alla deliberazione di riduzione del capitale sociale si applicano le disposizioni dell'articolo 2445, commi 2, 3 e 4, cc; ove l'opposizione sia accolta la Società si scioglie.	o riserve disponibili, deve essere convocata l'Assemblea straordinaria per deliberare la riduzione del capitale sociale o lo scioglimento della Società. Alla deliberazione di riduzione del capitale sociale si applicano le disposizioni dell'articolo 2445, commi 2, 3 e 4, c.c.; ove l'opposizione sia accolta la Società si scioglie.
Art. 20 (Consiglio di amministrazione) 1. La Società è amministrata da un consiglio di amministrazione composto da massimo cinque membri nell'esatto numero determinato dall'assemblea nel rispetto dei criteri fissati dalla normativa vigente in materia di parità di genere. 2. Gli amministratori durano in carica fino a tre esercizi, nell'esatto numero di esercizi indicato dall'assemblea all'atto della nomina, e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica. 3. Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più amministratori, gli altri provvedono a sostituirli con apposita deliberazione approvata dal collegio sindacale. In ogni caso, la maggioranza dei consiglieri deve sempre essere costituita da amministratori nominati dall'assemblea. Gli amministratori così nominati restano in carica fino alla prossima assemblea. 4. Se viene meno la maggioranza degli amministratori nominati dall'assemblea, quelli rimasti in carica devono convocare l'assemblea perché provveda alla sostituzione dei mancanti. Gli amministratori così nominati scadono insieme con quelli in carica all'atto della loro nomina. 5. Se vengono a cessare tutti gli amministratori, l'assemblea per la nomina dell'intero consiglio deve essere convocata d'urgenza dal collegio sindacale, il quale può compiere nel frattempo gli atti di ordinaria amministrazione. 6. Gli amministratori sono tenuti ad agire in modo informato. Nel caso di conferimento di deleghe ciascun amministratore può chiedere agli organi delegati che siano fornite al consiglio informazioni sulla gestione della Società. 7. I consiglieri di amministrazione non devono prestare cauzione e percepiscono i compensi determinati dall'assemblea, salvo in ogni caso il rimborso delle spese sostenute in ragione del loro ufficio. Art. 21 (Attribuzioni del consiglio di amministrazione) 1. Il consiglio di amministrazione ha tutti i poteri e le attribuzioni per la gestione della Società, e può pertanto compiere tutti gli atti e concludere tutti gli affari necessari, utili o opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale. 2. Spetta, tra l'altro, al consiglio di amministrazione:	Art. 20 (Organo amministrativo) 1. <u>L'Organo amministrativo della società è costituito, di norma, da un Amministratore Unico. L'Assemblea potrà disporre, tuttavia, che la società sia amministrata da un Consiglio di Amministrazione, composto da tre o cinque membri, per specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa e tenendo conto delle esigenze di contenimento dei costi.</u> 2. <u>Qualora sia nominato il Consiglio di Amministrazione la sua composizione deve assicurare il rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia di equilibrio tra i generi.</u> 3. <u>I componenti dell'Organo amministrativo devono possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia previsti dalla normativa vigente in materia.</u> 4. <u>L'Organo amministrativo dura in carica per il periodo stabilito dall'Assemblea alla sua nomina e comunque non oltre tre esercizi. Esso scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua durata in carica.</u> 5. <u>Nel caso di composizione collegiale dell'Organo amministrativo, se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più amministratori, gli altri provvedono a sostituirli con apposita deliberazione approvata dal collegio sindacale. In ogni caso, la maggioranza dei consiglieri deve sempre essere costituita da amministratori nominati dall'Assemblea. Gli amministratori così nominati restano in carica fino alla prossima Assemblea.</u> 6. Se viene meno la maggioranza degli amministratori nominati dall'Assemblea, quelli rimasti in carica devono convocare l'Assemblea perché provveda alla sostituzione dei mancanti. Gli amministratori così nominati scadono insieme con quelli in carica all'atto della loro nomina. 7. Se vengono a cessare <u>l'Amministratore Unico o tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione</u>, l'Assemblea per la nomina <u>dell'Organo amministrativo</u> deve essere convocata d'urgenza dal collegio sindacale, il quale può compiere nel frattempo gli atti di ordinaria amministrazione. 8. Gli amministratori sono tenuti ad agire in modo informato. Nel caso di conferimento di deleghe ciascun amministratore può chiedere agli organi delegati che siano fornite al consiglio informazioni sulla gestione della Società. 9. <u>All'Organo amministrativo spetta il rimborso delle spese sostenute per ragioni del suo ufficio ed un compenso determinato dall'Assemblea al momento della nomina, nel rispetto dei limiti fissati dalla legge.</u> 10. <u>E' fatto divieto alla società di corrispondere agli amministratori gettoni di presenza o premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento dell'attività e di corrispondere trattamenti di fine mandato.</u> 11. <u>Qualora l'amministrazione della Società sia affidata ad un Amministratore Unico al medesimo spettano, ove non espressamente indicati dallo statuto, i poteri e le facoltà attribuiti al Consiglio di Amministrazione e al Presidente.</u> Art. 21 (Attribuzioni dell'Organo amministrativo) 1. L'Organo amministrativo ha tutti i poteri e le attribuzioni per la gestione della Società, e può pertanto compiere tutti gli atti e concludere tutti gli affari necessari, utili o opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale. 2. Ove la società sia amministrata dal Consiglio di

a) deliberare la convocazione dell'assemblea; b) redigere il bilancio corredato da una relazione sull'andamento della gestione e curarne la presentazione all'assemblea ordinaria dei soci per l'approvazione; c) approvare in ogni caso un piano di attività della Società, preferibilmente su base triennale, e in ragione di questo proporre all'assemblea l'importo dei contributi annuali dei soci; d) svolgere nel caso di conferimento di deleghe le funzioni indicate nell'art. 24, commi 2 e 4; e) proporre all'assemblea l'importo dell'eventuale sovrapprezzo sulle azioni sottoscritte dai nuovi soci; f) proporre all'assemblea le modifiche allo statuto; g) nominare e revocare il direttore generale; h) deliberare ogni altro atto di amministrazione.	<u>Amministrazione, questo può nominare un Vicepresidente che avrà esclusivamente il compito di sostituire il Presidente nell'espletamento delle sue funzioni in tutti i casi di impedimento o assenza del Presidente stesso, senza riconoscimento di compensi aggiuntivi.</u> 3. Spetta, tra l'altro, all'<u>Organo amministrativo</u>: a) deliberare la convocazione dell'Assemblea; b) redigere il bilancio corredato da una relazione sull'andamento della gestione e curarne la presentazione all'Assemblea ordinaria dei soci per l'approvazione; c) approvare in ogni caso un piano di attività della Società, preferibilmente su base triennale, e in ragione di questo proporre all'Assemblea l'importo dei contributi annuali dei soci; d) svolgere nel caso di conferimento di deleghe le funzioni indicate nell'art. 24, commi 2 e 4; e) proporre all'Assemblea l'importo dell'eventuale sovrapprezzo sulle azioni sottoscritte dai nuovi soci; f) proporre all'Assemblea le modifiche allo statuto; g) nominare e revocare il Direttore Generale; h) deliberare ogni altro atto di amministrazione. 4. <u>Il Consiglio di Amministrazione può, altresì, attribuire deleghe al Presidente previa autorizzazione dall'Assemblea, determinandone in concreto il contenuto.</u>
Art. 22 (Attribuzioni delegate) 1. Sono delegate al consiglio di amministrazione le seguenti materie di competenza dell'assemblea: a) l'aumento del capitale sociale. Tale facoltà è attribuita al consiglio di amministrazione per il periodo di cinque anni e fino a un ammontare non superiore a due milioni di euro; è inoltre esercitabile dal consiglio di amministrazione esclusivamente per aumenti del capitale al servizio dell'ingresso di nuovi soci; b) l'istituzione e la soppressione di sedi secondarie; c) la riduzione del capitale sociale in caso di recesso del socio; d) gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative. 2. L'assemblea conserva in ogni caso competenza concorrente con quella del consiglio di amministrazione nelle materie delegate e può sempre revocare le deleghe.	Art. 22 (Attribuzioni delegate) 1. Sono delegate all'<u>Organo amministrativo</u> le seguenti materie di competenza dell'Assemblea: a) ~~l'aumento del capitale sociale. Tale facoltà è attribuita all'organo amministrativo per il periodo di cinque anni e fino a un ammontare non superiore a due milioni di euro, anche con l'adozione della deliberazione di cui al quinto comma dell'art. 2441 e.c., in quanto tale facoltà è esercitabile dall'organo amministrativo esclusivamente per aumenti del capitale al servizio dell'ingresso di nuovi soci;~~ a) l'istituzione e la soppressione di sedi secondarie; b) la riduzione del capitale sociale in caso di recesso del socio; c) gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative. 2. L'Assemblea conserva in ogni caso competenza concorrente con quella dell'<u>Organo amministrativo</u> nelle materie delegate e può sempre revocare le deleghe.
Art. 23 (Deliberazioni) 1. Il consiglio di amministrazione è convocato dal presidente almeno ogni centottanta giorni e, comunque, ogni qual volta il presidente lo ritenga opportuno o ne sia fatta domanda scritta da almeno un terzo dei consiglieri. In quest'ultimo caso il presidente deve convocare il consiglio di amministrazione non oltre trenta giorni dal ricevimento della richiesta. 2. La convocazione deve avvenire mediante lettera raccomandata, o con altri mezzi che garantiscano la prova dell'avvenuto ricevimento, contenente l'indicazione del giorno, del luogo e dell'ora della riunione nonché l'elenco delle materie da trattare, da spedire almeno cinque giorni prima della riunione o, in caso di urgenza, almeno due giorni prima. 3. Le deliberazioni del consiglio di amministrazione sono valide con la partecipazione di almeno la metà più uno dei suoi membri, e il voto favorevole della maggioranza dei presenti; tuttavia in caso di parità di voti è validamente assunta la delibera per la quale ha espresso voto	Art. 23 (Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione) 1. <u>Nel caso in cui la società sia amministrata dal Consiglio di Amministrazione questo è convocato dal Presidente o, in caso di impossibilità di questi, dal Vicepresidente, se nominato,</u> almeno ogni centottanta giorni e, comunque, ogni qual volta il Presidente lo ritenga opportuno o ne sia fatta domanda scritta da almeno un terzo dei consiglieri. In quest'ultimo caso il Presidente deve convocare il Consiglio di Amministrazione non oltre trenta giorni dal ricevimento della richiesta. 2. La convocazione deve avvenire mediante lettera raccomandata, o con altri mezzi che garantiscano la prova dell'avvenuto ricevimento, contenente l'indicazione del giorno, del luogo e dell'ora della riunione nonché l'elenco delle materie da trattare, da spedire almeno cinque giorni prima della riunione o, in caso di urgenza, almeno due giorni prima. 3. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono valide con la partecipazione di almeno la metà più uno dei suoi membri, e il voto favorevole della maggioranza dei

favorevole il presidente. - Il verbale delle riunioni del consiglio di amministrazione è redatto da un consigliere incaricato dal presidente, il verbale è sottoscritto dal presidente unitamente a chi lo ha redatto. - Non è ammessa la delega, neanche a un altro componente del consiglio. - Il consiglio di amministrazione può svolgersi anche mediante mezzi di telecomunicazione, nel rispetto delle condizioni indicate nell'art. 18, in quanto compatibili.	presenti; tuttavia in caso di parità di voti è validamente assunta la delibera per la quale ha espresso voto favorevole il Presidente. - Il verbale delle riunioni del Consiglio di Amministrazione è redatto da un consigliere incaricato dal Presidente. Il verbale è sottoscritto dal Presidente unitamente a chi lo ha redatto. - Non è ammessa la delega, neanche a un altro componente del consiglio. - Il Consiglio di Amministrazione può svolgersi anche mediante mezzi di telecomunicazione, nel rispetto delle condizioni indicate nell'art. 18, in quanto compatibili.
Art. 24 (Comitato esecutivo. Amministratori delegati) - Il consiglio di amministrazione può delegare proprie attribuzioni a un comitato esecutivo composto da alcuni dei suoi componenti, ovvero a uno o più dei suoi componenti. La deliberazione di delega deve essere comunicata all'assemblea in occasione della prima riunione successiva al conferimento della delega. - Il consiglio di amministrazione determina il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega; può sempre impartire direttive agli organi delegati e avocare a sé operazioni rientranti nella delega. Sulla base delle informazioni ricevute valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società; quando elaborati, esamina i piani strategici, industriali e finanziari della Società; valuta, sulla base della relazione degli organi delegati, il generale andamento della gestione. - Non possono essere delegate le attribuzioni indicate dall'art. 2381 cc. - Gli organi delegati curano che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile sia adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa e riferiscono al consiglio di amministrazione e al collegio sindacale, almeno ogni centottanta giorni, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla Società e dalle sue eventuali controllate. - Le deliberazioni del comitato esecutivo sono valide con la presenza di almeno la metà più uno dei suoi membri, e il voto favorevole della maggioranza dei presenti; tuttavia in caso di parità di voti è validamente assunta la delibera per la quale ha espresso voto favorevole il presidente. - Al comitato esecutivo si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente statuto in materia di convocazione, riunione e deliberazione del consiglio di amministrazione.	Art. 24 (Amministratore delegato) <u>Il Consiglio di Amministrazione può delegare parte delle proprie competenze, salvo quelle espressamente escluse dalla legge o dallo Statuto o attribuite al Presidente, ad un solo componente che, conseguentemente, viene nominato Amministratore Delegato. La deliberazione di delega deve essere comunicata all'Assemblea in occasione della prima riunione successiva al conferimento della delega.</u> - Il Consiglio di Amministrazione determina il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega; può sempre impartire direttive <u>all'Organo delegato</u> e avocare a sé operazioni rientranti nella delega. Sulla base delle informazioni ricevute valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società; quando elaborati, esamina i piani strategici, industriali e finanziari della Società; valuta, sulla base della relazione <u>dell'Organo delegato</u>, il generale andamento della gestione. Non possono essere delegate le attribuzioni indicate dall'art. 2381 c.c. <u>L'Organo delegato</u> cura che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile sia adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa e riferisce al Consiglio di Amministrazione e al collegio sindacale, almeno ogni centottanta giorni, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla Società e dalle sue eventuali controllate. ~~Cancellato~~ ~~Cancellato~~
Art. 25 (Presidente del consiglio di amministrazione. Vicepresidenti) - Il presidente e gli eventuali vicepresidenti nominati dall'assemblea restano in carica il numero di esercizi determinato dall'assemblea ai sensi dell'art.20 comma 2 e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica. - Il presidente: - convoca, su delibera del consiglio di amministrazione, e presiede l'assemblea; convoca il consiglio di amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i consiglieri; - dà le opportune disposizioni per l'esecuzione delle deliberazioni prese dagli organi della Società; - adempie agli incarichi espressamente conferitigli dall'assemblea e dal consiglio di amministrazione; - vigila sulla tenuta e sulla conservazione dei documenti; - conferisce, previa delibera del consiglio di	Art. 25 (Amministratore Unico, Presidente del Consiglio di Amministrazione, Vicepresidente) <u>L'Amministratore Unico, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Vicepresidente, se nominato, restano in carica il numero di esercizi determinato dall'assemblea ai sensi dell'art.20 comma 4 e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.</u> - Il Presidente: - convoca, su delibera del Consiglio di Amministrazione, e presiede l'Assemblea; convoca il Consiglio di Amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i consiglieri; - dà le opportune disposizioni per l'esecuzione delle deliberazioni prese dagli organi della Società; - adempie agli incarichi espressamente conferitigli dall'Assemblea e dal Consiglio di

amministrazione, procure per singoli atti o categorie di atti. 3. In caso di assenza o impedimento del presidente i poteri di quest'ultimo sono esercitati dal vicepresidente più anziano di età.	Amministrazione; d) vigila sulla tenuta e sulla conservazione dei documenti; e) conferisce, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, procure per singoli atti o categorie di atti. 3. <u>In caso di assenza o impedimento del Presidente i poteri di quest'ultimo sono esercitati dal Vicepresidente o, qualora quest'ultimo non sia nominato, dal consigliere più anziano di età</u>
Art. 26 (Comitati di esperti) 1. Con delibera del consiglio di amministrazione possono essere istituiti uno o più comitati di esperti con funzioni consultive e propositive in riferimento all'attività della Società. 2. Il consiglio di amministrazione determina le funzioni di ciascun comitato e ne nomina il presidente e i componenti tra personalità o esperti. 3. Il presidente di ciascun comitato può nominare tra gli altri componenti un proprio delegato con funzioni di vice presidente vicario. I comitati sono convocati senza formalità dal loro presidente e deliberano a maggioranza dei presenti.	Art. 26 (Comitati di esperti)
Art 27 (Rappresentanza legale. Firma sociale) 1. Al presidente spettano la firma sociale e la rappresentanza della Società di fronte ai terzi e in giudizio, con facoltà di promuovere azioni e istanze giudiziarie e amministrative per ogni grado di giudizio. Il presidente può pertanto compiere tutti gli atti che rientrano nell'oggetto sociale e il potere di rappresentanza che gli è attribuito è generale. 2. In caso di grave impedimento del presidente, accertato dal collegio sindacale, la firma sociale e la rappresentanza della Società di fronte ai terzi e in giudizio spettano al vicepresidente individuato ai sensi dell'art25, comma 3. 3. Ciascun amministratore delegato ha la firma sociale e la rappresentanza della Società relativamente agli atti rientranti nell'esercizio delle attribuzioni delegategli dal consiglio di amministrazione, negli stessi limiti risultanti dalla deliberazione di delega. 4. All'eventuale direttore generale spettano i poteri di firma secondo quanto previsto dall'art. 29.	Art. 26 (Rappresentanza legale. Firma sociale) 1. <u>La firma sociale e la rappresentanza della Società di fronte ai terzi e in giudizio, con facoltà di promuovere azioni e istanze giudiziarie e amministrative per ogni grado di giudizio, spettano all'Amministratore Unico o al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Essi possono pertanto compiere tutti gli atti che rientrano nell'oggetto sociale e il potere di rappresentanza a loro attribuito è generale.</u> 2. In caso di grave impedimento del Presidente del Consiglio di Amministrazione, accertato dal collegio sindacale, la firma sociale e la rappresentanza della Società di fronte ai terzi e in giudizio spettano al Vicepresidente o, <u>qualora quest'ultimo non sia nominato, al consigliere</u> individuato ai sensi dell'art. 25, comma 3. 3. L'amministratore delegato ha la firma sociale e la rappresentanza della Società relativamente agli atti rientranti nell'esercizio delle attribuzioni delegategli dal Consiglio di Amministrazione, negli stessi limiti risultanti dalla deliberazione di delega. 4. All'eventuale Direttore Generale spettano i poteri di firma secondo quanto previsto dall'art. 29.
Art. 28 (Collegio sindacale) 1. Il collegio sindacale è composto da massimo tre sindaci effettivi e due supplenti scelti tra soggetti iscritti nel registro dei revisori contabili istituito presso il Ministero della Giustizia, nell'esatto numero determinato dall'assemblea nel rispetto dei criteri fissati dalla normativa vigente in materia di parità di genere. 2. I sindaci durano in carica tre esercizi, e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio	Art. 27 (Collegio sindacale) 1. <u>L'Assemblea nomina il Collegio Sindacale e ne determina il compenso</u> 2. <u>Il Collegio Sindacale è costituito da tre Sindaci effettivi, fra i quali l'Assemblea nomina il Presidente, e due supplenti.</u> 3. <u>I sindaci restano in carica tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. La cessazione dei sindaci per scadenza del termine ha effetto dal momento in</u>

relativo all'ultimo esercizio della loro carica. 3. Il collegio sindacale deve riunirsi almeno ogni novanta giorni. La riunione può svolgersi anche mediante mezzi di telecomunicazione, nel rispetto, in quanto compatibili, delle condizioni indicate dall'art. 18. 4. Le deliberazioni del collegio sono prese a maggioranza assoluta e devono risultare da verbale sottoscritto da tutti i presenti. 5. Il collegio sindacale esercita il controllo contabile e ha i doveri e i poteri previsti dalla legge. Art. 29 (Direttore generale) 1. Il consiglio di amministrazione può nominare un direttore generale e in tal caso ne determina i poteri, fermo quanto previsto dai successivi commi e dalla legge. 2. Il direttore generale coadiuva il presidente nell'esecuzione delle deliberazioni degli organi sociali, nonché gli eventuali amministratori delegati nell'esercizio delle loro funzioni. Dirige gli uffici e il personale della Società. 3. Il direttore generale partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni dell'assemblea, del consiglio di amministrazione e dell'eventuale comitato esecutivo. 4. Il direttore generale firma la corrispondenza della Società,	cui il Collegio è stato ricostituito. 4. <u>La composizione del Collegio sindacale deve assicurare il rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia di equilibrio tra i generi.</u> 5. <u>I componenti del Collegio sindacale devono possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia previsti dalla normativa vigente in materia.</u> 6. <u>E' fatto divieto di corrispondere gettoni di presenza ai componenti del Collegio sindacale.</u> 7. Il collegio sindacale deve riunirsi almeno ogni novanta giorni. La riunione può svolgersi anche mediante mezzi di telecomunicazione, nel rispetto, in quanto compatibili, delle condizioni indicate dall'art. 18. 8. Le deliberazioni del collegio sono prese a maggioranza assoluta e devono risultare da verbale sottoscritto da tutti i presenti. 9. <u>Il collegio sindacale ha i doveri e i poteri previsti dalla legge. Più specificamente, vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.</u> Art. 28 (Revisione legale dei conti) 1. <u>La revisione legale dei conti è esercitata da un revisore o da una società di revisione iscritti nell'apposito registro.</u> 2. <u>L'incarico di revisione legale dei conti è conferito dall'Assemblea, su proposta motivata del collegio sindacale. L'Assemblea determina il corrispettivo spettante al revisore o alla società di revisione per l'intera durata dell'incarico.</u> 3. <u>L'incarico ha la durata di tre esercizi e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico.</u> 4. <u>In caso di cessazione dall'incarico del revisore o della società di revisione prima della naturale scadenza, l'Organo amministrativo convoca senza indugio l'Assemblea per il conferimento del nuovo incarico.</u> 5. <u>Il revisore o la società di revisione, anche mediante scambi di informazione con il collegio sindacale:</u> a) <u>verifica, nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili;</u> b) <u>esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio. La relazione sul bilancio deve restare depositata presso la sede della società durante i quindici giorni che precedono la riunione dell'Assemblea che approva il bilancio e finché quest'ultimo non sia approvato;</u> c) <u>esercita le altre funzioni previste dalla legge.</u> 6. <u>Il revisore o la società di revisione può chiedere agli amministratori documenti e notizie utili alla revisione e può procedere ad accertamenti, controlli ed esame di atti e documentazione.</u> 7. <u>Si applicano in ogni caso le previsioni del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39.</u> Art. 29 (Direttore Generale) 1. <u>L'Organo amministrativo può nominare un Direttore Generale e in tal caso ne determina i poteri, fermo quanto previsto dai successivi commi e dalla legge.</u> 2. <u>Il Direttore Generale coadiuva l'Organo amministrativo nell'esecuzione delle deliberazioni degli organi sociali, nonché il Presidente e l'eventuale amministratore delegato nell'esercizio delle loro funzioni. Dirige gli uffici e il personale della Società.</u> 3. <u>Il Direttore Generale partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione dell'eventuale comitato esecutivo</u>

salva altresì la possibilità di ricevere dal presidente, previa deliberazione del Consiglio di amministrazione, e dagli amministratori delegati specifiche procure per singoli atti o categorie di atti.	4. Il Direttore Generale firma la corrispondenza della Società, salva altresì la possibilità di ricevere <u>dall'Amministratore Unico ovvero dal Presidente</u>, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, e <u>dall'amministratore delegato</u> specifiche procure per singoli atti o categorie di atti. Art. 30 <i>(Ufficio di controllo interno)</i> 1. <u>L'Organo amministrativo può nominare un ufficio di controllo interno che collabora con il Collegio sindacale.</u> 2. <u>L'ufficio di controllo interno riscontra tempestivamente le richieste provenienti dal Collegio sindacale e trasmette periodicamente relazioni sulla regolarità e l'efficienza della gestione al collegio sindacale.</u> Art. 31 <i>(Strumenti di Governo Societario)</i> 1. <u>L'Organo amministrativo adotta, su proposta del Collegio sindacale, programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale.</u> 2. <u>L'Organo amministrativo valuta, altresì, l'opportunità di adottare:</u> <u>i regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale;</u> <u>i codici di condotta aventi ad oggetto la disciplina dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori;</u> <u>i programmi di responsabilità sociale d'impresa.</u> 3. <u>La società predispone, a chiusura dell'esercizio sociale, una relazione annuale sul governo societario, pubblicata contestualmente al bilancio d'esercizio.</u>
TITOLO VI (SCIoglimento E LIQUIDAZIONE) Art. 30 <i>(Scioglimento. Liquidazione)</i> 1. La Società, oltre che nei casi previsti dalla legge, può essere sciolta anticipatamente con deliberazione dell'assemblea straordinaria. 2. In caso di scioglimento l'assemblea straordinaria nomina uno o più liquidatori, determinandone i relativi poteri e obblighi. 3. Pagati i debiti sociali, l'eventuale attivo residuo è restituito ai soci.	TITOLO VI (SCIoglimento E LIQUIDAZIONE) Art. 32 <i>(Scioglimento. Liquidazione)</i> 1. La Società, oltre che nei casi previsti dalla legge, può essere sciolta anticipatamente con deliberazione dell'Assemblea straordinaria. 2. In caso di scioglimento l'Assemblea straordinaria nomina uno o più liquidatori, determinandone i relativi poteri e obblighi. 3. Pagati i debiti sociali, l'eventuale attivo residuo è restituito ai soci.
TITOLO VII (DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE) Art. 31 <i>(Clausola compromissoria)</i> 1. Le controversie che dovessero insorgere tra i soci ovvero tra i soci e la Società che abbiano per oggetto diritti disponibili relativi al rapporto sociale, escluse quelle per le quali la legge prevede l'intervento obbligatorio del pubblico ministero, sono deferite a un collegio arbitrale composto da tre arbitri nominati dal presidente del tribunale nella cui circoscrizione ha sede la Società, il quale designa altresì il presidente del collegio arbitrale. 2. Il collegio arbitrale decide entro centottanta giorni dalla data della nomina. 3. Il collegio arbitrale decide in via irrituale e secondo equità. 4. La disciplina indicata nei precedenti commi si applica anche alle controversie promosse da amministratori, liquidatori e sindaci ovvero a quelle promosse nei loro confronti, sempre che abbiano per oggetto diritti disponibili. 5. La presente clausola compromissoria non si applica alle azioni di cognizione, monitorie ed esecutive relative al	TITOLO VII (DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE) Art. 33 <i>(Clausola compromissoria)</i> 1. Le controversie che dovessero insorgere tra i soci ovvero tra i soci e la Società che abbiano per oggetto diritti disponibili relativi al rapporto sociale, escluse quelle per le quali la legge prevede l'intervento obbligatorio del pubblico ministero, sono deferite a un collegio arbitrale composto da tre arbitri nominati dal Presidente del Tribunale nella cui circoscrizione ha sede la Società, il quale designa altresì il Presidente del collegio arbitrale. 2. Il collegio arbitrale decide entro centottanta giorni dalla data della nomina. 3. Il collegio arbitrale decide in via irrituale e secondo equità. 4. La disciplina indicata nei precedenti commi si applica anche alle controversie promosse da amministratori, liquidatori e sindaci ovvero a quelle promosse nei loro confronti, sempre che abbiano per oggetto diritti disponibili. 5. La presente clausola compromissoria non si applica alle azioni di cognizione, monitorie ed esecutive relative al

pagamento delle quote, dei contributi, dei corrispettivi e dei rimborsi dovuti dai soci sulla base delle previsioni del presente statuto e delle deliberazioni dei competenti organi statutari. 6. Per quanto non previsto nel presente articolo, si applicano le disposizioni del decreto legislativo 17 gennaio 2003, n. 5. Art 32 (<i>Rinvio</i>) 1. 1. Per quanto non previsto dal presente statuto e in mancanza di rinvii specifici ad altre norme si applicano le disposizioni sulla società per azioni, con esclusione di quelle relative alla distribuzione degli utili ai soci.	pagamento delle quote, dei contributi, dei corrispettivi e dei rimborsi dovuti dai soci sulla base delle previsioni del presente statuto e delle deliberazioni dei competenti organi statutari. 6. Per quanto non previsto nel presente articolo, si applicano le disposizioni del decreto legislativo 17 gennaio 2003, n. 5. Art. 34 (<i>Rinvio</i>) 1. Per quanto non previsto dal presente statuto e in mancanza di rinvii specifici ad altre norme si applicano le disposizioni <u>del codice civile</u> sulla società per azioni, con esclusione di quelle relative alla distribuzione degli utili ai soci <u>nonché le disposizioni delle leggi speciali sulle società a controllo pubblico.</u>

Regione Lazio

Atti della Giunta Regionale e degli Assessori

Deliberazione 25 luglio 2017, n. 449

Determinazioni da assumere nell'assemblea straordinaria dei soci di Lazio Innova S.p.A.. Atto di indirizzo

OGGETTO: Determinazioni da assumere nell'assemblea straordinaria dei soci di Lazio Innova S.p.A.. Atto di indirizzo.

LA GIUNTA REGIONALE

- SU PROPOSTA dell'Assessore alle Politiche del bilancio, Patrimonio e Demanio di concerto con l'Assessore allo Sviluppo economico e alle Attività produttive;
- VISTO lo statuto della Regione Lazio ed in particolare, l'articolo 48, comma 3, lettera f), il quale attribuisce alla Giunta regionale la competenza a definire gli indirizzi per la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa degli organismi, agenzie e enti pubblici dipendenti dalla Regione;
- VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modifiche, recante la "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale";
- VISTO il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 e successive modifiche ed integrazioni, denominato "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale;
- DATO ATTO che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 24, comma 1, della sopra citata legge regionale n. 6 del 07 giugno 1999 e ss.mm. e ii. in data 12 gennaio 2000 è stata costituita l'Agenzia regionale per gli investimenti e lo sviluppo del Lazio - Sviluppo Lazio S.p.A., oggi Lazio Innova S.p.A. (di seguito "Lazio Innova");
- VISTO il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica";
- VISTO il decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100, recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 26 giugno 2017, n. 147;
- ATTESO che la regione Lazio partecipa al capitale di Lazio Innova con una quota azionaria pari all'80,50% dell'intero capitale sociale e le restanti quote azionarie, pari al 19,50%, sono possedute dalla C.C.I.A.A. di Roma;
- VISTA la comunicazione prot. n. 16756 del 14 luglio 2017, con la quale è stata convocata l'assemblea straordinaria dei soci di Lazio Innova per il giorno 26 luglio 2017, alle ore 9:00, in prima convocazione ed, occorrendo, per il giorno 31 luglio 2017, alle ore 9:00, in seconda convocazione, per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:
- Parte straordinaria:
1. Modifiche statutarie;
 2. Varie ed eventuali.

- PRESO ATTO che, con riferimento al punto 1 all'ordine del giorno dell'assemblea straordinaria (Modifiche statutarie), la società ha trasmesso, in data 18 luglio 2017, a mezzo posta elettronica certificata, la proposta di adeguamento dello statuto sociale al decreto legislativo n. 175 del 2016: "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", così come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100;
- ATTESO che l'adeguamento dello statuto di Lazio Innova si rende necessario al fine di recepire le disposizioni contenute nel testo alle prescrizioni normative di cui al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";
- PRESO ATTO che, le modifiche da apportare allo statuto sociale di Lazio Innova al fine di recepire le prescrizioni del citato decreto legislativo n. 175/2016 e del decreto correttivo n. 100/2017 attengono, sostanzialmente, alle seguenti tematiche:
- viene previsto che oltre l'ottanta per cento del fatturato della Società sia effettuato nello svolgimento dei compiti a essa affidati dalla Regione Lazio e comunque su incarico dei Soci che esercitano su di essa un controllo analogo a quello di cui dispongono nei confronti dei loro uffici e servizi; la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato, che può essere rivolta anche a finalità diverse, è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società;
 - disporre tra i compiti dell'assemblea ordinaria, la possibilità di determinare la forma monocratica o collegiale dell'organo amministrativo, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, determinando il numero degli amministratori e i relativi compensi;
 - nel caso in cui l'assemblea opti per il Consiglio di amministrazione, la composizione di questo può essere di tre o cinque membri, nel rispetto dei requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia, nonché delle disposizioni vigenti in materia di equilibrio tra i generi;
 - viene previsto il divieto di attribuzione di deleghe di amministrazione a più componenti del consiglio di amministrazione, prevedendosi inoltre che la delega al presidente del consiglio di amministrazione debba essere preventivamente autorizzata dall'assemblea;
 - viene previsto il divieto di corrispondere gettoni di presenza, premi di risultato dopo lo svolgimento dell'attività e trattamenti di fine mandato;
 - viene esclusa la carica di vicepresidente;
 - viene previsto che la revisione legale dei conti non possa essere affidata al collegio sindacale e che quest'ultimo formuli una proposta motivata all'assemblea dei soci affinché la società pervenga all'individuazione del soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
 - viene previsto che anche la composizione del collegio sindacale debba garantire il rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio dei generi e, inoltre, viene fatto divieto di corrispondere gettoni di presenza ai componenti del collegio sindacale;
 - in materia di bilancio, viene prevista la predisposizione, a chiusura dell'esercizio sociale, di una relazione sull'andamento della gestione, pubblicata contestualmente al bilancio d'esercizio;

- viene inserito il divieto di istituire organi diversi da quelli previsti dalle norme generali in tema di società;
- all'organo amministrativo e all'organo di controllo, in materia di proroga, si applica il decreto legge 16 maggio 1994, n. 293, convertito, con modificazione, dalla legge 15 luglio 1994, n. 444;

RITENUTO pertanto di approvare lo statuto della società Lazio Innova, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante, al fine di adeguare le disposizioni statutarie alle prescrizioni normative di cui al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", così come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100;

RITENUTO con riferimento al punto 2 all'ordine del giorno dell'assemblea straordinaria (Varie ed eventuali), di non avere nulla da deliberare sul punto a causa dell'indeterminatezza dell'espressione contenuta nell'avviso di convocazione, così come indicato da consolidata giurisprudenza in materia;

Per i motivi di cui in premessa, facenti parte integrante e sostanziale del presente provvedimento,

DELIBERA

di assumere nell'ambito dell'assemblea straordinaria dei soci di Lazio Innova S.p.A., convocata per il giorno 26 luglio 2017, alle ore 9:00, in prima convocazione ed occorrendo, per il giorno 31 luglio 2017, alle ore 9:00, in seconda convocazione, le seguenti determinazioni:

Punto 1 all'ordine del giorno – Modifiche statutarie:

Approvare lo statuto della società Lazio Innova S.p.A., allegato alla presente deliberazione quale parte integrante, al fine di adeguare le disposizioni statutarie alle prescrizioni normative di cui al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", così come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100.

Punto 2 all'ordine del giorno – Varie ed eventuali:

Nulla da deliberare a causa dell'indeterminatezza dell'espressione contenuta nell'avviso di convocazione, così come indicato da consolidata giurisprudenza in materia.

La presente deliberazione è pubblicata sul B.U.R.L..



MODIFICHE STATUTARIE

ALLEGATO A

**STATUTO
della "LAZIO INNOVA – Società per Azioni"**

TITOLO I

OGGETTO SOCIALE

Articolo 1 - Denominazione e durata

Ai sensi dell'articolo 24 della Legge Regionale Lazio del 7 giugno 1999, n. 6, è costituita una Società denominata "LAZIO INNOVA Società per Azioni" che potrà essere identificata anche con la denominazione abbreviata "LAZIO INNOVA S.p.A.".

La Società ha durata fino al 31 dicembre 2050.

Articolo 2 – Sede

La Società ha sede legale nel Comune di Roma, e potrà istituire proprie sedi ed uffici secondari nel territorio regionale del Lazio, in Italia e all'estero.

Il domicilio dei Soci, per quanto riguarda i loro rapporti con la Società, è quello risultante dal libro dei Soci.

Articolo 3 - Soci

Alla Regione Lazio è riservata la maggioranza assoluta delle azioni costituenti il capitale sociale della Società; tale maggioranza sarà mantenuta anche in caso di aumento del capitale o di emissione di obbligazioni convertibili.

Oltre alla Regione Lazio possono essere soci esclusivamente enti pubblici operanti nel territorio della Regione Lazio.

Qualora per una qualsiasi ragione venga meno la partecipazione prevalente da parte della Regione Lazio, la Società si scioglie a norma dell'articolo 2484 n. 7 del codice civile; gli effetti dello scioglimento, in questo caso, si determinano dalla data dell'iscrizione presso il registro delle imprese della dichiarazione con cui gli Amministratori accertano il venir meno della partecipazione prevalente.

Articolo 4 - Oggetto sociale

La Società opera quale strumento di attuazione della programmazione regionale mediante la realizzazione tecnica e finanziaria di investimenti pubblici e privati finalizzati al rafforzamento delle infrastrutture, delle attività produttive e dei servizi di sviluppo del territorio regionale, l'incentivazione e la salvaguardia dell'occupazione, nonché mediante il reperimento e la migliore utilizzazione delle risorse finanziarie necessarie.

Per tali finalità la Società, in particolare: 1. opera per la promozione e lo sviluppo del tessuto imprenditoriale e produttivo del Lazio attraverso l'incentivazione dei processi di ricerca, innovazione, qualità, cultura d'impresa e il sostegno alle imprese per l'accesso al credito e alle altre fonti di finanziamento e garanzia; 2. nell'ambito dei programmi di sviluppo della Regione Lazio e degli strumenti di programmazione negoziata, promuove e partecipa, di norma in concorso con altri soggetti pubblici e privati, a progetti di investimento nelle infrastrutture, iniziative di sostegno e sviluppo dell'occupazione,



MODIFICHE STATUTARIE

ALLEGATO A

programmi di sviluppo di aree territoriali e di settori economici del Lazio; 3. opera per l'acquisizione, l'utilizzo e l'ottimizzazione di provvidenze e risorse finanziarie comunitarie e nazionali per il sostegno dello sviluppo regionale e il rafforzamento delle imprese, assumendo, ove necessario, direttamente o tramite società specializzate, la funzione di organismo intermediario o beneficiario o attuatore; 4. opera per lo sviluppo e il miglioramento dell'attrattività localizzativa del territorio regionale e per l'internazionalizzazione del sistema economico e produttivo del Lazio, anche tramite progetti, programmi ed iniziative tese a facilitare gli interscambi commerciali, tecnologici e produttivi con l'estero, a favorire la localizzazione di investitori esteri sul territorio regionale, a migliorare la cooperazione internazionale con imprese e organismi esteri; 5. promuove la creazione di una rete di soggetti specializzati operanti nei diversi settori dello sviluppo regionale. A tal fine costituisce o assume partecipazioni, anche maggioritarie o di controllo, in società e organismi che operino con finalità strumentali o collegate a quelle proprie. La Società, nel rispetto delle diverse specializzazioni e autonomie operative, garantisce il coordinamento dei soggetti della rete in funzione del raccordo delle loro attività con gli obiettivi ed indirizzi della Regione; 6. promuove la costituzione di appositi strumenti finanziari, direttamente o tramite società appositamente costituite, anche sotto forma di fondi di finanziamento e di garanzia, avvalendosi della collaborazione di intermediari bancari, finanziari e di investitori istituzionali; 7. partecipa, nell'ambito di programmi finanziati con fondi regionali, statali o comunitari, al capitale sociale di imprese a seguito di specifiche delibere degli organi competenti, anche attraverso la sottoscrizione di prestiti obbligazionari convertibili; 8. gestisce, in particolare nell'ambito delle procedure previste dalla programmazione negoziata, dai programmi comunitari e dal D.Lgs. 123/98, per incarico conferito dalla Regione o da altri enti pubblici, o per effetto di apposite disposizioni normative o di programmi comunitari o nazionali, fondi speciali per lo sviluppo regionale e per l'assistenza e il sostegno tecnico e finanziario alle imprese laziali operando, ove possibile, in collaborazione con il sistema creditizio e finanziario; 9. sostiene e sviluppa attività di ricerca, innovazione e trasferimento delle conoscenze e competenze tecnologiche del sistema regionale, sia attraverso la gestione di strumenti finanziari che attraverso la gestione di fondi per la progettazione e l'attuazione di programmi ed iniziative specifiche; 10. realizza - anche mediante società all'uopo costituite o partecipate - analisi, studi, ricerche, consulenze, presta assistenza tecnica, esegue servizi di ingegneria e di architettura, anche integrati quali, esemplificativamente, gli studi di fattibilità, la progettazione, la direzione lavori, le valutazioni di congruità tecnico - economica, gli studi di impatto ambientale; 11. promuove la costituzione e il collocamento di fondi chiusi di investimento mobiliari e immobiliari, a livello regionale o interregionale, avvalendosi della collaborazione di intermediari bancari, finanziari e di investitori istituzionali; 12. stipula con enti od istituti di credito convenzioni per la realizzazione di programmi comuni rientranti nei propri scopi sociali; 13. effettua qualsiasi operazione mobiliare o immobiliare, e svolge ogni altra attività ritenuta necessaria per lo svolgimento dei compiti rientranti nell'oggetto sociale.

La Società, inoltre, opera per fornire:

1) strumenti e conoscenze necessari per la predisposizione, verifica e primo avvio di progetti che siano in grado di realizzare nuove attività, anche attraverso processi di diversificazione e ammodernamento di quelle in essere;



MODIFICHE STATUTARIE

ALLEGATO A

- 2) ricerca, selezione, aggiornamento e formazione di nuovi imprenditori ed assistenza alla definizione del piano di impresa;
- 3) assistenza e consulenza di gestione, amministrazione, tecnologia, marketing, finanza;
- 4) realizzazione e gestione di manufatti dotati di servizi comuni, in cui ospitare nuove imprese e nuove iniziative, svolgendo in tal modo la funzione di "incubatori";
- 5) attività di assistenza e supporto tecnico-amministrativo alla Regione Lazio, in particolare in materia di promozione di nuova imprenditorialità e di sostegno all'occupazione;
- 6) servizi di formazione professionale dell'imprenditore con particolare riguardo agli aspetti organizzativi, tecnici, finanziari e gestionali dell'impresa, anche in attuazione delle normative regionali e comunitarie vigenti in materia di formazione;
- 7) servizi di trasferimento di tecnologie e di intermediazione dell'informazione;
- 8) assistenza finanziaria per favorire l'avvio dei progetti selezionati, purché tale attività non assuma in nessun caso carattere prevalente.

Per il raggiungimento dello scopo sociale la Società potrà inoltre mettere a disposizione aree attrezzate e/o locali con connessi servizi generali.

Sono tassativamente escluse le attività espressamente riservate dalla Legge in via esclusiva a categorie particolari di soggetti e quelle attività attinenti a particolari materie regolate dalle Leggi specifiche.

Articolo 5 - Modalità di svolgimento delle attività

La Società opera su incarico della Regione Lazio – ivi compresi gli enti dipendenti e le altre società regionali sottoposte a controllo analogo - e comunque su incarico dei Soci che esercitano su di essa un controllo analogo a quello di cui dispongono nei confronti dei loro uffici e servizi; essa può svolgere prestazione di servizi a favore di altri soggetti pubblici o privati nell'attuazione delle politiche regionali di sviluppo.

In particolare, oltre l'ottanta per cento del fatturato della Società deve essere effettuato nello svolgimento dei compiti a essa affidati dalla Regione Lazio - ivi compresi gli enti dipendenti e le altre società regionali sottoposte a controllo analogo - e comunque su incarico dei Soci che esercitano su di essa un controllo analogo a quello di cui dispongono nei confronti dei loro uffici e servizi; la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato, che può essere rivolta anche a finalità diverse, è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della Società.

La Società, nell'ambito della attuazione dei propri fini istituzionali, agisce in regime di affidamento "in house providing" nella individuazione delle attività da compiere, delle relative modalità e delle risorse da impiegare; nella gestione dei fondi speciali nell'ambito delle procedure previste dalla programmazione negoziata, dai programmi comunitari e dal D. Lgs. 123/98.

La Società, in conformità con quanto disposto dalla Legge Regionale del Lazio 6/1999 e s.m.i. e dall'articolo 2, della legge regionale 13 dicembre 2013, n. 10, e al fine di garantire alla Regione Lazio l'esercizio di un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, opera sulla base di uno specifico programma di intervento triennale che illustra: le attività da realizzare ed i risultati da raggiungere nel triennio successivo; i relativi costi e ricavi; la valutazione dei rendimenti economici e finanziari attesi; la previsione dei benefici socio-economici e delle ricadute occupazionali generati; le priorità di utilizzo delle risorse. Il



MODIFICHE STATUTARIE

ALLEGATO A

programma triennale è attuato mediante piani annuali, redatti dalla Società entro il mese di ottobre di ogni anno. Il piano annuale indica le attività da realizzare, le previsioni economiche e le spese di funzionamento della Società. Il programma triennale e i piani annuali vengono inoltrati alla Regione Lazio per l'approvazione da parte della Stessa. La Società redige un rapporto consuntivo sull'andamento della gestione dell'anno precedente, anche in relazione alle società partecipate. Il rapporto consuntivo è inviato, in allegato al bilancio annuale della Società, alla Regione.

La Società è, altresì, tenuta ad inviare al Socio Regione Lazio, una relazione periodica sullo svolgimento di tutte le attività aziendali proprie e delle società partecipate.

La Regione Lazio può prevedere, con convenzioni generali o in relazione ai singoli atti di affidamento dei servizi, modalità di controllo specifiche ed aggiuntive rispetto a quelle indicate nel presente Statuto.

Ferma restando la responsabilità degli amministratori per gli atti compiuti, il Consiglio di Amministrazione è tenuto a chiedere, in assemblea ordinaria ai sensi dell'art. 2364 del codice civile, la preventiva autorizzazione della Regione Lazio e di eventuali altri Soci che esercitino un controllo analogo, per l'attuazione delle principali decisioni a valenza strategica, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, degli atti di seguito specificati:

- approvazione dei piani industriali o dei *business plan*;
- acquisti ed alienazioni di immobili, impianti, valori mobiliari, rami d'azienda ed affitti di rami d'azienda. Acquisti e alienazioni di partecipazioni in società, ad eccezione delle partecipazioni acquisite nell'ambito di programmi finanziati con fondi regionali, statali o comunitari che prevedono la partecipazione al capitale sociale delle imprese, da parte di Lazio Innova S.p.A., a seguito di specifiche delibere degli organi competenti, ivi comprese le sottoscrizioni, le alienazioni o le risoluzioni anticipate di partecipazioni, patti parasociali, contratti d'investimento, prestiti obbligazionari, prestiti partecipativi e associazioni in partecipazione;
- stipula di contratti di finanziamento di qualsiasi genere, specie ed importo (a titolo esemplificativo e non esaustivo: contrazione di mutui e prestiti, consolidamento di debiti, emissione di strumenti finanziari ed altre operazioni di finanza straordinaria, scoperto di conto corrente, cartolarizzazione e leasing), nonché, più in generale, di operazioni qualificabili come indebitamento ai sensi della disciplina normativa comunitaria e nazionale;
- istituzione/destituzione della figura del direttore generale.

La Società designa i suoi rappresentanti negli organi sociali delle società e degli enti partecipati in coerenza con le indicazioni della Regione, ove espresse, ad eccezione delle partecipazioni acquisite nell'ambito di programmi finanziati con fondi regionali, statali o comunitari che prevedono la partecipazione al capitale sociale delle imprese, da parte di Lazio Innova S.p.A., a seguito di specifiche delibere degli organi competenti.

La Società, in ogni caso, fatta eccezione per le partecipazioni acquisite nell'ambito dei citati programmi finanziati con fondi regionali, statali o comunitari, informa senza indugio la Regione delle nomine effettuate.

La Società potrà assumere, in via strumentale per la propria attività principale e con esclusione di ogni finalità speculativa, partecipazioni in altre società aventi oggetto analogo od affine o complementare al proprio o comunque a prevalente capitale pubblico, nei limiti ed alle condizioni previste dall'art. 2361 del codice civile.



MODIFICHE STATUTARIE

ALLEGATO A

Per ogni partecipazione nelle società di cui sopra, fatta eccezione per le partecipazioni acquisite nell'ambito di programmi finanziati con fondi regionali, statali o comunitari, deve essere assicurata alla Società una adeguata rappresentanza negli organi di governo o di controllo della Società stessa, salvo diversa forma di controllo organico e programmatico più idonea a giudizio dell'organo amministrativo.

La Società esige dalle società controllate che gli statuti e le regole di governo siano conformi alle norme ed ai limiti che disciplinano gli scopi e le modalità operative della Lazio Innova stessa, anche rispetto al Socio Regione Lazio.

La Società predispone, a chiusura dell'esercizio sociale, una relazione annuale sul governo societario, pubblicata contestualmente al bilancio d'esercizio.

TITOLO II CAPITALE SOCIALE E PATRIMONIO

Articolo 6 - Capitale sociale

Il capitale sociale è di Euro 48.927.354,56 (quarantottomilioninovecentoventisettemilatrecentocinquantaquattro virgola cinquantasei) suddiviso in 94.736 (novantaquattromilasettecentotrentasei) azioni ordinarie del valore nominale unitario di Euro 516,46 (cinquecentosedici virgola quarantasei).

La Società non ha l'obbligo di emettere i certificati azionari, se non richiesti dal Socio interessato.

Il capitale sociale può essere aumentato anche mediante emissione di azioni privilegiate ed azioni di risparmio fatti salvi i diritti di opzione e sempre entro i limiti della minoranza del capitale stesso.

Agli Azionisti è riservato il diritto di prelazione in caso di cessione di azioni o dei relativi diritti di opzione da parte degli altri Soci. A tal fine, l'Azionista che intenda alienare le proprie azioni o i propri diritti di opzione, dovrà darne comunicazione per lettera raccomandata al Presidente del Consiglio di Amministrazione indicando il nominativo dell'acquirente, (che dovrà comunque appartenere ad una delle categorie previste dall'art. 3 del presente Statuto) il prezzo e le modalità di cessione.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ne dà comunicazione non oltre 15 (quindici) giorni dalla ricezione agli altri Soci, i quali potranno esercitare il diritto di prelazione entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della predetta comunicazione.

Decorsi 10 (dieci) giorni da tale termine senza che il Presidente del Consiglio di Amministrazione abbia comunicato al Socio offerente le richieste di esercizio della prelazione (oppure, ove nessun Socio abbia inteso esercitare la prelazione o la prelazione sia stata esercitata solo in parte), l'Azionista alienante potrà procedere alla vendita delle proprie azioni al prezzo e al nominativo indicato, fatto salvo il rispetto dei requisiti di cui all'art. 3 che precede o, in caso contrario, la facoltà di recesso dalla Società.

Articolo 7 - Pagamento delle azioni

I versamenti sulle azioni, oltre le percentuali di legge, sono deliberati e richiesti dal Consiglio di Amministrazione.

Il ritardo nei versamenti assoggetta l'Azionista al pagamento di interessi annuali di mora



MODIFICHE STATUTARIE

ALLEGATO A

nella misura del tasso legale, su richiesta dell'Assemblea.

Articolo 8 - Emissione di obbligazioni

La Società può emettere, su deliberazione dell'Assemblea dei Soci, obbligazioni ordinarie e obbligazioni convertibili in azioni proprie, nel rispetto del rapporto di maggioranza di cui all'articolo 3 del presente statuto, ovvero convertibili in azioni di società collegate.

TITOLO III ORGANI SOCIETARI – NOMINE E FUNZIONI

Articolo 9 - Organi societari

Sono organi della Società:

- l'Assemblea degli Azionisti
- il Consiglio di Amministrazione
- il Collegio dei Sindaci.

Articolo 10 - Assemblea degli Azionisti

L'Assemblea è convocata a norma degli articoli 2366 e 2367 del codice civile.

Le Assemblee, tanto Ordinarie che Straordinarie, sono convocate mediante avviso da pubblicarsi sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana o sul seguente quotidiano: "Il Sole 24 Ore", almeno 15 (quindici) giorni prima della data fissata per l'adunanza. Se quest'ultimo quotidiano dovesse cessare le pubblicazioni, l'avviso sarà pubblicato esclusivamente sulla Gazzetta Ufficiale.

L'Assemblea può essere, altresì, convocata mediante avviso comunicato ai Soci con lettera raccomandata A.R., o telegramma che dia prova certa dell'avvenuto ricevimento, almeno 8 (otto) giorni prima dell'Assemblea.

Nello stesso avviso può essere indicato anche il giorno ed il luogo dell'eventuale seconda convocazione.

L'Assemblea ordinaria sarà convocata almeno una volta all'anno, entro e non oltre 120 giorni dalla chiusura di ciascun esercizio sociale, ovvero quando particolari esigenze relative alla struttura ed all'oggetto della Società lo richiedano, o quando la Società sia tenuta alla redazione del bilancio consolidato, entro e non oltre 180 giorni dalla chiusura di ciascun esercizio.

L'Assemblea può essere convocata presso la sede sociale o in altro luogo della Regione Lazio.

Articolo 11 - Intervento e rappresentanza in Assemblea

L'intervento e la rappresentanza in Assemblea sono regolati dagli articoli 2370 e 2372 del codice civile.

L'Assemblea può tenersi, altresì, per videoconferenza, con interventi dislocati in più luoghi, contigui o distanti, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale ed i principi di buona fede e di parità di trattamento degli azionisti. E' pertanto necessario che:

- sia consentito al Presidente dell'Assemblea di (i) accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, distribuendo agli stessi (via fax o a mezzo posta elettronica) se redatta, la documentazione predisposta per la riunione, (ii) regolare lo svolgimento dell'adunanza; (iii)



MODIFICHE STATUTARIE

ALLEGATO A

constatare e proclamare i risultati della votazione;

- sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;

vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi audio/video collegati a cura della Società, nei quali gli intervenuti potranno affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove saranno presenti il Presidente e il soggetto verbalizzante.

La Regione è rappresentata nell'Assemblea dal Presidente della Giunta Regionale o dall'Assessore competente per materia da lui delegato.

Ogni altro Azionista che abbia diritto di intervento in Assemblea può farsi rappresentare da altro Azionista mediante delega scritta da conservare negli atti sociali.

Gli enti e le società partecipanti intervengono, inoltre, oltre che per mezzo dei loro legali rappresentanti anche mediante persona da essi delegata.

Gli Amministratori, i Sindaci e i dipendenti della Società non possono rappresentare i Soci nell'Assemblea.

Spetta al Presidente dell'Assemblea constatare la validità dell'intervento in Assemblea anche per delega.

Articolo 12 - Compiti dell'Assemblea

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero, in sua mancanza, dalla persona designata dagli intervenuti.

Essa provvede in via ordinaria a:

1. nominare i componenti del Consiglio di Amministrazione e, tra questi, il Presidente determinandone i relativi compensi;
2. nominare i componenti del Collegio Sindacale e, tra questi, il Presidente del Collegio, nonché il soggetto incaricato della revisione legale dei conti, determinandone i relativi compensi;
3. approvare il bilancio della Società;
4. deliberare sugli altri oggetti attribuiti dalla legge alla competenza dell'assemblea, nonché sulle autorizzazioni eventualmente richieste dallo statuto per il compimento di atti degli amministratori, ferma in ogni caso la responsabilità di questi per gli atti compiuti.

L'Assemblea convocata in via straordinaria delibera sulle materie di cui all'articolo 2365 del codice civile.

Articolo 13 - Costituzione e deliberazioni dell'Assemblea

L'Assemblea sia ordinaria sia straordinaria si costituisce validamente e delibera con le maggioranze prescritte dalla legge.

Le deliberazioni dell'Assemblea devono risultare da verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario dell'Assemblea (ove nominato dall'Assemblea stessa) o dal Notaio.

Articolo 14 – Organo amministrativo

La Società è amministrata da un Amministratore Unico, ovvero da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 (tre) o 5 (cinque) membri, secondo quanto stabilito dall'Assemblea e comunque in coerenza con le disposizioni di legge.

La Regione Lazio ha in ogni caso diritto di nominare un numero di Consiglieri non inferiore alla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio di Amministrazione.



MODIFICHE STATUTARIE

ALLEGATO A

La nomina degli amministratori è effettuata secondo modalità tali da garantire che il genere meno rappresentato ottenga almeno un terzo dei componenti dell'organo, ai sensi del D.P.R. 30 novembre 2012, n. 251.

Qualora dall'applicazione di dette modalità non risulti un numero interno di componenti dell'organo di amministrazione appartenenti al genere meno rappresentato, tale numero è arrotondato per eccesso all'unità superiore.

La società assicura, anche in caso di sostituzione, il rispetto della Composizione del Consiglio di Amministrazione come sopra indicata per tre mandati consecutivi a partire dal primo rinnovo successivo alla data di entrata in vigore del D.P.R. 30 novembre 2012, n. 251.

Per il primo mandato successivo all'entrata in vigore del D.P.R. di cui al precedente capoverso la quota riservata al genere meno rappresentato è pari ad almeno un quinto del numero dei componenti dell'organo.

I membri del Consiglio di Amministrazione, salvo che l'Assemblea determini una durata inferiore, durano in carica 3 (tre) esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. Gli Amministratori possono essere rinnovati nella carica.

Qualora, per qualsiasi motivo, ivi incluse la morte, le dimissioni o la revoca da parte dell'Assemblea dei Soci, uno dei Consiglieri nominati dalla Regione Lazio in applicazione delle disposizioni del presente statuto venga a cessare dall'incarico, l'Amministratore in sostituzione sarà nominato dall'Assemblea della Società (e prima di ciò, eventualmente, in sede di cooptazione da parte del Consiglio di Amministrazione) nella persona indicata dalla Regione Lazio di modo che non risulti mai inalterato il diritto della Regione di nominare un numero di Consiglieri non inferiore alla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio di Amministrazione.

Qualora, per qualsiasi motivo, ivi incluse la morte, le dimissioni o la revoca da parte dell'Assemblea dei Soci, uno dei Consiglieri nominati venga a cessare dall'incarico, l'Amministratore in sostituzione sarà nominato dall'Assemblea della Società (e prima di ciò, eventualmente, in sede di cooptazione da parte del Consiglio di Amministrazione) in modo da garantire il rispetto della quota in favore del genere meno rappresentato.

Ai componenti il Consiglio di Amministrazione spetta un emolumento annuale nella misura determinata dall'Assemblea degli Azionisti.

La cessazione per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il Consiglio di Amministrazione stesso è ricostituito, ai sensi dell'art. 2385 del codice civile.

Costituisce giusta causa di revoca degli amministratori, ai sensi dell'art. 2383 del codice civile, l'inosservanza, da parte degli stessi, delle disposizioni della Regione Lazio per l'esercizio del controllo analogo sulle società *in house*, nonché l'inosservanza degli indirizzi e delle direttive i cui contenuti siano espressamente qualificati di rilevante interesse dell'azionista Regione Lazio.

E' esclusa la carica di Vicepresidente.

E' fatto divieto:

- di corrispondere gettoni di presenza o premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento dell'attività;
- di corrispondere trattamenti di fine mandato, ai componenti degli organi sociali;
- di istituire organi diversi da quelli previsti dalle norme generali in tema di società.



MODIFICHE STATUTARIE

ALLEGATO A

All'organo amministrativo si applica il decreto-legge 16 maggio 1994, n. 293, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 1994, n. 444.

Articolo 15 - Deleghe di poteri e nomina del Segretario

Il Consiglio di Amministrazione nomina un Segretario scelto anche tra persone che non siano componenti il Consiglio.

Il Consiglio può delegare parte delle proprie competenze, salvo quelle espressamente escluse dalla legge o dallo Statuto, ad un solo Amministratore, salva l'attribuzione di deleghe al Presidente ove preventivamente autorizzata dall'Assemblea, determinando il relativo compenso.

Articolo 16 - Riunioni del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce nella sede sociale o in altra sede specificata nell'avviso di convocazione.

È convocato dal Presidente, o da chi ne fa le veci, per l'adempimento degli obblighi stabiliti dalla legge e dallo Statuto.

Il Consiglio si riunisce ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno o qualora lo richieda almeno un terzo dei Consiglieri o la maggioranza dei Sindaci effettivi.

L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, giorno ed ora della riunione e degli argomenti da trattare e deve essere inviato, a mezzo lettera raccomandata, fax o posta elettronica almeno 5 (cinque) giorni prima dell'adunanza a tutti i Consiglieri e Sindaci effettivi.

In caso di urgenza la convocazione può essere fatta con preavviso di 48 (quarantotto) ore con il mezzo che il Presidente ritenga più opportuno.

Il Consiglio di Amministrazione può riunirsi e validamente deliberare anche mediante mezzi di telecomunicazione, alle seguenti condizioni, di cui si darà atto nei relativi verbali:

(a) che siano presenti nello stesso luogo il Presidente e il Segretario della riunione, che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale, dovendosi ritenere svolta la riunione in detto luogo;

(b) che sia consentito al Presidente della riunione accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione;

(c) che ciascuno dei partecipanti possa essere identificato dagli altri;

(d) che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione;

(e) che sia consentito agli intervenuti di partecipare ed intervenire in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.

Anche in mancanza di formalità il Consiglio si riunisce validamente con la presenza di tutti i Consiglieri e Sindaci effettivi.

Articolo 17 - Svolgimento e validità delle riunioni e delle delibere del Consiglio di Amministrazione

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente che ne fissa l'ordine del giorno in base a quanto contenuto nell'avviso di convocazione; in caso di sua assenza o impedimento, dal Consigliere più anziano.



MODIFICHE STATUTARIE

ALLEGATO A

Partecipano alle riunioni il Direttore Generale della Società, con parere consultivo, e il Segretario nominato ai sensi dell'art. 15 del presente Statuto.

Salvo quanto previsto dall'ultimo comma dell'art. 16 del presente Statuto, il Consiglio si riunisce validamente con la presenza della maggioranza degli Amministratori in carica e delibera validamente con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

In caso di parità prevale il voto di chi presiede la riunione. I verbali delle riunioni del Consiglio sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario e sono trascritti sull'apposito libro sociale.

Articolo 18 - Compiti del Consiglio di Amministrazione

Al Consiglio di Amministrazione - salvo quanto riservato a norma dell'art. 12 del presente Statuto all'esclusiva competenza dell'Assemblea – spettano i più ampi poteri per deliberare in merito a quanto occorrente per il conseguimento dell'oggetto sociale, senza limitazioni né distinzioni tra atti di ordinaria e atti di straordinaria amministrazione. Il Consiglio, inoltre, delibera in merito a:

1. la predisposizione del bilancio;
2. l'approvazione del budget preventivo di esercizio;
3. la nomina del Direttore Generale della Società, di cui determina le attribuzioni, i poteri ed il trattamento economico e lavorativo sulla base del contratto collettivo di lavoro dei dirigenti del settore finanziario;
4. l'assunzione o la nomina degli altri dirigenti della Società sulla base delle proposte formulate dal Direttore Generale;
5. la delega di propri poteri a un solo amministratore, salva l'attribuzione di deleghe al Presidente ove preventivamente autorizzata dall'Assemblea;
6. la designazione dei rappresentanti della Società negli organi sociali delle società ed enti partecipati;
7. la determinazione del compenso nell'ipotesi di cui all'art. 15;
8. la redazione e l'invio alla Regione Lazio degli atti, rapporti e relazioni programmatici e consuntivi secondo quanto previsto dalla Legge regionale Lazio istitutiva della Società, dalle altre leggi e direttive regionali e dal presente Statuto;
9. tutti gli atti espressamente riservati alla sua competenza dalla Legge regionale istitutiva della Società.

Articolo 19 – Rappresentanza legale

La rappresentanza legale della Società spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione, che sovrintende all'esecuzione delle delibere degli Organi sociali ed allo svolgimento e gestione delle attività sociali.

Articolo 20 - Requisiti del Presidente, degli Amministratori e del Direttore Generale

Le cariche di Presidente, Amministratore e Direttore Generale della Società possono essere ricoperte solo da persone che abbiano i requisiti previsti per la carica di Consigliere nominato dalla Regione Lazio, ai sensi della Legge regionale del Lazio 6/1999 e, ove applicabile, da coloro che non si trovino in situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39.



MODIFICHE STATUTARIE

ALLEGATO A

I componenti dell'organo amministrativo devono possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia stabiliti con il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di cui al comma 1, dell'articolo 11, del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175.

Ai sensi dell'art. 1, comma 97, della legge regionale 13 agosto 2011 n. 12, gli incarichi di componente del Consiglio di Amministrazione della Società non possono essere conferiti a coloro che siano coniugi, parenti o affini entro il quarto grado, in linea retta e in linea collaterale, di consiglieri regionali e di componenti della Giunta regionale, in carica al momento del conferimento dell'incarico.

Non possono ricoprire la carica di amministratore della Società e, se nominati, decadono dal proprio ufficio, coloro che si trovano in situazioni di ineleggibilità, incompatibilità o decadenza previste dall'art. 2382 cod. civ., nonché dalla normativa di tempo in tempo vigente applicabile alla Società.

Il Direttore Generale viene individuato con procedure selettive trasparenti fra soggetti che possiedono comprovate esperienze professionali nello specifico settore di riferimento ed un'adeguata esperienza dirigenziale, non inferiore a cinque anni, maturata in organizzazioni pubbliche o private di significative dimensioni, con autonomia gestionale relativa a processi di programmazione e pianificazione delle attività, verifica e rendicontazione degli obiettivi, organizzazione e gestione di sistemi di controllo interno, coordinamento e valutazione di risorse umane.

Articolo 21 - Collegio Sindacale

Il Collegio dei Sindaci è nominato dall'Assemblea ed è composto da 3 (tre) Sindaci effettivi e da 2 (due) supplenti che durano in carica 3 (tre) esercizi sociali. I Sindaci scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica e sono rieleggibili.

Almeno due Sindaci effettivi, tra cui il Presidente del Collegio, sono nominati dalla Regione Lazio che nomina anche un membro supplente.

I componenti del Collegio Sindacale devono avere i requisiti di cui all'art. 2397 del codice civile. Ai sensi dell'art. 1, comma 97, della legge regionale 13 agosto 2011 n. 12, gli incarichi di componente del Collegio Sindacale della Società non possono essere conferiti a coloro che siano coniugi, parenti o affini entro il quarto grado, in linea retta e in linea collaterale, di consiglieri regionali e di componenti della Giunta regionale, in carica al momento del conferimento dell'incarico.

I componenti del Collegio Sindacale devono possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia stabiliti con il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di cui al comma 1, dell'articolo 11, del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175.

La nomina dei Sindaci è effettuata secondo modalità tali da garantire che il genere meno rappresentato ottenga almeno un terzo dei componenti dell'organo, ai sensi del D.P.R. 30 novembre 2012, n. 251.

Qualora dall'applicazione di dette modalità non risulti un numero interno di componenti del Collegio Sindacale appartenente al genere meno rappresentato, tale numero è arrotondato per eccesso all'unità superiore.

La società assicura, anche in caso di sostituzione, il rispetto della Composizione del Collegio Sindacale come sopra indicata per tre mandati consecutivi a partire dal primo rinnovo successivo alla data di entrata in vigore del D.P.R. 30 novembre 2012, n. 251.



MODIFICHE STATUTARIE

ALLEGATO A

Per il primo mandato successivo all'entrata in vigore del D.P.R. di cui al precedente capoverso la quota riservata al genere meno rappresentato è pari ad almeno un quinto del numero dei componenti dell'organo.

Le quote di cui sopra si applicano anche ai Sindaci supplenti. Se nel corso del mandato vengono a mancare uno o più Sindaci effettivi, subentrano i Sindaci supplenti nell'ordine atto a garantire il rispetto della stessa quota. A tal fine, i Soci nominano i Sindaci effettivi e supplenti in modo tale da garantire, anche in caso di sostituzione, il rispetto della quota di genere.

All'organo di controllo si applica il decreto-legge 16 maggio 1994, n. 293, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 1994, n. 444.

ART. 21 bis - Revisione legale dei conti

La revisione legale dei conti è esercitata da un revisore legale dei conti o da una società di revisione iscritti nell'apposito registro, secondo quanto previsto dall'articolo 2409 bis c.c. e seguenti.

Il revisore dei conti è un soggetto diverso dal Collegio Sindacale, con il quale tuttavia è tenuto ad effettuare uno scambio periodico di informazioni.

Il Collegio Sindacale propone in tempo utile all'Assemblea dei Soci la documentazione utile affinché l'Azienda pervenga all'individuazione del revisore legale dei conti, all'esito di una procedura di evidenza pubblica con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i..

Il conferimento dell'incarico al revisore legale dei conti, per come sopra individuato, è effettuato dall'Assemblea dei Soci, su proposta motivata del collegio sindacale.

Il revisore o la società incaricata della revisione legale dei conti, anche mediante scambi di informazioni con il Collegio Sindacale:

- a) verifica nel corso dell'esercizio sociale, con periodicità almeno trimestrale, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione;
- b) verifica se il bilancio di esercizio e, ove redatto, il bilancio consolidato corrispondano alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e se siano conformi alle norme che li disciplinano;
- c) esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio e sul bilancio consolidato, ove redatto;
- d) trasmette gli atti ufficiali, che è tenuto a redigere, al Socio Unico;
- d) si obbliga ad effettuare uno scambio periodico di informazioni con il Collegio Sindacale;
- e) si obbliga a segnalare qualsiasi irregolarità rilevata al Collegio Sindacale ed al Socio Unico.

Al soggetto che esercita attività di revisione legale dei conti è fatto espresso divieto di svolgere, per tutta la durata dell'incarico, qualsiasi attività di consulenza nei confronti di qualsiasi società controllata dalla Regione Lazio e delle società da queste controllate. Il soggetto che esercita attività di revisione legale dei conti non deve avere svolto attività diverse per conto dell'intero gruppo di aziende controllate nei due anni precedenti il conferimento dell'incarico.

L'attività di controllo contabile è annotata in un apposito libro conservato presso la sede



MODIFICHE STATUTARIE

ALLEGATO A

sociale.

I revisori cessano dal proprio ufficio con l'approvazione del bilancio del loro ultimo esercizio sociale e sono rieleggibili.

Il revisore contabile o la società di revisione debbono possedere per tutta la durata del loro mandato i requisiti di cui all'art. 2409-quinquies c.c.. In difetto essi sono ineleggibili o decadono di diritto.

In caso di decadenza del revisore, l'Organo Amministrativo è tenuto a convocare l'assemblea per la nomina di un nuovo revisore.

TITOLO IV ESERCIZI SOCIALI - UTILI

Articolo 22 - Esercizi sociali - Bilancio

Gli esercizi sociali si chiudono al 31 dicembre di ogni anno.

Il bilancio, con allegati i bilanci delle società collegate, la relazione del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e del soggetto cui è affidata la revisione legale dei conti, sono trasmessi, unitamente al verbale di approvazione da parte dell'Assemblea, alla Regione Lazio entro 30 (trenta) giorni dall'approvazione del bilancio.

Articolo 23 - Destinazione dell'utile di esercizio

L'utile netto di bilancio è ripartito come segue:

1. il 5% alla riserva legale;
2. il 45% a riserva straordinaria;
3. il restante 50% a disposizione dell'Assemblea.

TITOLO V SCIoglimento E LIQUIDAZIONE DELLA SOCIETA'

Articolo 24 - Scioglimento e liquidazione della Società

In caso di scioglimento della Società, l'Assemblea straordinaria determina le modalità della liquidazione e nomina i liquidatori fissandone i poteri a norma di legge.

Articolo 25 – Recesso

Il recesso del Socio è ammesso nelle sole ipotesi inderogabilmente previste dalla legge.

Qualora il Socio intenda recedere dalla Società, dovrà darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione mediante lettera inviata con raccomandata A.R.

La raccomandata deve essere inviata entro 15 (quindici) giorni dall'iscrizione nel Registro delle Imprese della delibera che legittima il recesso o, qualora tale iscrizione non sia prevista,

dalla trascrizione nel libro delle delibere dell'Assemblea dei Soci.

Se il fatto che legittima il recesso è diverso da una delibera, esso può essere esercitato non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua conoscenza da parte del Socio.

La dichiarazione di recesso, inviata entro i termini di cui al presente Statuto, è efficace dal giorno in cui la comunicazione è pervenuta al Consiglio di Amministrazione.

Dell'esercizio del diritto di recesso il Consiglio di Amministrazione dovrà dare senza



MODIFICHE STATUTARIE

ALLEGATO A

indugio comunicazione a tutti i Soci.

La valutazione delle partecipazioni per le quali il recedente ha esercitato il diritto di recesso è effettuata ai sensi dell'articolo 2437-ter del codice civile.

Articolo 26 - Rinvio alle norme di legge

Per tutto quanto non disposto dal presente Statuto si richiamano le disposizioni di legge applicabili.

Regione Lazio

Atti della Giunta Regionale e degli Assessori

Deliberazione 25 luglio 2017, n. 459

Assemblea straordinaria ed ordinaria dei soci di LAZIOcrea S.p.A.. Atto di indirizzo.

OGGETTO: Assemblea straordinaria ed ordinaria dei soci di LAZIOcrea S.p.A.. Atto di indirizzo.

LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA dell'Assessore alle Politiche del Bilancio, Patrimonio e Demanio di concerto con il Presidente;

VISTO lo Statuto della Regione Lazio;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modifiche, recante "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale";

VISTO il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 e successive modifiche ed integrazioni, denominato "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale";

VISTO decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", così come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100, recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175;

VISTA la legge regionale 31 dicembre 2016, n. 17, recante "Legge di Stabilità regionale 2017";

VISTO l'articolo 5, della legge regionale 24 novembre 2014, n. 12, con il quale è stata autorizzata la creazione di un unico nuovo soggetto derivante dall'accorpamento delle società a controllo regionale Lazio Service S.p.A. e LAit S.p.A.;

ATTESO che, in applicazione del succitato articolo 5, della legge regionale 24 novembre 2014, n. 12, in data 22 dicembre 2015, con effetti giuridici decorrenti dal 31 dicembre 2015, è stata costituita la società LAZIOcrea S.p.A. (di seguito "LAZIOcrea"), derivante dalla fusione per unione delle società regionali Lazio Service S.p.A. e LAit S.p.A., partecipata interamente dalla Regione Lazio ed operante nei confronti dell'amministrazione regionale secondo le modalità dell'*in house providing*;

ATTESO che il capitale sociale di LAZIOcrea è pari ad euro 924.400, rappresentato da n. 18.488 azioni ordinarie del valore nominale di euro 50 ciascuna;

DATO ATTO che la società LAZIOcrea svolge per conto dell'amministrazione regionale, sostanzialmente, attività connesse all'esercizio di funzioni amministrative di cui all'articolo 118 della Costituzione, attività e servizi a supporto delle stesse nonché il supporto tecnico nella definizione delle strategie di crescita digitale della Regione Lazio;

VISTA la nota prot. n. 12318 del 20 luglio 2017 di LAZIOcrea, con la quale il socio unico Regione Lazio è stato convocato in assemblea per il giorno 28 luglio 2017, alle ore 9:00 in prima convocazione ed, occorrendo, per il giorno 2 agosto 2017, alle ore 9:00, in seconda convocazione, per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

Parte straordinaria:

1. Modifica statuto sociale artt. 3,9,10;

Parte straordinaria:

1. Autorizzazione conferimento delle deleghe non operative (non gestionali dirette), ai sensi di legge (art. 11, comma 9 del D. Lgs. n. 175/2016) e di statuto (art. 9.2);

VISTA

la nota del 21 luglio 2017 con la quale la società LAZIOcrea ha comunicato l'integrazione dell'ordine del giorno dell'assemblea, così come di seguito indicato:

Parte straordinaria:

1. Modifica statuto sociale artt. 3,9,10 – integrazione art. 8;

Parte straordinaria:

1. Autorizzazione conferimento delle deleghe non operative (non gestionali dirette), ai sensi di legge (art. 11, comma 9 del D. Lgs. n. 175/2016) e di statuto (art. 9.2);
2. Approvazione del compenso del Presidente del Consiglio di Amministrazione per l'esercizio delle deleghe non operative (non gestionali dirette);

TENUTO CONTO che in allegato alla nota del 21 luglio 2017 sopra citata, la società ha trasmesso la scheda informativa sui presupposti che rendono necessario l'intervento dell'azionista in assemblea;

TENUTO CONTO che, con riferimento al punto 1 all'ordine del giorno dell'assemblea straordinaria (Modifica statuto sociale artt. 3, 9, 10 – integrazione art. 8), le modifiche statutarie proposte dalla società sono le seguenti:

- articolo 3 “Oggetto sociale”: viene inserito il comma 3.4, il quale testualmente prevede che “La società opera altresì a supporto della Regione Lazio nel campo della cultura, attraverso attività di gestione e valorizzazione del patrimonio storico/artistico di proprietà della Regione Lazio nonché promuovendo e organizzando eventi e attività culturali volti alla valorizzazione promozione del territorio del Lazio programmate dall'amministrazione regionale”. Conseguentemente la numerazione dei commi successivi viene modificata, a scalare;
- articolo 8 “Organo Amministrativo”: il punto 8.6 viene modificato come segue “Spetta all'assemblea la determinazione del compenso dei componenti l'organo amministrativo, ivi compreso – ove necessario – quello spettante al Presidente e/o ad un amministratore cui sono attribuite deleghe, nel rispetto di limiti previsti dalle disposizioni normative statali e/o regionali vigenti in materia. E' fatto divieto di corrispondere gettoni di presenza (...)”;
- articolo 9 “Poteri e compiti dell'organo di amministrazione”: il comma 9.2 viene sostituito dal seguente “Previa specifica autorizzazione dell'assemblea e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2381 del codice civile, il consiglio di amministrazione, ove nominato, ai sensi della normativa vigente, può delegare parte delle proprie attribuzioni ad un amministratore, perimetrando le facoltà attribuite e regolandone le modalità di esercizio, fatta salva l'attribuzione di deleghe non gestionali e non operative al Presidente ove preventivamente autorizzate dall'assemblea. Il consiglio di amministrazione, nel caso in cui non attribuisca deleghe gestionali ad un amministratore può delegare parte delle proprie attribuzioni al direttore generale, ove nominato, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto e/o a dirigenti della società”;
- articolo 10 “Presidente del consiglio di amministrazione”: il comma 10.3 viene così sostituito dal seguente “Il presidente del consiglio di amministrazione ha la

rappresentanza legale della società di fronte a qualunque autorità giudiziaria e amministrativa e nei confronti dei terzi.”;

DATO ATTO che le modifiche dello statuto sopra indicate si rendono necessarie al fine di adeguare il medesimo statuto alla normativa vigente e alle esigenze societarie;

RITENUTO con riferimento al punto 1 all’ordine del giorno dell’assemblea straordinaria, di approvare le modifiche dello statuto di LAZIOcrea, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante, così come proposte dalla società con comunicazione del 24 luglio 2017, di seguito indicate:

- articolo 3 “Oggetto sociale”: viene inserito il comma 3.4, il quale testualmente recita “La società opera altresì a supporto della Regione Lazio nel campo della cultura, attraverso attività di gestione e valorizzazione del patrimonio storico/artistico di proprietà della Regione Lazio nonché promuovendo e organizzando eventi e attività culturali volti alla valorizzazione promozione del territorio del Lazio programmate dall’amministrazione regionale”. Conseguentemente la numerazione dei commi successivi viene modificata, a scalare;
- articolo 8 “Organo Amministrativo”: il punto 8.6 viene modificato come segue “Spetta all’assemblea la determinazione del compenso dei componenti l’organo amministrativo, ivi compreso – ove necessario – quello spettante al Presidente e/o ad un amministratore cui sono attribuite deleghe, nel rispetto di limiti previsti dalle disposizioni normative statali e/o regionali vigenti in materia. E’ fatto divieto di corrispondere gettoni di presenza (...)”;
- articolo 9 “Poteri e compiti dell’organo di amministrazione”: il comma 9.2 viene sostituito dal seguente “Previa specifica autorizzazione dell’assemblea e nel rispetto di quanto previsto dall’art. 2381 del codice civile, il consiglio di amministrazione, ove nominato, ai sensi della normativa vigente, può delegare parte delle proprie attribuzioni ad un amministratore, perimetrando le facoltà attribuite e regolandone le modalità di esercizio, fatta salva l’attribuzione di deleghe non gestionali e non operative al Presidente ove preventivamente autorizzate dall’assemblea. Il consiglio di amministrazione, nel caso in cui non attribuisca deleghe gestionali ad un amministratore può delegare parte delle proprie attribuzioni al direttore generale, ove nominato, ai sensi dell’art. 16 dello Statuto e/o a dirigenti della società”;
- articolo 10 “Presidente del consiglio di amministrazione”: il comma 10.3 viene così sostituito dal seguente “Il presidente del consiglio di amministrazione ha la rappresentanza legale della società di fronte a qualunque autorità giudiziaria e amministrativa e nei confronti dei terzi.”;

PRESO ATTO che, con riferimento al punto 1 all’ordine del giorno dell’assemblea ordinaria, (Autorizzazione conferimento delle deleghe non operative, ai sensi di legge e di statuto), nella seduta del 18 luglio 2017 il consiglio di amministrazione ha deliberato di conferire al Presidente le deleghe non operative (non gestionali dirette) di seguito indicate: rappresentanza legale della società; rapporti istituzionali e societari nei confronti di utenti, associazioni e organismi nazionali e internazionali; comunicazione della società verso i diversi enti pubblici e/o privati e attraverso i canali di comunicazione, stampa, televisione e quant’altro; sovrintendere le azioni di marketing strategico della società; sovrintendere l’audit della società anche al fine di riferire trimestralmente al socio Regione Lazio sul

generale andamento della gestione; verificare la rispondenza tra le azioni intraprese dall'azienda e le linee strategiche indicate dall'amministrazione regionale; sovrintendere alle relazioni sindacali; attività meramente esecutorie di carattere corrente, sui c/c bancari della società;

PRESO ATTO che, ai sensi dell'articolo 9.2 dello statuto di LAZIOcrea, le deleghe da conferire al Presidente e/o ad un consigliere di amministrazione sono deliberate previa autorizzazione dell'assemblea, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 2381 del codice civile e del D.Lgs. n. 175/2016;

RITENUTO con riferimento al punto 1 all'ordine del giorno dell'assemblea ordinaria, ai sensi dell'articolo 9.2 dello statuto sociale, di autorizzare il consiglio di amministrazione di LAZIOcrea a conferire al Presidente le deleghe non operative (non gestionali dirette) di seguito indicate: rappresentanza legale della società; rapporti istituzionali e societari nei confronti di utenti, associazioni e organismi nazionali e internazionali; comunicazione della società verso i diversi enti pubblici e/o privati e attraverso i canali di comunicazione, stampa, televisione e quant'altro; vigilanza sulle azioni di marketing strategico della società; vigilanza sulle attività di audit della società, anche al fine di riferire trimestralmente al socio Regione Lazio sul generale andamento della gestione; verifica della rispondenza tra le azioni intraprese dall'azienda e le linee strategiche indicate dall'amministrazione regionale; vigilanza delle relazioni sindacali; attività meramente esecutorie di carattere corrente, sui c/c bancari della società;

ATTESO che, con riferimento al punto 2 all'ordine del giorno dell'assemblea ordinaria avente ad oggetto l'approvazione del compenso del Presidente del Consiglio di Amministrazione per l'esercizio delle deleghe non operative (non gestionali dirette), che il consiglio di amministrazione, nella seduta del 18 luglio 2017 ha deliberato di riconoscere al Presidente, in considerazione delle deleghe non operative (non gestionali dirette), così come declinate al precedente punto 1, un compenso annuo lordo di euro 60.000;

RILEVATO che, ai sensi dell'articolo 8.6 dello statuto sociale, spetta all'assemblea la determinazione del compenso dei componenti l'organo amministrativo, ivi compreso quello spettante al Presidente;

ATTESO che, così come previsto nel decreto del Presidente n. T00126 del 18 luglio 2017, l'importo da riconoscere all'intero consiglio di amministrazione per le eventuali deleghe, operative e non, dovrà essere pari a quello del precedente collegio ridotto del 10 %, fermo restando l'applicazione dell'articolo 5, comma 9 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 e ss. mm. e ii;

RITENUTO con riferimento al punto 2 all'ordine del giorno dell'assemblea ordinaria, ai sensi ai sensi dell'articolo 8.6 dello statuto sociale, di accogliere la proposta del consiglio di amministrazione di LAZIOcrea del 18 luglio 2017 e, pertanto, di determinare il compenso da riconoscere al Presidente per le deleghe non operative (non gestionali dirette) conferite, così come declinate al precedente punto 1, un compenso annuo lordo omnicomprensivo, oltre oneri di legge, di euro 60.000,00 (sessantamila/00);

CONSIDERATO che la presente deliberazione non comporta ulteriori oneri a carico del bilancio regionale;

per i motivi di cui in premessa, facenti parte integrante e sostanziale del presente provvedimento,

DELIBERA

di assumere, nell'ambito dell'assemblea straordinaria e ordinaria dei soci di LAZIOcrea S.p.A. convocata per il giorno 28 luglio 2017, alle ore 9:00 in prima convocazione ed, occorrendo, per il giorno 2 agosto 2017, alle ore 9:00, in seconda convocazione, il seguente atto di indirizzo:

Parte straordinaria.

Punto 1 all'ordine del giorno – Modifica statuto sociale artt. 3,9,10 – integrazione art. 8:

Approvare le modifiche dello statuto di LAZIOcrea S.p.A., allegato alla presente deliberazione quale parte integrante, così come proposte dalla società con comunicazione del 24 luglio 2017, di seguito indicate:

- articolo 3 “Oggetto sociale”: viene inserito il comma 3.4, il quale testualmente recita “La società opera altresì a supporto della Regione Lazio nel campo della cultura, attraverso attività di gestione e valorizzazione del patrimonio storico/artistico di proprietà della Regione Lazio nonché promuovendo e organizzando eventi e attività culturali volti alla valorizzazione promozione del territorio del Lazio programmate dall'amministrazione regionale”. Conseguentemente la numerazione dei commi successivi viene modificata, a scalare;
- articolo 8 “Organo Amministrativo”: il punto 8.6 viene modificato come segue “Spetta all'assemblea la determinazione del compenso dei componenti l'organo amministrativo, ivi compreso – ove necessario – quello spettante al Presidente e/o ad un amministratore cui sono attribuite deleghe, nel rispetto di limiti previsti dalle disposizioni normative statali e/o regionali vigenti in materia. E' fatto divieto di corrispondere gettoni di presenza (...)”;
- articolo 9 “Poteri e compiti dell'organo di amministrazione”: il comma 9.2 viene sostituito dal seguente “Previo specifica autorizzazione dell'assemblea e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2381 del codice civile, il consiglio di amministrazione, ove nominato, ai sensi della normativa vigente, può delegare parte delle proprie attribuzioni ad un amministratore, perimetrando le facoltà attribuite e regolandone le modalità di esercizio, fatta salva l'attribuzione di deleghe non gestionali e non operative al Presidente ove preventivamente autorizzate dall'assemblea. Il consiglio di amministrazione, nel caso in cui non attribuisca deleghe gestionali ad un amministratore può delegare parte delle proprie attribuzioni al direttore generale, ove nominato, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto e/o a dirigenti della società”;
- articolo 10 “Presidente del consiglio di amministrazione”: il comma 10.3 viene così sostituito dal seguente “Il presidente del consiglio di amministrazione ha la rappresentanza legale della società di fronte a qualunque autorità giudiziaria e amministrativa e nei confronti dei terzi.”.

Parte ordinaria:

Punto 1 all'ordine del giorno – Autorizzazione conferimento delle deleghe non operative (non gestionali dirette), ai sensi di legge (art. 11, comma 9 del D. Lgs. n. 175/2016) e di statuto (art. 9.2):

Autorizzare il consiglio di amministrazione di LAZIOcrea S.p.A. a conferire al Presidente le deleghe non operative (non gestionali dirette) di seguito indicate:

- rappresentanza legale della società;
- rapporti istituzionali e societari nei confronti di utenti, associazioni e organismi nazionali e internazionali;
- comunicazione della società verso i diversi enti pubblici e/o privati e attraverso i canali di comunicazione, stampa, televisione e quant'altro;
- vigilanza sulle azioni di marketing strategico della società;
- vigilanza sulle attività di audit della società, anche al fine di riferire trimestralmente al socio Regione Lazio sul generale andamento della gestione;
- verifica della rispondenza tra le azioni intraprese dall'azienda e le linee strategiche indicate dall'amministrazione regionale;
- vigilanza delle relazioni sindacali;
- attività meramente esecutorie, di carattere corrente, sui c/c bancari della società.

Punto 2 all'ordine del giorno – Approvazione del compenso del Presidente del Consiglio di Amministrazione per l'esercizio delle deleghe non operative (non gestionali dirette), che il consiglio di amministrazione, nella seduta del 18 luglio 2017 ha deliberato di riconoscere al Presidente, in considerazione delle deleghe non operative (non gestionali dirette):

Determinare il compenso da riconoscere al Presidente del consiglio di amministrazione di LAZIOcrea S.p.A., per le deleghe non operative (non gestionali dirette) conferite, così come declinate al precedente punto 1, un compenso annuo lordo onnicomprensivo, oltre oneri di legge, di euro 60.000,00 (sessantamila/00).

La presente deliberazione è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

STATUTO DELLA "LAZIOcrea S.p.A."

Articolo 1

(Costituzione)

- 1.1 E' costituita, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 12 del 24 novembre 2014, una Società per azioni denominata "LAZIOcrea S.p.A.", derivante dalla fusione per unione delle Società regionali LazioService S.p.A. e LAit – LAZIO innovazione tecnologica S.p.A..
- 1.2 La Società opera nei confronti della Regione Lazio secondo le modalità dell'*in house providing*, nel rispetto delle direttive regionali in materia di esercizio del controllo analogo. La Società è pertanto soggetta ai poteri di indirizzo e controllo - strategico e operativo - della Regione Lazio, analogamente a quelli che quest'ultima esercita sui propri uffici e servizi.
- 1.3 I rapporti tra la Società e la Regione Lazio sono regolati dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti, dal presente statuto e da uno o più contratti di servizio, da stipulare sulla base dei criteri e dei contenuti predefiniti con delibera della Giunta Regionale, in conformità ai principi generali enucleati dalla giurisprudenza europea ed amministrativa in materia di *in house*.
- 1.4 La Regione Lazio esercita il controllo analogo sulla Società mediante:
 - l'esercizio dei poteri di programmazione e l'emanazione di indirizzi sulla direzione strategica e sulla gestione della Società;
 - la nomina e la revoca degli Organi societari;
 - il potere di direttiva, di indirizzo ed eventualmente di veto sulla definizione dell'organigramma e sulle sue modifiche;
 - il possesso della totalità del capitale azionario ed il divieto assoluto di cessione delle azioni ad altri soggetti privati;
 - la verifica ed il monitoraggio delle prestazioni rese e delle modalità di realizzazione dei servizi affidati;
 - l'esame e la valutazione delle relazioni e dei documenti afferenti la gestione economica, finanziaria e patrimoniale della Società.
- 1.5 Le modalità di verifica e monitoraggio delle prestazioni oggetto degli affidamenti sono disciplinate dal/i contratto/i di servizio.
- 1.6 Gli affidamenti devono indicare, espressamente:
 - l'oggetto dell'affidamento, l'articolazione e le modalità di esecuzione dei servizi o delle attività che saranno effettuate;
 - la durata dell'affidamento e dei tempi di esecuzione dei servizi e/o fasi di attività;
 - la preventiva e dettagliata quantificazione complessiva dei costi, riferita alle risorse umane e strumentali impiegate.

Articolo 2

(Sede e durata)

- 2.1 La Società ha sede legale in Roma.
- 2.2 L'Organo di Amministrazione della Società può istituire sedi secondarie e uffici, previa autorizzazione del Socio Regione Lazio.
- 2.3 La durata della Società è fissata fino al 31 dicembre 2099 e potrà essere prorogata o anticipata con deliberazione dell'Assemblea straordinaria.

Articolo 3
(*Oggetto sociale*)

- 3.1 La Società svolge attività connesse all'esercizio delle funzioni amministrative della Regione Lazio, di cui agli artt. 118 della Costituzione e 16 dello Statuto regionale e attività di supporto al funzionamento del Consiglio Regionale del Lazio, con particolare riferimento alle attività di supporto Amministrativo, tecnico e tecnico-Amministrativo, nonché di organizzazione e gestione dei servizi di interesse regionale, ivi incluse le attività volte alla valorizzazione e gestione strumentale di compendi immobiliari regionali, anche mediante l'alimentazione e la gestione di database, sistemi applicativi e piattaforme informatiche. In tale ambito, la Società presta, in particolare, servizi di organizzazione, archiviazione, monitoraggio e controllo; elaborazione e predisposizione di documenti afferenti la gestione dei piani operativi regionali e dei programmi operativi co-finanziati dall'Unione Europea e di tutti gli atti programmatici dell'Amministrazione regionale; assistenza e supporto Amministrativo in materia di promozione di nuova imprenditorialità e di sostegno all'occupazione; accoglienza e gestione delle relazioni con il pubblico; supporto alle esigenze organizzative delle direzioni regionali; analisi della normativa, pre-istruttoria e supporto redazione atti; assistenza contabile, monitoraggio della spesa finanziata, predisposizione della documentazione per stesura atti propedeutici all'emissione dei provvedimenti di liquidazione e dei mandati di pagamento; predisposizione della documentazione necessaria all'adozione di atti amministrativi e contabili; predisposizione della documentazione necessaria e verifica delle richieste di accreditamento degli enti; supporto alla gestione tecnico-amministrativa del contenzioso attivo e passivo dell'Amministrazione regionale.
- 3.2 La Società supporta tecnicamente la Regione nella definizione delle strategie di crescita digitale, provvedendo alla progettazione, realizzazione e gestione degli interventi dell'Agenda Digitale in una logica unitaria e integrata con il Sistema Informativo Regionale, anche per favorire l'azzeramento del divario digitale, l'attuazione dell'e-government, dell'open government e la realizzazione di servizi ad alto contenuto tecnologico per utenti, cittadini e imprese.
La Società svolge attività di progettazione, realizzazione e gestione del Sistema Informativo Regionale e del Data Center, delle infrastrutture tecnologiche di rete a banda larga e ultra larga, anche al fine di assicurare l'erogazione di servizi essenziali quali quelli di emergenza sanitaria e protezione civile, oltre all'erogazione di servizi di connettività dedicata alle sedi della Sanità, all'Amministrazione e agli altri soggetti individuati da quest'ultima, nonché alla realizzazione e gestione di banche dati strategiche per il conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione e degli Enti del SSR; alla promozione e al supporto all'adozione di strumenti e tecnologie innovative, anche mediante l'elaborazione di studi/ricerche di settore e l'attuazione di programmi di ricerca e sviluppo, la raccolta, l'elaborazione e la diffusione di dati/informazioni, lo scambio di best practices, l'interoperabilità e il riuso di programmi; svolge altresì attività di progettazione, realizzazione e gestione del sistema informativo per il controllo di gestione della Giunta Regionale.
- 3.3 La Società opera altresì nel campo della formazione, dell'aggiornamento, della qualificazione e del perfezionamento professionale del personale dell'Amministrazione regionale e di altri

soggetti pubblici regionali, progettando, gestendo e monitorando corsi, piani e progetti formativi, nonché sperimentando nuove modalità didattiche, prestando servizi di supporto all'innovazione delle strutture organizzative e alla promozione culturale ed educativa, promuovendo studi e ricerche di particolare rilevanza. La Società realizza inoltre attività formative riconosciute idonee per l'ECM individuando e attribuendo direttamente i crediti ai partecipanti e, altresì, istituisce e gestisce corsi specifici secondo le leggi e i programmi formativi vigenti per formatori, docenti e professionisti di ogni ordine e grado, stipulando, ove previsto, anche eventuali accordi e/o convenzioni con le Associazioni o gli Enti di riferimento.

- 3.4 La società opera altresì a supporto della Regione Lazio nel campo della Cultura attraverso attività di gestione e valorizzazione del patrimonio storico/artistico di proprietà della Regione Lazio, nonché promuovendo e organizzando eventi ed attività culturali volti alla valorizzazione e alla promozione del territorio del Lazio, programmate dall'amministrazione regionale.
- 3.5 La Società, previa autorizzazione della Regione Lazio, opera in qualità di "centrale di committenza" o di "amministrazione aggiudicatrice" ai sensi e per gli effetti della vigente normativa comunitaria e statale in materia di appalti pubblici; in tal caso si impegna a trasmettere tempestivamente alla Regione la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione, alla stipula dei contratti e all'esecuzione degli appalti.
- 3.6 La Società, in conformità alla normativa vigente, svolge tutte le operazioni connesse all'oggetto sociale e/o strumentali al raggiungimento dello stesso, comprese quelle di organismo intermedio o soggetto attuatore di interventi co-finanziati dall'Unione Europea.
- 3.7 La Società è tenuta a richiedere, ai sensi dell'articolo 7.4, la preventiva autorizzazione della Regione Lazio per il compimento di tutti gli atti e per l'attuazione di tutte le decisioni che esulano dall'attività di ordinaria amministrazione e gestione e che, al tempo stesso, comportano riflessi sul bilancio della Società.
- 3.8 La Società osserva le vigenti disposizioni nazionali e regionali applicabili in materia, con particolare riferimento alle procedure di reclutamento del personale, di conferimento degli incarichi, di contenimento degli oneri contrattuali, oltre ai vincoli del Patto di Stabilità Interno nei termini specificamente indicati dalla Regione Lazio ed alle norme che prescrivono gli ulteriori adempimenti delle Società pubbliche partecipate.
- 3.9 Oltre l'ottanta per cento del fatturato della Società deve essere effettuato nello svolgimento dei compiti affidatili dalla Regione Lazio; la produzione ulteriore, rispetto al suddetto limite di fatturato, è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della Società.

Articolo 4 (Capitale sociale)

- 4.1 Il capitale sociale è di € 924.400,00 (euronovecentoventiquattromilaquattrocento/00), suddiviso in n. 18.488 (diciottomilaquattrocentottantotto) azioni ordinarie del valore nominale di € 50,00 (eurocinquanta/00) ciascuna.
- 4.2 Le singole azioni sono indivisibili e conferiscono al possessore uguali diritti. Le azioni sono nominative. Ogni azione dà diritto ad un voto in Assemblea.

- 4.3 La Società deve essere a capitale esclusivamente pubblico, interamente detenuto dalla Regione Lazio. La partecipazione esclusiva della Regione Lazio deve essere mantenuta anche in caso di aumento del capitale sociale.
- 4.4 Le azioni ed i relativi diritti di godimento non possono essere cedute, né costituite in pegno o usufrutto a favore di terzi.
- 4.5 Il capitale sociale può essere aumentato o diminuito con deliberazione dell'Assemblea straordinaria, previa autorizzazione espressa della Regione Lazio, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.
- 4.6 Con deliberazione dell'Assemblea, previa autorizzazione espressa della Regione Lazio, la Società può emettere titoli obbligazionari nominativi o al portatore, non convertibili in azioni, nei limiti e con le modalità previste dalla legge.

Articolo 5 (*Organi sociali*)

- 5.1 Gli Organi della Società sono:
- l'Assemblea;
 - l'Amministratore Unico o, se consentito dalla disciplina vigente, il Consiglio di Amministrazione;
 - il Collegio Sindacale.
- La Società non può istituire organi diversi da quelli previsti dalle norme generali in tema di Società.

Articolo 6 (*Assemblea*)

- 6.1 L'Assemblea è costituita dal Socio Unico Regione Lazio e si riunisce in sessione ordinaria e straordinaria ai sensi di legge. Ad essa spettano i poteri previsti dalla normativa vigente in materia e dal presente Statuto.
- 6.2 L'Assemblea è convocata dall'Amministratore Unico o dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, ove nominato, nella sede sociale o nel diverso luogo indicato nell'avviso di convocazione, purché in Roma, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, fax, posta elettronica, posta elettronica certificata o comunque con ogni altro mezzo che garantisca la prova dell'avvenuto ricevimento. L'avviso di convocazione deve essere inviato, almeno 8 (otto) giorni prima di quello fissato per l'adunanza, al Socio Unico Regione Lazio, ai componenti del Consiglio di Amministrazione, se nominato, ed ai componenti effettivi del Collegio Sindacale e deve contenere l'elenco delle materie da trattare, nonché il luogo, il giorno e l'ora dell'adunanza. L'anzidetto avviso potrà fissare anche il giorno e l'ora della seconda convocazione, che tuttavia non potrà aver luogo nello stesso giorno fissato per la prima.
- 6.3 In mancanza delle formalità anzidette, l'Assemblea s'intenderà validamente costituita ove sia presente il Socio Unico Regione Lazio e vi partecipino la maggioranza dei componenti l'Organo Amministrativo e la maggioranza dei componenti del Collegio Sindacale. Tuttavia in tale ipotesi ciascuno degli intervenuti potrà opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato.

- 6.4 Nell'ipotesi di cui al comma precedente dovrà comunque essere data tempestiva comunicazione delle deliberazioni assunte dall'Assemblea ai componenti l'Organo Amministrativo e il Collegio Sindacale non presenti all'adunanza.
- 6.5 L'Assemblea può svolgersi con intervenuti dislocati in luoghi diversi, correttamente collegati in audio-conferenza e/o in video-conferenza. In particolare, è necessario che il segretario dell'adunanza possa percepire correttamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione e che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione, di intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti affrontati, di ricevere e trasmettere documenti e partecipare alla votazione. Verificatisi tali presupposti, l'Assemblea si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente dell'Assemblea ed il segretario verbalizzante.
- 6.6 L'Assemblea è presieduta dall'Amministratore Unico o Presidente del Consiglio di Amministrazione, ove nominato, ed, in caso di assenza, da altro soggetto designato a maggioranza dall'Assemblea stessa. Spetta al Presidente constatare la validità dell'Assemblea e regolare l'andamento dei lavori e delle votazioni, sottoscrivendo per ciascuna seduta, il relativo verbale unitamente al segretario da cui è assistito, tranne il caso in cui il verbale non sia ovvero debba essere redatto ai sensi di legge da un Notaio.
- 6.7 L'Assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio, entro 120 (centoventi) giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale ovvero entro 180 (centottanta) giorni, quando lo richiedano particolari esigenze, ai sensi dell'art. 2364 del Codice Civile. In quest'ultimo caso, gli Amministratori segnalano le ragioni della dilazione nella relazione prevista dall'art. 2428 del Codice Civile.

Articolo 7

(Costituzione e deliberazioni dell'Assemblea)

- 7.1 L'Assemblea ordinaria e straordinaria è regolarmente costituita, in prima convocazione e in seconda convocazione, con la presenza del rappresentante del Socio Unico Regione Lazio.
- 7.2 L'Assemblea ordinaria, in prima e in seconda convocazione, delibera con il voto favorevole del rappresentante del Socio Unico Regione Lazio.
- 7.3 La Regione Lazio è rappresentata nell'Assemblea, ordinaria e straordinaria, dal Presidente della Regione Lazio ovvero, su delega formale di quest'ultimo, da un componente della Giunta regionale. I diritti del Socio in Assemblea sono esercitati previa adozione di apposita delibera della Giunta regionale.
- 7.4 Ferma restando la responsabilità degli amministratori per gli atti compiuti, l'Organo Amministrativo è tenuto a chiedere l'autorizzazione della Regione Lazio, in sede di assemblea ordinaria, per l'attuazione delle principali decisioni a valenza strategica, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- approvazione del piano industriale annuale o pluriennale contenente:
 - il Budget annuale e le relative schede;
 - lo Stato Patrimoniale ed il Conto Economico di previsione;
 - il Piano Finanziario;
 - il Programma degli Investimenti triennali e degli Acquisti di beni e servizi annuale, con l'indicazione delle procedure di acquisto da realizzare;
 - il Piano Annuale e Triennale del Fabbisogno di Personale;

- acquisti ed alienazioni di immobili, impianti, valori mobiliari, azioni e partecipazioni in organismi in qualsiasi forma costituiti, rami d'azienda ed affitti di rami d'azienda;
- la stipulazione di contratti di finanziamento di qualsiasi genere, specie ed importo (a titolo esemplificativo e non esaustivo: contrazione di mutui, consolidamenti di debiti, l'emissione di strumenti finanziari ed altre operazioni di finanza straordinaria, scoperto di conto corrente, cartolarizzazione e leasing, nonché di operazioni qualificabili come indebitamento ai sensi della disciplina normativa comunitaria e nazionale);
- istituzione/revoca della figura del Direttore Generale.

Articolo 8

(Organo di Amministrazione)

- 8.1 La Società è amministrata da un Amministratore Unico ed, ove consentito dalla disciplina vigente, da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 (tre) membri, incluso il Presidente; i componenti l'Organo Amministrativo sono nominati dalla Regione Lazio ai sensi e per gli effetti dell'art. 2449 del Codice Civile. I componenti l'organo amministrativo nominati possono essere revocati soltanto dalla Regione Lazio. La nomina o la revoca sono efficaci dalla data di ricevimento da parte della società dell'atto di nomina o di revoca.
- 8.2 In caso di nomina del Consiglio di Amministrazione, le nomine saranno, comunque, effettuate secondo modalità tali da garantire che il genere meno rappresentato ottenga almeno un terzo dei membri dell'Organo Amministrativo, nel rispetto della normativa vigente in materia. L'equilibrio tra i generi deve essere assicurato anche in caso di sostituzione di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione.
- 8.3 Nei confronti dei componenti l'Organo Amministrativo non devono sussistere le cause di ineleggibilità e di decadenza di cui all'art. 2382 del Codice Civile, nonché ogni altra causa di inconferibilità o incompatibilità prevista dalle norme vigenti in materia.
- 8.4 L'incarico di componente dell'Organo Amministrativo non può essere conferito a coloro che siano coniugi, parenti o affini entro il quarto grado, in linea retta o collaterale, di Consiglieri regionali o Assessori in carica al momento del conferimento dell'incarico.
- 8.5 L'Organo Amministrativo adotta misure volte ad assicurare che le operazioni nelle quali un amministratore sia portatore di un interesse, per conto proprio di terzi, vengano compiute in modo trasparente individuando preventivamente idonee soluzioni operative.
- 8.6 Spetta all'Assemblea la determinazione del compenso dei componenti l'Organo Amministrativo, ivi compreso - ove necessario - quello spettante al Presidente e/o ad un amministratore cui sono attribuite deleghe, nel rispetto dei limiti previsti dalle disposizioni normative statali e/o regionali vigenti in materia. E' fatto divieto di corrispondere gettoni di presenza o premi di risultato, deliberati dopo lo svolgimento dell'attività; è, altresì, fatto divieto di corrispondere trattamenti di fine mandato, ai componenti l'Organo Amministrativo. Coloro che abbiano un rapporto di lavoro con la Società e che siano, al tempo stesso, componenti dell'Organo Amministrativo, sono collocati in aspettativa non retribuita e con sospensione della loro iscrizione ai competenti istituti di previdenza ed assistenza, salvo che rinuncino ai compensi dovuti a qualunque titolo agli amministratori. Gli Amministratori della Società non possono comunque essere dipendenti dell'Amministrazione controllante. Il Consiglio di Amministrazione, ove nominato, riferisce all'assemblea dei soci, convocata ai sensi dell'articolo 2364, secondo comma, del codice civile, attraverso apposita relazione, in ordine

alle politiche adottate in materia di retribuzione degli amministratori con deleghe, anche in termini di conseguimento degli obiettivi agli stessi affidati con riferimento alla parte variabile, ove prevista.

- 8.7 I componenti l'Organo Amministrativo durano in carica al massimo per 3 (tre) esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica. I componenti l'Organo Amministrativo sono rieleggibili una sola volta.
- 8.8 Se cessa dalla carica la maggioranza dei suoi componenti, l'intero Organo Amministrativo decade ed il collegio sindacale deve convocare, con urgenza, l'assemblea per la sua integrale sostituzione e può compiere, nel frattempo, gli atti di ordinaria amministrazione.

Articolo 9

(Poteri e compiti dell'Organo di Amministrazione)

- 9.1 L'Organo Amministrativo è investito di tutti i poteri per la gestione della Società, secondo quanto stabilito nel presente Statuto e nel rispetto delle direttive ed indicazioni strategiche ed operative impartite dalla Regione Lazio, fermo restando che la mancata o inesatta esecuzione delle suddette indicazioni potrà configurare giusta causa per la revoca dell'Organo stesso. In particolare deve considerarsi giusta causa di revoca dei componenti l'Organo Amministrativo, ai sensi dell'articolo 2383 del codice civile, l'inosservanza delle disposizioni di cui alle direttive in ordine al sistema dei controlli sulle Società controllate dalla Regione Lazio, anche ai fini dell'esercizio del controllo analogo sulle Società in house nonché l'inosservanza degli indirizzi e delle direttive i cui contenuti siano espressamente qualificati di rilevante interesse dal Socio Unico Regione Lazio.
- 9.2 Previa specifica autorizzazione dell'Assemblea e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2381 del Codice Civile, il Consiglio di Amministrazione, ove nominato, ai sensi della normativa vigente, può delegare parte delle proprie attribuzioni ad un Amministratore, perimetrando le facoltà attribuite e regolandone le modalità di esercizio, fatta salva l'attribuzione di deleghe non gestionali e non operative al Presidente ove preventivamente autorizzata dall'Assemblea. Il Consiglio di Amministrazione, nel caso in cui non attribuisca deleghe gestionali ad un Amministratore può delegare parte delle proprie attribuzioni al Direttore Generale, ove nominato, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto e/o a Dirigenti della Società.

Articolo 10

(Presidente del Consiglio di Amministrazione)

- 10.1 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione sovrintende all'esecuzione delle deliberazioni degli Organi sociali e controlla la regolarità della gestione della Società, riferendone al Consiglio stesso.
- 10.2 Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto nel successivo art. 11 del presente Statuto.
- 10.3 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale della Società di fronte a qualunque autorità giudiziaria e amministrativa e nei confronti dei terzi.
- 10.4 Il Presidente, in caso di impedimento temporaneo, è sostituito da un altro componente del Consiglio di Amministrazione dallo stesso espressamente delegato ovvero, in mancanza, dal

componente del Consiglio di Amministrazione più anziano di età; al sostituto non è attribuita la qualifica di Vice Presidente né spettano compensi aggiuntivi.

Articolo 11

(Convocazione e deliberazioni/determinazioni dell'Organo Amministrativo)

- 11.1 Le determinazioni dell'Amministratore Unico sono assunte nel corso di un riunione a cui sono invitati a partecipare i componenti del Collegio Sindacale mediante posta elettronica certificata o comunque con ogni altro mezzo che garantisca la prova dell'avvenuto ricevimento, almeno 8 (otto) giorni prima di quello fissato per la riunione ovvero, in casi di comprovata urgenza, almeno 3 (tre) giorni lavorativi prima di quello fissato per la riunione.
- 11.2 Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente nella sede sociale o nel diverso luogo indicato nel relativo avviso, purché in Roma, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, fax, posta elettronica ordinaria, posta elettronica certificata o comunque con ogni altro mezzo che garantisca la prova dell'avvenuto ricevimento.
- 11.3 L'avviso di convocazione deve contenere l'elenco delle materie da trattare, nonché il luogo, il giorno e l'ora della riunione e deve essere inviato ai componenti del Consiglio di Amministrazione ed ai componenti effettivi del Collegio Sindacale, almeno 8 (otto) giorni prima di quello fissato per la riunione ovvero, in casi di comprovata urgenza, almeno 3 (tre) giorni lavorativi prima di quello fissato per la riunione.
- 11.4 Il Consiglio di Amministrazione si riterrà validamente costituito e potrà validamente deliberare, anche se non convocato come sopra, qualora siano intervenuti tutti i consiglieri in carica e tutti i componenti effettivi del Collegio Sindacale.
- 11.5 Il Consiglio di Amministrazione può svolgersi con intervenuti dislocati in luoghi diversi, correttamente collegati in audio-conferenza e/o in video-conferenza. In tal caso, è necessario che il segretario della riunione possa percepire correttamente gli eventi consiliari oggetto di verbalizzazione e che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione, di intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti affrontati, di ricevere e trasmettere documenti e partecipare alla votazione. Verificatisi tali presupposti, il Consiglio di Amministrazione si considera tenuto nel luogo in cui si trova il Presidente e il segretario verbalizzante.
- 11.6 In ogni caso, il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito e delibera con la presenza e con il voto favorevole della maggioranza dei componenti in carica, fermo restando che in caso di parità prevale il voto del Presidente.
- 11.7 Spetta al Presidente constatare la valida costituzione del Consiglio di Amministrazione e regolare l'andamento dei lavori e delle votazioni, sottoscrivendo per ciascuna seduta, il relativo verbale unitamente al segretario.

Articolo 12

(Piani Operativi di Attività)

- 12.1 La Società opera in attuazione del Piano Annuale Operativo approvato dalla Giunta Regionale del Lazio sulla base degli indirizzi ed obiettivi strategici contenuti nel DEFR. Il Piano Operativo di Attività riporta la declinazione degli indirizzi strategici in obiettivi gestionali annuali, individuati secondo i diversi aspetti:

- a) organizzativo – gestionali;
- b) qualità dei servizi e prestazioni aziendali.

Il Piano Operativo di Attività contiene:

- a) il Piano annuale delle attività, redatto in coerenza con gli obiettivi strategici individuati nel DEFR, che indica le linee operative organizzative e gestionali annuali e comprende il budget annuale;
- b) una relazione che individua i principali fattori di rischio che possono determinare costi aggiuntivi, anche derivanti da contenziosi;
- c) il fabbisogno del personale.

Il Piano Operativo di Attività indica gli obiettivi da raggiungere attraverso l'utilizzo di indicatori qualitativi-quantitativi, così come previsti nel DEFR e nel contratto di servizio ovvero nel Piano di Attività.

Il Piano Operativo di Attività evidenzia gli obiettivi raggiunti nell'anno e gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni espresse attraverso gli indicatori rilevati ad inizio periodo. Laddove il Piano Operativo di Attività non venisse approvato entro il 31 dicembre di ogni anno, la Società opererà in continuità di servizio ed è autorizzata a sostenere le spese per la copertura dei costi delle attività elencate nel budget nei limiti degli importi disponibili sui capitoli di spesa regionale e, comunque, nella misura massima della frazione di 1/12 per mese fino all'approvazione del Piano.

- 12.2 Nel primo anno di attività della Società il Piano Operativo di Attività è rappresentato da tutti gli incarichi già conferiti dalla Regione Lazio alle Società LAit S.p.A. e LazioService S.p.A. attraverso determinazione dirigenziale di impegno di spesa.
- 12.3 Entro il 31 luglio di ogni anno la Società relaziona sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e degli eventuali scostamenti, utilizzando gli indicatori definiti nel DEFR, affinché l'Amministrazione regionale assuma le necessarie azioni correttive. La relazione è trasmessa dalla Società alla struttura competente in materia di controllo strategico.
- 12.4 La Società trasmette entro il 31 luglio di ciascun anno una rendicontazione concernente lo stato di attuazione degli indirizzi individuati nell'anno precedente, da sottoporre all'approvazione della Giunta regionale anche al fine di individuare le opportune azioni correttive. Detta rendicontazione evidenzia gli obiettivi raggiunti nell'anno e gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni espresse attraverso gli indicatori rilevati ad inizio periodo.

Articolo 13

(Prerogative della Regione Lazio)

- 13.1 La Regione Lazio ha il diritto di avere dall'Organo Amministrativo notizie e informazioni di ogni genere sulla gestione e amministrazione della Società.
- 13.2 L'Organo Amministrativo riferisce quadrimestralmente alla struttura regionale competente in materia di esercizio dei diritti del Socio sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società, evidenziando:
 - a) lo stato patrimoniale attivo e passivo della Società;
 - b) i costi ed i ricavi maturati nel periodo;
 - c) il dettaglio dei rapporti finanziari di credito/debito tra la Regione Lazio e la Società controllata;
 - d) gli approvvigionamenti ed i lavori affidati a terzi;

- e) ogni altra informazione utile che incide sugli equilibri economico finanziari della Società.
- 13.3 La Società informa tempestivamente la Regione Lazio ove venga a conoscenza di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri complessivi dell'Ente, anche solo potenziali.
- 13.4 La Regione Lazio verifica la rispondenza dell'azione sociale alle direttive impartite.
- 13.5 La Società trasmette tempestivamente alla Regione Lazio le convocazioni del Consiglio di Amministrazione, ove nominato e, con regolare cadenza, i verbali delle determinazioni/riunioni dell'Organo Amministrativo. Trasmette, altresì, i verbali ivi compresi i pareri e le conclusioni di tutti gli organi interni di controllo (collegi sindacali, soggetti deputati alla revisione legale dei conti, organismi di vigilanza), nonché i verbali assembleari, al fine di consentire al Socio pubblico il corretto esercizio dei propri diritti. Il Collegio Sindacale della Società informa tempestivamente la Regione Lazio in caso rilevi eventi non prevedibili in contrasto con il principio della sana gestione finanziaria.

Articolo 14 (Collegio Sindacale)

- 14.1 Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, Amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.
- 14.2 I componenti il Collegio Sindacale devono possedere i requisiti di onorabilità, professionalità ed autonomia previsti dalle norme vigenti in materia.
- 14.3 Il Collegio Sindacale è composto da 3 (tre) membri effettivi, incluso il Presidente, nonché da due 2 (due) membri supplenti, in possesso dei requisiti di cui all'art. 2397 del Codice Civile. Tutti i membri del Collegio Sindacale - sia effettivi, che supplenti - sono nominati dalla Regione Lazio ai sensi e per gli effetti dell'art. 2449 del Codice Civile.
- 14.4 La nomina del Collegio Sindacale è comunque effettuata secondo modalità tali da garantire che il genere meno rappresentato ottenga almeno un membro effettivo ed almeno un membro supplente, nel rispetto della normativa vigente in materia. L'equilibrio tra i generi deve essere assicurato anche in caso di sostituzione di uno o più componenti del Collegio Sindacale.
- 14.5 Nei confronti dei componenti del Collegio Sindacale non devono sussistere le cause di ineleggibilità, decadenza, inconferibilità o incompatibilità previste dalle norme vigenti in materia. L'incarico di componente del Collegio Sindacale, inoltre, non può essere conferito a coloro che siano coniugi, parenti o affini entro il quarto grado, in linea retta o collaterale, di Consiglieri regionali o Assessori in carica al momento del conferimento dell'incarico.
- 14.6 Spetta all'Assemblea, all'atto della nomina, la determinazione del compenso di tutti i componenti del Collegio Sindacale, nel rispetto dei limiti previsti dalle disposizioni normative statali e/o regionali vigenti in materia. E' fatto divieto di corrispondere gettoni di presenza o altri compensi variabili ai componenti del Collegio Sindacale oltre che trattamenti di fine mandato.
- 14.7 I componenti del Collegio Sindacale durano in carica per 3 (tre) esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica. I componenti del Collegio Sindacale sono rieleggibili una sola volta.

Articolo 15

(Revisione legale dei conti)

- 15.1 Il controllo contabile sulla Società è esercitato da un revisore o da una Società di revisione, iscritti nel Registro istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, nominati dall'Assemblea su proposta motivata del Collegio Sindacale dopo aver espletato, a cura della Società, una procedura di evidenza pubblica, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo la vigente normativa in materia di contratti pubblici.
- 15.2 L'incarico ha la durata di 3 (tre) esercizi, con scadenza alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico.
- 15.3 L'Assemblea, nel nominare il revisore o la Società di revisione, ne determina il corrispettivo spettante per l'intera durata dell'incarico.
- 15.4 Il soggetto che esercita l'attività di revisione:
- a) è tenuto a redigere gli atti ufficiali che trasmette al Socio Unico Regione Lazio;
 - b) si impegna ad effettuare uno scambio periodico di informazioni con il Collegio Sindacale;
 - c) si impegna a segnalare qualsiasi irregolarità al Collegio Sindacale ed al Socio Regione Lazio.
- Al soggetto che esercita l'attività di revisione legale dei conti è fatto divieto svolgere, per tutta la durata dell'incarico, qualsiasi attività di consulenza nei confronti di qualsiasi delle Società controllate dalla Regione Lazio e delle Società da queste controllate.
- Il soggetto che esercita le attività di revisione legale dei conti non deve aver svolto attività diverse per conto dell'intero gruppo di aziende controllate nei due anni precedenti il conferimento dell'incarico.
- Gli obblighi di informazione previsti dal presente articolo sono parte integrante del contratto stipulato dalla Società con il soggetto incaricato della revisione legale dei conti.
- 15.5 La revisione legale dei conti non può essere affidata al Collegio Sindacale.

Articolo 16

(Direttore Generale)

- 16.1 L'Organo Amministrativo, previa autorizzazione dell'Assemblea all'istituzione della predetta figura, può nominare, un Direttore Generale determinandone i poteri, anche di rappresentanza, ed il compenso nel rispetto dei limiti previsti dalle disposizioni normative statali e/o regionali vigenti in materia. I poteri del Direttore Generale non possono sovrapporsi alle deleghe eventualmente attribuite al Presidente in qualità di Amministratore Delegato. Il Direttore Generale riferisce periodicamente della propria attività all'Organo Amministrativo e risponde degli obiettivi assegnati.
- 16.2 Il Direttore Generale, ove tale figura sia stata istituita, viene individuato con procedure selettive trasparenti fra soggetti che possiedono comprovate esperienze professionali nello specifico settore di riferimento ed un'adequata esperienza dirigenziale, non inferiore a cinque anni, maturata in organizzazioni pubbliche o private di significative dimensioni, con autonomia gestionale relativa a processi di programmazione e pianificazione delle attività, verifica e rendicontazione degli obiettivi, organizzazione e gestione di sistemi di controllo interno, coordinamento e valutazione di risorse umane.

- 16.3 Nei confronti del Direttore Generale non deve sussistere alcuna causa di inconferibilità, incompatibilità o comunque ostativa al conferimento e prosecuzione dell'incarico, così come previsto dalle norme vigenti in materia.

Articolo 17

(Anticorruzione, trasparenza e controlli interni)

- 17.1 La Società, secondo le norme statali e regionali vigenti in materia, è tenuta ad adottare idonee misure di prevenzione della corruzione, nonché a nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al fine di provvedere alla predisposizione dei relativi piani aziendali e alla definizione di appropriate procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, nonché alle attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni. La Società individua inoltre, nell'ambito dei propri sistemi di controllo, il soggetto deputato ad attestare l'assolvimento dei predetti obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni.
- 17.2 Gli amministratori ed i sindaci della Società assicurano la corretta gestione delle informazioni societarie sia nei confronti dell'ente controllante che nei confronti dei soggetti esterni, nel rispetto del principio di trasparenza, da intendersi come accessibilità totale delle informazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni e sull'utilizzo delle risorse. La Società assicura l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali. La Società, nel rispetto delle vigenti normative sulla tutela della riservatezza, garantisce il diritto di accesso di ciascun consigliere regionale a tutte le informazioni riguardanti la gestione della Società secondo le modalità previste dall'art.30 dello Statuto della Regione Lazio. La Società pubblica nella sezione "Società trasparente" le informazioni relative alle modalità di esercizio dell'accesso civico e gli indirizzi di posta elettronica cui gli interessati possano inoltrare le relative richieste.
- 17.3 In applicazione del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in ordine alla responsabilità degli enti collettivi, ivi comprese le Società in tutto o in parte pubbliche, per i reati compiuti nel loro interesse o a loro vantaggio dai propri dirigenti e dipendenti, ai sensi dell'articolo 6 del predetto decreto, la Società adotta un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire la commissione dei reati e costituisce un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, con il compito di vigilare sull'efficacia reale del modello. La nomina e l'operatività del suddetto organismo viene effettuata nel rispetto della normativa di riferimento oltre che delle direttive regionali emanate in materia.
- 17.4 La Società istituisce altresì un ufficio di *internal auditing*, a diretto riporto dell'Organo Amministrativo, dotato di adeguata autonomia e indipendenza, nonché dei poteri ispettivi e dei mezzi idonei allo svolgimento delle funzioni previste nell'apposito mandato conferitogli dall'Organo Amministrativo, anche allo scopo di supervisionare e verificare, in via continuativa e in relazione a specifiche necessità, l'adeguatezza e l'effettiva operatività del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. Il Responsabile dell'ufficio di *internal auditing* riferisce periodicamente all'Organo Amministrativo, il quale provvede ad informare il Socio Unico Regione Lazio.
- 17.5 I Responsabili per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e l'ufficio di *internal auditing* operano in

stretto coordinamento e sinergia tra loro, allo scopo di realizzare un efficace sistema integrato di controlli interni.

- 17.6 La Società integra il modello di organizzazione e gestione di cui al decreto legislativo n.231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità. La Società integra, altresì, il proprio Codice etico avendo cura di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. La Società adotta regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività alle norme di tutela della concorrenza compresa quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale e intellettuale. La Società adotta altresì codici di condotta propri o aderisce a codici di condotta collettivi aventi ad oggetto la disciplina dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della Società e programmi di Responsabilità Sociale d'impresa in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione Europea. La mancata adozione di idonee misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza può configurare giusta causa per la revoca dell'Organo Amministrativo, fatte comunque salve le responsabilità previste dal D.Lgs. n. 231/2001 e l'azione di cui all'art. 2392 del Codice Civile.
- 17.7 E' fatto divieto di istituire organi diversi da quelli previsti dalle norme generali in tema di Società.

Articolo 18

(Esercizi sociali e bilanci)

- 18.1 Gli esercizi sociali si chiudono al 31 dicembre di ogni anno e, alla loro scadenza, l'Organo Amministrativo provvederà alla redazione nei modi di legge del bilancio e della relazione sulla gestione di cui all'art. 2428 del Codice Civile.
- 18.2 Il bilancio, corredato della suddetta relazione, della nota integrativa, della relazione del Collegio Sindacale e della relazione del soggetto cui è stata affidata la revisione legale dei conti, deve essere sottoposto all'approvazione dell'Assemblea entro 120 (centoventi) giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale ovvero, quando lo richiedano particolari esigenze ai sensi dell'art. 2364 del Codice Civile, entro 180 (centottanta) giorni dalla chiusura dell'esercizio.
- 18.3 La Società, essendo ricompresa nell'area di consolidamento del bilancio regionale, è tenuta a trasmettere alle strutture regionali competenti nei tempi richiesti tutti i dati e le informazioni necessari alla redazione del bilancio consolidato. La Società si impegna ad applicare omogenei principi contabili per la rilevazione dei dati di bilancio.

Articolo 19

(Destinazione del risultato d'esercizio)

- 19.1 Gli eventuali utili netti risultanti dal bilancio regolarmente approvato dall'Assemblea, detratta una somma corrispondente almeno alla ventesima parte di essi per costituire il fondo di riserva legale, fino a che questo non abbia raggiunto il quinto del capitale sociale, saranno ripartiti secondo quanto deliberato dall'Assemblea.
- 19.2 L'Assemblea potrà, comunque, decidere di non ripartire gli utili e di accantonarli in un apposito fondo di riserva.

Articolo 20

(Indennità e trattamenti di fine mandato dei dirigenti - Requisiti)

- 20.1 La Società non può corrispondere ai dirigenti indennità o trattamenti di fine mandato diversi o ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge o dalla contrattazione collettiva, ovvero stipulare patti o accordi di non concorrenza, anche ai sensi dell'articolo 2125 del codice civile.
- 20.2 Per lo svolgimento della funzione di dirigente o di direttore è previsto il possesso della laurea specialistica o magistrale ovvero il diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente.

Articolo 21

(Scioglimento e liquidazione)

- 21.1 Qualora in qualsiasi tempo e per qualsiasi causa si addivenga allo scioglimento della Società, l'Assemblea stabilirà le modalità della liquidazione e nominerà uno o più liquidatori, determinandone i poteri e compensi a norma di legge.

Articolo 22

(Disposizione di rinvio)

- 22.1 Per tutto quanto non disposto dal presente Statuto si richiamano le norme di cui al Decreto Legislativo 19 agosto 2016 n. 175, sue modifiche, integrazioni ed attuazioni nonché le altre norme statali e regionali, primarie e secondarie, applicabili in materia, con particolare riferimento a quelle in tema di Società partecipate dalle pubbliche amministrazioni.

Regione Lazio

Atti della Giunta Regionale e degli Assessori

Deliberazione 25 luglio 2017, n. 460

Assemblea dei soci di Autostrade del Lazio S.p.A. Atto di indirizzo

OGGETTO: Assemblea dei soci di Autostrade del Lazio S.p.A. Atto di indirizzo.

LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA dell'Assessore alle Politiche del Bilancio, Patrimonio e Demanio di concerto con l'Assessore alle Infrastrutture, Enti Locali e Politiche Abitative;

- VISTO lo statuto della Regione Lazio ed in particolare:
- l'articolo 48, comma 3, lett. f), il quale attribuisce alla giunta regionale la competenza a definire gli indirizzi per la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa degli organismi, agenzie e enti pubblici dipendenti dalla Regione;
 - l'articolo 56, comma 3, il quale attribuisce al presidente o all'assessore competente per materia da lui delegato, il potere di rappresentanza dell'ente nelle assemblee delle società dalla stessa partecipate;
- VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modifiche, concernente "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale";
- VISTO il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 e successive modifiche ed integrazioni, denominato "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale", ed in particolare l'art. 65, comma 1, lett. b);
- VISTA la legge regionale 21 dicembre 2007, n. 22, recante "Promozione della costituzione di una società per azioni a partecipazione regionale ai fini della realizzazione di infrastrutture strategiche relative al sistema viario";
- ATTESO che, in esecuzione della sopra menzionata legge regionale, in data 04 marzo 2008 è stata costituita una società a totale capitale pubblico, pariteticamente partecipata dalla Regione Lazio e dall'ANAS S.p.A., denominata Autostrade del Lazio S.p.A. (di seguito "Autostrade del Lazio");
- VISTA la nota prot. n. 0000193-P del 6 luglio 2017, con la quale la società Autostrade del Lazio ha informato i soci che l'assemblea ordinaria degli azionisti del 27 giugno u.s. è stata aggiornata al giorno 27 luglio 2017, alle ore 9:30, al fine di deliberare sui seguenti punti all'ordine del giorno:
4. Nomina degli amministratori, del presidente del consiglio di amministrazione per gli esercizi 2017, 2018 e 2019 e determinazione dei relativi compensi;
 5. Nomina dei sindaci, del Presidente del collegio sindacale per gli esercizi 2017, 2018 e 2019 e determinazione dei relativi compensi;
- ATTESO che nella suddetta seduta assembleare del 27 giugno 2017, con riferimento ai punti all'ordine del giorno, i soci hanno proposto, congiuntamente fra loro, di aggiornare l'assemblea ad altra riunione da tenersi il giorno 27 luglio 2017, alle ore 9,30;

CONSIDERATO che, l'esigenza del rinvio è stata determinata dalle seguenti motivazioni:

- recente pubblicazione del decreto legislativo n. 100/2017, recante disposizioni integrative e correttive al Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica (decreto legislativo n.175/2016), con evidente necessità di analisi ed approfondimenti sulle implicazioni indotte dalla nuova normativa sulla composizione degli organi consiliari;
- conseguente esigenza di tempi aggiuntivi per il perfezionamento dell'iter procedurale previsto per la nomina degli amministratori e dei sindaci della società;

VISTO il decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100, recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 26 giugno 2017, n. 147;

ATTESO che, con riferimento al punto 4 all'ordine del giorno (Nomina degli amministratori, del presidente del consiglio di amministrazione per gli esercizi 2017, 2018 e 2019 e determinazione dei relativi compensi), lo statuto sociale dispone quanto segue:

- articolo 16, comma 1: *“Il Consiglio di Amministrazione, se nominato, è composto da tre ovvero da cinque componenti, tra cui il Presidente eletti dall'Assemblea che ne determina il numero. Non è consentita la nomina di un Vicepresidente. In ogni caso, la composizione del Consiglio di Amministrazione deve assicurare il rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia di equilibrio tra i generi(...);*
- articolo 22: *“All'Amministratore Unico e ai membri del Consiglio di Amministrazione spettano i compensi nella misura determinata dall'Assemblea ordinaria degli Azionisti, valida anche per gli esercizi successivi e fino a diversa determinazione dell'Assemblea, nonché il rimborso delle spese vive sostenute in ragione dell'espletamento dell'incarico. E' in ogni caso fatto divieto di corrispondere gettoni di presenza, premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento dell'attività, trattamenti di fine mandato”;*

ATTESO che il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, così come corretto decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100, all'articolo 11 prevede quanto segue:

- comma 2: *“L'organo amministrativo delle società a controllo pubblico è costituito, di norma, da un amministratore unico”;*
- comma 3: *“L'assemblea della società a controllo pubblico, con delibera motivata con riguardo a specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa e tenendo conto delle esigenze di contenimento dei costi, può disporre che la società sia amministrata da un consiglio di amministrazione composto da tre o cinque membri, ovvero che sia adottato uno dei sistemi alternativi di amministrazione e controllo previsti dai paragrafi 5 e 6 della sezione VI-bis del capo V del titolo V del libro V del codice civile. La delibera è trasmessa alla sezione della Corte dei conti competente ai sensi dell'articolo 5, comma 4, e alla struttura di cui all'articolo 15”;*

- VISTO che l'assemblea degli azionisti di Autostrade del Lazio nella seduta del 16 dicembre 2016, giusta deliberazione della Giunta regionale del Lazio n. 763 del 13 dicembre 2016, ha provveduto ad adeguare lo statuto societario alle disposizioni previste dal decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";
- VISTO che in occasione della suddetta seduta del 16 dicembre 2016 è stato modificato il previgente articolo 15, comma 1, dello statuto sociale il quale prevedeva che "la gestione della società è affidata a un consiglio di amministrazione composto da cinque membri ...", prevedendo la possibilità che la società sia amministrata, a scelta dell'assemblea, da un amministratore unico o da un consiglio di amministrazione e che il consiglio di Amministrazione, se nominato, sia composto da tre ovvero da cinque componenti;
- CONSIDERATO che il capitale sociale di Autostrade del Lazio è detenuto in maniera paritetica dai due soci istituzionali Regione Lazio e ANAS S.p.A. e che, così come indicato nella relazione degli amministratori al bilancio 2016, il TAR Lazio, sezione I, con sentenza pubblicata il 29 marzo 2017 ha, in riferimento alla gara per l'affidamento in concessione delle attività di progettazione esecutiva, costruzione e gestione del "Corridoio intermodale Roma – Latina e il collegamento Cisterna – Valmontone", respinto il ricorso del partecipante escluso e dichiarato improcedibile il ricorso incidentale dell'aggiudicatario definitivo;
- CONSIDERATO che in forza della suddetta sentenza del 29 marzo 2017, la società prevede di riuscire a concludere, nel corso dell'anno, la procedura di affidamento della concessione e conseguentemente di stipulare il contratto con il futuro concessionario, momento a partire dal quale la medesima società disporrà di ricavi propri per far fronte alla ordinaria gestione;
- RITENUTO pertanto, anche in ragione della complessità gestionale della società con specifico riguardo alla necessaria adeguatezza organizzativa, di deliberare la nomina di un consiglio di amministrazione composto da tre componenti, la cui soluzione, in ossequio al dettato normativo di cui all'articolo 11, comma 3, del d.lgs. n. 175/2016 (così come modificato dal d.lgs. n. 100/2017), non comporta un aggravio dei costi della società in quanto la stessa è, attualmente, amministrata da un collegio composto da 5 consiglieri;
- RITENUTO di rimettere le determinazioni in ordine alla nomina di detti componenti al Presidente della Regione Lazio, in quanto rientrante nelle attribuzioni riconosciute al medesimo Presidente, ai sensi dell'articolo 41 dello Statuto regionale, tenuto conto:
- del principio di equilibrio di genere, ai sensi di quanto previsto dalla legge 12 luglio 2011, n. 120;
 - delle disposizioni previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e ss. mm. e ii. , in tema di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
 - dell'articolo 1, comma 97, della legge regionale 13 agosto 2011, n. 12, in ordine al divieto di conferimento di incarichi a coloro che siano coniugi, parenti o affini entro il quarto grado, in linea retta e in linea collaterale, di consiglieri regionali e di componenti della Giunta regionale, in carica al momento del conferimento dell'incarico;

- del regolamento regionale n. 18 del 4 agosto 2016, concernente la *“Classificazione delle società, direttamente o indirettamente controllate dalla regione, per fasce sulla base di indicatori dimensionali qualitativi e quantitativi e determinazione dei compensi dei componenti i consigli di amministrazione delle suddette società da corrispondere ai sensi dell’articolo 2389, terzo comma, del codice civile”*;
- delle disposizioni in tema in tema di nomine e designazioni di competenza della Regione Lazio, di cui all’articolo 1 della L.R. 10 agosto 2016 n. 12, recante *“Disposizioni per la semplificazione, la competitività e lo sviluppo della Regione”*;

RITENUTO di disporre che la delibera assembleare venga trasmessa, a cura della società, ai sensi dell’articolo 11, comma 3, ultimo periodo, del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”*, così come modificato dall’articolo 7 del decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100, recante *“Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175”*, alla sezione della Corte dei conti competente ai sensi dell’articolo 5, comma 4, ed alla struttura di cui all’articolo 15 del medesimo decreto legislativo;

ATTESO che, con riferimento al punto 5 all’ordine del giorno (Nomina dei sindaci, del Presidente del collegio sindacale per gli esercizi 2017, 2018 e 2019 e determinazione dei relativi compensi), l’articolo 23 dello statuto sociale dispone *“Il Collegio sindacale è composto da tre membri effettivi, tra cui il Presidente. Devono altresì essere nominati due sindaci supplenti. La composizione del Collegio Sindacale deve garantire l’equilibrio tra i generi in attuazione della normativa applicabile, nel rispetto dei termini da essa previsti (...) Il compenso dei Sindaci è determinato dall’Assemblea all’atto della loro nomina. Ai Sindaci spetta altresì il rimborso delle spese vive sostenute nell’espletamento dell’incarico. E’ in ogni caso fatto divieto di corrispondere gettoni di presenza ”*;

CONSIDERATO che con la Deliberazione n. 245 del 17 maggio 2016, la Giunta regionale ha adottato la *“Direttiva in ordine ai compensi dei collegi sindacali delle società controllate dalla Regione Lazio”*, contenente i valori massimi dei compensi da riconoscere ai componenti dei collegi sindacali delle società non quotate, direttamente e indirettamente controllate dalla Regione Lazio;

RITENUTO con riferimento al punto 5 all’ordine del giorno:

- di rimettere le determinazioni in ordine alla designazione dei componenti del collegio sindacale di Autostrade del Lazio al Presidente della Regione Lazio, ai sensi dell’articolo 41 dello statuto regionale;
- di determinare i compensi da riconoscere all’organo di controllo secondo i parametri individuati dalla Giunta regionale con la deliberazione n. 245 del 17 maggio 2016, recante *“Direttiva in ordine ai compensi dei collegi sindacali delle società controllate dalla Regione Lazio”*;

ATTESO che la presente deliberazione non comporta oneri a carico del bilancio regionale;

Per i motivi di cui in premessa, facenti parte integrante e sostanziale del presente provvedimento,

DELIBERA

di assumere, in ordine ai punti all'ordine del giorno dell'assemblea degli azionisti di Autostrade del Lazio S.p.A. aggiornata al giorno 27 luglio 2017, alle ore 9:30, le seguenti determinazioni:

Punto 4 all'ordine del giorno - Nomina degli amministratori, del presidente del consiglio di amministrazione per gli esercizi 2017, 2018 e 2019 e determinazione dei relativi compensi:

- deliberare la nomina di un consiglio di amministrazione composto da 3 (tre) componenti in luogo degli attuali 5 (cinque). La necessità di avvalersi di un organo collegiale di amministrazione è dettata dal fatto che il capitale sociale di Autostrade del Lazio è detenuto in maniera paritetica dai due soci istituzionali Regione Lazio e ANAS S.p.A., nonché in ragione della complessità gestionale della società tenuto conto che, in ragione della sentenza del TAR Lazio, sezione I, del 29 marzo 2017, la società prevede di riuscire a concludere, nel corso dell'anno, la procedura relativa alla gara per l'affidamento in concessione delle attività di progettazione esecutiva, costruzione e gestione del "Corridoio intermodale Roma – Latina e il collegamento Cisterna – Valmontone" e conseguentemente di stipulare il contratto con il futuro concessionario, momento a partire dal quale la società inizierà la fase operativa di gestione;
- deliberare i medesimi compensi già corrisposti, pro quota, ai componenti del precedente consiglio di amministrazione;
- rimettere le determinazioni in ordine alla nomina di detti componenti al Presidente della Regione Lazio, in quanto rientrante nelle attribuzioni riconosciute al medesimo Presidente, ai sensi dell'articolo 41 dello Statuto regionale, tenuto conto:
 - del principio di equilibrio di genere, ai sensi di quanto previsto dalla legge 12 luglio 2011, n. 120;
 - delle disposizioni previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e successive modifiche ed integrazioni, in tema di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
 - dell'articolo 1, comma 97, della legge regionale 13 agosto 2011, n. 12, in ordine al divieto di conferimento di incarichi a coloro che siano coniugi, parenti o affini entro il quarto grado, in linea retta e in linea collaterale, di consiglieri regionali e di componenti della Giunta regionale, in carica al momento del conferimento dell'incarico;
 - del regolamento regionale n. 18 del 4 agosto 2016, concernente la "Classificazione delle società, direttamente o indirettamente controllate dalla regione, per fasce sulla base di indicatori dimensionali qualitativi e quantitativi e determinazione dei compensi dei componenti i consigli di amministrazione delle suddette società da corrispondere ai sensi dell'articolo 2389, terzo comma, del codice civile";
 - delle disposizioni in tema di nomine e designazioni di competenza della Regione Lazio, di cui all'articolo 1 della L.R. 10 agosto 2016 n. 12, recante "Disposizioni per la semplificazione, la competitività e lo sviluppo della Regione";

- disporre che la delibera assembleare venga trasmessa, a cura della società, ai sensi dell'articolo 11, comma 3, ultimo periodo, del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", così come modificato dall'articolo 7 del decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100, recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175", alla sezione della Corte dei conti competente ai sensi dell'articolo 5, comma 4, ed alla struttura di cui all'articolo 15 del medesimo decreto legislativo;

Punto 5 all'ordine del giorno - Nomina dei sindaci, del Presidente del collegio sindacale per gli esercizi 2017, 2018 e 2019 e determinazione dei relativi compensi:

- rimettere le determinazioni in ordine alla designazione dei componenti del collegio sindacale di Autostrade del Lazio S.p.A. al Presidente della Regione Lazio, ai sensi dell'articolo 41 dello statuto regionale;
- determinare i compensi da riconoscere all'organo di controllo secondo i parametri individuati dalla Giunta regionale con la deliberazione n. 245 del 17 maggio 2016, recante "Direttiva in ordine ai compensi dei collegi sindacali delle società controllate dalla Regione Lazio".

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

Regione Lazio

DIREZIONE CULTURA E POLITICHE GIOVANILI

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 4 agosto 2017, n. G11190

Programma Cultura 2007 – 2013, Progetto EMAP – European Music Archaeology Project". Fornitura di servizi per l'organizzazione della mostra "Archaeomusica". Autorizzazione all'espletamento della Richiesta di Offerta (RDO) attraverso il MEPA. Impegno della somma di Euro 48.397,40 IVA compresa, a favore di Creditori Diversi, sul Cap. G11111, missione 05, programma 02, macroaggregato 1.03.02.02.000, Esercizio Finanziario 2017, CUP F89B13000040006, CIG Z161F6CB01.

OGGETTO: Programma Cultura 2007 – 2013, Progetto *EMAP – European Music Archaeology Project*. Fornitura di servizi per l'organizzazione della mostra "Archaeomusica". Autorizzazione all'espletamento della Richiesta di Offerta (RDO) attraverso il MEPA. Impegno della somma di Euro 48.397,40 IVA compresa, a favore di Creditori Diversi, sul Cap. G11111, missione 05, programma 02, macroaggregato 1.03.02.02.000, Esercizio Finanziario 2017, CUP F89B13000040006, CIG Z161F6CB01.

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE CULTURA E POLITICHE GIOVANILI

SU PROPOSTA del Dirigente dell'Area Arti Figurative, Cinema, Audiovisivo e Multimedialità;

VISTO lo Statuto della Regione Lazio, ed in particolare l'art. 9;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 concernente "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale";

VISTO il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 concernente "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale";

VISTA la legge regionale 20 novembre 2001, n. 25 concernente "Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione Lazio";

VISTO il D.Lgs n. 118 del 23 giugno 2011 avente in oggetto: "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e successive modifiche;

VISTA la legge regionale 31 dicembre 2016, n. 17 concernente "Legge di stabilità regionale 2017";

VISTA la legge regionale 31 dicembre 2016, n. 18 recante "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019";

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 31 dicembre 2016, n. 857, concernente: "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019. Approvazione del "Documento tecnico di accompagnamento", ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate ed in missioni, programmi e macroaggregati per le spese.”;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 31 dicembre 2016, n. 858, concernente: "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019. Approvazione del "Bilancio finanziario gestionale", ripartito in capitoli di entrata e di spesa”;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 21 marzo 2017, n. 126, recante “ Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017 – 2019. Assegnazione dei capitoli di spesa alle strutture regionali competenti, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, lettera c), della legge regionale 31 dicembre 2016, n.18 “;

VISTO l'articolo 1, comma 16, della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 18, che detta disposizioni in materia di piano finanziario degli impegni di spesa e dei pagamenti;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 17 gennaio 2017, n. 14, recante: "Applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 10, comma 2 e articolo 39, comma 4, del decreto legislativo 23

giugno 2011, n. 118 e successive modifiche, e ulteriori disposizioni per la gestione del bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019” e relativo allegato n. 1;

VISTA la circolare del Segretario Generale della Giunta regionale prot. n. 44312 del 30 gennaio 2017 e le altre, eventuali e successive integrazioni, con la quale sono fornite indicazioni in riferimento alla gestione del bilancio regionale 2017-2019, conformemente a quanto disposto dalla deliberazione della Giunta regionale n. 14/2017;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale del 21 marzo 2017 n. 126, concernente “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019. Assegnazione dei capitoli di spesa alle strutture regionali competenti, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, lettera c), della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 18”;

VISTA la nota del segretario Generale n. 262081 del 23/05/2017 inerente “Integrazione alla circolare relativa alla gestione del bilancio 2017-2019”;

VISTO l'Atto di Organizzazione n. G09758 del 01/09/2016 con il quale viene conferito l'incarico di Dirigente dell'Area Arti Figurative, Cinema, Audiovisivo e Multimedialità all'arch. Cristina Crisari;

VISTO il Decreto Dirigenziale n. G10243 del 20/07/2017, con il quale viene conferita la delega delle funzioni e dei poteri necessari allo svolgimento delle procedure di acquisto di beni e servizi sotto soglia comunitaria, in qualità di Punto Ordinante, sul Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione, per le necessità connesse allo svolgimento delle attività di competenza dell'Area Arti Figurative, Cinema, Audiovisivo e Multimedialità della Direzione Cultura e Politiche Giovanili all'arch. Cristina Crisari;

CONSIDERATO che la Regione Lazio – Direzione Regionale Cultura e Politiche Giovanili – Area Arti Figurative, Cinema, Audiovisivo e Multimedialità partecipa al Programma Cultura come partner del progetto *EMAP – European Music Archaeology Project* (di seguito nominato *EMAP*), di cui è coordinatore il Comune di Tarquinia ed al quale prendono parte, oltre alla Regione Lazio, otto coorganizzatori: The Cyprus Institute (Cipro), Deutsches Archaeologisches Institut (Germania), Musik i Syd AB Skane Kronoberg (Svezia), Österreichische Akademie der Wissenschaften (Austria), Royal Conservatoire of Scotland (Regno Unito), University of Huddersfield (Regno Unito), Università degli Studi della Tuscia (Italia), Universidad de Valladolid (Spagna);

TENUTO CONTO che il budget totale del progetto *EMAP* ammonta ad Euro 3.983.798,00 e che il Comune di Tarquinia, come coordinatore di *EMAP*, ha sottoscritto con l'EACEA un Accordo di Finanziamento per la realizzazione dell'iniziativa (Grant Agreement n. 2013 -1570 / 001 – 001 del 20/08/2013), all'interno del quale si stabilisce l'assegnazione del contributo di Euro 1.991.899,00 corrispondente al 50% del budget totale del progetto;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 3 ottobre 2013, n. 309, avente ad oggetto: “Partecipazione della Regione Lazio al Programma Cultura 2007-2013, Progetto “EMAP-European Music Archaeology Project”, Impegno di Euro 280.000,00 sul Cap. C11103, Es. Fin. 2013”, con la quale la Giunta Regionale ha approvato la partecipazione diretta della Regione Lazio – Direzione Regionale Cultura e Politiche Giovanili – Area Arti Figurative, Cinema, Audiovisivo e Multimedialità, in qualità di partner, al progetto sopra citato, autorizzando il cofinanziamento regionale all'iniziativa per un importo di Euro 280.000,00 che, sommato al contributo comunitario di Euro 280.000,00 a valere sui fondi FESR, costituisce il budget della Regione Lazio per la realizzazione delle attività del progetto, per un totale di Euro 560.000,00;

VISTO che, in data 10/03/2014, è stata firmata una Convenzione (reg. cron. n. 16992 del 18.03.2014) fra il Comune di Tarquinia –Coordinatore- e la Regione Lazio –Coorganizzatore- che definisce i reciproci obblighi e dove sono regolate le attività del progetto con le relative penalità;

TENUTO CONTO che la Regione Lazio, Direzione Regionale Cultura e Politiche Giovanili – Area Arti Figurative, Cinema, Audiovisivo e Multimedialità, nell’ambito delle attività del progetto, ha il compito di provvedere all’organizzazione della mostra temporanea, itinerante “Archaeomusica”, sulle origini e sull’evoluzione della musica europea, inaugurata a Ystad (Svezia) nel 2016 e che verrà ospitata a Roma, negli spazi dell’ex-Cartiera Latina, all’interno del Parco Regionale dell’Appia Antica, dall’11 ottobre all’11 dicembre 2017;

RITENUTO OPPORTUNO affidare ad una società, specializzata nell’organizzazione e gestione integrata degli eventi, una serie di servizi occorrenti per l’organizzazione della suddetta mostra, quali la promozione e la comunicazione dell’evento, il catering, la fornitura delle attrezzature tecniche, la dotazione del personale di sala e le pulizie delle sale espositive durante lo svolgimento dell’iniziativa;

CONSIDERATO che il capitolato tecnico relativo all’affidamento dei servizi suddetti sarà approvato con successivo atto;

VISTO l’art. 36, comma 2a del D. lgs. N. 50/2016, come modificato dal D. lgs. N. 56/2017, secondo il quale le stazioni appaltanti procedono ad affidamenti di servizi di importo inferiore a 40.000 euro, IVA esclusa, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

RITENUTO OPPORTUNO effettuare, comunque, un’indagine di mercato, facendo ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), attraverso il lancio di una Richiesta di Offerta (RDO), secondo quanto indicato nella normativa europea, relativa al Programma Cultura;

RITENUTO altresì di autorizzare l’espletamento della Richiesta di Offerta (RDO) stessa;

CONSIDERATO che le spese relative all’organizzazione suddetta, essendo considerate eleggibili, sono interamente a carico del progetto EMAP;

RITENUTO necessario, quindi, procedere all’impegno della somma complessiva di Euro 48.397,40 IVA compresa sul Cap. G11111, missione 05, programma 02, macroaggregato 1.03.02.02.000 denominato “Utilizzazione dell’assegnazione comunitaria fondi FESR per il finanziamento del progetto EMAP- European Music Archaeology Project – nell’ambito del Programma Cultura 2007 – 2013 § Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta, che presenta la necessaria disponibilità, a favore di Creditori Diversi, per poter provvedere all’affidamento citato;

ATTESO che, con successivo atto, si provvederà all’affidamento del lavoro alla ditta aggiudicataria e all’impegno delle relative somme a favore della ditta stessa, con contestuale disimpegno delle eventuali somme in eccedenza;

ATTESO che l’obbligazione verrà a scadenza il 31.12.2017;

DETERMINA

per le motivazioni espresse in premessa, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determinazione:

1. di autorizzare l'espletamento della Richiesta di Offerta (RDO) attraverso il MEPA;
2. di procedere all'impegno della somma complessiva di Euro 48.397,40 IVA compresa sul Cap. G11111, missione 05, programma 02, , macroaggregato 1.03.02.02.000 denominato "Utilizzazione dell'assegnazione comunitaria fondi FESR per il finanziamento del progetto EMAP- European Music Archaeology Project – nell'ambito del Programma Cultura 2007 – 2013 § Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta, che presenta la necessaria disponibilità, a favore di Creditori Diversi, per poter provvedere all'affidamento citato;
3. di approvare con successivo atto il capitolato tecnico relativo all'affidamento dei servizi suddetti;
4. di provvedere con ulteriore atto all'affidamento del lavoro alla ditta aggiudicataria e all'impegno delle relative somme, a favore della ditta stessa, sul cap. G11111 missione 05, programma 02, macroaggregato 1.03.02.02.000, con contestuale disimpegno delle eventuali somme in eccedenza;
5. di prendere atto che l'obbligazione verrà a scadenza il 31.12.2017.

IL DIRETTORE REGIONALE

Dott.ssa Miriam Cipriani

Regione Lazio

DIREZIONE FORMAZ., RICE. E INNOV., SCUOLA UNIV., DIR. STUDIO

Atti dirigenziali di Gestione

Decreto 27 luglio 2017, n. G10686

Nomina degli esperti componenti il Nucleo di valutazione dei progetti di ricerca, sviluppo, innovazione e trasferimento tecnologico previsto dall'art. 13 della Legge regionale n. 13/2008 per l'Avviso pubblico relativo a progetti di ricerca presentati da Gruppi di ricerca (determinazione dirigenziale del 23 novembre 2016, n. G13865).

Oggetto: Nomina degli esperti componenti il Nucleo di valutazione dei progetti di ricerca, sviluppo, innovazione e trasferimento tecnologico previsto dall'art. 13 della Legge regionale n. 13/2008 per l'Avviso pubblico relativo a progetti di ricerca presentati da Gruppi di ricerca (determinazione dirigenziale del 23 novembre 2016, n. G13865).

**LA DIRETTRICE DELLA DIREZIONE FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE,
SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO**

SU PROPOSTA della Dirigente dell'Area Ricerca e Innovazione;

VISTA la legge costituzionale 18 ottobre 2001, n.3;

VISTO lo Statuto della Regione Lazio;

VISTA la legge regionale del 18 febbraio 2002, n. 6 e ss.mm.ii. concernente "Disciplina del Sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale";

VISTO il Regolamento Regionale del 6 settembre 2002, n. 1 "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale" e ss.mm.ii.;

VISTA la legge regionale del 4 agosto 2008, n. 13 – legge sulla "Promozione della ricerca e sviluppo dell'innovazione e del trasferimento tecnologico nella regione Lazio" e ss.mm.ii. ed in particolare l'art. 13 che disciplina l'attività di valutazione in subiecta materia;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale del 6 marzo 2009, n. 125, che istituisce altresì il "Nucleo di valutazione dei progetti di ricerca, sviluppo, innovazione e trasferimento tecnologico" (di seguito denominato Nucleo di valutazione);

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale del 17 giugno 2011, n. 297 che modifica e integra la deliberazione di Giunta Regionale del 6 marzo 2009, n. 125;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale del 13 maggio 2014, n. 249 che modifica ed integra la deliberazione di Giunta Regionale del 17 giugno 2011, n. 297 ed in particolare riapprova gli Allegati 1 e 2 concernenti rispettivamente le "Linee guida del Nucleo di valutazione – L.R. 4 agosto 2008 n. 13. Criteri operativi per la valutazione dei progetti di ricerca, sviluppo, innovazione e trasferimento tecnologico" e "Albo dei revisori – L.R. 4 agosto 2008 n.13. Criteri di individuazione dei revisori – Costituzione dell'Albo dei revisori ex art. 13 Legge Regionale 4 agosto 2008 n. 13 e suo funzionamento";

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale del 25 ottobre 2016, n. 624 recante: "L.R. 4 agosto 2008 n. 13 - Modifica alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 249 del 13 maggio 2014. Linee guida e criteri operativi per la valutazione dei progetti di ricerca, sviluppo, innovazione e trasferimento tecnologico – Funzionamento del Nucleo di valutazione – Criteri per l'individuazione dei revisori";

VISTA la determinazione del Direttore della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio del 12 gennaio 2016, n. G00055 recante: "Approvazione Avviso pubblico di selezione di n.4 (quattro) esperti per il conferimento di incarico di componente del Nucleo di valutazione di progetti di ricerca, sviluppo, innovazione e trasferimento tecnologico di cui all'art. 13 della L.R. 4 agosto 2008, n. 13 e ss.mm. e ii";

VISTA la determinazione del Direttore della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio del 2 novembre 2016, n. G12752 recante: “Avviso pubblico di selezione di n. 4 (quattro) esperti per il conferimento di incarico di componente del Nucleo di valutazione di progetti di ricerca, sviluppo, innovazione e trasferimento tecnologico di cui all'art. 13 della L.R. 4 agosto 2008, n. 13 e ss.mm.ii. approvato con determinazione dirigenziale n. G00055 del 12 gennaio 2016 – Esiti della procedura di selezione”;

VISTA la determinazione del Direttore della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio del 27 aprile 2017, n. G05480 adottata di concerto con la Direzione Regionale Sviluppo Economico e Attività Produttive, che ha approvato le modalità di costituzione e di tenuta dell'elenco degli esperti per il Nucleo di valutazione dei progetti di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico previsto dall'art. 13 della legge regionale del 4 agosto 2008, n.13;

VISTA la determinazione del Direttore della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio del 23 novembre 2016, n. G13865 che approva l'Avviso pubblico relativo a progetti di Gruppi di ricerca – L.R. n. 13/2008;

CONSIDERATO che la suddetta deliberazione della Giunta Regionale del 25 ottobre 2016, n. 624 modifica i criteri di composizione del Nucleo di valutazione dei progetti di ricerca prevedendo l'istituzione di un Nucleo per ogni singola procedura e la tenuta di un elenco dal quale estrarre i nominativi di soggetti, selezionati attraverso procedura pubblica, così composto:

- Direttore della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo studio, o suo delegato, ovvero dal Direttore della Direzione Regionale Sviluppo Economico e Attività Produttive, o suo delegato, in qualità di Presidente, per le procedure di rispettiva competenza;
- Quattro esperti multidisciplinari in sistemi di valutazione dei progetti di ricerca, sviluppo e innovazione e trasferimento tecnologico, di cui due in ambito tecnico/scientifico e due in ambito economico/finanziario;

TENUTO CONTO che la citata determinazione dirigenziale del 27 aprile 2017, n. G05480 ha previsto che l'elenco degli esperti sia costituito dai candidati ritenuti idonei con la determinazione dirigenziale del 2 novembre 2016, n. G12752 agli esiti della procedura di selezione di cui alla determinazione dirigenziale del 12 gennaio 2016, n. G00055;

CONSIDERATO che il richiamato Avviso di cui alla determinazione dirigenziale del 23 novembre 2016, n. G13865, prevede che l'attività di valutazione sia svolta dal Nucleo di valutazione di progetti di ricerca, sviluppo, innovazione e trasferimento tecnologico di cui all'art.13 della legge regionale 4 agosto 2008, n.13 e ss.mm.ii.;

RITENUTO NECESSARIO, quindi, procedere ad un'attività di valutazione dei progetti pervenuti a seguito dell'emanazione dell'avviso di cui alla richiamata determinazione dirigenziale del 23 novembre 2016, n. G13865;

RITENUTO NECESSARIO, pertanto, procedere alla nomina del Nucleo di valutazione per l'Avviso pubblico relativo a progetti di ricerca presentati da Gruppi di ricerca – L.R. n. 13/2008 di cui alla determinazione dirigenziale del 23 novembre 2016, n. G13865;

CONSIDERATO che con nota prot. n. 299569 del 13 giugno 2017 è stato trasmesso alla Direzione Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio, Area Ricerca e

Innovazione il verbale rep. n. 7100 del 7 giugno 2017 “Verbale di sorteggio da elenco esperti per il Nucleo di valutazione progetti di ricerca, sviluppo, innovazione e trasferimento tecnologico. Sorteggio n. 2” con il quale la Regione Lazio, tramite il proprio sostituto Ufficiale Rogante, attesta l’avvenuto sorteggio degli esperti che andranno a comporre il Nucleo di valutazione, di cui due per la sezione tecnico/scientifica e due per la sezione economico/finanziaria;

CONSIDERATO che i nominativi estratti, così come indicati nel summenzionato verbale, sono:

- arch. Nicoletta Del Bufalo per la sezione economico/finanziaria;
- dott. Andrea Previti per la sezione economico/finanziaria;
- dott. Giuseppe Confessore per la sezione tecnico/scientifica;
- dott. Maurizio Pocchiari per la sezione tecnico/scientifica;

ACQUISITE, altresì, al protocollo regionale, ai nn. 305954 del 15 giugno 2017, 309588 del 19 giugno 2017, 326213 del 27 giugno 2017 e 373015 del 19 luglio 2017, le dichiarazioni, rese dai soggetti individuati per il citato incarico, di assenza di conflitto di interesse ai sensi di quanto previsto dall’art. 53 del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., di astensione nel caso si ravvisino le condizioni di cui all’art. 7 del decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, di assenza di cause ostative e d’incompatibilità ai sensi del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. e del regolamento regionale del 06 settembre 2002, n. 1 e ss.mm.ii., e le autorizzazioni rilasciate dagli Enti di provenienza, ove necessarie;

CONSIDERATO quindi che la composizione del Nucleo di valutazione risulta la seguente:

- avv. Elisabetta Longo, Direttrice della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio, con funzione di Presidente, o suo delegato;
- arch. Nicoletta Del Bufalo, in qualità di componente, per la sezione economico/finanziaria;
- dott. Andrea Previti, in qualità di componente, per la sezione economico/finanziaria;
- dott. Giuseppe Confessore, in qualità di componente, per la sezione tecnico/scientifica;
- dott. Maurizio Pocchiari, in qualità di componente, per la sezione tecnico/scientifica;

DECRETA

per le motivazioni sopra esposte, che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento,

- di costituire il Nucleo di valutazione per l’Avviso pubblico relativo a progetti di ricerca presentati da Gruppi di ricerca - L.R. n. 13/2008 (determinazione dirigenziale del 23 novembre 2016, n. G13865), nominandone quali componenti i seguenti esperti, così come indicati nel verbale rep. n. 7100 del 7 giugno 2017, richiamato in premessa:

- arch. Nicoletta Del Bufalo per la sezione economico/finanziaria;
- dott. Andrea Previti per la sezione economico/finanziaria;
- dott. Giuseppe Confessore per la sezione tecnico/scientifica;
- dott. Maurizio Pocchiari per la sezione tecnico/scientifica;

La composizione del Nucleo di valutazione risulta pertanto la seguente:

- avv. Elisabetta Longo, Direttrice della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio, con funzione di Presidente, o suo delegato;
- arch. Nicoletta Del Bufalo, in qualità di componente, per la sezione economico/finanziaria;

- dott. Andrea Previti, in qualità di componente, per la sezione economico/finanziaria;
 - dott. Giuseppe Confessore, in qualità di componente, per la sezione tecnico/scientifica;
 - dott. Maurizio Pocchiari, in qualità di componente, per la sezione tecnico/scientifica;
2. Il Nucleo di valutazione svolge i compiti previsti dalla deliberazione di Giunta regionale del 25 ottobre 2016, n. 624;
 3. Lo svolgimento delle funzioni di cui al punto che precede non comporta oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione regionale;
 4. La contrattualizzazione, il compenso previsto all'art. 5 dell'allegato 1 della determinazione dirigenziale del 27 aprile 2017, n. G05480 e gli adempimenti connessi al decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33 sono a carico di Lazio Innova.

Il presente decreto sarà notificato agli interessati da parte della Regione Lazio.

Avverso il presente atto è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio nel termine di sessanta giorni dalla comunicazione, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di centoventi giorni.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

LA DIRETTRICE
avv. Elisabetta Longo

Regione Lazio

DIREZIONE FORMAZ., RICE. E INNOV., SCUOLA UNIV., DIR. STUDIO

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 25 luglio 2017, n. G10477

D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i. - Direttiva "Accreditamento dei soggetti che erogano attivita' di formazione e di orientamento nella Regione Lazio". - Revoca accreditamento ente "SCUOLA REGIONALE COMITATO REGIONALE LAZIO (P.IVA 01019341005)".

OGGETTO: D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i. - Direttiva “Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio”. – Revoca accreditamento ente “SCUOLA REGIONALE COMITATO REGIONALE LAZIO (P.IVA 01019341005)”.

**Il Direttore della Direzione
“Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, diritto allo Studio”**

su proposta del dirigente dell’Area Programmazione dell’Offerta Formativa e di Orientamento

VISTI :

- il decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, “Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53”, e in particolare l’articolo 28;
- il decreto ministeriale 25 maggio 2001, n. 166 “Disposizioni per l’accreditamento delle sedi operative dei soggetti che intendono attuare interventi di formazione e/o orientamento con il finanziamento pubblico”;
- la legge n. 845 del 21/12/1978, legge quadro in materia di formazione professionale;
- la legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 “Ordinamento della formazione professionale”;
- la legge regionale 6 agosto 1999, n. 14, e successive modificazioni “Organizzazione delle funzioni a livello Regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo” e in particolare gli articoli 157, 158 e 159;
- il D.M. del 29/11/07 concernente i requisiti per l’accreditamento delle strutture formative per l’obbligo di istruzione;
- la deliberazione di Giunta Regionale 29 novembre 2007, n. 968 (Revoca D.G.R. 21/11/2002, n. 1510 e D.G.R. 20/12/2002, n. 1687. Approvazione della nuova Direttiva “Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio”);
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 623 del 10 novembre 2015 con la quale è stato conferito alla Dott.ssa Elisabetta Longo l’incarico di Direttore della Direzione Regionale “Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio” del Dipartimento “Programmazione Economica e Sociale”;
- la Determinazione n. G02251 del 14/03/2016 concernente: “Riorganizzazione delle strutture organizzative di base della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio”.
- l’Atto di Organizzazione n. G04138 del 03/04/2017 con il quale è stato conferito alla Dott.ssa Alessandra Tomai l’incarico di Dirigente dell’Area “Programmazione dell’Offerta formativa e di Orientamento” della Direzione Regionale “Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio”;
- la determinazione n. G10444 del 19/09/2016 di accreditamento in ingresso dell’ente **“SCUOLA REGIONALE COMITATO REGIONALE LAZIO (P.IVA 01019341005)”**.

PREMESSO CHE, ai sensi della D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968, la procedura di accreditamento prevede l’inoltro della domanda per via telematica e la successiva verifica in loco del possesso dei requisiti dichiarati, entro 90 giorni lavorativi;

PREMESSO INOLTRE CHE l'art.15, punto 2 della Direttiva dispone che i soggetti accreditati sono tenuti ad inviare telematicamente, almeno ogni 12 mesi a far data dal rilascio dell'accreditamento, la documentazione aggiornata in sostituzione di quella in scadenza, come previsto dalle tabelle operative;

CONSIDERATO CHE in sede di audit, effettuato in data 15/09/2016 dalla task-force Regione Lazio, all'ente **"SCUOLA REGIONALE COMITATO REGIONALE LAZIO (P.IVA 01019341005)"** è stato prescritto il caricamento di alcuni documenti evidenziati nel verbale stesso a completamento e perfezionamento dell'accreditamento concesso;

TENUTO CONTO che la Regione con apposita corrispondenza nota protocollo n°288938.del 07/06/2017 ha sollecitato il caricamento di detta documentazione nel Sac Portal evidenziando la perdita dell'accreditamento nel caso di insolvenza a quanto prescritto ed alla quale l'ente non ha dato riscontro;

RITENUTO quindi che siano venuti a mancare i presupposti e l'interesse stesso dell'Ente al mantenimento dell'accreditamento, stante l'inerzia rilevata rispetto all'inserimento dei documenti prescritti;

FATTA SALVA la prosecuzione e conclusione delle attività eventualmente già autorizzate alla data del presente atto, a tutela dell'utenza interessata;

DETERMINA

- 1) che le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente determinazione.
- 2) di revocare l'accreditamento concesso all'ente **"SCUOLA REGIONALE COMITATO REGIONALE LAZIO (P.IVA 01019341005)"** con determinazione n. G10444 del 19/09/2016;
- 3) di consentire, ai sensi dell'art 16, ultimo capoverso, della DGR 968/2007, la prosecuzione e conclusione delle attività eventualmente già autorizzate alla data del presente atto, a tutela dell'utenza interessata;
- 4) di pubblicare il presente atto sul portale istituzionale www.regione.lazio.it, sul sito dedicato <http://sac.formalazio.it/login.php> e che tale pubblicazione riveste carattere di formale notifica.

Avverso la presente determinazione è consentito ricorso al TAR entro 60gg dalla notifica, ovvero al Capo dello Stato entro 120gg dalla notifica.

IL DIRETTORE
Elisabetta Longo

Regione Lazio

DIREZIONE FORMAZ., RICE. E INNOV., SCUOLA UNIV., DIR. STUDIO

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 25 luglio 2017, n. G10478

D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i.- Direttiva "Accreditamento dei soggetti che erogano attivita' di formazione e di orientamento nella Regione Lazio". Ente "SA SICUREZZA (P.IVA 13382541004)" - Accreditato per la tipologia "in ingresso".

OGGETTO: D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i.- Direttiva “Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio”. Ente “**SA SICUREZZA (P.IVA 13382541004)**” - Accreditato per la tipologia "in ingresso".

**IL DIRETTORE
DELLA DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE,
SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO**

SU PROPOSTA del Dirigente dell'Area Programmazione dell'Offerta formativa e di Orientamento

VISTI :

- il decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, “Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53”, e in particolare l'articolo 28;
- il decreto ministeriale 25 maggio 2001, n. 166 “Disposizioni per l'accREDITamento delle sedi operative dei soggetti che intendono attuare interventi di formazione e/o orientamento con il finanziamento pubblico”;
- la legge n. 845 del 21/12/1978, legge quadro in materia di formazione professionale;
- la legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 “Ordinamento della formazione professionale”;
- la legge regionale 6 agosto 1999, n. 14, e successive modificazioni “Organizzazione delle funzioni a livello Regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo” e in particolare gli articoli 157, 158 e 159;
- il D.M. del 29/11/07 concernente i requisiti per l'accREDITamento delle strutture formative per l'obbligo di istruzione;
- la deliberazione di Giunta Regionale 29 novembre 2007, n. 968 (Revoca D.G.R. 21/11/2002, n. 1510 e D.G.R. 20/12/2002, n. 1687. Approvazione della nuova Direttiva “AccREDITamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio”);
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 623 del 10 novembre 2015 con la quale è stato conferito alla Dott.ssa Elisabetta Longo l'incarico di Direttore della Direzione Regionale “Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio” del Dipartimento “Programmazione Economica e Sociale”;
- la Determinazione n. G02251 del 14/03/2016 concernente: “Riorganizzazione delle strutture organizzative di base della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio”.
- l'Atto di Organizzazione n. G04138 del 03/04/2017 con il quale è stato conferito alla Dott.ssa Alessandra Tomai l'incarico di Dirigente dell'Area “Programmazione dell'Offerta formativa e di Orientamento” della Direzione Regionale “Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio”;
-

PREMESSO CHE ai sensi della D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968, la nuova procedura di accREDITamento prevede l'inoltro della domanda per via telematica e la successiva verifica in loco del possesso dei requisiti dichiarati, entro 90 giorni lavorativi;

PRESO ATTO dell'esito scaturito dall'istruttoria svolta da LAZIOcrea spa, a seguito della domanda di accREDITamento "in ingresso" presentata dall'ente “**SA SICUREZZA (P.IVA 13382541004)**” con numero di riferimento 85021;

ACQUISITO l'esito positivo dell'audit in loco effettuato dalla Task Force REGIONE LAZIO in data 14/07/2017;

RITENUTO di poter accogliere, in quanto ne sussistono le condizioni/requisiti, la domanda di accreditamento in ingresso, presentata dall'ente "**SA SICUREZZA (P.IVA 13382541004)**" per la sede di Via Leonardo da Vinci 2 - 00015 MONTEROTONDO [RM], secondo gli ambiti, le macrotipologie, i settori ISFOL-Orfeo e le utenze speciali (se previste) indicate nella scheda di sintesi (All. A), parte integrante e sostanziale del presente atto, con validità triennale a partire dalla data della presente determinazione.

per le motivazioni espresse in premessa e che s'intendono integralmente riportate

DETERMINA

- di accreditare l'ente "**SA SICUREZZA (P.IVA 13382541004)**", tipologia di accreditamento "in ingresso", per ambiti, macrotipologie, settori ISFOL-Orfeo e utenze speciali (se previste) indicate nella scheda di sintesi (All. A), parte integrante e sostanziale del presente atto, con validità triennale a partire dalla data della presente determinazione, fatti salvi gli adempimenti previsti annualmente per l'aggiornamento dei requisiti in scadenza.

Sede Accreditata: Via Leonardo da Vinci 2 - 00015 MONTEROTONDO [RM];

- di pubblicare il presente atto sul portale istituzionale www.regione.lazio.it, sul BURL e sul sito dedicato <http://sac.formalazio.it/login.phpe>, e che tale pubblicazione riveste carattere di formale notifica.

IL DIRETTORE
Elisabetta Longo

SCHEDA DI SINTESI**Ente: SA SICUREZZA****nr. richiesta 85021 del 17/01/2017 (Accreditamento in ingresso)****Rappresentante legale****Nome: TOMASSETTI ALESSANDRA****Ente****Ragione sociale:** SA SICUREZZA SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA**Sede legale:** VIA DELLA MEZZALUNA 60 00013 MENTANA [RM]**Telefono:** 0692956558**Fax:** 0621116869**Codice fiscale:** 13382541004**Partita IVA:** 13382541004**Sede/i****Indirizzo:** Via Leonardo da Vinci 2 - 00015 MONTEROTONDO [RM]**Ambito:**

Orientamento

Formazione

Macrotipologia:

Formazione Superiore

Formazione Continua

Tipologia sede**Settori ISFOL-ORFEO:**

[1911] - VARIE (LAVORI D'UFFICIO)

[2608] - VARIE (INFORMATICA)

[9099] - VARIE

Utenze speciali:

Regione Lazio

DIREZIONE FORMAZ., RICE. E INNOV., SCUOLA UNIV., DIR. STUDIO

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 25 luglio 2017, n. G10479

D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i.- Direttiva "Accreditamento dei soggetti che erogano attivita' di formazione e di orientamento nella Regione Lazio". Ente "INTERNATIONAL LANGUAGE SCHOOL (P.I. 07071630581)" - Variazione ambito.

OGGETTO: D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i.- Direttiva “Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio”. Ente “**INTERNATIONAL LANGUAGE SCHOOL (P.I. 07071630581)**” - **Variazione ambito.**

**IL DIRETTORE
DELLA DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE,
SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO**

SU PROPOSTA della Dirigente dell'Area Programmazione dell'Offerta formativa e di Orientamento

VISTI :

- il decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, “Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53”, e in particolare l'articolo 28;
- il decreto ministeriale 25 maggio 2001, n. 166 “Disposizioni per l'accREDITamento delle sedi operative dei soggetti che intendono attuare interventi di formazione e/o orientamento con il finanziamento pubblico”;
- la legge n. 845 del 21/12/1978, legge quadro in materia di formazione professionale;
- la legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 “Ordinamento della formazione professionale”;
- la legge regionale 6 agosto 1999, n. 14, e successive modificazioni “Organizzazione delle funzioni a livello Regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo” e in particolare gli articoli 157, 158 e 159;
- il D.M. del 29/11/07 concernente i requisiti per l'accREDITamento delle strutture formative per l'obbligo di istruzione;
- la deliberazione di Giunta Regionale 29 novembre 2007, n. 968 (Revoca D.G.R. 21/11/2002, n. 1510 e D.G.R. 20/12/2002, n. 1687. Approvazione della nuova Direttiva “AccREDITamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio”);
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 623 del 10 novembre 2015 con la quale è stato conferito alla Dott.ssa Elisabetta Longo l'incarico di Direttore della Direzione Regionale “Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio” del Dipartimento “Programmazione Economica e Sociale”;
- la Determinazione n. G02251 del 14/03/2016 concernente: “Riorganizzazione delle strutture organizzative di base della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio”.
- l'Atto di Organizzazione n. G04138 del 03/04/2017 con il quale è stato conferito alla Dott.ssa Alessandra Tomai l'incarico di Dirigente dell'Area “Programmazione dell'Offerta formativa e di Orientamento” della Direzione Regionale “Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio”;
- la determinazione n. G08672 del 13/07/2015 di accREDITamento in ingresso dell'ente “**INTERNATIONAL LANGUAGE SCHOOL (P.I. 07071630581)**”, per la sede di via Tibullo, 16 - 00193 ROMA ;

PREMESSO CHE, ai sensi della D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i., la nuova procedura di accREDITamento prevede l'inoltro della domanda per via telematica e la successiva verifica in loco del possesso dei requisiti dichiarati, entro 90 giorni lavorativi;

CONSIDERATO che, con nota del 24/03/2017 acquisita agli atti regionali con prot. n° 167443 del 31/03/2016, il predetto “**INTERNATIONAL LANGUAGE SCHOOL (P.I. 07071630581)**”, chiedeva la variazione ambito per aggiunta “Orientamento”;

PRESO ATTO dell’esito scaturito dall’istruttoria svolta da LAZIOcrea spa, a seguito della domanda di variazione ambito presentata dall’ente “**INTERNATIONAL LANGUAGE SCHOOL (P.I. 07071630581)**”, con numero di riferimento 87951;

ACQUISITO l’esito positivo dell’audit effettuato dalla Task Force REGIONE LAZIO in data 17/07/2017;

RITENUTO di poter accogliere, in quanto ne sussistono le condizioni/requisiti, la variazione ambito per aggiunta “Orientamento”, presentata dall’ente “**INTERNATIONAL LANGUAGE SCHOOL (P.I. 07071630581)**”, per la sede di via Tibullo, 16 - 00193 ROMA così come indicato nella scheda di sintesi (All. A), parte integrante e sostanziale del presente atto.

Per le motivazioni espresse in premessa e che s’intendono integralmente riportate:

DETERMINA

- la variazione ambito per aggiunta “Orientamento” all’ente “**INTERNATIONAL LANGUAGE SCHOOL (P.I. 07071630581)**”, per la sede di via Tibullo, 16 - 00193 ROMA, così come indicato nella scheda di sintesi (All. A), parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di pubblicare il presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio, sul portale istituzionale www.regione.lazio.it, sul sito dedicato <http://sac.formalazio.it/login.phpe> e che tale pubblicazione riveste carattere di formale notifica.

Il Direttore
(Elisabetta Longo)

SCHEMA DI SINTESI**Ente:** INTERNATIONAL LANGUAGE SCHOOL**nr. richiesta 87951 del 26/05/2017 (VR AMBITO)****Rappresentante legale****Nome:** FOTI GIUSEPPINA

Ente

Ragione sociale: INTERNATIONAL LANGUAGE SCHOOL SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA**Sede legale:** VIA TIBULLO,16 00193 ROMA [RM]**Telefono:** 06/68307796**Fax:** 06/6869758**Codice fiscale:** 07071630581**Partita IVA:** 01678811009**DOCUMENTI RICHIESTI:**

Nessun documento

Sede/i**Indirizzo:** via tibullo 16 00193 ROMA [RM] --[SEDE VARIATA]**Ambito:**

Orientamento

Formazione

Macrotipologia:

Formazione Superiore

Formazione Continua

Tipologia sede**Settori ISFOL-ORFEO:**

[1908] - LINGUE ESTERE

[1907] - QUALITA' PROCESSO PRODUTTIVO

[1909] - COMUNICAZIONE

[1905] - SEGRETERIA ADDETTI UFFICI

[1911] - VARIE (LAVORI D'UFFICIO)

[1701] - AGENZIE E UFFICI TURISTICI

[1703] - VARIE (TURISMO)

[1803] - ATTIVITA' SPORTIVE E LUDICHE

[1804] - VARIE (SPETTACOLO SPORT E MASS MEDIA)

[1104] - EDITORIA

[2106] - VARIE (INDUSTRIE ALBERGHERIA E RISTORAZIONE)

[2305] - VARIE (ATTIVITA' PROMOZIONALI E PUBBLICITA')

[2404] - VARIE (DISTRIBUZIONE COMMERCIALE)

[2504] - VARIE (ECOLOGIA E AMBIENTE)

[2607] - SISTEMI MULTIMEDIALI

[2702] - VARIE (BENI CULTURALI)

[2801] - SERVIZI SOCIALI E SANITARI

[2802] - SERVIZI EDUCATIVI

[2302] - FIEIRE E CONGRESSI

Regione Lazio

DIREZIONE FORMAZ., RICE. E INNOV., SCUOLA UNIV., DIR. STUDIO

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 25 luglio 2017, n. G10480

D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i.- Direttiva "Accreditamento dei soggetti che erogano attivita' di formazione e di orientamento nella Regione Lazio". Ente "STUDIO SAPERESSERE SRL (P.IVA 12004711003)" - Accreditato per la tipologia "in ingresso".

OGGETTO: D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i.- Direttiva “Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio”. Ente “**STUDIO SAPERESSERE SRL (P.IVA 12004711003)**” - Accreditato per la tipologia "in ingresso".

**IL DIRETTORE
DELLA DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE,
SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO**

SU PROPOSTA del Dirigente dell'Area Programmazione dell'Offerta formativa e di Orientamento

VISTI :

- il decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, “Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53”, e in particolare l'articolo 28;
- il decreto ministeriale 25 maggio 2001, n. 166 “Disposizioni per l'accREDITamento delle sedi operative dei soggetti che intendono attuare interventi di formazione e/o orientamento con il finanziamento pubblico”;
- la legge n. 845 del 21/12/1978, legge quadro in materia di formazione professionale;
- la legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 “Ordinamento della formazione professionale”;
- la legge regionale 6 agosto 1999, n. 14, e successive modificazioni “Organizzazione delle funzioni a livello Regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo” e in particolare gli articoli 157, 158 e 159;
- il D.M. del 29/11/07 concernente i requisiti per l'accREDITamento delle strutture formative per l'obbligo di istruzione;
- la deliberazione di Giunta Regionale 29 novembre 2007, n. 968 (Revoca D.G.R. 21/11/2002, n. 1510 e D.G.R. 20/12/2002, n. 1687. Approvazione della nuova Direttiva “AccREDITamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio”);
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 623 del 10 novembre 2015 con la quale è stato conferito alla Dott.ssa Elisabetta Longo l'incarico di Direttore della Direzione Regionale “Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio” del Dipartimento “Programmazione Economica e Sociale”;
- la Determinazione n. G02251 del 14/03/2016 concernente: “Riorganizzazione delle strutture organizzative di base della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio”.
- l'Atto di Organizzazione n. G04138 del 03/04/2017 con il quale è stato conferito alla Dott.ssa Alessandra Tomai l'incarico di Dirigente dell'Area “Programmazione dell'Offerta formativa e di Orientamento” della Direzione Regionale “Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio”;
-

PREMESSO CHE ai sensi della D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968, la nuova procedura di accREDITamento prevede l'inoltro della domanda per via telematica e la successiva verifica in loco del possesso dei requisiti dichiarati, entro 90 giorni lavorativi;

PRESO ATTO dell'esito scaturito dall'istruttoria svolta da LAZIOcrea spa, a seguito della domanda di accREDITamento "in ingresso" presentata dall'ente “**STUDIO SAPERESSERE SRL (P.IVA 12004711003)**” “ con numero di riferimento 88216;

ACQUISITO l'esito positivo dell'audit in loco effettuato dalla Task Force REGIONE LAZIO in data 20/07/2017;

RITENUTO di poter accogliere, in quanto ne sussistono le condizioni/requisiti, la domanda di accreditamento in ingresso, presentata dall'ente **"STUDIO SAPERESSERE SRL (P.IVA 12004711003)"** per la sede di Circonvallazione Ostiense 80 - 00154 ROMA [RM], secondo gli ambiti, le macrotipologie, i settori ISFOL-Orfeo e le utenze speciali (se previste) indicate nella scheda di sintesi (All. A), parte integrante e sostanziale del presente atto, con validità triennale a partire dalla data della presente determinazione.

per le motivazioni espresse in premessa e che s'intendono integralmente riportate

DETERMINA

- di accreditare l'ente **"STUDIO SAPERESSERE SRL (P.IVA 12004711003)"**, tipologia di accreditamento "in ingresso", per ambiti, macrotipologie, settori ISFOL-Orfeo e utenze speciali (se previste) indicate nella scheda di sintesi (All. A), parte integrante e sostanziale del presente atto, con validità triennale a partire dalla data della presente determinazione, fatti salvi gli adempimenti previsti annualmente per l'aggiornamento dei requisiti in scadenza.

Sede Accreditata: Circonvallazione Ostiense 80 - 00154 ROMA [RM];

- di pubblicare il presente atto sul portale istituzionale www.regione.lazio.it, sul BURL e sul sito dedicato <http://sac.formalazio.it/login.phpe>, e che tale pubblicazione riveste carattere di formale notifica.

IL DIRETTORE
Elisabetta Longo

SCHEDA DI SINTESI**Ente:** STUDIO SAPERESSERE SRL**nr. richiesta 88216 del 26/05/2017 (Accreditamento in ingresso)****Rappresentante legale****Nome:** VITIELLO MARCO CRISTIAN

Ente

Ragione sociale: STUDIO SAPERESSERE SRL SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA**Sede legale:** VIA NAIROBI 40 00154 ROMA [RM]**Telefono:** 0657300156**Fax:** 0694500418**Codice fiscale:** 12004711003**Partita IVA:** 12004711003

Sede/i

Indirizzo: Circonvallazione Ostiense 80 - 00154 ROMA [RM]**Ambito:**

Orientamento

Formazione

Macrotipologia:

Formazione Superiore

Formazione Continua

Tipologia sede**Settori ISFOL-ORFEO:**

[1004] - VARIE (TRASPORTI)

[1703] - VARIE (TURISMO)

[1802] - OPERATORI MASS MEDIA

[1901] - CONDUZIONE AZIENDALE

[1902] - CONDUZIONE AMMINISTRATIVA COMMERCIALE

[1904] - GESTIONE AMMINISTRAZIONE PERSONALE

[1905] - SEGRETERIA ADDETTI UFFICI

[1908] - LINGUE ESTERE

[1909] - COMUNICAZIONE

[1910] - SICUREZZA AZIENDALE

[2001] - CONDUZIONE COOPERATIVE

[2105] - SERVIZI

[2301] - MARKETING

[2404] - VARIE (DISTRIBUZIONE COMMERCIALE)

[2501] - IMPATTO E PROTEZIONE AMBIENTALE

[2602] - INFORMATICA E ORGANIZZAZIONE

[2603] - AREE TECNOLOGICHE E APPLICAZIONE

[2605] - OPERATORI GENERICI

[2701] - PROTEZIONE, RESTAURO, MANUTENZIONE

[2802] - SERVIZI EDUCATIVI

Regione Lazio

DIREZIONE FORMAZ., RICE. E INNOV., SCUOLA UNIV., DIR. STUDIO

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 26 luglio 2017, n. G10562

D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i.- Direttiva "Accreditamento dei soggetti che erogano attivita' di formazione e di orientamento nella Regione Lazio". - revoca per accreditamento in ingresso scaduto relativo all'Ente "GIM INTERNATIONAL SRL (P. IVA 10322191007)".

OGGETTO: D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i.- Direttiva “Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio”. – revoca per accreditamento in ingresso scaduto relativo all’Ente “GIM INTERNATIONAL SRL (P. IVA 10322191007)”.

**IL DIRETTORE
DELLA DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE,
SCUOLA E UNIVERSITA’, DIRITTO ALLO STUDIO**

SU PROPOSTA della Dirigente dell’Area Programmazione dell’Offerta formativa e di Orientamento

VISTI :

- il decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, “Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53”, e in particolare l’articolo 28;
- il decreto ministeriale 25 maggio 2001, n. 166 “Disposizioni per l’accreditamento delle sedi operative dei soggetti che intendono attuare interventi di formazione e/o orientamento con il finanziamento pubblico”;
- la legge n. 845 del 21/12/1978, legge quadro in materia di formazione professionale;
- la legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 “Ordinamento della formazione professionale”;
- la legge regionale 6 agosto 1999, n. 14, e successive modificazioni “Organizzazione delle funzioni a livello Regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo” e in particolare gli articoli 157, 158 e 159;
- il D.M. del 29/11/07 concernente i requisiti per l’accreditamento delle strutture formative per l’obbligo di istruzione;
- la deliberazione di Giunta Regionale 29 novembre 2007, n. 968 (Revoca D.G.R. 21/11/2002, n. 1510 e D.G.R. 20/12/2002, n. 1687. Approvazione della nuova Direttiva “Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio”);
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 623 del 10 novembre 2015 con la quale è stato conferito alla Dott.ssa Elisabetta Longo l’incarico di Direttore della Direzione Regionale “Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio” del Dipartimento “Programmazione Economica e Sociale”;
- la Determinazione n. G02251 del 14/03/2016 concernente: “Riorganizzazione delle strutture organizzative di base della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio”;
- l’Atto di Organizzazione n. G04138 del 03/04/2017 con il quale è stato conferito alla Dott.ssa Alessandra Tomai l’incarico di Dirigente dell’Area “Programmazione dell’Offerta formativa e di Orientamento” della Direzione Regionale “Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio”;

- la determinazione n. B03154 del 23/07/2013 di accreditamento in ingresso del soggetto **“GIM INTERNATIONAL SRL (P. IVA 10322191007)”** per la sede di Via Eroi del Lavoro, 5 - 04100 LATINA [LT];

PREMESSO CHE, ai sensi della D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968, la nuova procedura di accreditamento prevede l'inoltro della domanda per via telematica e la successiva verifica in loco del possesso dei requisiti dichiarati, entro 90 giorni lavorativi;

PREMESSO INOLTRE CHE, l'accreditamento in ingresso ha durata triennale e allo scadere dei tre anni dall'ottenimento il soggetto può richiedere l'accreditamento definitivo o ripresentare domanda di accreditamento in ingresso, come previsto dall'art. 5 punto A.1 della D.G.R. 968/2007;

RITENUTO opportuno per gli enti con accreditamento in ingresso in scadenza generare nel Sac portal una nuova richiesta di **conferma accreditamento in ingresso** contenente tutti i requisiti richiesti dalla Direttiva;

VISTA la nota n. 256889 del 22/05/2017 con la quale l'ente è stato invitato al caricamento, nel sistema Sac Portal, dei documenti necessari al rinnovo dell'accreditamento in ingresso entro il termine di 30 gg. dal ricevimento di detta nota, pena la revoca dell'accreditamento concesso con determina n. B03154 del 23/07/2013 ;

RILEVATO che l'ente **“GIM INTERNATIONAL SRL (P. IVA 10322191007)”** non ha ottemperato a quanto richiesto con la sopra citata nota;

RITENUTO, pertanto, di dover revocare l'accreditamento del soggetto **“GIM INTERNATIONAL SRL (P. IVA 10322191007)”** in applicazione dell' art. 5 punto A.1) della DGR 968/2007 e s.m.i.;

RILEVATO che, ai sensi della DGR 968/2007, art 16, ultimo capoverso, la revoca dell'accreditamento non preclude la prosecuzione delle attività già finanziate fino alla loro conclusione, a garanzia del completamento del percorso formativo e/o di orientamento da parte dell'utenza;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa e che s'intendono integralmente riportate:

1. di revocare al soggetto **“GIM INTERNATIONAL SRL (P. IVA 10322191007)”** l'accreditamento concesso con determinazione n B03154 del 23/07/2013 ;
2. di consentire, ai sensi dell'art 16, ultimo capoverso, della DGR 968/2007, la prosecuzione delle attività già finanziate fino alla loro conclusione, a garanzia del completamento del percorso formativo e/o di orientamento da parte dell'utenza;

3. di pubblicare il presente atto sul portale istituzionale www.regione.lazio.it, sul sito dedicato <http://sac.formalazio.it/login.php> e che tale pubblicazione riveste carattere di formale notifica.

Avverso la presente determinazione è consentito ricorso al TAR entro 60gg dalla notifica, ovvero al Capo dello Stato entro 120gg dalla notifica.

IL DIRETTORE
Elisabetta Longo

Regione Lazio

DIREZIONE FORMAZ., RICE. E INNOV., SCUOLA UNIV., DIR. STUDIO

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 26 luglio 2017, n. G10563

D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i. - Direttiva "Accreditamento dei soggetti che erogano attivita' di formazione e di orientamento nella Regione Lazio". - Revoca accreditamento per mantenimento scaduto ente "CENTRO STUDI SCUOLA DOMANI S.R.L (10774551005)".

OGGETTO: D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i. - Direttiva “Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio”. – Revoca accreditamento per mantenimento scaduto ente “CENTRO STUDI SCUOLA DOMANI S.R.L (10774551005)”.

**Il Direttore della Direzione
“Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, diritto allo Studio”**

su proposta del dirigente dell’Area Programmazione dell’Offerta Formativa e di Orientamento

VISTI :

- il decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, “Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53”, e in particolare l’articolo 28;
- il decreto ministeriale 25 maggio 2001, n. 166 “Disposizioni per l’accreditamento delle sedi operative dei soggetti che intendono attuare interventi di formazione e/o orientamento con il finanziamento pubblico”;
- la legge n. 845 del 21/12/1978, legge quadro in materia di formazione professionale;
- la legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 “Ordinamento della formazione professionale”;
- la legge regionale 6 agosto 1999, n. 14, e successive modificazioni “Organizzazione delle funzioni a livello Regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo” e in particolare gli articoli 157, 158 e 159;
- il D.M. del 29/11/07 concernente i requisiti per l’accreditamento delle strutture formative per l’obbligo di istruzione;
- la deliberazione di Giunta Regionale 29 novembre 2007, n. 968 (Revoca D.G.R. 21/11/2002, n. 1510 e D.G.R. 20/12/2002, n. 1687. Approvazione della nuova Direttiva “Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio”);
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 623 del 10 novembre 2015 con la quale è stato conferito alla Dott.ssa Elisabetta Longo l’incarico di Direttore della Direzione Regionale “Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio” del Dipartimento “Programmazione Economica e Sociale”;
- la Determinazione n. G02251 del 14/03/2016 concernente: “Riorganizzazione delle strutture organizzative di base della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio”.
- l’Atto di Organizzazione n. G04138 del 03/04/2017 con il quale è stato conferito alla Dott.ssa Alessandra Tomai l’incarico di Dirigente dell’Area “Programmazione dell’Offerta formativa e di Orientamento” della Direzione Regionale “Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio”;
- la determinazione n G00373 del 21/01/2015 di accreditamento per l’Autorizzazione dell’ente “CENTRO STUDI SCUOLA DOMANI S.R.L (10774551005)”.

PREMESSO CHE, ai sensi della D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968, la procedura di accreditamento prevede l’inoltro della domanda per via telematica e la successiva verifica in loco del possesso dei requisiti dichiarati, entro 90 giorni lavorativi;

PREMESSO INOLTRE CHE l'art.15, punto 2 della Direttiva dispone che i soggetti accreditati sono tenuti ad inviare telematicamente, almeno ogni 12 mesi a far data dal rilascio dell'accreditamento, la documentazione aggiornata in sostituzione di quella in scadenza, come previsto dalle tabelle operative;

CONSIDERATO CHE l'ente **"CENTRO STUDI SCUOLA DOMANI S.R.L (10774551005)"** non ha ottemperato da più anni a quanto previsto dalla DGR 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i., per quanto riguarda il mantenimento dei documenti in scadenza;

TENUTO CONTO che con apposito comunicato pubblicato sul Sac Portal l'Ente è stato sollecitato al caricamento, dei documenti scaduti e avvisato del rischio di perdita dell'accreditamento in caso di perdurante inottemperanza;

TENUTO CONTO che con apposita corrispondenza nota protocollo n°266505 del 25/05/2017 la Regione ha inviato il medesimo sollecito, indirizzandolo alla sede indicata dal medesimo Ente al momento dell'accreditamento;

RITENUTO quindi che siano venuti a mancare i presupposti e l'interesse stesso dell'Ente al mantenimento dell'accreditamento, stante l'inerzia rilevata rispetto all'inserimento dei documenti previsti e alla comunicazione di variazioni inerenti il cambiamento di sede e che occorra quindi procedere alla revoca dello stesso in applicazione agli artt. 15 punto 2) e 16 della DGR 968/2007 citata;

FATTA SALVA la prosecuzione e conclusione delle attività eventualmente già autorizzate alla data del presente atto, a tutela dell'utenza interessata;

DETERMINA

- 1) che le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente determinazione.
- 2) di revocare l'accreditamento concesso all'ente **"CENTRO STUDI SCUOLA DOMANI S.R.L (10774551005)"** con determinazione n. G00373 del 21/01/2015;
- 3) di consentire, ai sensi dell'art 16, ultimo capoverso, della DGR 968/2007, la prosecuzione e conclusione delle attività eventualmente già autorizzate alla data del presente atto, a tutela dell'utenza interessata;
- 4) di pubblicare il presente atto sul portale istituzionale www.regione.lazio.it, sul sito dedicato <http://sac.formalazio.it/login.phpe> e che tale pubblicazione riveste carattere di formale notifica.

Avverso la presente determinazione è consentito ricorso al TAR entro 60gg dalla notifica, ovvero al Capo dello Stato entro 120gg dalla notifica.

IL DIRETTORE
Elisabetta Longo

Regione Lazio

DIREZIONE FORMAZ., RICE. E INNOV., SCUOLA UNIV., DIR. STUDIO

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 26 luglio 2017, n. G10564

D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i. - Direttiva "Accreditamento dei soggetti che erogano attivita' di formazione e di orientamento nella Regione Lazio". - Revoca accreditamento per mantenimento scaduto ente "CE.S.F.OR. CENTRO STUDI FORMAZIONE ORIENTAMENTO (P.IVA 07167311005)".

OGGETTO: D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i. - Direttiva “Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio”. – Revoca accreditamento per mantenimento scaduto ente “CE.S.F.OR. CENTRO STUDI FORMAZIONE ORIENTAMENTO (P.IVA 07167311005)”.

**Il Direttore della Direzione
“Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, diritto allo Studio”**

su proposta del dirigente dell’Area Programmazione dell’Offerta Formativa e di Orientamento

VISTI :

- il decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, “Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53”, e in particolare l’articolo 28;
- il decreto ministeriale 25 maggio 2001, n. 166 “Disposizioni per l’accreditamento delle sedi operative dei soggetti che intendono attuare interventi di formazione e/o orientamento con il finanziamento pubblico”;
- la legge n. 845 del 21/12/1978, legge quadro in materia di formazione professionale;
- la legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 “Ordinamento della formazione professionale”;
- la legge regionale 6 agosto 1999, n. 14, e successive modificazioni “Organizzazione delle funzioni a livello Regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo” e in particolare gli articoli 157, 158 e 159;
- il D.M. del 29/11/07 concernente i requisiti per l’accreditamento delle strutture formative per l’obbligo di istruzione;
- la deliberazione di Giunta Regionale 29 novembre 2007, n. 968 (Revoca D.G.R. 21/11/2002, n. 1510 e D.G.R. 20/12/2002, n. 1687. Approvazione della nuova Direttiva “Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio”);
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 623 del 10 novembre 2015 con la quale è stato conferito alla Dott.ssa Elisabetta Longo l’incarico di Direttore della Direzione Regionale “Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio” del Dipartimento “Programmazione Economica e Sociale”;
- la Determinazione n. G02251 del 14/03/2016 concernente: “Riorganizzazione delle strutture organizzative di base della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio”.
- l’Atto di Organizzazione n. G04138 del 03/04/2017 con il quale è stato conferito alla Dott.ssa Alessandra Tomai l’incarico di Dirigente dell’Area “Programmazione dell’Offerta formativa e di Orientamento” della Direzione Regionale “Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio”;
- la determinazione n. G06862 del 09/05/2014 di conferma accreditamento in ingresso dell’ente **“CE.S.F.OR. CENTRO STUDI FORMAZIONE ORIENTAMENTO” (P.IVA 07167311005)**.

PREMESSO CHE, ai sensi della D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968, la procedura di accreditamento prevede l’inoltro della domanda per via telematica e la successiva verifica in loco del possesso dei requisiti dichiarati, entro 90 giorni lavorativi;

PREMESSO INOLTRE CHE l'art.15, punto 2 della Direttiva dispone che i soggetti accreditati sono tenuti ad inviare telematicamente, almeno ogni 12 mesi a far data dal rilascio dell'accREDITAMENTO, la documentazione aggiornata in sostituzione di quella in scadenza, come previsto dalle tabelle operative;

CONSIDERATO CHE l'ente **"CE.S.F.OR. CENTRO STUDI FORMAZIONE ORIENTAMENTO" (P.IVA 07167311005)** non ha ottemperato da più anni a quanto previsto dalla DGR 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i., per quanto riguarda il mantenimento dei documenti in scadenza;

TENUTO CONTO che con apposito comunicato pubblicato sul Sac Portal l'Ente è stato sollecitato al caricamento, dei documenti scaduti e avvisato del rischio di perdita dell'accREDITAMENTO in caso di perdurante inottemperanza;

TENUTO CONTO che con apposita pec protocollo n°559151.del 19/10/2015 la Regione ha inviato il medesimo sollecito, indirizzandolo alla sede indicata dal medesimo Ente al momento dell'accREDITAMENTO;

RITENUTO quindi che siano venuti a mancare i presupposti e l'interesse stesso dell'Ente al mantenimento dell'accREDITAMENTO, stante l'inerzia rilevata rispetto all'inserimento dei documenti previsti e alla comunicazione di variazioni inerenti il cambiamento di sede e che occorra quindi procedere alla revoca dello stesso in applicazione agli artt. 15 punto 2) e 16 della DGR 968/2007 citata;

FATTA SALVA la prosecuzione e conclusione delle attività eventualmente già autorizzate alla data del presente atto, a tutela dell'utenza interessata;

DETERMINA

- 1) che le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente determinazione.
- 2) di revocare l'accREDITAMENTO concesso all'ente **"CE.S.F.OR. CENTRO STUDI FORMAZIONE ORIENTAMENTO" (P.IVA 07167311005)** con determinazione n. G06862 del 09/05/2014;
- 3) di consentire, ai sensi dell'art 16, ultimo capoverso, della DGR 968/2007, la prosecuzione e conclusione delle attività eventualmente già autorizzate alla data del presente atto, a tutela dell'utenza interessata;
- 4) di pubblicare il presente atto sul portale istituzionale www.regione.lazio.it, sul sito dedicato <http://sac.formalazio.it/login.php> e che tale pubblicazione riveste carattere di formale notifica.

Avverso la presente determinazione è consentito ricorso al TAR entro 60gg dalla notifica, ovvero al Capo dello Stato entro 120gg dalla notifica.

IL DIRETTORE
Elisabetta Longo

Regione Lazio

DIREZIONE FORMAZ., RICE. E INNOV., SCUOLA UNIV., DIR. STUDIO
Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 27 luglio 2017, n. G10647

Avviso Pubblico per la costituzione del "Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione" a valere sull'Asse 1 - Occupazione - Priorita' di investimento 8.i - Obiettivo specifico 8.5 e sull'Asse 2 - Inclusione sociale lotta alla Poverta' - Priorita' di investimento 9.i - Obiettivo specifico 9.2, Azione Cardine 42, - approvato con Determinazione Dirigenziale n. G09196 del 03/07/2017. Rettifica e sostituzione Allegati A, B e D

Oggetto: Avviso Pubblico per la costituzione del “Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione” a valere sull’Asse 1 – Occupazione – Priorità di investimento 8.i – Obiettivo specifico 8.5 e sull’Asse 2 – Inclusione sociale lotta alla Povertà – Priorità di investimento 9.i – Obiettivo specifico 9.2, Azione Cardine 42, - approvato con Determinazione Dirigenziale n. G09196 del 03/07/2017. **Rettifica e sostituzione Allegati A, B e D.**

**LA DIRETTRICE DELLA DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE, RICERCA E
INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITÀ, DIRITTO ALLO STUDIO**

VISTI:

- lo Statuto della Regione Lazio;
- la Legge Regionale 18 febbraio 2002, n. 6 “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale” e successive modifiche e integrazioni;
- il Regolamento del 6 settembre 2002, n.1 “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale” e successive modificazioni e integrazioni e in particolare il Capo I del Titolo III, relativo alle strutture organizzative per la gestione”;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 623 del 10/11/2015 con la quale è stato conferito all’Avv. Elisabetta Longo l’incarico di Direttore della Direzione Regionale “Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio”;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

RICHIAMATE;

- la Determinazione Dirigenziale n. G09196 del 03/07/2017 avente ad oggetto l’approvazione dell’Avviso Pubblico per la costituzione del “Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione” a valere sull’Asse 1 – Occupazione – Priorità di investimento 8.i – Obiettivo specifico 8.5 e sull’Asse 2 – Inclusione sociale lotta alla Povertà – Priorità di investimento 9.i – Obiettivo specifico 9.2, Azione Cardine 42;
- la Determinazione Dirigenziale n. G10146 del 19/07/2017 avente ad oggetto “Avviso Pubblico per la costituzione del "Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione" a valere sull’Asse 1 – Occupazione – Priorità di investimento 8.i – Obiettivo specifico 8.5 e sull’Asse 2 – Inclusione sociale lotta alla Povertà – Priorità di investimento 9.i – Obiettivo specifico 9.2, Azione Cardine 42, - approvato con Determinazione Dirigenziale n. G09196 del 03/07/2017. Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle istanze di inserimento nel Catalogo”;

CONSIDERATO che per mero errore materiale nella sezione della dichiarazione “*In riferimento all’accreditamento ai sensi della D.G.R. n. 968/2007 e s.m.i*” di cui all’Allegato A, Modello 02 non risultano inserite le seguenti caselle:

“☐ di essere accreditato per l’Orientamento;

☐ che, prima della presentazione della proposta, ha presentato domanda di accreditamento per l’Orientamento”;

CONSIDERATO che per mero errore materiale all’art. 5 punto 3 ultimo capoverso dell’Allegato B è stato inserito il seguente inciso: “*L’attività di orientamento (...) deve essere erogata unicamente successivamente alla costituzione dell’aula e alla conferma dell’avvio del percorso formativo prescelto*”, non compatibile con le indicazioni dell’Avviso;

CONSIDERATO che per mero errore materiale nella sezione “*Servizi di Formazione*” di cui all’Allegato D viene riportata la seguente formulazione:

“□ *Qualificazioni, intese come profili completi o singole Unità di Competenza di cui al Repertorio regionale delle competenze e dei profili istituito con la DGR n. 452/2012, con riferimento a quanto dettagliato nell’Allegato E*”, quest’ultimo non ricompreso tra gli Allegati di cui all’Avviso;

CONSIDERATA, inoltre, la necessità di agevolare il processo di candidatura degli interessati e di favorire la celerità e l’efficacia delle procedure istruttorie mediante l’introduzione di modifiche formali atte a migliorare l’intelligibilità del testo nonché a semplificare la procedura di compilazione dei suddetti Allegati A, B e D;

CONSIDERATO che tali rettifiche e modifiche formali negli Allegati summenzionati non incidono sulla struttura e sul contenuto dell’Avviso e degli Allegati stessi;

RITENUTO, pertanto, necessario dover rettificare e sostituire i predetti Allegati A, B e D, approvati contestualmente all’Avviso Pubblico con Determinazione Dirigenziale n. G09196 del 03/07/2017;

CONSIDERATA la necessità di dare pubblicità ed ampia diffusione alla presente determinazione attraverso il sito della Regione Lazio all’indirizzo http://www.regione.lazio.it/rl_formazione/ nella sezione Bandi e avvisi e sul portale <http://www.lazioeuropa.it/> oltre che sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio;

DETERMINA

Per quanto indicato in premessa, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente Determinazione Dirigenziale:

- di rettificare gli Allegati A, B e D all’Avviso pubblico approvato con Determinazione Dirigenziale n. G09196 del 03/07/2017 sostituendoli con quelli di pari denominazione uniti al presente provvedimento che ne fanno parte integrante e sostanziale;
- di procedere a nuova pubblicazione degli Allegati A, B e D unitamente all’Allegato C non modificato;
- di pubblicare la presente Determinazione Dirigenziale sul sito della Regione Lazio all’indirizzo http://www.regione.lazio.it/rl_formazione/ nella sezione Bandi e avvisi e sul portale <http://www.lazioeuropa.it/> oltre che sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

Avverso la presente Determinazione è ammesso ricorso con le modalità e nei tempi previsti dalla normativa vigente.

La Direttrice
(Avv. Elisabetta LONGO)

REGIONE LAZIO
Assessorato Formazione, Ricerca, Scuola e Università
Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione
Scuola e Università, Diritto allo Studio

Attuazione del Programma Operativo della Regione Lazio Fondo Sociale Europeo
Programmazione 2014-2020

Asse I – Occupazione – Priorità di investimento 8.i – Obiettivo specifico 8.5

Asse 2 – Inclusione sociale lotta alla Povertà – Priorità di investimento 9.i – Obiettivo specifico 9.2
Azione Cardine 42

“RIF – Reddito Inclusione Formativa”
per un intervento di cittadinanza ed empowerment

Avviso pubblico per la costituzione del “Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione”

ALLEGATO A: ISTANZA DI INSERIMENTO NEL CATALOGO REGIONALE

MODELLO 01: ISTANZA DI INSERIMENTO NEL CATALOGO REGIONALE
MODELLO 02: DICHIARAZIONE

Regione Lazio PO FSE 2014-2020
 “RIF – Reddito Inclusione Formativa”
 per un intervento di cittadinanza ed empowerment
 Avviso pubblico per la costituzione del “Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione”

MODELLO 01: ISTANZA DI INSERIMENTO NEL CATALOGO REGIONALE

Note per la compilazione del modello:

Il modello deve essere compilato e sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto capofila dell'ATI/ATS (sia essa già costituita o non ancora costituita), con allegazione della fotocopia del relativo documento di riconoscimento.

In presenza di ATI/ATS già costituita, deve essere allegata copia dell'Atto costitutivo della stessa ATI/ATS.

Il/La sottoscritto/a¹ _____
 Nato/a a _____ Il _____
 Residente in _____ Via _____
 CAP _____ C.F. _____

In qualità di legale rappresentante del soggetto capofila² dell'ATI/ATS

Denominazione _____
 C.F. _____ P.iva _____
 Sede legale _____ Via _____
 CAP _____

Indicare di seguito le denominazioni dei soggetti componenti dell'ATI/ATS, sia essa già costituita o non ancora costituita

Denominazioni dei
componenti
dell'ATI/ATS

-
-
-
....

in riferimento all'Avviso pubblico di cui alla Determinazione Dirigenziale

n° _____ del _____

CHIEDE

di essere inserito/a nel Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione

per l'ambito territoriale

- ☐ Città metropolitana di Roma;
- ☐ Provincia di Latina;
- ☐ Provincia di Frosinone;
- ☐ Provincia di Rieti;
- ☐ Provincia di Viterbo.

¹ Inserire il nominativo del legale rappresentante dell'ente che riveste, o rivestirà, il ruolo di capofila dell'Associazione.

² Inserire la denominazione e le informazioni richieste in riferimento all'ente che riveste, o rivestirà, il ruolo di capofila dell'Associazione.

Regione Lazio PO FSE 2014-2020
"RIF – Reddito Inclusione Formativa"

per un intervento di cittadinanza ed empowerment

Avviso pubblico per la costituzione del "Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione"

A tal fine, dichiara di accettare che tutte le comunicazioni riguardanti la procedura di cui all'Avviso pubblico sopra citato, nessuna esclusa, si intenderanno a tutti gli effetti di legge validamente inviate e ricevute se trasmesse al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____.

Presenta:

- ☐ Modello 02 del presente Allegato – Autodichiarazione concernente il possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura;
- ☐ Modello 03 del presente Allegato – Dichiarazione di impegno a costituirsi in ATI/ATS;
- ☐ Allegato B – Atto unilaterale di impegno;
- ☐ Allegato D – Formulario descrittivo per la presentazione della proposta progettuale.

Il/La sottoscritto/a rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196/2003.

Data _____

Timbro e firma del legale rappresentante³

³ V. nota I.

Regione Lazio PO FSE 2014-2020
 "RIF – Reddito Inclusione Formativa"
 per un intervento di cittadinanza ed empowerment
 Avviso pubblico per la costituzione del "Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione"

MODELLO 02: DICHIARAZIONE (ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Note per la compilazione del modello:

- In presenza di ATI/ATS già costituita, il modello deve essere compilato e sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto capofila della stessa ATI/ATS;
 - In presenza di ATI/ATS non ancora costituita, il modello deve essere replicato e, pertanto, compilato e sottoscritto dal legale rappresentante di ciascun soggetto componente della stessa costituenda ATI/ATS (a titolo esemplificativo: in presenza di costituenda ATI/ATS composta da numero tre soggetti, la documentazione presentata dovrà contenere numero tre modelli 02), con allegazione della fotocopia del relativo documento di riconoscimento.

Il/La sottoscritto/a⁴ _____
 Nato/a a _____ Il _____
 Residente in _____ Via _____
 CAP _____ C.F. _____

In qualità di legale rappresentante del soggetto capofila/componente dell'ATI/ATS⁵

Denominazione _____
 C.F. _____ P.iva _____
 Sede legale _____ Via _____
 CAP _____

in riferimento all'Avviso pubblico di cui alla Determinazione Dirigenziale

N. _____ del _____

consapevole degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità

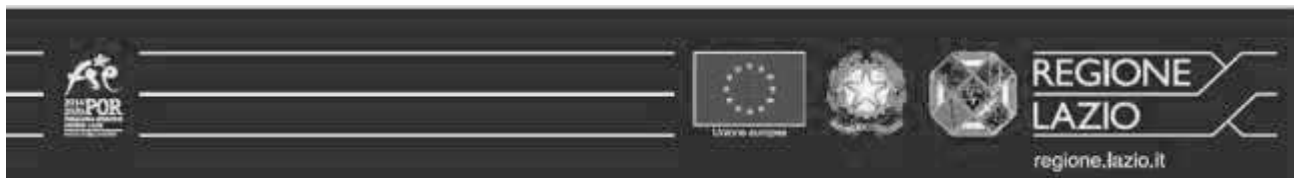
DICHIARA

(barrare le caselle che interessano)

- ☐ di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione del proprio stato, ovvero di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e che non si sono verificate tali circostanze nell'ultimo quinquennio;
- ☐ che non è stata pronunciata alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che determini l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
- ☐ di non avere procedimenti in corso ai sensi dell'art. 416/bis del codice penale;
- ☐ di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori e di avere i seguenti dati di posizione assicurativa:

⁴ Inserire il nominativo del legale rappresentante dell'ente che riveste il ruolo di capofila dell'Associazione, o dell'ente componente dell'Associazione.

⁵ Inserire la denominazione e le informazioni richieste in riferimento all'ente che riveste il ruolo di capofila dell'Associazione, o all'ente componente dell'Associazione.



Regione Lazio PO FSE 2014-2020
 “RIF – Reddito Inclusione Formativa”
 per un intervento di cittadinanza ed empowerment
 Avviso pubblico per la costituzione del “Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione”

INPS		matricola		sede di	
INAIL		matricola		sede di	

- ☐ di essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse;
- ☐ che Statuto e Atto costitutivo vigenti sono già depositati presso l'Amministrazione regionale e, segnatamente, all'interno del fascicolo relativo all'intervento: (specificare qui sotto quale intervento, indicando mese e anno di presentazione) _____ . Qualora ciò non venisse dichiarato allegare gli stessi documenti alla proposta _____.

In riferimento all'accreditamento ai sensi della D.G.R. n. 968/2007 e s.m.i:

- ☐ di essere accreditato per la Formazione _____ e per il/i settore/i ISFOL ORFEO _____ (indicare settore/i) compatibile/i con il tema del/ei corso/i e/o con gli ambiti di riferimento;
- ☐ che, prima della presentazione della proposta, ha presentato domanda di accreditamento per la Formazione _____ e per il/i settore/i ISFOL ORFEO _____ (indicare settore/i) compatibile/i con il tema del/ei corso/i e/o con gli ambiti di riferimento;
- ☐ di essere accreditato per l'Orientamento;
- ☐ che, prima della presentazione della proposta, ha presentato domanda di accreditamento per l'Orientamento.

In riferimento all'autorizzazione ai sensi del Titolo V della L.R. n. 23/1992:

- ☐ di essere autorizzato dalla Regione Lazio ai sensi del Titolo V della L.R. 23/1992;
- ☐ che, prima della presentazione della proposta, ha presentato domanda per l'autorizzazione, ai sensi del Titolo V della L.R. n. 23/1992.

In riferimento agli altri soggetti non accreditati:

- ☐ di esercitare l'attività di formazione in base ad apposita clausola dello statuto;
- ☐ che ha maturato un'esperienza specifica di almeno tre anni nell'attività di formazione;

In riferimento all'art. 67 del D.lgs. n. 159/2011 in materia di antimafia:

- ☐ che non sussistono nei propri confronti cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. n. 159/2011.

In riferimento agli obblighi previsti dalla L. n. 68/1999 in materia di inserimento al lavoro dei disabili:

- ☐ di non essere soggetto in quanto ha un numero di dipendenti inferiore a 15;
- ☐ di non essere soggetto in quanto pur avendo un numero di dipendenti compreso tra 15 e 35, non ha effettuato nuove assunzioni dal 18/1/2000 o, se anche le ha effettuate, rientra nel periodo di esenzione dalla presentazione della certificazione;
- ☐ di essere tenuto all'applicazione delle norme che disciplinano l'inserimento dei disabili e di essere in regola con le stesse.

In riferimento a quanto stabilito con D.lgs. n. 198/2006 in materia di pari opportunità fra uomo e donna:

- ☐ di non aver messo in pratica atti, patti o comportamenti discriminatori ai sensi degli artt. 25 e 2 del D.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246”, accertati da parte della direzione provinciale del lavoro territorialmente competente.

Il/La sottoscritto/a rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196/2003.

Data _____

Timbro e firma del legale rappresentante⁶

⁶ V. nota 4

REGIONE LAZIO
Assessorato Formazione, Ricerca, Scuola e Università
Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione
Scuola e Università, Diritto allo Studio

Attuazione del Programma Operativo della Regione Lazio Fondo Sociale Europeo
Programmazione 2014-2020
Asse I – Occupazione – Priorità di investimento 8.i – Obiettivo specifico 8.5
Asse 2 – Inclusione sociale lotta alla Povertà – Priorità di investimento 9.i – Obiettivo specifico 9.2
Azione Cardine 42

“RIF – Reddito Inclusione Formativa”
per un intervento di cittadinanza ed empowerment

**Avviso pubblico per la costituzione del “Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla
formazione e al lavoro e dei servizi di formazione”**

ALLEGATO A: ISTANZA DI INSERIMENTO NEL CATALOGO REGIONALE
MODELLO 03: DICHIARAZIONE D'INTENTI PER LA COSTITUZIONE ATI/ATS

Regione Lazio PO FSE 2014-2020
 "RIF – Reddito Inclusione Formativa"
 per un intervento di cittadinanza ed empowerment
 Avviso pubblico per la costituzione del "Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione"

MODELLO 03: DICHIARAZIONE D'INTENTI PER LA COSTITUZIONE ATI/ATS

DICHIARAZIONE D'INTENTI PER LA COSTITUZIONE IN ATI/ATS

I sottoscritti:

- _____ nato/a a _____ il _____ residente in _____ indirizzo _____ n. _____ prov. _____ codice fiscale _____ in qualità di legale rappresentante dell'ente _____ capofila dell'ATI/ATS intenzionale composta da _____ avente sede legale in _____ indirizzo _____ n. _____ prov. _____

- _____ nato/a a _____ il _____ residente in _____ indirizzo _____ n. _____ prov. _____ codice fiscale _____ in qualità di legale rappresentante dell'ente _____ componente dell'ATI/ATS intenzionale composta da _____ avente sede legale in _____ indirizzo _____ n. _____ prov. _____

(aggiungere gli altri soggetti componenti dell'ATI/ATS)

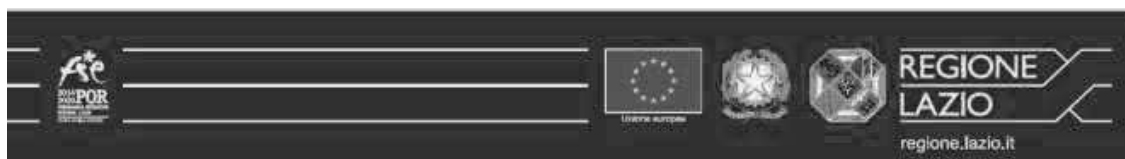
PREMESSO

- che la Regione Lazio - Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio ha approvato con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____ l'Avviso pubblico per la costituzione del "Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione";
- che le imprese sopra indicate sottoscrivono la presente dichiarazione di impegno volta alla costituzione dell'ATI/ATS nel caso di inserimento nel Catalogo per il seguente ambito territoriale:

- ☐ Città metropolitana di Roma;
- ☐ Provincia di Latina;
- ☐ Provincia di Frosinone;
- ☐ Provincia di Rieti;
- ☐ Provincia di Viterbo.

SI IMPEGNANO

- a costituirsi in _____ (utilizzare la dizione opportuna: ATI/ATS), ai sensi degli artt. 1703 e seguenti del codice civile, entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione del progetto presentato e prima dell'avvio delle attività finanziate;
- a indicare quale futuro capofila dell'_____, l'ente _____;
- a conferire al capofila, con l'atto di costituzione dell'_____, mandato speciale collettivo con rappresentanza;



Regione Lazio PO FSE 2014-2020
 "RIF – Reddito Inclusione Formativa"
 per un intervento di cittadinanza ed empowerment
 Avviso pubblico per la costituzione del "Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione"

DICHIARANO

- che la suddivisione delle attività tra i componenti dell'_____ avverrà secondo la seguente ripartizione:

Soggetto	Ruoli e competenze nelle attività (Indicare se capofila o componente e attività di competenza del soggetto)

Data _____

_____ Timbro dell'ente e firma del legale rappresentante (con fotocopia del documento di riconoscimento)

_____ Timbro dell'ente e firma del legale rappresentante (con fotocopia del documento di riconoscimento)

(Aggiungere gli altri soggetti dell'ATI/ATS)

REGIONE LAZIO

**Assessorato Formazione, Ricerca, Scuola e Università Direzione Regionale
Formazione, Ricerca e Innovazione Scuola e Università, Diritto allo Studio**

Attuazione del Programma Operativo della Regione Lazio Fondo Sociale Europeo
Programmazione 2014-2020

Asse I – Occupazione – Priorità di investimento 8.i – Obiettivo specifico 8.5

Asse 2 – Inclusione sociale lotta alla Povertà – Priorità di investimento 9.i – Obiettivo specifico 9.2

Azione Cardine 42

**“RIF – Reddito Inclusione Formativa”
per un intervento di cittadinanza ed empowerment**

Avviso pubblico per la costituzione del “Catalogo regionale dei servizi di
orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione”

ALLEGATO B: ATTO UNILATERALE DI IMPEGNO

Regione Lazio PO FSE 2014-2020
 "RIF – Reddito Inclusione Formativa"
 per un intervento di cittadinanza ed empowerment
 Avviso pubblico per la costituzione del "Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione"

ALLEGATO B: ATTO UNILATERALE DI IMPEGNO REGIONE LAZIO POR FSE 2014-2020

"Avviso pubblico per la costituzione del "Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione"

Approvato con D.D. n. _____ del _____

ATTO UNILATERALE DI IMPEGNO

Denominazione del progetto
Fornitore
Capofila (dell'ATI/ATS)
Nominativo del legale rappresentante del Fornitore/capofila dell'ATI/ATS

Regione Lazio PO FSE 2014-2020
 "RIF – Reddito Inclusione Formativa"
 per un intervento di cittadinanza ed empowerment
 Avviso pubblico per la costituzione del "Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione"

II/La sottoscritto/a

Nato/a Prov. II

Codice fiscale

Legale rappresentante del
 soggetto capofila ATI/ATS

Codice fiscale / Partita Iva

Sede legale Prov. Indirizzo

PRESO ATTO

che con D.D n. _____ del _____ la Regione Lazio ha approvato l' "Avviso pubblico per la costituzione del "Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione"

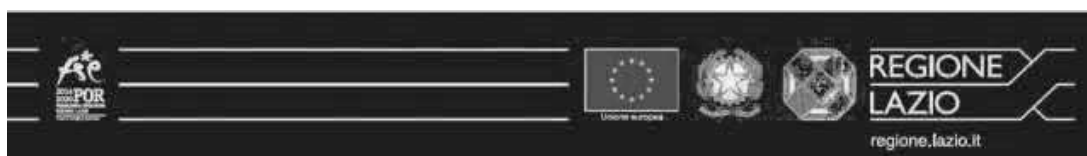
si impegna, ad ogni effetto di legge, a rispettare quanto riportato nell'articolo che segue:

ART.1 - OGGETTO DELL'ATTO UNILATERALE DI IMPEGNO

1. Il presente atto unilaterale disciplina gli obblighi cui formalmente si impegna il Fornitore della proposta progettuale presentata a valere dell' "Avviso pubblico per la costituzione del "Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione" (d'ora in avanti "Catalogo"). Resta inteso che il rapporto con la Regione Lazio sarà perfezionato ed efficace ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1326 codice civile con l'avvenuta notifica della determinazione di approvazione della proposta di inserimento nel Catalogo (che avviene tramite pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio).
2. Il presente atto unilaterale di impegno sostituisce a tutti gli effetti la sottoscrizione della convenzione fra Fornitore e Regione Lazio.

ART. 2 - DISCIPLINA DEL RAPPORTO

1. Il Fornitore dichiara di conoscere tutta la normativa richiamata nell'Avviso e, in particolare, i Regolamenti (UE) n. 1303/2013, n. 1304/2013 e i relativi regolamenti di esecuzione e regolamenti delegati, la normativa nazionale e regionale di riferimento e si impegna a rispettarla integralmente. Il Fornitore dichiara inoltre di conoscere la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente inerente i costi ammissibili nonché il Regolamento UE vigente in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi SIE Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/201 e si impegna a rispettarla integralmente.
2. Il Fornitore accetta la vigilanza dell'Autorità di Gestione sullo svolgimento delle attività e sull'utilizzazione del finanziamento erogato, anche mediante ispezioni e controlli. Il Fornitore accetta la vigilanza dell'Autorità di Gestione sullo svolgimento delle attività e sull'utilizzazione del finanziamento erogato anche mediante ispezioni e controlli.



Regione Lazio PO FSE 2014-2020
 “RIF – Reddito Inclusione Formativa”
 per un intervento di cittadinanza ed empowerment
 Avviso pubblico per la costituzione del “Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione”

3. L’inserimento nel Catalogo non costituisce automaticamente beneficio economico ma permette ai Fornitori di erogare la propria offerta di orientamento e formazione.
4. La Regione Lazio si riserva di ricorrere ai soggetti iscritti nel Catalogo di cui al presente avviso per l’attuazione di ulteriori interventi finanziati nell’ambito del POR FSE Lazio 2014-2020.

ART. 3 - DEFINIZIONI

Ai fini del presente avviso si intende per:

- “**RIF**”, il “Reddito di Inclusione Formativa” per un intervento di cittadinanza ed empowerment, attuato mediante una carta di pagamento ricaricabile per l’acquisizione di misure e servizi di politica attiva;
- “**Carta**”, la carta di pagamento ricaricabile che dà accesso ai servizi di cui al “Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione”, nonché ai servizi di cui al “Catalogo delle attività di cultura, creatività e cura del sé”;
- “**Soggetto Erogatore**”, il soggetto che emette la “Carta” e gestisce il circuito di accesso ai relativi servizi per conto della Regione;
- “**Fornitore**”, il soggetto che fornisce i servizi cui dà accesso la “Carta”;
- “**Fruitore della Carta**”, il soggetto, individuato dalla Regione mediante avviso pubblico, che usufruisce dei servizi cui dà accesso la “Carta”.

ART. 4 - DESTINATARI

I Fruitore della Carta sono selezionati con apposito avviso pubblico da parte della Regione Lazio e appartengono alle seguenti categorie di soggetti:

- Giovani NEET dai 15 ai 29 anni, non iscritti a scuola né all’università, che non lavorano e che non seguono corsi di formazione (80%);
- Adulti disoccupati di 50 anni e oltre (20%).

ART. 5 - MODALITÀ’ DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ

1. Il Fornitore si impegna a realizzare il Progetto finanziato ed autorizzato integralmente nei termini e con le modalità descritte nella proposta. Ogni variazione, che per cause sopravvenute dovesse rendersi necessaria, deve essere tempestivamente comunicata alla Regione Lazio e da quest’ultima autorizzata.
2. Conformemente a quanto previsto dall’avviso pubblico per la costituzione del Catalogo, il Fornitore è autorizzato a realizzare i percorsi formativi previsti dalla proposta progettuale approvata e inseriti nel Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione, rispettando le caratteristiche e la struttura prevista dalla proposta presentata. Ogni variazione del percorso dovrà essere oggetto di apposita richiesta preventiva che dovrà essere approvata da parte della Regione Lazio.
3. I percorsi del “Catalogo” devono prevedere:
 - Attività di orientamento: obbligatoria e deve essere realizzata in forma individuale e avere una durata di 18 ore.
 - Attività di formazione.
 - Per i percorsi di formazione superiore alle 100 ore, attività di tirocinio curriculare di durata pari al 20% delle ore di aula e laboratorio.
 - Esame finale per i percorsi che prevedono il rilascio di qualifiche.

Le classi devono essere composte da un massimo di 15 allievi, mentre non è previsto un numero minimo di allievi per l’avvio del corso. I corsi una volta avviati non potranno essere annullati e dovranno essere completati, anche nel caso di diminuzione degli allievi, pena il non riconoscimento integrale dell’attività già realizzata. Non è consentita la presenza di uditori.

Le giornate formative devono essere di massimo 6 ore a giornata e devono prevedere la presenza di un tutor d’aula sia durante le attività di aula/laboratorio che durante la fase di tirocinio curriculare.



Regione Lazio PO FSE 2014-2020
 "RIF – Reddito Inclusione Formativa"
 per un intervento di cittadinanza ed empowerment
 Avviso pubblico per la costituzione del "Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione"

4. Il Fornitore è responsabile della formazione delle classi e dell'erogazione del percorso prescelto.
5. Il Fornitore deve documentare l'attività realizzata utilizzando i registri previsti dalla Direttiva B06163 del 17/09/2012, debitamente vidimati.
6. I Fruitori della Carta, una volta scelto il Fornitore e il corso che intendono frequentare, consegnano al Fornitore il buono per il corso prescelto.

ART. 6 - TERMINE INIZIALE E FINALE

1. L'attivazione della classe e l'avvio del percorso da parte del Fornitore deve avvenire entro 30 giorni dalla presentazione del buono da parte del Fruitore della Carta;
2. Il Fornitore dà apposita comunicazione al Soggetto Erogatore e al Fruitore della carta e alla Regione Lazio dell'avvio del corso, in caso di impossibilità di avvio del percorso formativo richiesto entro il termine indicato al punto precedente, il Fornitore deve darne comunicazione al Soggetto Erogatore e al Fruitore della carta, il quale avrà la possibilità di scegliere un altro Fornitore o un diverso percorso formativo rivolgendosi direttamente al Soggetto Erogatore;
3. il Fornitore, entro i termini previsti dalla Direttiva B06163 del 17/09/2012, deve dare avvio al percorso e trasmettere al Soggetto Erogatore, i documenti previsti dalla Direttiva, nonché l'indicazione dei soggetti componenti dell'ATI/ATS e dei responsabili delle diverse fasi del percorso. La Carta ha validità di un anno e pertanto i percorsi formativi dovranno essere realizzati nel rispetto di tale scadenza.

ART. 7 - OBBLIGHI DEL FORNITORE

Pena la cancellazione dal Catalogo i soggetti proponenti si obbligano a:

1. stipulare convenzioni con i Soggetti Erogatori, recanti le modalità e i termini di erogazione dei servizi, le condizioni operative per la gestione dei flussi finanziari connessi all'utilizzo della Carta e gli obblighi contrattuali;
2. non apportare variazioni o modifiche ai contenuti dell'intervento senza giustificata motivazione e preventiva richiesta alla Regione Lazio che autorizzerà o meno, previa valutazione, dandone comunicazione al Fornitore, fatti salvi i diritti degli eventuali Fruitori;
3. produrre con la tempistica e le modalità stabilite la documentazione giustificativa delle attività effettivamente realizzate fornendo, attraverso il sistema informativo e di monitoraggio messo a disposizione dalla Regione Lazio e secondo le modalità dalla stessa stabilite, tutti i dati finanziari, procedurali e fisici inerenti alla realizzazione dei servizi inseriti nel Catalogo;
4. collaborare con tutte le Autorità preposte ai controlli (Regione Lazio, Commissione Europea, Corte dei Conti, ecc.) nell'ambito di verifiche anche in loco dell'avvenuta realizzazione delle attività, nonché di ogni altro controllo, garantendo la conservazione e la disponibilità della relativa documentazione nel rispetto di quanto previsto dall'art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, restando comunque salvi i maggiori obblighi di conservazione stabiliti all'art. 2220 del codice civile;
5. adempiere agli obblighi di informazione e comunicazione previsti in capo ai beneficiari di risorse del FSE;
6. provvedere alla stipula della polizza di responsabilità civile verso terzi (RCT) e all'apertura di un'apposita posizione assicurativa (INAIL) sul rischio legato all'attività svolta per la durata dell'intervento;
7. il fornitore potrà prevedere percorsi formativi per destinatari del presente intervento e/o per altri destinatari non cofinanziati (regime misto) purché assicuri che le attività formative relative ai Fruitori della carta non beneficino di altri finanziamenti pubblici o privati;
8. osservare la normativa UE, nazionale e regionale in materia di Fondo Sociale Europeo, lavoro, formazione, orientamento, e accreditamento;
9. fornire tutte le informazioni richieste dalla Commissione Europea e/o dalla Regione Lazio e/o da altra Pubblica Autorità entro i termini indicati dalla stessa richiesta;



Regione Lazio PO FSE 2014-2020
 "RIF – Reddito Inclusione Formativa"
 per un intervento di cittadinanza ed empowerment
 Avviso pubblico per la costituzione del "Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione"

10. osservare tutto quanto previsto dall'Avviso e risarcire eventuali danni cagionati a terzi conseguenti alla violazione e/o all'inadempimento delle prescrizioni contenute nel presente Atto e nell'Avviso manlevando sin d'ora in tali ipotesi la Regione Lazio da qualsiasi responsabilità e/o coinvolgimento;
11. non delegare a terzi attività o parti di attività relative ai servizi, gestendo ed attuando in proprio tutte le varie fasi operative dei servizi per i quali il Fornitore ha espresso la propria candidatura;
12. il Fornitore, il primo giorno del mese successivo a quello dell'erogazione dei servizi di orientamento e informazione, deve inviare l'autodichiarazione al Soggetto Erogatore attestante l'effettiva fruizione dei servizi da parte dei Fruitore della Carta;
13. osservare quanto disposto dal D.lgs. 6 settembre 2005, n. 206 e s.m.i., "Codice del consumo, a norma dell'articolo 7 della legge 29 luglio 2003, n. 229".

ART. 8 - MODALITÀ' DI RENDICONTAZIONE

1. La rendicontazione si attua attraverso l'opzione di semplificazione rappresentata dall'utilizzo di UCS. In ragione dell'adesione espressa con nota prot. 16671 del 30/03/2017 al Regolamento Delegato (UE) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute, la base di riferimento di tali UCS è quella contenuta nel medesimo Regolamento.
2. i Servizi di orientamento hanno una UCS pari a € 34,00 Ora/prestazione, i servizi formativi (incluso il tirocinio curriculare ed eventuale esame finale) l' UCS è pari a € 8,6 ora/allievo;
3. il finanziamento è erogato sulla base delle ore effettivamente erogate e frequentate dall'allievo (attività di aula e tirocinio). In caso di frequenza della attività di aula e tirocinio per almeno il 70% delle ore del percorso l'UCS è riconosciuta sul 100% delle ore erogate;
4. il Fornitore, entro i termini previsti dalla Direttiva B06163, deve presentare al Soggetto erogatore la seguente documentazione, che lo stesso provvede ad inoltrare alla Regione Lazio per l'effettuazione dei controlli di I livello:
 - Comunicazione di conclusione del percorso;
 - Relazione delle attività svolte;
 - Registri per le attività di orientamento, formazione e tirocinio;
 - Tabella di riepilogo delle ore erogate al singolo fruitore;
 - Attestati di frequenza o di qualifica.

ART. 9 - MODALITÀ' PAGAMENTO DEI SERVIZI A CATALOGO

1. Il pagamento dell'importo, a richiesta del Fornitore, può essere erogato in 2 anticipazioni e un saldo finale. Le anticipazioni sono erogate su presentazione, da parte del Fornitore, della seguente documentazione:
 - fattura elettronica (o altro documento contabile equivalente per i soli soggetti esenti dall'obbligo di tenuta di Partita IVA),
 - polizza fideiussoria,
 - buoni consegnati dai Fruitore della Carta
 L'importo erogato in anticipazione è calcolato sulla base delle ore di percorso erogate ed auto dichiarate dai soggetti Fornitori;
2. l'erogazione del saldo dietro presentazione della documentazione finale elencata all'art 8, a seguito di positiva verifica da parte della Regione Lazio della documentazione trasmessa dal Fornitore. Il Fornitore effettua richiesta di pagamento corredata da apposita fattura elettronica (o altro documento contabile equivalente per i soli soggetti esenti dall'obbligo di tenuta di Partita IVA) delle attività consuntivate, esclusivamente a seguito della comunicazione di esito definitivo dei controlli di I livello effettuati sulla predetta documentazione da parte dell'Amministrazione regionale. In tal caso,



Regione Lazio PO FSE 2014-2020
 "RIF – Reddito Inclusione Formativa"
 per un intervento di cittadinanza ed empowerment
 Avviso pubblico per la costituzione del "Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione"

ricevuta detta comunicazione, il Fornitore provvede ad emettere il relativo documento contabile per l'importo pari ai soli costi riconosciuti ammissibili e determinati a seguito della predetta attività di controllo;

3. nel caso in cui il Fornitore realizzi il servizio scelto dal Fruitore della Carta in un periodo inferiore rispetto all'anno e pertanto il costo mensile dello stesso sia superiore al plafond mensile che il Fruitore ha a disposizione sulla Carta, ma che comunque rientra nei limiti del plafond complessivo della stessa, il relativo importo è accreditato al Fornitore per quote costanti mensili;
4. gli importi ammessi relativi ai servizi sono liquidati al Fornitore sul conto dedicato (anche in via non esclusiva) per tramite del Soggetto erogatore.

ART. 10 - INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

Il Fornitore si impegna a rispettare il vigente Regolamento UE e le disposizioni adottate dall'AdG relative a tema di informazione e pubblicità sugli interventi cofinanziati dal POR FSE Lazio 2014/2020, in particolare quanto previsto con Determinazione Dirigenziale n. G14284 del 20/11/2015 (Linee Guida per i beneficiari - loghi e manuale di immagine coordinata).

ART. 11 - MONITORAGGIO DELLA SPESA

Il Fornitore si impegna ad inserire telematicamente i dati della gestione finanziaria dei progetti sul Sistema regionale di monitoraggio. Il Fornitore è consapevole degli obblighi comunitari di comunicazione che investono la Regione Lazio e che comportano il disimpegno automatico (e quindi la non corresponsione) delle somme non certificate nei termini previsti. Il Fornitore è quindi consapevole della propria responsabilità relativamente al pregiudizio che un invio non puntuale dei dati può arrecare all'Ente pubblico.

ART. 12 - DISCIPLINA DELLE RESTITUZIONI

Il Fornitore si impegna ad effettuare la restituzione delle somme non utilizzate entro 90 gg. dal termine dell'intervento mediante versamento sulle seguenti coordinate: IBAN IT03M0200805255000400000292, Cin: M ABI:02008 CAB:05255 - intestato alla Regione Lazio, con l'indicazione della seguente causale di versamento "Restituzione parte finanziamento non utilizzato del progetto finanziato con D.D. _____ del _____".

ART. 13 - REVOCA

Il mancato rispetto di uno degli obblighi descritti nei documenti indicati comporta la revoca del finanziamento concesso (ai sensi dell'art. 1453 c.c.) e l'obbligo per il Fornitore di immediata restituzione delle somme percepite.

ART. 14 - DIVIETO DI CUMULO

Il Fornitore dichiara di non percepire contributi, finanziamenti, o altre sovvenzioni, comunque denominati, da organismi pubblici per le azioni relative al progetto presentato.

ART. 15 - CLAUSOLA DI ESONERO DI RESPONSABILITÀ'

Il Fornitore si assume la responsabilità:

- per tutto quanto concerne la realizzazione del progetto;
- in sede civile e in sede penale in caso di infortuni al personale addetto o a terzi.

Il Fornitore solleva la Regione Lazio da qualsiasi responsabilità civile derivante dall'esecuzione di contratti nei confronti dei terzi e per eventuali conseguenti richieste di danni nei confronti della Regione Lazio. La responsabilità relativa ai rapporti lavorativi del personale impegnato e ai contratti a qualunque titolo stipulati tra il Fornitore e terzi fanno capo in modo esclusivo al Fornitore, che esonera espressamente la Regione Lazio da ogni controversia, domanda, chiamata in causa, ragione e pretesa dovesse insorgere.

Il Fornitore si impegna altresì a risarcire la Regione Lazio dal danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente Atto unilaterale.



Regione Lazio PO FSE 2014-2020
 "RIF – Reddito Inclusione Formativa"
 per un intervento di cittadinanza ed empowerment
 Avviso pubblico per la costituzione del "Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione"

ART. 16 - TUTELA DELLA PRIVACY

Il Fornitore si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento delle attività oggetto del presente Atto unilaterale di impegno.

ART. 17 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Tutti i dati forniti per la redazione del presente atto saranno trattati dalla Regione Lazio, nel rispetto del D. Lgs. 196/2003.

ART. 18 - ESENZIONE DA IMPOSTE E TASSE

Il presente atto è esente da qualsiasi imposta o tassa.

ART. 19 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia inerente all'interpretazione, la validità, l'esecuzione del presente atto è competente in via esclusiva il foro di Roma.

ART. 20 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto espressamente dal presente Atto, si fa rinvio alla legislazione vigente in materia.

Letto, confermato e sottoscritto per accettazione
Data

Per il Fornitore (timbro e firma)*

Il presente atto, debitamente compilato, timbrato e firmato, deve essere scannerizzato ed allegato in formato pdf al formulario on line per la presentazione del progetto, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

*In presenza di ATI/ATS non ancora costituita, il modello deve essere sottoscritto dai legali rappresentanti di tutti i componenti della stessa costituenda ATI/ATS, con allegazione della fotocopia dei relativi documenti di riconoscimento.

REGIONE LAZIO
Assessorato Formazione, Ricerca, Scuola e Università
Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione
Scuola e Università, Diritto allo Studio

Attuazione del Programma Operativo della Regione Lazio Fondo Sociale Europeo
Programmazione 2014-2020
Asse I – Occupazione – Priorità di investimento 8.i – Obiettivo specifico 8.5
Asse 2 – Inclusione sociale lotta alla Povertà – Priorità di investimento 9.i – Obiettivo specifico 9.2
Azione Cardine 42

“RIF – Reddito Inclusione Formativa”
per un intervento di cittadinanza ed empowerment

Avviso pubblico per la costituzione del “Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione”

ALLEGATO C: MOTIVI DI ESCLUSIONE

ALLEGATO D: FORMULARIO DESCRITTIVO PER LA PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA

Regione Lazio PO FSE 2014-2020
"RIF – Reddito Inclusione Formativa"
per un intervento di cittadinanza ed empowerment
Avviso pubblico per la costituzione del "Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione"

ALLEGATO C: MOTIVI DI ESCLUSIONE

Si elencano di seguito i motivi di esclusione dalla procedura

FASE DI VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ FORMALE

Gruppo a: istanza di inserimento nel catalogo (e relativa documentazione)

- 01) Istanza trasmessa fuori termine (con riferimento alle date e agli orari previsti dall'Avviso)
- 02) Istanza trasmessa con modalità diverse da quelle indicate nell'Avviso
- 03) Tipologia e composizione del soggetto proponente difforme da quelle previste dall'Avviso
- 04) Assenza di requisiti previsti dall'Avviso in capo ai soggetti proponenti e/o ai componenti degli stessi
- 05) Assenza e/o mancata compilazione di Modelli/Formulari previsti dall'Avviso
- 06) Presentazione di istanze in numero maggiore rispetto a quelle previste dall'Avviso per ciascuna provincia/città metropolitana

Gruppo b: singoli documenti

- 07) Illeggibilità e/o incompleta e/o contraddittoria compilazione dell'istanza di inserimento nel catalogo regionale (Allegato A – Mod. 01)
- 08) Illeggibilità e/o incompleta e/o contraddittoria compilazione dell'autodichiarazione sul possesso dei requisiti partecipazione (Allegato A – Mod. 02)
- 09) Illeggibilità e/o incompleta e/o contraddittoria compilazione della dichiarazione di impegno a costituirsi in ATI/ATS (Allegato A – Mod. 03)
- 10) Illeggibilità e/o incompleta e/o contraddittoria compilazione dell'atto unilaterale di impegno (Allegato B)
- 11) Illeggibilità e/o incompleta e/o contraddittoria compilazione del formulario descrittivo della proposta progettuale (Allegato D)
- 12) Assenza della firma del legale rappresentante del soggetto proponente e/o di altri soggetti tenuti alla sottoscrizione delle dichiarazioni e di altri atti
- 13) Assenza della fotocopia del documento di riconoscimento del legale rappresentante del soggetto proponente e/o di altri soggetti tenuti alla sottoscrizione delle dichiarazioni e di altri atti
- 14) Assenza della data sull'atto unilaterale di impegno (Allegato B)

Si elencano di seguito i motivi di esclusione dei singoli percorsi formativi inclusi nell'istanza

FASE DI VALUTAZIONE DI MERITO

- 15) Contrasto con eventuali norme cogenti relative ad attività o professioni regolamentate
- 16) Mancata coerenza e completezza dei singoli percorsi formativi

Regione Lazio PO FSE 2014-2020
 "RIF – Reddito Inclusione Formativa"
 per un intervento di cittadinanza ed empowerment
 Avviso pubblico per la costituzione del "Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione"

ALLEGATO D: FORMULARIO PER LA PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

Note per la compilazione del modello:

Il modello deve essere compilato e sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto capofila dell'ATI/ATS (sia essa già costituita o non ancora costituita), con allegazione della fotocopia del relativo documento di riconoscimento.

Descrizione del soggetto proponente:

Denominazione			
Natura giuridica			
Codice fiscale/P.iva			
Sede legale: via		n.	
Città		Prov.	
		CAP	
Sede operativa: via		n.	
Legale rappresentante o suo delegato	Nome		Cognome

Referente del progetto:

Nome		Cognome	
e-mail/PEC			
Recapito telefonico			

Curriculum aziendale:

(Descrivere sinteticamente le caratteristiche degli enti che compongono l'ATI/ATS e le principali esperienze maturate da ciascuno di essi - Max 20 righe per ente)

Regione Lazio PO FSE 2014-2020
 "RIF – Reddito Inclusione Formativa"
 per un intervento di cittadinanza ed empowerment
 Avviso pubblico per la costituzione del "Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione"

Descrizione della proposta progettuale

Servizi di orientamento alla formazione e al lavoro:

(Descrivere le attività proposte e relativa durata - Max 8 cartelle)

- ☐ Accoglienza e analisi della domanda-bisogno
- ☐ Bilancio di competenze
- ☐ Colloqui individuali di orientamento alla formazione e/o al lavoro
- ☐ Servizi specialistici di orientamento a favore di persone con disabilità o soggetti svantaggiati

Servizi di formazione (Replicare la compilazione della scheda seguente per ciascun percorso formativo oggetto della proposta progettuale)

Titolo del percorso:	
☐ Lingue straniere per il lavoro, anche con riferimento a microlingue di settore: _____;	
☐ Qualificazioni, intese come profili completi o singole Unità di Competenza di cui al Repertorio regionale delle competenze e dei profili istituito con la DGR n. 452/2012: _____;	
☐ Competenze innovative e specializzate, non già ricomprese nel punto precedente, applicative del documento Smart Specialisation Strategy (S3) Regione Lazio approvato con Deliberazione n. 478 del 17/07/2014: ☐ Aerospazio ☐ Scienze della Vita, con esclusione delle attività e professioni sanitarie ☐ Patrimonio culturale e tecnologie della cultura ☐ Industrie creative digitali ☐ Agrifood ☐ Green Economy ☐ Sicurezza	

Regione Lazio PO FSE 2014-2020
 "RIF – Reddito Inclusione Formativa"
 per un intervento di cittadinanza ed empowerment
 Avviso pubblico per la costituzione del "Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di formazione"

Durata totale percorso (ore)	Durata attività in aula (ore)	Durata tirocinio formativo (ore)

ESITI

- ☐ Qualifica: _____;
- ☐ Attestato di frequenza: _____.

Descrizione del percorso (max 10 cartelle): (descrivere l'articolazione del percorso, la localizzazione degli interventi, le fasi operative nel dettaglio, le metodologie, i risultati attesi)

Descrivere i requisiti in ingresso, obiettivi, risorse di apprendimento (max 5 cartelle)

LE SEZIONI CHE SEGUONO SONO DA COMPLETARE IN RELAZIONE ALLO SPECIFICO AMBITO DI RIFERIMENTO*

LINGUE STRANIERE PER IL LAVORO

Descrizione dell'espressione del livello in ingresso ed in uscita in termini di Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue – CEFR: _____;

Descrizione della finalizzazione non generica al rafforzamento dell'occupabilità, anche in termini di specificità di attività e settore produttivo: _____;

COMPETENZE INNOVATIVE E SPECIALIZZATE

Descrivere la coerenza applicativa con il documento Smart Specialisation Strategy (S3) Regione Lazio approvato con Deliberazione n. 478 del 17/07/14 per gli ambiti tematici Aerospazio, Scienze della Vita, con esclusione delle attività e professioni sanitarie, Patrimonio culturale e tecnologie della cultura; Industrie creative digitali; Agrifood; Green Economy; Sicurezza: _____.

*Per quanto riguarda l'ambito "Qualificazioni, intese come profili completi o singole Unità di Competenza di cui al Repertorio regionale delle competenze e dei profili istituito con D.G.R. n. 452/2012" la descrizione della conformità all'articolazione ed ai contenuti del Repertorio deve essere inserita nella sezione del presente formulario "Descrizione del percorso (max 10 cartelle)".

Regione Lazio PO FSE 2014-2020
 "RIF – Reddito Inclusione Formativa"
 per un intervento di cittadinanza ed empowerment
 Avviso pubblico per la costituzione del "Catalogo regionale dei servizi di orientamento alla formazione e al lavoro e dei servizi di
 formazione"

Elenco risorse umane interne ed esterne impiegate nella realizzazione dell'intervento

Nome e Cognome	Data e comune di nascita	Codice Fiscale	Sesso	Soggetto di riferimento	Titolo di studio	Interne/ Esterne	Ruolo	Esperienza
								N. anni

ALLEGARE CURRICULUM VITAE

Data

Timbro e firma del legale rappresentante

Regione Lazio

DIREZIONE FORMAZ., RICE. E INNOV., SCUOLA UNIV., DIR. STUDIO

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 28 luglio 2017, n. G10726

Legge regionale 25 febbraio 1992, n.23 - Titolo V - Autorizzazione Ente "ICARUM COOPERATIVA SOCIALE ONLUS" a svolgere corsi non finanziati. Rinnovo corsi, Integrazione corsi e autorizzazione nuova sede operativa.

OGGETTO: Legge regionale 25 febbraio 1992, n.23 – Titolo V – Autorizzazione Ente **“ICARUM COOPERATIVA SOCIALE ONLUS”** a svolgere corsi non finanziati. Rinnovo corsi, Integrazione corsi e autorizzazione nuova sede operativa.

**IL DIRETTORE
DELLA DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE,
SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO**

SU PROPOSTA del dirigente dell'Area Programmazione dell'Offerta Formativa e di Orientamento

VISTI:

- › la legge 21 dicembre 1978, n. 845 “Legge quadro in materia di formazione professionale”;
- › lo Statuto della Regione Lazio, (legge statutaria 11/11/2004 n. 1 “Nuovo statuto della Regione Lazio);
- › la legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 “Autorizzazione allo svolgimento dei corsi privati non finanziati” - Titolo V - in particolare, gli artt. 39, 40, 41, 42;
- › la Deliberazione della Giunta regionale 4 giugno 1996, n. 4572 con la quale sono state approvate le direttive attuative del Titolo V della legge regionale 23/92 “Modalità di procedere per la presentazione delle domande per lo svolgimento e chiusura delle attività formative non finanziate” e successive modificazioni ed integrazioni;
- › la legge regionale 6 agosto 1999, n. 14 “Organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo”, (art. 158);
- › la Deliberazione della Giunta regionale 29 novembre 2007, n. 968 “Revoca D.G.R. 21/11/2002, n. 1510 e D.G.R. 20/12/2002, n. 1687. Approvazione della nuova Direttiva ‘Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio e s.m.i.;
- › la Deliberazione della Giunta regionale n. 459 del 17/12/2013 concernente la modifica dell'allegato A della deliberazione della Giunta Regionale del 29 novembre 2007, n. 968;
- › la Deliberazione della Giunta regionale n. 452 del 11/09/2012 concernente: Istituzione del "Repertorio regionale delle competenze e dei profili formativi" - Approvazione Linee di indirizzo e Procedura di aggiornamento - Approvazione di n. 108 profili formativi caratterizzanti settori economici del territorio regionale e inserimento nel Repertorio. Revoca della deliberazione di Giunta regionale 22 marzo 2006, n. 128;
- › la Deliberazione della Giunta regionale n. 273 del 24/05/2016 concernente: Approvazione dei principi generali e delle procedure di revisione ed aggiornamento del Repertorio regionale delle competenze e dei profili professionali, approvato con DGR 452/2012. Revoca e sostituzione dell'allegato A della Deliberazione di Giunta regionale n. 452 dell'11 settembre 2012.
- › la Legge Regionale 31 dicembre 2015, n. 17 - Legge di stabilità regionale 2016 e, in particolare, l'art.7 (Disposizioni attuative della legge 7 aprile 2014, n. 56 “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni” e successivo riordino delle funzioni e dei compiti di Roma Capitale, della Città metropolitana di Roma Capitale e dei comuni. Disposizioni in materia di personale);
- › la Deliberazione della Giunta regionale n. 698 del 26/01/2016 recante “Legge Regionale 31 dicembre 2015, n. 17 "legge di stabilità regionale 2016" - attuazione disposizioni di cui all'art.7, comma 8;

- › il D.lgs 9 aprile 2008 n. 81 "Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro";
- › la Deliberazione di Giunta Regionale n. 623 del 10 novembre 2015 con la quale è stato conferito alla Dott.ssa Elisabetta Longo l'incarico di Direttore della Direzione Regionale "Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio" del Dipartimento "Programmazione Economica e Sociale";
- › l'atto di organizzazione n. G04138 del 03/04/2017 con il quale è stato conferito, alla Dott.ssa Alessandra Tomai, l'incarico di Dirigente dell'Area "Programmazione dell'Offerta Formativa e di Orientamento" della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio, ai sensi del combinato disposto dell'art. 162 e dell'allegato "H" del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Giunta regionale n. 1/2002 e successive modificazioni. Approvazione schema del contratto di lavoro a tempo pieno e determinato;
- › la Determinazione n. G02251 del 14/03/2016 concernente: "Riorganizzazione delle strutture organizzative di base della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio";
- › la Determinazione n. G12038 del 18/10/2016 concernente "Approvazione dei modelli di attestazione delle competenze acquisite in percorsi formali di apprendimento";
- › la circolare prot. 267914 del 20/05/2016 della Direzione regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio avente ad oggetto "Autorizzazione corsi di formazione privati non finanziati – Circolare operativa";
- › la nota prot. 369375 del 18/07/2017, trasmessa il 19/07/2017, dal Servizio Attuazione degli Interventi della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio GR 06 00, avente per oggetto: "Trasmissione esito istruttoria per Rinnovo corsi, Integrazione corsi e autorizzazione nuova sede operativa" relativamente all'ente **"ICARUM COOPERATIVA SOCIALE ONLUS"**;
- › la determinazione dirigenziale n. G10293 del 14/09/2016, di accreditamento "in ingresso" dell'ente **"ICARUM COOPERATIVA SOCIALE ONLUS"**, per la nuova sede operativa sita in Roma, Via Luigi Biacchi, 20;

PREMESSO CHE,

- ai sensi dell'art. 158, lettera m) della legge regionale 14/99 la Regione Lazio rilascia l'autorizzazione allo svolgimento di corsi privati non finanziati, di cui al titolo V della legge 23/92;
- l'accREDITAMENTO ottenuto ai sensi della Direttiva di cui alla D.G.R. 968/2007 e s.m.i. è soggetto a revoca nei casi previsti dall'articolo 16 della medesima;

PRESO ATTO che l'istruttoria effettuata dal Servizio Attuazione degli Interventi della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio GR 06 00, avente per oggetto: "Trasmissione esito istruttoria per Rinnovo corsi, Integrazione corsi e autorizzazione nuova sede operativa", relativamente all'ente sopra citato è finalizzata a:

1) ***Rinnovo dell'autorizzazione*** per lo svolgimento dei seguenti corsi di formazione non finanziati:

- **Operatore Domiciliare all'Infanzia** – Tagesmutter – qualifica - II livello – 300 ore;
- **Mediatore Interculturale** – qualifica - II livello – 450 ore;

2) *Integrazione dell'autorizzazione*, per lo svolgimento dei seguenti corsi di formazione non finanziati:

- **Progettista di Moda** – qualifica – II livello - 800 ore;
- **Imprenditore agricolo Professionale** – frequenza con verifica degli apprendimenti – I livello – 150 ore;

3) *autorizzazione della nuova sede operativa di Roma*, Via Luigi Biacchi, 20, per lo svolgimento dei seguenti corsi di formazione, non finanziati:

- **Operatore Domiciliare all'Infanzia** – Tagesmutter – qualifica - II livello – 300 ore;
- **Mediatore Interculturale** – qualifica - II livello – 450 ore;
- **Progettista di Moda** – qualifica – II livello - 800 ore;
- **Imprenditore agricolo Professionale** – frequenza con verifica degli apprendimenti – I livello – 150 ore;

PRESO ATTO della dichiarazione di responsabilità dell'Ente **“ICARUM COOPERATIVA SOCIALE ONLUS”**, legalmente rappresentato dal sig. Pasquale Coletta, relativamente al numero degli allievi, ai locali ed alle attrezzature utilizzate nelle sedi operative indicate;

TENUTO CONTO che l'ente suindicato è stato reso edotto che la violazione della normativa regionale concernente l'accreditamento e le autorizzazioni alle attività formative e – segnatamente – il mancato rispetto del numero di mq per allievo, così come l'assenza o difformità di arredi e/o attrezzature rispetto a quanto attestato con la dichiarazione sopra citata, comporteranno la revoca dell'autorizzazione già concessa e la sospensione dell'accreditamento;

VERIFICATO attraverso il sistema di gestione dell'accreditamento regionale Sac Portal, che, alla data del presente atto l'ente **“ICARUM COOPERATIVA SOCIALE ONLUS”**, legalmente rappresentato dal sig. Pasquale Coletta, con sede legale ed operativa sita in Roma, Via Luigi Biacchi, 20, è accreditato ai sensi della D.G.R. 968/07 e s.m.i.;

CONSIDERATO che la D.G.R. 4572/96 stabilisce una durata triennale dell'autorizzazione e disciplina i casi in cui la stessa può essere revocata;

RICHIAMATO l'ente in oggetto:

- › all'adozione dello standard formativo di cui alla normativa di riferimento
- › al rispetto della normativa vigente in materia di edilizia scolastica, sicurezza degli impianti e prevenzione degli infortuni;

RITENUTO che sussistono le condizioni per autorizzare, ai sensi del Titolo V - della legge regionale n. 23 del 25 febbraio 1992, all'Ente **“ICARUM COOPERATIVA SOCIALE ONLUS”** legalmente rappresentato dal sig. Pasquale Coletta, con sede legale ed operativa sita in Roma, Via Luigi Biacchi, 20, lo svolgimento dei corsi di formazione, non finanziati, di seguito indicati:

- **Operatore Domiciliare all'Infanzia** – Tagesmutter – qualifica - II livello – 300 ore;
- **Mediatore Interculturale** – qualifica - II livello – 450 ore;
- **Progettista di Moda** – qualifica – II livello - 800 ore;
- **Imprenditore agricolo Professionale** – frequenza con verifica degli apprendimenti – I livello – 150 ore;

I suddetti corsi dovranno essere svolti presso la nuova sede operativa sita in Roma, Via Luigi Bianchi, 20 - nelle seguenti aule:

- Aula Didattica	14 allievi max
- Aula Informatica	12 allievi max

Tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

DETERMINA

1. di procedere, relativamente all'ente "**ICARUM COOPERATIVA SOCIALE ONLUS**", legalmente rappresentato dal sig. Pasquale Coletta, con sede legale ed operativa sita in Roma, Via Luigi Bianchi, 20 a quanto di seguito indicato:

1) ***Rinnovo dell'autorizzazione*** per lo svolgimento dei seguenti corsi di formazione non finanziati:

- **Operatore Domiciliare all'Infanzia** – Tagesmutter – qualifica - II livello – 300 ore;
- **Mediatore Interculturale** – qualifica - II livello – 450 ore;

2) ***Integrazione dell'autorizzazione***, per lo svolgimento dei seguenti corsi di formazione non finanziati:

- **Progettista di Moda** – qualifica – II livello - 800 ore;
- **Imprenditore agricolo Professionale** – frequenza con verifica degli apprendimenti – I livello – 150 ore;

3) ***autorizzazione della nuova sede operativa di Roma***, Via Luigi Bianchi, 20, per lo svolgimento dei seguenti corsi di formazione, non finanziati:

- **Operatore Domiciliare all'Infanzia** – Tagesmutter – qualifica - II livello – 300 ore;
- **Mediatore Interculturale** – qualifica - II livello – 450 ore;
- **Progettista di Moda** – qualifica – II livello - 800 ore;
- **Imprenditore agricolo Professionale** – frequenza con verifica degli apprendimenti – I livello – 150 ore;

I suddetti corsi dovranno essere svolti presso la nuova sede operativa sita in Roma, Via Luigi Biacchi, 20 - nelle seguenti aule:

- Aula Didattica	14 allievi max
- Aula Informatica	12 allievi max

2. di richiamare l'ente **"ICARUM COOPERATIVA SOCIALE ONLUS"**, al rispetto degli standard e dei requisiti prescritti dalla DGR sull'accreditamento delle sedi formative e, in particolare, al rispetto del numero massimo di allievi per mq. in aule e laboratori per ciascun corso;

3. di procedere alla revoca della presente autorizzazione nei casi previsti dalla D.G.R. 4572/96, ovvero nel caso di perdita dell'accreditamento o di mancato rispetto delle disposizioni relative all'accreditamento;

4. di procedere, altresì, alla revoca dell'autorizzazione già concessa e alla sospensione dell'accreditamento, in caso di difformità tra quanto attestato con le dichiarazioni rese in fase istruttoria in merito al numero di mq per allievo, così come alla disponibilità di arredi e/o attrezzature, rispetto a quanto effettivamente verificato dalla Regione in occasione di sopralluoghi e/o audit in loco;

5. di pubblicare il presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito internet www.regione.lazio.it e che tale pubblicazione riveste carattere di formale notifica.

Avverso la presente determinazione è consentito il ricorso al TAR ovvero al Capo dello Stato, rispettivamente, entro 60 gg. o 120 gg. dalla notifica.

Il Direttore
Elisabetta Longo

Regione Lazio

DIREZIONE FORMAZ., RICE. E INNOV., SCUOLA UNIV., DIR. STUDIO

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 28 luglio 2017, n. G10727

Legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 - Titolo V - Autorizzazione Ente "MINERVA SAPIENS SRL" a svolgere corsi privati non finanziati. Integrazione corsi.

OGGETTO: Legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 – Titolo V – Autorizzazione Ente “MINERVA SAPIENS SRL” a svolgere corsi privati non finanziati. Integrazione corsi.

**IL DIRETTORE
DELLA DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE,
SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO**

SU PROPOSTA del dirigente dell'Area Programmazione dell'Offerta Formativa e di Orientamento

VISTI:

- › la legge 21 dicembre 1978, n. 845 “Legge quadro in materia di formazione professionale”;
- › lo Statuto della Regione Lazio, (legge statutaria 11/11/2004 n. 1 “Nuovo statuto della Regione Lazio);
- › la legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 “Autorizzazione allo svolgimento dei corsi privati non finanziati” - Titolo V - in particolare, gli artt. 39, 40, 41, 42;
- › la Deliberazione della Giunta regionale 4 giugno 1996, n. 4572 con la quale sono state approvate le direttive attuative del Titolo V della legge regionale 23/92 “Modalità di procedere per la presentazione delle domande per lo svolgimento e chiusura delle attività formative non finanziate” e successive modificazioni ed integrazioni;
- › la legge regionale 6 agosto 1999, n. 14 “Organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo”, (art. 158);
- › la Deliberazione della Giunta regionale 29 novembre 2007, n. 968 “Revoca D.G.R. 21/11/2002, n. 1510 e D.G.R. 20/12/2002, n. 1687. Approvazione della nuova Direttiva ‘Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio e s.m.i.;
- › la Deliberazione della Giunta regionale n. 459 del 17/12/2013 concernente la modifica dell'allegato A della deliberazione della Giunta Regionale del 29 novembre 2007, n. 968;
- › la Deliberazione della Giunta regionale n. 452 del 11/09/2012 concernente: Istituzione del "Repertorio regionale delle competenze e dei profili formativi" - Approvazione Linee di indirizzo e Procedura di aggiornamento - Approvazione di n. 108 profili formativi caratterizzanti settori economici del territorio regionale e inserimento nel Repertorio. Revoca della deliberazione di Giunta regionale 22 marzo 2006, n. 128;
- › la Deliberazione della Giunta regionale n. 273 del 24/05/2016 concernente: Approvazione dei principi generali e delle procedure di revisione ed aggiornamento del Repertorio regionale delle competenze e dei profili professionali, approvato con DGR 452/2012. Revoca e sostituzione dell'allegato A della Deliberazione di Giunta regionale n. 452 dell'11 settembre 2012.
- › la Legge Regionale 31 dicembre 2015, n. 17 - Legge di stabilità regionale 2016 e, in particolare, l'art.7 (Disposizioni attuative della legge 7 aprile 2014, n. 56 “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni” e successivo riordino delle funzioni e dei compiti di Roma Capitale, della Città metropolitana di Roma Capitale e dei comuni. Disposizioni in materia di personale);
- › la Deliberazione della Giunta regionale n. 698 del 26/01/2016 recante “Legge Regionale 31 dicembre 2015, n. 17 "legge di stabilità regionale 2016" - attuazione disposizioni di cui all'art.7, comma 8;

- › il D.lgs 9 aprile 2008 n. 81 "Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro";
- › la Deliberazione di Giunta Regionale n. 623 del 10 novembre 2015 con la quale è stato conferito alla Dott.ssa Elisabetta Longo l'incarico di Direttore della Direzione Regionale "Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio" del Dipartimento "Programmazione Economica e Sociale";
- › l'atto di organizzazione n. G04138 del 03/04/2017 con il quale è stato conferito, alla Dott.ssa Alessandra Tomai, l'incarico di Dirigente dell'Area "Programmazione dell'Offerta Formativa e di Orientamento" della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio, ai sensi del combinato disposto dell'art. 162 e dell'allegato "H" del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Giunta regionale n. 1/2002 e successive modificazioni. Approvazione schema del contratto di lavoro a tempo pieno e determinato;
- › la Determinazione n. G02251 del 14/03/2016 concernente: "Riorganizzazione delle strutture organizzative di base della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio";
- › la Determinazione n. G12038 del 18/10/2016 concernente "Approvazione dei modelli di attestazione delle competenze acquisite in percorsi formali di apprendimento";
- › la circolare prot. 267914 del 20/05/2016 della Direzione regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio avente ad oggetto "Autorizzazione corsi di formazione privati non finanziati – Circolare operativa";
- › la nota prot. 376575 del 21/07/2017, trasmessa in pari data dal Servizio Attuazione degli Interventi della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio GR 06 00, avente per oggetto: Trasmissione istruttoria di autorizzazione corsi di formazione non finanziati relativamente all'ente "**MINERVA SAPIENS SRL**";
- › la determinazione dirigenziale n. B00727 del 04/03/2013, di accreditamento "in ingresso" dell'ente "**MINERVA SAPIENS SRL**", con sede legale ed operativa in Roma, - Piazza dei Navigatori, 8 H.

PREMESSO CHE,

- ai sensi dell'art. 158, lettera m) della legge regionale 14/99 la Regione Lazio rilascia l'autorizzazione allo svolgimento di corsi privati non finanziati, di cui al titolo V della legge 23/9;
- l'accREDITAMENTO ottenuto ai sensi della Direttiva di cui alla D.G.R. 968/2007 e s.m.i. è soggetto a revoca nei casi previsti dall'articolo 16 della medesima;

PRESO ATTO che l'istruttoria effettuata dal Servizio Attuazione degli Interventi della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio GR 06 00, avente per oggetto: "Trasmissione esito istruttoria Area Programmazione, di integrazione dell'autorizzazione corsi di formazione non finanziati", relativamente all'ente sopra citato è finalizzata all'integrazione dell'autorizzazione per lo svolgimento dei corsi, non finanziati, di seguito indicati:

- **Orientatore** – qualifica – II livello – 500 ore;
- **Tecnico nella Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane** – qualifica – II livello – 500 ore;

PRESO ATTO della dichiarazione di responsabilità dell'Ente "**MINERVA SAPIENS SRL**" legalmente rappresentato dalla sig.ra Anna Maria Coratella, relativamente al numero degli allievi, ai locali ed alle attrezzature utilizzate nella sede operativa indicata;

TENUTO CONTO che l'ente suindicato è stato reso edotto che la violazione della normativa regionale concernente l'accreditamento e le autorizzazioni all'attività formativa e – segnatamente – il mancato rispetto del numero di mq per allievo, così come l'assenza o difformità di arredi e/o attrezzature rispetto a quanto attestato con la dichiarazione sopra citata, comporteranno la revoca dell'autorizzazione già concessa e la sospensione dell'accreditamento;

VERIFICATO attraverso il sistema di gestione dell'accreditamento regionale Sac Portal, che, alla data del presente atto l'ente "**MINERVA SAPIENS SRL**", legalmente rappresentato dalla sig.ra Anna Maria Coratella, con sede legale ed operativa in Roma, - Piazza Dei Navigatori, 8 H è accreditato ai sensi della D.G.R. 968/07 e s.m.i.;

CONSIDERATO che la D.G.R. 4572/96 stabilisce una durata triennale dell'autorizzazione e disciplina i casi in cui la stessa può essere revocata;

RICHIAMATO l'ente in oggetto:

- › all'adozione dello standard formativo di cui alla normativa di riferimento
- › al rispetto della normativa vigente in materia di edilizia scolastica, sicurezza degli impianti e prevenzione degli infortuni;

RITENUTO che sussistono le condizioni per autorizzare, ai sensi del Titolo V - della legge regionale n. 23 del 25 febbraio 1992, all'Ente "**MINERVA SAPIENS SRL**", legalmente rappresentato dalla sig.ra Anna Maria Coratella, con sede legale ed operativa in Roma, - Piazza Dei Navigatori, 8 H lo svolgimento dei corsi, non finanziati, di seguito indicati:

- **Orientatore** – qualifica – II livello – 500 ore;
- **Tecnico nella Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane** – qualifica – II livello – 500 ore;

Tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

DETERMINA

1. di procedere all'integrazione dell'autorizzazione, ai sensi del Titolo V della legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23, per l'Ente "**MINERVA SAPIENS SRL**" legalmente rappresentato dalla sig.ra Anna Maria Coratella, con sede legale ed operativa in Roma, - Piazza Dei Navigatori, 8 H, relativamente allo svolgimento dei corsi, non finanziati, di seguito indicati:

- **Orientatore** – qualifica – II livello – 500 ore;
- **Tecnico nella Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane** – qualifica – II livello – 500 ore;

I suddetti corsi dovranno essere svolti presso la sede operativa di Roma, - Piazza Dei Navigatori, 8 H, nelle seguenti aule:

- Aula 1	17 allievi max;
- Aula 2	14 allievi max;

2. di richiamare l'Ente "**MINERVA SAPIENS SRL**", al rispetto degli standard e dei requisiti prescritti dalla DGR sull'accreditamento delle sedi formative e, in particolare, al rispetto del numero massimo di allievi per mq. in aule e laboratori per ciascun corso;

3. di procedere alla revoca della presente autorizzazione nei casi previsti dalla D.G.R. 4572/96, ovvero nel caso di perdita dell'accreditamento o di mancato rispetto delle disposizioni relative all'accreditamento;

4. di procedere, altresì, alla revoca dell'autorizzazione già concessa e alla sospensione dell'accreditamento, in caso di difformità tra quanto attestato con le dichiarazioni rese in fase istruttoria in merito al numero di mq per allievo, così come alla disponibilità di arredi e/o attrezzature, rispetto a quanto effettivamente verificato dalla Regione in occasione di sopralluoghi e/o audit in loco;

5. di pubblicare il presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito internet www.regione.lazio.it e che tale pubblicazione riveste carattere di formale notifica.

Avverso la presente determinazione è consentito il ricorso al TAR, ovvero al Capo dello Stato, rispettivamente, entro 60 gg. o 120 gg. dalla notifica.

Il Direttore
Elisabetta Longo

Regione Lazio

DIREZIONE FORMAZ., RICE. E INNOV., SCUOLA UNIV., DIR. STUDIO

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 28 luglio 2017, n. G10728

Legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 - Titolo V - Autorizzazione Ente "IBF ISTITUTO DI BELLEZZA E FORMAZIONE DI FIORENZA CHIARA" a svolgere corsi non finanziati. Autorizzazione svolgimento corsi.

OGGETTO: Legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 – Titolo V – Autorizzazione Ente **“IBF ISTITUTO DI BELLEZZA E FORMAZIONE DI FIORENZA CHIARA”** a svolgere corsi non finanziati. Autorizzazione svolgimento corsi.

**IL DIRETTORE
DELLA DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE,
SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO**

SU PROPOSTA del dirigente dell'Area Programmazione dell'Offerta Formativa e di Orientamento

VISTI:

- › la legge 21 dicembre 1978, n. 845 “Legge quadro in materia di formazione professionale”;
- › lo Statuto della Regione Lazio, (legge statutaria 11/11/2004 n. 1 “Nuovo statuto della Regione Lazio);
- › la legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 “Autorizzazione allo svolgimento dei corsi privati non finanziati” - Titolo V - in particolare, gli artt. 39, 40, 41, 42;
- › la Deliberazione della Giunta regionale 4 giugno 1996, n. 4572 con la quale sono state approvate le direttive attuative del Titolo V della legge regionale 23/92 “Modalità di procedere per la presentazione delle domande per lo svolgimento e chiusura delle attività formative non finanziate” e successive modificazioni ed integrazioni;
- › la legge regionale 6 agosto 1999, n. 14 “Organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo”, (art. 158);
- › la Deliberazione della Giunta regionale 29 novembre 2007, n. 968 “Revoca D.G.R. 21/11/2002, n. 1510 e D.G.R. 20/12/2002, n. 1687. Approvazione della nuova Direttiva ‘Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio e s.m.i.;
- › la Deliberazione della Giunta regionale n. 459 del 17/12/2013 concernente la modifica dell'allegato A della deliberazione della Giunta Regionale del 29 novembre 2007, n. 968;
- › la Deliberazione della Giunta regionale n. 452 del 11/09/2012 concernente: Istituzione del "Repertorio regionale delle competenze e dei profili formativi" - Approvazione Linee di indirizzo e Procedura di aggiornamento - Approvazione di n. 108 profili formativi caratterizzanti settori economici del territorio regionale e inserimento nel Repertorio. Revoca della deliberazione di Giunta regionale 22 marzo 2006, n. 128;
- › la Deliberazione della Giunta regionale n. 273 del 24/05/2016 concernente: Approvazione dei principi generali e delle procedure di revisione ed aggiornamento del Repertorio regionale delle competenze e dei profili professionali, approvato con DGR 452/2012. Revoca e sostituzione dell'allegato A della Deliberazione di Giunta regionale n. 452 dell'11 settembre 2012.
- › la Legge Regionale 31 dicembre 2015, n. 17 - Legge di stabilità regionale 2016 e, in particolare, l'art.7 (Disposizioni attuative della legge 7 aprile 2014, n. 56 “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni” e successivo riordino delle funzioni e dei compiti di Roma Capitale, della Città metropolitana di Roma Capitale e dei comuni. Disposizioni in materia di personale);
- › la Deliberazione della Giunta regionale n. 698 del 26/01/2016 recante “Legge Regionale 31 dicembre 2015, n. 17 "legge di stabilità regionale 2016" - attuazione disposizioni di cui all'art.7, comma 8;

- › il D.lgs 9 aprile 2008 n.81 "Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro";
- › la Deliberazione di Giunta Regionale n. 623 del 10 novembre 2015 con la quale è stato conferito alla Dott.ssa Elisabetta Longo l'incarico di Direttore della Direzione Regionale "Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio" del Dipartimento "Programmazione Economica e Sociale";
- › l'atto di organizzazione n. G04138 del 03/04/2017 con il quale è stato conferito, alla Dott.ssa Alessandra Tomai, l'incarico di Dirigente dell'Area "Programmazione dell'Offerta Formativa e di Orientamento" della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio, ai sensi del combinato disposto dell'art. 162 e dell'allegato "H" del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Giunta regionale n. 1/2002 e successive modificazioni. Approvazione schema del contratto di lavoro a tempo pieno e determinato;
- › la Determinazione n. G02251 del 14/03/2016 concernente: "Riorganizzazione delle strutture organizzative di base della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio";
- › la Determinazione n. G12038 del 18/10/2016 concernente "Approvazione dei modelli di attestazione delle competenze acquisite in percorsi formali di apprendimento";
- › la circolare prot. 267914 del 20/05/2016 della Direzione regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio avente ad oggetto "Autorizzazione corsi di formazione privati non finanziati – Circolare operativa";
- › la D.G.R. n. 609 del 31/07/2007 di "Approvazione del profilo professionale e formativo dell'Assistente familiare e definizione della durata dei percorsi formativi per il conseguimento della qualifica professionale e per la certificazione di competenze specifiche";
- › la nota prot. 0374922 del 20/07/2017, trasmessa in pari data, dal Servizio Attuazione degli Interventi della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio GR 06 00, avente per oggetto: "Trasmissione esito istruttoria per autorizzazione corsi di formazione non finanziati, relativamente all'ente **"IBF ISTITUTO DI BELLEZZA E FORMAZIONE DI FIRENZA CHIARA"**";
- › la determinazione dirigenziale n. G08903 del 23/06/2017, di accreditamento per la tipologia "in ingresso" dell'ente **"IBF ISTITUTO DI BELLEZZA E FORMAZIONE DI FIRENZA CHIARA"**, per la sede legale ed operativa sita in Ladispoli (RM) Via delle Rose, 2 angolo Via Campo Sportivo;

PREMESSO CHE,

- ai sensi dell'art. 158, lettera m) della legge regionale 14/99 la Regione Lazio rilascia l'autorizzazione allo svolgimento di corsi privati non finanziati, di cui al titolo V della legge 23/92;
- l'accREDITAMENTO ottenuto ai sensi della Direttiva di cui alla D.G.R. 968/2007 e s.m.i. è soggetto a revoca nei casi previsti dall'articolo 16 della medesima;

PRESO ATTO che, l'istruttoria effettuata dal Servizio Attuazione degli Interventi della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio GR 06 00, avente per oggetto: "Trasmissione esito istruttoria di autorizzazione corsi di formazione non finanziati", relativamente all'ente sopra citato, è finalizzata all'autorizzazione allo svolgimento dei corsi, non finanziati, di seguito indicati:

- **Estetista Biennale** – qualifica - I° livello – 1800 ore;
- **Estetista per l'Esercizio d'Impresa** - specializzazione – I° livello – 900 ore.
- **Estetista Formazione Teorica** – qualifica - I° livello – 300 ore;

- **Ricostruzione Artificiale delle Unghie** – frequenza - I° livello – 200 ore;
- **Trucco Cinematografico e Audiovisivo** – qualifica - I° livello – 500 ore;

PRESO ATTO della dichiarazione di responsabilità dell'Ente **“IBF ISTITUTO DI BELLEZZA E FORMAZIONE DI FIORENZA CHIARA”**, legalmente rappresentato dalla sig.ra Chiara Fiorenza, relativamente al numero degli allievi, ai locali ed alle attrezzature utilizzate nella sede operativa indicata;

TENUTO CONTO che l'ente suindicato è stato reso edotto che la violazione della normativa regionale concernente l'accreditamento e le autorizzazioni all'attività formativa e – segnatamente – il mancato rispetto del numero di mq per allievo, così come l'assenza o difformità di arredi e/o attrezzature rispetto a quanto attestato con la dichiarazione sopra citata, comporteranno la revoca dell'autorizzazione già concessa e la sospensione dell'accreditamento;

VERIFICATO attraverso il sistema di gestione dell'accreditamento regionale Sac Portal che, alla data del presente atto, l'ente **“IBF ISTITUTO DI BELLEZZA E FORMAZIONE DI FIORENZA CHIARA”**, legalmente rappresentato dalla sig.ra Chiara Fiorenza, con sede legale ed operativa sita in Ladispoli (RM) Via delle Rose, 2 angolo Via Campo Sportivo è accreditato ai sensi della D.G.R. 968/07 e s.m.i.;

CONSIDERATO che la D.G.R. 4572/96 stabilisce una durata triennale dell'autorizzazione e disciplina i casi in cui la stessa può essere revocata;

RICHIAMATO l'ente in oggetto:

- › all'adozione dello standard formativo di cui alla normativa di riferimento
- › al rispetto della normativa vigente in materia di edilizia scolastica, sicurezza degli impianti e prevenzione degli infortuni;

RITENUTO che sussistono le condizioni per autorizzare, ai sensi del Titolo V - della legge regionale n. 23 del 25 febbraio 1992, all'Ente **“IBF ISTITUTO DI BELLEZZA E FORMAZIONE DI FIORENZA CHIARA”**, legalmente rappresentato dalla sig.ra Chiara Fiorenza, con sede legale ed operativa sita in Ladispoli (RM) Via delle Rose, 2 angolo Via Campo Sportivo, lo svolgimento dei corsi, non finanziati, di seguito indicati:

- **Estetista Biennale** – qualifica - I° livello – 1800 ore;
- **Estetista per l'Esercizio d'Impresa** - specializzazione – I° livello – 900 ore.
- **Estetista Formazione Teorica** – qualifica - I° livello – 300 ore;
- **Ricostruzione Artificiale delle Unghie** – frequenza - I° livello – 200 ore;
- **Trucco Cinematografico e Audiovisivo** – qualifica - I° livello – 500 ore;

Tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

DETERMINA

1. di autorizzare, ai sensi del Titolo V della legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23, all'Ente **"IBF ISTITUTO DI BELLEZZA E FORMAZIONE DI FIORENZA CHIARA"**, legalmente rappresentato dalla sig.ra Chiara Fiorenza, con sede legale ed operativa sita in Ladispoli (RM) Via delle Rose, 2 angolo Via Campo Sportivo, lo svolgimento dei corsi, non finanziati, di seguito indicati:

- **Estetista Biennale** – qualifica - I° livello – 1800 ore;
- **Estetista per l'Esercizio d'Impresa** - specializzazione – I° livello – 900 ore.
- **Estetista Formazione Teorica** – qualifica - I° livello – 300 ore;
- **Ricostruzione Artificiale delle Unghie** – frequenza - I° livello – 200 ore;
- **Trucco Cinematografico e Audiovisivo** – qualifica - I° livello – 500 ore;

I suddetti corsi dovranno essere svolti presso la sede operativa sita in Ladispoli (RM) Via delle Rose, 2 angolo Via Campo Sportivo, nelle seguenti aule:

- Aula Didattica	12 allievi max;
- Laboratorio Estetica	15 allievi max;
- Laboratorio Ricostruzione Unghie	13 allievi max;

3. di richiamare l'Ente **"IBF ISTITUTO DI BELLEZZA E FORMAZIONE DI FIORENZA CHIARA"**, al rispetto degli standard e dei requisiti prescritti dalla DGR sull'accreditamento delle sedi formative e, in particolare, al rispetto del numero massimo di allievi per mq. in aule e laboratori per ciascun corso;

4. di procedere alla revoca della presente autorizzazione nei casi previsti dalla D.G.R. 4572/96, ovvero nel caso di perdita dell'accreditamento o di mancato rispetto delle disposizioni relative all'accreditamento;

5. di procedere, altresì, alla revoca dell'autorizzazione già concessa e alla sospensione dell'accreditamento, in caso di difformità tra quanto attestato con le dichiarazioni rese in fase istruttoria in merito al numero di mq per allievo, così come alla disponibilità di arredi e/o attrezzature, rispetto a quanto effettivamente verificato dalla Regione in occasione di sopralluoghi e/o audit in loco;

6. di pubblicare il presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito internet www.regione.lazio.it e che tale pubblicazione riveste carattere di formale notifica.

Avverso la presente determinazione è consentito il ricorso al TAR, ovvero al Capo dello Stato, rispettivamente, entro 60 gg. o 120 gg. dalla notifica.

Il Direttore
Elisabetta Longo

Regione Lazio

DIREZIONE FORMAZ., RICE. E INNOV., SCUOLA UNIV., DIR. STUDIO

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 28 luglio 2017, n. G10748

Nomina della Commissione per la valutazione delle offerte relative all'affidamento di un servizio di un servizio di ideazione e realizzazione di una campagna di comunicazione contro il bullismo nella Regione Lazio, finanziato a valere sulle risorse dell'Asse 3 - Istruzione e formazione, Priorita' di investimento 10.i - Obiettivo specifico 10.1 - Azione 10.1.1 del POR FSE Lazio 2014-2020 - Azione Cardine 41.CIG 7109875674 - CUP F86D17000110009.

OGGETTO: Nomina della Commissione per la valutazione delle offerte relative all'affidamento di un servizio di ideazione e realizzazione di una campagna di comunicazione contro il bullismo nella Regione Lazio, finanziato a valere sulle risorse dell'Asse 3 – Istruzione e formazione, Priorità di investimento 10.i - Obiettivo specifico 10.1 – Azione 10.1.1 del POR FSE Lazio 2014-2020 – Azione Cardine 41.CIG 7109875674 – CUP F86D17000110009.

**LA DIRETTRICE DELLA DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE, RICERCA E
INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO**

VISTI:

- lo Statuto della Regione Lazio;
- la Legge Regionale 18 febbraio 2002, n. 6 recante “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale” – e successive modifiche ed integrazioni;
- il Regolamento del 6 settembre 2002, n.1 “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale” e sue modificazioni e integrazioni ed in particolare il Capo I del Titolo III, relativo alle strutture organizzative per la gestione”;
- la L.R. n. 17 del 31/12/2016 recante “Legge di Stabilità regionale 2017”;
- la L.R. n. 18 del 31/12/2016, recante “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017 – 2019”;
- il Decreto legislativo del 23 giugno 2011, n. 118;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 623 del 10/11/2015 con la quale è stato conferito all'Avv. Elisabetta Longo l'incarico di Direttore della Direzione Regionale “Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio”;
- la Legge n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i.;
- il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e successive modifiche ed integrazioni;

- le linee guida n. 4 dell'Autorità nazionale anticorruzione, in attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

VISTI, altresì:

- il Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea;
- il Regolamento (UE – EURATOM) n. 1311/2013 del Consiglio del 2 dicembre 2013 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014 – 2020;
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo Sociale Europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- il Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- il Regolamento delegato (UE) n. 480 della commissione del 3 marzo 2014, che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda, in particolare, le rettifiche finanziarie;
- il Regolamento di esecuzione (UE) N. 184/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014 che stabilisce, conformemente al Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione, e che adotta, a norma del Regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, la nomenclatura delle categorie di intervento per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nel quadro dell'obiettivo «Cooperazione territoriale europea»;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione, del 7 marzo 2014, che stabilisce norme di attuazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda le

metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;

- il Regolamento di Esecuzione (UE) N. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- il Regolamento n. 1011/2014 della Commissione Europea del 22 settembre 2014, recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2015/207 della Commissione del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici;
- la Decisione di esecuzione della Commissione Europea n. C(2014) 8021 del 29.10.2014, che ha approvato determinati elementi dell'Accordo di partenariato con l'Italia;
- la Direttiva del Presidente della Giunta regionale n. R00004 del 07/08/2013 inerente l'istituzione della "Cabina di Regia per l'attuazione delle politiche regionali ed europee (Coordinamento e Gestione dei Fondi Strutturali e delle altre risorse finanziarie ordinarie e/o aggiuntive)", aggiornata e integrata dalla Direttiva del Presidente della Giunta regionale R00002 dell'8/04/2015;
- la Deliberazione del Consiglio regionale 21 dicembre 2013, n. 14 (Documento di economia e finanza regionale 2014-2016), approvata nel dicembre 2013 in coerenza con la mozione n. 31 del Consiglio Regionale del Lazio del novembre 2013 recante "Iniziative relative ai Fondi Strutturali Europei per i periodi di programmazione 2007-2013 e 2014-2020;
- la Deliberazione del Consiglio Regionale del 10 aprile 2014, n. 2 con cui sono state approvate le "Linee di indirizzo per un uso efficiente delle risorse finanziarie destinate allo sviluppo 2014-2020";
- la Deliberazione n. 479 del 17 luglio 2014 con cui la Giunta Regionale ha adottato le proposte di Programmi Operativi Regionali: FESR, FSE e PSR FEASR 2014-2020;
- la Deliberazione n. 660 del 14 ottobre 2014 con cui la Giunta regionale ha designato

l'Autorità di Audit, l'Autorità di Certificazione, l'Autorità di gestione del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e l'Autorità di gestione del Fondo Sociale Europeo (FSE) per il ciclo di programmazione 2014-2020;

- la Decisione n° C(2014) 9799 del 12 dicembre 2014 con cui la Commissione Europea ha approvato il Programma Operativo Regione Lazio Fondo Sociale Europeo 2014-2020 nell'ambito dell'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione", contrassegnato con il n°CCI2014IT05SFOP005;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 55 del 17 febbraio 2015 recante: "Presa d'atto del Programma Operativo della Regione Lazio FSE n°CCI2014IT05SFOP005- Programmazione 2014-2020, nell'ambito dell'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 83 del 13 marzo 2015 che ha istituito il Comitato di Sorveglianza del POR FSE;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 252 del 26 maggio 2015 concernente "Adozione della Strategia unitaria per le attività di comunicazione e informazione relative alla programmazione 2014-2020 dei Fondi SIE";
- la Determinazione Dirigenziale n. G05336 del 30 aprile 2015 concernente "Strategia regionale di sviluppo della Programmazione del Fondo Sociale Europeo 2014 -2020. Approvazione del piano di attuazione della governance del processo partenariale;
- la Determinazione Dirigenziale n. G14284 del 20 novembre 2015 avente ad oggetto "Strategia di comunicazione programmazione FSE 2014-2020 – Recepimento del logo FSE, del logo Lazio Europa, delle Linee Guida per i beneficiari del Fondo Sociale Europeo e approvazione della nuova versione del Manuale di stile del POR FSE Lazio 2014 – 2020";
- la Metodologia e i criteri di selezione delle operazioni approvati dal suddetto Comitato di Sorveglianza nella riunione del 27 maggio 2015;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 269 del 1 giugno 2012 recante modalità e termini per la gestione e la rendicontazione degli interventi finanziati dalla Regione, con o senza il concorso nazionale e/o comunitario;
- la Determinazione Dirigenziale n. B06163 del 17 settembre 2012 "Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi" e relativi Allegati A e B;

VISTA la Determinazione Dirigenziale n. G08520 del 16/06/2017 avente ad oggetto “Approvazione di una procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016, previa acquisizione di manifestazioni di interesse, per l’affidamento di un servizio di ideazione e realizzazione di una campagna di comunicazione contro il bullismo nella Regione Lazio, finanziato a valere sulle risorse dell’Asse 3 – Istruzione e formazione, Priorità di investimento 10.i - Obiettivo specifico 10.1 – Azione 10.1.1 del POR FSE Lazio 2014-2020 – Azione Cardine 41 - CIG - 7109875674 – CUP F86D17000770009”;

TENUTO CONTO CHE

- con la determinazione n. G08520 del 16/06/2017 si è provveduto a fissare il termine per la ricezione delle manifestazioni d’interesse alle ore 12:00 del 11 luglio 2017;
- al punto 3 del predetto Avviso Pubblico è previsto che la Regione procederà alla costituzione di un elenco degli operatori, in possesso dei requisiti richiesti, tra quelli che hanno inviato la propria manifestazione d’interesse nei termini previsti;
- la Regione Lazio, alla scadenza della procedura di acquisizione delle manifestazione d’interesse, ha provveduto a redigere l’elenco degli operatori che risulta essere costituito da tutti i soggetti che nei termini previsti ha presentato istanza;
- Con successive lettere d’invito gli operatori di cui all’elenco costituito sono stati invitati a partecipare alla procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016 per l’affidamento di un servizio di ideazione e realizzazione di una campagna di comunicazione contro il bullismo nella Regione Lazio, finanziato a valere sulle risorse dell’Asse 3 – Istruzione e formazione, Priorità di investimento 10.i - Obiettivo specifico 10.1 – Azione 10.1.1 del POR FSE Lazio 2014-2020 – Azione Cardine 41 - CIG - 7109875674 – CUP F86D17000110009;
- nella lettera d’invito al punto 8 “Modalità di partecipazione” si individua quale termine per partecipare alla suddetta procedura il 27 luglio 2017 ore 12.00.

ATTESO CHE

- L’appalto sarà aggiudicato a favore dell’offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo quanto previsto dall’art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016, attribuendo fino a un massimo di 80 punti alle caratteristiche tecnico/qualitative e fino a un massimo di 20 punti all’offerta economica.
- La valutazione delle offerte sarà affidata ad una Commissione giudicatrice composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l’oggetto dell’appalto e nominata secondo i criteri e le modalità di cui all’art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016. Trattandosi di appalto di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria si applica l’art. 77, comma 3, quarto periodo del Decreto medesimo.

RITENUTO, pertanto, necessario nominare una Commissione giudicatrice composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l’oggetto dell’appalto e costituita, nelle more dell’effettiva operatività dell’Albo di cui all’art. 78 del D.Lgs. n. 50/2016, secondo i criteri e le modalità di cui all’art. 77 del medesimo Decreto e alla D.G.R. n. 600 del 3 novembre 2015, ove applicabile.

CONSIDERATE le specifiche competenze nella materia oggetto del contratto in affidamento del Dott. Emanuele Maria LANFRANCHI, Dirigente Responsabile della Struttura "Ufficio Stampa" e della Struttura "Comunicazione, Relazioni esterne e Istituzionali", del Dott. Pietro GILIBERTI, in servizio presso la struttura "Comunicazione, Relazioni esterne e Istituzionali e della Dott.ssa Romina TRENTA, funzionario della Direzione formazione” i cui curricula vengono contestualmente acquisiti agli atti del fascicolo del procedimento insieme alle dichiarazioni

sottoscritte, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, di certificazione di estraneità e dell'assenza di cause ostative al conferimento dell'incarico in oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001;

RITENUTO di nominare, quali componenti della Commissione di valutazione delle offerte in relazione alla procedura di gara citata nelle premesse:

- Dott. Emanuele Maria LANFRANCHI (Presidente)
- Dott. Pietro GILIBERTI (Componente)
- Dott.ssa Romina TRENTA (Componente con funzioni di Segretario).

DATO ATTO che i suddetti componenti, ai sensi della normativa vigente in materia, non percepiranno alcun compenso per l'incarico de quo.

DETERMINA

per le motivazioni espresse in premessa, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto:

- di nominare, quali componenti della Commissione di valutazione delle offerte in relazione alla procedura di gara citata nelle premesse:

- Dott. Emanuele Maria LANFRANCHI (Presidente)
- Dott. Pietro GILIBERTI (Componente)
- Dott.ssa Romina TRENTA (Componente con funzioni di Segretario).

Il presente provvedimento sarà notificato agli interessati, che non percepiranno alcun compenso per l'incarico da svolgere, e pubblicato sul B.U.R.L. e sul sito della Regione Lazio www.regione.lazio.it per consentirne la massima diffusione.

La Direttrice
(Avv. Elisabetta LONGO)

Regione Lazio

DIREZIONE FORMAZ., RICE. E INNOV., SCUOLA UNIV., DIR. STUDIO

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 28 luglio 2017, n. G10771

Legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 - Titolo V - Autorizzazione Ente "IMEX DI BALOTA MARIANA" a svolgere corsi privati non finanziati. Integrazione corsi.

OGGETTO: Legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 – Titolo V – Autorizzazione Ente “**IMEX DI BALOTA MARIANA**” a svolgere corsi privati non finanziati. Integrazione corsi.

**IL DIRETTORE
DELLA DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE,
SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO**

SU PROPOSTA del dirigente dell'Area Programmazione dell'Offerta Formativa e di Orientamento

VISTI:

- › la legge 21 dicembre 1978, n. 845 “Legge quadro in materia di formazione professionale”;
- › lo Statuto della Regione Lazio, (legge statutaria 11/11/2004 n. 1 “Nuovo statuto della Regione Lazio);
- › la legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 “Autorizzazione allo svolgimento dei corsi privati non finanziati” - Titolo V - in particolare, gli artt. 39, 40, 41, 42;
- › la Deliberazione della Giunta regionale 4 giugno 1996, n. 4572 con la quale sono state approvate le direttive attuative del Titolo V della legge regionale 23/92 “Modalità di procedere per la presentazione delle domande per lo svolgimento e chiusura delle attività formative non finanziate” e successive modificazioni ed integrazioni;
- › la legge regionale 6 agosto 1999, n. 14 “Organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo”, (art. 158);
- › la Deliberazione della Giunta regionale 29 novembre 2007, n. 968 “Revoca D.G.R. 21/11/2002, n. 1510 e D.G.R. 20/12/2002, n. 1687. Approvazione della nuova Direttiva ‘Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio e s.m.i.;
- › la Deliberazione della Giunta regionale n. 459 del 17/12/2013 concernente la modifica dell'allegato A della deliberazione della Giunta Regionale del 29 novembre 2007, n. 968;
- › la Deliberazione della Giunta regionale n. 452 del 11/09/2012 concernente: Istituzione del "Repertorio regionale delle competenze e dei profili formativi" - Approvazione Linee di indirizzo e Procedura di aggiornamento - Approvazione di n. 108 profili formativi caratterizzanti settori economici del territorio regionale e inserimento nel Repertorio. Revoca della deliberazione di Giunta regionale 22 marzo 2006, n. 128;
- › la Deliberazione della Giunta regionale n. 273 del 24/05/2016 concernente: Approvazione dei principi generali e delle procedure di revisione ed aggiornamento del Repertorio regionale delle competenze e dei profili professionali, approvato con DGR 452/2012. Revoca e sostituzione dell'allegato A della Deliberazione di Giunta regionale n. 452 dell'11 settembre 2012.
- › la Legge Regionale 31 dicembre 2015, n. 17 - Legge di stabilità regionale 2016 e, in particolare, l'art.7 (Disposizioni attuative della legge 7 aprile 2014, n. 56 “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni” e successivo riordino delle funzioni e dei compiti di Roma Capitale, della Città metropolitana di Roma Capitale e dei comuni. Disposizioni in materia di personale);
- › la Deliberazione della Giunta regionale n. 698 del 26/01/2016 recante “Legge Regionale 31 dicembre 2015, n. 17 "legge di stabilità regionale 2016" - attuazione disposizioni di cui all'art.7, comma 8;

- › il D.lgs 9 aprile 2008 n. 81 "Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro";
- › la Deliberazione di Giunta Regionale n. 623 del 10 novembre 2015 con la quale è stato conferito alla Dott.ssa Elisabetta Longo l'incarico di Direttore della Direzione Regionale "Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio" del Dipartimento "Programmazione Economica e Sociale";
- › l'atto di organizzazione n. G04138 del 03/04/2017 con il quale è stato conferito, alla Dott.ssa Alessandra Tomai, l'incarico di Dirigente dell'Area "Programmazione dell'Offerta Formativa e di Orientamento" della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio, ai sensi del combinato disposto dell'art. 162 e dell'allegato "H" del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Giunta regionale n. 1/2002 e successive modificazioni. Approvazione schema del contratto di lavoro a tempo pieno e determinato;
- › la Determinazione n. G02251 del 14/03/2016 concernente: "Riorganizzazione delle strutture organizzative di base della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio";
- › la Determinazione n. G12038 del 18/10/2016 concernente "Approvazione dei modelli di attestazione delle competenze acquisite in percorsi formali di apprendimento";
- › il Decreto 13 agosto 2014, n. 140 Regolamento recante la determinazione dei criteri e delle modalità per la formazione degli amministratori di condominio nonché dei corsi di formazione per gli amministratori condominiali;
- › la circolare prot. 267914 del 20/05/2016 della Direzione regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio avente ad oggetto "Autorizzazione corsi di formazione privati non finanziati – Circolare operativa";
- › la nota prot. 0374990 del 20/07/2017, trasmessa il 25/07/2017 dal Servizio Attuazione degli Interventi della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio GR 06 00, avente per oggetto: Trasmissione istruttoria di autorizzazione corsi di formazione non finanziati relativamente all'ente "**IMEX DI BALOTA MARIANA**";
- › la determinazione dirigenziale n. G00549 del 28/01/2015, di accreditamento per la tipologia "autorizzazione" dell'ente "**IMEX DI BALOTA MARIANA**", con sede legale ed operativa in Roma, - Via Cavour, 246.

PREMESSO CHE,

- ai sensi dell'art. 158, lettera m) della legge regionale 14/99 la Regione Lazio rilascia l'autorizzazione allo svolgimento di corsi privati non finanziati, di cui al titolo V della legge 23/9;
- l'accREDITAMENTO ottenuto ai sensi della Direttiva di cui alla D.G.R. 968/2007 e s.m.i. è soggetto a revoca nei casi previsti dall'articolo 16 della medesima;

PRESO ATTO che l'istruttoria effettuata dal Servizio Attuazione degli Interventi della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio GR 06 00, avente per oggetto: "Trasmissione esito istruttoria Area Programmazione, di integrazione dell'autorizzazione corsi di formazione non finanziati", relativamente all'ente sopra citato è finalizzata all'integrazione dell'autorizzazione per lo svolgimento dei corsi, non finanziati, di seguito indicati:

- **Ricostruzione Artificiale Unghie** – frequenza – I livello – 200 ore;
- **Amministratore di Condominio** – qualifica – II livello – 72 ore;
- **Amministratore di Condominio** aggiornamento – 15 ore;

PRESO ATTO della dichiarazione di responsabilità dell'Ente "**IMEX DI BALOTA MARIANA**" legalmente rappresentato dalla sig.ra Mariana Balota, relativamente al numero degli allievi, ai locali ed alle attrezzature utilizzate nella sede operativa indicata;

TENUTO CONTO che l'ente suindicato è stato reso edotto che la violazione della normativa regionale concernente l'accreditamento e le autorizzazioni all'attività formativa e – segnatamente – il mancato rispetto del numero di mq per allievo, così come l'assenza o difformità di arredi e/o attrezzature rispetto a quanto attestato con la dichiarazione sopra citata, comporteranno la revoca dell'autorizzazione già concessa e la sospensione dell'accreditamento;

VERIFICATO attraverso il sistema di gestione dell'accreditamento regionale Sac Portal, che, alla data del presente atto l'ente "**IMEX DI BALOTA MARIANA**", legalmente rappresentato dalla sig.ra Mariana Balota, con sede legale ed operativa in Roma, - Via Cavour, 246 è accreditato ai sensi della D.G.R. 968/07 e s.m.i.;

CONSIDERATO che la D.G.R. 4572/96 stabilisce una durata triennale dell'autorizzazione e disciplina i casi in cui la stessa può essere revocata;

RICHIAMATO l'ente in oggetto:

- › all'adozione dello standard formativo di cui alla normativa di riferimento
- › al rispetto della normativa vigente in materia di edilizia scolastica, sicurezza degli impianti e prevenzione degli infortuni;

RITENUTO che sussistono le condizioni per autorizzare, ai sensi del Titolo V - della legge regionale n. 23 del 25 febbraio 1992, all'Ente "**IMEX DI BALOTA MARIANA**", legalmente rappresentato dalla sig.ra Mariana Balota, con sede legale ed operativa in Roma, - Via Cavour, 246 lo svolgimento dei corsi, non finanziati, di seguito indicati:

- **Ricostruzione Artificiale Unghie** – frequenza – I livello – 200 ore;
- **Amministratore di Condominio** – qualifica – II livello – 72 ore;
- **Amministratore di Condominio** aggiornamento – 15 ore;

Tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

DETERMINA

1. di procedere all'integrazione dell'autorizzazione, ai sensi del Titolo V della legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23, per l'Ente "**IMEX DI BALOTA MARIANA**" legalmente rappresentato dalla sig.ra Mariana Balota, con sede legale ed operativa in Roma, - Via Cavour, 246, relativamente allo svolgimento dei corsi, non finanziati, di seguito indicati:

- **Ricostruzione Artificiale Unghie** – frequenza – I livello – 200 ore;
- **Amministratore di Condominio** – qualifica – II livello – 72 ore;
- **Amministratore di Condominio** aggiornamento – 15 ore;

I suddetti corsi dovranno essere svolti presso la sede operativa di Roma, - Via Cavour, 246, nelle seguenti aule:

- Aula 1	8 allievi max;
- Aula 2	6 allievi max;
- Aula 3	6 allievi max;
- Aula Informatica	10 allievi max;
- Aula 4	6 allievi max;
- Aula 5	3 allievi max;

2. di richiamare l'Ente "**IMEX DI BALOTA MARIANA**", al rispetto degli standard e dei requisiti prescritti dalla DGR sull'accreditamento delle sedi formative e, in particolare, al rispetto del numero massimo di allievi per mq. in aule e laboratori per ciascun corso;

3. di procedere alla revoca della presente autorizzazione nei casi previsti dalla D.G.R. 4572/96, ovvero nel caso di perdita dell'accreditamento o di mancato rispetto delle disposizioni relative all'accreditamento;

4. di procedere, altresì, alla revoca dell'autorizzazione già concessa e alla sospensione dell'accreditamento, in caso di difformità tra quanto attestato con le dichiarazioni rese in fase istruttoria in merito al numero di mq per allievo, così come alla disponibilità di arredi e/o attrezzature, rispetto a quanto effettivamente verificato dalla Regione in occasione di sopralluoghi e/o audit in loco;

5. di pubblicare il presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito internet www.regione.lazio.it e che tale pubblicazione riveste carattere di formale notifica.

Avverso la presente determinazione è consentito il ricorso al TAR, ovvero al Capo dello Stato, rispettivamente, entro 60 gg. o 120 gg. dalla notifica.

Il Direttore
Elisabetta Longo

Regione Lazio

DIREZIONE FORMAZ., RICE. E INNOV., SCUOLA UNIV., DIR. STUDIO

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 28 luglio 2017, n. G10772

Legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 - Titolo V - Autorizzazione Ente "CONSORZIO PLATONE COOPERATIVA SOCIALE ONLUS" a svolgere corsi non finanziati. Variazione sede operativa.

OGGETTO: Legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 – Titolo V – Autorizzazione Ente “**CONSORZIO PLATONE COOPERATIVA SOCIALE ONLUS**” a svolgere corsi non finanziati. Variazione sede operativa.

**IL DIRETTORE
DELLA DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE,
SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO**

SU PROPOSTA del dirigente dell'Area Programmazione dell'Offerta Formativa e di Orientamento

VISTI:

- › la legge 21 dicembre 1978, n. 845 “Legge quadro in materia di formazione professionale”;
- › lo Statuto della Regione Lazio, (legge statutaria 11/11/2004 n. 1 “Nuovo statuto della Regione Lazio);
- › la legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 “Autorizzazione allo svolgimento dei corsi privati non finanziati” - Titolo V - in particolare, gli artt. 39, 40, 41, 42;
- › la Deliberazione della Giunta regionale 4 giugno 1996, n. 4572 con la quale sono state approvate le direttive attuative del Titolo V della legge regionale 23/92 “Modalità di procedere per la presentazione delle domande per lo svolgimento e chiusura delle attività formative non finanziate” e successive modificazioni ed integrazioni;
- › la legge regionale 6 agosto 1999, n. 14 “Organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo”, (art. 158);
- › la Deliberazione della Giunta regionale 29 novembre 2007, n. 968 “Revoca D.G.R. 21/11/2002, n. 1510 e D.G.R. 20/12/2002, n. 1687. Approvazione della nuova Direttiva ‘Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio e s.m.i.;
- › la Deliberazione della Giunta regionale n. 459 del 17/12/2013 concernente la modifica dell'allegato A della deliberazione della Giunta Regionale del 29 novembre 2007, n. 968;
- › la Deliberazione della Giunta regionale n. 452 del 11/09/2012 concernente: Istituzione del "Repertorio regionale delle competenze e dei profili formativi" - Approvazione Linee di indirizzo e Procedura di aggiornamento - Approvazione di n. 108 profili formativi caratterizzanti settori economici del territorio regionale e inserimento nel Repertorio. Revoca della deliberazione di Giunta regionale 22 marzo 2006, n. 128;
- › la Deliberazione della Giunta regionale n. 273 del 24/05/2016 concernente: Approvazione dei principi generali e delle procedure di revisione ed aggiornamento del Repertorio regionale delle competenze e dei profili professionali, approvato con DGR 452/2012. Revoca e sostituzione dell'allegato A della Deliberazione di Giunta regionale n. 452 dell'11 settembre 2012.
- › la Legge Regionale 31 dicembre 2015, n. 17 - Legge di stabilità regionale 2016 e, in particolare, l'art.7 (Disposizioni attuative della legge 7 aprile 2014, n. 56 “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni” e successivo riordino delle funzioni e dei compiti di Roma Capitale, della Città metropolitana di Roma Capitale e dei comuni. Disposizioni in materia di personale);
- › la Deliberazione della Giunta regionale n. 698 del 26/01/2016 recante “Legge Regionale 31 dicembre 2015, n. 17 "legge di stabilità regionale 2016" - attuazione disposizioni di cui all'art.7, comma 8;

- › il D.lgs 9 aprile 2008 n.81 "Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro";
- › la Deliberazione di Giunta Regionale n. 623 del 10 novembre 2015 con la quale è stato conferito alla Dott.ssa Elisabetta Longo l'incarico di Direttore della Direzione Regionale "Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio" del Dipartimento "Programmazione Economica e Sociale";
- › l'atto di organizzazione n. G04138 del 03/04/2017 con il quale è stato conferito, alla Dott.ssa Alessandra Tomai, l'incarico di Dirigente dell'Area "Programmazione dell'Offerta Formativa e di Orientamento" della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio, ai sensi del combinato disposto dell'art. 162 e dell'allegato "H" del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Giunta regionale n. 1/2002 e successive modificazioni. Approvazione schema del contratto di lavoro a tempo pieno e determinato;
- › la Determinazione n. G02251 del 14/03/2016 concernente: "Riorganizzazione delle strutture organizzative di base della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio";
- › la Determinazione n. G12038 del 18/10/2016 concernente "Approvazione dei modelli di attestazione delle competenze acquisite in percorsi formali di apprendimento";
- › la circolare prot. 267914 del 20/05/2016 della Direzione regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio avente ad oggetto "Autorizzazione corsi di formazione privati non finanziati – Circolare operativa";
- › la nota prot. 359239 del 13/07/2017, trasmessa in pari data, dal Servizio Attuazione degli Interventi della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio GR 06 00, avente per oggetto: "Trasmissione istruttoria di variazione sede operativa relativamente all'ente **"CONSORZIO PLATONE COOPERATIVA SOCIALE ONLUS"**
- › la determinazione dirigenziale n. G08905 del 23/06/2017, di accreditamento in ingresso dell'ente **"CONSORZIO PLATONE COOPERATIVA SOCIALE ONLUS"**, per la nuova sede operativa di Roma, Via Val Brembana, 1;

PREMESSO CHE,

- ai sensi dell'art. 158, lettera m) della legge regionale 14/99 la Regione Lazio rilascia l'autorizzazione allo svolgimento di corsi privati non finanziati, di cui al titolo V della legge 23/92;
- l'accREDITAMENTO ottenuto ai sensi della Direttiva di cui alla D.G.R. 968/2007 e s.m.i. è soggetto a revoca nei casi previsti dall'articolo 16 della medesima;

PRESO ATTO che l'istruttoria effettuata dal Servizio Attuazione degli Interventi della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio GR 06 00 è finalizzata:

- **alla variazione della sede operativa** da piazza Baldassarre Avanzini, 55/58 Roma a Via Val Brembana, 1, Roma nella quale saranno svolti i seguenti corsi di formazione non finanziati:

- **Interprete in lingua dei segni italiana** – qualifica – livello 2 – 800 ore;
- **Operatore Educativo per l'Autonomia e la Comunicazione** - qualifica - livello 2 - 300 ore;

- **Assistente Familiare** - frequenza - livello 1 - 120 ore;
- **Assistente Familiare** – qualifica – livello 1 - 300 ore;

PRESO ATTO della dichiarazione di responsabilità dell'Ente "**CONSORZIO PLATONE COOPERATIVA SOCIALE ONLUS**" legalmente rappresentato dal sig. Ruggero Signoretti, relativamente al numero degli allievi, ai locali ed alle attrezzature utilizzate nella sede operativa indicata;

TENUTO CONTO che l'ente suindicato è stato reso edotto che la violazione della normativa regionale concernente l'accreditamento e le autorizzazioni all'attività formativa e – segnatamente – il mancato rispetto del numero di mq per allievo, così come l'assenza o difformità di arredi e/o attrezzature rispetto a quanto attestato con la dichiarazione sopra citata, comporteranno la revoca dell'autorizzazione già concessa e la sospensione dell'accreditamento;

VERIFICATO attraverso il sistema di gestione dell'accreditamento regionale Sac Portal che, alla data del presente atto, l'ente "**CONSORZIO PLATONE COOPERATIVA SOCIALE ONLUS**", legalmente rappresentato dal sig. Ruggero Signoretti, con sede operativa in Roma, Via Val Brembana, 1 è accreditato ai sensi della D.G.R. 968/07 e s.m.i.;

CONSIDERATO che la D.G.R. 4572/96 stabilisce una durata triennale dell'autorizzazione e disciplina i casi in cui la stessa può essere revocata;

RICHIAMATO l'ente in oggetto:

- › all'adozione dello standard formativo di cui alla normativa di riferimento
- › al rispetto della normativa vigente in materia di edilizia scolastica, sicurezza degli impianti e prevenzione degli infortuni;

RITENUTO che sussistono le condizioni per procedere alla variazione, per l'Ente "**CONSORZIO PLATONE COOPERATIVA SOCIALE ONLUS**" legalmente rappresentato dal sig. Ruggero Signoretti, della sede operativa da piazza Baldassarre Avanzini, 55/58, Roma a Via Val Brembana, 1, Roma, per lo svolgimento dei seguenti corsi di formazione non finanziata:

- **Interprete in lingua dei segni italiana** – qualifica – livello 2 – 800 ore;
- **Operatore Educativo per l'Autonomia e la Comunicazione** - qualifica - livello 2 - 300 ore;
- **Assistente Familiare** - frequenza - livello 1 - 120 ore;
- **Assistente Familiare** – qualifica – livello 1 - 300 ore;

Tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

DETERMINA

1. di procedere alla variazione, ai sensi del Titolo V della legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23, per l'Ente "**CONSORZIO PLATONE COOPERATIVA SOCIALE ONLUS**", legalmente rappresentato dal sig. Ruggero Signoretti, della sede operativa *da piazza Baldassarre Avanzini,*

55/58 Roma, a Via Val Brembana, 1, Roma, per lo svolgimento dei seguenti corsi di formazione non finanziata:

- **Interprete in lingua dei segni italiana** – qualifica – livello 2 – 800 ore;
- **Operatore Educativo per l’Autonomia e la Comunicazione** - qualifica - livello 2 - 300 ore;
- **Assistente Familiare** - frequenza - livello 1 - 120 ore;
- **Assistente Familiare** – qualifica – livello 1 - 300 ore;

I suddetti corsi dovranno essere svolti presso la sede operativa di Roma, Via Val Brembana, 1, nelle seguenti aule:

- Laboratorio Informatico	21 allievi max;
- Aula Didattica 1	19 allievi max;
- Aula Didattica 2	18 allievi max;

2. di richiamare l’Ente “**CONSORZIO PLATONE COOPERATIVA SOCIALE ONLUS**” al rispetto degli standard e dei requisiti prescritti dalla DGR sull’accreditamento delle sedi formative e, in particolare, al rispetto del numero massimo di allievi per mq. in aule e laboratori per ciascun corso;

3. di procedere alla revoca della presente autorizzazione nei casi previsti dalla D.G.R. 4572/96, ovvero nel caso di perdita dell’accreditamento o di mancato rispetto delle disposizioni relative all’accreditamento;

4. di procedere, altresì, alla revoca dell’autorizzazione già concessa e alla sospensione dell’accreditamento, in caso di difformità tra quanto attestato con le dichiarazioni rese in fase istruttoria in merito al numero di mq per allievo, così come alla disponibilità di arredi e/o attrezzature, rispetto a quanto effettivamente verificato dalla Regione in occasione di sopralluoghi e/o audit in loco;

5. di pubblicare il presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito internet www.regione.lazio.it e che tale pubblicazione riveste carattere di formale notifica.

Avverso la presente determinazione è consentito il ricorso al TAR, ovvero al Capo dello Stato, rispettivamente, entro 60 gg. o 120 gg. dalla notifica.

Il Direttore
Elisabetta Longo

Regione Lazio

DIREZIONE FORMAZ., RICE. E INNOV., SCUOLA UNIV., DIR. STUDIO

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 28 luglio 2017, n. G10787

Avviso Pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse a svolgere il ruolo di Soggetto Erogatore per la realizzazione di un intervento di cittadinanza ed empowerment - "RIF - Reddito di Inclusione Formativa" a valere sull' Asse 1 - Occupazione - Priorita' di investimento 8.i - Obiettivo specifico 8.5 e sull' Asse 2 - Inclusione sociale lotta alla Poverta' - Priorita' di investimento 9.i - Obiettivo specifico 9.2 Azione Cardine 42. Approvazione istanza per la manifestazione d'interesse (2 assegnazione del 28/07/2017).

OGGETTO: Avviso Pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse a svolgere il ruolo di Soggetto Erogatore per la realizzazione di un intervento di cittadinanza ed empowerment –“RIF – Reddito di Inclusione Formativa” a valere sull’ Asse 1 – Occupazione – Priorità di investimento 8.i – Obiettivo specifico 8.5 e sull’ Asse 2 – Inclusione sociale lotta alla Povertà – Priorità di investimento 9.i – Obiettivo specifico 9.2 Azione Cardine 42. **Approvazione istanza per la manifestazione d’interesse** (2ª assegnazione del 28/07/2017).

LA DIRETTRICE DELLA DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO

VISTI:

- lo Statuto della Regione Lazio;
- la Legge Regionale 18 febbraio 2002, n. 6 recante “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale” – e successive modifiche ed integrazioni;
- il Regolamento del 6 settembre 2002, n.1 “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale” e sue modificazioni e integrazioni ed in particolare il Capo I del Titolo III, relativo alle strutture organizzative per la gestione”;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 623 del 10/11/2015 con la quale è stato conferito all’Avv. Elisabetta Longo l’incarico di Direttore della Direzione Regionale “Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio”;
- la Legge n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i.;
- la Determinazione Dirigenziale n. G08985 del 26.06.2017 avente ad oggetto “Approvazione Avviso Pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse a svolgere il ruolo di Soggetto Erogatore per la realizzazione di un intervento di cittadinanza ed empowerment "RIF – Reddito di Inclusione Formativa" a valere sull' Asse 1 – Occupazione – Priorità di investimento 8.i – Obiettivo specifico 8.5 e sull' Asse 2 – Inclusione sociale lotta alla Povertà –Priorità di investimento 9.i – Obiettivo specifico 9.2 Azione Cardine 42”;
- la Determinazione Dirigenziale n. G10010 del 17.07.2017 avente ad oggetto “Avviso Pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse a svolgere il ruolo di Soggetto Erogatore per la realizzazione di un intervento di cittadinanza ed empowerment –“RIF – Reddito di Inclusione Formativa” a valere sull’ Asse 1 – Occupazione – Priorità di investimento 8.i – Obiettivo specifico 8.5 e sull’ Asse 2 – Inclusione sociale lotta alla Povertà – Priorità di investimento 9.i – Obiettivo specifico 9.2 Azione Cardine 42. Nomina nucleo istruttorio per la valutazione delle istanze.”;
- la Determinazione Dirigenziale n. G10156 del 19.07. 2017 avente ad oggetto “Avviso Pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse a svolgere il ruolo di Soggetto Erogatore per la realizzazione di un intervento di cittadinanza ed empowerment –"RIF – Reddito di Inclusione Formativa" a valere sull' Asse 1 – Occupazione – Priorità di investimento 8.i – Obiettivo specifico 8.5 e sull' Asse 2 – Inclusione sociale lotta alla Povertà – Priorità di investimento 9.i – Obiettivo specifico 9.2 Azione Cardine 42. Approvazione istanza per la manifestazione d'interesse.”

TENUTO CONTO che

al punto 10 dell'Avviso Pubblico approvato con Determinazione Dirigenziale n. G08985 del 26.06.2017 è previsto che si procederà alla verifica di ammissibilità sulle istanze pervenute tenendo conto dei seguenti elementi:

- la presenza dei requisiti di cui al punto 7 del suddetto avviso;
- la presenza/completezza/leggibilità della documentazione di cui punto 9 del suddetto avviso;
- la coerenza e completezza delle attività come descritte nella scheda di cui all'Allegato C con l'oggetto del suddetto avviso;
- la coerenza dell'elenco dei Fornitori proposto per il Catalogo b) e delle relative attività con l'oggetto del suddetto avviso;

al punto 11 dell'Avviso Pubblico citato, si indicano i criteri relativi agli esiti dell'istruttoria:

- per la distribuzione dei Fruitori della Carta, indicativamente nel numero di 5.000, tra i soggetti ammessi a svolgere il ruolo di Soggetto Erogatore si applica un criterio cronologico di presentazione dell'istanza;
- la prima candidatura presentata e ritenuta ammissibile prenderà in carico tremila destinatari;
- le successive candidature ritenute ammissibili, seguendo sempre un ordine cronologico di presentazione delle relative istanze, prenderanno in carico ciascuna mille destinatari fino alla copertura del numero totale dei destinatari;
- a tal fine, ogni 10 giorni a partire dalla pubblicazione dell'Avviso, ovvero il 26.06.2017, l'Amministrazione verifica se siano pervenute altre candidature e ne verifica l'ammissibilità, procedendo ad assegnare le quote di destinatari secondo i criteri di cui sopra;
- se allo scadere di ogni 10 giorni non vi siano altre candidature, la quota dei mille destinatari (o quella restante) viene attribuita al primo soggetto erogatore in elenco ed a seguire in ordine cronologico di presentazione dell'istanza.

TENUTO CONTO altresì che con la Determinazione Dirigenziale n. G10010 del 17.07.2017 è stato nominato il nucleo istruttorio per la valutazione delle istanze per la verifica di ammissibilità;

PRESO ATTO che dal verbale del suddetto nucleo, inviato al Responsabile Unico del Procedimento con nota prot. n. 368671 del 18.07.2017, è risultata ammissibile la Società Welfare Company srl;

CONSIDERATO che in ossequio a quanto disposto dall'Avviso Pubblico, l'amministrazione, ogni 10 giorni a partire dalla pubblicazione del medesimo Avviso, ovvero il 26.06.2017, ha verificato se siano pervenute altre candidature;

CONSIDERATO, inoltre, che dalla data della prima verifica al 27.07.2017 non è pervenuta nessuna manifestazione d'interesse così come risulta dalla nota del 28.07.2017 inviata dal Responsabile Unico del Procedimento al nucleo istruttorio;

RITENUTO

- di assegnare alla società Welfare Company srl, in qualità di soggetto erogatore, le quote di destinatari pari a numero mille, così come previsto dal punto 11 del suddetto Avviso Pubblico;

DETERMINA

per le motivazioni espresse in premessa, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. di assegnare alla società Welfare Company srl, in qualità di soggetto erogatore, le quote di destinatari pari a numero mille, così come previsto dal punto 11 del suddetto Avviso Pubblico;
2. di rinviare a successivi atti la formalizzazione di quanto stabilito al punto 1 del dispositivo.

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul BUR della Regione Lazio, sul portale istituzionale al link http://www.regione.lazio.it/rl_formazione.it/ e sul portale <http://www.lazioeuropa.it/>. La pubblicazione sul BURL ha valore di notifica per gli interessati a tutti gli effetti di legge.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al TAR del Lazio nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente.

La Direttrice
(Avv. Elisabetta LONGO)

Regione Lazio

DIREZIONE FORMAZ., RICE. E INNOV., SCUOLA UNIV., DIR. STUDIO

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 28 luglio 2017, n. G10814

Modifica del documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorita' di Gestione e per l'Autorita' di Certificazione" - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. "Investimenti per la crescita e l'occupazione" approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 410 del 18 luglio 2017.

OGGETTO: Modifica del documento “Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l’Autorità di Gestione e per l’Autorità di Certificazione” - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. “Investimenti per la crescita e l’occupazione” approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 410 del 18 luglio 2017.

LA DIRETTRICE DELLA DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO

VISTI

- lo Statuto della Regione Lazio;
- la Legge Regionale 18 febbraio 2002, n. 6, e s.m.i. concernente “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale” ed in particolare l'art. 11 che disciplina le strutture della Giunta;
- il Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1, e s.m.i., denominato “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale”;
- la Deliberazione del Consiglio Regionale 10 aprile 2014, n. 2, con cui si approvano le “Linee di indirizzo per un uso efficiente delle risorse finanziarie destinate allo sviluppo 2014-2020”;
- la Deliberazione di Giunta Regionale del 14 ottobre 2014, n. 660, con cui la Giunta Regionale ha designato l’Autorità di Audit, l’Autorità di Certificazione, l’Autorità di Gestione del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e l’Autorità di Gestione del Fondo Sociale Europeo (FSE) per il ciclo di programmazione 2014-2020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale del 10 novembre 2015, n. 623, con cui la Giunta Regionale ha conferito alla Dott.ssa Elisabetta Longo l’incarico di Direttore della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio;
- la Determinazione Dirigenziale n. G02251 del 14/03/2016 concernente “Riorganizzazione delle strutture organizzative di base della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio”;

VISTI altresì

- il Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea;
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, e che

abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e successivi Regolamenti delegati e di esecuzione;

- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo Sociale Europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE, EURATOM) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CE, EURATOM) n. 1605/2012 e s.m.i.;
- l'Accordo di partenariato 2014-2020 con l'Italia CCI 2014IT16M8PA001, adottato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2014) 8021 final del 29.10.2014, che stabilisce le modalità con cui l'Italia intende provvedere all'allineamento con la strategia dell'Unione per una crescita intelligente sostenibile e inclusiva e, in particolare, l'allegato III Elementi salienti della proposta di SI.GE.CO. 2014-2020, predisposti dal MISE-DPS in accordo con le Amministrazioni Centrali, le Regioni e il partenariato economico e sociale, approvati dal CIPE e trasmessi alla Commissione europea in data 22 aprile 2014;
- gli artt. 72, 73, 74 del succitato Regolamento (UE) n. 1303/2013, relativamente ai principi generali e alla responsabilità in caso di gestione concorrente e degli Stati membri nei sistemi di gestione e controllo;
- l'art. 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, relativo alla designazione, da parte di ogni Stato membro, delle Autorità di Gestione, di Certificazione e di Audit, nonché degli eventuali organismi intermedi;
- l'art. 124 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, paragrafo 1, che prevede che lo Stato membro, sulla base del parere dato dall'organismo di audit indipendente, notifica alla CE la data e la forma delle designazioni dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione nonché il paragrafo 2, che prevede che le designazioni si basano su una Relazione e un Parere di conformità di un organismo di audit indipendente che valuta la conformità delle Autorità ai criteri, indicati nell'allegato XIII del regolamento medesimo, relativi all'ambiente di controllo interno, alla gestione del rischio, alle attività di gestione e di controllo e alla sorveglianza;
- la nota EGESIF 14-0013 del 18 dicembre 2014 "Linee guida per gli Stati membri sulla procedura di designazione", documento di analisi e di approfondimento delle disposizioni comunitarie e inerenti la procedura di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione dei Programmi cofinanziati dai fondi strutturali 2014-2020;
- la Legge n. 241 del 1990 e s.m.i, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

- la Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze "Programmazione 2014-2020 documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione" del 18 settembre 2015, d'ausilio alle Autorità di Audit impegnate nella procedura di designazione delle Autorità di Gestione e delle Autorità di Certificazione dei Programmi Operativi;
- il Programma Operativo Regionale FSE, Obiettivo "Investimenti per la crescita e l'occupazione" 2014-2020 (P.O. FSE 2014-2020), approvato dalla Commissione Europea con Decisione Decisione(C) 2014/9799 del 12 dicembre 2014 e adottato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 55 del 17 febbraio 2015;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 83 del 13 marzo 2015, con la quale è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del POR Lazio FSE 2014/2020;
- l'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza del POR Lazio FSE 2014/2020 del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni finanziate dal FSE", approvato nella seduta del 27 maggio 2015;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 252 del 26 maggio 2015 concernente "Adozione della Strategia unitaria per le attività di comunicazione e informazione relative alla programmazione 2014-2020 dei Fondi SIE";
- la Determinazione Dirigenziale n. B6163 del 17 settembre 2012 concernente "Approvazione della Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi" e s.m.i.;
- la designazione dell'Autorità di Audit del Programma Operativo della Regione Lazio cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo 2014/2020 (individuata nel Dirigente pro-tempore della Struttura Autorità di Audit dei programmi FESR e FSE cofinanziati dall'Unione Europea - Segretariato Generale), a seguito di parere senza riserve (I fase) formulato dal Ministero dell'Economia e Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea, in qualità di Autorità di Audit dei Programmi FESR e FSE cofinanziati dall'Unione Europea e trasmesso con nota prot. 18251 del 03/03/2016;
- la Determinazione Dirigenziale n. E00020 del 29/11/2016 con la quale l'Autorità di Audit ha adottato il "Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione" dell'IGRUE come documento a cui conformare le procedure dell'Autorità di Audit della Regione Lazio in merito alla designazione delle Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del POR FESR 2014-2020 e del POR FSE 2014-2020;
- la Determinazione Dirigenziale n. G06885 del 06/04/2015 con la quale è stato adottato il documento "Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 123. Adozione del documento "Procedura per il controllo preventivo per la costituzione di organismi intermedi (OOII) ai sensi dell'art. 123 par. 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013", comprensivo di Check list e del verbale di verifica per la costituzione degli OOII;

- la Determinazione Dirigenziale n. G07196 del 11/06/2015 con la quale è stato approvato lo schema di convenzione per la delega delle funzioni agli Organismi Intermedi nell'ambito del Programma Operativo Regionale FSE 2014/202 della Regione Lazio;
- la Determinazione Dirigenziale n. G07317 del 15/06/2015 (e relativa Convenzione del 15/06/2015) con cui l'Autorità di Gestione ha individuato la Direzione Regionale Lavoro come Organismo Intermedio ai sensi del paragrafo 6 dell'art. 123 del Regolamento (UE) 1303/2013, a seguito del controllo preventivo effettuato sulla stessa finalizzato alla conferma dell'adeguatezza delle dotazioni organiche e delle competenze professionali adeguate a svolgere le funzioni delegate;
- la Determinazione Dirigenziale n. G07318 del 15/06/2015 (e relativa Convenzione del 16/06/2015) con cui l'Autorità di Gestione ha individuato la Direzione Regionale Politiche sociali, autonomie, Sicurezza e Sport come Organismo Intermedio ai sensi del paragrafo 6 dell'art. 123 del Regolamento (UE) 1303/2013, a seguito del controllo preventivo effettuato sulla stessa finalizzato alla conferma dell'adeguatezza delle dotazioni organiche e delle competenze professionali adeguate a svolgere le funzioni delegate;
- la nota prot. n. 37109 del 25/01/2017 dell'Autorità di Gestione che individua la Direzione Regionale Salute e Politiche sociali (ex Direzione Regionale Politiche sociali, autonomie, Sicurezza e Sport) non più come OI, ma come Struttura attuativa regionale;
- la Determinazione Dirigenziale n. G16237 del 27/12/2016 con la quale l'Autorità di Gestione ha aggiudicato alla Società Consortile ASS.FOR.SEO a r.l., una Sovvenzione Globale finalizzata al consolidamento delle competenze degli operatori per l'internazionalizzazione e l'innovazione del settore audiovisivo, ai sensi dell'art. 123 c. 7 del Regolamento (UE) 1303/2013;
- la verifica sul Sistema Informativo effettuata dall'Autorità di Audit in data 24/11/2016 con la collaborazione del MEF-RGS-IGRUE coadiuvato dalla propria società in house SOGEI e la relazione tecnica trasmessa dall'IGRUE con e-mail del 05/12/2016;
- il verbale di collaudo prot. n. U0003551 del 28 febbraio 2017 trasmesso con nota acquisita al protocollo con il n. 01051914 del 28 febbraio 2017;
- la nota prot. n. U0646150 del 28 dicembre 2016 con cui l'Autorità di Audit ha trasmesso la relazione definitiva per la designazione delle Autorità del PO FSE Lazio 2014/2020, il parere di conformità senza riserve, a norma dell'art. 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 nel quale dichiara che il sistema di gestione e di controllo istituito per il Programma operativo FSE della Regione Lazio - Obiettivo Investimenti per la crescita e l'occupazione - codice CCI 2014IT05SFOP005, periodo 2014/2020, è conforme agli articoli 72, 73, 74 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e il Piano di azioni da intraprendere da parte dell'AdG e dell'AdC;

- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 833 del 30/12/2016 con cui sono state designate l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione del Programma Operativo FSE 2014-2020 sulla base della Relazione e del Parere di conformità di un organismo di audit indipendente (Autorità di Audit) che ha ritenuto che i sistemi di gestione e controllo del programma operativo FSE della Regione Lazio - Obiettivo Competitività regionale e occupazione - codice CCI 2007IT052PO004, periodo 2014-2020, soddisfino i criteri di conformità indicati nell'allegato XIII del citato Regolamento (UE) n. 1303/2013, relativi all'ambiente di controllo interno, alla gestione del rischio, alle attività di gestione e di controllo e alla sorveglianza, ed al disposto degli articoli 72, 73, 74 del medesimo Regolamento;
- la notifica del 30 dicembre 2016 su SFC alla Commissione Europea, Direzione Generale Occupazione, affari sociali e inclusione, della data e della forma delle designazioni dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione;
- la Determinazione Dirigenziale n. G06945 del 17/05/2017 concernente "Riorganizzazione delle strutture organizzative di base denominate "Aree", "Uffici" e "Servizi" della Direzione regionale Programmazione economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio" – Modifica e integrazione delle Determinazioni n. G03737 del 14 aprile 2016, n. G10438 del 19 settembre 2016 e n. G04817 del 14 aprile 2017";
- la nota prot. n. 0308596 del 16/06/2017 con la quale l'Autorità di Audit ha chiesto all'Autorità di Certificazione di fornire chiarimenti in merito all'incompatibilità rispetto alla duplice funzione attribuita all'Area Normativa Europea di consulenza all'Autorità di Gestione nella fase di scrittura degli Avvisi in materia di Aiuti di Stato e di supporto all'Autorità di Certificazione, nella fase del controllo degli stessi Avvisi finalizzato alla certificazione delle spese alla CE;
- la nota prot. 0309309 del 19/06/2017 con la quale l'Autorità di Audit ha chiesto all'Autorità di Certificazione di fornire chiarimenti in merito all'attribuzione all'Area Normativa Europea, con Determinazione Dirigenziale n. G06945 del 17/05/2017, della funzione di supporto all'Autorità di Certificazione per gli adempimenti relativi alla certificazione delle spese erogate a valere sui Fondi Comunitari, Statali e Regionali per l'attuazione del Programma Operativo FESR 2014-2020, con particolare riferimento alla mancanza di una chiara attribuzione di tale funzione anche per il Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020 e ha sollecitato alla stessa la trasmissione dell'aggiornamento dell'organigramma, degli ordini di servizio e dei curricula del personale assegnato alla struttura di supporto all'Autorità di Certificazione del POR Lazio FSE 2014-2020;
- la nota prot. n. 0316669 del 21/06/2017 con la quale l'Autorità di Audit ha trasmesso all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Certificazione il cruscotto follow up del Piano di Azione (rif. nota prot. n. 0646150 del 28/12/2016);
- la verifica sul Sistema Informativo effettuata dall'Autorità di Audit in data 04/07/2017 con la collaborazione del MEF-RGS-IGRUE coadiuvato dalla propria Società in house SOGEI con cui l'IGRUE ha parere positivo;

- la nota prot. 363823 del 14/07/2017 con la quale l'Autorità di Certificazione ha dichiarato che le attività dell'Area Normativa Europea non hanno carattere gestionale, essendo riferite in generale alla redazione, su richiesta delle strutture regionali, di pareri facoltativi ma non vincolanti;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 410 del 18 luglio 2017 "Approvazione del documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione" - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. "Investimenti per la crescita e l'occupazione";
- la nota prot. n. 0369457 del 18/07/2017 con la quale l'Autorità di Gestione, previo confronto con gli altri soggetti coinvolti nel processo di attuazione e di programmazione del Fondo Sociale Europeo 2014-2020 ha trasmesso all'Autorità di Audit la versione aggiornata, del documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione" - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. "Investimenti per la crescita e l'occupazione", del Manuale AdG/OOII e dei relativi allegati, alla luce di quanto richiesto dall'Autorità di Audit nel cruscotto follow up del Piano di azione allegato alla sopra citata nota prot. n. 0316669 del 21/06/2017;
- la nota prot. n. 0378691 del 24/07/2017 trasmessa dall'Autorità di Audit all'Autorità di Certificazione concernente "POR FSE Lazio 2014-2020 e POR FESR Lazio 2014-2020 - Procedura di Designazione delle Autorità di Gestione e Certificazione – Richiesta chiarimenti modifiche organizzative Autorità di Certificazione – Riscontro Vostra nota prot. 363823 del 14/07/2017", con la quale l'Autorità di Audit ha sollecitato all'Autorità di Certificazione l'invio degli ordini di servizio e dei curricula del personale assegnato alla struttura di supporto all'Autorità di Certificazione del POR Lazio FSE e del POR Lazio FESR per il periodo di programmazione 2014-2020, nonché ha sollecitato la modifica e/o integrazione della Determinazione Dirigenziale n. G06945 del 17/05/2017 con una chiara attribuzione, all'Area Normativa europea, della funzione di supporto all'Autorità di Certificazione anche per il POR Lazio FSE 2014-2020;
- la nota prot. n. 0378691 del 24/07/2016 con cui l'Autorità di Certificazione ha fornito all'Autorità di Audit i chiarimenti e la documentazione richiesti con la suddetta nota prot. n. 0378691 del 24/07/2017;
- la Determinazione Dirigenziale n. G10578 del 26/07/2017 concernente "Riorganizzazione delle strutture organizzative di base denominate "Aree", "Uffici" e "Servizi" della Direzione regionale Programmazione economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio" – Modifica e integrazione della Determinazione n. G06945 del 17/05/2017 che ha modificato e integrato le Determinazioni n. G03737 del 14 aprile 2016, n. G10438 del 19 settembre 2016, n. G04817 del 14 aprile 2017";
- la nota prot. n. 0386903 del 26/07/2016 con cui l'Autorità di Certificazione ha fornito all'Autorità di Audit le opportune integrazioni della documentazione trasmessa con la suddetta nota prot. 0378691 del 24/07/2016;

- la nota prot. n. 0391658 del 28/07/2017 trasmessa dall'Autorità di Audit all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Certificazione concernente "POR FSE Lazio 2014-2020 - Procedura di Designazione delle Autorità di Gestione e Certificazione – Chiusura dell'attività di follow up sul Piano di Azione di designazione" nella quale:
 - i. invita l'Autorità di Gestione ad integrare il documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione", approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 410 del 18 luglio 2017, con le modifiche intervenute nella struttura organizzativa dell'Autorità di Certificazione e a darne tempestiva comunicazione alla stessa Autorità di Audit, riservandosi di chiedere eventuali ulteriori modifiche al nuovo documento che dovessero essere necessarie a seguito degli audit di sistema;
 - ii. conferma che le citate Autorità individuate per il Programma soddisfano i criteri di designazione relativi all'ambiente di controllo interno, alla gestione del rischio, alle attività di gestione e di controllo e alla sorveglianza di cui all'allegato XIII del Regolamento (UE) n. 1303/2013;

CONSIDERATO che

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 125, dispone che l'Autorità di Gestione è responsabile della gestione e attuazione del Programma Operativo conformemente al principio della sana gestione finanziaria;
- ai sensi del vigente Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1, Allegato B, "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale", la Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola Università, Diritto allo Studio dell'Assessorato alla Formazione, Ricerca, Scuola, Università e Turismo della Regione Lazio rappresenta l'Autorità di Gestione del Programma operativo regionale finanziato con il FSE e, in tale ambito, svolge le attività previste dai Regolamenti UE riguardo alla programmazione, progettazione, gestione, monitoraggio, valutazione e controllo delle risorse del Fondo e dei relativi cofinanziamenti;
- pertanto, le funzioni di Autorità di Gestione sono state assegnate alla Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola Università, Diritto allo Studio;
- la Direzione Regionale Lavoro assume le funzioni di Organismo Intermedio;
- la Società Consortile ASS.FOR.SEO a r.l. assume le funzioni di Organismo Intermedio (Sovvenzione Globale);
- le funzioni di Autorità di Certificazione sono state assegnate alla Direzione Regionale Programmazione economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio;

DATO ATTO che la Giunta Regionale nella citata Deliberazione n. 410 del 18 luglio 2017 ha previsto che l'Autorità di Gestione del POR Lazio FSE 2014-2020, con successivi atti monocratici, apporti le integrazioni e/o modifiche che si renderanno necessarie al documento approvato "Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione" - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. "Investimenti per la crescita e l'occupazione", previo confronto con

gli altri soggetti coinvolti nel processo di attuazione e di programmazione del FSE, dandone comunicazione all'Autorità di Audit;

RITENUTO necessario procedere alla modifica del documento “Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione” - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. “Investimenti per la crescita e l'occupazione” approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 410 del 18 luglio 2017, al fine di recepire tutte le indicazioni contenute nelle citate note dell'Autorità di Audit;

RITENUTO pertanto di approvare il documento “Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione” - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. “Investimenti per la crescita e l'occupazione”, allegato alla presente Determinazione Dirigenziale e parte integrante e sostanziale della stessa;

DETERMINA

Per quanto espresso in premessa,

- di modificare il documento “Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione” - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. “Investimenti per la crescita e l'occupazione” approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 410 del 18 luglio 2017, al fine di recepire le indicazioni dell'Autorità di Audit;
- di approvare il documento “Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione” - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. “Investimenti per la crescita e l'occupazione”, allegato alla presente Determinazione Dirigenziale e parte integrante e sostanziale della stessa;
- di prevedere che l'Autorità di Gestione del POR Lazio FSE 2014-2020, con successivi atti monocratici, apporti le integrazioni e/o modifiche che si renderanno necessarie, previo confronto con gli altri soggetti coinvolti nel processo di attuazione e di programmazione del FSE, dandone comunicazione all'Autorità di Audit.

La presente Determinazione Dirigenziale sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sui istituzionali www.regione.lazio.it e www.lazioeuropa.it.

La Direttrice
Avv. Elisabetta Longo

REGIONE LAZIO**INVESTIMENTI PER
LA CRESCITA E L'OCCUPAZIONE**

Programma operativo della Regione Lazio
Fondo Sociale Europeo 2014-2020
CCI 2014IT05SFOP005

***“Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e
per l'Autorità di Certificazione”***

(ai sensi degli artt. 123 e 124 del Regolamento (UE) n. 1303/2013
e dell'art. 3 dell'Allegato III del Regolamento (UE) n. 1011/2014)

Versione LUGLIO 2017



INDICE

1. DATI GENERALI	1
1.1 Informazioni presentate da:.....	2
1.2 Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del: 24/10/2016	2
1.3 Struttura del sistema.....	3
1.3.1 Autorità di Gestione.....	11
1.3.2 Autorità di Certificazione.....	11
1.3.3 Organismi Intermedi.....	12
1.3.4 La separazione delle funzioni tra l'Autorità di Audit e le Autorità di Gestione/Certificazione.....	13
2.AUTORITÀ DI GESTIONE.....	14
2.1. L'AUTORITÀ DI GESTIONE E LE SUE FUNZIONI PRINCIPALI	14
2.1.1 Status dell'Autorità di Gestione e organismo di cui l'autorità fa parte	14
2.1.2 Funzioni e compiti svolti direttamente dall'Autorità di Gestione.....	15
2.1.3 Funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione	17
2.1.4 Procedure volte a garantire misure per la lotta alle frodi	28
2.2 Organizzazione e procedure dell'Autorità di Gestione	30
2.2.1 Organigramma e indicazione precisa delle funzioni delle unità e piano per l'assegnazione delle risorse umane.....	30
2.2.2 Gestione dei rischi	44
2.2.3 Descrizione delle seguenti procedure	45
2.2.3.1 Procedure per assistere il Comitato di Sorveglianza nei suoi lavori.....	45
2.2.3.2 Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione in formato elettronico dei dati relativi a ciascuna operazione.	46
2.2.3.3 Procedure di vigilanza delle funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione a norma dell'articolo 123, paragrafi 6 e 7, del regolamento (UE) n. 1303/2013.....	48
2.2.3.4 Procedure di valutazione, selezione e approvazione delle operazioni.	52
2.2.3.5 Procedure per i beneficiari.....	58
2.2.3.6 Procedure per le verifiche delle operazioni	60
2.2.3.7 Procedure di ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso dei beneficiari e procedure di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti a favore dei beneficiari	76
2.2.3.8 Individuazione delle Autorità o degli organismi responsabili di ogni fase del trattamento delle domande di rimborso, compreso un diagramma indicante tutti gli organismi coinvolti	77
2.2.3.9 Procedure dell'Autorità di Gestione per la trasmissione delle informazioni all'Autorità di Certificazione.....	78
2.2.3.10 Procedure dell'Autorità di Gestione per la trasmissione delle informazioni all'Autorità di Audit	80
2.2.3.11 Riferimento alle norme nazionali in materia di ammissibilità stabilite dallo Stato Membro e applicabili al Programma Operativo	83
2.2.3.12 Procedure per elaborare e presentare alla Commissione le relazioni di attuazione annuali e finali (articolo 125, paragrafo 2, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013), comprese le procedure per la raccolta e la comunicazione di dati affidabili sugli indicatori di performance (cfr. articolo 125, paragrafo 2, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013)	84
2.2.3.13 Procedure per preparare la dichiarazione di affidabilità di gestione (articolo 125, paragrafo 4, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013)	85
2.2.3.14 Procedure per preparare il riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati	86
2.2.3.15 Procedure per comunicare dette procedure al personale, come anche indicazione della formazione organizzata/ prevista ed eventuali orientamenti emanati (data e riferimenti)	86
2.2.3.16 Procedure dell'Autorità di Gestione di esame dei reclami.....	87
2.3. Pista di Controllo.....	88
2.3.1 Procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati, anche per quanto riguarda la sicurezza dei dati	88
2.3.2 Istruzioni impartite circa la tenuta dei documenti giustificativi da parte dei beneficiari/degli organismi intermedi/dell'Autorità di Gestione (data e riferimenti)	90
2.3.2.1 Indicazione dei termini di conservazione dei documenti.....	90

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

2.3.2.2	Formato in cui devono essere conservati i documenti	90
2.4	Irregolarità e Recuperi	91
2.4.1	Descrizione della procedura di segnalazione e rettifica delle irregolarità (frodi comprese) e del relativo seguito ad esse dato, e della procedura di registrazione degli importi ritirati e recuperati, degli importi da recuperare, degli importi irrecuperabili e degli importi relativi a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo	91
2.4.2	Descrizione della procedura (compreso un diagramma che evidenzia i rapporti gerarchici) che assicura il rispetto dell'obbligo di informare la Commissione in merito alle irregolarità a norma dell'articolo 122, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013.....	101
3.	AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE.....	104
3.1	Autorità di Certificazione e sue funzioni principali	104
3.1.1	Status dell'autorità di certificazione (organismo pubblico nazionale, regionale o locale) e organismo di cui l'autorità fa parte	104
3.1.2	Precisare le funzioni svolte dall'autorità di certificazione. se l'autorità di gestione svolge anche le funzioni di autorità di certificazione, descrivere come sia garantita la separazione delle funzioni (cfr. 2.1.2).....	104
3.1.3	Funzioni formalmente delegate dall'autorità di certificazione, individuazione degli organismi intermedi e della forma della delega a norma dell'articolo 123, paragrafo 6, del regolamento (ue) n. 1303/2013 riferimento ai documenti pertinenti (atti giuridici che conferiscono i poteri, accordi). descrizione delle procedure utilizzate dagli organismi intermedi per lo svolgimento dei compiti delegati e delle procedure applicate dall'autorità di certificazione per vigilare sull'efficacia dei compiti delegati agli organismi intermedi	106
4.	SISTEMA INFORMATICO	135
4.1	Descrizione, anche mediante diagramma, del Sistema Informatico (sistema di rete centrale o comune o sistema decentrato con collegamenti tra sistemi)	135
4.1.1	Raccolta, registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione	135
4.1.2	Procedure per garantire che i dati di cui al punto precedente siano raccolti, inseriti e conservati nel sistema e che i dati sugli indicatori siano suddivisi per sesso, ove ciò sia prescritto dagli allegati I e II del regolamento (UE) n. 1304/2013, secondo la lettera dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013.....	138
4.1.3.	Procedure per garantire l'esistenza di un sistema che registra e conserva in formato elettronico i dati contabili di ciascuna operazione, e supporta tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei conti	145
4.1.4	Procedure per mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari secondo quanto stabilito dall'articolo 126, lettera g), del regolamento (UE) n. 1303/2013	146
4.1.5	Procedure per tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione secondo quanto stabilito dall'articolo 126, lettera h), del regolamento (UE) n. 1303/2013	147
4.1.6	Procedure per mantenere registrazioni degli importi relativi alle operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo	147
4.1.7	Precisare se i sistemi sono operativi e sono in grado di registrare in maniera affidabile i dati di cui sopra	148
4.2	Descrizione delle procedure volte a verificare che sia garantita la sicurezza dei Sistemi Informatici	148
4.3	Descrizione della situazione attuale per quanto concerne l'attuazione degli obblighi di cui all'Art. 122, paragrafo 3, del Regolamento (UE) N. 1303/2013.....	149

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

1. DATI GENERALI

Il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni per i Fondi Strutturali e d'Investimento Europeo (SIE) per il periodo 2014-2020 disciplina, all'art. 124, la nuova procedura per la designazione dell'Autorità di Gestione (AdG) e dell'Autorità di Certificazione (AdC). In particolare, l'articolo dispone che la suddetta designazione si fondi su una relazione ed un parere di un organismo di Audit indipendente (ovvero Autorità di Audit) volto a valutare la conformità delle Autorità designate ai criteri definiti all'Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013.

La descrizione, strutturata ai sensi del modello definito dall'Allegato III del Reg. di esecuzione (UE) n. 1011/2014 (valido per tutti i fondi SIE e per tutti gli Stati Membri), contiene informazioni sui principi generali dei Sistemi di Gestione e di Controllo (Si.Ge.Co.), di cui agli articoli da 72 a 74 e da 122 a 126 del Reg. (UE) n. 1303/2013. Al pari, la stessa tiene conto del Reg. (EURATOM, UE) n. 966/2012 del 25 ottobre 2012 successivamente modificato dal Reg. (UE) n. 1929/2015 (d'ora in poi Regolamento finanziario) in materia di regole finanziarie applicabili al bilancio dell'Unione e di tutti i Regolamenti di esecuzione e Regolamenti delegati, in particolare il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 contenente disposizioni in materia di Piste controllo e il Regolamento di esecuzione (UE) n. 207/2015 della CE del 20 gennaio 2015 contenente il modello della dichiarazione di affidabilità di gestione e quello delle relazioni di attuazione annuali e finali. La descrizione è, inoltre, coerente con quanto disposto dalla *"Guida Orientativa per gli Stati Membri e le Autorità dei Programmi sulla Procedura di designazione"* nonché, per la trattazione di alcune parti specifiche, con le indicazioni contenute nelle diverse Linee Guida orientative o Note orientative emanate dalla CE.

I contenuti della descrizione sono infine coerenti con i provvedimenti normativi e gli orientamenti forniti a livello nazionale dal MEF, dal DPS e dall'IGRUE. A titolo esemplificativo, si riportano di seguito i principali testi da cui sono tratte le informazioni:

- ✦ Allegato II - Elementi salienti della proposta di Si.Ge.Co. 2014-2020 dell'Accordo di Partenariato (AdP) adottato il 29 ottobre 2014 dalla Commissione Europea (CE) a chiusura del negoziato formale;
- ✦ Circolare MEF - RGS prot. n. 56513 del 3 luglio 2014 recante informazioni sulle strutture di gestione e di audit dei Programmi UE 2014-2020;
- ✦ Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'AdG e dell'AdC emanato dal MEF.

Tale descrizione rappresenta la principale base conoscitiva per l'emanazione del parere di conformità che l'organismo incaricato deve rilasciare affinché lo Stato Membro (SM), ai sensi dell'art. 124, par. 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013, possa comunicare alla CE la data e la forma delle designazioni prima della presentazione della prima richiesta di pagamento intermedio.

Il punto di partenza della descrizione è rappresentato dal Si.Ge.Co. relativo all'AdG ed all'AdC istituito per il precedente periodo di programmazione 2007-2013, coerentemente con quanto disposto dall'art. 124, par. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dalle Linee guida sulla procedura di designazione. Ai sensi del suddetto articolo, infatti, qualora l'Autorità di Audit (AdA) concluda che il Si.Ge.Co. sia sostanzialmente identico a quello istituito per il precedente periodo di programmazione e che esistano prove dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo, i pertinenti criteri possono ritenersi soddisfatti, senza la necessità di svolgere ulteriori attività di audit, anche con riferimento all'attuale periodo di programmazione.

Il modello descrittivo del Si.Ge.Co. per il periodo 2014-2020 presenta elementi di novità (il riferimento è alle procedure per la gestione del rischio e le misure anti-frode, alle procedure per redigere la dichiarazione di gestione, il riepilogo annuale, i conti per le procedure volte a garantire l'attendibilità dei dati inerenti agli indicatori/target/avanzamento del PO per il raggiungimento dei suoi obiettivi) rispetto ai quali, a partire dall'esperienza della passata programmazione, verranno sviluppate ex novo le specifiche procedure, sulla base della normativa e degli orientamenti comunitari e nazionali in precedenza indicati.

La presente Relazione è inoltre in linea con gli orientamenti generali definiti dal Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA), approvato in via definitiva a Dicembre 2014 e che prevede i seguenti obiettivi di miglioramento procedurale, concentrandosi sulle seguenti macro-priorità:

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

- ▲ garantire la capacità amministrativa e operativa alle AdG e a tutte le strutture coinvolte nella gestione dei Programmi Operativi Regionali (POR). Ciò implica, tra l'altro, garantire la stabilità organizzativa, sia dal punto di vista della qualità che del numero delle risorse umane coinvolte, in particolare per l'AdA¹;
- ▲ essere strutturato in rapporto agli obiettivi di attuazione degli interventi finanziati dai fondi UE, attraverso il potenziamento dei sistemi di governance, in particolare attraverso il rafforzamento della Cabina di Regia (CdR) per l'attuazione unitaria del programma di governo e per il presidio della fase di implementazione dei programmi;
- ▲ intervenire nelle fasi di monitoraggio, valutazione ed attuazione degli interventi, verificando di volta in volta la congruenza delle azioni dei POR alle indicazioni contenute nel PRA;
- ▲ aumentare il grado di indipendenza della Pubblica Amministrazione dall'Assistenza Tecnica (AT);
- ▲ rispettare le condizionalità generali richieste nell'AdP, e in particolare quelle che ad oggi risultano parzialmente soddisfatte.

Gli elementi di dettaglio in merito ai processi di miglioramento e la tempistica di riferimento sono dettagliate, nello specifico, all'interno delle apposite sottosezioni del PRA, cui si rimanda.

Il dettaglio delle procedure di interesse dell'AdG e dell'OI/OOII inclusi gli strumenti ed i format previsti dall'AdG sono contenuti in un apposito "Manuale delle procedure per l'AdG/OOII" diffuso a tutto il personale dell'Amministrazione regionale coinvolto nella gestione e controllo del Programma.

Il presente documento è approvato con apposita D.G.R. e opportunamente comunicato a tutto il personale coinvolto nell'attuazione e gestione del Programma FSE (Strutture delle Autorità coinvolte nel programma ed ai beneficiari di tali documenti), pubblicato sul sito internet www.regione.lazio.it, e sul portale della Regione Lazio www.lazioeuropa.it.

Il documento rappresenta, pertanto, uno strumento suscettibile di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'implementazione della procedura.

Nella tabella sottostante sono registrate le versioni della procedura e le relative principali modifiche apportate.

Versione	Data	Principali modifiche
1.0	28/02/2017	Prima versione
1.1	18/07/2017	Seconda versione

1.1 Informazioni presentate da:

Italia:	Regione Lazio
Programma:	Investimenti per la crescita e l'occupazione - Programma Operativo della Regione Lazio - Fondo Sociale Europeo Programmazione 2014-2020
Numero CCI:	2014IT05SFOP005
Punto di contatto principale:	Direzione regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola Università, Diritto allo Studio dell'Assessorato Formazione, Ricerca, Scuola, Università e Turismo
Indirizzo:	Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma
Posta elettronica:	segreteria@regione.lazio.it
Tel.:	06-51684949
Fax:	06-51686800

1.2 Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del: 18/07/2017

Le informazioni di cui al presente documento descrivono le funzioni e le procedure delle due Autorità previste per l'attuazione del POR (AdG e AdC) alla data del 18/07/2017, sulla base delle prescrizioni

¹ Come anche previsto del Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013, art. 124, art. 55, 3, i) e All. XIII, 1, iv e sulla base dell'Allegato II dell'Accordo di Partenariato.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

derivanti dalla normativa dell'UE, da previsioni di carattere nazionale, in un quadro di piena corrispondenza alla disciplina regionale in tema di organizzazione della struttura burocratica.

Le eventuali successive modifiche al sistema descritto nel presente documento saranno comunicate all'AdA al fine di favorire lo svolgimento delle funzioni ad essa attribuite dall'art. 127 del Reg. (UE) n. 1303/2013, con particolare riferimento alle disposizioni inerenti allo svolgimento delle attività di audit sul corretto funzionamento del Si.Ge.Co. del POR (paragrafo 1 del suddetto Regolamento). Le eventuali modifiche sostanziali al presente documento verranno adottate, con successivi atti monocratici dell'AdG, previo confronto con gli altri soggetti coinvolti nel processo di attuazione e di programmazione del FSE, dandone comunicazione all'Autorità di Audit.

1.3 Struttura del sistema

Struttura del sistema (informazioni generali e diagramma indicante i rapporti organizzativi tra le Autorità/gli organismi coinvolti nel Sistema di Gestione e di Controllo)².

Il Si.Ge.Co. del POR FSE Lazio per la programmazione 2014/2020 (POR approvato dalla CE con Decisione(C) 2014/9799 del 12/12/2014), risponde all'esigenza di assicurare l'efficace attuazione degli interventi nel rispetto del principio della sana gestione finanziaria, così come previsto dalla normativa dell'UE e nazionale applicabile. Tale principio sottende a tutto il Si.Ge.Co. oggetto della presente descrizione.

Nella costruzione dell'impianto generale del sistema descritto nella presente relazione, si tiene in considerazione delle disposizioni contenute all'art. 4, par. 8 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e all'art. 30 del Regolamento finanziario (sana gestione finanziaria), nonché i richiami previsti agli artt. dal 72 al 75 del Reg. (UE) n. 1303/2013 che riguardano i Sistemi di Gestione e Controllo e definiscono i poteri della CE, agli artt. 38 e 43 dello stesso Regolamento inerenti all'attuazione degli strumenti finanziari ed all'art. 125 che definisce infine le funzioni dell'AdG.

In continuità con il precedente periodo di programmazione ma in maniera assolutamente più marcata (ai sensi dell'art. 124, par. 2 del Reg.(UE) n. 1303/2013) la struttura del sistema del POR FSE 2014-2020 della Regione Lazio si fonda inoltre su due principi cardine:

- ▲ il **principio della separazione delle funzioni** di cui all'art.72, lettera b del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- ▲ il **principio di indipendenza funzionale** sancito nell'art. 123, par. 4 e 5 del medesimo Regolamento.

Pertanto coerentemente con quanto previsto dai regolamenti e dall'Allegato II dell'AdP, al fine di garantire l'efficace e corretta attuazione del Programma Operativo e nell'intento di assicurare il corretto funzionamento del Si.Ge.Co., sono state individuate tre Autorità del POR che sono le medesime già individuate per la precedente programmazione 2007/2013:

- ▲ **Autorità di Gestione**, incardinata nella Direzione regionale *"Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola Università, Diritto allo Studio"* dell'Assessorato Formazione, Ricerca, Scuola, Università e Turismo;
- ▲ **Autorità di Certificazione**, incardinata nell'ambito della Direzione Regionale *"Programmazione economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio"* dell'Assessorato Politiche del Bilancio, Patrimonio e Demanio;
- ▲ **Autorità di Audit**, incardinata nel *Segretariato generale*.

Il diagramma sottostante rappresenta l'articolazione dei rapporti organizzativi tra gli organismi partecipanti al Si.Ge.Co. del POR.

Figura 1 - I rapporti organizzativi tra gli organismi partecipanti al sistema di gestione e di controllo del PO FSE Lazio

² Nei box sono stati riportati i titoli così come previsti dall'Allegato III al Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020



Per ciò che concerne la Programmazione FSE 2014/2020 è stato nominato un Organismo Intermedio (par.2.1.3.), la **Direzione Lavoro** (in questa programmazione le Province non risultano più OOII). Un ulteriore elemento di novità, rispetto alla precedente programmazione, riguarda l'Istituzione di una Cabina di Regia (CdR) regionale, istituita con Direttiva del Presidente N. R00004 del 7 agosto 2013 avente ad oggetto l'istituzione della Cabina di Regia per l'attuazione delle politiche regionali ed europee (Coordinamento e Gestione dei Fondi Strutturali e delle altre risorse finanziarie ordinarie e/o aggiuntive) come aggiornata e integrata dalla Direttiva del Presidente N. R00002 dell'8 aprile 2015 e successive modifiche. L'AdG FSE partecipa con le altre AdG (FESR e FEASR) ai lavori della Cabina di Regia.

Le funzioni della CdR si applicano a tematiche di carattere strategico e di interesse generale per affrontare l'evoluzione della programmazione e la verifica dei suoi risultati.

La CdR risulta, dunque, organismo decisionale-strategico a carattere collegiale per le funzioni associate al presidio della programmazione unitaria dei Fondi SIE (e non solo), operando a supporto delle decisioni ed in raccordo con i soggetti istituzionali responsabili della gestione ed attuazione dei programmi, in particolare raccogliendo, armonizzando, coordinando e trasformando in proposte legislative le diverse iniziative, criticità e suggerimenti espressi dai tavoli di confronto costruiti intorno ai principali ambiti di intervento.

La CdR, per le funzioni ad essa demandate all'interno del modello di *governance* regionale, ha l'obiettivo di presidiare il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Programma con lo scopo di facilitare i processi di confronto interni alle strutture cardine dell'amministrazione regionale e di agevolare i processi di armonizzazione con le indicazioni degli organismi nazionali.

Tramite il ruolo della CdR, viene assicurato il funzionamento del confronto interno ed esterno per ciò che concerne:

- ▲ la condivisione dei principi ispiratori e degli asset per conferire piena attuazione al principio di integrazione tra Soggetti responsabili dei Fondi (AdG, in particolare);
- ▲ il confronto sugli ambiti di convergenza ed integrazione tra politiche regionali ordinarie e politiche attuate attraverso i Fondi comunitari;
- ▲ il confronto e il raccordo con le indicazioni della Conferenza Stato Regioni e l'Agenzia per la Coesione Territoriale.

La CdR è dotata di un Regolamento per il suo funzionamento che consente la partecipazione e lo svolgimento delle attività nell'ambito di regole certe, condivise e trasparenti. A **livello nazionale**, il Si.Ge.Co. regionale rientra nell'ambito di un sistema di programmazione dell'UE più ampio per la correttezza del quale, ai sensi dell'Allegato II dell'AdP, è istituito uno specifico **Presidio di vigilanza e coordinamento nazionale** a cui partecipano le Amministrazioni centrali di competenza (**Presidenza del Consiglio dei Ministri; Agenzia per la Coesione; Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale per le Politiche attive e passive del Lavoro; Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali - Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale e Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, ippiche e della pesca; Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE**).

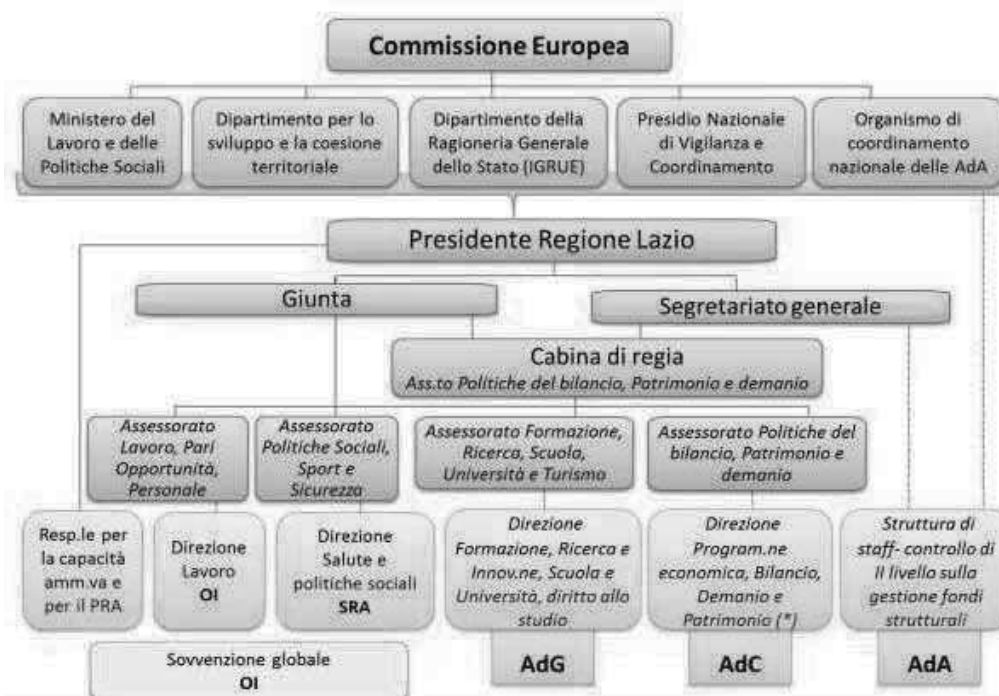
Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Tale Presidio (si tratta di una novità rispetto alla precedente programmazione) vigila e coordina il corretto ed efficace funzionamento dei sistemi di gestione e controllo, attraverso le seguenti linee:

- ▲ **verifica dello stato di attuazione degli interventi**, con periodicità semestrale, sulla base delle rilevazioni del Sistema nazionale di monitoraggio unitario, controllo del rispetto dei tempi di esecuzione dei singoli interventi e dei relativi risultati attesi e conseguiti e garanzia della tempestiva individuazione di eventuali criticità in fase di attuazione e la relativa modalità di risoluzione, con ciò salvaguardando la realizzazione degli interventi medesimi;
- ▲ **verifica delle situazioni relative alle decisioni della CE di interruzione dei termini di pagamento e di sospensione dei pagamenti**, analisi dei piani di azione per la risoluzione delle criticità, monitoraggio dei relativi risultati, e informazione tempestiva alla CE;
- ▲ **supporto alle Amministrazioni titolari dei Programmi Operativi**, anche attraverso specifiche task-force tecniche per la definizione di precise ed efficaci modalità di governo dei processi, nonché di adeguate metodologie e strumenti di lavoro avanzati, anche con riferimento alle situazioni di interruzione dei termini di pagamento e di sospensione dei pagamenti;
- ▲ **standardizzazione del processo di rilevazione dei dati** di programmazione e attuazione degli interventi attraverso il sistema unitario nazionale di monitoraggio;
- ▲ **assicurazione di adeguata informazione e pubblicità sulla politica di coesione** attraverso il rafforzamento della comunicazione verso la collettività di cittadini, imprese e partenariato economico e sociale;
- ▲ **assicurazione della valutazione sull'impatto e l'efficacia dei programmi** e sul grado di raggiungimento degli obiettivi e delle priorità strategiche.

Attraverso i diagrammi (Figura 2 e 3) si rappresentano i rapporti organizzativi tra gli organismi partecipanti al Si.Ge.Co. del POR e le Amministrazioni centrali competenti, nonché le linee di comunicazione alla CE.

Figura 2 - Rapporti tra gli organismi regionali e quelli nazionali e comunitari



(*) Nella Direzione Programmazione economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio è incaricato anche l'Organismo strumentale per gli interventi europei istituito ai sensi dell'articolo 4 della legge regionale 31 dicembre 2015, n. 17

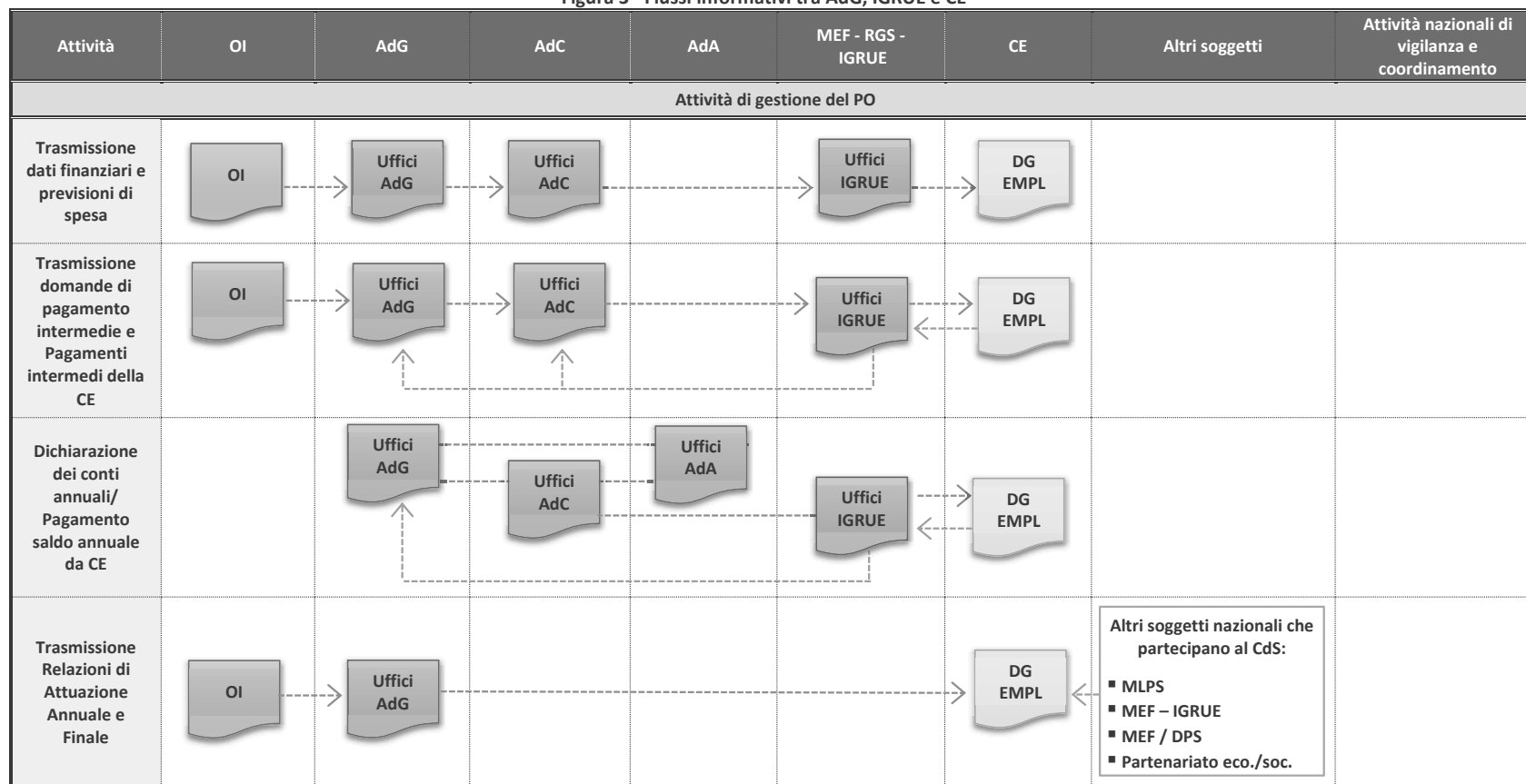
Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

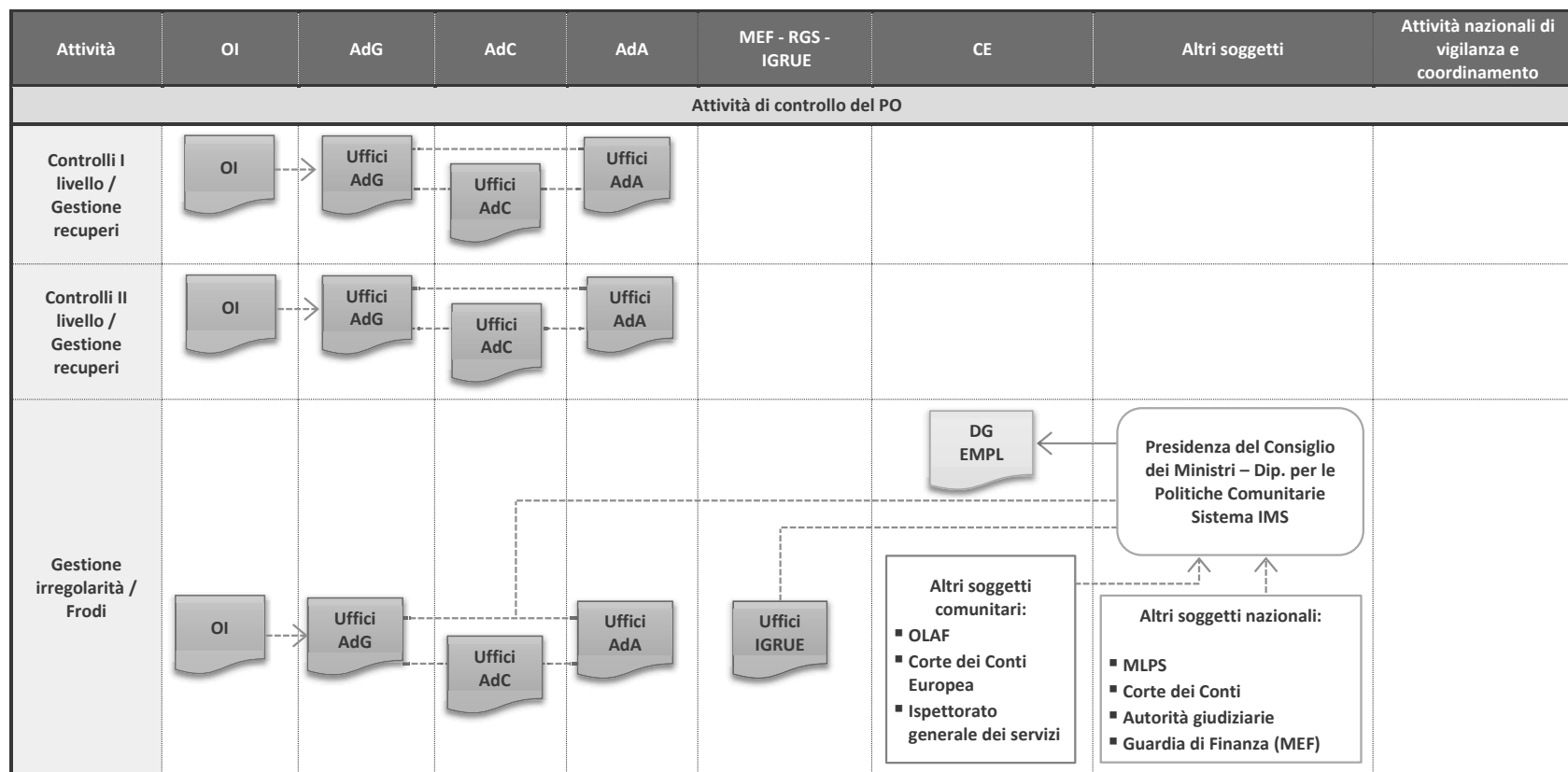
Il diagramma alla pagina seguente riassume i principali flussi procedurali ed informativi tra l'AdG e i diversi soggetti coinvolti a livello regionale, nazionale e comunitario relativi ai principali adempimenti previsti dai Regolamenti comunitari.

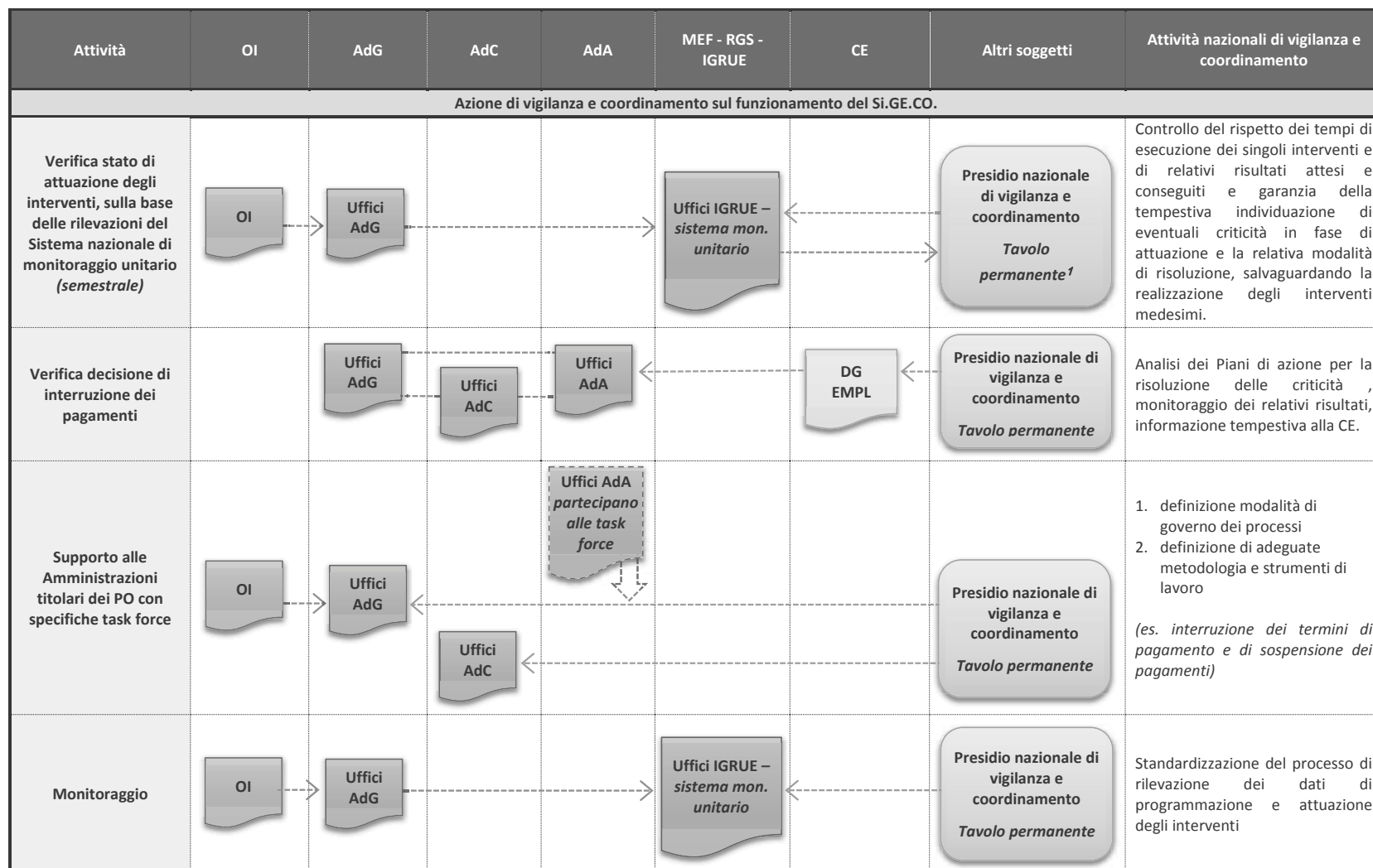
Le Autorità del Programma interagiscono tra loro e con i servizi della CE nello svolgimento di alcuni adempimenti regolamentari, tra cui si segnala in particolare quelli che riguardano:

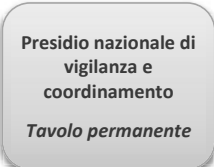
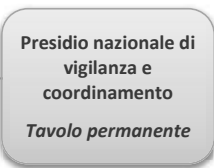
- ▲ la trasmissione dei dati finanziari e delle previsioni di spesa (che vedono impegnati l'AdG e l'AdC) con riferimento a quanto previsto dall'art. 112 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- ▲ la trasmissione delle domande di pagamento (compito dell'AdC ai sensi dell'art. 126 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, processo che vede coinvolta anche l'AdG);
- ▲ la presentazione dei conti annuali che, ai sensi del art. 138 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, vede impegnate le tre Autorità:
 - AdG: per quanto riguarda la dichiarazione di gestione e la relazione annuale di riepilogo dei controlli;
 - AdC: per quanto riguarda la tenuta e la presentazione dei conti annuali;
 - AdA: per quanto riguarda il parere di audit sul periodo contabile;
- ▲ la presentazione della relazione di attuazione annuale (compito dell'AdG ai sensi dell'art. 125 paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, che passa per l'approvazione del Comitato di Sorveglianza del Programma dove sono rappresentate tutte le Autorità);
- ▲ la gestione delle irregolarità e delle frode (si tratta di un compito diretto dell'AdG, di cui devono essere informate anche l'AdC e l'AdA oltre che la CE e le competenti Autorità nazionali);
- ▲ la tenuta del sistema informativo e del monitoraggio delle operazioni (compito dell'AdG, ai cui dati accedono anche l'AdC e l'AdA per le specifiche competenze).

Figura 3 - Flussi informativi tra AdG, IGRUE e CE







Attività	OI	AdG	AdC	AdA	MEF - RGS - IGRUE	CE	Altri soggetti	Attività nazionali di vigilanza e coordinamento
Azione di vigilanza e coordinamento sul funzionamento del Si.GE.CO.								
Informazione e Pubblicità								Assicurazione di adeguata informazione e pubblicità sulla politica di coesione attraverso rafforzamento della comunicazione verso: cittadini/imprese/partenariato economico e sociale
Valutazione								Assicurazione della valutazione sull'impatto e l'efficacia dei programmi e sul grado di raggiungimento degli obiettivi e delle priorità strategiche

Nota¹: Il tavolo è formato da: DPS, Agenzia per la Coesione territoriale, Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale per le politiche attive e passive del lavoro Ministero delle Politiche agricole e forestali Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Riferimenti normativi e documentali
✦ Art. 124 par. 2 Reg. (UE) n. 1303/2013; ✦ Art. 123 par. 8 Reg. (UE) n. 1303/2013; ✦ Art. 123 par. 4 e 5 Reg. (UE) n. 1303/2013; ✦ Art. 72 lettera b) Reg. (UE) n. 1303/2013; ✦ Nota MEF-RGS Prot. 56513 del 03/07/2014; ✦ Allegato II Accordo di Partenariato; ✦ Guida orientativa per gli Stati membri e le Autorità dei programmi sulla procedura di designazione e check list allegate.

1.3.1 AUTORITÀ DI GESTIONE

Autorità di Gestione (denominazione, indirizzo e punto di contatto dell'Autorità di Gestione). Specificare se l'Autorità di Gestione sia designata anche come Autorità di Certificazione, in conformità all'articolo 123, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

L'AdG ha la primaria responsabilità della **buona esecuzione e della sana gestione finanziaria delle azioni previste dal POR e del raggiungimento dei relativi risultati**, attraverso la messa in opera di tutte le misure necessarie, idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie ed il puntuale rispetto della normativa dell'UE e nazionale applicabile.

L'AdG è incardinata nella Direzione regionale "Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola Università, Diritto allo Studio" dell'Assessorato Formazione, Ricerca, Scuola, Università e Turismo, in posizione di **netta separazione funzionale dall'AdC** ed in posizione di **separazione gerarchico funzionale e di indipendenza dall'AdA**; come previsto dall'art. 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013 par. 4. Dunque, per ciò che concerne l'AdG, le funzioni ad essa demandate - come indicato nella Sezione 7.1 del POR FSE (Autorità ed Organismi pertinenti) - sono di competenza del dirigente pro tempore della struttura sotto indicata:

Denominazione:	Direzione regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola Università, Diritto allo Studio dell'Assessorato Formazione, Ricerca, Scuola, Università e Turismo
Indirizzo:	Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 00145 - Roma
Posta elettronica:	adgfse@regione.lazio.it
PEC	formazione@regione.lazio.legalmail.it
Punto di contatto:	Direttore pro tempore
Tel.	06-51684949
Fax	06-51686800

1.3.2 AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE

Autorità di Certificazione (denominazione, indirizzo e punto di contatto dell'Autorità di Certificazione).

L'Autorità di Certificazione è incardinata nell'ambito della Direzione Regionale "Programmazione economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio" dell'Assessorato Politiche del Bilancio, Patrimonio e Demanio e, nella struttura organizzativa della Regione Lazio, è in posizione di **separazione funzionale dall'AdG** ed in posizione di **separazione gerarchico funzionale e di indipendenza dall'AdA**.

L'AdC adempie ai compiti di cui all'art. 126 del Reg. (UE) n. 1303/2013 ed ha la primaria responsabilità di redigere e presentare alla CE:

- ✦ le dichiarazioni periodiche di spesa che devono provenire da sistemi contabili affidabili, essere corredate di documenti giustificativi verificabili e conformi alle norme comunitarie e nazionali e possedere i requisiti di accuratezza;
- ✦ la dichiarazione dei conti annuali che deve essere corredata dalla dichiarazione e dal riepilogo annuale di competenza dell'AdG, dal parere e dal rapporto di controllo di competenza dell'AdA.

Come indicato nella Sezione 7.1 del POR (Autorità ed organismi pertinenti), questa funzione è di competenza del direttore della Direzione regionale "Programmazione economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio".

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Denominazione:	Direzione regionale Programmazione economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio dell'Assessorato Politiche del bilancio, Patrimonio e demanio
Indirizzo:	Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 Roma
Posta elettronica:	mmarafini@regione.lazio.it
PEC	bilancio@regione.lazio.legalmail.it
Punto di contatto:	Direttore pro tempore
Tel.	06-51683502/ 06-51684367
Fax	06-51684267

1.3.3 ORGANISMI INTERMEDI

Organismi Intermedi (denominazione, indirizzo e punti di contatto degli Organismi Intermedi).

L'organizzazione di seguito riportata e quella definita in base alla Determinazione 145 del 31/03/2016, considerati i titoli delle Direzioni che avranno effetto a decorrere dal 1 giugno 2016.

Gli Organismi Intermedi (OOII), agiscono su delega dell'AdG e svolgono mansioni per conto di quest'ultima nei confronti dei beneficiari che attuano le operazioni.

La Regione Lazio, per lo svolgimento di compiti dell'AdG, attribuisce la qualifica di Organismo Intermedio (OI) alla **Direzione regionale Lavoro**³.

Con Determinazione - numero G16237 del 27/12/2016 l'AdG ha aggiudicato alla **società consortile ASSFORSEO s.r.l., una Sovvenzione globale** finalizzata al consolidamento delle competenze degli operatori per l'internazionalizzazione e l'innovazione del settore audiovisivo. La sovvenzione è stata effettuata mediante Gara comunitaria ad evidenza pubblica a procedura aperta per l'individuazione di un Organismo Intermedio.

La Regione, inoltre, si riserva la possibilità di designare successivamente eventuali OOII, ai sensi dell'art.123, paragrafi 6 e 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Denominazione:	Direzione Regionale Lavoro
Indirizzo:	Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 Roma
Posta elettronica:	direzione.lavoro@regione.lazio.it
PEC	lavoro@regione.lazio.legalmail.it
Punto di contatto:	Direttore pro tempore
Tel.	0651686717
Fax	n. d.

Per quanto riguarda la Direzione la Direzione Salute e Politiche sociali⁴ (ex Direzione regionale Politiche sociali, autonomie, sicurezza e sport individuata come OI con DD n. G07317 del 15/06/2015 (convenzione sottoscritta con l'AdG in data 16/06/2015) con comunicazione prot. 37109 del 25/01/2017 dell'AdG la stessa non è più OI ma riveste il ruolo di Struttura attuativa regionale, con funzioni anche di co-

³ Individuazione con DD n.G07317 del 15/06/2015 e Convenzione del 15/06/2015

⁴ A seguito della riorganizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale intervenuta attraverso diverse modifiche al Regolamento regionale del 6 settembre 2002 n. 1 nonché del relativo allegato B, la Direzione regionale Politiche sociali, autonomie, sicurezza e sport è stata soppressa ed è subentrata in diverse delle sue funzioni la nuova Direzione regionale Salute e politiche sociali. L'AdG, **nelle more della definizione dell'assetto organizzativo** ha permesso la necessaria prosecuzione delle attività avviate dall'OI Direzione regionale Politiche sociali, autonomie, sicurezza e sport e dell'attuazione degli interventi cofinanziati dal POR FSE 2014-2020 rilasciando apposita autorizzazione alla nuova Direzione regionale Salute e politiche sociali alla prosecuzione dei compiti del già costituito OI. Tale autorizzazione è stata rilasciata dall'AdG in data 07/04 2016 previa effettuazione di una **verifica intermedia preventiva sulla Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali** nella quale è stata valutata la capacità temporanea della Direzione ad assumere per le funzioni di propria competenza, gli impegni derivanti dall'atto di delega all'OI Direzione regionale Politiche sociali, Autonomie, Sicurezza e sport. A seguito del definitivo assetto organizzativo della Direzione Salute e Politiche sociali, l'AdG ha effettuato una verifica preventiva (on desk) del nuovo organigramma e funzionigramma della stessa (sulla base del nuovo Si.Ge.Co inviato dall'OI) confermando la capacità di assumere definitivamente (per le funzioni di propria competenza), gli impegni derivanti dall'atto di delega.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

programmazione, ed opererà ad integrazione e in stretto raccordo con l'Autorità di Gestione per le tematiche di competenza.

Si rappresentano di seguito i principali flussi principali relativi alla programmazione gestione e controllo degli interventi a valere sul POR FSE in materia di politiche sociali:

Attività	AdG	Struttura attuativa regionale
Programmazione interventi (Avvisi, Bandi)	X	X
Approvazione ed emanazione avvisi bandi	X	
Valutazione formale e tecnica delle proposte progettuali		X
Convenzionamento/Contratti	X	
Impegno e pagamenti	X	
Gestione interventi		X
Controlli I livello	X	

Riferimenti normativi e documentali

- ▲ Art. 123 par. 6 e 7 Reg. (UE) n. 1303/2013;
- ▲ Allegato II Accordo di partenariato.

1.3.4 LA SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI TRA L'AUTORITÀ DI AUDIT E LE AUTORITÀ DI GESTIONE/CERTIFICAZIONE.

Quando si applica l'articolo 123, paragrafo 5, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, precisare come sia garantito il rispetto del principio della separazione delle funzioni tra l'Autorità di Audit e le Autorità di Gestione/Certificazione.

Il Sistema istituito dalla Regione Lazio si inquadra nel dettato dell'art. 123, par. 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013 che prevede la possibilità che l'AdG, l'AdC (se del caso), e l'AdA possano fare parte della stessa Autorità pubblica o dello stesso organismo pubblico.

Il quadro regolamentare della programmazione 2014-2020 prevede il rispetto del **principio della separazione delle funzioni**, sancito all'articolo 72 del Reg. (UE) n. 1303/2013, il quale stabilisce:

- ▲ alla *lettera a)* che i sistemi di gestione e controllo prevedano una descrizione delle funzioni degli organismi coinvolti nella gestione e nel controllo e la ripartizione delle funzioni all'interno di ciascun organismo;
- ▲ alla *lettera b)* l'osservanza del principio della separazione delle funzioni fra tali organismi e all'interno degli stessi.

Il principio di separazione sancito alla *lettera b)* deve, quindi, essere applicato fra le tre Autorità anche al fine di garantire l'efficace e corretta attuazione del POR ed il corretto funzionamento del Si.Ge.Co.

Stante il quadro regolamentare appena delineato, l'Amministrazione della Regione Lazio assicura la separazione delle funzioni attraverso:

- ▲ la designazione formale delle Autorità preposte alla gestione ed al controllo del POR;
- ▲ la definizione dei rapporti organizzativi esistenti tra l'AdG, l'AdC e l'AdA come formalizzati anche all'interno del presente Si.Ge.Co.;
- ▲ la puntuale individuazione delle funzioni assegnate alle diverse Autorità anche ai fini della chiara separazione delle funzioni all'interno delle stesse (es: programmazione, gestione/rendicontazione/pagamenti e controllo, laddove applicabile).

All'art. 123, par. 4, del Reg. (UE) n. 1303/2013, si prevede inoltre il **principio di indipendenza tra le tre Autorità**: l'articolo sancisce, infatti, che per ciascun POR, lo SM designi un'autorità pubblica o un organismo pubblico nazionale, regionale o locale quale AdA, funzionalmente indipendente dall'AdG e dall'AdC.

Il sistema di gestione e controllo della Regione Lazio garantisce il rispetto dei suddetti principi di separazione delle funzioni e di indipendenza tra le tre Autorità attraverso un assetto delle tre Autorità

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

coerente con gli elementi che caratterizzano la struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale, definita dal Regolamento di organizzazione regionale del 6 settembre 2002 e ss.mm.ii⁵. Per quanto riguarda la Regione Lazio, sono state pertanto individuate le tre seguenti Autorità:

- ▲ **L'Autorità di Gestione** è istituita presso la Direzione regionale *"Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola Università, Diritto allo Studio"* dell'Assessorato Formazione, Ricerca, Scuola, Università e Turismo, in posizione di netta **separazione funzionale dall'Autorità di Certificazione** ed in posizione di **separazione gerarchico funzionale e di indipendenza dall'Autorità di Audit**.
- ▲ **L'Autorità di Certificazione** è collocata nell'ambito della Direzione Regionale *"Programmazione economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio"* dell'Assessorato Politiche del bilancio, Patrimonio e demanio in posizione di **separazione funzionale dall'Autorità di Gestione** ed in posizione di **separazione gerarchico funzionale e di indipendenza dall'Autorità di Audit**.
Essa partecipa, di concerto con l'Autorità di Gestione, alle task force ad hoc costituite d'intesa con le Amministrazioni centrali di coordinamento e vigilanza.
- ▲ **L'Autorità di Audit** è collocata nel Segretariato generale in **posizione di indipendenza e separazione gerarchico funzionale dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Certificazione**.

Nella Programmazione 2007/2013 l'esame, da parte dell'AdA, dell'assetto organizzativo finalizzato alla verifica del rispetto dei requisiti principali stabiliti dai regolamenti comunitari in relazione ai compiti assegnati all'AdG, all'AdC e all'OI/OOII, non ha rilevato problemi significativi nell'attuazione del POR.

Riferimenti normativi e documentali

- ▲ Art. 123 par. 4 e 5 Reg. (UE) n. 1303/2013;
- ▲ Art. 72 lettera b) Reg. (UE) n. 1303/2013;
- ▲ Nota MEF-RGS Prot. 56513 del 03/07/2014;
- ▲ Allegato II Accordo di Partenariato;
- ▲ Guida orientativa per gli Stati Membri e le Autorità dei Programmi sulla Procedura di Designazione.

2.AUTORITÀ DI GESTIONE

2.1. L'AUTORITÀ DI GESTIONE E LE SUE FUNZIONI PRINCIPALI

2.1.1 STATUS DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE E ORGANISMO DI CUI L'AUTORITÀ FA PARTE

Status dell'Autorità di Gestione (organismo pubblico nazionale, regionale o locale o organismo privato) e organismo di cui l'Autorità fa parte⁶)

L'Autorità di Gestione è stata individuata, mediante DGR n. 660 del 14/10/2014, nell'ambito della Direzione regionale *"Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio"* dell'Assessorato Formazione, Ricerca, Scuola, Università e Turismo della Regione Lazio.

Coerentemente con le disposizioni contenute nell'Allegato II all'AdP, l'AdG è collocata in posizione di staff o di diretto riporto ai vertici di riferimento, in modo da garantire uno **stretto coordinamento con i centri decisionali apicali dell'Amministrazione regionale**. Al tempo stesso, essa si pone in posizione di separazione funzionale dall'AdC e di netta separazione gerarchica e funzionale dall'AdA. L'AdG è dotata di professionalità adatte alla funzione ed al ruolo da svolgere in base alla regolamentazione dell'UE nonché una qualifica dirigenziale adeguata rispetto all'organizzazione dell'Amministrazione di riferimento.

⁵ Il Regolamento di organizzazione regionale del 6 settembre 2002 è stato modificato dalle seguenti Deliberazioni:

- Deliberazione n. 489 del 17/09/2015;
- Deliberazione n. 530 del 08/10/2015;
- Deliberazione n. 721 del 14/12/2015;
- Deliberazione n. 144 del 31/03/2016;
- Deliberazione n. 145 del 31/03/2016.

⁶ A norma dell'articolo 123, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013, nei casi in cui l'AdG e l'AdC siano entrambe espressione dello stesso organismo, l'AdG deve essere un'autorità o un organismo pubblico.

 Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

2.1.2 FUNZIONI E COMPITI SVOLTI DIRETTAMENTE DALL'AUTORITÀ DI GESTIONE

L'Autorità di Gestione adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito nell'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e negli articoli dello stesso Regolamento e degli atti delegati/di esecuzione che trattano gli adempimenti specifici in capo all'AdG.

In continuità alla precedente programmazione, l'AdG non svolge funzioni proprie dell'AdC.

Le modalità di assegnazione dei compiti e delle funzioni alle diverse unità organizzative dell'AdG e all'interno delle stesse assicurano il rispetto del principio di separazione delle funzioni e si inquadrano nel processo di rafforzamento amministrativo che l'Amministrazione ha inaugurato con l'approvazione del PRA, effettuata con DGR n. 861/2014.

Al fine di assicurare la corretta attuazione del programma, nel rispetto dei vincoli e delle procedure previste dai regolamenti comunitari e dalla normativa nazionale e regionale, l'AdG FSE della Regione Lazio ha previsto un *modello di governance misto* che prevede la gestione di operazioni a titolarità e la gestione di operazioni a regia; per queste ultime l'AdG si avvale dell'apposito OI/OOII (come descritto nel par. 2.1.3). Per ciò che concerne le funzioni dell'AdG (nell'ambito delle operazioni a titolarità), queste sono ripartite tra le diverse Aree Amministrative e i Servizi⁷ di cui si compone la Direzione "*Formazione, ricerca e innovazione, scuola e Università, diritto allo studio*", secondo il modello di seguito descritto.

Programmazione

- ▲ Area Programmazione Offerta Formativa e di Orientamento;
- ▲ Area Affari generali, Rapporti Istituzionali e Gestione del contenzioso;
- ▲ Area Ricerca e innovazione;
- ▲ Posizione dirigenziale individuale di studio e Ricerca;
- ▲ Area Programmazione, Organizzazione e Attuazione dell'Offerta d'Istruzione, Diritto allo Studio Scolastico e Universitario⁸;
- ▲ Servizio Predisposizione degli interventi.

Gestione

- ▲ Servizio Attuazione degli interventi;
- ▲ Area Attività di Monitoraggio fisico finanziario e di risultato.

Controllo

- ▲ Area Attività di controllo, di Rendicontazione e Progettazione Europea

Ai sensi di quanto previsto dall'Allegato II dell'AdP, ***l'AdG ha la responsabilità primaria della buona esecuzione delle azioni previste dal POR e del raggiungimento dei relativi risultati***, attraverso la messa in opera di tutte le misure necessarie, anche di carattere organizzativo e procedurale, idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie ed il puntuale rispetto della normativa dell'UE e nazionale applicabile. L'Autorità in particolare:

- ▲ utilizza, per la propria attività, ***adeguati strumenti di pianificazione***, nonché metodologie e procedure standard (codificate in apposita manualistica);
- ▲ attiva ***procedure di quality review*** rispetto alle attività espletate dalle unità operative, dall'ufficio di controllo di I livello e dall'eventuale OI/OOII (la cui descrizione è trattata nel Manuale delle procedure dell'AdG/OOII);
- ▲ utilizza un ***sistema di contabilità separata*** o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un intervento qualora l'AdG sia anche un beneficiario nell'ambito del POR;
- ▲ utilizza ***adeguate procedure di archiviazione dei documenti*** riguardanti le operazioni gestionali, anche su supporti elettronici, in modo da assicurare la tracciabilità dell'iter delle operazioni e la reperibilità dei relativi atti;

⁷ La Deliberazione n. 144 del 31/03/2016 ha istituito il "Servizio" definendolo come "la struttura organizzativa a responsabilità non dirigenziale, interna all'area o alla Direzione regionale, che richiede un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nonché responsabilità di prodotto e di risultato".

⁸ Tale area, sebbene incardinata nella programmazione, effettua anche attività di gestione delle attività in materia di diritto dovere di istruzione e formazione professionale.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

- ▲ utilizza **procedure telematiche nei rapporti con i beneficiari**, assicurando una informativa completa sulle opportunità offerte dai fondi e sulle relative procedure di gestione e controllo;
- ▲ attiva un **efficace Sistema di Controllo di Gestione** (I livello), per assicurare la legalità e la regolarità delle operazioni finanziate e l'ammissibilità delle relative spese;
- ▲ prevede misure specifiche di **prevenzione delle irregolarità**, nonché procedure per il recupero delle risorse indebitamente versate ai beneficiari, d'intesa con l'AdC del programma;
- ▲ garantisce **standard di trasparenza** finalizzati a massimizzare la visibilità degli interventi comunitari tramite la pubblicazione, tra l'altro, dei bandi, degli obiettivi e dei risultati raggiunti, degli stati di avanzamento fisico, procedurale e finanziario.

L'AdG adempie a tutte le funzioni definite all'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013, agli articoli del medesimo Regolamento inerenti agli adempimenti specifici in capo all'AdG, nonché agli atti delegati e di esecuzione ivi contenuti che riguardano i compiti di seguito specificati.

Gestione del Programma Operativo:

- a. assiste il Comitato di Sorveglianza (CdS), di cui all'articolo 47 del Reg. (UE) n. 1303/2013, e fornisce a esso le informazioni necessarie allo svolgimento dei suoi compiti, in particolare dati relativi ai progressi del POR nel raggiungimento degli obiettivi, dati finanziari e dati relativi a indicatori e target intermedi;
- b. elabora e presenta alla CE, previa approvazione del CdS, le relazioni di attuazione annuali e finali di cui all'articolo 50 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- c. rende disponibili all'eventuale OI/OOI e ai beneficiari informazioni pertinenti rispettivamente per l'esecuzione dei loro compiti e l'attuazione delle operazioni;
- d. istituisce un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni, se del caso;
- e. garantisce che i dati di cui al *punto d.* siano raccolti, inseriti e memorizzati nel sistema (di cui al *punto d.*) e che i dati sugli indicatori siano suddivisi per sesso, ove richiesto dagli allegati I e II del regolamento FSE.

Selezione delle operazioni:

- a. elabora e, previa approvazione, applica procedure e criteri di selezione adeguati che:
 - i. *garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità;*
 - ii. *siano non discriminatori e trasparenti;*
 - iii. *tengano conto dei principi di cui agli articoli 7 e 8 del Reg. (UE) n. 1303/2013;*
- b. garantisce che l'operazione selezionata rientri nell'ambito di applicazione del fondo o dei fondi interessati e possa essere attribuita a una categoria di operazione nella o nelle priorità del POR;
- c. provvede affinché sia fornito al beneficiario un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione;
- d. si accerta che il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni, di cui al *punto c.*, prima dell'approvazione dell'operazione;
- e. si accerta che, ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'AdG, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione;
- f. garantisce che le operazioni selezionate per il sostegno dei fondi non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013, a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal programma;
- g. stabilisce le categorie di operazione cui è attribuita la spesa relativa a una specifica operazione.

Gestione finanziaria e controllo del Programma Operativo:

- a. verifica che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al POR e alle condizioni per il sostegno dell'operazione;

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

- b. garantisce che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
- c. istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- d. stabilisce procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto all'articolo 72, lettera g) del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- e. prepara la dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettere a) e b), del regolamento finanziario.

L'AdG ha la primaria responsabilità della buona esecuzione delle azioni previste dal Programma e del raggiungimento dei relativi risultati, attraverso la messa in opera di tutte le misure necessarie, anche di carattere organizzativo e procedurale, idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie ed il puntuale rispetto della normativa dell'UE e nazionale applicabile, anche con il contributo dell'OI/OOII (par.2.1.3) e del Responsabile del PRA.

L'AdG, per esercitare le proprie funzioni di gestione e attuazione del POR, compreso il coordinamento delle attività delle strutture implicate nell'attuazione, si avvale di adeguate risorse umane e materiali (par. 2.2.1). Le modalità di assegnazione dei compiti e delle funzioni alle diverse unità organizzative dell'AdG, e all'interno delle stesse, assicurano il rispetto del principio di separazione delle funzioni e si inquadrano nel processo di rafforzamento amministrativo che l'Amministrazione ha inaugurato con l'approvazione del PRA. Con la sottoscrizione del Contratto quadro di servizio tra Regione Lazio e Laziocrea spa, in data 4 agosto 2016, ai sensi degli articoli 3 e 5 dello stesso, la pianificazione dei servizi affidati a Laziocrea avviene annualmente sulla base dei fabbisogni espressi dalla strutture regionali, attraverso la definizione del Piano annuale (POA). L'AdG esprime annualmente il fabbisogno e lo comunica alla Direzione Regionale centrale acquisti, pertanto sulla base di tale fabbisogno le risorse di Laziocrea sono assegnate ai vari Uffici indicati nella proposta di fabbisogno, così come riportato nel funzionigramma al paragrafo 2.2.1.

L'AdG si avvale, inoltre, del supporto dell'Assistenza Tecnica (così come richiamato nell'Allegato II all'AdP). Nell'ambito del POR FSE 2014-2020, il ruolo dell'AT sarà destinato a sostenere l'azione dell'AdG e dell'OI/OOII al fine di favorire il miglior utilizzo delle risorse disponibili in termini qualitativi e quantitativi.

2.1.3 FUNZIONI FORMALMENTE DELEGATE DALL'AUTORITÀ DI GESTIONE

Precisare le funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione, indicare gli organismi intermedi e la forma della delega (che deve precisare che l'Autorità di Gestione mantiene la piena responsabilità delle funzioni delegate), conformemente all'articolo 123, paragrafi 6 e 7, del Regolamento (UE) n. 1303/2013. Riferimento ai documenti pertinenti (atti giuridici che conferiscono i poteri, accordi). Se del caso, specificare le funzioni dei controllori di cui all'articolo 23, paragrafo 4, del Regolamento (UE) n. 1299/2013, per i programmi di cooperazione territoriale europea.

In conformità a quanto previsto dall'art 123 paragrafo 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e a quanto indicato nell'Allegato II - Elementi salienti della proposta di Si.Ge.Co 2014-2020 all'Accordo di Partenariato, l'AdG per il POR FSE ricorre alla delega ad OI/OOII.

L'OI individuato al paragrafo 1.3.3 è il seguente:

- ▲ **Direzione regionale Lavoro;**

Le funzioni delegate dall'AdG riguardano in linea generale i seguenti aspetti:

- ▲ **la programmazione;**
- ▲ **la gestione;**
- ▲ **il controllo.**

L'AdG, in linea con gli orientamenti definiti dal MEF-IGRUE ("Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'AdG e dell'AdC"), ha effettuato un **controllo preventivo** sulla capacità del costituendo OI di svolgere i propri compiti e di assolvere agli impegni di propria competenza derivanti dall'atto di delega, attraverso uno specifico esame. Per l'effettivo affidamento della delega di funzioni, l'AdG ha preventivamente verificato le capacità della Direzione regionale Lavoro (già OI nella precedente programmazione 2007-2013)

Il **controllo preventivo**, svolto dall'AdG/delegante, viene effettuato, attraverso la procedura di verifica delle capacità dell'OI diretta a verificare i seguenti aspetti:

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Aspetti verificati	Tipologia di verifica
Adeguatezza dell'organizzazione interna prevista rispetto alle disposizioni normative	- Verifica dell'organigramma della struttura e della ripartizione dei compiti tra i diversi uffici e/o servizi relativi all'organismo intermedio, con l'individuazione dei responsabili/referenti per ogni ufficio e/o servizio; - Verifica dell'organizzazione interna che ciascun OI si darà, in termini di risorse umane e strutture gestionali.
Capacità organizzative, amministrative e gestionali già dimostrate o potenziali	- Verifica del funzionigramma della struttura incaricata per le funzioni previste, vale a dire la qualificazione, l'esperienza e il dimensionamento del personale operante presso l'organismo intermedio in relazione all'esecuzione delle funzioni assegnate; - Verifica delle procedure legate alla gestione e controllo del FSE, anche sulla base di precedenti esperienze.
Modalità di svolgimento delle funzioni oggetto di delega e organizzazione coerente con il rispetto dei principi di separazione delle funzioni ed indipendenza	- Condivisione delle funzioni oggetto di delega nel quadro del principio di sana gestione finanziaria; - Chiara definizione, allocazione e separazione delle funzioni all'interno dell'OI; - adeguate procedure per la selezione delle operazioni, lo svolgimento dei controlli amministrativi e in loco ed il corretto trattamento delle irregolarità e dei recuperi.
Affidabilità del sistema di monitoraggio e di rendicontazione finanziaria informatizzata	- Verifica dell'effettiva possibilità per l'OI di procedere alla raccolta e trasmissione delle informazioni necessarie ad implementare il sistema informativo regionale al fine di garantire; - Verifica della completezza e la coerenza dei dati di monitoraggio finanziario, procedurale e fisico relativi alle singole operazioni; - Verifica del rispetto delle scadenze e la tempestività della trasmissione di tutte le informazioni e delle comunicazioni relative ai controlli effettuati, alle irregolarità, ai recuperi e relativi follow up.

Il controllo preventivo si è sostanziato nelle seguenti fasi:

- I. **Fase di realizzazione degli incontri.** In tale fase si è provveduto ad attuare una serie di incontri preliminari tra AdG e costituendo OI, finalizzati ad esporre i nuovi adempimenti richiesti dai Regolamenti UE; in particolare, è stata fornita la documentazione contenente gli orientamenti utili alla strutturazione, da parte dell'OI, di un'adeguata organizzazione interna in vista degli adempimenti legati alla programmazione 2014-2020. Tali orientamenti sono stati condivisi con l'obiettivo di definire l'organizzazione interna del costituendo in linea con le prescrizioni regolamentari e gli indirizzi nazionali (IGRE- MEFI)⁹.
- II. **Fase di presentazione** della documentazione da parte del costituendo OI. Sulla scorta degli orientamenti forniti, il costituendo OI ha provveduto a predisporre la documentazione attestante le capacità organizzative, amministrative e gestionali. L'organizzazione viene presentata nei punti successivi del presente paragrafo.
- III. **Fase di valutazione e verifica:** l'AdG, sulla base della documentazione presentata dal costituendo OI, i cui contenuti sono stati soprariportati, ha proceduto all'esame della stessa utilizzando un apposita **check list** per la verifica dei requisiti organizzativi. La verifica ha dimostrato l'adeguatezza dell'organizzazione interna prevista dal costituendo OI rispetto alle disposizioni normative, nonché ha evidenziato le capacità organizzative, amministrative e gestionali e un'organizzazione coerente con il rispetto dei principi di separazione delle funzioni ed indipendenza.
In merito al giudizio sulle modalità di svolgimento delle funzioni oggetto di delega da parte del costituendo OI, l'AdG ha espresso una valutazione positiva sulla base della considerazione che lo stesso si dota di procedure (es. per la selezione delle operazioni, per lo svolgimento dei controlli amministrativi e in loco per il corretto trattamento delle irregolarità e dei recuperi) che ricalcano quelle formalizzate dell'AdG e che sono sintetizzate nell'apposito Manuale delle procedure per l'AdG/OOI.

⁹ Tali orientamenti sono contenuti nel documento approvato con Determinazione Dirigenziale n. G06885 del 04/06/2015 avente ad oggetto "Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 123. Adozione del documento "Procedura per il controllo preventivo per la costituzione di organismi intermedi (OOII) ai sensi dell'art. 123 par. 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013", comprensivo di Check list e del verbale di verifica per la costituzione degli OOII.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Anche l'affidabilità del sistema di monitoraggio e di rendicontazione finanziaria informatizzata del costituendo OI è stata valutata positivamente dall'AdG sulla base del fatto che lo stesso adotta il sistema informativo utilizzato dall'AdG e descritto nella capitolo 4 di questa relazione.

- IV. **Fase di contraddittorio e rilascio del parere formale:** l'AdG ha espresso un giudizio complessivo, riportato nei **relativi verbali**, sulle capacità del costituendo OI ritenendoli idonei per il trasferimento della delega, non ha chiesto di produrre ulteriori integrazioni, pertanto non c'è stato un contraddittorio fra le parti.
- V. **Fase di stipula dell'Accordo scritto:** l'AdG, espletate le operazioni di cui sopra e valutate positivamente la capacità del costituendo OI, ha proceduto alla stipula dell'apposito Accordo tra l'Autorità delegante e l'Autorità delegata (Organismo Intermedio) per l'affidamento delle funzioni; è stata pertanto redatta la convenzione¹⁰ che definisce i rapporti e le funzioni tra l'AdG e l'OI, ai sensi dell'art. 123 paragrafo 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Nella convenzione formalmente registrata per iscritto tra AdG e OI sono specificate:

- ✦ l'oggetto e i limiti della delega;
- ✦ le risorse finanziarie;
- ✦ i compiti dell'OI che delineano le funzioni reciproche (compiti, funzioni responsabilità dell'OI nonché i suoi rapporti con AdG o con AdC);
- ✦ la gestione del piano esecutivo;
- ✦ la programmazione e selezione delle operazioni;
- ✦ il sistema di gestione e controllo;
- ✦ i controlli e pagamenti;
- ✦ le previsioni di spesa;
- ✦ gli impegni dell'AdG e gli ulteriori impegni dell'OI;
- ✦ le modifiche e la durata della convenzione;
- ✦ la clausola di chiusura.

Rispetto alle funzioni reciproche ed alle informazioni da trasmettere all'AdG/AdC ed alla relativa periodicità, esse riguardano le modalità di presentazione delle spese conseguite, le modalità di svolgimento della attività di gestione e di controllo, la descrizione dei flussi finanziari, le modalità di conservazione dei documenti, gli eventuali compensi e le sanzioni per ritardi negligenze o inadempienze.

In particolare, l'OI, per le attività di propria competenza, si impegna all'adempimento di quanto di seguito elencato:

- ✦ garantire che le azioni finanziate siano conformi alle norme comunitarie, nazionali e regionali applicabili per l'intero periodo di attuazione;
- ✦ assicurare un adeguato raccordo con l'AdG, impegnandosi ad adeguare i contenuti delle attività ad eventuali indirizzi o a specifiche richieste, formulate dall'AdG medesima;
- ✦ garantire che le azioni destinate a beneficiari di un finanziamento siano selezionate conformemente ai criteri approvati in sede di CdS relativamente agli appalti pubblici di servizi e/o agli avvisi per il finanziamento di attività in concessione;
- ✦ garantire che i beneficiari ed altri organismi coinvolti nell'attuazione degli interventi adottino un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali;
- ✦ stabilire procedure adeguate per far sì che tutti i documenti relativi alle spese sostenute ed agli audit effettuati, necessari per garantire una pista di controllo adeguata, siano correttamente conservati secondo quanto disposto dal Reg. (UE) n. 1303/2013 e successivi Regolamenti di esecuzione;
- ✦ garantire il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti all'art. 115, lettera a) e dall'Allegato XII del Reg. (UE) n. 1303/2013, all'art. 20 del Reg. (UE) n. 1304/2013, e dal Regolamento di esecuzione n. 821/2014 Capo II art. 3, 4 e 5;
- ✦ sorvegliare l'attuazione degli interventi di propria competenza al fine di garantire un'evoluzione della spesa in linea con l'esigenza di evitare il disimpegno automatico delle risorse comunitarie;

¹⁰ Le convenzioni sono state predisposte sulla base del format approvato con Determinazione Dirigenziale n. G07196 del 11/06/2015 avente ad oggetto "Approvazione dello schema di Convenzione per l'affidamento di attività agli Organismi Intermedi (OOII) nell'ambito del PO Regionale FSE 2014-2020 della Regione Lazio "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione", approvato con decisione della Commissione C(2014) 9799 del 12/12/2014.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

- ✦ adottare un Si.Ge.Co. coerente con quanto previsto nel Reg. (UE) n. 1303/2013 e nei successivi Regolamenti di esecuzione, definire un sistema di procedure, conformemente alle indicazioni fornite dall'AdG;
- ✦ informare tempestivamente l'AdG in merito a modifiche degli assetti organizzativi che possano avere un impatto sui sistemi di gestione e controllo del POR;
- ✦ garantire l'applicazione della normativa (UE) sugli aiuti di Stato (Reg. (UE) n. 651/2014, Reg. (UE) n. 1407/2013) secondo le disposizioni adottate al riguardo dalla Regione;
- ✦ adoperarsi per collaborare ai controlli documentali, in loco o di altro tipo, che saranno disposti dalle competenti autorità comunitarie e nazionali;
- ✦ eseguire i controlli di I livello, anche in loco, presso i beneficiari delle operazioni, al fine di verificare che i servizi e i prodotti oggetto del finanziamento del POR siano forniti e che le spese dichiarate dai beneficiari siano state effettivamente sostenute e siano giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
- ✦ garantire una tempestiva informazione all'AdG su eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le operazioni cofinanziate dal POR e collaborare alla tutela degli interessi della Regione;
- ✦ elaborare e trasmettere all'AdG i dati relativi alla spesa (valori cumulati delle spese sostenute dai beneficiari) registrate nel sistema informativo e verificate dall'OI;
- ✦ fornire all'AdG tutte le informazioni relative alle procedure ed alle verifiche eseguite in relazione alle spese oggetto delle dichiarazioni;
- ✦ fornire in tempo utile all'AdG tutte le informazioni necessarie all'elaborazione della Relazione di Attuazione Annuale e della Relazione di Attuazione Finale e del Riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati;
- ✦ comunicare all'AdG, tutte le irregolarità che sono state oggetto di un primo accertamento;
- ✦ garantire l'alimentazione del sistema informativo attraverso la registrazione dei dati finanziari, fisici e di avanzamento procedurale relativi agli interventi attuati nell'ambito del PO, assicurando la raccolta di tutti i dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, il monitoraggio, le verifiche, gli audit e la valutazione;
- ✦ garantire l'alimentazione del sistema informativo da parte anche dei beneficiari, per la registrazione e la conservazione dei dati contabili relativi alle linee di attività attribuite;
- ✦ garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza dei dati di monitoraggio finanziario, procedurale e fisico inseriti dai beneficiari, nel sistema di monitoraggio secondo i sistemi di classificazione previsti nei regolamenti comunitari per le tipologie di progetto specifiche;
- ✦ garantire l'invio dei dati relativi al monitoraggio degli indicatori di risultato all'AdG;
- ✦ assolvere ad ogni altro onere ed adempimento previsto a carico dell'AdG dalla normativa comunitaria in vigore per tutta la durata POR, relativamente alle funzioni delegate.

Successivamente alla fase di costituzione dell'OI, l'AdG deve assicurare che sia garantita all'interno della struttura organizzativa di ciascuno, il principio di separazione delle funzioni di gestione e controllo. A tal fine, ogni OI è tenuto a trasmettere all'AdG ogni eventuale modificazione nel proprio assetto organizzativo al fine di aggiornare il presente documento. Sono previste, inoltre, verifiche di sistema sul funzionamento dell'OI.

Queste attività di verifica dell'AdG rientrano tra quelle di vigilanza delle funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione a norma dell'articolo 123, paragrafi 6 e 7, del Reg. (UE) n. 1303/2013 che sono ampiamente trattate nel paragrafo 2.2.3.3. della presente relazione.

A. Organizzazione dell'Organismo intermedio Direzione regionale Lavoro

Organigramma e indicazione precisa delle funzioni delle unità

La Direzione Regionale Lavoro, istituita con determina G07317 del 15.06.2015 (e stipulata relativa convenzione in data 16.06.2015) è competente nell'ambito di azioni volte, in particolare:

- ✦ Sperimentazione del contratto di ricollocazione, dedicata in particolare alla popolazione giovanile.

La Direzione Regionale Lavoro è in grado di garantire la propria capacità organizzativa e competenza nelle aree tematiche di intervento sopra indicate, disponendo di un'adeguata capacità gestionale di natura amministrativa e finanziaria.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

La Direzione regionale Lavoro, anche in virtù della esperienza e del ruolo già ricoperto nella programmazione FSE 2007-2013, è dotata di una struttura organizzativa interna adeguata al ruolo di OI e in grado di rispettare quanto previsto dall'art. 72 lettera b) del Reg. (UE) n. 1303/2013 che stabilisce l'osservanza del principio della separazione delle funzioni, oltre che tra AdG e OI, anche all'interno dello stesso OI/OOII. In particolare, è prevista una separazione delle funzioni di gestione e controllo da quelle relative all'attuazione dell'intervento, tracciando il flusso informativo tra i due soggetti.

Le funzioni attribuite all'OI sono individuate nelle funzioni di programmazione, gestione, controllo di I livello, di pagamento e di rendicontazione all'AdG ai fini della successiva raccolta e trasmissione delle spese all'AdC responsabile della certificazione di spesa alla CE.

Il processo organizzativo ha, pertanto, seguito i seguenti step principali:

- ▲ definizione delle funzioni;
- ▲ identificazione delle attività facenti capo alle funzioni identificate;
- ▲ attribuzione delle funzioni a uffici e/o soggetti funzionalmente indipendenti.

Di seguito, si rappresenta l'articolazione organizzativa adottata, in continuità con la programmazione FSE 2007-2013.

Figura 4 - Struttura organizzativa dell'Organismo Intermedio



Figura 5 - Articolazione delle funzioni all'interno dell'Organismo Intermedio



Per ciascuna funzione indicata, nella tabella seguente sono declinate le **principali attività che l'OI svolge**, comprensive del ruolo di coordinamento nella gestione dei rapporti con l'AdG, e per il tramite di questa con l'AdC e l'AdA, con particolare riguardo alla trasmissione delle informazioni riguardanti l'attuazione degli interventi cofinanziati.

Tabella 1 - Ripartizione dei compiti per Funzione e Area/ufficio responsabile

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Funzione	Compiti	Area/ufficio responsabile
Programmazione (7 unità)	- Definisce le linee programmatiche ed attuative per gli interventi di propria competenza; - Predisporre le determinazioni di impegno delle risorse a creditori diversi; - predisporre gli avvisi pubblici e i bandi di gara e provvede alla loro pubblicizzazione; - Nomina le commissioni di valutazione; - Elabora le griglie di valutazione all'interno dei bandi e/o avvisi pubblici secondo la tipologia di selezione e conformemente ai criteri di selezione approvati dal CdS; - Cura i procedimenti amministrativi e la predisposizione della documentazione a supporto della commissione di valutazione per la selezione delle operazioni; - Elabora e trasmette all'AdG i contributi per la Relazione Annuale/Finale di Attuazione, per gli interventi di competenza dell'OI; - Alimenta e aggiorna il Sistema informativo ai fini del monitoraggio delle procedure di selezione (per le parti di propria competenza).	Area Affari Generali
Gestione (17 unità)	- Predisporre gli atti di approvazione della graduatoria a seguito di avvisi pubblici o di aggiudicazione della gara a seguito di bando di gara ricevuti dalla commissione di valutazione; - Predisporre le determinazioni di impegno delle risorse ai creditori effettivi; - Predisporre e stipula contratti/convenzioni con i beneficiari e i soggetti attuatori; - Alimenta e aggiorna il Sistema informativo ai fini del monitoraggio dell'avanzamento finanziario, procedurale e fisico delle operazioni (per le parti di propria competenza); - Verifica che i dati inseriti dai beneficiari nel sistema informatizzato di registrazione siano completi e aggiornati e assicura la tracciabilità dei dati contabili relativi a ciascuna operazione; - Trasmette le domande di rimborso alla funzione di controllo (limitatamente ai pagamenti diretti); - Trasmette le domande di rimborso a saldo del progetto alla funzione di controllo e contestualmente all'AdG, per l'attivazione del controllore; - Trasmette i dati di progetto alla funzione di rendicontazione; - Comunica all'AdG gli importi recuperati o in attesa di recupero o revocati; - Trasmette all'AdG le comunicazioni sulle irregolarità; - Verifica lo stato di attuazione degli interventi relativamente all'avanzamento fisico, finanziario e procedurale e rileva le eventuali incongruenze e/o inadempimenti; - Verifica la completezza e coerenza dei dati inseriti nel sistema; - Elabora e trasmette all'AdG la Relazione Annuale/Finale di Attuazione; - Raccoglie la documentazione necessaria per l'eventuale controllo dell'AdA e adotta le misure correttive e preventive necessarie al superamento/follow up delle eventuali criticità riscontrate - Trasmette all'AdG informazioni in merito alla elaborazione della dichiarazione di affidabilità di gestione	Area Attuazione Interventi (13 unità)
	- Implementa il sistema informativo a supporto delle attività di certificazione della spesa, della valutazione del controllo e della sorveglianza; - Verifica lo stato di attuazione degli interventi relativamente all'avanzamento fisico, finanziario e procedurale e rileva le eventuali incongruenze trasmettendole alle aree interessate; - Elabora e trasmette all'AdG i dati di monitoraggio finanziario, procedurale e fisico secondo le scadenze istituzionali; - Elabora e trasmette all'area Attuazione Interventi la Relazione Annuale/Finale di Attuazione per gli interventi di propria competenza.	Area Monitoraggio e Valutazione (4 unità)
	Verifiche amministrative su base documentale Verifica il rispetto degli adempimenti giuridico-amministrativi richiesti	Area Controllo, Rendicontazione

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Funzione	Compiti	Area/ufficio responsabile
Controllo (9 unità)	dall'operazione; ■ Verifica la regolarità e ammissibilità delle spese sostenute; ■ Verifica la conformità e la regolarità della realizzazione dell'operazione con quanto concordato nel contratto/convenzione o altro documento negoziale e/o di pianificazione delle attività; ■ Trasmette ai beneficiari le eventuali richieste di documentazione integrativa derivanti dall'esito delle verifiche della funzione di controllo; ■ Redige la check-list sugli esiti della verifica documentale; ■ Alimenta e aggiorna il Sistema informativo in merito all'oggetto e agli esiti delle verifiche documentali; ■ Trasmette gli esiti della verifica documentale all'area Attuazione Interventi. Verifiche in loco ■ Analizza la documentazione disponibile relativa all'operazione da verificare; ■ Verifica, per ciascuna operazione, l'elenco delle spese da sottoporre a controllo; ■ Trasmette la richiesta di certificazione del rendiconto finale alla funzione controllo dell'AdG; ■ Predisporre i documenti utili all'effettuazione della verifica in loco da parte del controllore e ne coordina le attività; ■ Acquisisce il verbale del controllore sugli esiti della verifica in loco; ■ Esamina le eventuali controdeduzioni presentate; ■ Alimenta e aggiorna il Sistema informativo in merito all'oggetto e agli esiti delle verifiche in loco; ■ Trasmette gli esiti della verifica in loco alla struttura responsabile della funzione di pagamento e alla funzione di gestione; ■ Trasmette all'AdG informazioni in merito alla elaborazione del Riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati.	e Contenzioso
Pagamento (13 unità)	■ Acquisisce le check list compilate dall'Area Controllo, rendicontazione e contenzioso; ■ Predisporre le richieste di mandato di pagamento di acconti, pagamenti intermedi e saldo sulla base degli esiti delle verifiche della competente funzione del Controllo di I livello; ■ Alimenta e aggiorna il Sistema informativo ai fini del monitoraggio dell'avanzamento finanziario, procedurale e fisico delle operazioni (per la parte di propria competenza).	Area Attuazione Interventi
Rendicontazione (8 unità)	■ Raccoglie i dati necessari per l'elaborazione del rendiconto delle spese all'AdG; ■ Raccoglie la documentazione necessaria per l'elaborazione della certificazione delle spese all'AdG; ■ Predisporre la certificazione delle spese sostenute dall'OI; ■ Trasmette all'AdG la documentazione necessaria per il successivo inoltro da parte dell'AdC della domanda di pagamento alla CE.	Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso

Il numero di unità assegnate è di seguito specificato:

- ▲ N. 7 unità per la funzione di programmazione;
- ▲ N. 17 unità per la funzione di gestione (13 unità dell'Area Attuazione Interventi, 4 unità dell'Area Monitoraggio e valutazione);
- ▲ N. 9 unità per le funzioni di rendicontazione/controllo;
- ▲ N. 13 unità per le funzioni di pagamento.

L'OI, per lo svolgimento delle funzioni di propria competenza, dispone quindi di 33 risorse, alcune delle quali distribuite su più funzioni, inclusi i Dirigenti d'Area.

L'attribuzione di tali funzioni al personale della Direzione regionale Lavoro, in qualità di OI, sarà formalizzata mediante specifici ordini di servizio del Direttore, in qualità di referente dell'OI.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Qualsiasi modifica e/o integrazione intervenuta in corso d'opera sarà registrata in occasione dell'aggiornamento del sistema di gestione e controllo.

Di seguito si riporta il funzionigramma dell'OI.

Tabella 2 - Funzionigramma dell'OI - Direzione regionale Lavoro

Ufficio di riferimento	Nome della risorsa	Carica amministrativa	Sesso	Titolo di studio	Mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata ¹¹	Tempo dedicato al PO	Eventuali note
Area Affari generali	1 Ornella Guglielmino	Dirigente	F	Laurea in giurisprudenza (v.o.)	Programmazione	4	Part time	
Area Affari generali	2 Oriana Raniolo	Esperto area amministrativa	F	Laurea in scienze naturali (v.o.)	Programmazione	4	Part time	
Area Affari generali	3 Claudio Priori	Esperto area amministrativa	M	Laurea in scienze dell'educazione e della formazione	Programmazione	4	Part time	
Area Affari generali	4 Carlo Caprari	Esperto area socio-sanitaria	M	Laurea in sociologia (v.o.)	Programmazione	4	Part time	
Area Affari generali	5 Giuliana Donini	Assistente area amministrativa	F	Diploma di scuola magistrale	Programmazione	4	Part time	
Area Affari generali	6 Simonetta Ierdi	Esecutore area amministrativa	F	Diploma triennale addetto uffici turistici	Programmazione	4	Part time	
Area Affari generali	7 Paola Massi	Esecutore area amministrativa	F	Licenza media	Programmazione	3	Part time	
Area Attuazione interventi	8 Pietro Orazio Ferlito	Dirigente	M	Laurea in giurisprudenza (v.o.)	Gestione/pagamento	3	Part time	
Area Attuazione interventi	9 Mauro Zappia	Esperto area amministrativa	M	Laurea in studi strategici e scienze diplomatiche	Gestione/pagamento	4	Part time	
Area Attuazione interventi	10 Lucilla Ricci	Esperto area amministrativa	F	Diploma di maturità linguistica	Gestione/pagamento	1	Part time	
Area Attuazione interventi	11 Silvana Calcagni	Esperto area amministrativa	F	Diploma di scuola magistrale Diploma di istituto tecnico	Gestione/pagamento	2	Part time	
Area Attuazione interventi	12 Domenico Farina	Esperto area amministrativa	M	Laurea in giurisprudenza (v.o.)	Gestione/pagamento	1	Part time	
Area Attuazione interventi	13 Graziella Tudini	Esperto area amministrativa	F	Diploma di maturità scientifica	Gestione/pagamento	1	Part time	
Area Attuazione interventi	14 Maria Caterina Morella	Esperto area amministrativa	F	Diploma di scuola magistrale	Gestione/pagamento	1	Part time	
Area Attuazione interventi	15 Felice Rinaldi	Esperto area amministrativa	M	Laurea in economia e commercio (v.o.)	Gestione/pagamento	1	Part time	
Area Attuazione interventi	16 Ciro Vitolo	Assistente area amministrativa	M	Diploma di ragioneria	Gestione/pagamento	1	Part time	
Area Attuazione interventi	17 Maria Virginia D'Ascenzo	Assistente area amministrativa	F	Diploma di maturità professionale assistente comunità infantili	Gestione/pagamento	1	Part time	
Area Attuazione interventi	18 Anna Maria Mele	Assistente area amministrativa	F	Diploma di scuola magistrale	Gestione/pagamento	1	Part time	
Area Attuazione interventi	19 Stefano Scarpino	Assistente area amministrativa	M	Diploma di maturità classica	Gestione/pagamento	2	Part time	

¹¹ Legenda esperienza maturata nei funzionigrammi: da nessuna a 1 anno = 1; da 1 anno a 3 anni = 2; da 3 anni a 5 anni = 3; oltre i 5 anni = 4

Ufficio di riferimento	Nome della risorsa	Carica amministrativa	Sesso	Titolo di studio	Mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata ¹¹	Tempo dedicato al PO	Eventuali note
Area Attuazione interventi	20 Gloriana Perricone	Esecutore area amministrativa	F	Diploma di maturità classica	Gestione/pagamento	1	Part time	
Area Monitoraggio e valutazione	21 Carolina Tasco	Dirigente	F	Laurea in scienze statistiche e demografiche	Monitoraggio	2	Part time	
Area Monitoraggio e valutazione	22 Francesca Ferrulli	Esperto area amministrativa	F	Diploma di ragioneria	Monitoraggio	3	Part time	
Area Monitoraggio e valutazione	23 Massimiliano Mura	Esperto area amministrativa	M	Laurea in economia e commercio (v.o.)	Monitoraggio	1	Part time	
Area Monitoraggio e valutazione	24 Damiano Valentini	Assistente area informatica	M	Diploma di Perito Informatico	Monitoraggio	1	Part time	
Area Controllo, rendicontazione e contenzioso	25 Silvana Torella	Dirigente	F	Laurea in giurisprudenza (v.o.)	Rendicontazione/controllo	3	Part time	
Area Controllo, rendicontazione e contenzioso	26 Maria Magnolia Murtas	Esperto area amministrativa	F	Laurea in giurisprudenza (v.o.)	Controllo	4	Part time	
Area Controllo, rendicontazione e contenzioso	27 Domenico Stilo	Esperto area amministrativa	M	Laurea in sociologia (v.o.)	Rendicontazione/controllo	2	Part time	
Area Controllo, rendicontazione e contenzioso	28 Giovanna Rocchino	Esperto area amministrativa	F	Laurea in giurisprudenza (v.o.)	Rendicontazione/controllo	4	Part time	
Area Controllo, rendicontazione e contenzioso	29 Pasquale Spagnoli	Assistente area amministrativa	M	Laurea in giurisprudenza (v.o.)	Rendicontazione/controllo	2	Part time	
Area Controllo, rendicontazione e contenzioso	30 Antonio Fabbri	Assistente area amministrativa	M	Laurea in giurisprudenza (v.o.)	Rendicontazione/controllo	2	Part time	
Area Controllo, rendicontazione e contenzioso	31 Ermelinda Merra	Assistente area amministrativa	F	Laurea in giurisprudenza (v.o.)	Rendicontazione/controllo	2	Part time	
Area Controllo, rendicontazione e contenzioso	32 Irene Giudici	Assistente area amministrativa	F	Diploma di maturità classica	Rendicontazione/controllo	1	Part time	
Area Controllo, rendicontazione e contenzioso	33 Giuseppina Berardino	Assistente area amministrativa	F	Diploma di ragioneria	Rendicontazione/controllo	2	Part time	

La Direzione Lavoro si avvale inoltre del supporto del personale di Laziocrea dedicato al POR FSE con le relative percentuali concernenti il tempo di ciascuno di essi:

- Affari Generali : LazioCrea Spa: 4 risorse 25%;
- Area Attuazione Interventi: LazioCrea Spa: 2 risorse 100%;
- Area Monitoraggio E Valutazione LazioCrea Spa: 2 risorse 50%;
- Area Controllo, Rendicontazione E Contenzioso: LazioCrea Spa: 4 risorse 70%.

B. Aspetti Organizzativi

L'OI, in accordo con l'AdG, valuterà l'opportunità di integrare il personale nelle diverse funzioni o migliorare le competenze del personale coinvolto, con particolare riferimento alle attività di controllo e rendicontazione e, comunque, sulle procedure innovative per la programmazione 2014-2020. In collaborazione con l'AdG si procederà ad attivare percorsi formativi specifici per il personale coinvolto nella programmazione 2014-2020. Nell'eventualità di integrazione con personale esterno all'Amministrazione, qualora si rendesse necessario per particolari attività, tale personale sarà inserito, in accordo con l'AdG, attraverso il ROSTER regionale di cui alla DGR n. 67 del 24 febbraio 2015, seguendo la procedura contenuta nel Manuale delle procedure dell'AdG/OOII.

La dotazione di risorse umane indicata nel funzionigramma è assicurata per l'intero ciclo della programmazione 2014-2020. La verifica della dotazione minima avverrà con cadenza periodica, per eventuali e tempestive modifiche che si rendessero necessarie. La stessa dotazione sarà tempestivamente adeguata e comunicata all'AdG, qualora fossero necessarie modifiche e implementazioni.

Le eventuali sostituzioni avverranno nel rispetto delle normative e dei regolamenti vigenti per il personale della Regione Lazio. Tali sostituzioni saranno comunque attivate sia in caso di assenze prolungate inferiori ai tre mesi, con la redistribuzione temporanea delle funzioni o delle percentuali di impegno, sia in caso di assenze superiori ai tre mesi e che comunque possano arrecare ritardi nell'attuazione delle attività. Le sostituzioni del personale saranno comunque effettuate con il rispetto della separazione delle funzioni dell'OI. Per la misurazione e valutazione delle performance del personale dirigente e del personale di comparto coinvolto nella programmazione 2014-2020, è già operativo il sistema adottato con DGR n. 662/2014 che ha modificato il Regolamento Regionale n. 1/2002.

Con il supporto dell'Area competente, in materia di Anagrafe delle prestazioni, di cui all'art. 53 D. Lgs. n. 165/2001 e alla Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 5/1998, la Direzione Regionale (OI) procederà alla verifica dei dati forniti con cadenza semestrale, relativi agli incarichi professionali e di consulenza (sia a titolo gratuito che oneroso) e agli incarichi come componenti di commissioni, comitati, consulte, osservatori, organismi comunque denominati conferiti al personale coinvolto nell'attuazione della programmazione 2014-2020. Tale attività consentirà l'individuazione di eventuale personale che occupi "posti sensibili" (vale a dire qualsiasi posto il cui occupante potrebbe causare effetti negativi all'integrità e al funzionamento dell'istituzione in virtù della posizione ricoperta) e all'attivazione delle procedure di controllo necessarie, compresa la sottoscrizione da parte del personale assegnato alle diverse funzioni, secondo il principio della separazione delle stesse, di un'apposita dichiarazione vincolante sull'eventuale conflitto di interesse e sul rispetto delle regole in materia di etica ed integrità di comportamento (riferite ad esempio all'utilizzo di informazioni ufficiali e di risorse pubbliche, regali e benefits, ecc.).

Tale dichiarazione sarà conforme alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) e recepite dalla Regione Lazio con DGR del 21 gennaio 2014, n. 33 "Adozione del codice di comportamento del personale della Giunta regionale e delle Agenzie regionali". Nel funzionigramma delle Direzioni Regionali (OI), l'Area competente, a supporto degli OI, curerà la procedura di controllo con una specifica figura addetta alla stessa.

La Direzione Regionale valuterà complessivamente il rischio di frode relativo alle azioni da svolgere. Per trattare le irregolarità, inclusi i casi di frode, saranno redatte nel Manuale procedure scritte elaborate sulla scorta di quelle ad uso del personale dell'AdG/OOII (che saranno comunicate al personale della Direzione Regionale) e sarà obbligo, per il personale, di segnalare le irregolarità e i casi di frode sospetta.

A tal proposito, è individuato, all'interno delle Aree che svolgono le funzioni di gestione delle operazioni FSE, il Responsabile delle comunicazioni delle irregolarità (compreso il rischio di frode) che ha il compito di

trasmettere all'AdG, con cadenza periodica, la dichiarazione relativa alla sussistenza di eventuali irregolarità riscontrate o l'assenza delle stesse.

Lo stesso responsabile, secondo quanto indicato nel dettaglio all'interno del Manuale, presiede alle attività connesse alla rilevazione e al trattamento delle irregolarità (comprese le frodi) nell'ambito delle operazioni di competenza dell'OI, in particolare garantendo le seguenti attività:

- ▲ segnalazione da parte dell'OI all'AdG delle irregolarità rilevate e dei successivi aggiornamenti relativi in particolare ai procedimenti amministrativi (ad esempio, procedure di recupero, provvedimenti di revoca) e giudiziari eventualmente avviati;
- ▲ comunicazione all'AdG da parte dell'OI del riepilogo relativo agli importi recuperati, in attesa di recupero e revocati (soppressioni) degli importi irrecuperabili e degli importi relativi a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo, a seguito della rilevazione di irregolarità, ai fini della trasmissione di tali dati all'AdC.

C. Sovvenzioni globali

Con Determinazione - numero G16237 del 27/12/2016 l'AdG ha aggiudicato alla società consortile ASSFORSEO s.r.l., una Sovvenzione globale finalizzata al consolidamento delle competenze degli operatori per l'internazionalizzazione e l'innovazione del settore audiovisivo. La sovvenzione è stata effettuata mediante Gara comunitaria ad evidenza pubblica a procedura aperta per l'individuazione di un Organismo Intermedio.

2.1.4 PROCEDURE VOLTE A GARANTIRE MISURE PER LA LOTTA ALLE FRODI

Descrizione delle procedure volte a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati, anche con un riferimento alla valutazione del rischio effettuata (articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Secondo l'art. 59 (2) del Regolamento finanziario (UE, EURATOM) n. 966/2012, gli Stati Membri adottano tutte le misure necessarie, comprese le misure legislative, regolamentari e amministrative, per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione, segnatamente mediante la prevenzione, l'individuazione e la correzione delle **irregolarità e delle frodi**.

La Convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee siglata in data 26 luglio 1995 definisce la "frode", in materia di spese, qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa a:

- ▲ l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni e/o documenti falsi, inesatti o incompleti, che ha come effetto l'appropriazione indebita o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti da o per conto delle Comunità europee;
- ▲ la mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegue lo stesso effetto;
- ▲ la distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui sono stati inizialmente concessi.

La **differenza tra la frode ed irregolarità** risiede nella intenzionalità o meno dell'azione operata: nel caso di frode si rinviene la presenza di un comportamento intenzionale e quindi volontario.

Il Reg. (UE) n. 1303/2013 include specifici requisiti in materia di responsabilità degli Stati Membri per la prevenzione delle frodi, a partire dall'art. 72, lettera h), il quale prevede che i sistemi di gestione e di controllo assicurino la prevenzione, l'individuazione e la correzione delle irregolarità, incluse le frodi, ed il recupero delle somme indebitamente pagate, unitamente agli eventuali interessi.

L'art. 125, paragrafo 4, lettera c) del medesimo Regolamento stabilisce, inoltre, che l'AdG debba mettere in atto misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati.

In riferimento ai suddetti dispositivi e alle istruzioni contenute nelle Linee Guida sulla valutazione del rischio di frode e sull'istituzione di misure antifrode efficaci e proporzionate della Commissione Europea ("*Fraud risk assessment and effective and proporzionate anti-fraud Measures*" - EGESIF, 16/06/2014 rivolta alle AdG

e alle AdA), l'AdG ha previsto una procedura di "autovalutazione" dei rischi di frode del POR, strumento utile per valutare i punti di debolezza del sistema in un'ottica preventiva.

Nel definire tale procedura (che sarà trattata nel dettaglio nel Manuale delle procedure AdG/OOI) ha adottato un approccio proattivo, strutturato e mirato alla gestione e prevenzione del rischio di frode, ritenendo che una valutazione del rischio di frode ben mirata, combinata con un chiara attività di comunicazione dell'impegno a contrastare le frodi, può inviare un messaggio chiaro ai potenziali truffatori. Il modello definito dall'AdG (che si avvale del contributo dell'OI/OOI) si sviluppa pertanto attraverso l'istituzione di un apposito **Gruppo per l'autovalutazione** del rischio di frode¹² e prevede:

- ✦ un'autovalutazione del rischio di frode, con la definizione e compilazione di apposite strumenti di valutazione;
- ✦ la predisposizione di un Piano di azione;
- ✦ la determinazione della frequenza del processo di autovalutazione (generalmente biennale);
- ✦ attività di reporting (per la formalizzazione degli esiti dell'autovalutazione) che classifichi i livelli di rischio (tollerabile, significativo, critico);
- ✦ modalità di segnalazione, in caso di sospetto caso di frode, all'AdA, alle Autorità investigative, alla Commissione e all'OLAF.

L'AdG ha realizzato la prima valutazione del rischio di frode dopo la designazione, tale esercizio si ripeterà, di norma, a cadenza biennale.

Gli aspetti e le fasi che saranno tenuti in particolare considerazione nella valutazione del rischio di frode sono:

- ✦ la selezione dei candidati;
- ✦ l'attuazione e verifica delle operazioni;
- ✦ la certificazione e i pagamenti.

Per ciascuno dei rischi specifici individuati, l'obiettivo generale è quello di valutare il rischio "complessivo" che si possano verificare particolari scenari di frode, e quindi di identificare e valutare l'efficacia dei controlli già in atto per limitare la possibilità che tali rischi di frode si verifichino o rimangano non rilevati.

È da specificare, infatti, per quanto riguarda il POR FSE della Regione Lazio la configurazione stessa del sistema di verifica delle operazioni (relativamente ai controlli di I livello, di cui al successivo paragrafo 2.2.3.6) la frequenza e la portata delle verifiche in loco (proporzionale all'ammontare del sostegno pubblico a un'operazione e al livello di rischio individuato da tali verifiche e dagli audit effettuati dall'AdA) garantiscono un completo ed esaustivo sistema di controlli in grado anche di prevenire eventuali irregolarità o frodi.

Ciononostante, si prevede di effettuare una specifica valutazione del rischio di frode, svolta periodicamente (annualmente o ogni due anni a seconda delle esigenze), durante l'intero periodo di programmazione. Tale valutazione è strettamente connessa ed integrata anche con le procedure relative alla gestione del rischio (trattate nel paragrafo 2.2.2) e con le procedure relative al trattamento delle irregolarità (descritte al paragrafo 2.4).

L'obiettivo generale è quello di valutare il rischio "complessivo" che si possano verificare particolari scenari di frode, e quindi di identificare e valutare l'efficacia dei controlli già in atto per limitare la possibilità che tali rischi di frode si verifichino o rimangano non rilevati.

Il risultato sarà un rischio attuale "netto" che dovrebbe portare alla definizione di un **piano d'azione interno** da mettere in atto quando il rischio residuo è significativo e critico¹³ per migliorare i controlli e ridurre inoltre l'esposizione dello Stato membro a conseguenze negative (ovvero porre in essere tutte le misure antifrode supplementari efficaci e proporzionate). Il Gruppo di autovalutazione definisce quindi il Piano di azione di cui sopra sugli elementi chiave del ciclo antifrode ovvero:

- ✦ prevenzione;
- ✦ individuazione;
- ✦ correzione;

¹² Il Gruppo è stato istituito con Determinazione Dirigenziale n. G02053 del 21/02/2017

¹³ L'AdG garantisce la messa in atto di eventuali ulteriori misure antifrode nel caso in cui la valutazione del rischio di frode mostri un rischio (netto) residuo di frode significativo o critico determinato dal fatto che i controlli esistenti sono risultati carenti o insufficienti, così come la correzione delle irregolarità riscontrate ed il trattamento delle sospette frodi e delle frodi accertate, con recuperi dei fondi comunitari spesi in maniera fraudolenta.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

▲ perseguimento/azione penale.

A seguito di questa procedura e secondo gli esiti, l'AdG mette in atto le "eventuali" misure aggiuntive "proporzionate", mantenendo al tempo stesso contenuto l'onere amministrativo in tema di costi dei controlli.

Nel quadro delle procedure anti frode rientrano le adeguate procedure di segnalazione delle irregolarità, come specificato nel successivo paragrafo 2.4; tali procedure, come opportunamente indicato, vedono impegnati diversi soggetti ed Autorità regionali (e nazionali) secondo gli specifici compiti assegnati.

Attraverso le procedure previste, si garantisce una puntuale attività di comunicazione delle irregolarità; attraverso le attività messe in atto dall'AdG e dall'OI/OOII, si garantisce una corretta, puntuale, completa e precisa comunicazione delle diverse tipologie di irregolarità e frodi, in grado anche di prevenire attivamente le operazioni fraudolente.

Per la prevenzione e gestione delle frodi oltre che delle irregolarità, nel quadro del Si.Ge.Co. del POR FSE si prevede l'utilizzo del sistema informativo di cui al Capitolo 4.

Riferimenti normativi e documentali

- ▲ Art. 125 paragrafo 4 lettera c) Reg. (UE) n. 1303/2013;
- ▲ Linee guida sulla valutazione del rischio di frode e sull'istituzione di misure antifrode efficaci e proporzionate ("*Fraudriskassessment and effective and proporzionate anti-fraud Measures*" - EGESIF, 16/06/2014);
- ▲ Documentazione relativa al prototipo ARACHNE, sistema messo a disposizione dalla CE per la prevenzione e rilevazione delle frodi.

2.2 Organizzazione e procedure dell'Autorità di Gestione

2.2.1 ORGANIGRAMMA E INDICAZIONE PRECISA DELLE FUNZIONI DELLE UNITÀ E PIANO PER L'ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Organigramma e indicazione precisa delle funzioni delle unità (compreso il piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate in possesso delle necessarie competenze). Queste informazioni riguardano anche gli organismi intermedi ai quali siano state delegate alcune funzioni.

L'assetto organizzativo dell'AdG assicura il principio generale definito dalla normativa dell'UE che richiede un'**adeguata ripartizione delle funzioni al suo interno e l'osservanza del principio della separazione delle funzioni nel caso in cui l'AdG sia beneficiaria di alcune operazioni** (ai sensi dell'art. 72, lettera a) e b) e art. 125, paragrafo 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013).

L'assetto organizzativo di cui si è dotata l'AdG per l'attuazione degli interventi cofinanziati dal POR FSE, vede il coinvolgimento di 3 Assessorati (*Formazione, ricerca, scuola e Università e Turismo - Lavoro, Pari Opportunità, Personale - Politiche sociali, sport e Sicurezza*) all'interno dei quali sono incardinate le Direzioni che svolgono le funzioni di AdG (Direzione regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola Università, Diritto allo Studio), di OI (Direzione Regionale lavoro) e di Struttura attuativa regionale (Direzione Regionale Salute e politiche sociali). Nell'assetto organizzativo è, inoltre, coinvolto un altro Assessorato (*Politiche del bilancio, patrimonio e demanio*) nel quale è incardinata la CdR. Infine è presente nella struttura di *governance*, sotto la Presidenza della Regione, il "*Responsabile della capacità amministrativa e per il PRA*".

Come si può osservare dalla seguente figura, le priorità di rafforzamento individuate nell'ambito del PRA hanno portato all'istituzione di meccanismi di coordinamento per l'attuazione dei Programmi cofinanziati dai Fondi tramite la costituzione di una "Cabina di Regia" che rappresenta il luogo di confronto su tematiche specifiche o di particolare complessità e assicura il miglioramento dei flussi di comunicazione, assistenza e informazione interni per la durata della programmazione 2014-2020. In particolare, l'AdG si relaziona con la CdR, che opera a supporto delle decisioni ed in raccordo con i soggetti istituzionali responsabili della gestione ed attuazione dei programmi raccogliendo, armonizzando, coordinando e trasformando in proposte legislative le diverse iniziative, criticità e suggerimenti espressi dai tavoli di confronto costruiti intorno ai principali ambiti di intervento.

L'AdG opererà di concerto con l'AdC, mantenendo però una netta separazione di funzioni.

Di seguito si illustra la struttura organizzativa dell'AdG, con evidenziazione dei rapporti con l'OI/OOII e il Responsabile del PRA.

Figura 8 - Rapporti tra AdG, Cabina di Regia, OI e Responsabile del PRA



L'attuazione degli interventi avverrà direttamente da parte dell'AdG attraverso i propri servizi o verrà delegata da parte dell'Amministrazione Regionale attraverso appositi atti di delega che specificano le funzioni delegate, o tramite Sovvenzioni globali come descritto in maniera dettagliata nella seguente relazione.

Si precisa inoltre che nelle more del perfezionamento degli atti di recepimento della Legge 7 aprile 2014, n. 56, che interverrà sulla definizione delle aree vaste nel quadro della rivisitazione dell'attuale assetto territoriale basato sul sistema provinciale, è confermato, quale **ambito territoriale funzionale**, il livello coincidente con le attuali Province e, per Roma, con la Città metropolitana di Roma Capitale.

Poiché è in corso di perfezionamento il processo di riallocazione delle competenze delle Province e della Città metropolitana di Roma capitale, con DGR 346 del 14/07/2015 e s.m.i questa Amministrazione ha provveduto all'approvazione del "Piano Annuale degli Interventi del Sistema Educativo Regionale Anno scolastico e formativo 2015/2016". Il Piano, oltre a prevedere l'assegnazione delle risorse alle Province ed alla Città metropolitana di Roma capitale, ne delimita le funzioni dando le indicazioni metodologiche e procedurali per l'operatività delle stesse.

Il Piano disciplina gli aspetti programmatici, organizzativi e gestionali dei percorsi di leFp realizzati dal sistema della formazione professionale (a gestione diretta e in regime convenzionale), individuando le risorse disponibili e i criteri di ripartizione delle stesse. Le province e la città metropolitana di Roma capitale esercitano, pertanto, funzioni e compiti di mera gestione amministrativa degli interventi (che prevedono attività sia di gestione che di controllo documentale afferente alle operazioni), rimangono in ogni caso in capo all'AdG i compiti relativi alla selezione, controllo di I livello delle operazioni, non configurando, tale assetto organizzativo delle province e della città metropolitana di Roma capitale, una delega di funzioni ai sensi dell'art. 123 c6 del Reg.(UE) 1303/2013.

L'AdG svolge un ruolo di supervisione volto ad accertare la correttezza delle procedure adottate dagli Uffici rispetto alle disposizioni contenute nel quadro del Si.Ge.Co. del POR FSE 2014-2020, nei Manuali e nelle circolari e disposizioni attuative dalla stessa adottate.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Nel modello di *governance* della Regione Lazio è stato individuato il Responsabile per la capacità amministrativa e per il PRA che, con il suo staff, ha il compito di assicurare e monitorare l'attuazione degli impegni presi dalla Regione con il PRA e che impattano chiaramente con la gestione del PO.

La struttura organizzativa interna all'AdG, "*Direzione Regionale, Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio*", è rappresentabile secondo quanto illustrato nelle figure 9 e 10.

Figura 9 - Struttura organizzativa dell'AdG

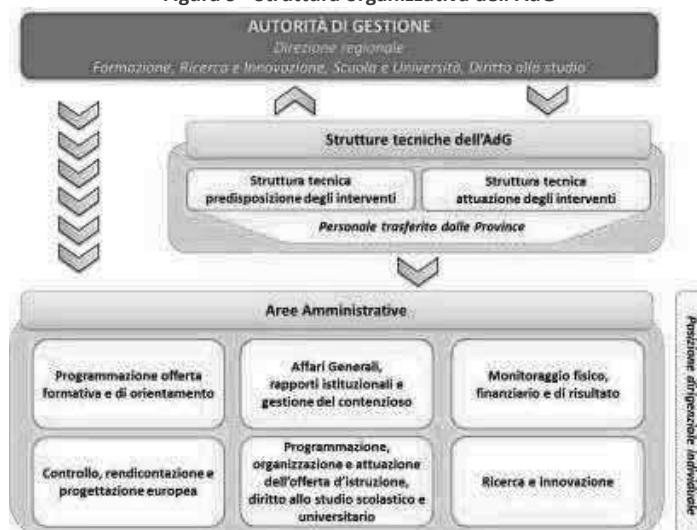


Figura 10 - Struttura organizzativa e Articolazione delle funzioni all'interno dell'Autorità di Gestione



Le funzioni di programmazione, gestione/rendicontazione/pagamento e controllo di I livello sono separate all'interno dell'AdG attraverso l'individuazione di aree amministrative e servizi funzionalmente indipendenti e tale separazione è garantita anche all'interno della struttura organizzativa prevista per gli OI.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 72 del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'AdG assicura infatti il rispetto del principio della separazione delle funzioni fra gli organismi e all'interno degli stessi. In particolare, l'assetto organizzativo adottato garantisce la separazione tra la funzione di gestione attuazione degli interventi e quella di controllo, tracciando il flusso informativo tra i due soggetti.

In base al Regolamento di organizzazione regionale del 6 settembre 2002, n. 1 e ss.mm.ii., per ogni Area è nominato un dirigente ed assegnati dei funzionari. Al dirigente d'Area spettano i compiti di direzione, organizzazione e vigilanza nonché compiti di studio, ricerca, elaborazione complessa, di iniziativa e decisione, ai fini dell'esercizio delle competenze della struttura cui è preposto, secondo le indicazioni del direttore regionale fornite in coerenza con le direttive degli organi di governo e direzione politica. Con riferimento ai due Servizi istituiti, la responsabilità è affidata, con atto del Direttore della Direzione Generale, a dipendenti inquadrati nella categoria D, con incarico di alta professionalità o posizione organizzativa¹⁴.

In particolare, alle funzioni di programmazione, gestione e controllo, competono le seguenti responsabilità.

Alla funzione di programmazione compete:

- ✦ la predisposizione delle procedure per l'affidamento delle operazioni: bozza di avviso pubblico/manifestazione di interesse/appalto concorso e delle relative circolari per l'acquisizione delle istanze di finanziamento o di contributo per la successiva approvazione e pubblicazione;
- ✦ l'effettuazione delle verifiche preventive di coerenza e ammissibilità delle azioni finanziate con quanto previsto dal PO, dai regolamenti UE, dalla normativa nazionale e regionale;
- ✦ l'attivazione dell'istruttoria e delle procedure specifiche previste dall'avviso o dalle norme per la valutazione delle istanze, la selezione ed il finanziamento delle operazioni.

Alla funzione di gestione compete:

- ✦ la gestione amministrativa, finanziaria e procedurale delle operazioni;
- ✦ l'esecuzione del pagamento/liquidazione degli importi dovuti ai soggetti attuatori/beneficiari delle operazioni in funzione degli esiti delle verifiche comunicati dalla funzione di controllo di I livello;
- ✦ il monitoraggio fisico, finanziario e procedurale;
- ✦ la rendicontazione delle spese all'AdC per l'elaborazione della domanda di pagamento alla CE, dopo l'espletamento dei controlli di I livello da parte dell'ufficio incaricato;

Alla funzione di controllo compete:

- ✦ la realizzazione delle verifiche di sistema nei confronti dell'OI/OOI;
- ✦ la realizzazione delle verifiche amministrative su base documentale;
- ✦ la realizzazione delle verifiche in loco amministrativo-contabili;
- ✦ la realizzazione delle verifiche in loco ispettive.

La seguente tabella individua in maniera più dettagliata i principali compiti di ciascuna delle funzioni riportate nella struttura organizzativa dell'AdG.

Tabella 5 - Attività principali che l'AdG svolgerà nell'ambito della Programmazione 2014/2020

Funzione	Compiti	Ufficio responsabile
Programmazione	▪ Definisce le linee programmatiche ed attuative per gli Assi del POR tenuto conto del principio di concertazione e partenariato sociale e istituzionale ▪ Provvede all'istituzione con atto formale del CdS e alla formalizzazione del relativo regolamento interno ▪ Informa il CdS degli esiti della verifica sulla conformità delle operazioni avviate prima dell'approvazione dei criteri di selezione ▪ Elabora direttive per l'esercizio delle funzioni delegate ▪ Predispose manuali e note di orientamento per i beneficiari e i soggetti attuatori relativamente alle modalità di gestione dei progetti cofinanziati e all'adozione di un sistema contabile distinto ▪ Predispose gli accordi registrati per iscritto con gli Organismi Intermedi che definiscono nel dettaglio funzioni e responsabilità delegate ▪ Predispose gli avvisi pubblici e i bandi di gara e provvede alla loro pubblicizzazione ▪ Garantisce un'adeguata informazione ai soggetti beneficiari in merito ai loro obblighi ▪ Elabora le griglie di valutazione, secondo la tipologia di selezione e conformemente ai criteri di selezione approvati dal CdS	Area Programmazione Offerta Formativa e di Orientamento
		Area Affari generali, Rapporti Istituzionali e Gestione del contenzioso
		Area Ricerca e innovazione

¹⁴ A norma di quanto previsto dalla Deliberazione n. 144 del 31/03/2016.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Funzione	Compiti	Ufficio responsabile
	- Gestisce il procedimento di selezione delle operazioni; - Predisporre gli atti di approvazione della graduatoria relativamente ad avvisi pubblici e a bandi di gara a seguito dei controlli di legge; - Supporta il Comitato di Sorveglianza per l'organizzazione delle riunioni, l'elaborazione e la trasmissione delle relative comunicazioni; - Predisporre i verbali del CdS; - Cura la stesura degli atti per la promozione e il coordinamento dei progetti interregionali e transnazionali; - Esamina e coordina le attività di comunicazione del POR. - Cura i rapporti con l'Avvocatura per la gestione del contenzioso - Predisposizione delle Relazione di Attuazione Annuale	Posizione dirigenziale individuale
		Area Programmazione, Organizzazione e Attuazione dell'offerta di istruzione, diritto allo studio scolastico e universitario
	- Elabora gli avvisi pubblici - Cura la stesura degli avvisi pubblici e dei bandi di gara - Approva le relative graduatorie dei beneficiari/aggiudicatari - Elabora gli atti di pianificazione per la realizzazione di strutture specialistiche per l'alta formazione per preparare alle professioni del futuro	Servizio Predisposizione degli interventi
Gestione	- Cura e implementa il "Sistema informativo Monitoraggio " a supporto delle attività di certificazione della spesa, della valutazione del controllo e della sorveglianza; - Si raccorda con gli Organismi Intermedi e gli Enti attuatori fornendo assistenza per l'utilizzo del Sistema informativo per l'invio dei dati di monitoraggio; - Cura il collegamento con i sistemi informativi di altre regioni, nazionali ed europei; - Garantisce la manutenzione del sistema informativo e cura l'aggiornamento delle procedure; - Gestisce le autorizzazioni agli accessi al sistema informativo garantendone la sicurezza e assicurandone l'utilizzo da parte delle strutture coinvolte nell'attuazione del programma; - Verifica lo stato di attuazione del programma relativamente all'avanzamento fisico, finanziario e procedurale e rileva le eventuali incongruenze; - Elabora i dati del sistema informativo a supporto delle attività svolte dalla Direzione per il l'invio delle relazioni agli organismi nazionali e comunitari, alle scadenze previste. - Gestisce gli aspetti tecnici relativi alla trasferibilità dei dati tra la Direzione e il Sistema di monitoraggio nazionale e comunitario; - Elabora e trasmette al Sistema Nazionale di monitoraggio dell'IGRUE i dati monitoraggio finanziario, procedurale e fisico secondo le scadenze istituzionali; - Raccoglie i dati necessari per l'elaborazione del rendiconto delle spese all'AdC ai fini della presentazione delle domande di pagamento alla CE; - Predisporre e valida la documentazione necessaria all'AdC per l'elaborazione della domanda di pagamento alla CE; - Coordina le attività del portale informativo del FSE; - Raccoglie ed elabora i dati necessari all'elaborazione della Relazione Annuale/Finale di Attuazione; - Esamina e coordina le attività di valutazione sull'andamento del POR; - Supporta l'AdG nei rapporti e comunicazioni con le altre Autorità Regionali del Programma Operativo FSE (AdA - Autorità di Audit ed AdC - Autorità di Certificazione).	Area attività di Monitoraggio fisico finanziario e di risultato
	- Cura la predisposizione degli atti di autorizzazione /contratti/convenzioni con l'aggiudicatario/beneficiario); - Gestisce le richieste di mandato per il pagamento del I e del II acconto, ed eventuale saldo finale, dei soggetti autorizzati dopo aver verificato la legittimità delle domande di rimborso; - Predisporre gli atti per l'invio delle diffide e per l'eventuale recupero delle somme e non rendicontate o di spese non ammissibili effettuare dai soggetti gestori dei finanziamenti; - Richiede l'escussione delle fidejussioni; - Trasmette all'AdC le tabelle riepilogative per il seguito di competenza; - Comunica alla Direzione regionale competente in materia di Bilancio l'elenco dei recuperi e delle restituzioni al fine di consentire l'esatta riallocazione sui capitoli della Direzione delle somme reintegrate; - Predisporre gli atti per l'autorizzazione allo svolgimento di corsi privati non finanziati, di cui al Titolo V della Legge regionale n. 23/92; - Istituisce provvedimenti di nomina delle commissioni d'esame; - Provvede al rilascio delle attestazioni finali relative agli interventi formativi; - Provvede, in caso di smarrimento, alla predisposizione di dichiarazioni sostitutive degli attestati rilasciati al termine dei percorsi formativi; - Cura l'esecuzione dei progetti affidati alle Società in house e degli interventi affidati all'OI/OOII; - Si occupa del registro degli Aiuti di Stato curandone gli adempimenti di conseguenza; - Trasmette all'AdA e all'Ufficio Europeo per la lotta antifrode le comunicazioni trimestrali sulle irregolarità dei soggetti gestori; - Comunica all'OI/OOII del POR il calendario delle verifiche di audit; - Aggiorna il sistema informativo in merito ai provvedimenti di competenza adottati; - Assicura il funzionamento di PORTA FUTURO per la diffusione dei dati e di opportunità e degli spazi destinati al co-working;	Servizio Attuazione degli interventi

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Funzione	Compiti	Ufficio responsabile
	▪ Cura la realizzazione di strutture specialistiche per l'alta formazione per preparare alle professioni del futuro.	
Controllo <i>Verifiche di sistema</i> <i>Controllo I livello</i>	▪ Verifiche di sistema ▪ Comunica all'Area/Servizio preposto alla gestione degli interventi il calendario delle verifiche sugli Organismi Intermedi; ▪ Effettua le verifiche di sistema nei confronti dell'OI/OOI; ▪ Informa l'Area/Servizio preposto alla gestione degli interventi, l'AdA e l'AdC in merito agli esiti delle verifiche in loco presso l'OI/OOI; ▪ Elabora strumenti metodologici relativi alle attività di verifica; ▪ Verifiche amministrative su base documentale; ▪ Verifica l'applicazione dei criteri di selezione adottati dal CdS; ▪ Verifica il rispetto degli adempimenti giuridico-amministrativi richiesti per l'avvio dell'operazione; ▪ Verifica la correttezza delle domande di rimborso; ▪ Verifica la coerenza e la completezza amministrativo-contabile delle domande di rimborso; ▪ Verifica la regolarità finanziaria della spesa; ▪ Verifica la conformità e la regolarità della realizzazione dell'operazione con quanto concordato nel contratto/convenzione o altro documento negoziale e/o di pianificazione delle attività; ▪ Redige la check-list sugli esiti della verifica documentale; ▪ Alimenta e aggiorna il Sistema informativo in merito all'oggetto e agli esiti delle verifiche documentali; ▪ Trasmette gli esiti della verifica documentale all'Area/Servizio preposto alla gestione degli interventi; ▪ Verifiche in loco amministrativo-contabili ex post; ▪ Analizza la documentazione disponibile relativa all'operazione da verificare; ▪ Verifica, per ciascuna operazione, l'elenco delle spese da sottoporre a controllo; ▪ Predisporre i documenti utili all'effettuazione della verifica; ▪ Nomina il controllore incaricato della verifica in loco ai fini della certificazione del rendiconto; ▪ Redige il verbale sugli esiti della verifica in loco; ▪ Alimenta e aggiorna il Sistema informativo in merito all'oggetto e agli esiti delle verifiche in loco; ▪ Trasmette gli esiti della verifica in loco all'Area/Servizio preposto alla gestione degli interventi; Verifiche in loco ispettive su base campionaria in itinere; ▪ Elabora la metodologia di campionamento ed adotta il campione; ▪ Analizza la documentazione disponibile relativa all'operazione da verificare; ▪ Predisporre i documenti utili all'effettuazione della verifica; ▪ Effettua la visita in loco; ▪ Redige il verbale sugli esiti della verifica in loco; ▪ Alimenta e aggiorna il Sistema informativo in merito all'oggetto e agli esiti delle verifiche in loco; ▪ Trasmette gli esiti della verifica in loco all'Area/Servizio preposto alla gestione degli interventi; ▪ Riepilogo annuale dei controlli, delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati. Altri compiti ▪ Predisporre le relazioni in merito ai contenziosi da inviare all'avvocatura regionale tramite l'Area Affari generali, Rapporti Istituzionali e Gestione del contenzioso e raccoglie la documentazione di supporto necessaria alla tutela della Regione nei procedimenti giudiziari riguardanti i finanziamenti concessi; ▪ Cura degli adempimenti legati ai procedimenti di recupero pendenti, delle somme che devono essere restituite dai soggetti gestori, e trasmette la richiesta di recupero forzoso degli importi all'ufficio competente; ▪ Cura, in raccordo con l'Area Monitoraggio fisico, finanziario e di risultato, i rapporti in materia di verifiche di II° livello e di dichiarazione di spesa con le altre Autorità Regionali dei Programmi Operativi (AdA - Autorità di Audit e AdC - Autorità di Certificazione).	Area Attività di controllo, rendicontazione e progettazione europea

L'AdG si avvale, inoltre, di una Segreteria tecnica che la assiste nell'espletamento delle proprie funzioni, fornendo supporto sia sul presidio delle tematiche oggetto del FSE sia nella relazione con i soggetti esterni (partenariato, CE, Ministeri ecc.).

L'organigramma dell'AdG tiene conto di alcuni aspetti stabiliti nell'Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013 e riprese anche nella "Guida orientativa per gli Stati Membri e le Autorità dei Programmi sulla Procedura di Designazione" che riguardano:

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

- ▲ l'esistenza di una struttura organizzativa che contempli le funzioni delle AdG e AdC e la ripartizione delle funzioni all'interno di tali Autorità assicurando, se del caso, che sia rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- ▲ l'esistenza di un Piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate con le necessarie competenze tecniche, a vari livelli e per varie funzioni nell'organizzazione.

Soprattutto in merito al secondo punto, è opportuno sottolineare che l'organigramma è in linea con le previsioni del PRA della Regione Lazio.

L'attribuzione delle funzioni al personale della Direzione - AdG è formalizzata mediante specifiche determinazioni dirigenziali di organizzazione interna.

Qualsiasi modifica e/o integrazione intervenuta in corso d'opera sarà registrata in occasione dell'aggiornamento del Si.Ge.Co. o ne costituirà un successivo atto di integrazione/modifica.

La Direzione *"Formazione, ricerca e innovazione, Scuola e Università, diritto allo studio"* utilizza adeguate procedure di selezione del personale e per la gestione dei cambi di personale (es: preparazione di note informative per il passaggio di consegne). Essa si avvale delle apposite procedure (Reg. regionale 6 settembre 2002 e ss.mm.ii.¹⁵) per la copertura dei posti vacanti e la sostituzione del personale in caso di assenze a lungo termine del personale, assicurandosi che venga garantita una appropriata separazione delle funzioni.

In merito, la Direzione assicura inoltre che sia identificato il personale che occupa posti sensibili, effettuando controlli adeguati che permettano di tracciare ogni posto in cui l'occupante potrebbe causare ripercussioni negative all'integrità ed al funzionamento dell'istituzione in virtù della natura delle proprie responsabilità ed effettuando, ove necessario, politiche di rotazione del personale oltre che di separazione delle funzioni.

Si precisa che per quanto riguarda la gestione del POR FSE, il riferimento per norme e procedure su codice etico e politiche di integrità per il personale impegnato è dato, sia per l'AdG che per l'OI/OOII (con le specifiche riportate nei rispettivi paragrafi), principalmente da quanto previsto dal Decreto legislativo 30/03/2001, n. 165, dal decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30/03/2001, n. 165"* che ha enucleato principi e regole comportamentali alle quali bisogna attenersi e dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 5/1998. La normativa citata contiene la descrizione dei principi e delle condotte, espressione dei doveri di diligenza, lealtà ed imparzialità, ai quali il pubblico dipendente deve conformarsi. Sempre relativamente al codice di comportamento è stata emanata la Delibera n. 75/2013 *"Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche Amministrazioni"* (art. 54, comma 5, d.lgs n. 165/2001), nonché la Delibera n. 33 del 21/01/2014 *"Adozione del codice di comportamento del personale della giunta regionale e delle Agenzie regionali"*. Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, intitolato *"attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"* ha modificato, inoltre, in maniera sostanziale il procedimento disciplinare per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni ed ha introdotto nuove tipologie di infrazioni e sanzioni. In particolare, il capo V, dal titolo *"sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti"*, ha modificato l'art. 55 del d.lgs. 165/01, ed ha introdotto gli articoli dal 55-bis al 55novies, le cui disposizioni costituiscono norme imperative e, pertanto, integrano e modificano le previsioni disciplinari dei contratti collettivi, con inapplicabilità di quelle incompatibili con le nuove norme introdotte dal citato d.lgs. 150/09.

Infine, con la DGR 49/2015 la Giunta regionale ha adottato il *"Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione"* e il *"Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per gli anni 2015-2017"*. Tali programmi, oltre a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione delle strutture a rischio di corruzione, individuano le misure e gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio e delineano la strategia per la prevenzione e il contrasto della corruzione.

L'organismo di vigilanza (Area Affari Generali) verifica il rispetto del codice etico e trascrive, in uno specifico rapporto all'organo di amministrazione, le violazioni del codice che sono emerse in conseguenza delle segnalazioni o della sua attività di controllo etico e i suggerimenti ritenuti necessari.

¹⁵ Cfr. nota 3

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

La tabella sottostante riporta, per l'AdG, il numero ed il profilo professionale delle risorse coinvolte nelle strutture Regionali e negli uffici degli Assessorati responsabili dell'attuazione di interventi a valere sul PO, come descritto precedentemente ed in linea con quanto indicato nel PRA.

Per le mansioni individuate ciascun soggetto avrà degli obiettivi ed un ambito di lavoro definito con specifici compiti e responsabilità (per il funzionigramma relativo all'OI si rimanda al par. 2.1.3).

Tabella 6 - Funzionigramma dell'AdG FSE

Ufficio di riferimento	Nome della risorsa	Carica amministrativa	Sesso	Titolo di studio	Mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata ¹⁶	Tempo dedicato al PO	Eventuali note
Struttura Autorità di Gestione	Elisabetta Longo	Direttore	F	Laurea	AdG - Responsabile della Gestione e Attuazione del PO FSE	4	80%	
	Ciarlantini Marco	Funzionario	M	Laurea	Supporto all'AdG nelle attività di competenza	4	80%	
	Polinari Antonella	Funzionario	F	Laurea	Supporto all'AdG nelle attività di competenza	4	80%	
	Segreto Salvatore	Funzionario	M	Laurea	Supporto all'AdG nelle attività di competenza	4	80%	
	Della Monaca Cesare	Collaboratore	M	Diploma	Supporto all'AdG nelle attività di competenza	4	50%	
	Ranalli Lina	Collaboratore	F	Diploma	Supporto all'AdG nelle attività di competenza	4	50%	
	Beccaceci Cinzia (LAZI/Ocrea)	Impiegato	F	Laurea	Supporto all'AdG nelle attività di competenza	3	40%	
	Califano Lucrezia (LAZI/Ocrea)	Impiegato	F	Diploma	Supporto all'AdG nelle attività di competenza	2	40%	
	Cosentino Angelo (LAZI/Ocrea)	Impiegato	M	Diploma	Supporto all'AdG nelle attività di competenza	2	40%	
	Guerra Giovanna (LAZI/Ocrea)	Impiegato	F	Laurea	Supporto all'AdG nelle attività di competenza	3	40%	
Affari generali, rapporti istituzionali e gestione del contenzioso	Maffeo Ersilia	Dirigente	F	Laurea	Responsabile delle attività concernenti il coordinamento del contenzioso in materia di FSE; referente in materia di aiuti di stato	4	20%	
	Ruscitti Antonella	Funzionario	F	Laurea	Gestione delle attività concernenti i rapporti con l'Avvocatura ai fini della tutela della Regione nei procedimenti giudiziari (relativi al FSE) e contenziosi in atto attraverso la predisposizione degli atti necessari alla tempestiva costituzione in giudizio; implementazione del sistema informativo per la gestione dell'Archivio Unico del contenzioso e creazione di un database relativo al monitoraggio dei recuperi di crediti derivanti da provvedimenti giurisdizionali.	2	20%	
	Spasiano Mario	Assistente	M	Laurea	Gestione delle attività concernenti i rapporti con l'Avvocatura ai fini della tutela della Regione nei procedimenti giudiziari (relativi al FSE) e contenziosi in atto attraverso la predisposizione degli atti necessari alla tempestiva costituzione in giudizio; implementazione del sistema informativo per la gestione dell'Archivio Unico del contenzioso e creazione di un database relativo al monitoraggio dei recuperi di crediti derivanti da provvedimenti giurisdizionali.	2	20%	
Programmazione offerta formativa e orientamento	Tomai Alessandra	Dirigente	F	Laurea	Contribuisce all'elaborazione degli atti di pianificazione e programmazione dell'offerta di formazione, orientamento e accompagnamento al lavoro, nonché, in raccordo con il Responsabile regionale della Comunicazione Unitaria dei Fondi SIE, delle attività di comunicazione delle azioni di competenza della Direzione, finanziate con i Programmi europei; Supporto alla Direzione regionale nell'ambito delle attività di organizzazione delle riunioni del Comitato di Sorveglianza attraverso la raccolta della documentazione da trasmettere ai membri per le comunicazioni. Collabora alla stesura degli atti per la promozione e il coordinamento dei progetti interregionali e transnazionali. E' responsabile della gestione e aggiornamento del Repertorio regionale delle qualifiche e dei profili professionali e delle tematiche concernenti l'accreditamento, il riconoscimento dei crediti, la formazione regolamentata, la formazione dei formatori e le relative azioni di sistema per migliorare la qualità del servizio.	4	50%	
	Izzo Genoveffa	Funzionario	F	Diploma	Gestione attività concernenti l'accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e orientamento finanziate con il FSE e/o autofinanziate	4	50%	
	Cascino Stefano	Assistente	M	Laurea	Attività inerenti il Repertorio dei profili regionali, quali accessibilità delle informazioni, istruttoria delle istanze di manutenzione e aggiornamento del repertorio; proposta di standard professionali e formativi. Collaborazione ai processi di riforma del sistema della formazione.	4	30%	

¹⁶ Cfr. nota 13

Ufficio di riferimento	Nome della risorsa	Carica amministrativa	Sesso	Titolo di studio	Mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata ¹⁶	Tempo dedicato al PO	Eventuali note
					Attività di organizzazione delle riunioni del Comitato di Sorveglianza.			
	Vecchiarelli Ida	Funzionario	F	Laurea	Contributo all'aggiornamento del catalogo dei processi del piano triennale di prevenzione alla corruzione (P.T.P.C.). Gestione di progetti finalizzati alla prevenzione e contrasto dell'abbandono scolastico e formativo	4	20%	
	Ventura Vittorio	Collaboratore	M	Diploma	Partecipazione alle istruttorie relative alla formazione regolamentata e abilitante; mappatura regionale delle professioni e della formazione regolamentate.	4	20%	
	Macrì Irene	Assistente	F	Laurea	Gestione delle autorizzazioni regionali inerenti i corsi autorizzati non finanziati, collaborazione ai processi di riforma del sistema della formazione	1	20%	
	Velli Raffaella	Funzionario	F	Laurea	Gestione delle autorizzazioni regionali inerenti i corsi autorizzati non finanziati, collaborazione attiva ai processi di riforma del sistema della formazione	3	20%	
	Andreotti Cristiana (LAZI/Ocrea)	Collaboratore	F	Laurea	Gestione di progetti finalizzati alla prevenzione e contrasto dell'abbandono scolastico e formativo	4	20%	
	Bianchini Marco (LAZI/Ocrea)	Collaboratore	M	Diploma	Servizi di supporto segretariale e di organizzazione della corrispondenza	5	20%	
	Cicculi Luca (LAZI/Ocrea)	Collaboratore	M	Laurea	Gestione attività concernenti l'accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e orientamento finanziate con il FSE e/o autofinanziate	4	50%	
Programmazione, organizzazione e attuazione dell'offerta di istruzione, diritto allo studio scolastico e universitario	Sforzini Federica (LAZI/Ocrea)	Collaboratore	F	Diploma	Gestione attività concernenti l'accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e orientamento finanziate con il FSE e/o autofinanziate	4	50%	
	D'Alessio Agnese	Dirigente	F	Laurea	Responsabile delle attività di programmazione degli interventi finanziati con Fondi comunitari, FSE	4	50%	
	Belli Anna Maria	Funzionario	F	Laurea	Gestione attività di programmazione in materia di diritto dovere di istruzione e formazione professionale	4	50%	
	Lucertoni Roberto	Assistente	M	Diploma	Supporto alle attività di programmazione degli interventi finanziati con Fondi comunitari, FSE	4	20%	
	Suriani Raffaella	Assistente	F	Laurea	Supporto alle attività di programmazione degli interventi finanziati con Fondi comunitari, FSE	4	20%	
	Buccheri Giovanna	Assistente	F	Laurea	Gestione delle attività di programmazione degli interventi finanziati con Fondi comunitari, FSE	4	50%	
	Circi Andrea	Assistente	M	Diploma	Gestione delle attività di programmazione degli interventi finanziati con Fondi comunitari, FSE	2	50%	
	Marazza Claudio	Funzionario	M	Diploma	Gestione delle attività di programmazione degli interventi finanziati con Fondi comunitari, FSE	4	50%	
	Maulini Marco	Assistente	M	Diploma	Gestione delle attività di programmazione degli interventi finanziati con Fondi comunitari, FSE	4	50%	
	Santilli Martina	Funzionario	F	Laurea	Gestione delle attività di programmazione degli interventi finanziati con Fondi comunitari, FSE	2	50%	
Servizio predisposizione degli interventi	Francioni Maria	Collaboratore	F	Diploma	Supporto alle attività di programmazione degli interventi finanziati con Fondi comunitari, FSE	2	20%	
	Del Prete Nadia	Assistente	F	Diploma	Gestione delle attività di programmazione degli interventi finanziati con Fondi comunitari, FSE	4	20%	
	Onorati Corrado (LAZI/Ocrea)	Assistente	M	Laurea	Supporto alle attività di gestione degli interventi finanziati con fondi comunitari FSE	4	30%	
	Tomassetti Eva	Funzionario	F	Laurea	Coordinamento delle attività connesse alla gestione della programmazione degli interventi cofinanziati con il FSE	4	90%	
	Salvagni Saturnino	Assistente	M	Laurea	Gestione delle attività istruttorie connesse alla programmazione degli interventi formativi cofinanziati con il FSE	2	90%	
	Bertone Emanuela	Assistente	F	Laurea	Gestione delle attività istruttorie connesse alla programmazione degli interventi formativi cofinanziati con il FSE	4	90%	
	Bertuletti Gianluca	Collaboratore	M	Diploma	Supporto amministrativo alle attività connesse alla gestione della programmazione degli interventi formativi cofinanziati con il Fondo Sociale Europeo	4	90%	
	Secchi Vania	Assistente	F	Diploma	Gestione delle attività istruttorie connesse alla programmazione degli interventi formativi cofinanziati con il FSE	2	90%	
	Tesse Daniele	Assistente	M	Laurea	Gestione delle attività istruttorie connesse alla programmazione degli interventi formativi cofinanziati con il FSE	4	90%	
	Trenta Romina	Funzionario	F	Laurea	Svolgimento degli adempimenti connessi alle attività di programmazione degli interventi	3	90%	

Ufficio di riferimento	Nome della risorsa	Carica amministrativa	Sesso	Titolo di studio	Mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata ¹⁶	Tempo dedicato al PO	Eventuali note
					cofinanziati con fondi comunitari			
	Fattori Mariateresa	Assistente	F	Diploma	Supporto al Direttore regionale nell'organizzazione del centro specialistico "Porta Futuro Latina" per l'erogazione di servizi di formazione e orientamento professionale per persone ed imprese	1	90%	
	Pasquali Danilo	Funzionario	M	Diploma	Supporto al Direttore regionale nell'organizzazione del centro specialistico "Porta Futuro Latina" per l'erogazione di servizi di formazione e orientamento professionale per persone ed imprese	1	90%	
Ricerca e Innovazione	Sangiorgi Renata	Dirigente	F	Laurea	Responsabile delle attività di programmazione e gestione inerenti la Ricerca e l'Innovazione	4	5%	
	Piemontese Daniela	Funzionario	F	Laurea	Gestione delle attività di Programmazione inerenti la Ricerca e l'Innovazione	4	20%	
	Zocchi Maria Enrica	Funzionario	F	Laurea	Gestione delle attività inerenti la Ricerca e l'Innovazione	4	20%	
	Cecere Giuseppe	Assistente	M	Laurea	Supporto alle attività di programmazione e gestione inerenti la Ricerca e l'Innovazione	4	20%	
	Carlino Maria Teresa	Assistente	F	Laurea	Supporto alle attività di programmazione e gestione inerenti la Ricerca e l'Innovazione	3	20%	
	Pastorelli Rossella	Funzionario	F	Laurea	Gestione delle attività inerenti la Ricerca e l'Innovazione	3	20%	
Posizione dirigenziale individuale	Galluzzo Arcangela	Dirigente	F	Laurea	Attività di studio e approfondimento delle evoluzioni normative e regolamentari della nuova programmazione dei Fondi Strutturali Europei 2014-2020 nell'ottica dell'elaborazione di documenti, relazioni illustrative e schede tecniche a supporto dell'attività della Direzione; elaborazione di documenti tecnici, normativi e regolamentari in materia di formazione, diritto allo studio, ricerca ed innovazione; predisposizione della documentazione e aggiornamento delle norme comunitarie, nazionali nelle materie di competenza della Direzione	4	80%	
Attività di Monitoraggio fisico finanziario e di risultato	Pacchiacucchi Annamaria	Dirigente	F	Laurea	Responsabile del Sistema informativo di monitoraggio regionale FSE, delle verifiche preliminari a sistema finalizzate alla predisposizione delle domande di pagamento e della valutazione in itinere del POR. Responsabile del supporto all'AdG nei rapporti e comunicazioni con le altre autorità regionali del PO	3	90%	
	Brachetti Daniele	Assistente	M	Diploma	Gestione delle attività inerenti il monitoraggio regionale FSE, le verifiche preliminari a sistema finalizzate alla predisposizione delle domande di pagamento e della valutazione in itinere del POR. Supporto all'AdG nei rapporti e comunicazioni con le altre autorità regionali del PO	4	90%	
	De Camillis Maria Chiara	Funzionario	F	Laurea	Gestione delle attività inerenti il monitoraggio regionale FSE e la valutazione in itinere del POR. Supporto all'AdG nei rapporti e comunicazioni con le altre autorità regionali del PO	3	90%	
	Noviello Emanuele	Funzionario	M	Laurea	Gestione delle attività inerenti il monitoraggio regionale FSE e la valutazione in itinere del POR. Supporto all'AdG nei rapporti e comunicazioni con le altre autorità regionali del PO	3	90%	
	Pauselli Maria Cristina	Funzionario	F	Laurea	Gestione delle attività inerenti il monitoraggio regionale FSE, le verifiche preliminari a sistema finalizzate alla predisposizione delle domande di pagamento e della valutazione in itinere del POR. Supporto all'AdG nei rapporti e comunicazioni con le altre autorità regionali del PO	3	90%	
	Angelelli Lucia	Funzionario	F	Diploma	Gestione delle attività inerenti il monitoraggio regionale FSE e la valutazione in itinere del POR. Supporto all'AdG nei rapporti e comunicazioni con le altre autorità regionali del PO	4	90%	
	Pompi Valeria	Collaboratore	F	Laurea	Gestione delle attività inerenti il monitoraggio regionale FSE, le verifiche preliminari a sistema finalizzate alla predisposizione delle domande di pagamento. Supporto all'AdG nei rapporti e comunicazioni con le altre autorità regionali del PO	3	90%	
	Badini Mascia	Assistente	F	Diploma	Gestione delle attività inerenti il monitoraggio regionale FSE la valutazione in itinere del POR. Supporto all'AdG nei rapporti e comunicazioni con le altre autorità regionali del PO	4	90%	
	Chianese Linda	Assistente	F	Diploma	Gestione delle attività inerenti il monitoraggio regionale FSE e la valutazione in itinere del POR. Supporto all'AdG nei rapporti e comunicazioni con le altre autorità regionali del PO	3	90%	
	D'Ambrosio Fabrizio (LAZIOcrea)	Impiegato/Operatore amministrativo	M	Diploma	Help desk del sistema informativo e di monitoraggio del FSE – supporto tecnico e operativo per l'utilizzo del sistema, agli utenti interni ed esterni all'Amministrazione	4	100%	
Servizio Attuazione Interventi	Consoli Elisabetta	Funzionario	F	Laurea	Responsabile delle attività connesse alla gestione degli interventi formativi cofinanziati con il Fondo Sociale Europeo, delle attività relative all'aggiornamento dei beneficiari di contributi in regime <i>de minimis</i> e in regime di esenzione ed effettuazione dei controlli nonché delle attività relative all'applicazione della normativa vigente in merito ai recuperi ed alla segnalazione alle	1	100%	

Ufficio di riferimento	Nome della risorsa	Carica amministrativa	Sesso	Titolo di studio	Mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata ¹⁶	Tempo dedicato al PO	Eventuali note
					autorità UE competenti			
	D'Andria Bruna	Collaboratore	F	Diploma	Supporto amministrativo alle attività connesse alla gestione degli interventi formativi cofinanziati con il Fondo Sociale Europeo	4	100%	
	Di Giambernardino Angela	Assistente	F	Diploma	Gestione delle attività istruttorie finalizzate alla nomina delle Commissioni di esame finale dei corsi	4	20%	
	Di Giambernardino Giambattista	Assistente	M	Laurea	Gestione delle attività istruttorie connesse alla gestione degli interventi formativi cofinanziati con il Fondo Sociale Europeo	4	100%	
	Di Reto Sergio	Assistente	M	Laurea	Gestione delle attività istruttorie connesse alla gestione degli interventi formativi cofinanziati con il Fondo Sociale Europeo	4	100%	
	Gugliotta Laura	Assistente	F	Diploma	Gestione delle attività istruttorie connesse alla gestione degli interventi formativi cofinanziati con il Fondo Sociale Europeo; supporto alle attività connesse all'aggiornamento dei beneficiari di contributi in regime <i>de minimis</i> e in regime di esenzione ed effettuazione dei controlli	4	100%	
	Morabito Alessio	Collaboratore	M	Licenza Media	Supporto amministrativo alle attività connesse alla gestione degli interventi formativi cofinanziati con il Fondo Sociale Europeo	3	100%	
	Nappo Pasquale	Collaboratore	M	Licenza Media	Supporto amministrativo alle attività connesse alla nomina delle Commissioni di esame finale dei corsi; gestione delle attività di registrazione degli attestati da rilasciare agli allievi	4	20%	
	Santarelli Patrizia	Assistente	F	Diploma	Gestione delle attività istruttorie connesse al rilascio di certificazioni sostitutive degli attestati rilasciati al termine dei percorsi formativi	4	20%	
	Suozzi Donato	Assistente	M	Diploma	Gestione delle attività istruttorie connesse alla gestione degli interventi formativi cofinanziati con il Fondo Sociale Europeo	4	90%	
	De Florio Giulia (LAZIOcrea)	Impiegato	F	Laurea	Supporto alla gestione delle attività istruttorie connesse alla gestione degli interventi formativi cofinanziati con il Fondo Sociale Europeo	4	100%	
	Faina Fabio (LAZIOcrea)	Impiegato	M	Diploma	Supporto alla gestione delle attività istruttorie connesse alla gestione degli interventi formativi cofinanziati con il Fondo Sociale Europeo	4	100%	
	Giorgini Mauro (LAZIOcrea)	Impiegato	M	Diploma	Supporto alla gestione delle attività istruttorie connesse alla gestione degli interventi formativi cofinanziati con il Fondo Sociale Europeo	4	100%	
	Moschella Anna Paola (LAZIOcrea)	Impiegato	F	Laurea	Supporto alla gestione delle attività di registrazione degli attestati da rilasciare agli allievi	4	20%	
Attività di controllo, di Rendicontazione e Progettazione Europea	Morassut Gloria (LAZIOcrea)	Impiegato	F	Diploma	Supporto amministrativo alla gestione delle attività istruttorie finalizzate alla nomina delle Commissioni di esame finale dei corsi	1	20%	
	Sangiorgi Renata	Dirigente	F	Laurea	Rendicontazione interventi finanziati con FSE	4	45%	
	Buldo Francesco	Funzionario	M	Laurea	Rendicontazione interventi finanziati con FSE	4	100%	
	Cersa Daniela	Assistente	F	Diploma	Rendicontazione interventi finanziati con FSE	4	50%	
	Pochesci Sabrina	Assistente	F	Laurea	Rendicontazione interventi finanziati con FSE	4	100%	
	Capozza Sabina	Funzionario	F	Diploma	Rendicontazione interventi finanziati con FSE	4	90%	
	Quaglia Annalisa	Funzionario	F	Laurea	Rendicontazione interventi finanziati con FSE	4	100%	
	Della Giovampaola Franco	Funzionario	M	Diploma	Audit di sistema dell'accreditamento	4	90%	
	Saya Sabrina	Funzionario	F	Diploma	Rendicontazione interventi finanziati con FSE	4	100%	
	Carbonetti Giuseppe	Funzionario	M	Diploma	Rendicontazione interventi finanziati con FSE	4	90%	
	Ciani Gabriele	Assistente	M	Diploma	Rendicontazione interventi finanziati con FSE	4	100%	
	D'Amico Caterina	Assistente	F	Diploma	Rendicontazione interventi finanziati con FSE	4	100%	
	Turco Maurizio	Assistente	M	Diploma	Rendicontazione interventi finanziati con FSE	4	100%	
	Luisi Laura Maria	Assistente	F	Diploma	Gestione del contenzioso relativo agli interventi finanziati con FSE	3	100%	
	Ascone Daniele	Collaboratore	M	Diploma	Archiviazione dati	4	100%	
	De Paola Maria Ida	Assistente	F	Diploma	Rendicontazione interventi finanziati con FSE	1	100%	
	Cimiotto Edoardo	Assistente	M	Laurea	Rendicontazione interventi finanziati con FSE	4	100%	

Ufficio di riferimento	Nome della risorsa	Carica amministrativa	Sesso	Titolo di studio	Mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata ¹⁶	Tempo dedicato al PO	Eventuali note
	(LAZIOcrea)							
	Amendolia Michela (LAZIOcrea)	Assistente	F	Laurea	Rendicontazione interventi finanziati con FSE	4	100%	
	Micheli Franco (LAZIOcrea)	Assistente	M	Diploma	Rendicontazione interventi finanziati con FSE	4	100%	
	Carpaveccia Maria Pia	Assistente	F	Diploma	Rendicontazione interventi finanziati con FSE	1	90%	
	La Bua Alessandra	Assistente	F	Diploma	Rendicontazione interventi finanziati con FSE	4	100%	
	Toscano Eva	Assistente	F	Diploma	Rendicontazione interventi finanziati con FSE	1	50%	

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Così come indicato nel PRA e tenendo conto dei risultati delle analisi valutative, l'AdG intende attivare una serie di **azioni integrate tese a raggiungere l'obiettivo di un miglioramento organizzativo e di rafforzamento delle capacità delle risorse umane** che prevedono percorsi rivolti al miglioramento delle competenze tecniche e delle professionalità¹⁷ e la realizzazione di quadro per lo sviluppo di procedure per la valutazione della qualità delle attività svolte.

Come riportato nel PRA, saranno in particolare realizzate le seguenti azioni:

Azioni di miglioramento	
Azioni mirate e basate su contenuti personalizzati per rafforzare e aggiornare le competenze esistenti per tutte le attività che proseguono in continuità rispetto al recente passato, al fine di innalzare il livello qualitativo delle performances dell'Amministrazione e di rendere omogeneo lo standard di qualità dell'azione amministrativa in tutti i settori e per tutte le strutture coinvolte nell'attuazione e gestione dei PO	Promozione di iniziative rivolte all'accrescimento dei livelli motivazionali attraverso: ▪ indagini dirette rivolte ad accertare il benessere organizzativo del personale regionale; ▪ tavoli di confronto strutturati per alimentare il dialogo, lo scambio di esperienze e la definizione di soluzioni operative con le risorse coinvolte; ▪ attività di informazione in tema di programmazione europea, nella convinzione che un "clima migliore" all'interno dell'organizzazione e il coinvolgimento nell'attuazione dei piani possano generare sentimenti di appartenenza e maggiore sinergia rispetto agli impegni assunti dall'amministrazione, con un corrispondente al miglioramento della performance organizzativa; ▪ affiancamento da parte di personale esterno specializzato.
	Ampliamento della partecipazione dei dipendenti, attraverso la diffusione di metodiche innovative di lavoro per team e progetti con corrispondente creazione di networks professionali, nell'ottica di una più efficiente strutturazione dei processi amministrativi basata sulla consapevolezza della rilevanza degli obiettivi, sulla condivisione della conoscenza, sulla capacità di impegno e sulla misurabilità dei risultati. Attività continuativa di progetti a carattere pluriennale, alla cui realizzazione è collegato l'accesso a trattamenti accessori e/o premialità, a cadenza annuale. Individuazione del contributo specifico di ciascun dipendente in materia di fondi UE all'interno delle procedure di valutazione della performance individuali, anche ai fini dell'accesso alla premialità ed alle progressioni di carriera. In tal senso, tra gli obiettivi annuali assegnati al personale si inseriscono risultati collegati all'implementazione dei Fondi UE e agli indicatori di output previsti dai Programmi operativi.
Incremento della competenza e della dotazione di organico, soprattutto per quelle Direzioni e uffici che si trovano a ricoprire nuovi ruoli o che svolgono attività strategica per l'attuazione dei Piani Operativi. Questo tipo di azione tiene conto delle caratteristiche del personale amministrativo coinvolto e degli obiettivi di acquisizione di competenze specialistiche esterne, così da garantire l'assorbimento di eventuali temporanee lacune conseguenti anche, in limitati casi, al turn over di figure specializzate interne. Numerosità e tipologia di qualificazione delle risorse incrementali dell'organico attuale saranno definite attraverso appositi atti predisposti in fase successiva all'approvazione del Piano, previa verifica diretta da parte degli uffici competenti e sotto la direzione del Responsabile del Piano. Le modalità di reclutamento sono quelle strettamente ammesse all'interno dei Regolamenti regionali relativi al trattamento del personale. In ogni caso, come già evidenziato nella Sezione 3, si porrà massima attenzione alla piena operatività, al massimo livello di autonomia da apposti esterni e alla stabilità degli organici appartenenti alle strutture regionali coinvolte nell'attuazione dei Programmi UE.	
Interventi di formazione e di affiancamento diretto, incluso l'impiego di tecniche di coaching, su aspetti tecnici e specifici legati, da una parte, alla fase di selezione, di attuazione, di gestione e di controllo delle operazioni di recente introduzione da parte dell'Amministrazione (quali ad esempio le misure di semplificazione della spesa), mentre dall'altra agli aggiornamenti necessari in materia giuridica e amministrativa nazionale e europea quali, a titolo esemplificativo, quelle in materia di aiuti di stato. Nei piani formativi saranno introdotti temi e materie connesse allo sviluppo e al consolidamento di nuove competenze collegate alle novità della programmazione 2014-2020 (Aree interne, SSS, efficientamento e al risparmio energetico, ecc..)	
Miglioramento delle attività di formazione specialistica, ricerca e studio, assistenza tecnica, finalizzate a garantire l'aggiornamento, l'implementazione e l'acquisizione di competenze altamente specializzate per l'Amministrazione Regionale in casi specifici non coperti internamente, anche attraverso l'istituzione del Roster di Esperti per la Pubblica Amministrazione. Attraverso il Roster, inoltre, la Regione intende garantire un presidio unitario delle competenze esterne integrative su specializzazioni soggette ad elevato grado di obsolescenza come nel campo giuridico, giuslavoristico, ambientale, della ricerca, dell'innovazione.	
Interventi di formazione per le azioni integrate e sperimentali, per gli interventi integrati territoriali, per le attività connesse all'introduzione dell'innovazione nei settori portanti della <i>Smart Specialisation</i> , dell'inclusione sociale.	

Qualora se ne rilevasse l'esigenza, l'Amministrazione Regionale potrà prevedere ulteriori specifiche iniziative in ambito formativo, a valere sull'Asse IV (Obiettivo Tematico 11). Per la trattazione di dettaglio si rimanda al paragrafo 2.2.3.15. della presente relazione.

¹⁷ Gli interventi formativi saranno realizzati mediante l'acquisizione di servizi formativi diretti a soddisfare i fabbisogni formativi espressi dalle strutture dell'Amministrazione regionale secondo le procedure dettagliate nel Manuale delle procedure dell'AdG/OOII.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

In merito allo **sviluppo di procedure per la valutazione della qualità delle attività svolte**, l'AdG prevede l'esecuzione di rilevazioni periodiche a distanza di tempo al fine di verificare l'efficacia e gli impatti del sistema implementato e valutare possibili interventi correttivi. In questo modo sarà possibile raccogliere *feed-back* relativi ai bisogni ancora attivi e, quindi, scoprire le aree di criticità per verificare se sono stati raggiunti effetti e prodotti risultati coerenti con gli obiettivi iniziali. Tale attività sarà effettuata attraverso un'azione di monitoraggio quadrimestrale e una valutazione al termine del primo biennio, della cui realizzazione è incaricato il responsabile del PRA.

A tal fine si prevede, inoltre, una specifica azione tesa alla costruzione e al perfezionamento di un adeguato set di indicatori di output e di risultato, in grado di contribuire alla doppia funzione di sorveglianza dell'attuazione del Piano e di eventuale ri-orientamento, in itinere, delle azioni in esso previste per l'effettivo raggiungimento degli obiettivi regionali.

Riferimenti normativi e documentali

- ▲ Allegato XIII Reg. (UE) n. 1303/2013;
- ▲ Nota della CE Ref. Ares(2014)969811 - 28/03/2014;
- ▲ Nota MEF-RGS Prot. 56513 del 03/07/2014;
- ▲ Nota del DPS prot. 6778 del 11/07/2014;
- ▲ Linee guida per la definizione del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) e dell' Appendice alle linee guida che definisce il modello per la redazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA)
- ▲ Check list allegate alla "Guida orientativa per gli Stati Membri e le Autorità dei Programmi sulla Procedura di Designazione".

2.2.2 GESTIONE DEI RISCHI

Quadro per assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario, e, in particolare, in caso di modifiche significative del Sistema di Gestione e di Controllo.

Tenuto conto del principio di proporzionalità (che mira ad evitare inutili duplicazioni degli audit o dei controlli svolti dagli SM, del livello di rischio per il bilancio dell'Unione e della necessità di ridurre al minimo gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari), in questa sezione si fornisce un quadro per assicurare che si effettui, ove necessario, un'appropriata gestione dei rischi, in particolare in caso di modifiche significative delle attività. La gestione del rischio è, infatti, il secondo criterio sul quale verterà la valutazione di conformità del Si.Ge.Co. così come sancito nell'allegato XIII al Regolamento e nella Guida orientativa per gli SM e le Autorità dei Programmi sulla Procedura di Designazione fornita dalla CE.

L'AdG ha predisposto un quadro di procedure di gestione e controllo del POR FSE tale da assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario e, in particolare, in caso di modifiche significative delle attività attuative e implementate tramite il POR.

L'AdG, con la collaborazione dell'OI/OOII, assicura un'appropriata gestione dei rischi del POR, attraverso l'elaborazione di procedure idonee a:

- ▲ identificare tutte le possibili attività potenzialmente soggette all'insorgenza dei rischi (anche sulla base dell'esperienza della programmazione 2007/13);
- ▲ realizzare una valutazione dei rischi associati alle "minacce" del PO;
- ▲ definire il programma di miglioramento che prevede le azioni e le misure adeguate a prevenire la configurazione dei rischi e le attività di follow-up nel caso di eventuali azioni correttive da attivare a seguito dei controlli svolti.

In particolare, l'AdG (anche in collaborazione con l'AdC) e l'OI/OOII svolgono tale funzione nel rispetto del principio della sana gestione finanziaria delle operazioni del POR, profilando adeguate misure e azioni volte alla prevenzione dei rischi.

Le procedure di gestione dei rischi del POR sono legate anche al sistema di controllo di I livello. È da specificare che i rischi del PO FSE possono in questa fase essere considerati limitati, anche per effetto del sistema di verifica delle operazioni in uso (controlli di 1° livello, di cui al successivo paragrafo 2.2.3.6).

Le attività potenzialmente a rischio sono pertanto individuate dall'AdG e dall'OI/OOII (anche in collaborazione con l'AdC) a partire da un esame:

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

- ▲ delle attività per le quali siano in corso modifiche sostanziali rispetto a quelle poste in essere nel corso del precedente periodo di programmazione, poiché qualificabili come categorie “a rischio”;
- ▲ attività definite per la prima volta nel quadro del PO FSE 2014-2020;
- ▲ modifiche significative del sistema di gestione e controllo.

In sintesi, l'AdG assicura un'appropriata gestione del rischio attraverso:

- ▲ individuazione delle attività maggiormente soggette all'insorgenza di rischi derivanti, ad es., da procedure troppo articolate, numerosità degli attori interessati, entità delle risorse finanziarie, rischio connesso ai beneficiari¹⁸;
- ▲ valutazione del tasso di errore risultante dai controlli di I livello;
- ▲ messa in atto di eventuali misure correttive o di miglioramento delle procedure di gestione e controllo, disposte a seguito dei controlli di I livello.

Le procedure per la gestione del rischio sono descritte nel dettaglio nel Manuale delle procedure dell'AdG/OOII, inoltre nello stesso si definiscono compiutamente i seguenti aspetti:

- ▲ la responsabilità organizzativa (strutture e soggetti coinvolti) della valutazione dei rischi;
- ▲ modalità di realizzazione e relativa tempistica (indicativamente analisi del rischio su base annuale);
- ▲ modalità per garantire che i risultati della valutazione del rischio siano tradotti in adeguati piani d'azione;
- ▲ modalità di classificazione dei rischi (interni ed esterni), lordi e netti.

Ogni volta che l'AdG modifica in maniera sostanziale l'assetto del Si.Ge.Co. o procede ad una revisione significativa del PO, procede inoltre ad un aggiornamento dell'analisi del rischio.

Riferimenti normativi e documentali

- ▲ Allegato XIII Reg. (UE) n. 1303/2013;
- ▲ Check list allegate alla “Guida orientativa per gli Stati Membri e le Autorità dei Programmi sulla Procedura di Designazione”.

2.2.3 DESCRIZIONE DELLE SEGUENTI PROCEDURE

Descrizione delle seguenti procedure (di cui il personale dell'Autorità di Gestione e degli Organismi Intermedi dovrebbe avere comunicazione per iscritto; data e riferimenti).

2.2.3.1 Procedure per assistere il Comitato di Sorveglianza nei suoi lavori.

A norma delle disposizioni contenute al paragrafo 1 dell'art. 47 del Reg. (UE) n. 1303/2013 l'AdG, d'intesa con l'Amministrazione responsabile del POR, mediante DGR n. 83 del 13 marzo 2015, ha istituito il CdS conformemente al proprio quadro istituzionale, giuridico e finanziario. Coerentemente con quanto stabilito al paragrafo 1 dell'art. 48 del suddetto regolamento, l'AdG garantisce che il CdS sia composto da rappresentanti delle Autorità, dell'OI/OOII e da quelli dei partner di cui all'art. 5 del RDC.

Il CdS del POR è presieduto dall'Assessore alla “Formazione, Ricerca, Scuola e Università e Turismo” e si compone di rappresentanti della Regione e dello Stato centrale. Ove possibile, nell'articolazione della sua composizione interna viene assicurato il principio di eguaglianza tra uomini e donne attraverso una quota di partecipazione equilibrata.

Le convocazioni e l'ordine del giorno provvisorio devono pervenire ai membri entro le tre settimane precedenti alla riunione. Per quanto riguarda l'ordine del giorno definitivo e i relativi documenti questi devono pervenire al più tardi due settimane prima della riunione. Qualora necessario, la Presidenza può consultare i membri del Comitato attraverso una procedura scritta, secondo le modalità disciplinate dal regolamento interno del Comitato.

L'AdG, al fine di assistere i lavori del Comitato e, al fine di espletare le sue funzioni in relazione al Comitato, si avvale di un'apposita segreteria tecnica.

¹⁸ Partendo dai controlli di I livello si individua il livello e tipologia dei rischi riscontrabili nelle azioni attivate nel quadro del PO, il livello di rischio connesso al tipo di beneficiari il livello di rischio connesso al tipo di operazioni interessate.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Nell'adempimento delle funzioni di cui all'art. 125, paragrafo 2, lettera a), l'AdG ha supportato il CdS nella procedura di adozione di un Regolamento interno (adottato nella prima seduta del CdS tenutasi in data 27 maggio 2015), volto a definire i ruoli, le regole di funzionamento e i compiti attribuiti allo stesso conformemente agli artt. 49 e 110 del Reg. (UE) n. 1303/2013, assicurando che si riunisca a cadenza almeno annuale e assumendo la funzione organizzativa delle riunioni.

Se del caso, l'AdG, in sede di CdS, presenta eventuali proposte di modifica al POR e fornisce il supporto necessario all'elaborazione di pareri in merito alle stesse nonché fornisce tutte le informazioni necessarie affinché il CdS valuti l'attuazione del PO e i progressi compiuti nel conseguimento dei suoi obiettivi come previsto all'art. 49, paragrafo 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013, inclusi i dati finanziari e degli indicatori comuni e specifici del programma raccolti, registrati e conservati utilizzando il sistema informativo di cui al paragrafo 4.1 del presente documento. Qualora, ai sensi dell'art. 49, paragrafo 4 il CdS formuli osservazioni in merito all'attuazione e alla valutazione del programma, l'AdG attua misure correttive idonee a sanare le problematiche rilevate e ne fornisce un riscontro al Comitato stesso.

Riferimenti normativi e documentali

- ▲ Artt. 47, 49, 110 e 125 par. 2, lett. a) del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- ▲ Allegato XIII del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- ▲ Capitolo 5 del POR FSE 2007-2013 della Regione Lazio;
- ▲ Regolamento del CdS (programmazione 2007-2013);
- ▲ Relazioni Annuali di Attuazione;
- ▲ Check list allegate alla "Guida orientativa per gli Stati Membri e le Autorità dei Programmi sulla Procedura di Designazione".

2.2.3.2 Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione in formato elettronico dei dati relativi a ciascuna operazione.

Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione in formato elettronico dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi, ove opportuno, i dati sui singoli partecipanti e, se necessario, ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori.

La Regione Lazio - Direzione regionale "Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo studio" si avvale di un sistema informativo di monitoraggio per il periodo di programmazione 2014-2020, al fine di monitorare l'attuazione e l'avanzamento del POR.

In adempimento a quanto previsto dall'art. 125 par. 2 lettere d) ed e) del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'AdG ha istituito un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni, se del caso. Inoltre l'AdG garantisce che i dati siano raccolti, inseriti e memorizzati nel sistema e che i dati sugli indicatori siano suddivisi per sesso, ove richiesto dagli allegati I e II del Regolamento FSE.

Il sistema permette che tutti gli scambi di informazioni tra beneficiari e l'AdG, l'AdC, l'AdA e l'OI/OOI possano essere effettuati mediante sistemi di scambio elettronico di dati (ai sensi dell'art. 122 par. 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013). Le principali modalità attuative del sistema sono quelle stabilite nei seguenti Regolamenti delegati e di esecuzione:

- ▲ n. 480/2014, che all'art. 24 detta le norme che riguardano i **dati da registrare** e conservare in formato elettronico, rimandando all'allegato III per il dettaglio dei dati da registrare e conservare in formato elettronico per ogni operazione nel sistema di sorveglianza del citato regolamento ed all'art. 32 che detta le norme e la tempistica per l'applicazione dell'art. 24;
- ▲ n. 821/2014, che detta agli artt. dal 6 al 12 norme in merito al **sistema di registrazione** e di memorizzazione dei dati (in particolare in materia di protezione e conservazione dei dati, dei documenti e loro integrità, in materia di interoperabilità dei sistemi e di sicurezza dello scambio di informazioni);

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

- ▲ n. 1011/2014 che agli artt. 8, 9 e 10 definisce norme dettagliate concernenti gli **scambi di informazioni** tra beneficiari e AdG, AdC, AdA e OI.

Il sistema informativo garantisce pertanto, l'attivazione di tutte le funzionalità tecniche atte a gestire:

- ▲ le procedure amministrative degli attori interni (Autorità, Aree AdG, OI/OOII, responsabile del PRA, ecc.);
- ▲ il caricamento dei dati da parte dei soggetti attuatori/beneficiari secondo le modalità descritte nella manualistica delle Autorità FSE;
- ▲ la memorizzazione e la trasmissione dei dati nei formati e con le modalità previste da IGRUE e dai regolamenti UE;
- ▲ il monitoraggio e la valutazione delle politiche sulla base di quanto previsto dal POR regionale anche in funzione della gestione integrata dei fondi UE.

Il sistema informativo per il Programma FSE presenta, inoltre, i requisiti tecnico-funzionali per una corretta registrazione e conservazione dei dati, nonché quelli inerenti le funzionalità che consentono lo scambio elettronico di documenti e dati compresi i supporti audiovisivi, i documenti scannerizzati e i file elettronici, al fine di ridurre la produzione di documenti cartacei e semplificare le procedure di acquisizione. La documentazione cartacea viene richiesta solo in casi eccezionali, a seguito di un'analisi dei rischi e solo se essi costituiscono gli originali dei documenti scannerizzati caricati nel sistema di scambio elettronico.

I principali documenti e dati che vengono trattati elettronicamente riguardano a titolo esemplificativo la presentazione di proposte progettuali, la relazione sullo stato dei lavori, le domande di pagamento, le verifiche di gestione e audit ecc.

Attraverso l'acquisizione e la gestione della documentazione, il sistema infatti garantisce:

- ▲ la presentazione delle proposte progettuali (es nel caso di Avvisi pubblici);
- ▲ la verifica amministrativa di ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari;
- ▲ la realizzazione di audit basati sulle informazioni e sui documenti disponibili tramite i sistemi di scambio elettronico dei dati;
- ▲ registrazioni adeguate nel caso di utilizzo degli strumenti finanziari (ad es. le registrazioni adeguate dell'uso delle risorse e delle plusvalenze di cui all'art. 44 del Reg. UE 1303/2013).

Il sistema, oltre ad essere la fonte dati utile alla predisposizione delle Relazioni di Attuazione Annuali, costituisce la fonte dalla quale saranno attinti elementi per il monitoraggio quadrimestrale e per la relazione annuale del PRA.

Si rimanda alla **sezione 4** per la descrizione di dettaglio delle funzionalità del sistema informativo e delle modalità di registrazione e trasmissione dei dati e alla documentazione di analisi tecnico e funzionale sul funzionamento e sulle caratteristiche del sistema informativo, predisposta ai sensi dell'art. 10 del Reg. 821/2014. Il documento sarà accessibile su richiesta dei soggetti pertinenti, incaricati della gestione del programma, dalla CE e dalla CdC Europea. Per ogni aggiornamento riguardante le funzionalità del sistema, sarà emessa una nuova versione del documento con esatta indicazione delle informazioni relative alla data, al numero di revisione ed alle principali modifiche apportate.

Riferimenti normativi e documentazione

- ▲ Art. 44 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- ▲ Art. 125 paragrafo 2 lettere d) ed e) del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- ▲ Art. 122 paragrafo 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- ▲ Art. 24 del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014;
- ▲ Art. 32 del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014;
- ▲ Allegato III del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014;
- ▲ Artt. 6-7-8-9-10-11-12 del Regolamento di esecuzione n. 821/2014;
- ▲ Artt. 8-9-10 del Regolamento di esecuzione n. 1011/2014;
- ▲ Guida orientativa per gli Stati Membri e le Autorità dei Programmi sulla Procedura di Designazione (e relative Check list allegate).

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

2.2.3.3 Procedure di vigilanza delle funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione a norma dell'articolo 123, paragrafi 6 e 7, del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Come specificato nei precedenti paragrafi (1.3.3. e 2.1.3.), l'AdG ha individuato un OI al quale delegare propri compiti o funzioni, ai sensi dell'art. 123, par. 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013, verificando preventivamente le capacità del candidato di assolvere gli impegni di competenza.

L'esame suddetto, svolto dall'AdG/delegante, è stato effettuato secondo le procedure descritte nel paragrafo 2.1.3 della presente relazione ed ha permesso la stipula dei relativi Accordi scritti (Convenzioni).

L'OI costituito è pertanto responsabile, nei limiti previsti dalla delega conferita, della gestione degli obiettivi specifici assegnati, conformemente al principio di sana gestione finanziaria, buon andamento dell'azione amministrativa e trasparenza. Essi collaborano con l'Autorità delegante, in ogni stato e grado del procedimento di attuazione, nell'acquisizione di tutte le informazioni e di tutti i dati dell'operazione, permettendo all'Autorità l'applicazione di ogni forma di controllo.

L'OI deve, pertanto, attenersi ai vincoli contenuti nell'atto di delega, nonché ai dispositivi emanati dall'AdG (Determinazioni, Circolari, Manualistica dell'AdG ecc.) oltre che alla normativa che regola l'attività degli EE.LL. (D. Lvo 267/2000, Codice contratti 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"*¹⁹, Statuto e regolamenti provinciali).

In applicazione dei dispositivi emanati dall'AdG per l'attuazione degli obiettivi specifici del POR, ogni OI si dota, infatti, di appositi strumenti operativi, sia per quanto riguarda la gestione (attraverso propri programmi attuativi, procedure scritte, ordini di servizio ecc.) che per il controllo (attraverso specifici verbali istruttori, linee guida per il controllo dei procedimenti ecc.), informandone adeguatamente l'AdG.

La descrizione delle procedure è in ogni caso prevista nell'apposito Manuale, che dettaglia le procedure connesse al sistema di gestione e controllo dell'AdG/OOII.

Il Manuale viene definito dall'AdG in accordo con l'OI/OOII; tale documento potrà essere aggiornato, modificato o integrato durante tutto il periodo di programmazione sulla base di esigenze emerse in corso di attuazione o di segnalazioni provenienti dall'AdG, dall'OI/OOII o dagli altri Uffici coinvolti nell'attuazione del POR.

Il Manuale delle procedure dell'AdG/OOII del Programma assicura all'AdG un'efficace e corretta gestione delle operazioni delegate e fornisce all'OI/OOII uno strumento condiviso per lo svolgimento dei principali adempimenti di competenza.

In particolare il Manuale ha le finalità di:

- ✦ delineare il ruolo, gli ambiti operativi e le correlate responsabilità dell'OI, in conformità con la disciplina di riferimento applicabile;
- ✦ assicurare un approccio uniforme ed omogeneo nell'esecuzione e nella presentazione delle attività svolte e nell'utilizzo dei sistemi informativi di supporto;
- ✦ definire gli standard metodologici da adottare ed i flussi informativi da e verso l'OI;
- ✦ promuovere lo sviluppo e la crescita delle competenze e conoscenze all'interno dell'OI, favorendo la diffusione e la condivisione del *know-how* e delle *best practices* di riferimento all'interno della stessa.

Il Manuale delle procedure dell'AdG/OOII fornisce le istruzioni di massima per l'OI/OOII in materia di:

- ✦ Procedure di accesso (selezione, affidamenti, gare);
- ✦ Adempimenti in materia di informazione e pubblicità;
- ✦ Monitoraggio fisico e finanziario;
- ✦ Controlli di I livello;
- ✦ Trattamento delle irregolarità e procedure di recupero;
- ✦ Piste di controllo;
- ✦ Rendicontazione e certificazione della spesa;
- ✦ Comunicazioni variazioni del Si.Ge.Co. dell'OI.

¹⁹ D'ora in poi D.lgs 18 aprile 2015 n. 50

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

L'AdG si accerta, inoltre, che l'OI/OOII sia correttamente informato delle condizioni di ammissibilità delle spese.

Conformemente a quanto emerge dal Reg. (UE) n. 1303/2013, l'AdG mantiene quindi la responsabilità dell'operato degli OOII delegati.

In virtù di tali responsabilità, l'AdG svolge sull'OI/OOII, un compito di vigilanza delle funzioni formalmente delegate. Essa assume un ruolo di controllo, al fine di monitorare la corretta attuazione del sistema di gestione e controllo e delle procedure adottate dall'OI/OOII (mediante una valutazione di conformità ed efficacia del sistema di gestione e controllo adottato dall'OI) ed il rispetto delle disposizioni convenute nell'atto sottoscritto. L'AdG esercita, ove il caso, i poteri sanzionatori come previsti negli Accordi di delega. L'AdG effettua pertanto delle **verifiche di sistema sull'OI/OOII** attraverso controlli sia di tipo documentale sia in loco, secondo procedure di dettaglio contenute nel Manuale delle procedure dell'AdG/OOII.

Nello svolgimento del proprio ruolo di coordinamento del Programma, l'AdG provvede a verificare i seguenti principali aspetti:

1. **adeguatezza dell'organizzazione interna** prevista rispetto alle disposizioni normative;
2. **conformità delle procedure adottate** per lo svolgimento delle funzioni delegate;
3. **completezza delle informazioni** e rispetto delle scadenze, come previsto nell'atto di delega.

Per quanto riguarda l'**adeguatezza dell'organizzazione interna** (1.), l'AdG procede a verificare:

- ✧ l'organizzazione interna che ciascun OI si è dato, in termini di risorse umane e strutture gestionali, nel rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- ✧ la sussistenza e funzionalità del sistema contabile in termini di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione gestita nell'ambito del POR;
- ✧ l'esistenza di un sistema di raccolta ed archiviazione dei documenti giustificativi di spesa e dei dati di attuazione degli interventi.

Con riferimento alla **conformità delle procedure adottate** (2.), il controllo dell'AdG mira ad accertare che le procedure adottate dall'OI siano:

- ✧ adeguate alla sorveglianza degli interventi nel rispetto del principio di sana gestione finanziaria, con un'attenzione particolare alle modalità con le quali la pista di controllo è adottata;
- ✧ rispondenti alle procedure e agli indirizzi forniti dall'AdG, mediante la verifica dei seguenti aspetti:
 - corretta applicazione delle procedure di selezione delle operazioni;
 - regolare svolgimento dei controlli amministrativi e in loco;
 - rispetto delle norme in materia di ammissibilità della spesa nel trattamento delle domande di rimborso;
 - corretto trattamento delle irregolarità e dei recuperi.

Per quanto concerne la **completezza delle informazioni** (3.), l'AdG, in relazione alle informazioni fornite secondo quanto previsto nell'atto di delega, effettua un controllo su:

- ✧ l'effettivo aggiornamento del sistema informativo regionale;
- ✧ la completezza e la coerenza dei dati di monitoraggio finanziario, procedurale e fisico relativi alle singole operazioni;
- ✧ il rispetto delle scadenze e la tempestività della trasmissione di tutte le informazioni e delle comunicazioni relative ai controlli effettuati, alle irregolarità, ai recuperi e relativi follow up.

In fase di preparazione della verifica di sistema, l'Area Attività di controllo, di Rendicontazione e Progettazione europea provvede a comunicare all'OI:

- ✧ le date previste per i controlli;
- ✧ la documentazione da rendere disponibile prima della verifica (es. documentazione relativa alle operazioni campionate) e durante lo svolgimento della stessa;
- ✧ i riferimenti delle operazioni che saranno oggetto di verifica presso l'OI.

L'Area Attività di controllo, di Rendicontazione e Progettazione europea dell'AdG provvede a svolgere le attività di verifica quali:

- ✧ analisi della documentazione relativa al sistema di gestione e controllo dell'OI;
- ✧ eventuale individuazione di operazioni da verificare presso l'OI, a partire dall'elenco delle spese oggetto di controllo;

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

- ▲ pre-compilazione della “Check list/Relazione della verifica di sistema” sulla base delle informazioni già presenti sul Sistema Informativo e della documentazione esaminata.

La fase di attuazione delle verifiche di sistema prevede:

- ▲ la **valutazione del sistema di gestione e di controllo** implementato dall'OI, volta ad accertare:
 - l'esistenza di una struttura organizzativa che preveda una adeguata separazione delle funzioni di gestione e controllo;
 - la conformità delle procedure adottate alla normativa ed agli indirizzi specifici forniti dall'AdG (in particolare quelle relative alle attività di selezione ed ai controlli documentali e in loco);
 - la presenza di un sistema contabile conforme alla normativa di riferimento e l'esistenza di procedure adeguate al fine di assicurare una contabilità separata per le operazioni cofinanziate;
 - l'affidabilità ed integrità dei dati finanziari e delle informazioni trasmesse relative al livello di avanzamento delle attività ed al grado di conseguimento degli obiettivi e risultati previsti.
- ▲ la **verifica di operazioni** (tra quelle finanziate dall'OI) eventualmente campionate per le quali si ravvisa la necessità di approfondire il controllo a partire dalle spese oggetto di controllo. La verifica rileva inoltre l'efficacia delle procedure di controllo effettuate dall'OI. In sede di verifica vengono rilevati i seguenti aspetti:
 - effettiva esecuzione delle attività di controllo secondo quanto previsto dal contratto/convenzione;
 - ammissibilità di un campione di spese alla luce della normativa di riferimento;
 - esistenza di un adeguato sistema di contabilità separata o di adeguata codificazione contabile.

Gli esiti di tali verifiche sono oggetto di un apposito verbale (Check-list verifica di sistema) e sono comunicati all'OI, il quale può presentare eventuali controdeduzioni. Gli esiti di tali verifiche sono trasmesse anche all'AdC e all'AdA.

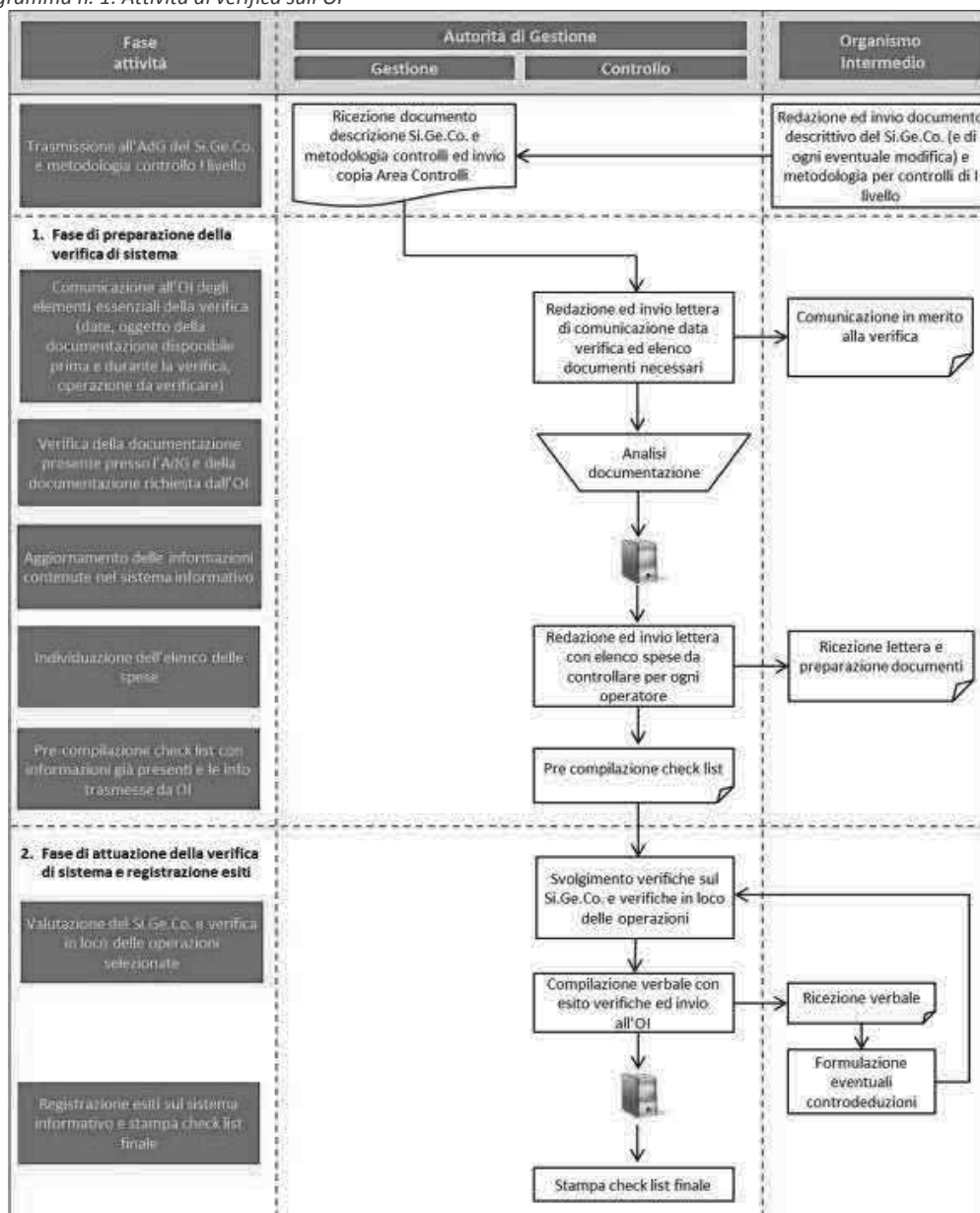
L'OI/OOII, in virtù delle funzioni loro delegate, sono responsabili del rispetto della normativa in materia di aiuti di stato applicabile nell'ambito degli interventi di competenza. Tale aspetto è oggetto delle verifiche di sistema effettuate dall'AdG presso l'OI/OOII.

Le attività sopra descritte sono rappresentate nel successivo diagramma, sulla base della seguente legenda (che sarà valida per tutti i diagrammi che seguono).

Simbolo	Significato
	Input attività
	Decisione
	Verifica
	Attività
	Documento semplice
	Documento complesso
	Comunicazione ufficiale
	Sistema informativo

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Diagramma n. 1: Attività di verifica sull'OI



Riferimenti normativi e documentazione

- ▲ Art. 72 del Reg. (UE) n. 1303/2013 lettera g);
- ▲ Art 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 paragrafo 4 lettera d);
- ▲ Art. 25 del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

2.2.3.4 Procedure di valutazione, selezione e approvazione delle operazioni.

Procedure di valutazione, selezione e approvazione delle operazioni che ne garantiscano anche la conformità, per tutto il periodo di attuazione, alle norme applicabili (articolo 125, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1303/2013), ivi compresi istruzioni e orientamenti che garantiscano il contributo delle operazioni, conformemente all'articolo 125, paragrafo 3, lettera a), punto i), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, alla realizzazione degli obiettivi e dei risultati specifici delle pertinenti priorità, e procedure volte a garantire la non selezione di operazioni materialmente completate o pienamente realizzate prima della presentazione della domanda di finanziamento da parte del beneficiario (comprese le procedure utilizzate dagli Organismi Intermedi nel caso in cui la valutazione, la selezione e l'approvazione delle operazioni siano state delegate).

In questa sezione si definiscono i principi guida per la valutazione, selezione e approvazione delle operazioni del POR 2014-2020, mentre si rimanda al Manuale delle procedure dell'AdG/OOII per la descrizione puntuale delle procedure che ne assicurano il rispetto.

Per quanto riguarda le azioni finanziate con fondi a valere sul POR FSE che **danno luogo ad appalti pubblici**, l'AdG applica a partire dal 19/04/2016 la disciplina prevista dal D.lgs. n. 18 aprile 2016, n. 50 tenendo in considerazione l'evoluzione normativa e giurisprudenziale dell'UE, oltre alla normativa di recepimento regionale²⁰.

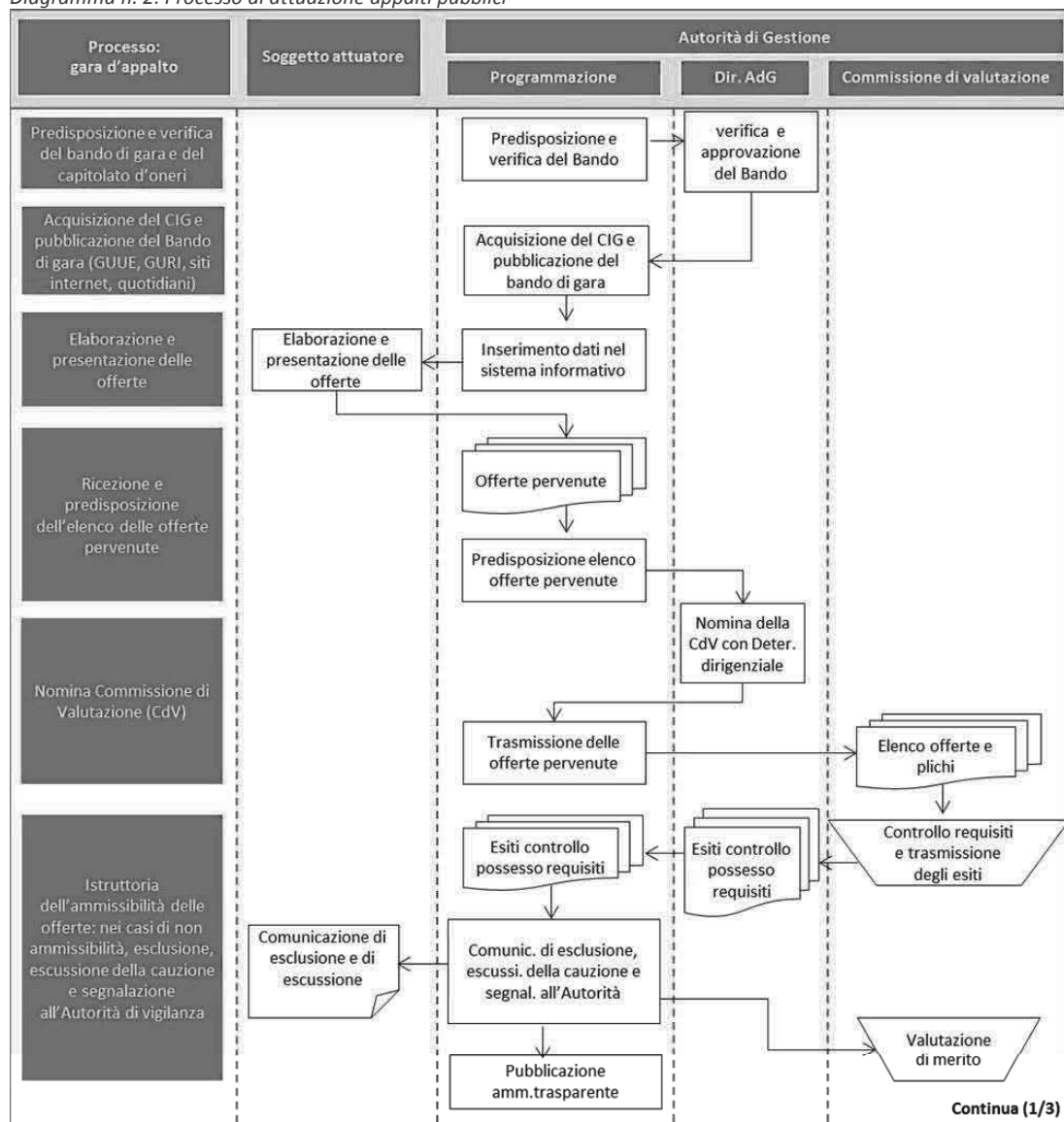
Per quanto riguarda gli affidamenti in regime di appalto, in base alla normativa nazionale in materia, si procede alla richiesta di un'offerta tecnica e di un'offerta economica e di idonea documentazione amministrativa anche ai fini delle verifiche del possesso dei requisiti (artt. 80 del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50). Il dettaglio dei contenuti di tale documentazione e delle modalità di svolgimento delle gare viene esplicitato all'interno dei bandi, capitolati e disciplinari di gara.

Il diagramma sotto riportato descrive i passaggi del processo per l'attuazione degli appalti pubblici.

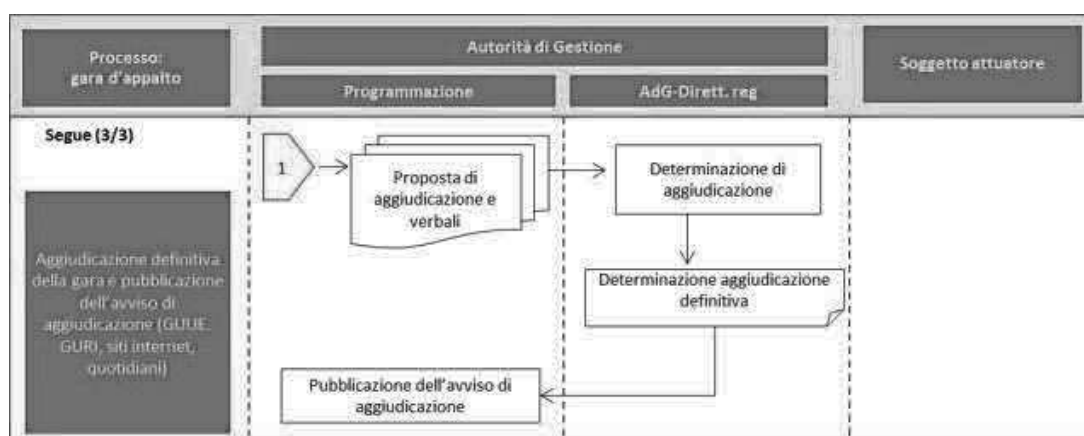
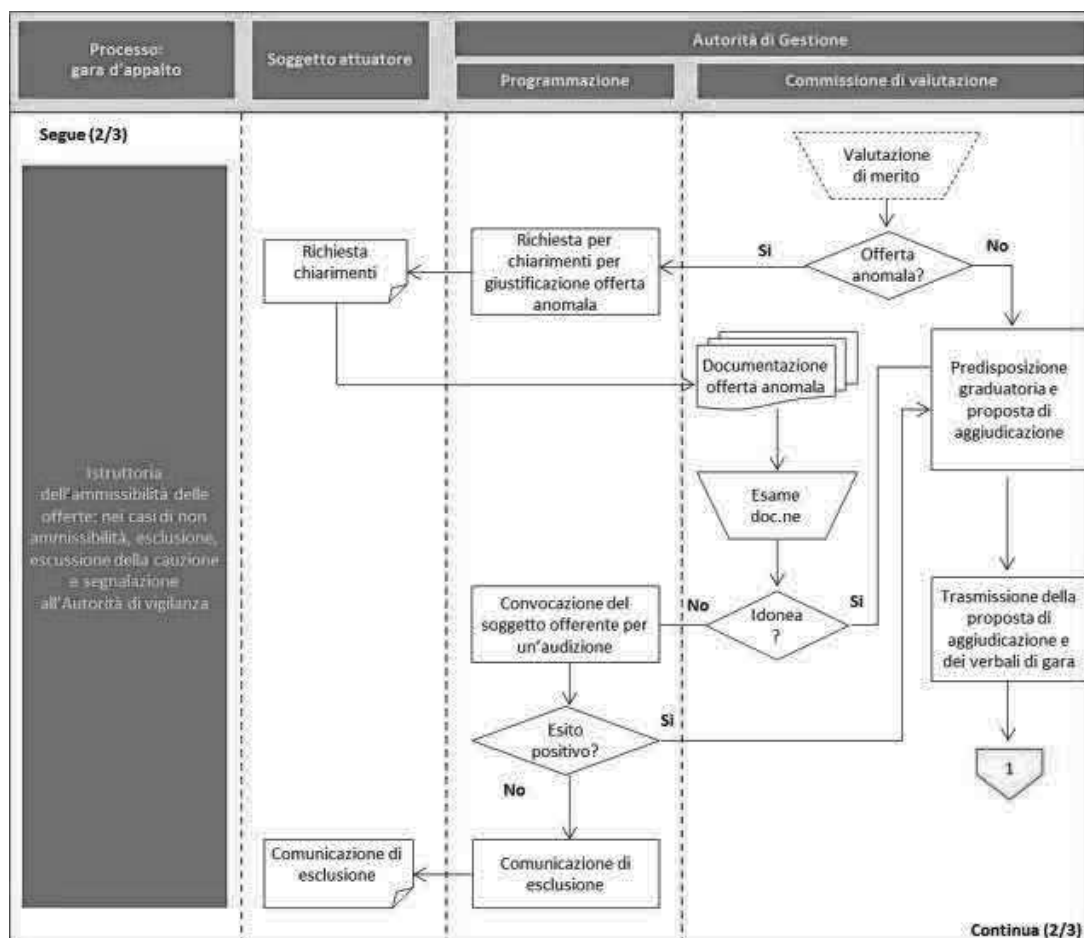
²⁰ Per le procedure avviate prima dell'entrata in vigore del nuovo codice sugli appalti, si applica il D.Lgs 163/2006 e il DPR 2007/2010 oltre la normativa di recepimento regionale.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Diagramma n. 2: Processo di attuazione appalti pubblici



Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020



Per l'affidamento di attività che **non danno luogo a pubblici appalti**, l'AdG adotta procedure aperte di selezione per la concessione di finanziamenti (o sovvenzioni), in osservanza di quanto previsto dall'art. 125, par. 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e della legge sul procedimento amministrativo (art. 12 della L. 241/90), sulla base dei principi UE di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, e nel pieno

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

rispetto delle norme in materia di concorrenza e dei principi UE di parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e mutuo riconoscimento.

Al fine di garantire la qualità degli interventi formativi, l'accesso ai finanziamenti dei beneficiari è in linea con il sistema di accreditamento regionale, secondo la normativa dell'UE, nazionale e regionale vigente, ed in particolare secondo quanto stabilito dalla DGR n. 968/2007, aggiornato con la DGR n. 509/2013 e con la DGR n. 620 del 30/09/2014 e s.m.i.

Nell'ambito della valutazione, selezione e approvazione delle operazioni da parte dell'AdG e del relativo OI/OOII, lo stesso, in continuità con la programmazione 2007-2013, assicura che le procedure di selezione siano conformi:

- ▲ ai criteri di selezione adottati dal CdS;
- ▲ alla normativa dell'UE e nazionale applicabile (ad es. in tema di promozione della parità tra uomini e donne, non discriminazione, sviluppo sostenibile, appalti pubblici, aiuti di Stato, norme ambientali laddove applicabili, informazione e pubblicità).

I criteri di selezione validi per gli Assi del POR:

- ▲ sono ispirati ai principi della non discriminazione e della trasparenza (art. 7 e 8 Reg. (UE) n. 1303/2013);
- ▲ garantiscono il contributo delle operazioni al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità di investimento (così come definito nel POR);
- ▲ assicurano che le operazioni non siano selezionate quando sono state materialmente completate o attuate integralmente prima della domanda di finanziamento da parte del beneficiario.

Eventuali situazioni specifiche di rilevanza generale sono preventivamente esaminate e sottoposte ad approvazione nelle sedi competenti, d'intesa con la CE. Laddove abbiano una dimensione solo regionale, sono preventivamente esaminate e sottoposte all'approvazione del CdS del POR, d'intesa con la CE.

In continuità con la programmazione 2007-2013, e nel rispetto delle previsioni del Reg.(UE) 1303/2013 circa l'ammissibilità delle spese, per consentire il tempestivo avvio della programmazione operativa 2014-2020, l'AdG per le operazioni avviate a valere sul POR anche prima dell'approvazione da parte del CdS dei criteri di selezione delle operazioni di cui all'art. 110 c. 2, lett. a) utilizzata i criteri adottati nella programmazione 2007-2013.

Per ogni gruppo omogeneo di attività sono stabiliti criteri di ammissibilità e criteri di selezione strettamente coerenti con la strategia, gli obiettivi e i risultati attesi dal programma e dall'asse prioritario.

Ai fini dell'inserimento delle relative spese nelle domande di pagamento, l'AdG effettua una verifica tesa ad accertare che tali operazioni siano conformi ai criteri di selezione approvati dal CdS e che non siano state portate materialmente a termine o completamente attuate prima della domanda di finanziamento ai sensi dell'art. 65, par. 6 e dell'art. 125, par. 3; nello stesso tempo l'AdG si assicura che sia stata rispettata la normativa dell'UE in materia di pubblicità e comunicazione.

Relativamente agli avvisi pubblici (concessione di finanziamenti in forma di sovvenzione o contributo), una volta effettuata la verifica di ammissibilità (sulla base dei requisiti di conformità, dei requisiti del proponente e dei requisiti del progetto/proposta), le proposte/candidature ammissibili sono valutate secondo **criteri generali** la cui entità, relativamente al punteggio/peso attribuito a ciascun criterio, sarà definita in fase di stesura di avviso in base a diversi fattori quali la priorità d'investimento sul quale il progetto prevede il finanziamento, le tipologie d'azione previste dal POR, le finalità previste nell'avviso, le tipologie formative, ecc. I criteri generali sono:

- a. Qualità e coerenza progettuale interna;**
- b. Coerenza esterna;**
- c. Innovatività;**
- d. Priorità;**
- e. Soggetti coinvolti.**

Qualora previsto dall'avviso, le proposte progettuali possono essere soggette anche ad una valutazione economica (in particolare per attività che non prevedano il ricorso a Unità di Costo Standard). In tal caso, la griglia dei pesi da assegnare a ciascun criterio viene definita stabilendo uno specifico punteggio.

I **criteri specifici** riguardano, nel dettaglio, le diverse tipologie di azione finanziabili con il FSE con l'intento di premiare le proposte progettuali che maggiormente incidono sui diversi target previsti dalle operazioni.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Tali criteri sono:

- ✦ Attività formative e di orientamento;
- ✦ Interventi per l'occupazione;
- ✦ Interventi di accompagnamento;
- ✦ Aiuti alle persone per la formazione, l'orientamento e l'accompagnamento;
- ✦ Aiuti alle persone per la conciliazione;
- ✦ Incentivi alle imprese per l'occupazione;
- ✦ Incentivi alle imprese per l'innovazione e lo sviluppo occupazionale, sociale e economico.

L'AdG nomina un responsabile del procedimento con il compito di curare il corretto e regolare svolgimento delle procedure di selezione, inoltre nomina le commissioni di valutazione delle offerte/proposte progettuali.

Durante la fase istruttoria, e comunque prima della pubblicazione, gli atti relativi alla procedura di selezione prescelta vengono visionati dall'Aree che si occupano della programmazione interventi che ne accerta la conformità e correttezza.

Gli avvisi pubblici sono pubblicati, conformemente a quanto disposto all'art. 11 dal Decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, sul sito istituzionale dedicato e possono essere pubblicati sul B.U.R.L. Gli avvisi pubblici descrivono, oltre alle finalità, all'oggetto specifico e alle procedure di presentazione delle operazioni, anche le modalità e le procedure di selezione che si compongono di due fasi: una fase di ammissibilità e una di valutazione tecnica svolte da una commissione di valutazione nominata sempre dalla AdG/OI competente.

L'AdG nomina gli esperti delle commissioni di gara nell'ambito del personale regionale, ma in particolari casi può anche avvalersi di esperti esterni selezionati secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

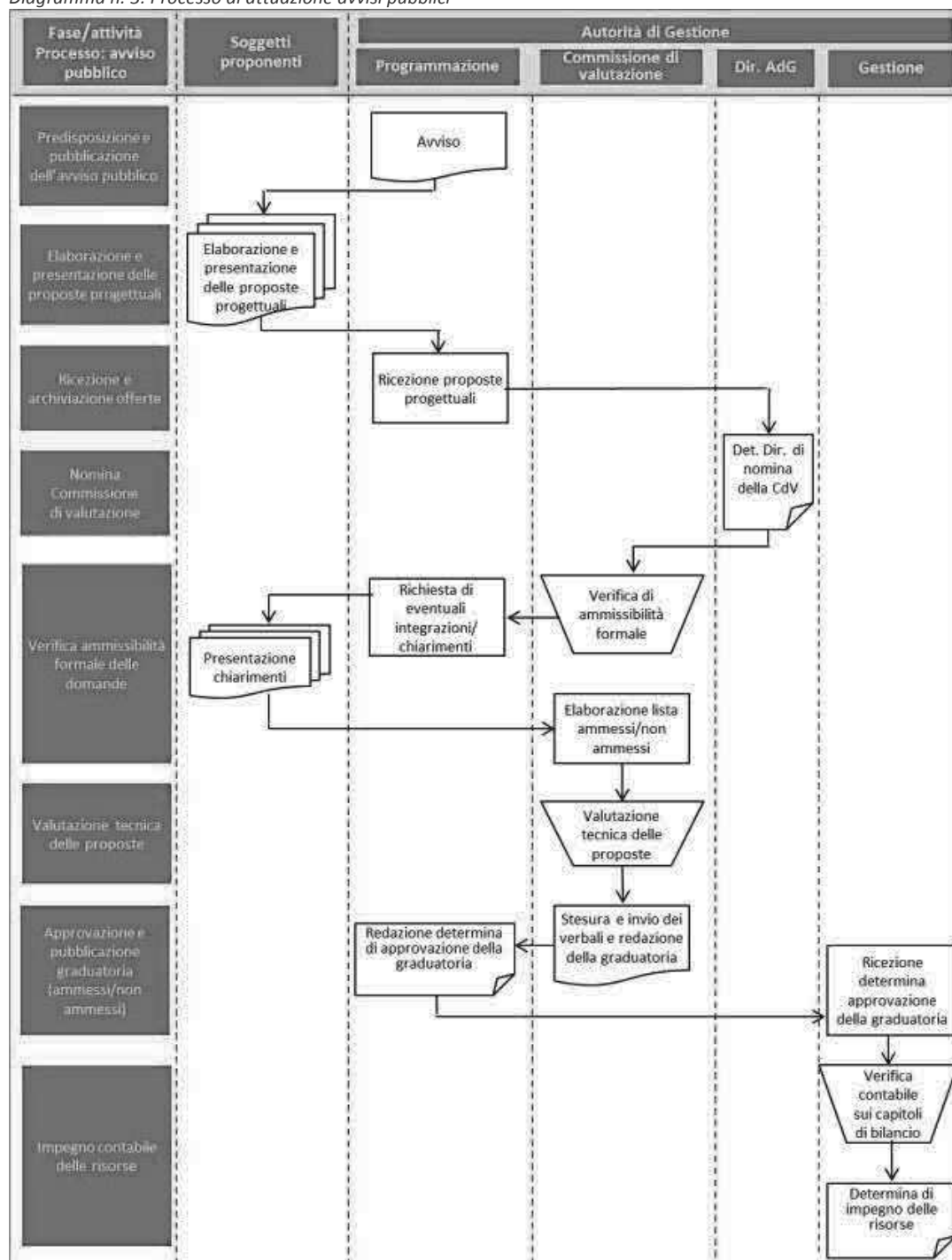
Al termine delle operazioni di valutazione la commissione, all'uopo nominata, trasmette gli esiti della selezione all'AdG/OI competente della procedura che approva e pubblica le graduatorie finali sul sito istituzionale dedicato e notifica l'avvenuta approvazione dei finanziamenti ai soggetti ammessi a finanziamento mediante le modalità previste dalla normativa vigente.

Successivamente l'Area/Servizio preposti alla gestione, ricevuta la Determina di approvazione della graduatoria dalla funzione di programmazione, formalizza l'atto di impegno delle risorse ai fini dell'ammissione a finanziamento dei progetti in ordine di graduatoria e sulla base delle risorse disponibili preventivamente individuate nell'avviso.

La rappresentazione grafica del processo per gli avvisi pubblici è di seguito riportata.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Diagramma n. 3: Processo di attuazione avvisi pubblici



Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Riferimenti normativi e documentali
✦ Art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 par. 3; ✦ Art. 37 e 38 del Reg. (UE) n. 1303/2013; ✦ Art. 7 Reg. delegato (UE) n. 480/2014.

2.2.3.5 Procedure per i beneficiari

Procedure per garantire che il beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, comprese le procedure per garantire che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le operazioni relative a un'operazione.

In conformità a quanto disposto dall'articolo 67 par. 6 del Reg. (UE) 1303/2013, che prevede la redazione di un documento che specifichi le condizioni per il sostegno a ciascuna operazione e indichi il metodo da applicare per stabilire i costi dell'operazione e le condizioni per il pagamento della sovvenzione, e all'art. 125 paragrafo 3 lettera c) che attribuisce la titolarità dello stesso all'AdG²¹, il presente paragrafo stabilisce le procedure atte a garantire che il beneficiario disponga di questo documento e ad assicurare che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione (art. 125 paragrafo 4 lettera b).

L'AdG garantisce un flusso informativo nei confronti dei beneficiari e rispetta quanto previsto dal quadro regolamentare, definendo tali procedure nell'ambito dei seguenti documenti:

- ✦ Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi (Determinazione n. B06163/2012) - in via di aggiornamento;
- ✦ Manuale delle procedure dell'AdG/OOII;
- ✦ Specifiche dei singoli Avvisi e Bandi di attuazione delle operazioni e nelle relative Convenzioni;
- ✦ Informazioni contenute nel sistema informativo e nella piattaforma web *Lazioeuropa*.

Tali documenti sono resi disponibili al beneficiario e definiscono/definiranno congiuntamente:

- ✦ la normativa dell'Unione sull'ammissibilità;
- ✦ le norme nazionali di ammissibilità stabilite per il POR FSE;
- ✦ le condizioni generali del sostegno;
- ✦ i requisiti dei prodotti e dei servizi che devono essere forniti nel quadro dell'intervento;
- ✦ il piano finanziario;
- ✦ il termine previsto e le condizioni da rispettare per l'esecuzione dell'intervento;
- ✦ la modulistica;
- ✦ la tempistica per la presentazione delle offerte progettuali;
- ✦ l'erogazione di eventuali anticipi a fronte della presentazione di garanzie fideiussorie;
- ✦ i tempi per la presentazione delle domande di rimborso e dei rendiconti;
- ✦ i requisiti in materia di contabilità separata o codici di contabilità adeguati;
- ✦ le informazioni da conservare e comunicare;
- ✦ gli obblighi di informazione e pubblicità.

L'AdG garantisce, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 125, paragrafo 3, lettera d) del Reg. (UE) n. 1303/2013, che i beneficiari delle operazioni posseggano adeguate capacità amministrative, finanziarie ed operative. L'AdG si accerta, attraverso il contributo dell'OI/OOII e del Responsabile del PRA (per gli interventi di propria competenza), del possesso di dette capacità, per il soddisfacimento delle condizioni di gestione ed attuazione delle operazioni sopra richiamate. L'AdG garantisce che i beneficiari e gli altri organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni mantengano un sistema di contabilità separata o una

²¹ L'articolo specifica infatti che l'AdG provvede affinché sia fornito al beneficiario un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali.

Il modello previsto dall'AdG consente la verifica:

- ▲ della corretta assegnazione delle spese direttamente o indirettamente imputabili all'operazione cofinanziata;
- ▲ di alcune tipologie di spesa che sono considerate ammissibili entro determinati limiti, o proporzionalmente ad altri costi;
- ▲ le modalità per garantire che le operazioni selezionate per il sostegno dei fondi non includeranno attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal programma;
- ▲ le modalità per garantire che sarà stato osservato il diritto applicabile ove le operazioni abbiano avuto inizio prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'AdG;
- ▲ le modalità di avvio delle operazioni e le modalità per assicurare che ove le operazioni abbiano avuto inizio prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'AdG, sarà stato osservato il diritto applicabile per l'operazione.

L'AdG deve assicurare che essa stessa, gli uffici da essa dipendenti, l'OI/OOII e i Beneficiari siano adeguatamente informati sulla necessità di organizzare, per le operazioni cofinanziate, un sistema di contabilità tale da consentire la rapida rintracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata. In particolare, tale sistema deve garantire la separabilità delle transazioni legate al PO da quelle inerenti alle altre attività dei predetti soggetti. Tali soggetti devono, nei modi stabiliti dall'AdG, fornire appropriate garanzie in merito alla capacità del loro sistema contabile di evidenziare le singole transazioni connesse all'operazione cofinanziata (ad. es. un sistema adeguato di codifiche che consenta di separare le operazioni finanziate con il FSE dalle altre operazioni; un conto dedicato ad ogni progetto FSE ecc.).

Il *Manuale delle procedure dell'AdG/OOII* e la *Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi*, costituiscono una risorsa generale di supporto al processo di gestione e fanno parte della strategia per assicurare l'accesso ai beneficiari delle informazioni. Le disposizioni ivi contenute, rappresentano, infatti, un sistema di riferimenti cogenti standardizzato, restando facoltà dell'Amministrazione regionale di fornire una loro più specifica declinazione in sede di singoli bandi ed avvisi in ragione delle esigenze di finalizzazione della programmazione.

Nei singoli avvisi saranno, inoltre, declinate in maniera dettagliata le condizioni specifiche relative ai prodotti o ai servizi da fornire nel quadro dell'operazione, il piano finanziario e i termini per l'esecuzione dell'operazione.

Riferimenti normativi e documentali

- ▲ Artt. da 65 a 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- ▲ Art. 125, par. 2, lettera c), par. 3, lettera d), par. 4, lettera b) del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- ▲ Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- ▲ Guida orientativa per gli Stati Membri e le Autorità dei Programmi sulla Procedura di Designazione e check list allegate;
- ▲ Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi (Determinazione n. B06163/2012).

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

2.2.3.6 Procedure per le verifiche delle operazioni

Procedure per le verifiche delle operazioni (in linea con quanto prescritto dall'articolo 125, paragrafi da 4 a 7, del regolamento (UE) n. 1303/2013), anche per garantire la conformità delle operazioni alle politiche dell'Unione (come quelle che attengono al partenariato e alla governance a più livelli, alla promozione della parità tra donne e uomini e alla non discriminazione, all'accessibilità per le persone con disabilità, allo sviluppo sostenibile, agli appalti pubblici, agli aiuti di Stato e alle norme ambientali), e indicazione delle Autorità o degli organismi che effettuano tali verifiche. Devono essere descritte le verifiche di gestione di natura amministrativa relative a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche di gestione delle operazioni sul posto, che possono essere effettuate su base campionaria. Per le verifiche di gestione delegate agli Organismi Intermedi devono essere descritte le procedure applicate dagli Organismi Intermedi ai fini delle verifiche in questione e le procedure applicate dall'Autorità di Gestione per vigilare sull'efficacia delle funzioni delegate agli Organismi Intermedi. La frequenza e la portata delle verifiche sono proporzionali all'ammontare del sostegno pubblico a un'operazione e al livello di rischio individuato da tali verifiche e dagli audit effettuati dall'Autorità di Audit per il Sistema di Gestione e di Controllo nel suo complesso.

L'art. 125 par. 4 lett. a) del Reg.(UE) n. 1303/2013 richiede che l'AdG verifichi che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti e che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che siano conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione.

Sempre l'art. 125, al par. 5) sancisce che le verifiche comprendano verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e verifiche in loco delle operazioni, mentre il par. 7) dispone che, qualora l'AdG sia anche un beneficiario nell'ambito del POR, le disposizioni relative alle verifiche di cui alla lettera (a) del primo comma del par. 4 debbano garantire un'adeguata separazione delle funzioni.

In linea con il quadro normativo sopra indicato, l'AdG ha definito il proprio sistema di verifiche di gestione di cui all'art. 125, complessivamente valido anche per l'OI/OOII, finalizzato a verificare la fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati, la realtà delle spese dichiarate in caso di rimborso delle spese effettivamente sostenute e la conformità con i termini della decisione della CE che approva il POR e le norme nazionali e dell'Unione applicabili.

L'AdG, e per quanto di loro competenza l'OI/OOII, in coerenza con il sistema implementato nel Si.Ge.Co. FSE 2007-2013, implementa pertanto un modello di controllo di I livello che assicura:

- ▲ **verifiche amministrative su tutte le domande di rimborso (intermedie e finali)**, volte ad appurare il rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, l'eventuale utilizzo delle opzioni di semplificazione, nonché l'ammissibilità delle relative spese al contributo dei fondi. Le verifiche si baseranno sull'esame della richiesta e della documentazione rilevante a supporto come ad esempio: le fatture, le note di fornitura, gli estratti dei conti bancari, i report sugli avanzamenti e i timesheets ecc., o sulla documentazione attestante l'attività realizzata, nel caso di interventi finanziati mediante le opzioni di semplificazione dalla spesa; le verifiche sui dei rendiconti finali per alcune tipologie di operazioni e a seconda della modalità di finanziamento prevista possono essere effettuate anche tavolino;
- ▲ **verifiche in loco in itinere (amministrativo-contabili e ispettive)** su base campionaria e previa specifica analisi dei rischi (specifica metodologia di campionamento e procedura per la revisione periodica del metodo sono definiti nel Manuale delle procedure dell'AdG/OOII) saranno eseguite dall'AdG e dall'OI/OOII prima che le spese siano certificate alla Commissione in misura sufficienti a garantire che le spese certificate siano legali e regolari;
- ▲ **verifiche in loco finali (dei rendiconti)** sono effettuate a seconda della tipologia di operazione e della modalità di finanziamento prevista e l'AdG si riserva la possibilità di avvalersi di un soggetto esterno.

Il sistema di controlli di I livello implementato tiene conto, oltre che delle indicazioni contenute nel Reg. (UE) n. 1303/2013, anche della "Guida orientativa della CE diretta agli Stati membri e le Autorità di Programma per le Verifiche di gestione che gli Stati membri devono effettuare sulle operazioni cofinanziate dai Fondi strutturali, il Fondo di coesione e il FEAMP per il periodo di programmazione 2014-2020".

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

In continuità con quanto previsto per il Si.Ge.Co. 2007-2013, sono adottati strumenti formali di controllo; la metodologia utilizzata dall'AdG per l'esecuzione delle verifiche di cui all'art. 125 entrambi sono definiti nel Manuale delle procedure dell'AdG/OOII, ed identificano i punti oggetto di controllo rispettivamente nelle verifiche amministrative e in quelle in loco, facendo riferimento alle checklist che devono essere utilizzate per l'esecuzione delle differenti verifiche.

Il sistema implementato tiene conto delle specificità delle opzioni di semplificazione dei costi per quanto riguarda le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile a norma dell'art. 67, par. 1, lettere b) e c) e d) nonché dell'art. 14, par. 1, del Reg. (UE) n. 1304/2013, assicurando meccanismi atti a verificare la reale realizzazione delle azioni che costituiscono la base per il riconoscimento del finanziamento.

Inoltre il sistema informativo previsto per il POR è a supporto anche della funzione di controllo, nel quale è possibile registrare le verifiche svolte ed i relativi risultati e, laddove possibile, anche fungere da sistema di scambio elettronico di dati tra i beneficiari, l'AdG e l'OI/OOII, ciò al fine anche dell'applicazione della riduzione degli oneri amministrativi per i beneficiari.

Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, in continuità con il Si.Ge.Co. 2007-2013, l'AdG e l'OI/OOII, ciascuno per le operazioni di propria competenza, hanno individuato l'ufficio incaricato di effettuare le verifiche, indicando il numero di risorse umane assegnate.

L'AdG assicura un'azione di supervisione delle verifiche effettuate da parte dell'OI/OOII e predispone i modelli di base degli strumenti che dovranno essere utilizzati per i diversi controlli.

Al fine di garantire il principio della sana gestione finanziaria, l'AdG adotta pertanto un sistema di controllo delle operazioni, nel rispetto delle disposizioni dei Regolamenti comunitari, teso a verificare:

- ▲ l'effettiva e regolare esecuzione delle operazioni;
- ▲ la completezza della documentazione trasmessa;
- ▲ l'ammissibilità della spesa ovvero delle attività realizzate.

Come sintetizzato nella tabella seguente, i controlli verificheranno gli elementi di seguito riportati, tenendo conto della base normativa di riferimento per lo svolgimento di tali controlli che è rappresentata principalmente dall'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Riferimenti Normativi	Oggetto della verifica	Fase della verifica	Tipologia controlli	
			Documentali	In loco
Art. 125 Reg. (UE) 1303/2013 par. 3 lett. a)	Modalità di selezione delle operazioni, conformi alla normativa e coerenti con i criteri applicabili al PO	Avvio delle operazioni	X	
Art. 65 par. 11 Reg. (UE) 1303/2013	Rischio di doppio cofinanziamento	Avvio delle operazioni	X	
Art. 125 Reg. (UE) 1303/2013 par. 4 lett. a)	Fornitura di beni e/o servizi secondo la decisione di approvazione del progetto	Realizzazione e conclusione delle operazioni	X	X
Art. 131 Reg. (UE) 1303/2013 par. 2	Spesa reale e inerente al progetto o attività realizzata nel caso di costi semplificati	Realizzazione e conclusione delle operazioni	X	X
Art. 125 Reg. (UE) 1303/2013 par. 5 lett. a)	Correttezza della domanda di rimborso	Realizzazione e conclusione delle operazioni	X	
Art. 65 Reg. (UE) 1303/2013 e Art. 13 Reg. (UE) 1304/2013	Ammissibilità della spesa secondo la normativa comunitaria e nazionale	Realizzazione e conclusione delle operazioni	X	X
Art. 125 Reg. (UE) 1303/2013 par. 4 lett. b)	Sistema di contabilità separato e	Realizzazione e conclusione delle operazioni		X

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Riferimenti Normativi	Oggetto della verifica	Fase della verifica	Tipologia controlli	
			Documentali	In loco
	codificazione contabile adeguata per le operazioni finanziate a costi reali			
Art. 140 Reg. (UE) 1303/2013 par. 1	Conservazione dei documenti contabili secondo quanto previsto dall'art. 140 del Reg. 1303/2013	Fino al: - 3° anno a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione (<i>operazione con spesa totale ammissibile < a 1.000.000 EUR - comma 1 dell'art. 140</i>) - 2 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata (<i>nel caso di operazioni diverse da quelle di cui al comma 1 dell'art. 140</i>)		X

Sono, inoltre, previste **verifiche di sistema sull'OI/OOII**; l'AdG, attraverso l'Area Attività di controllo di rendicontazione e gestione del contenzioso, assicurerà un'attività di controllo periodico sull'OI/OOII (si veda paragrafo 2.2.3.3). Il controllo sarà finalizzato a verificare l'adeguatezza del sistema di gestione e controllo adottato, la messa in atto delle procedure previste, la rispondenza della struttura organizzativa, il rispetto di quanto previsto nell'atto di delega e l'adozione delle procedure e strumenti predisposti da parte dell'AdG.

Se del caso, l'AdG potrà inoltre realizzare controlli specifici a campione sulle operazioni finanziate dall'OI. Le verifiche verranno formalizzate attraverso apposite check list e verbali di controllo.

In particolare le verifiche potranno essere svolte tramite:

- ▲ esame dei rapporti, manuali, piste di controllo e documenti prodotti dagli Organismi Intermedi;
- ▲ revisioni e verifica dell'organizzazione, delle procedure utilizzate e delle piste di controllo anche attraverso specifici test di sostanza;
- ▲ verifiche dei controlli di primo livello effettuati dagli OI.

Si rimanda Manuale delle procedure dell'AdG/OOII per le specifiche di dettaglio del modello di verifiche delle operazioni, nonché delle procedure di controllo delle autodichiarazioni in regime di "de minimis".

Nel caso di attivazione di **strumenti finanziari**, il Manuale delle procedure dell'AdG/OOII descriverà in maniera dettagliata i controlli previsti, nel rispetto dei vincoli stabiliti dai regolamenti comunitari e dalle linee guida predisposte dalla CE.

Soggetti preposti allo svolgimento delle verifiche

I soggetti competenti per l'effettuazione delle verifiche documentali ed in loco sono l'ufficio controlli appositamente individuato dall'AdG e dall'OI/OOII.

Nel caso dell'AdG, la responsabilità dell'attuazione di tali controlli fa capo all'Area Attività di controllo, di Rendicontazione e Progettazione europea.

Tale struttura amministrativa svolge le seguenti attività:

- ▲ elabora gli strumenti metodologici relativi alle attività di verifica (ad esempio, procedure, metodologia di campionamento, format di "check list/Relazioni di verifica", ecc.);
- ▲ effettua le verifiche di sistema sull'OI/OOII;
- ▲ svolge i controlli amministrativi sulle domande di rimborso relative alle operazioni cofinanziate;
- ▲ svolge le verifiche in loco;

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

▲ aggiorna le informazioni contenute nel Sistema Informativo in merito alle verifiche effettuate. Questa organizzazione interna della AdG garantisce la separazione delle funzioni di gestione da quelle di controllo - sia di tipo documentale che in loco - anche per le operazioni in cui il beneficiario finale coincide con l'AdG (art 125 comma 7 reg. UE 1303/2013). Per la realizzazione di tali controlli, l'Amministrazione potrà inoltre individuare soggetti terzi, mantenendone, comunque, la responsabilità del controllo ed assicurando processi di verifica della qualità dell'attività realizzata da parte del soggetto esterno incaricato. Conformemente con quanto previsto dall'Atto di Indirizzo e dalla Convenzioni sottoscritte, l'OI/OOII si impegna ad effettuare le attività di controllo di I livello, documentali ed in loco, attenendosi anche alle indicazioni (es. Linee guida e note di indirizzo) fornite dall'AdG. In merito agli uffici di ogni OI responsabile dei controlli, si rimanda ai paragrafi loro dedicati (2.1.3).

Verifiche amministrative su base documentale

Le verifiche amministrative sono di natura documentale e sono svolte su ogni domanda di rimborso/dichiarazione di attività presentata dal beneficiario/soggetto attuatore, sulla base della documentazione amministrativa e contabile presentata dal soggetto attuatore o dal beneficiario nelle diverse fasi di attuazione dell'operazione.

I controlli saranno effettuati nel corso dell'intero ciclo di vita di un'operazione e si distinguono a seconda che siano effettuate in fase di avvio, di realizzazione o a conclusione di un'operazione.

In **fase di avvio**, le verifiche amministrative sono effettuate con riferimento ai seguenti aspetti:

- ▲ rispetto degli adempimenti giuridico-amministrativi richiesti per l'avvio dell'operazione:
 - effettiva comunicazione degli obblighi del soggetto attuatore, mediante la verifica che nella convenzione/contratto siano indicati le modalità di pagamento e gli obblighi scaturenti dall'aggiudicazione della gara o dal finanziamento del progetto;
 - correttezza dell'importo richiesto a titolo di acconto/anticipo rispetto a quanto dovuto;
 - stipula della polizza fideiussoria per le attività in concessione e sua adeguatezza (con riferimento alla validità della durata e del valore dell'atto);
 - aggiornamento del sistema informativo regionale con i dati di dettaglio dell'operazione, anagrafici, finanziari, procedurali e fisici (ove applicabile).

Tale verifica verrà svolta dall'Area Organizzazione e Attuazione dell'AdG (e dell'OI/OOII) a seguito della richiesta di erogazione del primo acconto.

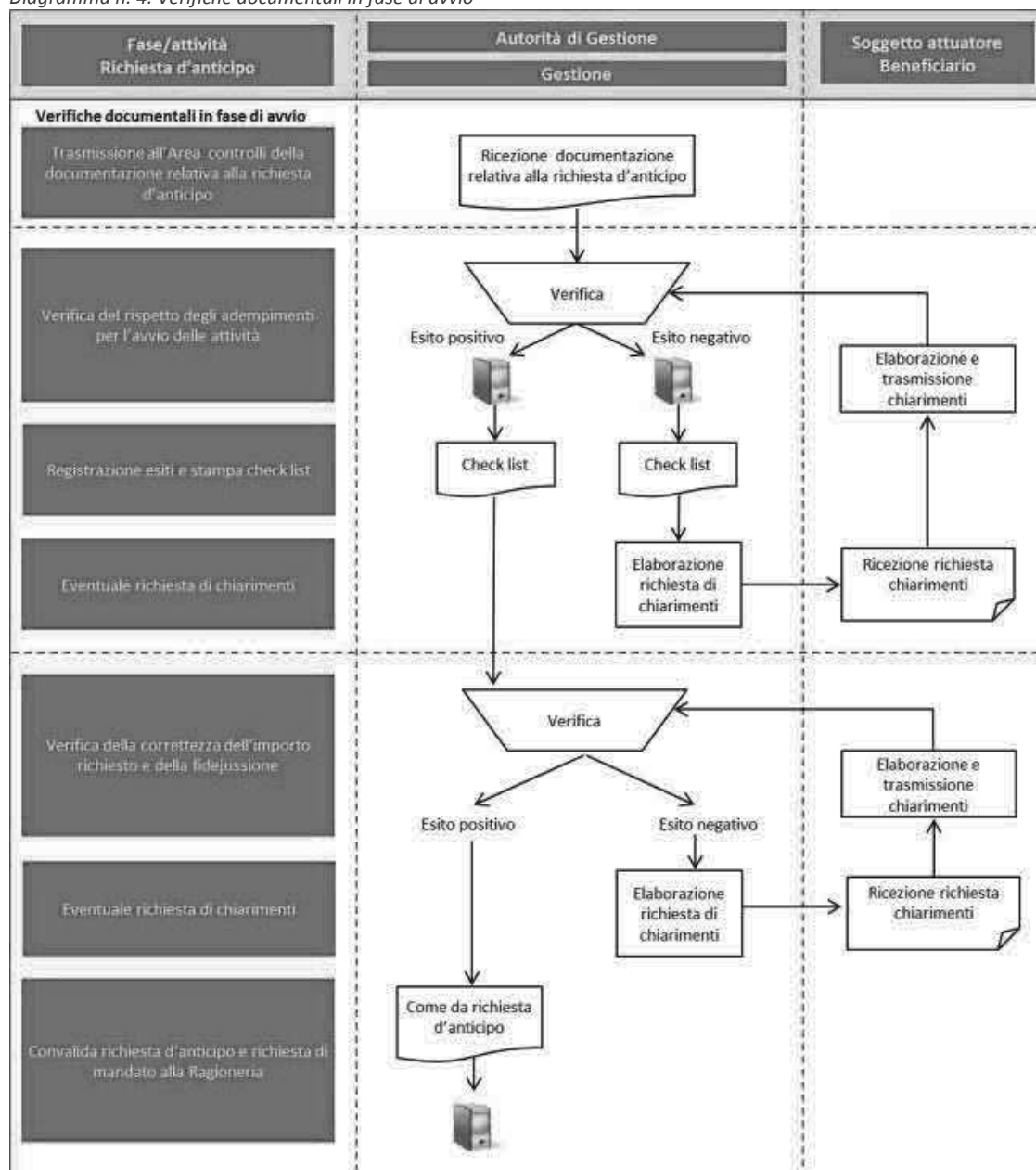
La verifica descritta, a differenza di quelle sui pagamenti intermedi e sui saldi, non rientra nei controlli di I livello ai sensi dell'art. 125, par. 4 del Reg. (UE) n. 1303/2013, non costituendo domanda di rimborso di spese effettivamente sostenute da rendicontare alla CE, tranne il caso di anticipi concessi in regime di aiuti di stato che ai sensi dell'articolo 131 par. 4 del Reg. (UE) n. 1303/2013 possono essere inclusi in una domanda di pagamento.

Tutte le informazioni relative ai controlli effettuati sono caricate sul Sistema informativo e registrate in apposite check list. Il modello di check list è allegato al Manuale delle procedure dell'AdG/OOII.

Le attività sopra descritte sono rappresentate nel diagramma sottostante.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Diagramma n. 4: Verifiche documentali in fase di avvio



In **fase di realizzazione**, le verifiche amministrative svolte dall'Area Attività di controllo, Rendicontazione e Progettazione Europea o dagli uffici controllo dell'OI/OOII, hanno ad oggetto la domanda di rimborso del beneficiario/soggetto attuatore e le rendicontazioni di spesa/attività che la accompagnano ed, in particolare, riguardano:

- la completezza e la correttezza formale della domanda;
- la conformità e la regolarità della realizzazione dell'operazione con quanto concordato nel contratto/convenzione o altro documento negoziale e/o di pianificazione delle attività rispetto a:

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

- l'avanzamento delle attività e la relativa tempistica. Tale verifica può essere svolta sulla base di documenti descrittivi delle attività svolte, quali SAL²² o di relazioni delle attività svolte (nel caso di avvisi in concessione);
- l'adeguatezza degli output/prodotti/servizi forniti;
- ▲ la coerenza e la completezza amministrativo-contabile, sulla base dei seguenti aspetti:
 - l'importo totale della domanda, cioè che l'importo dichiarato non superi quello approvato in fase di valutazione.

Per le operazioni finanziate a costi reali,

- l'elenco dei giustificativi di spesa, cioè che l'importo totale delle fatture elencate (tenendo conto della pertinente ripartizione dei costi) corrisponda a quanto dichiarato nella domanda di rimborso;
- Per le operazioni finanziate a costi reali, la disponibilità dei giustificativi di spesa, cioè che le fatture siano accessibili all'AdG per le opportune verifiche;

Per le operazioni finanziate attraverso le opzioni di semplificazione della spesa,

- il rispetto delle condizioni previste per il riconoscimento della sovvenzione;
- la corretta rideterminazione dell'importo, in seguito al non soddisfacimento dei parametri minimi richiesti dall'avviso.
- ▲ per le operazioni finanziate a costi reali, la regolarità finanziaria della spesa su un campione dei giustificativi presentati (per le tipologie di operazioni pertinenti, quali ad esempio avvisi concessori), ovvero l'ammissibilità delle spese mediante verifica dei seguenti principali aspetti:
 - la correttezza e la conformità della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo;
 - il rispetto del periodo di ammissibilità e delle tipologie di spesa consentite dalla normativa comunitaria e nazionale;
 - la riferibilità della spesa al beneficiario/soggetto attuatore e all'operazione selezionata;
 - il rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa;
 - il rispetto del divieto di cumulo del contributo o dei finanziamenti comunitari a valere sulla stessa operazione.

Con riferimento a quest'ultima tipologia di controllo, si procederà alla formalizzazione degli esiti mediante apposite check list sul Sistema Informativo. Il modello di check list è allegato al Manuale delle procedure dell'AdG/OOI.

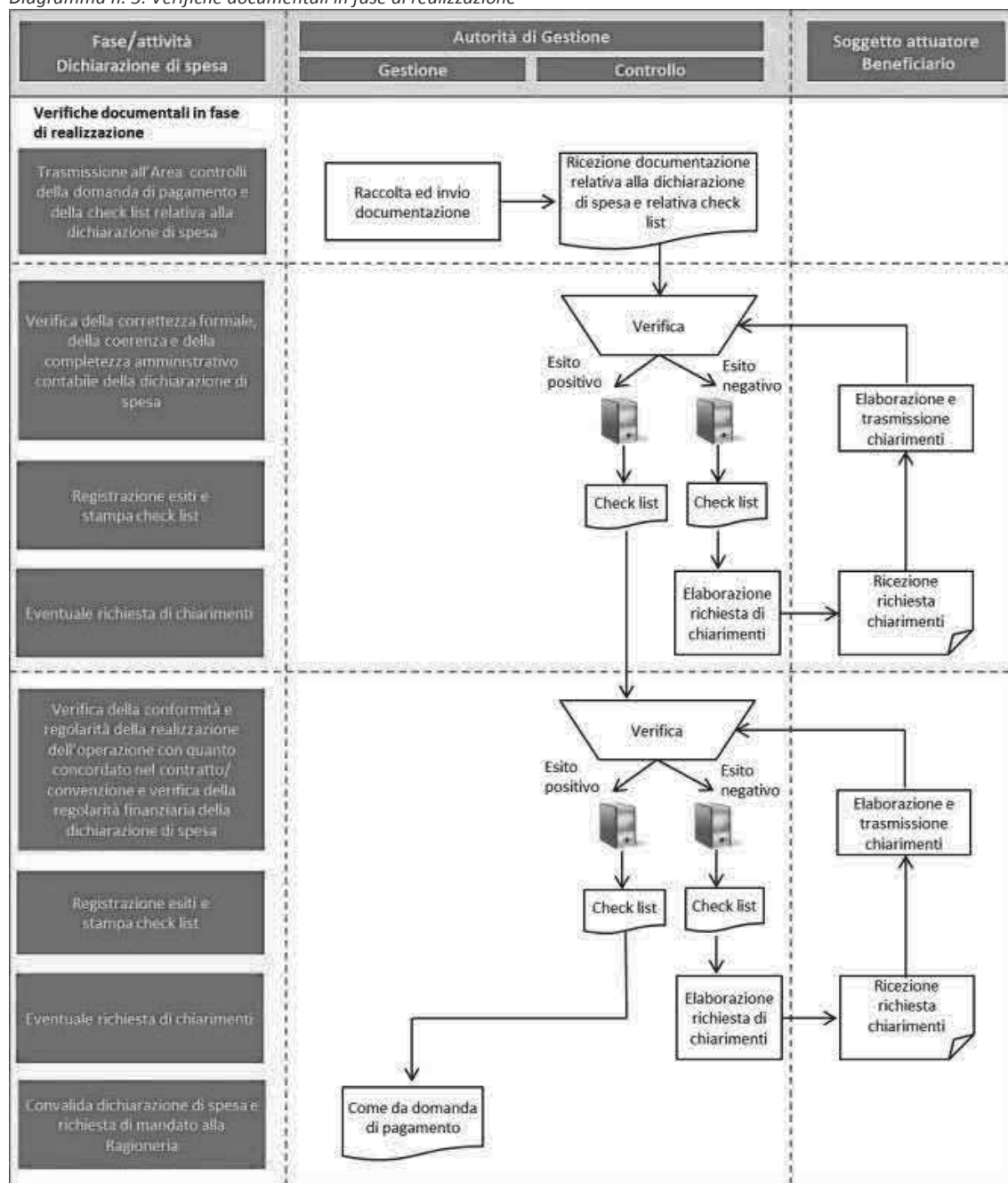
Sulla base delle check list, l'Area/il Servizio preposti alla Gestione procederanno o meno alla liquidazione dei pagamenti intermedi, secondo quanto stabilito nel paragrafo successivo (Trattamento delle domande di rimborso). Qualora vengano rilevate delle irregolarità, l'Area/il Servizio preposti alla Gestione, sulla base della segnalazione dell'Area controllo, adottano le tre azioni correttive necessarie e valutano la presenza degli elementi necessari all'apertura di una scheda OLAF e, contestualmente, ne informano l'AdC a cui viene inviata anche tutta la documentazione di supporto relativa alle verifiche effettuate.

Le attività sopra descritte sono rappresentate nel successivo diagramma.

²² Nel caso di Servizi di AT il controllo è incardinato nella Direzione regionale Programmazione economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Diagramma n. 5: Verifiche documentali in fase di realizzazione



In **fase di conclusione**, per le operazioni in regime concessorio che prevedono **una rendicontazione a costi reali**, le verifiche saranno caratterizzate dalle seguenti fasi:

- ▲ presentazione del rendiconto da parte dell'ente attuatore;
- ▲ certificazione, da parte di un controllore nominato dall'AdG, del rendiconto con allegata la check list di controllo (l'AdG può riservarsi di avvalersi di un controllore esterno);

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

- verifica della certificazione attraverso la check list, con registrazione esito sul sistema informativo e stampa finale check list;
- notifica, a seguito della certificazione del rendiconto ed eventuale contraddittorio con l'ente attuatore, dell'importo effettivamente riconosciuto dall'AdG e, quindi, del relativo saldo;
- presentazione della domanda di saldo da parte dell'ente attuatore;
- erogazione del saldo finale.

In **fase di conclusione** nel **caso di operazioni finanziate mediante le diverse opzioni di semplificazione della spesa**, non è richiesta la verifica da parte del revisore legale e i controlli saranno così organizzati:

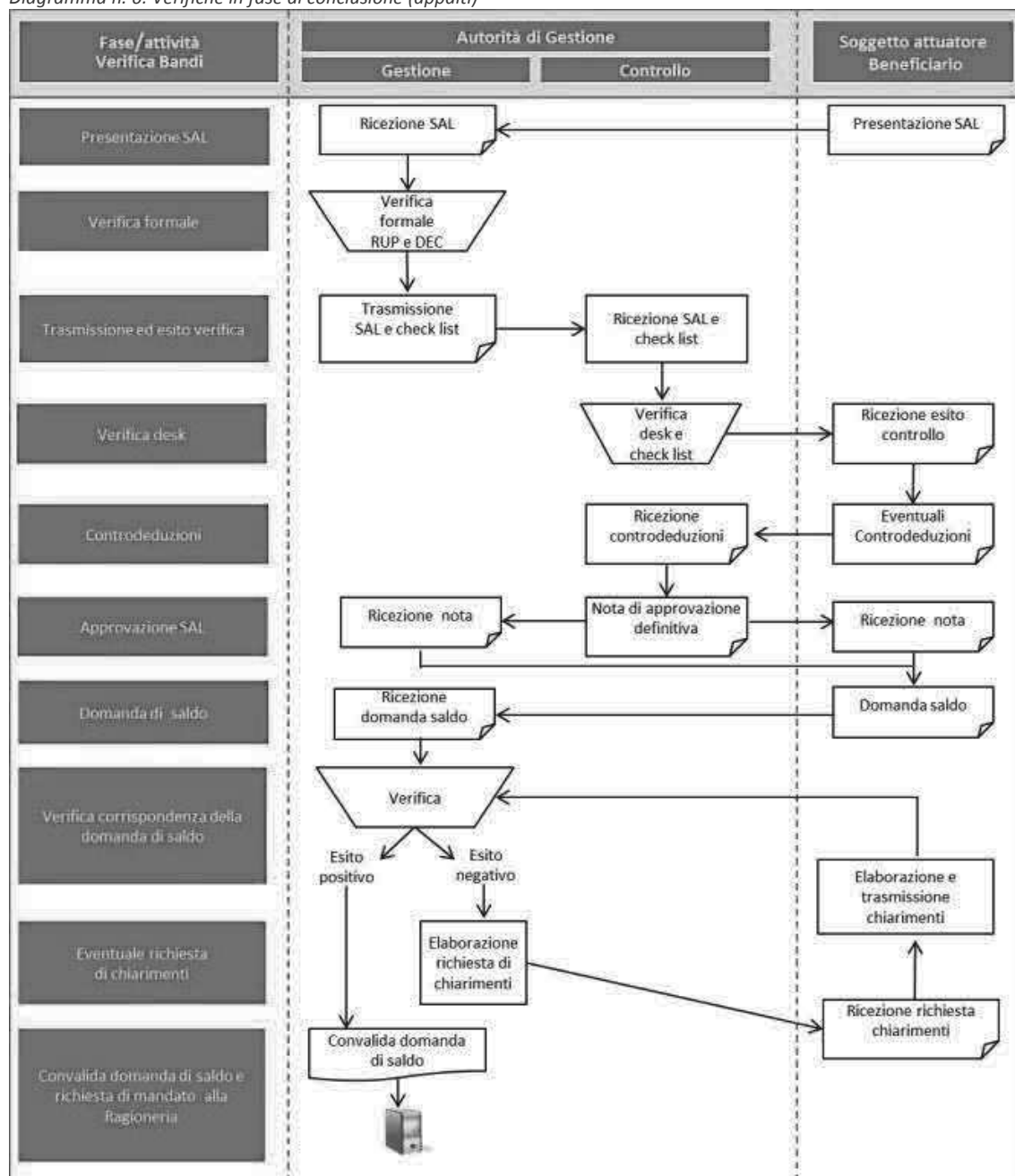
- presentazione della dichiarazione finale di attività da parte dell'ente attuatore;
- verifica in loco della dichiarazione finale di attività attraverso l'apposita check list, con registrazione esito sul sistema informativo e stampa finale check list;
- notifica, a seguito della verifica della dichiarazione finale di attività dell'esito dei controlli ed eventuale contraddittorio con l'ente attuatore, dell'importo effettivamente riconosciuto dall'AdG e, quindi, del relativo saldo;
- presentazione della domanda di saldo da parte dell'ente attuatore;
- erogazione del saldo finale.

Per quanto riguarda le **operazioni selezionate tramite appalto, in fase di conclusione**, le verifiche sono realizzate su base documentale sull'ultima domanda di rimborso (SAL) secondo la medesima procedura prevista in fase di realizzazione. L'Area Attività di controllo, Rendicontazione e Progettazione Europea o la relativa Area Attuazione nel caso dell'OI/OOI, rimane sempre competente per l'erogazione del saldo.

Le attività che riguardano le **operazioni selezionate tramite appalto, in fase di conclusione**, sono rappresentate nel successivo diagramma.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Diagramma n. 6: Verifiche in fase di conclusione (appalti)



Verifiche in loco in itinere

L'AdG prevede di realizzare verifiche in loco a campione al fine di attestare l'andamento delle attività finanziate. Le verifiche saranno realizzate dall'Area Attività di controllo, Rendicontazione e Progettazione Europea. Il campione di operazioni è estratto dall'universo dei corsi attivi in base alla metodologia di campionamento di seguito riassunta e descritta in maniera dettagliata nel Manuale delle procedure dell'AdG/OOI e assicurerà il rispetto di quanto richiesto dall'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

In linea generale, il campionamento tiene conto del grado di rischio correlato:

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

- ⤴ dell'ammontare del sostegno pubblico;
- ⤴ del rischio individuato;
- ⤴ alla tipologia di beneficiario;
- ⤴ alla modalità di finanziamento.

Nel caso del fattore di rischio riguardante la tipologia di beneficiari, la valutazione del rischio è correlata al carattere pubblico o privato del beneficiario. Le operazioni realizzate da beneficiari privati presentano un livello di rischio più alto delle operazioni in cui il beneficiario coincide con un ente o un'amministrazione pubblica. Relativamente al rischio di controllo, la valutazione terrà conto della rilevanza delle irregolarità rilevate nell'ambito delle verifiche documentali/amministrative e/o nel corso di precedenti verifiche in loco realizzate presso lo stesso beneficiario o soggetto attuatore.

L'analisi dei rischi per l'estrazione del campione di operazioni, oggetto di verifiche in loco, sarà effettuata su ogni annualità finanziaria del POR e porterà alla "stratificazione" delle operazioni.

Le operazioni da sottoporre a verifica amministrativo-contabile in loco sono campionate sulla base dell'analisi dei rischi, il campione prevedrà il controllo di un minimo del 10% dalla spesa certificata nell'anno contabile di riferimento nel caso di rischio basso e fino ad un massimo del 30% nel caso di rischio alto.

Le operazioni da sottoporre a verifica in loco ispettive sono campionate sulla base dell'analisi dei rischi, il campione prevedrà:

- nel caso di *operazioni a costo reale o tasso forfettario* il controllo di un minimo del 10% delle operazioni attive nell'anno contabile di riferimento nel caso di rischio basso e fino ad un massimo del 20% nel caso di rischio alto;
- nel caso di *operazioni a costo standard e somma forfettaria* il controllo di un minimo del 30% delle operazioni attive nell'anno contabile di riferimento nel caso di rischio basso e fino ad un massimo del 40% nel caso di rischio alto.

Sulla base dell'analisi dei rischi, per ogni gruppo di domande di rimborso pervenute o dichiarazione di attività, verrà realizzata l'estrazione di un campione di operazioni da verificare attraverso un campionamento statistico, estraendo una percentuale di operazioni da controllare più alta in relazione a valori di rischio più elevati.

Una volta provveduto alla individuazione delle operazioni, si procede alla calendarizzazione delle visite.

Preventivamente allo svolgimento delle stesse, si procede mediante i seguenti passaggi:

- ⤴ analisi della documentazione disponibile relativa all'operazione da verificare;
- ⤴ predisposizione dei documenti utili all'effettuazione della verifica.

Le verifiche in loco si distinguono in:

- A. verifiche in loco amministrativo-contabili;
- B. verifiche in loco didattico-amministrative in itinere (verifiche ispettive).

A. verifiche in loco amministrativo-contabili

Secondo il calendario delle visite concordato con i beneficiari, il personale responsabile dei controlli si reca nella sede del beneficiario/soggetto attuatore ed esegue i controlli al fine di accertare, in caso di verifiche in loco amministrativo-contabili:

- ⤴ l'esistenza e operatività del beneficiario/soggetto attuatore selezionato;
- ⤴ l'avanzamento fisico-tecnico delle attività, secondo quanto previsto dal progetto approvato;
- ⤴ la presenza della documentazione di supporto alla rendicontazione delle attività o alla dichiarazione dell'attività dichiarata;
- ⤴ l'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa.

B. verifiche in loco ispettive.

Nel caso delle verifiche in loco ispettive il controllo è effettuato a sorpresa ed è finalizzato a verificare:

- ⤴ il corretto svolgimento dell'operazione finanziata nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità con quanto previsto nel progetto approvato (ad es nel caso di interventi formativi presenza dei docenti dichiarati e degli allievi, idoneità dei locali, materiali e attrezzature utilizzati, ecc.);
- ⤴ verificare la corretta tenuta dei registri;

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

- ▲ verificare il rispetto dei criteri di pubblicizzazione delle operazioni;
- ▲ rilevare l'eventuale grado di soddisfazione dei destinatari, anche attraverso la somministrazione di questionari.

Le attività svolte nel corso di ciascuna verifica sono oggetto di formalizzazione in un verbale che ne sintetizza gli esiti e a cui è allegata la check list di rilevazione delle eventuali irregolarità/anomalie riscontrate. Tali check list vengono compilate dal personale che ha effettuato la verifica anche in caso di inesistenza di irregolarità e, successivamente, caricate sul Sistema informativo. Il modello di check list è allegato al Manuale delle procedure dell'AdG/OOI e sarà diversificato a seconda che si tratti di un sovvenzione finanziata a costi reali, di una sovvenzione finanziate mediante le diverse opzioni di semplificazione della spesa, ovvero attraverso un appalto.

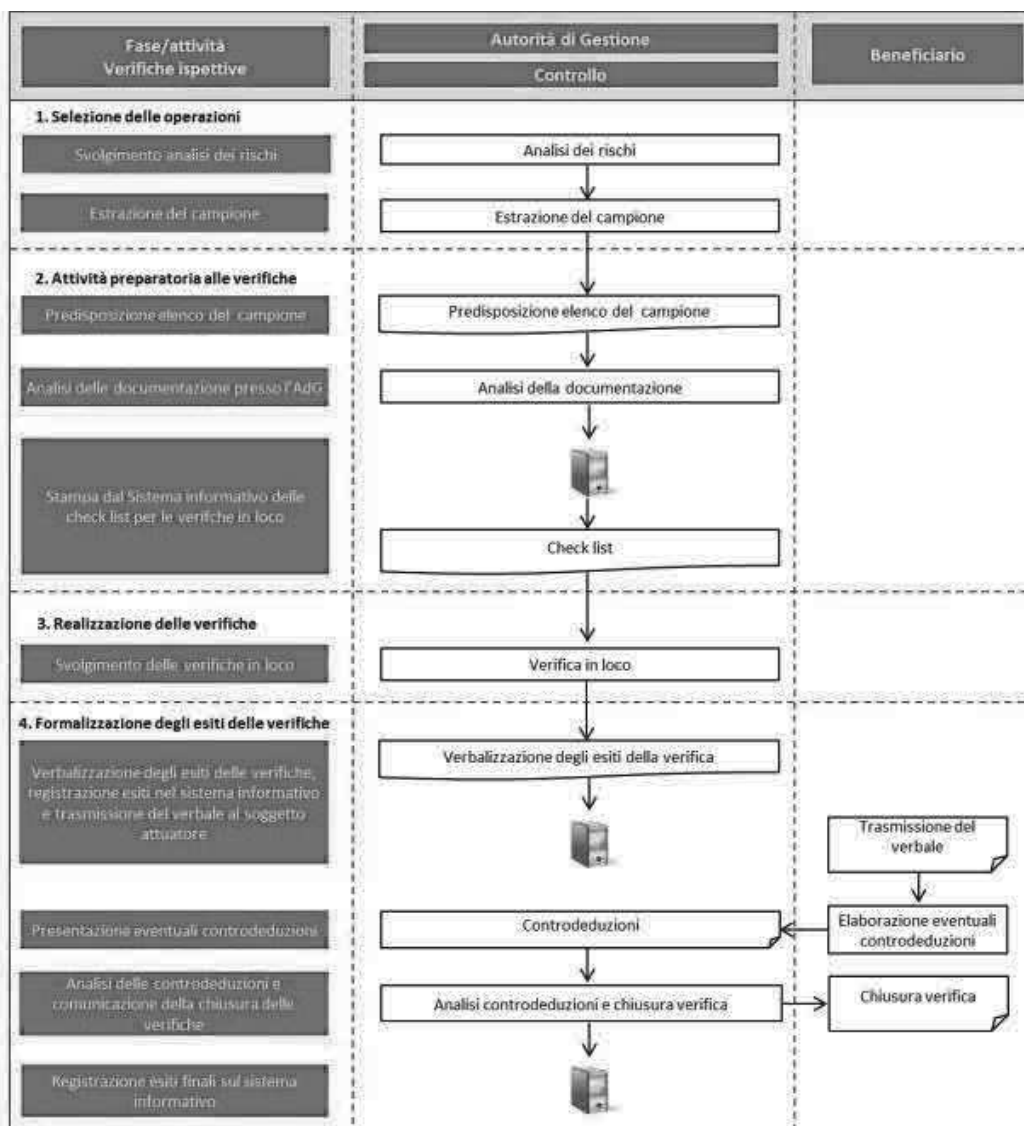
Gli esiti dei controlli sono comunicati al beneficiario che ha la possibilità di presentare le proprie controdeduzioni; qualora i chiarimenti forniti non risultino soddisfacenti al superamento delle criticità riscontrate, l'Area Attività di controllo, di rendicontazione e progettazione europea informa l'Area/il Servizio preposti alla gestione, che, sulla base dei rilievi mossi dispone i necessari accertamenti e, nel caso di irregolarità di particolare gravità, dispone il recupero degli eventuali importi già erogati e dà comunicazione al beneficiario dei termini per il recupero delle somme.

L'AdC e l'AdA prendono visione degli esiti delle verifiche in loco mediante accesso alla sezione specifica del Sistema informativo.

Le attività sopra descritte sono rappresentate nel successivo diagramma.

Diagramma n. 7: Verifiche in loco ispettive

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

**Verifiche in loco finali****Attività finanziate a costi reali**

Le **verifiche in loco** realizzate dai controllori (anche eventuali soggetti esterni all'amministrazione incaricati dall'AdG) sono svolte sui rendiconti finali di tutte le operazioni e precedono l'erogazione del saldo, secondo la procedura di seguito descritta:

- ▲ acquisizione del rendiconto e nomina del controllore;
- ▲ visita in loco;
- ▲ formalizzazione degli esiti della verifica.

Acquisizione del rendiconto e nomina del controllore

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Al termine delle attività progettuali ed entro i termini fissati dalla normativa regionale, il beneficiario trasmette all'Area Attività di controllo, Rendicontazione e Progettazione Europea il rendiconto finale delle spese sostenute. L'Area Attività di controllo, Rendicontazione e Progettazione Europea, verificata la conformità formale del rendiconto, provvede alla nomina del controllore incaricato della verifica in loco e della certificazione del rendiconto, dandone comunicazione al beneficiario.

Una volta nominato, il controllore prende contatto con il beneficiario e concorda un calendario delle visite, in modo che l'ente interessato possa mettere a disposizione il personale competente e la documentazione pertinente durante le verifiche.

Preventivamente allo svolgimento delle stesse, si procede mediante i seguenti step:

- ▲ analisi della documentazione disponibile relativa all'operazione da verificare;
- ▲ predisposizione dei documenti utili all'effettuazione della verifica.

Realizzazione della visita in loco

Secondo il calendario degli incontri preventivamente concordato, il controllore si reca nella sede del beneficiario ed esegue i controlli al fine di accertare, in via principale:

- ▲ l'esistenza e operatività del beneficiario selezionato;
- ▲ la fornitura del prodotto/servizio reso rispetto agli atti di affidamento/concessione;
- ▲ l'avanzamento del progetto e, se pertinente, la sua tangibilità; (nel caso dei bandi tale verifica può essere effettuata mediante riscontro di quanto indicato negli stati di avanzamento lavori periodicamente predisposti);
- ▲ la procedura di selezione degli allievi ed il rispetto di tutti i vincoli previsti dalla normativa vigente;
- ▲ la sussistenza e corretta archiviazione presso la sede del beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile;
- ▲ la verifica di conformità e ammissibilità dei giustificativi di spesa a supporto delle rendicontazioni di spesa elaborate e trasmesse;
- ▲ la sussistenza di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata;
- ▲ l'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa.

Formalizzazione degli esiti della verifica

Le attività svolte nel corso di ciascuna verifica sono oggetto di formalizzazione nella certificazione del rendiconto che ne sintetizza gli esiti e a cui è allegata la check list di rilevazione delle eventuali irregolarità/anomalie riscontrate. Tali check list vengono compilate anche in caso di inesistenza di irregolarità e, successivamente, caricate sul Sistema informativo. Il modello di check list è allegato al Manuale delle procedure dell'AdG/OOI ad uso degli uffici competenti.

La certificazione viene trasmessa dal controllore Attività di controllo, Rendicontazione e Progettazione Europea. Tale struttura amministrativa, preposta alla funzione di controllo di I livello, verifica quindi la coerenza generale ai precedenti controlli documentali e, se del caso, chiedono i necessari chiarimenti al controllore. Successivamente, l'Area Attività di controllo, Rendicontazione e Progettazione Europea trasmette la certificazione al beneficiario per le eventuali controdeduzioni. Le controdeduzioni eventualmente presentate dall'ente sono esaminate dalla suddetta struttura amministrativa, che sulla base degli esiti del contraddittorio eventualmente instaurato con il soggetto attuatore, definisce l'importo totale riconosciuto e aggiorna il sistema informativo. L'Area Attività di controllo di rendicontazione e gestione del contenzioso, a seguito della definizione dell'importo totale riconosciuto, redige una nota di chiusura che invia al beneficiario, il quale, successivamente, trasmetterà la domanda di saldo con la relativa fattura. Qualora l'importo totale riconosciuto sia inferiore ai trasferimenti già effettuati, l'Area/il Servizio preposti alla Gestione dispone la restituzione degli eventuali importi già erogati e dà comunicazione al beneficiario dei termini per il recupero delle somme.

L'AdC e l'AdA prendono visione degli esiti delle verifiche in loco mediante accesso alla sezione specifica del Sistema informativo.

Le attività sopra descritte sono rappresentate nel successivo diagramma.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Diagramma n. 8: Verifiche in fase di conclusione

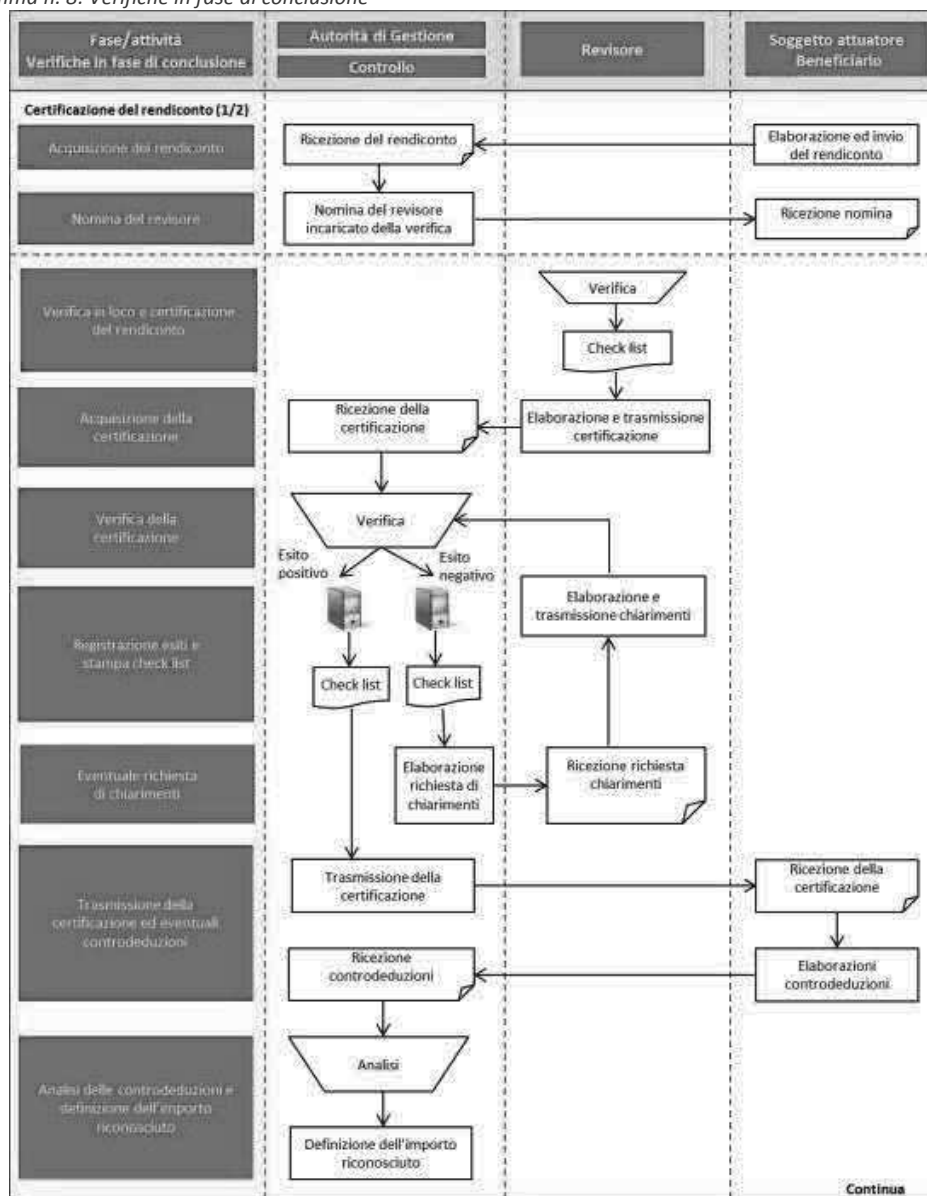
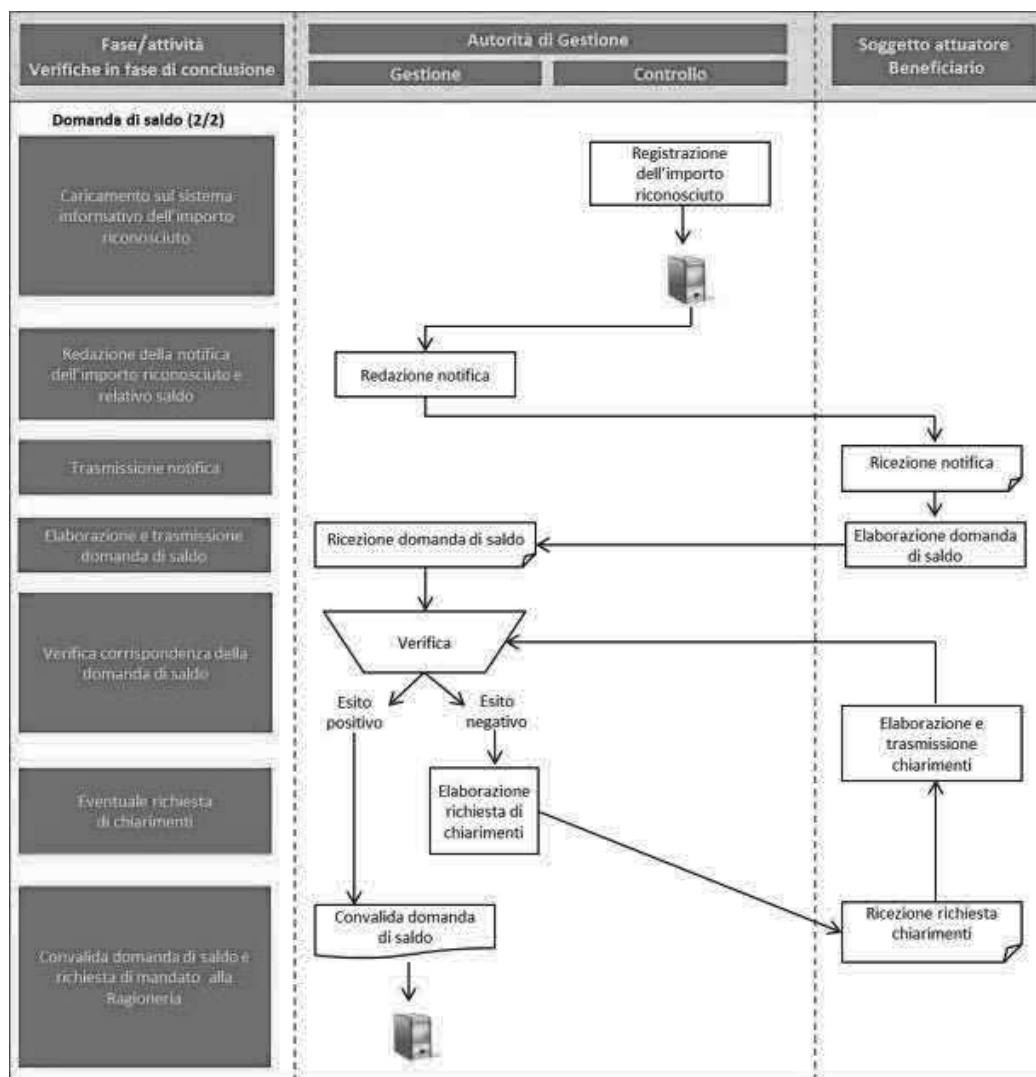


Diagramma n. 8bis: Verifiche in fase di conclusione

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

**Attività finanziate a costi semplificati****Realizzazione della visita in loco**

Secondo il calendario degli incontri preventivamente concordato, il responsabile del controllo si reca nella sede del beneficiario ed esegue i controlli al fine di accertare, in via principale:

- l'esistenza e operatività del beneficiario selezionato;
- la fornitura del prodotto/servizio reso rispetto agli atti di affidamento/concessione;
- l'avanzamento del progetto e, se pertinente, la sua tangibilità (nel caso dei bandi tale verifica può essere effettuata mediante riscontro di quanto indicato negli stati di avanzamento lavori periodicamente predisposti);
- la procedura di selezione degli allievi ed il rispetto di tutti i vincoli previsti dalla normativa vigente;
- la sussistenza e corretta archiviazione presso la sede del beneficiario di tutta la documentazione amministrativa;
- la verifica di conformità e ammissibilità della documentazione di supporto della dichiarazione finale di attività trasmessa;
- l'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa.

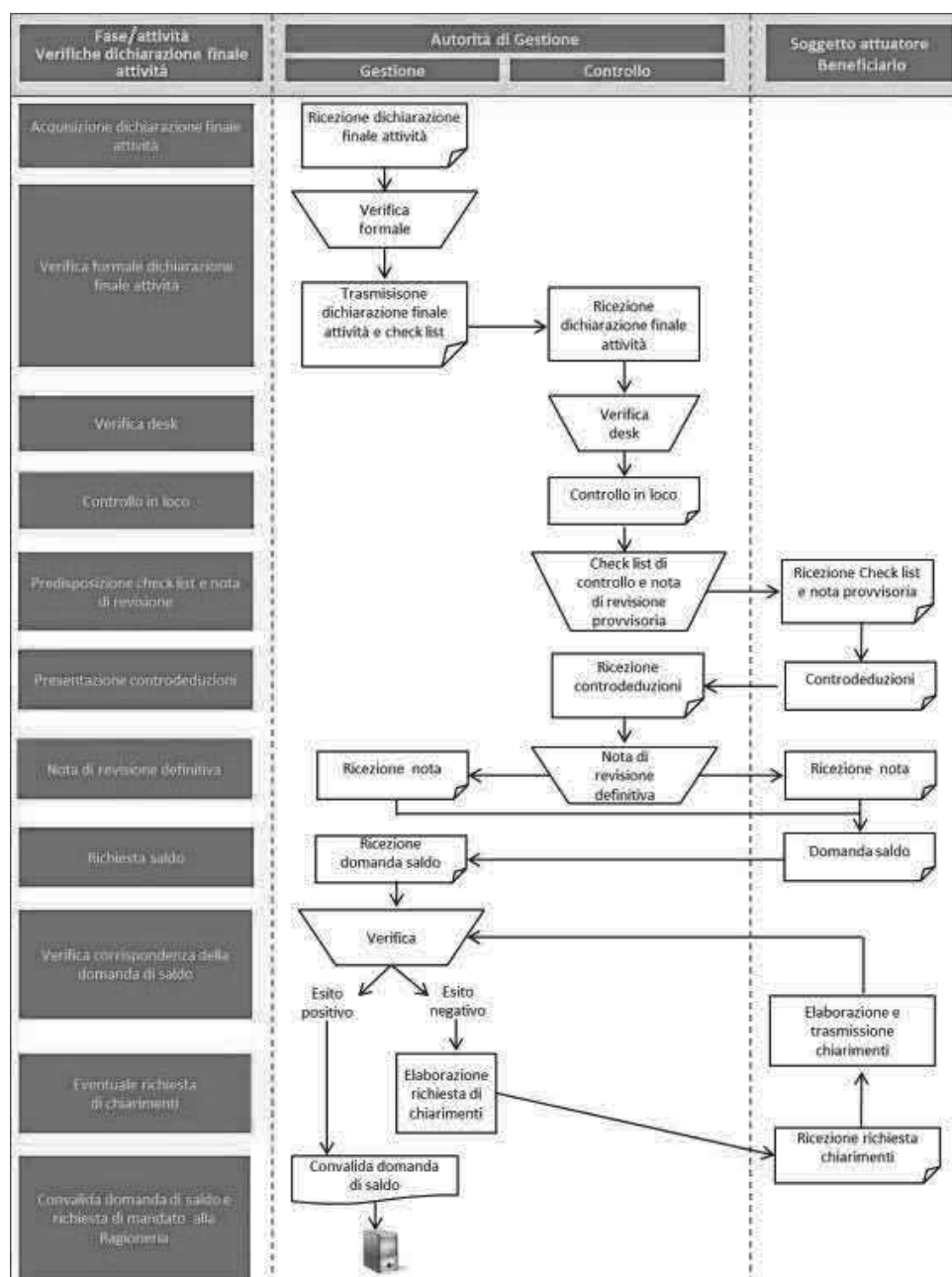
Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

La formalizzazione dell'esito della verifica ed il relativo contraddittorio avverrà a cura dell'Ufficio controlli secondo le procedure sopra descritte.

La gestione della procedura descritta coinvolgerà sia l'Area Attività di controllo di rendicontazione e progettazione europea o l'Area controllo dell'OI/OOII, responsabile della fase di certificazione del rendiconto e di notifica dell'importo effettivamente riconosciuto, sia l'Area/il servizio preposti alla gestione o l'Area attuazione nel caso degli OI, competente per l'erogazione del saldo.

Le attività sopra descritte sono rappresentate nel successivo diagramma.

Diagramma n. 9: Verifiche dichiarazione finale attività



Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Riferimenti normativi e documentali
▲ Art 125 paragrafi 5-6-7-8 Reg. (UE) n. 1303/2013 ▲ Allegato XIII Reg. (UE) n. 1303/2013 ▲ Check list allegate alla "Guida orientativa per gli Stati Membri e le Autorità dei Programmi sulla Procedura di Designazione" ▲ Art. 38 del Reg. (UE) n. 1303/2013 (<i>istituzione degli strumenti finanziari</i>) ▲ Art 40 del Reg. (UE) n. 1303/2013 (<i>norme in materia di controllo degli strumenti finanziari</i>) ▲ Art. 9 del Reg. n. 480/2014 (<i>norme specifiche in materia di gestione e controlli degli strumenti finanziari</i>) ▲ Guida orientativa per gli Stati membri e le Autorità di Programma - Verifiche di gestione che gli Stati membri devono effettuare sulle operazioni cofinanziate dai Fondi SIE, il Fondo di coesione e il FEAMP per il periodo di programmazione 2014 - 2020

2.2.3.7 Procedure di ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso dei beneficiari e procedure di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti a favore dei beneficiari

Descrizione delle procedure di ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso dei beneficiari e delle procedure di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti a favore dei beneficiari, nel rispetto degli obblighi stabiliti dall'articolo 122, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 a decorrere dal 2016 (comprese le procedure utilizzate dagli Organismi Intermedi nel caso in cui il trattamento delle domande di rimborso sia stato delegato), ai fini del rispetto del termine di 90 giorni per i pagamenti ai beneficiari a norma dell'articolo 132 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

L'AdG è l'organismo responsabile del trattamento delle domande di rimborso dei beneficiari. In conformità al criterio 3 "Attività Di Gestione e Controllo", punto A, lett. iii) stabilito nell'Allegato XIII al Reg. (UE) n. 1303/2013, l'AdG ha istituito procedure per il trattamento delle domande di rimborso presentate dai beneficiari e l'autorizzazione dei relativi pagamenti valide anche per l'OI/OOII.

Rispetto al precedente periodo di programmazione, nell'elaborazione delle suddette procedure, si è tenuto conto delle disposizioni regolamentari circa la nuova tempistica per il pagamento ai beneficiari introdotta dall'art. 132 par. 1 secondo la quale: "In funzione della disponibilità dei finanziamenti a titolo di prefinanziamento iniziale e annuale e dei pagamenti intermedi, l'Autorità di Gestione assicura che un beneficiario riceva l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario" a seguito delle verifiche sulle domande di rimborso.

Si elencano di seguito le principali fasi in cui si articola il processo di trattamento delle domande di rimborso limitatamente alle funzioni svolte dalle strutture interne all'AdG:

- ▲ trasmissione, attraverso il sistema di scambio elettronico di dati, delle domande di rimborso da parte dei beneficiari;
- ▲ ricezione delle domande di rimborso da parte del servizio;
- ▲ verifica delle domande di rimborso mediante appositi accertamenti amministrativi e finanziari in merito ai pagamenti ivi contenuti da parte del servizio gestione e, nel caso degli acconti successivi al primo o del saldo, sulla base delle verifiche effettuate dal servizio controlli;
- ▲ accoglimento delle domande di rimborso o richiesta integrazioni al beneficiario;
- ▲ predisposizione della richiesta di mandato di pagamento e invio all'Ufficio della Ragioneria regionale;
- ▲ erogazione del pagamento.

Riferimenti normativi e documentali
▲ Art. 132, par. 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013; ▲ Allegato XIII Reg. (UE) n. 1303/2013; ▲ Check list allegate alla "Guida orientativa per gli Stati Membri e le Autorità dei Programmi sulla Procedura di Designazione".

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

2.2.3.8 Individuazione delle Autorità o degli organismi responsabili di ogni fase del trattamento delle domande di rimborso, compreso un diagramma indicante tutti gli organismi coinvolti

L'iter di trattamento delle domande di rimborso e pagamento coinvolge le aree interne all'AdG e dell'OI/OOII preposte alle funzioni di gestione e controllo. Si tratta, in particolare, dell'Area/Servizio preposti alla gestione degli interventi e dell'Area Attività di controllo di rendicontazione e progettazione europea. Tale iter coinvolge anche il nuovo dell'Organismo strumentale per gli interventi europei della Regione Lazio (di seguito "Organismo"), istituito ai sensi dell'articolo 4 della legge regionale 31 dicembre 2015, n. 17.

Con riferimento ad entrambi gli organismi, si riportano le funzioni espletate nell'ambito del processo.

Per quanto riguarda l'AdG, tramite l'**Area/Servizio preposti alla gestione degli interventi**, essa svolge funzioni di:

- ✦ ricezione della richiesta di erogazione dell'anticipo, pagamento intermedio o di saldo e verifica, sulla base delle condizioni stabilite nell'atto di concessione/convenzione, della presenza di tutti i documenti e gli adempimenti richiesti ai fini della erogazione;
- ✦ verifica della conformità della richiesta e della relativa documentazione di supporto;
- ✦ in caso di esito positivo, predisposizione della richiesta di mandato di pagamento e invio della richiesta alla Direzione regionale Ragioneria Generale;
- ✦ monitoraggio dell'iter di pagamento, attraverso il Sistema Integrato Bilancio - Ragioneria - Atti - Protocollo;
- ✦ verifica dell'avvenuta elaborazione/trasmisione del Mandato di pagamento da parte della Direzione Regionale Programmazione Economica Bilancio Demanio e patrimonio; verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza;
- ✦ aggiornamento del sistema informativo regionale.

Con riferimento all'**Area Attività di controllo di rendicontazione e progettazione europea**, essa svolge, come descritto dettagliatamente al paragrafo 2.3.6. funzioni di:

- ✦ verifica di carattere amministrativo su base documentale;
- ✦ verifica in loco.

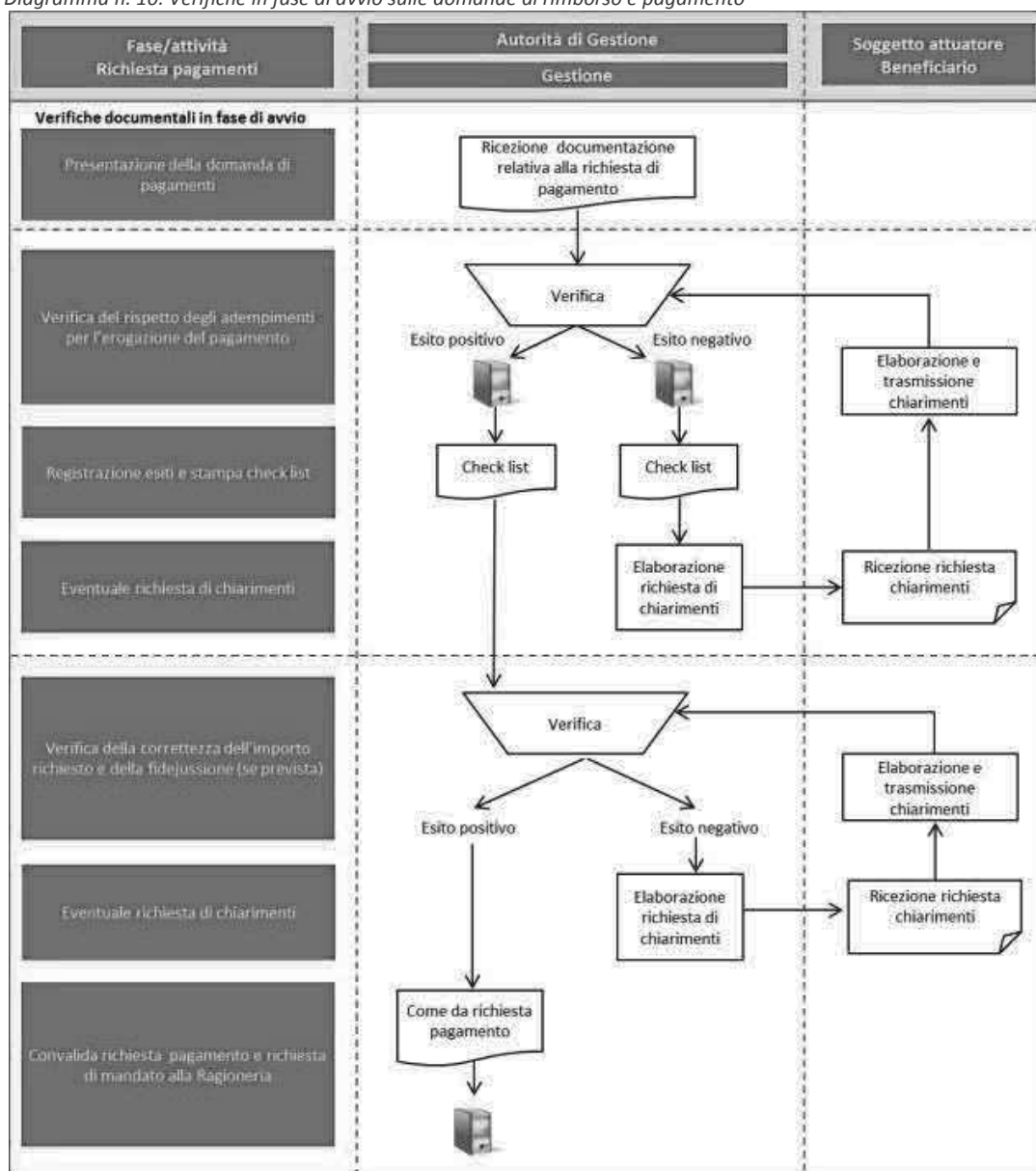
Tali verifiche sono propedeutiche alla possibilità da parte dell'Area/Servizio preposti alla gestione degli interventi per il pagamento del secondo acconto che è condizionato agli esiti dei controlli sulla spesa sostenuta ovvero, nel caso di interventi finanziati a costi semplificati, dell'attività realizzata e per il pagamento del saldo. L'Area Attività di controllo di rendicontazione e progettazione europea verificherà pertanto l'esito positivo del controllo di primo livello prima di procedere al pagamento del secondo acconto o del saldo.

Lo stesso processo riguarda anche l'OI/OOII. Il diagramma seguente illustra il processo di trattamento delle domande di rimborso e pagamento con l'indicazione, per ciascuna fase di cui esso si compone, dell'organismo coinvolto e preposto all'espletamento della relativa attività.

Le attività sopra descritte sono rappresentate nel successivo diagramma.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Diagramma n. 10: Verifiche in fase di avvio sulle domande di rimborso e pagamento



2.2.3.9 Procedure dell'Autorità di Gestione per la trasmissione delle informazioni all'Autorità di Certificazione

Nell'Articolo 123 del Reg. (UE) 1303/2013 par. 9, si stabilisce che lo SM definisca per iscritto le norme che disciplinano le sue relazioni con le AdG, le AdC e le AdA, le relazioni tra dette Autorità e le relazioni tra queste ultime e la CE. L'Allegato II all'AdP sancisce inoltre che l'AdG, l'AdC e anche l'AdA definiscano, di comune accordo, le modalità di dialogo più appropriate per l'efficace trattazione delle problematiche afferenti il funzionamento dei sistemi di gestione e controllo e delle relative azioni di miglioramento. In

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

esecuzione ai predetti riferimenti normativi ed in considerazione del fatto che l'AdG garantisce all'AdC l'immediata disponibilità di tutte le informazioni pertinenti, si delineano di seguito le procedure affinché l'AdG trasmetta le informazioni sull'attuazione del PO, comprese le informazioni in merito alle carenze e/o alle irregolarità (casi di frode sospetta e accertata inclusi) rilevate nel contesto delle verifiche di gestione, degli audit e dei controlli ad opera degli organismi nazionali o dell'Unione.

La disponibilità di tali dati sarà garantita attraverso il sistema informativo regionale che garantisce la registrazione e conservazione dei dati ed è in grado di assicurare la trasparenza e la tracciabilità delle informazioni necessarie.

L'AdG fornisce all'AdC un accesso al sistema informativo attraverso la creazione di **un'utenza specifica per l'AdC**, che consente a quest'ultima di visualizzare, acquisire ed elaborare i dati necessari a supportare sia la presentazione delle domande di pagamento periodiche che la presentazione dei conti annuali, conformemente a quanto stabilito nell'art. 126 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

L'AdG ha sviluppato (in conformità a quanto stabilito nell'Allegato II dell'AdP) apposite sezioni nel sistema informativo che contengono tra le altre cose i seguenti elementi:

- ✦ **l'anagrafica e i dati essenziali dei progetti** cofinanziati dai fondi SIE e dei relativi beneficiari;
- ✦ **documenti giustificativi delle spese o un elenco dei medesimi e dei pagamenti;**
- ✦ **gli esiti dei controlli di I livello, di II livello e di tutti gli altri** controlli che hanno riguardato le spese oggetto di rendicontazione;
- ✦ **dichiarazione, da parte dell'AdG**, sulla correttezza, regolarità ed effettività delle spese sostenute dai beneficiari;
- ✦ **funzionalità specifiche** di supporto delle attività di certificazione, tra cui predisposizione delle domande di pagamento periodiche e della dichiarazione dei conti annuali, nonché di rilevazione dello stato dei recuperi.

Il sistema informativo sarà, infatti, alimentato con i dati sull'attuazione fisica, finanziaria, e procedurale implementati sia dall'AdG che dall'OI/OOII nella parti di loro competenza. L'AdG accerta che le spese siano reali, i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione, le domande di rimborso dei beneficiari siano corrette e le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali. L'AdC disponendo di una propria chiave di accesso, può accedere a sua volta a tali informazioni dell'AdG (nonché a quelle derivanti dal suo OI/OOII e validate dall'AdG) ed in qualsiasi momento può effettuare i controlli previsti o attivare modalità ulteriori di controllo e verifica, in sede di presentazione delle domande di pagamento intermedie e finale, nonché di presentazione dei conti annuali (vedi cap.3).

Inoltre, tale sistema informativo consente una gestione condivisa del trattamento delle irregolarità: l'AdG e l'AdC, ciascuna per la parte di propria competenza, gestiscono in maniera informatizzata anche le informazioni in merito alle carenze e/o alle irregolarità (rilevazione dei casi di irregolarità inclusi quelli di frode sospetta e accertata) rilevate nel contesto delle verifiche di gestione, degli audit e dei controlli ad opera degli organismi nazionali o dell'Unione e le azioni correttive intraprese (data di attivazione, data di conclusione; importo da recuperare, importo recuperato).

Attraverso le caratteristiche di interoperabilità ed unitarietà, il sistema consente l'aggregazione dei suddetti dati ai fini della gestione finanziaria del programma e consente all'AdC la predisposizione della comunicazione dei dati finanziari, delle domande di pagamento e dei conti annuali da trasmettere all'UE, sulla base dei modelli forniti dal Reg. (UE) n. 1011/2014, entro la tempistica definita da Regolamento²³. Nel caso delle domande di pagamento intermedie, per le quali il Regolamento non fissa una tempistica, queste dovranno essere effettuate entro un arco temporale preventivamente concordata da AdG e AdC, in considerazione dei vincoli connessi alle esigenze di bilancio dell'AdG, nonché disimpegno automatico.

Nel caso in cui le verifiche realizzate dall'AdC sulla corrispondenza degli importi restituiti con le somme indebitamente erogate conducano ad un esito negativo e a una conseguente richiesta di chiarimenti e motivazioni al fine di inserire l'importo nel registro dei recuperi e per predisporre il Modello dei Conti, l'AdG fornirà tempestivamente i chiarimenti richiesti e assicurerà l'implementazione di tutte le azioni correttive eventualmente necessarie, dandone adeguata comunicazione all'AdC.

²³ Si terrà conto anche delle scadenze intermedie definite nella nota EGESIF_15-0008-02 19/08/2015 che definisce la tempistica indicativa per il lavoro di audit.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Si rimanda al Manuale delle procedure dell'AdG/OOI per la descrizione nel dettaglio delle suddette procedure.

Riferimenti normativi e documentali
▲ Art 125 paragrafi da 4 a 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013; ▲ Art. 126, lettera e) del Reg. (UE) n. 1303/2013; ▲ Art. 122 paragrafo 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013; ▲ Guida orientativa per gli Stati Membri e le Autorità dei Programmi sulla Procedura di Designazione e check list allegate.

2.2.3.10 Procedure dell'Autorità di Gestione per la trasmissione delle informazioni all'Autorità di Audit

Descrizione di come l'Autorità di Gestione trasmette le informazioni all'Autorità di Audit, comprese le informazioni in merito alle carenze e/o alle irregolarità (casi di frode sospetta e accertata inclusi) rilevate e al seguito ad esse dato nel contesto delle verifiche di gestione, degli audit e dei controlli effettuati dagli organismi nazionali o dell'Unione.

L'AdG si è dotata di una specifica procedura per garantire la trasmissione delle informazioni all'AdA, comprese le informazioni in merito alle carenze e/o alle irregolarità (casi di frode sospetta e accertata inclusi) rilevate e al seguito dato a queste ultime nel contesto delle verifiche di gestione, degli audit e dei controlli effettuati dagli organismi nazionali o dell'Unione.

Al fine di adempiere a tale funzione, l'AdG si è dotata di un sistema di raccolta dei dati relativi agli esiti dei controlli di I livello e degli audit effettuati dall'Unione Europea o dagli organismi nazionali e del follow-up relativi a carenze e irregolarità rilevate durante tali verifiche; tali dati saranno debitamente registrati sul sistema informativo al quale anche l'AdA ha pieno accesso.

Sulla base dei dati e delle informazioni registrate nel sistema informativo e della documentazione di supporto, l'AdG effettua periodicamente l'analisi delle irregolarità, compresi i casi di frode sospetta e accertata, rilevate nel corso delle verifiche effettuate dai diversi soggetti coinvolti (uffici deputati al controllo di I livello, AdA, AdC, altri organismi competenti nazionali e comunitari); inoltre assicura, attraverso il sistema informativo, di tenere traccia del seguito dato alle azioni correttive poste in essere a seguito degli audit e predispone una relazione di sintesi sugli esiti e le risultanze dei controlli e delle azioni correttive.

Tali aspetti confluiscono nella relazione di cui al paragrafo 2.2.3.14 del presente documento.

L'AdG garantisce che tale relazione, così come la Dichiarazione di cui al paragrafo 2.2.3.13 siano rese disponibili in tempo utile all'AdA ai fini delle opportune valutazioni²⁴.

L'AdG garantisce inoltre all'AdA i risultati dei follow-up nel contesto delle verifiche di gestione, degli audit e dei controlli da parte degli organismi dell'Unione Europea o nazionali.

L'AdG si impegna, inoltre, a fornire all'AdA tutte le informazioni relative ad eventuali modifiche del Si.Ge.Co. che dovessero rendersi necessarie durante l'attuazione del Programma.

In merito alla Gestione degli esiti dei controlli di II livello, nel presente paragrafo sono descritte le procedure relative alle azioni correttive e preventive adottate dall'AdG a seguito dei controlli svolti dall'AdA, mentre la procedura di dettaglio sarà contenuta nel Manuale delle procedure dell'AdG/OOI.

Le procedure prevedono le seguenti fasi:

- ▲ acquisizione e esame della documentazione relativa agli esiti dei controlli di II livello e suo eventuale inoltro all'OI/OOI responsabile;
- ▲ trattamento degli esiti dei controlli di II livello da parte dell'OI/OOI e dell'AdG nella fase di contraddittorio con l'AdA;
- ▲ follow up degli esiti dei controlli di II livello sulla base delle raccomandazioni indicate nel rapporto definitivo del controllo.

²⁴ A tal fine nel Manuale delle procedure di AdG/OOI saranno definite le opportune scadenze interne tra le tre Autorità sulla base della tempistica indicativa per il lavoro di audit definita nella nota EGESIF_15-0008-02 19/08/2015

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Acquisizione della documentazione relativa agli esiti dei controlli di II livello e suo eventuale inoltro all'OI/OOII responsabile.

Ricevuta la documentazione relativa ai controlli di II livello, l'AdG esamina gli esiti del controllo effettuato sul Si.Ge.Co. del Programma e delle verifiche condotte sulle operazioni campionate, al fine di individuare gli aspetti riguardanti l'AdG e l'OI/OOII.

Per le segnalazioni afferenti al Si.Ge.Co. dell'AdG e alle operazioni di diretta competenza, l'Area/Servizio preposto alla Gestione procede come descritto nella fase successiva "Trattamento degli esiti dei controlli di II livello - fase di contraddittorio".

Negli altri casi, l'Area/Servizio preposto alla Gestione richiede all'OI/OOII interessato di fornire gli elementi in relazione alle criticità segnalate, di seguito elencate, entro i termini previsti:

- ▲ riscontro puntuale in merito alle criticità rilevate e indicazione delle azioni correttive intraprese o previste ai fini del superamento dell'anomalia segnalata;
- ▲ nei casi pertinenti, valutazione dell'ammissibilità degli importi relativi alle spese oggetto del rilievo;
- ▲ nei casi pertinenti, eventuale documentazione giustificativa a supporto dell'ammissibilità della spesa o del superamento dell'anomalia rilevata.

Trattamento degli esiti dei controlli di II livello da parte dell'AdG e dell'OI/OOII - fase di contraddittorio

L'AdG e l'OI/OOII provvedono al trattamento degli esiti dei controlli ai fini del contraddittorio con l'AdA attraverso modalità procedurali diverse, indicate distintamente di seguito, a seconda che la documentazione relativa ai controlli di II livello contenga la segnalazione di anomalie finanziarie e/o di problematiche di altra natura.

Nel caso in cui gli esiti dei controlli non manifestino anomalie finanziarie ma altre tipologie di criticità, l'AdG e l'OI/OOII provvedono ad effettuare un approfondimento specifico, al fine di acquisire eventuali elementi integrativi a supporto del superamento delle criticità rilevate. Sulla base di tale approfondimento, l'AdG e l'OI/OOII possono formulare e inviare all'AdA eventuali osservazioni per le valutazioni di competenza, entro il termine previsto. L'OI/OOII trasmette eventuali osservazioni anche all'AdG, in risposta alla richiesta di elementi di riscontro inviata da quest'ultima.

In caso di presenza di anomalia finanziaria, i beneficiari/soggetti attuatori esaminano i rilievi effettuati dal controllore di II livello ai fini di eventuali osservazioni e/o controdeduzioni. Tali comunicazioni, corredate di eventuale documentazione integrativa di supporto, sono trasmesse dai beneficiari/soggetti attuatori all'AdA ai fini delle valutazioni di competenza, e per conoscenza all'AdG e all'OI responsabile dell'operazione, entro il termine previsto.

Inoltre, l'AdG e l'OI/OOII esaminano gli esiti dei controlli di I livello e, in particolare, del controllo in loco effettuato a conclusione dell'intervento, se avvenuto, al fine di trasmettere all'AdA eventuali osservazioni.

Follow up degli esiti dei controlli di II livello sulla base delle raccomandazioni indicate nel rapporto definitivo del controllo

Sulla base degli esiti della valutazione delle osservazioni e delle controdeduzioni presentate dai beneficiari/soggetti attuatori e/o dalle Amministrazioni interessate, l'AdA trasmette all'AdG, all'OI, al beneficiario/soggetto attuatore e all'AdC il rapporto definitivo del controllo.

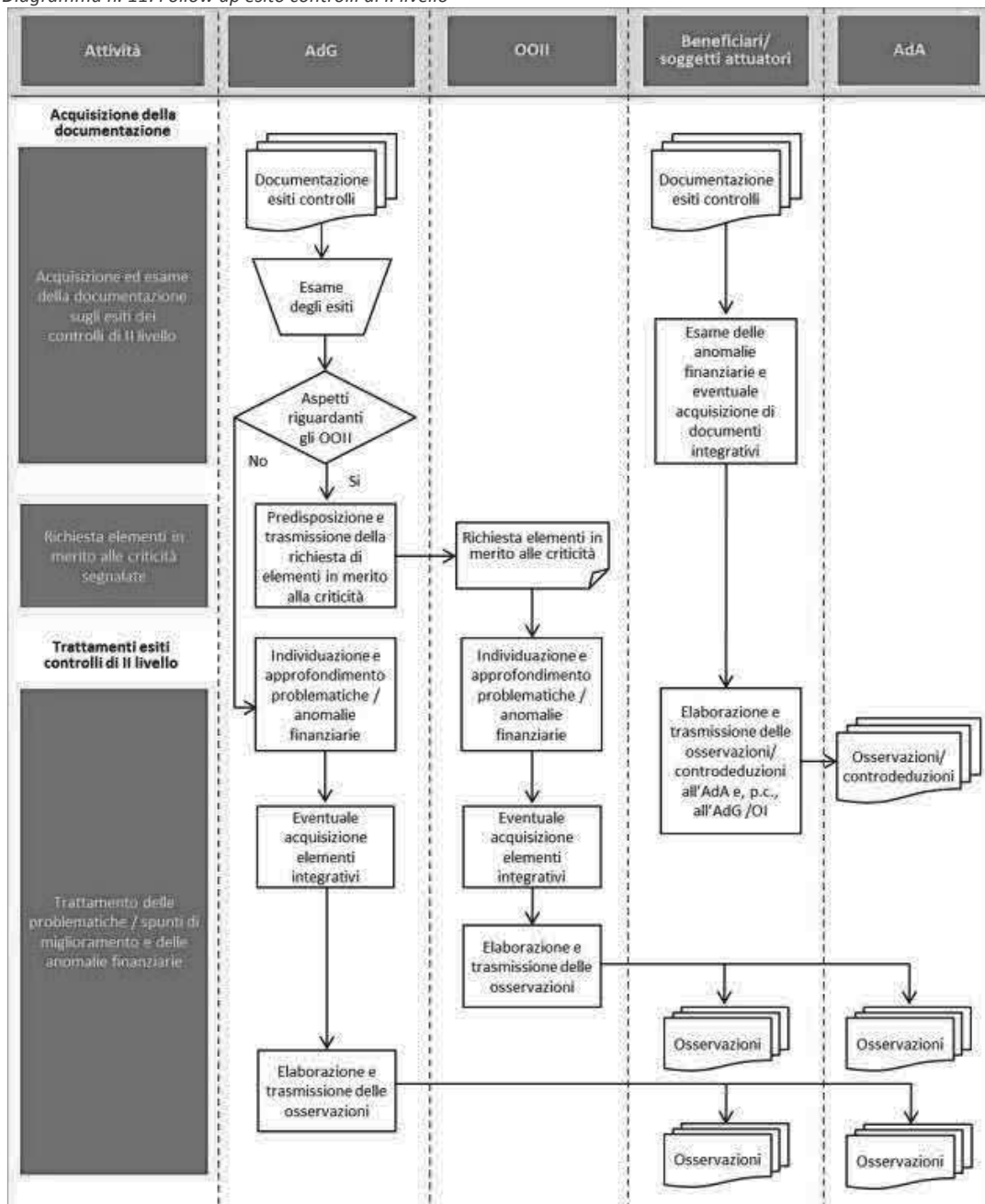
L'AdG e l'OI/OOII esaminano, per le operazioni di competenza, le raccomandazioni formulate dall'AdA, indicate nel rapporto definitivo del controllo e adottano le misure/azioni di follow up sulla base degli esiti dei controlli di II livello (ad esempio, provvedimento di recupero delle somme indebitamente erogate, avvio del procedimento di revoca, parziale o totale, del contributo nei confronti del beneficiario). Gli atti relativi al follow up sono trasmessi ai beneficiari/soggetti attuatori direttamente interessati e per conoscenza all'AdA, all'AdC e all'AdG, al fine di informare tutti i soggetti coinvolti in merito al seguito dato alle raccomandazioni indicate nel rapporto definitivo del controllo. In presenza di irregolarità sistemiche, l'Area/Servizio preposto alla Gestione procede all'adeguamento del Si.Ge.Co. del Programma.

In caso di irregolarità - art. 2, par. 36 del Reg. (UE) n. 1303/2013 - segnalata dall'AdA, l'AdG - Area Organizzazione e Attuazione Interventi Capitale umano procede, nei casi pertinenti, alla notifica dell'irregolarità alla CE secondo le procedure adottate per il trattamento delle irregolarità e dei recuperi.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

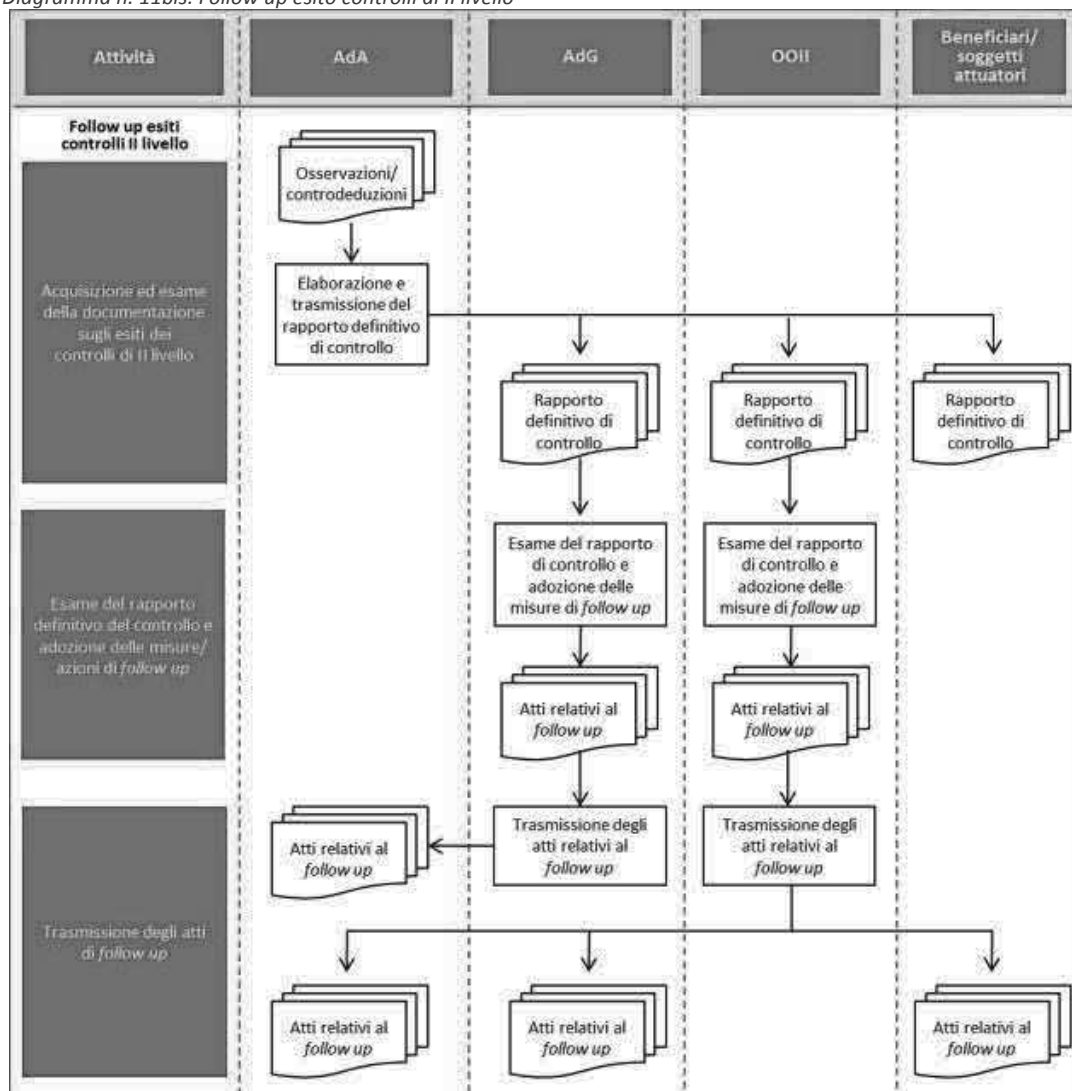
Le attività sopra descritte sono riportate nel diagramma di flusso successivo.

Diagramma n. 11: Follow up esito controlli di II livello



Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Diagramma n. 11bis: Follow up esito controlli di II livello



2.2.3.11 Riferimento alle norme nazionali in materia di ammissibilità stabilite dallo Stato Membro e applicabili al Programma Operativo

Le attività finanziabili dal POR FSE 2014-2020 vengono stabilite sulla base delle priorità indicate dalla CE oltre che delle prescrizioni definite dal Reg. (UE) n. 1303/2013 e dal Reg. (UE) n. 1304/2013.

L'art. 65 del Reg. (UE) n. 1303/2013 stabilisce che agli Stati Membri è delegata la competenza a determinare le norme che dovrebbero regolare l'ammissibilità della spesa dei Fondi SIE, fermo restando le norme specifiche previste dallo stesso Regolamento oltre che dai Regolamenti specifici dei fondi.

La normativa nazionale in materia di ammissibilità è in fase di revisione, pertanto nel periodo di transizione la Regione continuerà ad applicare, agli interventi finanziati nel POR 2014-2020, il D.P.R. n. 196/2008 e s.m.i., per quanto non diversamente disposto dal Regolamento generale e dai Regolamenti specifici dei fondi.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

A livello regionale l'AdG ha predisposto, con Determinazione n. B06163/2012 (in via di aggiornamento), la *Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi* che disciplina in maniera più puntuale le regole relative all'ammissibilità delle spese ed al riconoscimento delle attività realizzate.

I documenti attuativi - *avvisi, bandi, convenzioni, contratti, ecc.* - potranno disciplinare, per i rispettivi interventi, specifiche norme in merito all'ammissibilità delle spese.

Inoltre, il Manuale delle procedure dell'AdG/OOI contiene ulteriori riferimenti per l'applicabilità delle norme di ammissibilità al POR FSE 2014-2020.

Infine si segnala che sia l'AdG sia l'OI/OOI potranno approvare singoli dispositivi a costi semplificati, rispettando quanto previsto dall'art. 65 e 67 del Reg. (UE) 1303/2013 e dall'art. 14 del Reg.(UE) 1304/2013.

Riferimenti normativi e documentazione
▲ Guida orientativa alle opzioni di costo semplificate (SCO) - cap.5; ▲ Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 65 e art. 67; ▲ Reg. (UE) n. 1304/2013, artt.13 e 14; ▲ D.P.R. n. 196/2008 e s.m.i.; ▲ Determinazione n. B06163/2012

2.2.3.12 Procedure per elaborare e presentare alla Commissione le relazioni di attuazione annuali e finali (articolo 125, paragrafo 2, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013), comprese le procedure per la raccolta e la comunicazione di dati affidabili sugli indicatori di performance (cfr. articolo 125, paragrafo 2, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013)

Conformemente a quanto previsto all'art. 125, par. 2, lett. b) del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'AdG è tenuta ad elaborare e a presentare alla CE, previa approvazione del CdS, le **relazioni di attuazione annuali e finali** di cui all'art. 50 del Reg. (UE) n. 1303/2013. Le suddette relazioni sono redatte in modo conforme al modello contenuto all'allegato V del Regolamento di esecuzione (UE) n. 207/2015 del 20 gennaio 2015 (art. 5) e strutturato al fine di prevedere le informazioni richieste agli artt. 50 e 111 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Il termine ultimo per la presentazione della relazione di attuazione annuale, a norma dell'art. 111, par. 1 e dell'art. 50, par. 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013, è fissato al 31 maggio di ogni anno a partire dal 2016 e fino al 2023 compreso. La relazione presentata nel 2016 si riferisce agli esercizi finanziari 2014 e 2015, nonché al periodo compreso tra la data iniziale di ammissibilità della spesa e il 31 dicembre 2013. Il suddetto articolo fissa altresì al 30 giugno il termine per la presentazione delle sole relazioni da presentare nel 2017 e 2019.

Con riferimento alla presentazione della relazione di attuazione finale, l'art. 141 del Reg. (UE) n. 1303/2013, stabilisce che, in aggiunta ai documenti da presentare a norma dell'art. 138 del RDC, in sede di presentazione della documentazione di chiusura e pagamento del saldo finale, gli Stati Membri presentino, per il periodo contabile dal 1 luglio 2023 al 30 giugno 2024, la relazione di attuazione finale del POR entro, presumibilmente, il termine del 15 febbraio, prorogabile fino al 1 marzo, stabilito dall'art. 59, par. 5 del Regolamento finanziario.

In linea con le disposizioni di cui all'art. 110, paragrafo 2, lettera b), l'AdG sottopone le relazioni di attuazione annuali e finali all'esame e alla successiva approvazione del CdS e li trasmette alla CE nei termini sopraindicati attraverso il sistema di scambio dati stabilito dalla CE (SFC 2014), così come stabilito all'art. 74, par. 4 del Reg. (UE) n. 1303/2013. Se necessario, l'AdG predispone risposte alle osservazioni pervenute dalla CE circa le problematiche che incidono in misura significativa sull'attuazione del Programma. Portato a termine l'iter di approvazione le relazioni e, in aggiunta, una sintesi dei relativi contenuti, vengono pubblicate ai sensi dell'art. 50, par. 9 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

In merito agli strumenti finanziari, l'art. 46 par. 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013 definisce gli obblighi di "relazione" dell'AdG alla CE in materia di strumenti finanziari. Il medesimo articolo specifica che l'AdG trasmette alla CE una relazione avente ad oggetto le operazioni che prevedono strumenti finanziari, sotto forma di allegato alla Relazione di Attuazione Annuale.

Il modello per la presentazione di relazioni sugli strumenti finanziari è allegato al Reg. di esecuzione (UE) n. 821/2014 della CE del 28 luglio 2014.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

In considerazione delle suddette scadenze l'AdG provvede alla raccolta delle informazioni/dati per la redazione delle suddette relazioni attraverso il Sistema informativo, secondo la tempistica e le modalità definite nel Manuale delle procedure dell'AdG/OOII.

Riferimenti normativi e documentali
▲ Art. 50 del Reg. (UE) n. 1303/2013; ▲ Art. 125, paragrafo 2, lettera b) del Reg. (UE) n. 1303/2013; ▲ Art. 111, paragrafo 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013; ▲ Guida orientativa per gli Stati Membri e le Autorità dei Programmi sulla Procedura di Designazione e check list allegate; ▲ Art. 46 del Reg. (UE) n. 1303/2013; ▲ Art. 138 del Reg. (UE) n. 1303/2013; ▲ Artt. 56 e 57 del Reg. (UE) n. 1303/2013; ▲ Artt. 1 e 2 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014; ▲ Art. 141 del Reg. (UE) n. 1303/2013; ▲ Regolamento di esecuzione (UE) n. 207/2015; ▲ Check list allegate alla "Guida orientativa per gli Stati Membri e le Autorità dei Programmi sulla Procedura di Designazione".

2.2.3.13 Procedure per preparare la dichiarazione di affidabilità di gestione (articolo 125, paragrafo 4, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013)

Nell'ambito delle novità previste per la programmazione 2014-2020 si delinea il nuovo adempimento per l'AdG (art. 125, par. 4 lettera e) del Reg. 1303/2013) di presentazione della **Dichiarazione di affidabilità di Gestione**, quale documento di integrazione dei conti annuali di cui all'art. 59, par. 5, del Reg. finanziario (UE, EURATOM) n. 966/2012 e alla presentazione delle informazioni di cui all' art. 138 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Nella Dichiarazione di affidabilità di gestione (che accompagna i conti), l'AdG accerta che:

- ▲ le informazioni sono presentate correttamente, sono complete ed esatte;
- ▲ le spese sono state effettuate per le finalità previste, quali definite nella normativa settoriale;
- ▲ i sistemi di controllo predisposti offrono le necessarie garanzie quanto alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti.

Al fine di garantire condizioni uniformi di esecuzione, la CE ha adottato il Reg. di esecuzione (UE) n. 207/2015 che prevede all'art.6 (allegato VI) il modello per la dichiarazione di gestione.

Si rimanda al Manuale delle procedure dell'AdG/OOII per la definizione delle modalità e della tempistica per la preparazione della suddetta dichiarazione, predisposta secondo il modello previsto.

La CE ha, inoltre, diffuso una "Guida orientativa"²⁵ per l'elaborazione della dichiarazione di gestione e per il Riepilogo annuale sui controlli; l'AdG ha pertanto definito, in ottemperanza a quanto previsto dalla tale Guida, una procedura per la preparazione della dichiarazione, garantendo la conservazione della documentazione predisposta in fase preparatoria e prevedendo il coinvolgimento dell'OI/OOII per quanto di sua specifica competenza.

Riferimenti normativi e documentali
▲ Art. 125, par. 4, lett. e) e par. 10 del Reg. (UE) n. 1303/2013; ▲ Art. 138, lett. b) del Reg. (UE) n. 1303/2013; ▲ Art. 59, par. 5, del Reg. finanziario (UE, EURATOM) n. 966/2012; ▲ Regolamento di esecuzione (UE) n. 207/2015; ▲ Guida orientativa per gli Stati Membri e le Autorità dei Programmi sulla Procedura di Designazione e check list allegate;

²⁵ Guida orientativa per gli Stati Membri sulla redazione della Dichiarazione di Gestione e del Riepilogo Annuale EGESIF_15-0008-02 19/08/2015

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

▲ Guida orientativa su Dichiarazione di gestione e riepilogo annuale (EGESIF_15_0008-01).

2.2.3.14 Procedure per preparare il riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati

Procedure per preparare il riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati, compresa un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuati nei sistemi, come anche le azioni correttive avviate o in programma (articolo 125, paragrafo 4, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013).

Nell'ambito delle novità previste per la programmazione 2014-2020, oltre alla dichiarazione di affidabilità di gestione, l'AdG, a norma dell'art. 125, par. 4, lett. e) del Reg. (UE) n. 1303/2013, è tenuta, nell'ambito della presentazione delle informazioni di cui all'art. 138 del medesimo Regolamento, alla redazione del riepilogo annuale degli audit e dei controlli finali effettuati.

Nella predisposizione della relazione contenente il riepilogo, sarà opportunamente coinvolto dall'AdG l'OI/OOII, nell'intento di garantire che i risultati delle verifiche di gestione vengano correttamente riportati e che i risultati delle verifiche stesse siano debitamente presi in considerazione, per concludere circa il funzionamento efficace del sistema di controllo messo in atto e la legalità e la regolarità delle operazioni sottostanti.

Per la definizione puntuale delle modalità e tempistica per la preparazione del suddetto riepilogo, si rimanda al Manuale delle procedure dell'AdG/OOII.

La CE ha, inoltre, diffuso una "Guida orientativa" per l'elaborazione della dichiarazione di gestione e per il Riepilogo annuale sui controlli; l'AdG ha pertanto definito, in ottemperanza a quanto previsto dalla tale Guida, una procedura per la preparazione del riepilogo, garantendo la conservazione della documentazione predisposta in fase preparatoria e prevedendo il coinvolgimento dell'OI/OOII per quanto di loro specifica competenza.

Riferimenti normativi e documentali

- ▲ Art. 125, par. 4, lett. e) del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- ▲ Art. 138, lett. b) del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- ▲ Art. 59, par. 5, del Regolamento finanziario (UE, EURATOM) n. 966/2012;
- ▲ Check list allegate alla "Guida orientativa per gli Stati Membri e le Autorità dei Programmi sulla Procedura di Designazione";
- ▲ Guida orientativa su Dichiarazione di gestione e riepilogo annuale (EGESIF_15_0008-01).

2.2.3.15 Procedure per comunicare dette procedure al personale, come anche indicazione della formazione organizzata/ prevista ed eventuali orientamenti emanati (data e riferimenti)

In continuità con la passata programmazione, l'AdG per lo svolgimento delle proprie funzioni adotta un apposito *Manuale delle procedure dell'AdG/OOII*, la *Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi* oltre che un sistema informativo (si veda Capitolo 4) adeguatamente strutturato comprensivo di una guida per l'utilizzo di tale sistema; garantisce inoltre che sia la manualistica sia ogni altra informazione e comunicazione rilevante per la corretta gestione del Programma e per lo svolgimento dei propri compiti, sia messa a disposizione del personale dell'AdG, dell'OI/OOII e del Responsabile del PRA.

Qualora nel corso della programmazione intervengano mutamenti nel contesto di riferimento, l'AdG apporta le necessarie modifiche/integrazioni alle procedure previste e le comunica al personale interessato anche attraverso la pubblicazione sulla piattaforma web *Lazioeuropa*.

L'AdG provvede, nel quadro delle iniziative di rafforzamento delle strutture delle AdG definite nel PRA, a pianificare cicli annuali di formazione sui diversi ambiti della programmazione 2014-2020 e a organizzare eventuali momenti di diffusione delle informazioni (incontri tecnici e tematici sulle varie tematiche di interesse organizzati dall'AdG).

In sostanza, le procedure per comunicare al personale interno le modalità per l'attuazione e gestione del POR 2014-2020 sono:

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

- ▲ definizione di modalità e tempi per lo svolgimento delle proprie attività;
- ▲ redazione di Manuali o dispositivi interni che codificano le suddette attività;
- ▲ realizzazione di corsi di formazione organizzati sulla programmazione 2014-2020;
- ▲ realizzazione di momenti di diffusione delle informazioni in caso di novità introdotte a livello comunitario, nazionale e regionale.

Per garantire uno standard comune nell'attività di gestione controllo del FSE sono stati definiti, sia per l'AdG sia per il relativo OI/OOII, l'apposito *Manuali delle procedure FSE* che, insieme ad altri strumenti quali la *Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi*, note interpretative e circolari, consente al personale di AdG e OI/OOII di gestire i fondi FSE in maniera omogenea e conforme alle disposizioni UE, nazionali e regionali. Una copia di tali documenti è a disposizione di ogni struttura.

Per i diversi adempimenti legati all'attuazione del programma è inoltre predisposta di volta in volta una apposita modulistica.

Riferimenti normativi e documentali

- ▲ Manuale delle procedure dell'AdG/OOII;
- ▲ Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi (Determinazione n. B06163/2012) - in via di aggiornamento.

2.2.3.16 Procedure dell'Autorità di Gestione di esame dei reclami²⁶

Descrizione, se del caso, delle procedure dell'Autorità di Gestione relative alla portata, alle norme e alle procedure che attengono alle efficaci modalità di esame dei reclami concernenti i fondi SIE definite dagli Stati Membri (1) nel quadro dell'articolo 74, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

L'art. 74 paragrafo 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013 prevede che gli Stati membri garantiscono l'introduzione di efficaci modalità di esame dei reclami concernenti i fondi SIE. La definizione della portata, delle norme e delle procedure relative a tali modalità compete agli Stati membri conformemente ai relativi quadri istituzionali e giuridici.

L'AdG, sulla base delle procedure generali dello SM, assicura il trattamento di eventuali reclami che riguardano direttamente o indirettamente l'ambito di attuazione del POR FSE 2014-2020.

I reclami sono raccolti tramite la struttura competente dell'Amministrazione regionale (URP) e, a seconda di specifici aspetti, da AdG e OI/OOII e sono registrati completi dell'eventuale documentazione di supporto e comprensivi dell'assegnazione di codici identificativi.

Dopo averli registrati, si provvede all'individuazione delle macrotipologie di reclami, come ad esempio:

- a) reclami che si configurano come casi giudiziari (rimando alle Autorità competenti TAR, Tribunali civile o penale e i successivi provvedimenti);
- b) reclami che si configurano come ricorsi in via amministrativa (rimando agli uffici che gestiscono i ricorsi disciplinati sensi della normativa nazionale, i servizi interessati dal reclamo e le eventuali conseguenze del reclamo, la soluzione, l'azione correttiva da intraprendere);
- c) richiesta di informazioni o chiarimenti (risposta diretta da parte dell'AdG o della Strutture responsabili dell'operazione).

Riferimenti normativi e documentali

- ▲ Art. 74 paragrafo 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- ▲ Guida orientativa per gli Stati membri e le Autorità dei programmi sulla procedura di Designazione e check list allegate.

²⁶ Riferimento al documento o alla legislazione nazionale con cui lo SM ha definito tali efficaci modalità.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

2.3. Pista di Controllo

2.3.1 PROCEDURE PER GARANTIRE UNA PISTA DI CONTROLLO E UN SISTEMA DI ARCHIVIAZIONE ADEGUATI, ANCHE PER QUANTO RIGUARDA LA SICUREZZA DEI DATI

Procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati, anche per quanto riguarda la sicurezza dei dati, tenuto conto dell'articolo 122, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, nel rispetto delle norme nazionali in materia di certificazione della conformità dei documenti (articolo 125, paragrafo 4, lettera d), del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e articolo 25 del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione).

L'articolo 72 del Reg. (UE) n. 1303/2013 lettera g) stabilisce che i sistemi di gestione e controllo prevedano sistemi e procedure per garantire una pista di controllo adeguata; l'Allegato XIII al regolamento nel criterio 3 "Attività di gestione e controllo" stabilisce che si istruiscano procedure per garantire un'adeguata pista di controllo conservando i dati contabili ivi compresi gli importi recuperabili, recuperati e ritirati per ciascuna operazione in forma elettronica.

L'art 125 par. 4 lettera d), infine, fa rientrare quest'obbligo nei compiti dell'AdG che deve, quindi, stabilire le procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto all'articolo 72, lettera g) del predetto regolamento.

Una pista di controllo è considerata adeguata se rispetta i requisiti minimi dettagliati per la pista di controllo definiti dall'art. 25 del Reg. delegato (UE) n. 480/2014. Tali requisiti sono:

- a. la pista di controllo consente di verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal CdS del POR;
- b. per quanto riguarda le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile a norma dell'art. 67, par. 1, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013, la pista di controllo consente la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla CE e i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'AdC, dall'AdG, dall'OI/OOII e dai beneficiari relativamente alle operazioni cofinanziate nel quadro del POR;
- c. per quanto riguarda le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile a norma dell'art. 67, par. 1, lettere b) e c), e dell'art. 109 del Reg. (UE) n. 1303/2013, nonché dell'art. 14, par. 1, del Reg. (UE) n. 1304/2013, la pista di controllo consente la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla CE e i dati dettagliati riguardanti gli output o i risultati e i documenti giustificativi conservati dall'AdC, dall'AdG, dall'OI/OOII e dai beneficiari, compresi, se del caso, i documenti sul metodo di definizione delle tabelle standard dei costi unitari e delle somme forfettarie, relativamente alle operazioni cofinanziate nel quadro del POR;
- d. per quanto riguarda i costi determinati a norma dell'art. 67, par. 1, lettera d), e dell'art. 68, par. 1, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013, la pista di controllo dimostra e giustifica il metodo di calcolo, ove ciò sia applicabile, nonché la base per la fissazione dei tassi forfettari e i costi diretti ammissibili o i costi dichiarati nell'ambito di altre categorie prescelte cui si applica il tasso forfettario;
- e. per quanto riguarda i costi determinati a norma dell'art. 68, par. 1, lettere b) e c), del Reg. (UE) n. 1303/2013, dell'art. 14, par. 2, del Reg. (UE) n. 1304/2013 e dell'art. 20 del Reg. (UE) n. 1299/2013, la pista di controllo consente la convalida dei costi diretti ammissibili cui si applica il tasso forfettario;
- f. la pista di controllo consente la verifica del pagamento del contributo pubblico al beneficiario;
- g. per ogni operazione, la pista di controllo comprende, a seconda dei casi, le specifiche tecniche e il piano di finanziamento, i documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, le relazioni del beneficiario e le relazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati;
- h. la pista di controllo comprende informazioni sulle verifiche di gestione e sugli audit effettuati sull'operazione;
- i. fatti salvi l'art. 19, par. 3, e gli allegati I e II del Reg. (UE) n. 1304/2013, la pista di controllo consente la riconciliazione tra i dati relativi agli indicatori di output dell'operazione e i target finali, i dati comunicati e il risultato del programma;
- j. per gli strumenti finanziari, la pista di controllo comprende i documenti giustificativi di cui all'art. 9, par. 1, lettera e), del Reg. delegato (UE) n. 480/2014.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Inoltre, per i costi di cui alle lettere c) e d), la pista di controllo consente di verificare che il metodo di calcolo utilizzato dall'AdG sia conforme all'art. 67, par. 5, e all'art. 68, par. 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013, nonché all'art. 14, par. 3, del Reg. (UE) n. 1304/2013.

In relazione a quanto sopra indicato e per quanto riguarda il POR FSE, l'AdG garantisce il rispetto dei requisiti minimi per una pista di controllo adeguata attraverso l'utilizzo del sistema informativo a supporto della gestione e attuazione degli interventi del POR (si veda Capitolo 4). È opportuno precisare che il Regolamento non stabilisce la forma che deve avere una pista di controllo, ma piuttosto chiarisce le finalità che devono essere garantite attraverso una pista di controllo adeguata. L'AdG per il POR FSE 2014-2020, in continuità con quanto già previsto per la programmazione 2007-2013, garantisce il rispetto di quanto previsto dal quadro regolamentare in materia, attraverso il ricorso ad un insieme di strumenti utilizzati per la registrazione e la raccolta di tutti gli elementi necessari a garantire una pista di controllo adeguata.

Nello specifico, l'AdG:

- ▲ al fine di assicurare la **tracciabilità della spesa**, tramite il sistema informativo del POR, assicura la correttezza e l'affidabilità dei dati finanziari, fisici e procedurali inseriti; il sistema si basa sui seguenti elementi: la corretta e puntuale identificazione dei progetti/operazioni del POR; un esauriente corredo informativo, per i dati di tipo finanziario, fisico e procedurale; la verifica della qualità e della esaustività dei dati a diversi livelli di dettaglio (si veda Capitolo 4). Ciò consente, per le operazioni di cui all'art. 67, par. 1, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013, la corretta riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla CE ed i documenti contabili dettagliati ed i documenti giustificativi conservati dall'AdC, dall'AdG, dall'OI/OOII e dai beneficiari, relativamente alle operazioni cofinanziate dal POR; per le operazioni di cui all'art. 67, par. 1, lettere b) e c), nonché all'art. 14, par. 1, del Reg. (UE) n. 1304/2013, ugualmente si ottiene la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla CE ed i dati dettagliati riguardanti gli output o i risultati e i documenti giustificativi conservati dall'AdC, dall'AdG, dall'OI/OOII e dai beneficiari;
- ▲ rende disponibile i documenti adottati formalmente per la **determinazione dei metodi di calcolo semplificati** (costi standard, costi forfettari, somme forfettarie) anche tramite sistema web regionale; l'AdG e l'OI/OOII (per quanto di propria competenza) rispettano quanto previsto dal Reg. 1303/2013 e dal Reg. (UE) n. 1304/2013 in materia di costi semplificati ed adottano formalmente il metodo di calcolo dei costi standard (opportunosamente dimostrabile), nonché la base per la fissazione dei tassi forfettari nell'ambito delle categorie prescelte (giustificando il metodo adottato);
- ▲ in relazione alla **verifica del pagamento del contributo pubblico al beneficiario**, essa è garantita attraverso l'adozione, da parte dell'AdG, della procedura per i pagamenti ai beneficiari, descritta ai paragrafi 2.2.3.6 e 2.2.3.7 del presente documento. In particolare, secondo quanto previsto nella procedura, l'accertamento del pagamento al beneficiario avviene tramite l'inserimento su sistema da parte dell'Area Organizzazione e Attuazione Interventi (per l'AdG e per l'OI/OOII), su comunicazione della Direzione Regionale Programmazione Economica Bilancio Demanio e patrimonio, del numero e della data della quietanza;
- ▲ per ogni operazione, tramite il sistema informativo del POR e tramite la documentazione in possesso dei responsabili della gestione delle singole operazioni (quindi anche l'OI/OOII), è in grado di avere **una adeguata pista di controllo**, comprendente le specifiche tecniche ed il piano di finanziamento, i documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, le relazioni dei beneficiari e le relazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati (controlli di I livello e II livello);
- ▲ sempre tramite sistema informativo, è in grado di consentire la riconciliazione tra **i dati relativi agli indicatori di output dell'operazione ed i target finali del Programma** ed i dati comunicati nelle scadenze di monitoraggio ed utilizzati per la reportistica periodica oltre a quelli riferiti ai risultati del Programma (quadro di performance);
- ▲ per gli **strumenti finanziari**, qualora adottati, garantirà (tramite sistema informatico del Programma e la documentazione in possesso dell'amministrazione regionale e dei gestori degli strumenti) i dati ed i documenti relativi alla gestione e controllo degli stessi, in particolare i documenti giustificativi di cui all'art. 9, par. 1, lettera e), del Reg. delegato (UE) n. 480/2014.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

L'OI/OOII, assumendo le funzioni dell'AdG per gli interventi di loro competenza, sono tenuti a definire un sistema di procedure conforme al sistema adottato dall'AdG e rispondente ai criteri di sana e corretta gestione, ciò anche in relazione al rispetto dei requisiti delle piste di controllo secondo le indicazioni fornite dall'AdG.

Le piste di controllo dell'AdG e dell'OI/OOII sono suscettibili di aggiornamento, in rispondenza a mutamenti del contesto di riferimento, ovvero a cambiamenti intervenuti nel Si.Ge.Co.

Nell'ambito del quadro normativo e procedurale sopra elencato, l'AdG assicura anche che siano disponibili i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano tutti i documenti giustificativi necessari a garantire un'adeguata pista di controllo conforme ai requisiti minimi di cui sopra.

Riferimenti normativi e documentali
▲ Art. 72 del Reg. (UE) n. 1303/2013 lettera g); ▲ Art 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 paragrafo 4 lettera d); ▲ Art. 25 del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014.

2.3.2 ISTRUZIONI IMPARTITE CIRCA LA TENUTA DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DA PARTE DEI BENEFICIARI/DEGLI ORGANISMI INTERMEDI/DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE (DATA E RIFERIMENTI)

2.3.2.1 Indicazione dei termini di conservazione dei documenti

L'AdG assicura, ai sensi dell'art. 140 par. 1 e 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013, che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1.000.000 di euro siano resi disponibili su richiesta alla CE e alla CdC per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione.

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

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

Il rispetto del termine previsto dalla norma europea non esonera dal rispetto di eventuali obblighi di conservazione dei documenti previsti da norme in materia di aiuti di stato o nazionali che impongano termini più lunghi. Sarà cura dell'AdG e dell'OI/OOII definire di volta in volta tali obblighi. Relativamente agli Aiuti di Stato in esenzione ex Reg. n. 651/2014 e De Minimis, i registri e le informazioni vanno conservati per 10 anni dalla data in cui è stato concesso l'ultimo aiuto a norma del regime.

L'AdG e l'OI/OOII (per gli interventi di specifica competenza) informano i beneficiari della data di inizio del periodo da cui decorre il termine per la conservazione dei documenti effettuando apposite comunicazioni:

- ▲ a livello generale, tali informazioni saranno contenute nei singoli Avvisi emanati per l'attuazione delle operazioni;
- ▲ sono inoltre previste informazioni specifiche e puntuali per i singoli beneficiari, per ogni singola operazione in relazione alla specifica fase di avanzamento della stesa ed in fase di chiusura del rendiconto.

Riferimenti normativi e documentali
▲ Art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013 paragrafi 1-2.

2.3.2.2 Formato in cui devono essere conservati i documenti

Per ciascuna fase del processo di attuazione di un'operazione, l'AdG e l'OI/OOII, per quanto di competenza diretta, garantiranno la tenuta della documentazione pertinente e rilevante, sia avvalendosi del sistema informatico del POR (si veda Capitolo 4) sia, laddove necessario, tramite supporto cartaceo; il sistema informatico costituisce il principale ausilio alla conservazione dei documenti.

Attraverso tale documentazione sarà garantito, anche in occasione di eventuali audit e comunque per il rispetto delle prescrizioni previste in materia di "piste di controllo" (art. 25 del Reg. delegato (UE) n.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

480/2014) la tenuta del fascicolo di progetto e quindi la ricostruzione della “storia attuativa” di ogni singola operazione.

L'archiviazione dei documenti di progetto deve permettere, anche successivamente alla chiusura del progetto medesimo:

- ▲ una chiara ricostruzione dei dati di spesa e dei documenti di progetto;
- ▲ la riconciliazione dei documenti di spesa con ogni richiesta di rimborso.

Ai sensi dell'art. 140 par. 3-4-5 del Reg. (UE) 1303/2013, l'AdG e l'OI/OOII conservano i documenti sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. Tali documenti sono, inoltre, conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati.

La documentazione deve essere debitamente aggiornata e resa disponibile, per estratto o copia, al personale e agli organismi autorizzati ai controlli.

Laddove alcuni documenti siano disponibili esclusivamente in formato elettronico (secondo le direttrici previste dal sistema informativo del POR), i sistemi informatici utilizzati soddisfano gli standard di sicurezza accettati ed inoltre garantiscono che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di audit.

Affinché rispondano ai su richiamati requisiti normativi, i documenti sono conservati in originale o copia autenticata su supporti comunemente accettati, ovvero:

- ▲ fotocopie di documenti originali;
- ▲ microschede di documenti originali;
- ▲ versioni elettroniche di documenti originali;
- ▲ documenti disponibili soltanto in formato elettronico.

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

Il rispetto degli obblighi di conservazione e di messa a disposizione dei documenti giustificativi dal lato dei beneficiari delle operazioni, è oggetto di controllo durante lo svolgimento delle verifiche in loco sulle operazioni stesse, realizzate dall'AdG e dall'OI e, inoltre, durante le verifiche di sistema di competenza dell'AdG.

Riferimenti normativi e documentali

- ▲ Art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013 paragrafi 3-4-5.

2.4 Irregolarità e Recuperi

2.4.1 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE E RETTIFICA DELLE IRREGOLARITÀ (FRODI COMPRESSE) E DEL RELATIVO SEGUITO AD ESSE DATO, E DELLA PROCEDURA DI REGISTRAZIONE DEGLI IMPORTI RITIRATI E RECUPERATI, DEGLI IMPORTI DA RECUPERARE, DEGLI IMPORTI IRRECUPERABILI E DEGLI IMPORTI RELATIVI A OPERAZIONI SOSPENSE IN VIRTÙ DI UN PROCEDIMENTO GIUDIZIARIO O DI UN RICORSO AMMINISTRATIVO CON EFFETTO SOSPENSIVO

In osservanza a quanto previsto dall'art.72 lettera h, 122 del Reg. (UE) 1303/2013, dall'art. 59 del comma 2 del Reg. finanziario (CE) n. 966/2012 e del Reg. delegato UE n. 1970/2015 e del Reg. di esecuzione (UE) n. 1974/2015, per quanto riguarda il POR FSE, la Regione Lazio, attraverso le proprie Strutture coinvolte ai diversi livelli nell'attività di implementazione del Programma, opera per prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati, e ad effettuare le relative comunicazioni alla CE.

L'articolo 2 del Reg. (UE) 1303/2013, coerentemente con la definizione fornita dall'articolo 1 comma 2 del Reg. (CE) n. 2988/95 relativo alla tutela degli interessi finanziari comunitari, descrive l'"**irregolarità**" come *qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale relativa alla sua applicazione, derivante da un'azione*

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

o un'omissione di un operatore economico coinvolto nell'attuazione dei fondi SIE che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio dell'Unione.

All'interno dell'ampia fattispecie delle irregolarità, è possibile distinguere fra **irregolarità isolate** e **irregolarità sistemiche**, dove queste ultime sono definite dal Regolamento generale come *qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una grave carenza nel funzionamento efficace di un sistema di gestione e di controllo, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo*.

Come richiamato nel paragrafo 2.1.4 la differenza tra l'irregolarità e la frode risiede nell'intenzionalità dell'azione operata: nel caso di frode si rinviene la presenza di un comportamento intenzionale quindi volontario.

Di seguito sono descritte le procedure per la rilevazione, gestione e comunicazione delle irregolarità relative al PO FSE 2014/2020 della Regione Lazio. Sono, in particolare, descritti, i soggetti coinvolti, i flussi informativi, le informazioni e i dati da rilevare, le tempistiche previste per le comunicazioni, gli strumenti adottati per rilevazione, gestione e comunicazione delle irregolarità rilevate.

Di seguito, si illustrano le procedure delineate dall'AdG anche sulla base dell'esperienza della precedente programmazione relativamente alla segnalazione, rettifica delle irregolarità (frodi comprese) e della procedura di registrazione degli importi ritirati, recuperati e da recuperare.

Descrizione della procedura di segnalazione delle irregolarità (frodi comprese)

La responsabilità della procedura di gestione delle irregolarità spetta all'AdG in quanto soggetto responsabile della sana gestione del programma e deputato alla raccolta dei dati relativi a ciascuna operazione necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit (cfr. Reg. UE 1303/2013 art. 125, par. 1 e par. 2, lett c). Alcune funzioni sono svolte anche dall'OI/OOII.

L'AdG si dota di una apposita funzione interna (Servizio attuazione interventi) avente precisi compiti e responsabilità all'interno del Si.Ge.Co., la quale ha la funzione di raccolta dei dati e di gestione delle irregolarità e riveste un ruolo di "cerniera" tra Autorità di controllo interne ed esterne e l'OI/OOII.

Secondo le procedure di controllo adottate, le irregolarità e le frodi (inclusi i sospetti di frode) possono essere accertate da soggetti diversi, esterni al sistema di gestione e controllo o interni allo stesso. In particolare:

- ▲ fra i **soggetti esterni** vi sono:
 - Autorità Nazionali, quali il Ministero dell'Economia e delle Finanze - IGRUE, la Guardia di Finanza, gli Organi di Polizia Giudiziaria, la Corte dei conti, altri Organi di controllo delle amministrazioni regionali e centrali;
 - Autorità Comunitarie preposte al controllo di operazioni cofinanziate dai Fondi Strutturali e di Investimento Europei: la Corte dei conti Europea, l'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF), la Commissione Europea - Direzione Generale Occupazione, Affari Sociali e Inclusione.
- ▲ fra i **soggetti interni** al sistema di gestione e controllo del POR, vi sono:
 - Responsabili di controllo di Azioni/Operazioni che operano presso l'Amministrazione regionale (AdG o l'OI/OOII nel corso dei controlli di primo livello);
 - Autorità di Audit (nel corso dei controlli di secondo livello),
 - Autorità di Certificazione (verifiche in fase di certificazione della spesa), Soggetto Pagatore (verifiche in fase di pagamento);
 - Beneficiari (autocontrollo).

Nell'ambito delle procedure di rilevazione, verifica e comunicazione delle irregolarità del POR definite dall'AdG per il proprio Sistema di Gestione e controllo i flussi informativi sono articolati nel modo seguente:

a) il Responsabile del Servizio attuazione interventi dell' AdG (mentre per l'OI è l'Area attuazione interventi che comunica all'AdG le irregolarità accertate in sede di controllo di I livello) cura l'aggiornamento sul sistema informativo del Programma delle informazioni di dettaglio su:

- tutte le irregolarità che sono state oggetto di un primo atto di accertamento amministrativo o giudiziario relativamente alla corretta gestione delle operazioni finanziate. Ai sensi dell'art. 2 del

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Reg. (UE) n. 1970/2015, per primo verbale amministrativo o giudiziario si intende una prima valutazione scritta stilata da un'autorità competente, amministrativa o giudiziaria, che in base a fatti specifici accerta l'esistenza di un'irregolarità, ferma restando la possibilità di rivedere o revocare tale accertamento alla luce degli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario;

- l'apertura, la conclusione o l'abbandono di procedimenti sanzionatori amministrativi o penali in relazione alle irregolarità segnalate nonché l'esito di tali procedimenti.

b) il Responsabile del Servizio attuazione interventi

- raccoglie, tramite il sistema informativo, le informazioni dai Responsabili dei controlli dell'AdG e dell'OI/OOII, mantiene adeguata registrazione di tutte le segnalazioni pervenute, sia per quanto riguarda i casi in cui l'Amministrazione è tenuta ad effettuare la comunicazione alla Commissione ai sensi dei regolamenti comunitari, sia nei casi in cui la comunicazione non debba essere effettuata (vedi oltre);
- raccoglie le irregolarità segnalate dalle altre Autorità del POR FSE (AdC e AdA) e/o da altri soggetti competenti esterni al sistema di gestione e controllo del Programma.

Tutti i casi di irregolarità potenziale segnalati dai soggetti di cui sopra, sono valutati dall'AdG.

Sulla base delle suddette segnalazioni, la valutazione dell'AdG è mirata a verificare che gli elementi alla base della segnalazione siano di consistenza tale da rendere, in prima battuta, fondata l'ipotesi di avvenuta violazione di una norma comunitaria o nazionale anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio comunitario (cfr. *Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le Politiche Europee del 12 ottobre 2007 recante le "Modalità di comunicazione alla Commissione Europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario"* (GU n. 240 del 15-10-2007).

Riguardo alle frodi, la valutazione viene condotta dall'AdG sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento per gli Affari di Giustizia che definisce il sorgere dell'obbligo di segnalazione individuato dalla normativa comunitaria nel caso in cui le frodi o sospetti di frode siano portati all'attenzione dell'Autorità giudiziaria, ovvero al "*primo atto di accertamento giudiziario*", indicando quest'ultimo come il "*momento in cui l'Autorità giudiziaria procedente, escludendo di poter procedere all'archiviazione ed esercitando l'azione penale, formula l'imputazione e compie così la prima valutazione scritta di irregolarità dotata di una qualche forma di stabilità*" (ad es. con la richiesta di rinvio a giudizio o di riti alternativi ai sensi dell'art. 405 c.p.p. oppure nel caso di citazione diretta a giudizio ai sensi degli artt. 550 e 552 del c.p.p.).

La procedura di segnalazione delle irregolarità o sospetto di frode, quindi, può riassumersi nei seguenti passaggi:

- a) identificazione dell'irregolarità da parte della stessa AdG (tramite anche l'OI/OOII) o di altri soggetti quali AdC, AdA o soggetti esterni all'Amministrazione;
- b) raccolta della documentazione che attesta il verificarsi dell'irregolarità da parte dell'AdG e dell'OI/OOII finalizzata all'accertamento dell'irregolarità;
- c) inserimento dell'informazione sull'irregolarità nel sistema informativo;
- d) valutazione dei fatti emersi e degli elementi rilevanti che consentono di accertare la sussistenza dell'irregolarità da parte dell'AdG e dell'OI/OOII;
- e) in caso di segreto istruttorio, richiesta di nulla osta dall'Autorità giudiziaria;
- f) comunicazione delle irregolarità, ai sensi dell'art. 122 par. 2 del Reg. UE 1303/2013, del Regolamento delegato (UE) n. 1970/2015 e del Reg. di esecuzione (UE) n. 1974/2015;
- g) adozione delle misure correttive (rettifiche finanziarie e recuperi);
- h) informativa agli organi di controllo esterni: AdA, AdC.

Relativamente alle tutele del personale interno che si faccia carico di segnalare gravi irregolarità ed illeciti nella gestione di operazioni finanziate dal POR FSE all'Autorità giudiziaria, alla CdC oppure ad organi gerarchicamente superiori interni all'Amministrazione, l'AdG osserva la Legge n. 190/2012 art. 1, comma 51, che ha integrato il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'art. 54 bis prevedendo al primo comma che "*...fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una*

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia (...)”.

Si riporta di seguito una tabella che indica i Responsabili delle comunicazioni delle irregolarità e la tempistica con la quale vengono trasmesse le dichiarazioni di sussistenza di eventuali irregolarità riscontrate o l'assenza delle stesse.

Fasi	Attività	Soggetti interni/ soggetti esterni	Responsabili trattamento irregolarità all'interno di AdG e OI	Responsabilità	Tempistica
1	Identificazione dell'irregolarità	- AdG /OI - AdC - AdA - Guardia di Finanza, MEF-IGRUE - CE - altri soggetti esterni all'Amministrazione.	AdG: - AdG Responsabile del Controllo di I livello, controllori esterni incaricati dello svolgimento delle verifiche amministrative on desk e in loco. - Servizio attuazione interventi OI - Responsabile del Controllo di I livello, controllori esterni incaricati dello svolgimento delle verifiche amministrative on desk e in loco. - Area attuazione interventi	Rilevazione irregolarità/frode nell'espletamento dei controlli di competenza e comunicazione al Servizio attuazione interventi e all'AdG	Comunicazione su base mensile (per i Soggetti interni) Quando viene rilevata (per i Soggetti esterni)
2	Verifiche ai fini della notifica alla Commissione dell'irregolarità accertata	AdG	AdG- Servizio attuazione interventi	Verifica dell'avvenuta violazione di una norma comunitaria o nazionale anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio comunitario	Cfr. tempistica procedimento indicata nel Manuale delle procedure AdG/OOII
3	Notifica dell'irregolarità accertata alla CE	AdG	AdG- Servizio attuazione interventi	Compilazione tramite AFIS-IMS scheda relativa alla irregolarità accertata e la relazione iniziale	Comunicazioni trimestrali ai sensi dell'art. 122 par. 2 del Reg. UE 1303/2013, del Regolamento delegato (UE) n. 1970/2015 e del Reg. di esecuzione (UE) n. 1974/2015
4	Espletamento del procedimento di recupero	AdG	AdG- Servizio attuazione interventi	Redazione atti connessi alla procedura di recupero	Cfr. tempistica procedimento indicata nel Manuale delle procedure AdG/OOII
5	Trasmissione all'Autorità di Certificazione, responsabile del Registro dei	AdG	AdG-Servizio attuazione interventi	Tabelle riepilogative dei recuperi	Comunicazione su base mensile

Fasi	Attività	Soggetti interni/ soggetti esterni	Responsabili trattamento irregolarità all'interno di AdG e OI	Responsabilità	Tempistica
	Recuperi e delle Restituzioni, le tabelle riepilogative per il seguito di competenza.				
6	Comunicazione alla Direzione competente in materia di Bilancio dell'elenco dei recuperi e delle restituzioni per consentire l'esatta riallocazione sui capitoli della Direzione delle somme reintegrate	AdG	AdG- Servizio attuazione interventi	Tabelle riepilogative dei recuperi	Di norma, Comunicazione su base mensile
7	Notifica degli aggiornamenti relativi all'irregolarità segnalata	AdG	AdG- Servizio attuazione interventi	Compila tramite AFIS-IMS gli aggiornamenti alla/e scheda/e relative alla/e irregolarità accertate e le relazioni di aggiornamento	Comunicazioni trimestrali ai sensi dell'art. 122 par. 2 del Reg. UE 1303/2013, del Regolamento delegato (UE) n. 1970/2015 e del Reg. di esecuzione (UE) n. 1974/2015
8	Adozione delle misure correttive	AdG	AdG- Direzione Regionale Formazione, Ricerca E Innovazione, Scuola E Università, Diritto Allo Studio	Revisione del SG&C e delle relative procedure, al fine di apportare le modifiche necessarie affinché l'irregolarità sistemica rilevata non si ripeta	Al verificarsi dell'evento che impone la modifica del Si.Ge.Co

 Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Descrizione delle procedure di rettifica delle irregolarità e del seguito ad esse dato

L'accertamento delle irregolarità da parte di uno degli organismi preposti si può realizzare lungo l'intero processo di gestione e controllo, ovvero dalla fase di programmazione a quella di certificazione della spesa. In coerenza con le indicazioni nazionali (Presidenza del Consiglio dei Ministri. Comitato per la lotta contro le frodi comunitarie. Delibera n. 13 del 07/07/2008), e con quanto previsto nella Guida orientativa (EGESIF) per gli Stati membri sugli importi ritirati, importi recuperati, importi da recuperare e importi non recuperabili, nell'ambito delle attività di accertamento delle irregolarità o frodi, possono configurarsi le seguenti ipotesi:

- a) casi in cui l'irregolarità o la frode sospetta viene rilevata prima dell'inserimento della spesa in una domanda di pagamento e nella certificazione dei Conti;
- b) casi in cui l'irregolarità o la frode sospetta viene rilevata, dopo l'inserimento della spesa nella domanda di pagamento dell'anno contabile per il quale i conti sono preparati, ma prima della presentazione dei conti alla CE;
- c) casi in cui l'irregolarità viene rilevata dopo l'inserimento della spesa all'interno della domanda di pagamento intermedio finale dell'anno contabile per il quale i conti sono presentati e dopo la presentazione dei conti annuali alla CE.

Ai sensi del citato art. 122 del RDC, gli Stati membri sono tenuti a correggere e recuperare gli importi indebitamente versati. Gli Stati membri hanno due scelte (in questo senso non ci sono cambiamenti nell'approccio fondamentale rispetto al periodo 2007-2013):

- 1) Ritiro: ritirare le spese irregolari dal programma immediatamente quando le stesse vengono rilevate, deducendole dalla successiva domanda di pagamento intermedio, liberando così i finanziamenti UE per l'impegno in altre operazioni; oppure,
- 2) Recupero: lasciare la spesa, per il momento nel programma, in attesa dell'esito della procedura di recupero della sovvenzione indebitamente versata ai beneficiari, deducendo le spese dalla successiva domanda di pagamento intermedio solo quando è avvenuto l'effettivo recupero. Nel caso di importi da recuperare e inclusi nella domanda di pagamento intermedio nel corso dell'anno contabile per il quale vengono preparati i conti, se non ritirati prima, l'AdC dovrà dedurre gli importi irregolari quando redige i conti e riportarli nell'Appendice 8.

Ciascuna delle due opzioni (ritiro o recupero) ha vantaggi, svantaggi e implicazioni che gli Stati membri sono invitati a prendere in considerazione. Il ritiro immediato della spesa irregolare consente l'utilizzo del rispettivo importo dei finanziamenti UE in altre operazioni, ma lo Stato membro si assume, con il suo bilancio nazionale, il rischio di non riuscire a recuperare dal beneficiario il finanziamento pubblico indebitamente versato. Prorogare il ritiro fino all'effettivo recupero da parte del beneficiario lascia meno tempo per riutilizzare i fondi UE per altre operazioni ammissibili, ma protegge finanziariamente lo Stato membro nel caso in cui non sia in grado di recuperare la sovvenzione da parte del beneficiario, dopo aver esaurito tutte le possibilità di recupero disponibili attraverso le istituzioni nazionali e il quadro normativo.

Nella prima ipotesi (punto a), in assenza di inserimento dell'importo irregolare nella domanda di pagamento e nella certificazione dei conti, la tipologia di irregolarità individuata continuerà ad essere perseguita a livello nazionale (avviso di revoca, provvedimento di revoca, restituzione delle somme indebitamente concesse).

Nella seconda ipotesi (punto b); tutte le rettifiche finanziarie attuate in una domanda di pagamento intermedio nel corso dell'anno contabile saranno riportate nei conti inserendole nell'Appendice 2 come importi ritirati e recuperati; nel caso in cui non sia stato possibile ritirare l'importo irregolare in una domanda di pagamento intermedio, l'AdC lo detraerà direttamente nei conti e la corrispondente rettifica finanziaria sarà comunicata nell'Appendice 8 (la riconciliazione delle spese) che fornisce spiegazioni sulle differenze nella colonna dei commenti. Consigli dettagliati su come compilare l'Appendice 8 sono forniti nella sezione 3.1.1 della *Guida orientativa sulla preparazione, l'esame e l'accettazione dei conti*²⁷. Quando

²⁷ EGESIF 15-0018-2

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

L'AdC effettua una deduzione dell'importo irregolare direttamente dai conti e lo segnala nell'Appendice 8, nessuna ulteriore azione è richiesta nelle successive domande di pagamento intermedie.

Va da sé che anche per tali importi si provvederà perseguire la tipologia di irregolarità attraverso una richiesta di restituzione delle somme indebitamente concesse al Beneficiario.

Nella terza ipotesi (punto c), nel caso di spese già certificate nei conti precedenti, lo SM può decidere di aspettare le procedure di recupero da completare e poi gli importi irregolari saranno riportati nell'Appendice 3 dei conti degli importi da recuperare alla fine dell'anno contabile. Seguendo il modello stabilito nel RE, le informazioni sono dichiarate per l'anno contabile della dichiarazione della spesa corrispondente.

A seguito dell'accertamento delle irregolarità, ai sensi dell'art. 143, par. 2, si procede alle rettifiche finanziarie che consistono in una soppressione totale o parziale del contributo pubblico a un'operazione o programma. L'AdG tiene conto della natura e della gravità delle irregolarità e della perdita finanziaria che ne risulta per il Programma e apporta una rettifica proporzionale.

L'AdG (ed anche l'OI/OOII per quanto di competenza) comunica all'AdC l'inserimento delle rettifiche nei bilanci del periodo contabile nel quale è decisa la soppressione.

Nel caso di un'irregolarità sistemica, è compito diretto dell'AdG estendere le proprie indagini a tutte le operazioni che potrebbero essere interessate.

Se, attraverso la codifica delle irregolarità nel sistema informativo, dovessero riscontrarsi irregolarità sistemiche, l'AdG provvederà ad analizzarne le cause, approfondendo il controllo sulla tipologia di operazioni analoghe, e adotterà i necessari rimedi.

In caso di irregolarità sistemiche, al fine di correggere e mitigare il rischio in futuro, l'AdG si impegna a seguire la procedura suddivisa nelle seguenti fasi:

- 1) definizione degli elementi essenziali che hanno determinato irregolarità sistemiche;
- 2) estensione delle verifiche a tutta l'area critica interessata;
- 3) elaborazione di un quadro sintetico delle cause delle irregolarità;
- 4) valutazione della sistematicità dell'errore sui criteri come: irregolarità presente in una serie di operazioni simili o procedure affini dello stesso organismo o di organismi diversi; irregolarità che lasciano presumere il verificarsi di altre irregolarità della stessa natura;
- 5) conseguente adeguamento dei sistemi di gestione e controllo;
- 6) revisione della pista di controllo;
- 7) ridimensionamento della spesa e conseguente recupero;
- 8) monitoraggio ai fini del recupero della funzionalità del sistema.

Per quanto riguarda i "ritiri", l'AdG (e l'OI/OOII per quanto di competenza) ha comunque l'onere di procedere al recupero della spesa indebitamente erogato al beneficiario, tuttavia tale recupero non va segnalato all'AdC come importo recuperato o recupero pendente, in quanto il rischio di non recuperare la spesa grava sul bilancio dell'amministrazione regionale.

Nel caso in cui l'AdG (ed anche l'OI/OOII per quanto di competenza) opti per l'attivazione della seconda opzione, ovvero quella di procedere al recupero della spesa dell'importo oggetto di irregolarità, tale recupero può avvenire tramite compensazione nella successiva richiesta di erogazione al soggetto beneficiario se il credito è certo, liquido ed esigibile oppure tramite la procedura di recupero standard adottate dall'Amministrazione.

In tal caso, a seguito di una prima comunicazione indicante la tempistica entro la quale procedere alla restituzione delle somme, può seguire l'ingiunzione al pagamento e, ancora, l'iscrizione al ruolo per le cartelle esattoriali.

Gli importi recuperati, comprensivi degli interessi legali e di mora se del caso, sono restituiti alla Direzione Regionale Programmazione Economica Bilancio Demanio e patrimonio e sono a disposizione dell'AdC che ne ordina la restituzione al bilancio dell'Unione Europea prima della chiusura del Programma, detraendoli nell'ambito della dichiarazione di spesa successiva.

Gli importi recuperati (suddivisi in capitale, interessi legali ed eventuali interessi di mora aggiornati al TUS BCE in vigore) saranno inseriti nel registro dei recuperi e dei ritiri che sarà tenuto e costantemente aggiornato da parte dell'AdC sulla base delle informazioni e dei dati trasmessi dall'AdG (cfr. par. 3.3.2 della presente Relazione).

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

È compito dell'AdG monitorare costantemente le procedure di recupero pendenti e degli importi che ritiene di non poter recuperare complessivamente per il POR avvalendosi del sistema informativo (cfr. Capitolo 4), fermo restando quanto previsto dall'art. 122 del Reg. 1303/2013 per cui *“quando un importo indebitamente versato a un beneficiario non può essere recuperato a causa di colpa o negligenza di uno Stato membro, spetta a quest'ultimo rimborsare l'importo in questione al bilancio dell'Unione. Gli Stati membri possono decidere di non recuperare un importo versato indebitamente se l'importo che deve essere recuperato dal beneficiario non supera, al netto degli interessi, 250 EUR di contributo del fondo”*.

Sul punto, stante la facoltà della CE di adottare atti delegati supplementari ed integrativi in conformità dell'art. 149, l'AdG terrà conto delle indicazioni puntuali della Commissione.

Oltre alle azioni correttive che possono essere intraprese dall'AdG, secondo quanto previsto dall'art. 144 del Reg. (UE) 1303/2013, **le rettifiche finanziarie possono essere realizzate direttamente da parte della CE, mediante atti di esecuzione, sopprimendo in tutto o in parte il contributo dell'Unione a un Programma Operativo**, qualora, effettuate le necessarie verifiche, essa concluda che:

- a) vi è una grave carenza nell'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo del programma operativo, tale da compromettere il contributo dell'Unione già versato al Programma operativo;
- b) lo Stato membro (AdG in collaborazione con l'AdC) non si è conformato agli obblighi che gli incombono a norma dell'articolo 143 del Reg.(UE) 1303/2013 anteriormente all'avvio della procedura di rettifica da parte della Commissione;
- c) le spese figuranti in una domanda di pagamento sono irregolari e non sono state rettificate dallo Stato membro (AdG in collaborazione con l'AdC) anteriormente all'avvio della procedura di rettifica da parte della Commissione.

La Commissione Europea fonda la valutazione relativa all'efficace funzionamento dei sistemi di gestione e di controllo principalmente sui risultati di audit operati dall'Autorità di Audit (Articolo 30 Reg. (UE) 480/2014) e dalle Istituzioni comunitarie (Unità di audit della Commissione Europea, OLAF Corte dei conti europea).

La valutazione copre l'ambiente di controllo interno del Programma, le attività di gestione e di controllo dell'AdG e dell'AdC, la sorveglianza condotta dall'AdG e dall'AdC e le attività di controllo dell'AdA e si basa sulla verifica della conformità ai requisiti fondamentali di seguito indicati:

- 1) adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo;
- 2) selezione appropriata delle operazioni;
- 3) informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate;
- 4) verifiche di gestione adeguate;
- 5) esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo;
- 6) sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari;
- 7) efficace attuazione di misure antifrode proporzionate;
- 8) procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati.

Si considera affetto da gravi carenze il sistema di gestione e di controllo in cui uno qualsiasi dei requisiti fondamentali sopra indicati ai punti 2, 4, 5 (selezione, verifiche di gestione, pista di controllo) o due o più degli altri requisiti fondamentali sono valutati dall'organismo di audit come rientranti nelle categorie di valutazione “3” o “4”:

- ▲ Categoria 1 Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti;
- ▲ Categoria 2 Funziona. Sono necessari alcuni miglioramenti;
- ▲ Categoria 3 Funziona parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali;
- ▲ Categoria 4 Sostanzialmente non funziona.

Qualora il sistema di gestione e controllo (i cui attori sono l'AdG e l'OI/OOI) non garantisca le azioni correttive e di rettifica descritte al paragrafo 10.1.2 e/o sia affetto da gravi carenze la Commissione Europea deve:

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

- ▲ in forza dell'articolo 142 del Reg. (UE) 1303/2013, sospendere i pagamenti a livello di priorità o di intero programma operativo;
- ▲ in forza dell'articolo 144 del Reg. (UE) 1303/2013, applicare rettifiche finanziarie nette.

In tali casi le rettifiche finanziarie operate dalla Commissione Europea si differenziano da quelle operate dall'AdG e dall'OI/OOI in quanto comportano la soppressione "netta" del contributo dell'Unione Europea al Programma operativo: **le risorse oggetto di rettifica non possono più essere impiegate nell'ambito del Programma.**

La Commissione basa le proprie rettifiche finanziarie su singoli casi di irregolarità individuate, valutando se si tratta di un'irregolarità sistemica. Se non è possibile quantificare con precisione l'importo di spesa irregolare addebitato ai fondi, la Commissione applica una rettifica finanziaria su base forfettaria o per estrapolazione, attenendosi al principio di proporzionalità e tenendo conto della natura e della gravità dell'irregolarità, nonché della portata e delle implicazioni finanziarie delle carenze dei sistemi di gestione e controllo riscontrate nel Programma operativo.

La **procedura in base alla quale la Commissione europea decide di applicare tali rettifiche finanziarie** prevede l'invio preliminare da parte della CE all'AdG di una comunicazione recante le conclusioni provvisorie, con l'invito a trasmettere eventuali osservazioni entro il termine di 2 mesi: per maggiori dettagli circa detta procedura si rimanda all'art. 145 del Reg. (UE) 1303/2013.

Descrizione della Procedura di registrazione degli importi ritirati e recuperati, degli importi da recuperare, degli importi irrecuperabili e degli importi relativi a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo

Le informazioni relative agli importi ritirati e recuperati, degli importi da recuperare, degli importi irrecuperabili e degli importi relativi a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo, sono registrate e conservate in un sistema/archivio informatico e la funzione interna all'AdG preposta al trattamento delle irregolarità ne garantisce un'attività di costante monitoraggio.

A tali fini, l'AdG si avvale del Sistema informativo delineato al Capitolo 4. Tale sistema consente di rilevare e gestire le informazioni e i dati relativi a progetti interessati da:

- a) Data, e luogo del controllo;
- b) Beneficiario sottoposto a controllo;
- c) Operazione controllata;
- d) Ammontare di spesa controllata;
- e) Tipologia dell'irregolarità;
- f) Procedure di recupero delle somme indebitamente pagate (Recuperi);
- g) Ritiri e rettifiche finanziarie di spese irregolari e ancora non certificate alla Commissione;
- h) Iscrizione dei recuperi e dei ritiri nei bilanci del periodo contabile nel quale è decisa la soppressione;
- i) Dati relativi ai procedimenti amministrativi e giudiziari (Contenziosi) intrapresi in relazione alle irregolarità rilevate.

L'AdG è incaricata anche di trasferire periodicamente i dati relativi agli importi recuperati, gli importi in attesa di recupero, gli importi ritirati e gli importi non recuperabili all'AdC che procede all'aggiornamento del registro dei recuperi e dei ritiri e compila l'apposito modello nell'ambito dell'attività di redazione dei conti annuali ai sensi dell'art. 137 Reg. (UE) n. 1303/2013 (allegato VII - Appendici 1-2-3-4-5 del Reg. di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della CE del 22 settembre 2014), ciò avviene sempre tramite sistema informativo del POR.

Tali informazioni sono, infatti, rilevanti ai fini della preparazione dei conti che, tra le altre informazioni previste comprendono anche:

- ▲ gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile;
- ▲ gli importi da recuperare al termine del periodo contabile;
- ▲ i recuperi effettuati a norma dell'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- ▲ gli importi non recuperati.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

2.4.2 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA (COMPRESO UN DIAGRAMMA CHE EVIDENZI I RAPPORTI GERARCHICI) CHE ASSICURA IL RISPETTO DELL'OBLIGO DI INFORMARE LA COMMISSIONE IN MERITO ALLE IRREGOLARITÀ A NORMA DELL'ARTICOLO 122, PARAGRAFO 2, DEL REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013

In conformità con l'art. 122 par. 2 del Reg. (UE) 1303/2013, del Reg. delegato (UE) n. 1970/2015 e del Reg. di esecuzione (UE) n. 1974/2015, l'AdG attraverso la funzione interna preposta al trattamento delle irregolarità (si veda par. 2.2.1) segnala alla CE le irregolarità che superano i 10.000 euro di contributo comunitario, tramite una relazione iniziale, utilizzando la procedura informatizzata **I.M.S. Irregularity Management System** dell'OLAF e attraverso la competente Amministrazione Centrale dello Stato, e provvede agli aggiornamenti relativi all'avanzamento dei procedimenti amministrativi e giudiziari, tramite relazioni successive.

A tale scopo, a seguito della segnalazione dell'irregolarità da parte degli organismi deputati alle verifiche interne ed esterne all'amministrazione, la funzione interna all'AdG preposta al trattamento delle irregolarità verifica, in primo luogo, la presenza dei requisiti previsti dal Regolamento, di seguito elencati:

- ✦ quota FSE relativa alla spesa irregolare superiore o uguale all'importo di € 10.000,00;
- ✦ se l'irregolarità è oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario;
- ✦ non applicabilità di uno dei seguenti casi di deroga, previsti dall'art. 122, per i quali non sussiste l'obbligo di comunicazione:
 - a) casi in cui l'irregolarità consista unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel programma cofinanziato in seguito al fallimento del beneficiario;
 - b) casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'AdG o all'AdC prima del rilevamento da parte di una delle due Autorità, sia prima che dopo il versamento del contributo pubblico;
 - c) casi rilevati e corretti dall'AdG o dall'AdC prima dell'inclusione delle spese in questione in una dichiarazione di spesa presentata alla CE.

Se le disposizioni nazionali prevedono, inoltre, il segreto istruttorio, la comunicazione delle informazioni è subordinata all'autorizzazione dell'autorità giudiziaria competente.

Come suindicato, in caso di irregolarità relative ad un importo inferiore a 10.000 euro con riferimento alla quota FSE del contributo pubblico concesso (FSE + Stato + Regione), l'AdG trasmette alla Commissione le informazioni indicate ai precedenti paragrafi soltanto su esplicita richiesta della Commissione.

In caso di irregolarità precedenti un fallimento o nei casi di sospetta frode, le irregolarità rilevate e le relative misure preventive e correttive sono notificate alla Commissione.

Seppure esentati dall'obbligo di trasmissione alla Commissione, si tratta di casi di irregolarità a tutti gli effetti. In queste ipotesi, quindi, l'AdG non deve inserire i relativi dati nel sistema I.M.S., ma, semestralmente (al 31 luglio e al 31 gennaio di ogni anno) trasmette all'AdC, con apposita Nota, un elenco sintetico delle irregolarità di questo tipo rilevate nel corso del semestre di riferimento, indicando lo stato delle eventuali procedure di recupero.

Quindi, al di fuori dei casi suindicati, in particolare, in caso di irregolarità precedenti un fallimento o nei casi di sospetta frode, le irregolarità rilevate e le relative misure preventive e correttive sono notificate alla CE.

Ai sensi del Reg. di esecuzione (UE) n. 1974/2015, ad ogni modo, l'AdG, attraverso la funzione interna preposta al trattamento delle irregolarità, provvede entro due mesi dalla fine di ciascun trimestre a trasmettere alla Commissione la relazione iniziale sulle irregolarità di cui all'articolo 3 del Reg. delegato (UE) n. 1970/2015, attraverso la procedura telematica all'interno del sistema A.F.I.S - I.M.S. (Irregularities Management System - Modulo 1848) contenente le informazioni previste dai paragrafi 3 e 4 del Reg. delegato (UE) n. 1970/2015.

Si precisa che l'AdG segnala immediatamente alla Commissione qualsiasi irregolarità riscontrata o presunta, indicando, laddove siano possibili, ripercussioni all'esterno del proprio territorio.

Una volta ottenute le informazioni pertinenti, nei tempi più rapidi possibili l'AdG trasmette alla Commissione le relazioni sui provvedimenti adottati, relativi agli aggiornamenti relativi all'avanzamento dei procedimenti amministrativi e giudiziari, di cui all'art. 4 del Reg. delegato (UE) n. 1970/2015.

Ai fini della trasmissione e monitoraggio dei dati relativi alle irregolarità e/o frodi commesse ai danni del bilancio comunitario e dei relativi aggiornamenti, in osservanza alle condizioni specificate dalla normativa di riferimento, l'Organismo Antifrode presso la Comunità Europea (OLAF), in continuità con il periodo di programmazione 2007-13, ha previsto l'utilizzo di un apposito sistema informatico denominato

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Irregularities Management System (I.M.S.), accessibile via web ed integrato nel portale comunitario AFIS (Anti Fraud Informatic System) in grado di supportare in modalità web-based il flusso delle comunicazioni fra le Amministrazioni locali, lo Stato membro e la CE.

L'accesso all'I.M.S. è riservato esclusivamente alle Autorità competenti (Autorità di Certificazione, Autorità di Gestione, Autorità di Audit, Dipartimento Politiche Comunitarie, Guardia di Finanza, etc.). Gli utenti abilitati all'accesso sono organizzati in gruppi, con diritti di accesso profilati in funzione del ruolo rivestito e agiscono secondo un'architettura gerarchica di tipo verticale, i cui principali livelli sono descritti di seguito.

Nel dettaglio, l'architettura informatica dell'I.M.S. prevede l'accesso a diversi livelli organizzativi secondo i seguenti ruoli: il "creatore", che redige la comunicazione di irregolarità; il "manager", che autorizza la trasmissione dei dati all'O.L.A.F. e le cui funzioni sono svolte dal Dipartimento per le politiche europee (DIPE); l'"osservatore" con funzione esclusiva di lettura e visualizzazione dei dati.

L'applicazione software "sistema di gestione delle irregolarità" I.M.S. consente l'inserimento di tutte le informazioni prescritte dalla normativa comunitaria e si chiude con uno spazio per formulare eventuali commenti aggiuntivi.

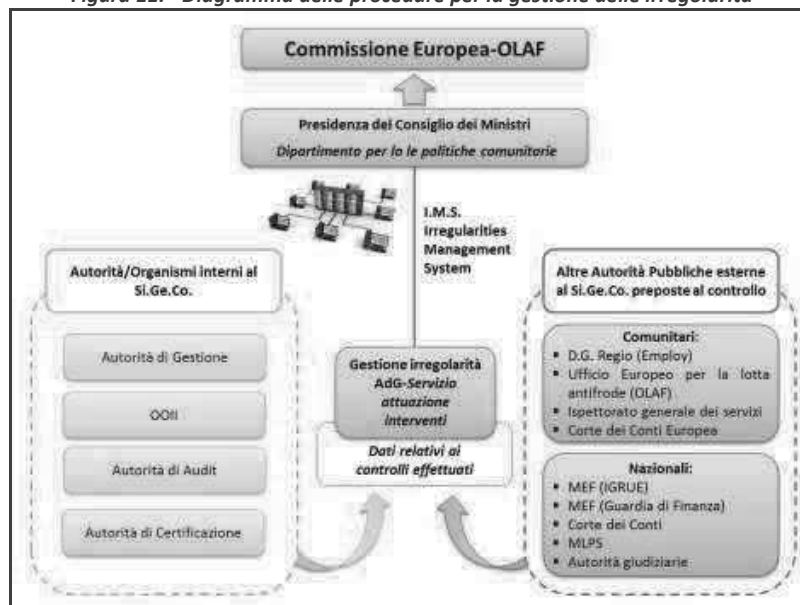
Affinché la trasmissione dei dati possa avvenire correttamente è necessario che le informazioni immesse a sistema siano inserite conformemente alle specifiche tecniche previste dal sistema I.M.S. stesso.

Si riporta di seguito il diagramma della procedura adottata per conformarsi all'obbligo di segnalare le irregolarità alla Commissione a norma dell'art. 122 del Reg. disposizioni comuni, del Reg. delegato (UE) n. 1970/2015 e del Reg. di esecuzione (UE) n. 1974/2015.

Si evidenzia che, nei casi in cui la violazione della normativa di riferimento o la frode sospetta viene rilevata dopo il pagamento del contributo ma prima dell'inserimento della spesa in una delle certificazioni di spesa, non è richiesta la comunicazione stante l'assenza di un'incidenza finanziaria in grado di arrecare pregiudizio al bilancio comunitario.

Per completezza, l'AdG attraverso il sistema informatico del POR FSE ha l'evidenza di tutte le irregolarità, sia di importo pari superiore ai 10.000 Euro che inferiore.

Figura 11. - Diagramma delle procedure per la gestione delle irregolarità



Coordinamento con il Servizio di coordinamento antifrode (COLAF)

L'art. 3, par. 4, del Reg. (UE, EURATOM) n. 883/2013 prevede che gli Stati membri designino un «servizio di coordinamento antifrode» per agevolare una cooperazione e uno scambio di informazioni efficaci con l'Ufficio europeo lotta antifrode (OLAF), ivi incluse le informazioni di carattere operativo.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Per quanto riguarda l'Italia il servizio di coordinamento antifrode è rappresentato dal COLAF (Comitato per la lotta delle frodi nei confronti dell'UE) istituito presso il Dipartimento Politiche Europee (ai sensi della L. 24 dicembre 2012, n. 234) e che svolge le seguenti funzioni:

- funzioni consultive e di indirizzo per il coordinamento di tutte le attività di contrasto alle frodi e alle irregolarità;
- controllo del flusso delle comunicazioni in materia di percezioni di finanziamenti europei e ai recuperi degli importi indebitamente pagati;
- elaborazione dei questionari inerenti le relazioni annuali da trasmettere alla Commissione europea (ex art. 325 TFUE, già art. 280 TCE) referente del CO.CO.L.A.F. europeo.

In tale ambito l'AdG assicura il costante recepimento delle informazioni e notizie diffuse dal COLAF, garantendo l'adozione degli atti di indirizzo resi noti dal Comitato ai fini del coordinamento delle attività di contrasto delle frodi e delle irregolarità nell'ambito dei fondi SIE (FSE incluso).

La Regione Lazio partecipa alle iniziative di formazione e supporto alle amministrazioni organizzate dal Dipartimento Politiche Europee - Presidenza del Consiglio dei Ministri Nucleo Guardia di finanza antifrode al fine di recepire la diffusione delle casistiche più frequenti di errore, delle metodologie di frode, ma anche delle buone prassi di controllo e delle indicazioni in merito agli aggiornamenti in merito all'utilizzo del sistema IMS.

La Regione Lazio implementa la pubblicazione, in formato elettronico, sul proprio sito web istituzionale gli elenchi dei beneficiari dei fondi europei, della denominazione delle operazioni, dell'importo dei finanziamenti; collabora con il COLAF nel rendere fruibile l'apposita sezione del sito del Dipartimento Politiche Europee nel cui ambito sono raccolti gli elenchi dei beneficiari dei fondi UE.

La Regione Lazio elabora e inoltra al COLAF i "Questionari" da trasmettere alla Commissione europea in base all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE).

Riferimenti normativi e documentali

- Art. 72 lettera h) del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- Art. 122 del Reg. (UE) n. 1303/2013.
- Regolamento Delegato (UE) n. 1970/2015 e Regolamento di esecuzione (UE) n. 1974/2015
- Guida orientativa per gli Stati Membri sugli importi ritirati, importi recuperati, importi da recuperare e importi non recuperabili.
- Regolamento (UE, EURATOM) n. 883/2013.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

3. AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE

3.1 Autorità di Certificazione e sue funzioni principali

3.1.1 STATUS DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE (ORGANISMO PUBBLICO NAZIONALE, REGIONALE O LOCALE) E ORGANISMO DI CUI L'AUTORITÀ FA PARTE

L'Autorità di Certificazione designata per il POR Lazio FSE 2014/2020 "Investimenti per la crescita e l'occupazione" è individuata nella Direzione Regionale "Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio", secondo quanto indicato nel POR sezione 7.1 "Autorità e organismi pertinenti" e disposto dalla DGR. n. 660 del 14.02.2014, che si allega al presente documento.

L'AdC si trova in posizione di indipendenza dall'AdG ed in posizione di separazione gerarchica e funzionale dall'AdA.

Per lo svolgimento delle attività di propria competenza, l'AdC è coadiuvata dall'Area Normativa Europea, individuata con Determinazione n. G06945 del 17/5/2017 per gli adempimenti relativi alla corretta certificazione delle spese erogate a valere sui fondi comunitari, statali e regionali per l'attuazione del Programma Operativo.

3.1.2 PRECISARE LE FUNZIONI SVOLTE DALL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE. SE L'AUTORITÀ DI GESTIONE SVOLGE ANCHE LE FUNZIONI DI AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE, DESCRIVERE COME SIA GARANTITA LA SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI (CFR. 2.1.2)

L'AdC adempie a tutte le funzioni previste dall'articolo 126 del Reg.(UE) n.1303/2013, e definite puntualmente dal Reg. delegato (UE) n. 480/2014, secondo le modalità di esecuzione di cui al Regolamento (CE) n. 1011/2014.

In particolare, l'AdC svolge le seguenti funzioni:

- ✦ elabora e trasmette alla CE le domande di pagamento e certifica che provengono da sistemi di contabilità affidabili, che sono basate su documenti giustificativi verificabili e sono state oggetto di verifiche da parte dell'AdG;
- ✦ prepara i bilanci di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del regolamento finanziario;
- ✦ certifica la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento, conformemente ai criteri applicabili al Programma Operativo e nel rispetto del diritto applicabile;
- ✦ garantisce l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un Programma Operativo;
- ✦ garantisce, ai fini della preparazione e della presentazione delle domande di pagamento, di aver ricevuto informazioni adeguate dall'AdG in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese;
- ✦ tiene conto, nel preparare e presentare le domande di pagamento, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'AdA o sotto la sua responsabilità;
- ✦ tiene una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari;
- ✦ tiene una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio dell'Unione prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.

L'AdC, in continuità con il periodo 2007-2013, svolge le suddette funzioni tenendo conto delle norme sull'ammissibilità delle spese stabilite dal Reg. (UE) n.1303/2013 e dal Reg. (UE) 1304/2013 relativo al FSE.

Tra le funzioni dell'AdC rientra quella relativa alla tenuta della contabilità delle somme recuperate, ritirate, recuperabili e non recuperabili individuate in base alle verifiche fatte dalla stessa Autorità sulle

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

informazioni trasmesse dall'AdG. In tal senso, l'AdC è tenuta a dare comunicazione alla Commissione delle suddette tipologie di importi nell'ambito della preparazione dei conti annuali, di cui all'art. 137, par. 1, lettera b), del Reg. (UE) n. 1303/2013, predisposta entro il termine regolamentare del 15 febbraio di ogni anno (art. 59 del Reg. finanziario (UE, EURATOM) n. 966/2012). Le informazioni relative agli importi ritirati, recuperati, da recuperare e non recuperabili trasmesse dall'AdC confluiscono nei conti di cui alle appendici 2, 3, 4 e 5 dell'allegato VII del Reg. di esecuzione (UE) n. 1011/2014.

Con riferimento alle irregolarità, e al conseguente rischio di frode, l'AdC si dota di solide procedure volte al recupero di fondi dell'UE spesi in maniera fraudolenta, con i seguenti strumenti ed azioni specifiche:

- ✦ Implementazione del Sistema contabile, con evidenza degli importi irregolari;
- ✦ Predisposizione di una Pista di controllo che consente la riconciliazione delle spese dichiarate alla Commissione con le dichiarazioni ricevute dall'AdG;
- ✦ Monitoraggio dei risultati delle verifiche di gestione svolte dall'AdG;
- ✦ Verifica e riconciliazione delle richieste di pagamento.

L'AdC inoltre, ai sensi dell'art. 112 del Reg. (UE) n.1303/2013, trasmette alla CE entro il 31 gennaio e il 31 luglio, mediante il supporto del sistema informativo nazionale (SFC 2014), una previsione dell'importo per il quale si prevede di presentare domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e quello successivo. L'AdC imposta le proprie attività in modo che le domande di pagamento intermedio vengano inoltrate periodicamente alla CE, nella misura almeno di una volta l'anno, secondo quanto previsto dall'art. 135 del Reg. (UE) n.1303/2013. L'AdC trasmette, infatti, la domanda finale di un pagamento intermedio entro il 31 luglio successivo alla chiusura del precedente periodo contabile e in ogni caso prima della prima domanda di pagamento intermedio per il successivo periodo contabile. A norma dell'art. 124 del Regolamento disposizioni comuni, la prima domanda di pagamento intermedio non può essere presentata prima della notifica alla Commissione della designazione dell'AdG e dell'AdC. Compatibilmente con la disponibilità di fondi, la Commissione effettua il pagamento intermedio entro 60 giorni dalla data di registrazione presso la Commissione della domanda di pagamento.

Di seguito le principali funzioni e relative attività svolte dalla AdC e dalle risorse umane impiegate:

Controllo e Certificazione delle spese e domanda di pagamento:

- ✦ Acquisire, verificare ed archiviare i rendiconti dettagliati delle spese trasmessi dall'AdG, le check list relative alle verifiche condotte e la documentazione presentata a supporto della certificazione delle spese e dell'elaborazione della domanda di pagamento;
- ✦ Verificare, nel caso di interventi finanziati a costi reali, che le dichiarazioni di spesa, siano corrette, provengano da sistemi di contabilità affidabili, siano basate su documenti giustificativi verificabili, siano state sottoposte a un controllo di ammissibilità secondo la normativa regionale, nazionale e comunitaria e siano state selezionate in base a criteri di selezione prestabiliti;
- ✦ Verificare, nel caso di interventi finanziati mediante le opzioni di semplificazione della spesa, che le dichiarazioni di attività siano corrette, siano state sottoposte a un controllo di ammissibilità secondo la normativa regionale, nazionale e comunitaria e siano state selezionate in base a criteri di selezione prestabiliti;
- ✦ Svolgere e documentare, tramite la redazione delle check list, le verifiche sulle spese dichiarate dall'AdG nel rendiconto;
- ✦ Gestire le anomalie derivanti dalle verifiche condotte sui rendiconti dettagliati delle spese ricevuti dall'AdG e sulla documentazione allegata;
- ✦ Svolgere e documentare, tramite la redazione delle *check list*, i controlli a campione sulle operazioni;
- ✦ Aggiornare la metodologia di campionamento delle operazioni per lo svolgimento dei controlli e provvedere al suo riesame annuale (ove necessario);
- ✦ Elaborare, convalidare e certificare le domande di pagamento da trasmettere alla CE;
- ✦ Trasmettere, entro il 31 luglio successivo alla chiusura del precedente periodo contabile, la domanda finale di un pagamento intermedio;

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

- ▲ Elaborare e trasmettere all'AdG e all'AdA le comunicazioni in merito agli importi certificati alla CE;
- ▲ Mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla CE, come indicato dagli artt. 126 e 131 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Preparazione annuale dei Conti:

- ▲ Gestire e aggiornare il proprio sistema contabile, implementandolo con: l'indicazione dei conti relativi alle spese sostenute e presentate alla Commissione a fini di rimborso; i prefinanziamenti e i rimborsi UE e nazionali ; l'importo totale delle spese ammissibili; gli importi ritirati e recuperati, gli importi da recuperare, i recuperi effettuati a norma dell'art. 71 e gli importi non recuperabili; gli importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari a norma dell'art. 41, par. 1, e gli anticipi dell'aiuto di Stato di cui all'art. 131, par. 4 del Reg. (UE) n.1303/2013;
- ▲ Elaborare entro il 15 febbraio, i conti di cui all'All. VII del Reg. Esecutivo (UE) n.1011/2014 ed ai sensi dell'art. 59 del Reg. Finanziario 966/2012, con le informazioni presenti nel sistema contabile;

Gestione irregolarità:

- ▲ Gestire e monitorare i casi di irregolarità emersi dal controllo a campione delle operazioni;
- ▲ Gestire e monitorare eventuali irregolarità riscontrate dall'AdA o da altri Organismi a cui sono attribuite funzioni di controllo anche al fine di verificare le eventuali procedure di recupero e/o decertificazione;
- ▲ Verificare la corretta gestione dei ritiri e dei recuperi ai fini dell'elaborazione dei Conti;
- ▲ Dare comunicazione, ai sensi del Reg.568/2016, degli importi irrecuperabili;
- ▲ Garantire la regolare tenuta della contabilità delle somme ritirate, recuperate, non recuperabili e dei recuperi pendenti individuate in base alle verifiche condotte dagli organismi preposti.
- ▲ Garantire la corretta tenuta del Registro dei debitori.

Come nella precedente programmazione, l'AdC è la medesima per i Programmi Operativi della Regione Lazio FSE e FESR 2014-2020.

3.1.3 FUNZIONI FORMALMENTE DELEGATE DALL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE, INDIVIDUAZIONE DEGLI ORGANISMI INTERMEDI E DELLA FORMA DELLA DELEGA A NORMA DELL'ARTICOLO 123, PARAGRAFO 6, DEL REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 RIFERIMENTO AI DOCUMENTI PERTINENTI (ATTI GIURIDICI CHE CONFERISCONO I POTERI, ACCORDI). DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE UTILIZZATE DAGLI ORGANISMI INTERMEDI PER LO SVOLGIMENTO DEI COMPITI DELEGATI E DELLE PROCEDURE APPLICATE DALL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE PER VIGILARE SULL'EFFICACIA DEI COMPITI DELEGATI AGLI ORGANISMI INTERMEDI

Non sono previste attività delegate dall'AdC ad altri organismi nell'ambito della gestione del POR Lazio FSE 2014/2020 "Investimenti per la crescita e l'occupazione".

3.2 Organizzazione dell'Autorità di Certificazione

3.2.1 ORGANIGRAMMA E INDICAZIONE PRECISA DELLE FUNZIONI DELLE UNITÀ (COMPRESO IL PIANO PER L'ASSEGNAZIONE DI RISORSE UMANE ADEGUATE IN POSSESSO DELLE NECESSARIE COMPETENZE). QUESTE INFORMAZIONI RIGUARDANO ANCHE GLI ORGANISMI INTERMEDI AI QUALI SIANO STATI DELEGATI ALCUNI COMPITI

Per l'attuazione dei propri adempimenti, l'AdC garantisce il presidio delle diverse funzioni previste per la certificazione delle spese e le relative responsabilità ad esse associate (preparazione dei conti, elaborazione della domanda di pagamento alla CE, controllo delle operazioni e gestione delle eventuali irregolarità riscontrate nel corso delle verifiche o segnalate da altri soggetti).

Nel rispetto dei principi generali dei sistemi di gestione e controllo, l'AdC adotta un sistema di procedure atte a garantire la sana gestione finanziaria. Nel corso del periodo di programmazione, tali procedure

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

potranno essere modificate in rispondenza a mutamenti del contesto di riferimento, al fine di assicurarne la conformità alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

In merito all'organizzazione del personale coinvolto e alle modalità di adempimento e organizzative, l'AdC mantiene le medesime forme organizzative della precedente programmazione, in considerazione dell'efficace funzionamento. A conferma dei risultati ottenuti, si menzionano gli esiti positivi delle verifiche di sistema condotte dall'AdA, i quali hanno prodotto un riconoscimento alla categoria superiore²⁸.

La struttura dell'Autorità di Certificazione è rappresentata dall'organigramma di seguito riportato:

Figura 11 – Organigramma dell'Autorità di Certificazione



Di seguito le principali funzioni e relative attività svolte dalla AdC e dalle risorse umane impiegate:

Tabella 7 - Ripartizione dei compiti dell'AdC per funzione e attività

Funzione	Attività
Previsioni di Spesa	Trasmettere, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio di ogni anno, una previsione dell'importo per il quale si prevede di presentare domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e quello successivo, ai sensi dell'art. 112, par. 3, Reg. (UE) n.1303/2013.
Certificazione delle spese e domanda di pagamento	- Acquisire, verificare ed archiviare i rendiconti dettagliati delle spese/attività trasmessi dall'AdG, le check list relative alle verifiche condotte e la documentazione presentata a supporto della certificazione delle spese e all'elaborazione della domanda di pagamento; - Nel caso di interventi finanziati a costi reali, verificare che le dichiarazioni di spesa siano corrette, provengano da sistemi di contabilità affidabili, siano basate su documenti giustificativi verificabili, siano state sottoposte ad un controllo di ammissibilità secondo la normativa regionale, nazionale

²⁸ L'AdA ha valutato il sistema dell'Autorità di Certificazione in "categoria 1, in quanto lo stesso funziona bene, sono necessari solo miglioramenti marginali che non hanno alcun impatto significativo sul funzionamento dell'Autorità.. "- Prot. n. 383489 del 03/07/2014

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Funzione	Attività
	e comunitaria e siano state selezionate in base a criteri di selezione prestabiliti; ▲ Nel caso di interventi finanziati a costi semplificati, verificare che le dichiarazioni di attività siano corrette, siano basate su documenti giustificativi verificabili, siano state sottoposte ad un controllo di ammissibilità secondo la normativa regionale, nazionale e comunitaria e siano state selezionate in base a criteri di selezione prestabiliti; ▲ Gestire le anomalie derivanti dalle verifiche condotte sui rendiconti dettagliati delle spese ricevuti dall'AdG e sulla documentazione allegata; ▲ Elaborare le domande di pagamento da trasmettere alla CE; ▲ Trasmettere, entro il 31 luglio successivo alla chiusura del precedente periodo contabile, la domanda finale di un pagamento intermedio; ▲ Elaborare e trasmettere all'AdG e all'AdA le comunicazioni in merito agli importi certificati alla CE; ▲ Mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla CE, come indicato dall'art. 131 Reg. (UE) 1303/2013, che contenga: ▪ l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dal beneficiario e pagate nell'attuazione delle operazioni; ▪ l'importo totale della spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni.
Controllo	▲ Aggiornare la metodologia di campionamento delle operazioni per lo svolgimento dei controlli e provvedere al suo riesame annuale (ove necessario); ▲ Svolgere e documentare, tramite la redazione delle check list, le verifiche sulle spese dichiarate dall'AdG nel rendiconto; ▲ Svolgere e documentare, tramite la redazione delle check list, i controlli a campione sulle operazioni; ▲ Supportare la gestione dei casi di irregolarità derivanti dal controllo a campione delle operazioni; ▲ Aggiornare le procedure per le verifiche a campione e i controlli delle operazioni (ove necessario); ▲ Gestire e monitorare eventuali irregolarità riscontrate dall'AdA o da altri organismi a cui sono attribuite funzioni di controllo.
Preparazione dei conti	▲ Gestire e aggiornare il proprio sistema contabile, implementandolo con: l'indicazione dei conti relativi alle spese che sono state sostenute o alle attività realizzate nel caso di operazioni attuate mediante le opzioni di semplificazione della spesa, e che sono state presentate alla Commissione a fini di rimborso; i prefinanziamenti; l'importo totale delle spese ammissibili; gli importi ritirati e recuperati, gli importi da recuperare, i recuperi effettuati a norma dell'art. 71 e gli importi non recuperabili; gli importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari a norma dell'art. 41, par. 1, e gli anticipi dell'aiuto di Stato di cui all'art. 131, par. 4 del Reg. (UE) n.1303/2013; ▲ Elaborare entro il 15 febbraio, i conti di cui all'All.VII del Reg. Esecutivo 1011/2014 ed ai sensi dell'art. 59 del Reg. Finanziario 966/2012, con le informazioni da gestire nel sistema contabile; ▲ Garantire la regolare tenuta della contabilità delle somme ritirate, recuperate, non recuperabili e dei recuperi pendenti individuate in base alle verifiche condotte dagli organismi preposti.
Gestione irregolarità	▲ Supportare la gestione dei casi di irregolarità derivanti dal controllo a campione delle operazioni; ▲ Gestire e monitorare eventuali irregolarità riscontrate dall'AdA o da altri Organismi a cui sono attribuite funzioni di controllo anche al fine di verificare le eventuali procedure di recupero e/o decertificazione; ▲ Verificare la corretta gestione dei ritiri e dei recuperi ai fini dell'elaborazione dei Conti; ▲ Dare comunicazione, ai sensi del Reg.568/2016, degli importi irrecuperabili; ▲ Garantire la corretta tenuta del Registro dei recuperi.

Per lo svolgimento delle attività di propria competenza, l'AdC individuata nella figura del Direttore della Direzione Regionale "Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio", è coadiuvata dall'Area

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Normativa Europea, individuata con Determinazione n. G06945 del 17/5/2017. La stessa impiega risorse regionali e si avvale del supporto tecnico di risorse interne ed esterne di Assistenza Tecnica.

Il personale impiegato nello svolgimento delle funzioni dell'AdC è adeguato in termini sia di competenze che numerici. Ha esperienza pregressa in materia di programmazione comunitaria (2000-2006 e 2007-2013, sia in ambito di FESR e di FSE); ha partecipato e partecipa a corsi di formazione e aggiornamento per il personale pubblico e non.

Il personale dedicato, sia interno che esterno, opera nel rispetto dei principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi. Esercita le funzioni nel rispetto del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con DPR 62/2013, che costituisce uno degli strumenti per l'attuazione delle norme anticorruzione, le cui disposizioni si estendono anche *"... a collaboratori e consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo..."*²⁹

Per consentire il corretto svolgimento delle attività connesse alla nuova programmazione 2014-2020, la struttura organizzativa fa riferimento per le attività di supporto all'Autorità di Certificazione all'area Normativa Europea della Direzione Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio. La struttura organizzativa dell'Autorità di Certificazione prevede :

- ▲ **Il Direttore della** Direzione Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio, titolare della funzione di **Autorità di Certificazione**. Ricopre il ruolo di AdC ai fini della corretta certificazione delle spese erogate a valere sui fondi comunitari, statali e regionali per l'attuazione del Programma Operativo. Il Direttore sottoscrive, in qualità di AdC, le previsioni di spesa, le domande di pagamento, i conti, nonché ogni altro atto e documento da trasmettere ai competenti organismi nazionali e comunitari richiesti dalla normativa di riferimento; partecipa al Comitato di Sorveglianza 2014-2020 POR Lazio FSE.
- ▲ **n. 1 Dirigente**, Area Normativa Europea, coadiuva il Direttore della Direzione Regionale Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio, quale AdC, per gli adempimenti relativi alla corretta certificazione delle spese erogate a valere sui fondi comunitari, statali e regionali per l'attuazione del Programma Operativo. Valida le attività connesse alla certificazione delle domande di pagamento intermedie e della domanda di pagamento intermedia finale. Monitora e verifica le attività di controllo in capo all'AdC. Valida la prima stesura dei conti per l'invio all'AdG e all'AdA, al fine di una verifica preventiva.
- ▲ **n. 1 Alta Professionalità di categoria D e n. 1 Amministrativo, di categoria C** assegnati all'area Normativa Europea e incaricati di coadiuvare il Dirigente della stessa nelle attività connesse alla certificazione del FSE.
Entrambe le figure sono referenti per la funzione controlli sulla spesa certificata; svolgono ogni attività propedeutica alla certificazione di spesa; contabilizzano le spese da certificare alla Commissione, elaborano i certificati e le dichiarazioni di spesa e le relative domande di pagamento intermedio e intermedio finale; aggiornano la metodologia di estrazione del campione; sono responsabili della preparazione annuale dei conti e della predisposizione dell'Allegato VII Reg. 1011/2014; predispongono atti e documenti da sottoporre alla firma del Dirigente e del Direttore; curano la conservazione e la trasmissione di tutti gli atti e documenti; supportano l'AdC nella cura dei rapporti con gli organismi ed istituzioni comunitarie e nazionali.

La struttura si avvale inoltre di una **risorsa interna di Lazio Crea e di n. 3 risorse esterne di Assistenza Tecnica**, a supporto dell'AdC nello svolgimento delle proprie funzioni. In particolare: previsioni di spesa, controllo del rendiconto, controllo delle domande di rimborso e della loro completezza; controlli a campione; implementazione e aggiornamento del sistema contabile; supporto alla predisposizione delle domande di pagamento intermedie e finali e della chiusura dei conti; attività di reporting delle informazioni sulle certificazioni di spesa e le domande di pagamento.

²⁹ Cfr "Note esplicative per l'applicazione del nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici" della Direzione Regionale Risorse Umane e Sistemi informativi prot. 235924 del 21.06.2013

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

La struttura così composta, offre adeguate garanzie in merito alla qualità del processo di certificazione della Programmazione 2014-2020.

Riferimenti normativi e documentali
✦ art. 112, par. 3, Reg. (UE) n.1303/2013 ✦ art. 131 Reg. (UE) 1303/2013 ✦ art. 71 Reg. (UE) 1303/2013 ✦ art. 41, par. 1, Reg. (UE) 1303/2013 ✦ Reg. Esecutivo 1011/2014, All.VII ✦ art. 59 del Reg. Finanziario 966/2012 ✦ Linee guida per la definizione del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) e dell' Appendice alle linee guida che definisce il modello per la redazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) ✦ Check list allegate alla "Guida orientativa per gli Stati Membri e le Autorità dei Programmi sulla Procedura di Designazione" ✦ DPR 62/2013 ✦ Nota RGS 56513 03.07.2014

3.2.2 DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE DI CUI IL PERSONALE DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE E DEGLI ORGANISMI INTERMEDI DEVE RICEVERE COMUNICAZIONE PER ISCRITTO (DATA E RIFERIMENTI)

L'AdC è adeguatamente strutturata, in termini di dotazione di risorse umane e strumentali e beneficia dell'AT prevista per il Programma, si avvale di procedure adeguatamente formalizzate, mediante apposita manualistica idonea ad assicurare la certificazione di spese ammissibili ai contributi del Programma e sostenute per il perseguimento degli obiettivi specifici in esso previsti.

L'AdC opera secondo procedure specifiche cui il personale impiegato deve attenersi per adempiere allo svolgimento delle funzioni attribuite all'AdC dalla normativa vigente. E' prevista la predisposizione di un Manuale delle Procedure dell'AdC, in sostituzione di quello relativo alla precedente programmazione³⁰. Il Manuale conterrà la descrizione puntuale dei singoli processi che sottostanno alle attività di competenza dell'AdC e del personale impiegato, e sarà oggetto di verifica periodica al fine di un continuo aggiornamento e implementazione rispetto alla definizione di procedure maggiormente idonee ed efficaci. In linea con il PRA, approvato con DGR n. 861 del 09.12.2014, sono previste azioni specifiche che tengano conto delle caratteristiche del personale amministrativo coinvolto e degli obiettivi di acquisizione di competenze specialistiche esterne.

Il personale dell'AdC lavora su una rete condivisa, accessibile alle risorse coinvolte, i cui contenuti sono in costante aggiornamento. La documentazione cartacea relativa ad atti, comunicazioni, documentazione integrativa dei progetti, etc. è organizzata in un archivio dedicato, strutturato e puntuale. E' prevista la predisposizione di una nota interna che chiarisca le modalità di archiviazione e gestione della documentazione e indichi le procedure per la gestione della sostituzione del personale e l'eventuale passaggio di consegne.

A cadenza trimestrale, il personale è sottoposto ad una procedura di valutazione da parte del Dirigente competente tramite la compilazione di una scheda che comprende i seguenti indicatori: risultati ottenuti e qualità della prestazione, iniziativa personale ed autonomia, competenza acquisita e impegno in servizio.

³⁰ Manuale delle Procedure dell'AdC (Determina B2121 del 21/03/2011, aggiornato con Determina G1476 del 18/11/2015 e Determina G03972 del 20/04/2016) per il quale si prevede una nuova stesura per il periodo 2014-2020

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Inoltre, nello svolgimento delle proprie attività, sono previste attività di sensibilizzazione e di formazione³¹, anche informali, per il personale dell'AdC in merito alla predisposizione di misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate; a ciò va infine aggiunta la disponibilità a partecipare all'eventuale composizione, a cura dell'AdG, di un gruppo di valutazione, sulla prevenzione del rischio di frode nell'ambito del processo di certificazione e pagamenti, considerato uno dei tre processi chiave selezionati, ritenuti più esposti a rischi di frode specifici³².

Rispetto al rischio di frode e alla gestione delle irregolarità, l'AdC ha attivato un canale di comunicazione con la Corte dei Conti, in particolare la Sezione di controllo per gli Affari Comunitari e Internazionali, al fine avere aggiornamenti, pareri e suggerimenti rispetto alle procedure e al trattamento delle irregolarità.

Inoltre, è in fase di perfezionamento la firma di un Protocollo di Intesa con la Guardia di Finanza, di cui è già stato approvato lo schema di convenzione con Delibera n.616 del 18/10/2016, ai fini del coordinamento dei controlli e dello scambio d'informazioni in materia di finanziamenti dei Fondi Comunitari. Il Protocollo regola le attività di collaborazione tra la Guardia di Finanza e la Regione al fine di migliorare il rafforzamento delle strategie antifrode, soprattutto in chiave di prevenzione dei fenomeni illeciti dei casi di irregolarità e di frode e l'efficacia complessiva dei controlli in materia di finanziamenti delle politiche strutturali, di coesione e sociali dell'Unione Europea.

L'AdC è dotata di procedure di accesso certificate ed utilizza la firma digitale e la Posta Elettronica Certificata (PEC).

Di seguito si sintetizzano in tabella le principali attività che l'AdC gestisce nell'ambito del POR ed il personale impiegato. L'AdC si avvale, per ognuna delle seguenti attività, del supporto dell'AT.

Tabella 8 - Attività gestite dall'AdC nell'ambito del POR e personale impiegato

Attività	Personale impiegato	Descrizione attività
Controllo e Certificazione delle spese e domanda di pagamento	Direttore	Ricezione rendiconto generato da Sistema e assegnazione per competenza
	Alta Professionalità, Amministrativo	Verifica rendiconto. Predisposizione comunicazione su eventuali irregolarità riscontrate e relative Check List
		Estrazione campione e aggiornamento metodologia di estrazione. Verifica campione. Predisposizione comunicazione esiti campione e relative Check List
		Gestione importi sospesi e/o irregolari. Gestione Irregolarità AdA o altri Organismi
	Dirigente	Verifica esiti controlli su rendiconto e campione. Validazione su Sistema Informativo All. VI del Reg. 1011/2014 e invio AdC
Conti	Direttore	Verifica quanto trasmesso dal Dirigente e valida ai fini della certificazione delle spese su SFC 2014
	Alta Professionalità, Amministrativo	Monitoraggio ed acquisizione da Sistema degli esiti dei controlli effettuati dagli Organismi competenti
		Monitoraggio su Sistema, rispetto agli importi certificati, i pagamenti effettuati ai beneficiari
		Verifica del registro dei debitori e i relativi importi irregolari, recuperati, pendenti, da recuperare, da ritirare
		Verifica della corretta generazione da Sistema delle Appendici di cui all'All. VII Reg. 1011/2014
	Dirigente	Validazione del lavoro svolto ed invio in bozza all'AdG e all'AdA
	Alta Professionalità, Amministrativo	Aggiornamento dei conti a seguito della condivisione con l'AdA

³¹ In data 22/23 aprile 2015 e 23 febbraio 2016, il personale AdC ha partecipato al Convegno organizzato dal Comitato nazionale per la lotta contro le frodi nei confronti dell'UE (COLAF) *"Database Nazionale Antifrode, Strumenti Informatico(IT) per prevenire le frodi a danno degli interessi finanziari dell'UE, con la collaborazione del personale delle Forze di Polizia e delle Autorità Nazionali e Regionali"*.

³² Cfr nota EGESIF_14-0021-00 del 16/06/2014 *"Valutazione del rischio di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate"*.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Attività	Personale impiegato	Descrizione attività
	Dirigente	Validazione e trasmissione al Direttore
	Direttore	Invio entro il 15 febbraio, del Modello dei Conti
Previsioni di Spesa	Direttore	Acquisizione da Sistema dei dati di cui all'art.112 Reg (UE) n.1303/2013, validati e trasmessi dall'AdG e assegnazione alla Struttura
	Alta Professionalità Amministrativo	Verifica ed elaborazione delle previsioni di spesa trasmesse dall'AdG
	Dirigente	Verifica la corretta elaborazione dei dati
	Direttore	Validazione su SFC 2014

Riferimenti normativi e documentali
⤴ DGR n. 861 del 09.12.2014 ⤴ Valutazione del rischio di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate ⤴ art.112 Reg (UE) n.1303/2013 ⤴ Reg. Esecutivo 1011/2014, all. VI e VII

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

3.2.2.1 Procedure per preparare e presentare le domande di pagamento

- ▲ *Descrizione dei meccanismi in essere che consentono all'autorità di certificazione di accedere a ogni informazione, relativa alle operazioni, necessaria ai fini della preparazione e della presentazione delle domande di pagamento, compresi i risultati delle verifiche di gestione (conformemente all'articolo 125 del regolamento (UE) n. 1303/2013) e di tutti i pertinenti audit.*
- ▲ *Descrizione della procedura di elaborazione e di trasmissione alla Commissione delle domande di pagamento, compresa la procedura volta a garantire l'invio della domanda finale di un pagamento intermedio entro il 31 luglio successivo alla chiusura del precedente periodo contabile*

L'AdC trasmette, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio di ogni anno, una previsione dell'importo per il quale si prevede di presentare domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e quello successivo, ai sensi dell'art. 112, par. 3, Reg. (UE) n.1303/2013.

Al fine di rispettare tale adempimento, l'AdG rende disponibile per via elettronica, entro il 15 gennaio ed il 15 luglio, i dati relativi agli importi che prevede di inserire nei rendiconti afferenti all'esercizio finanziario di competenza.

Ricevute le suindicate previsioni di spesa, l'AdC attraverso l'autenticazione su SFC 2014, inserisce i dati sulla base dell'Allegato II Reg. (UE) n.1011/2014 *Modello per la trasmissione dei dati finanziari, Tabella 3.*

Preliminarmente all'avvio delle attività di certificazione delle spese alla CE, ai sensi dell'art. 126, lett. a del Reg.(UE) n.1303/2013, l'AdC, al fine di assicurare che le spese rendicontate dall'AdG e dagli OOII provengano da sistemi contabili affidabili, valuterà se procedere ad effettuare presso tali Organismi una verifica sulla corretta attuazione delle procedure per la realizzazione degli interventi di propria competenza previste dalle Piste di controllo adottate dall'AdG e dagli OOII.

Ricezione del Rendiconto

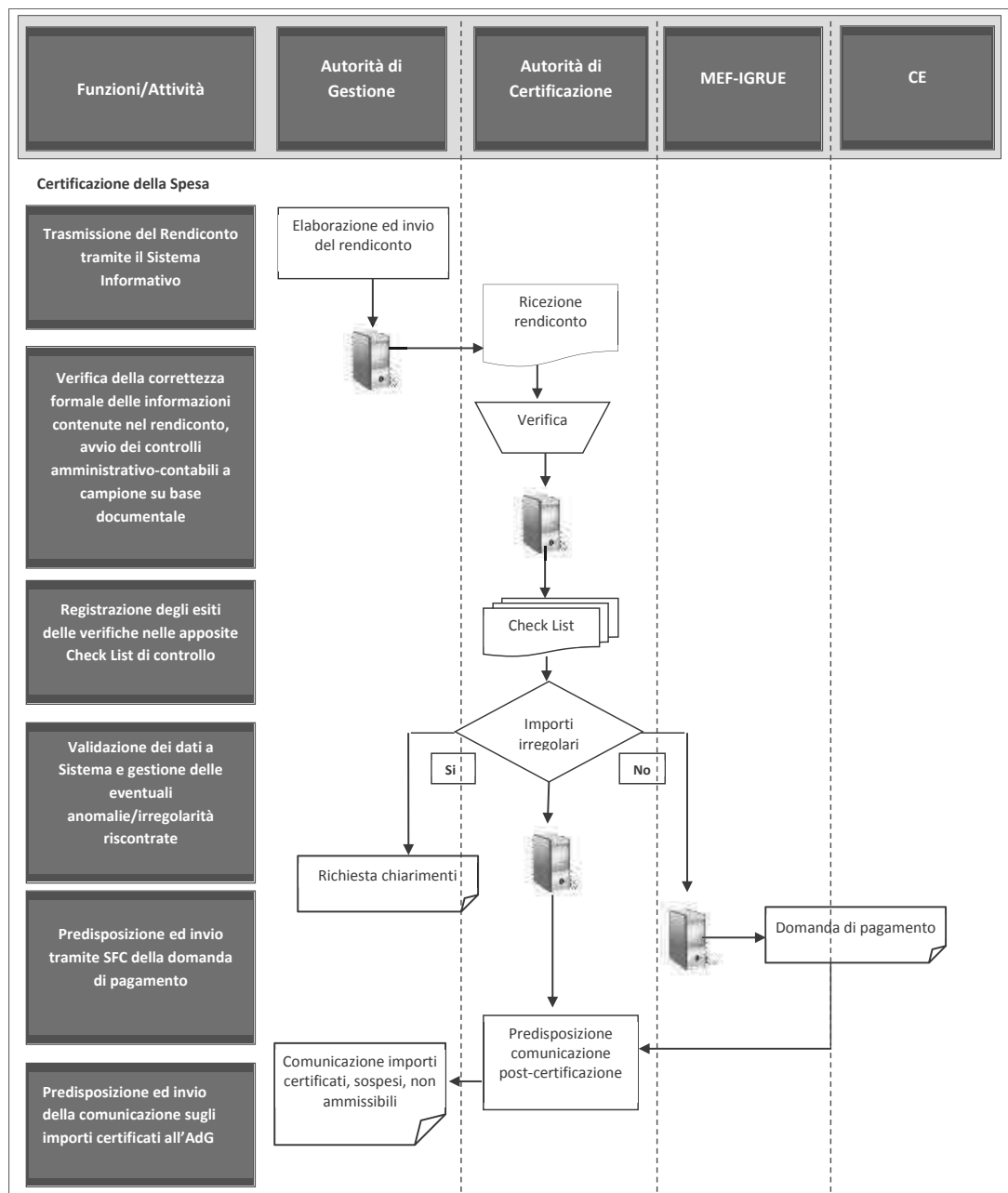
Il processo di certificazione delle spese prende avvio dalla ricezione da parte dell'AdC del rendiconto dettagliato delle spese effettivamente sostenute o delle attività realizzate nel caso d'interventi attuati mediante le opzioni di semplificazione della spesa, corredato dalla dichiarazione di ricevibilità delle spese, dalle *check list* che documentano l'effettuazione dei controlli di I livello (cfr. par. 2.2.3.6, 2.2.3.7 e 2.2.3.8) e dalle eventuali comunicazioni attestanti la presenza, tra le spese o le attività rendicontate, di importi recuperati o correzioni che non danno luogo ad irregolarità. La documentazione viene trasmessa dall'AdG all'AdC tramite Sistema Informativo, secondo le modalità indicate al capitolo 4 del presente documento. La rendicontazione dettagliata delle spese trasmessa dall'AdG comprende tutte le spese dichiarate ammissibili dall'AdG e non precedentemente trasmesse, le spese ritirate e recuperate.

Il sistema supporta l'AdC nelle verifiche di competenza consentendo di determinare, per ogni operazione, l'importo ammissibile, da sospendere e/o non ammissibile (in parte o totale).

L'AdC può avvalersi della consultazione della documentazione attestante le verifiche condotte dagli AdG/OOII e dall'AdA attraverso l'accesso al Sistema Informativo. L'AdC, tramite l'interrogazione del Sistema Informativo, può ottenere informazioni sui controlli condotti dalle suddette Autorità che le consentono di procedere all'attività di certificazione delle spese e di aggiornamento del registro dei debitori. Il Sistema Informativo è strutturato in maniera tale da consentire in qualsiasi momento all'AdC di effettuare un riscontro sulle attività di controllo condotte dagli Organismi/Autorità competenti, i quali sono, a loro volta, tenuti ad implementare il sistema con tutte le informazioni e i dati sulle verifiche.

Il processo di certificazione della spesa è di seguito rappresentato mediante diagramma di flusso.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

**Attività di Controllo del Rendiconto**

In linea con l'art. 126, lett. a), e) del Reg. (UE) n.1303/2013, l'AdC acquisisce, ai fini della certificazione delle spese, tramite accesso al Sistema Informativo, le seguenti informazioni:

- la dichiarazione di spesa o le dichiarazioni delle attività realizzate nel caso di interventi attuati mediante le opzioni di semplificazione della spesa;
- le informazioni di carattere generale sui controlli di primo livello;
- gli esiti delle verifiche amministrative relative alle spese dichiarate svolte dall'AdG e trasmesse all'AdC;

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

- ▲ gli esiti delle eventuali verifiche in loco delle operazioni;
- ▲ l'elenco delle operazioni da certificare;
- ▲ l'avanzamento della spesa certificata per singola operazione rendicontata;
- ▲ lo stato dei pagamenti ai beneficiari per singola operazione rendicontata;
- ▲ se del caso, i dati necessari all'aggiornamento del registro dei debitori e le informazioni relative alle irregolarità segnalate.

Ricevuta la documentazione, il Direttore la assegna al Dirigente dell'Area Normativa Europea. Il Dirigente, coadiuvato dall'Alta Professionalità e dall'Amministrativo, effettua le seguenti tipologie di controllo:

- ▲ verifica della correttezza formale e della completezza delle informazioni contenute nel rendiconto e della coerenza delle informazioni presenti nel rendiconto e di quelle registrate nelle *check list* attestanti i controlli di I livello effettuati dagli AdG/OOII (*corretta imputazione dell'Asse, dell'obiettivo specifico, delle quote, ecc.*);
- ▲ controlli amministrativo-contabili a campione su base documentale.

Il personale procede con la **verifica del rendiconto** dettagliato delle spese e della documentazione allegata (dichiarazione di ricevibilità, *check list* con gli esiti dei controlli, comunicazioni attinenti gli importi recuperati/da recuperare). I controlli vengono svolti attraverso la consultazione della documentazione registrata nel Sistema Informativo.

In particolare:

- ▲ Rispetto alle spese inserite nel rendiconto generato da Sistema, controlla:
 - che le stesse non siano state già certificate;
 - l'avanzamento del dato certificato sulla singola azione/attività non superi l'impegno contabile;
 - la corretta imputazione sull'Asse di riferimento;
 - la correttezza formale delle informazioni contenute nelle *Check List* dei controlli di I livello (Asse, importo, quota privata, ecc.).
- ▲ Tiene conto delle risultanze delle verifiche svolte da altri soggetti, in particolare:
 - gli esiti dei controlli di primo livello svolti dall'AdG/OOII, la percentuale di spesa eventualmente controllata a campione in loco;
 - gli esiti dei controlli svolti dall'AdA.
- ▲ Verifica:
 - ai fini della riconciliazione, la coerenza e correttezza dei dati di spesa per Asse forniti dall'AdG;
 - la coerenza della data delle spese sostenute rispetto alla certificazione della spesa;
 - la coerenza tra il quadro finanziario approvato, la spesa rendicontata e l'importo richiesto;
 - la coerenza tra l'importo dichiarato e l'importo impegnato;
 - nel caso di Strumenti di Ingegneria Finanziaria, la correttezza formale dell'importo certificato, ossia *l'importo del contributo del programma erogato allo strumento finanziario contenuto in ciascuna richiesta di pagamento intermedio presentata durante il periodo di ammissibilità*³³;
 - laddove presenti, la correttezza formale relativamente agli anticipi pagati nel contesto degli Aiuti di Stato.³⁴

A conclusione delle attività di cui sopra, il personale AdC acquisisce e verifica la *Check List* del rendiconto generate da Sistema da sottoporre al Dirigente, per la validazione e la trasmissione delle stesse al Direttore. La *Check List* traccia l'esito delle verifiche, con il dettaglio delle eventuali anomalie riscontrate e della tipologia di criticità, gli importi non certificabili e le relative motivazioni.

Al fine di garantire ed assicurare che le spese contenute nelle domande di pagamento trasmesse alla CE siano basate su documenti giustificativi verificabili, ai sensi dell'art. 126, comma a), Reg. (UE) n.1303/2013, l'AdC per ogni dichiarazione di spesa, effettua dei controlli su base campionaria.

Le **verifiche a campione**, realizzate su base documentale, sono finalizzate a verificare l'ammissibilità della spesa e ad assicurare che:

³³ cfr artt. 41 e 42, Reg (UE) 1303/2013

³⁴ cfr art. 131, Reg (UE) 1303/2013

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

- gli importi di spesa, ovvero le dichiarazioni di attività a livello di ciascuna operazione siano supportati da valida documentazione giustificativa;
- la documentazione giustificativa sia corretta e conforme alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in vigore;
- le operazioni siano state selezionate in applicazione dei criteri di selezione prestabiliti approvati dal CdS del POR Lazio FSE 2014/2020 “Investimenti per la crescita e l'occupazione”.

Tali verifiche sono svolte secondo le seguenti fasi:

- selezione delle operazioni da verificare;
- attuazione della verifica;
- formalizzazione degli esiti della verifica.

Il personale AdC esegue la procedura di campionamento, che si compone degli step di seguito indicati:

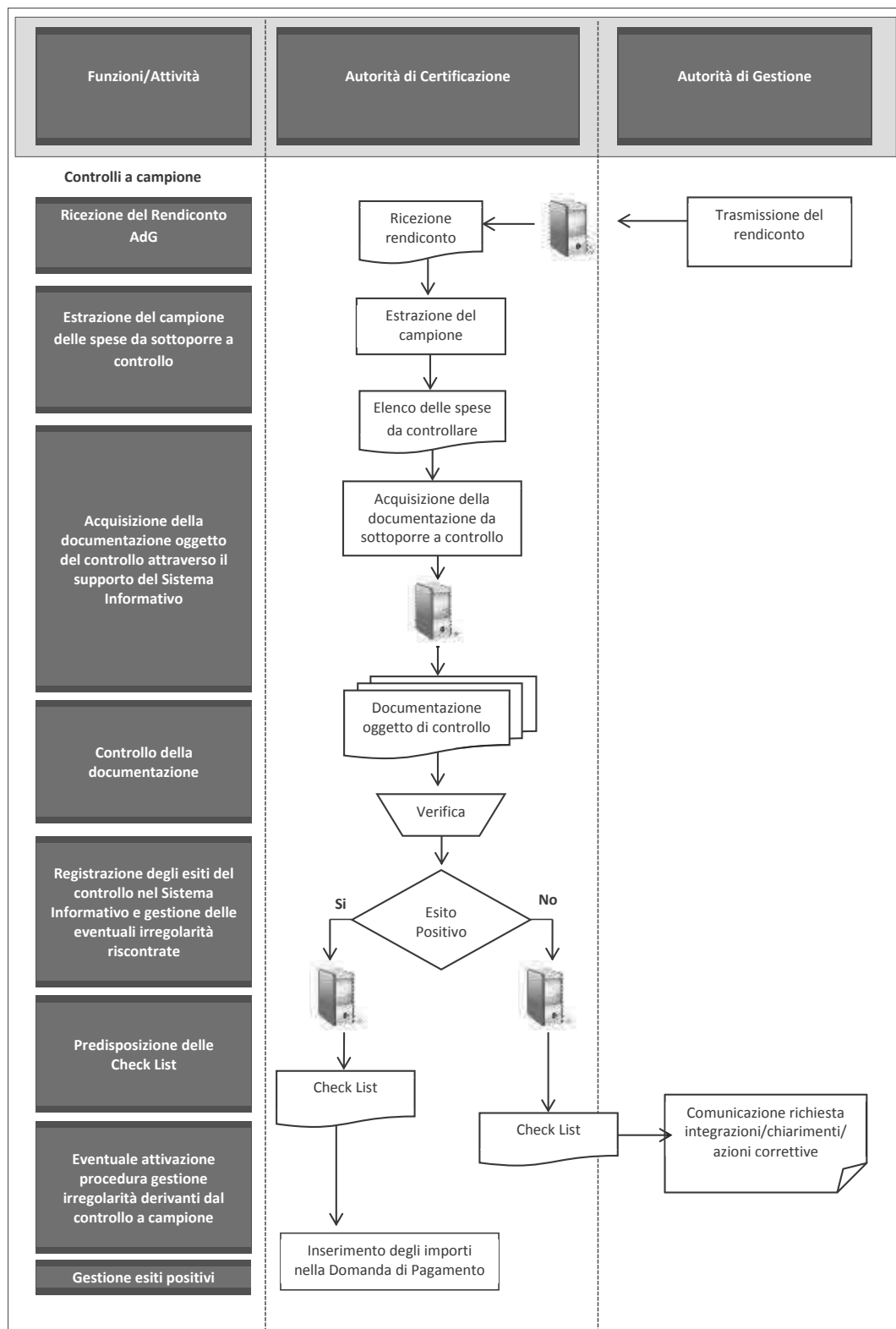
- definizione del campione di spese da sottoporre a controllo attraverso una metodologia di campionamento casuale e senza ripetizione;
- individuazione di un campione di spesa almeno del 5% dell'ammontare complessivo rendicontato;
- verifica della documentazione presente sul Sistema Informativo delle operazioni campionate;
- acquisizione delle informazioni fornite dall'AdA confluite nel RAC, relative agli esiti degli audit delle operazioni campionate;
- predisposizione delle lettere da trasmettere all'AdG e OOII con cui si comunicano i progetti oggetto del campionamento e con cui si procede alla richiesta di eventuale documentazione integrativa.

Sulla base del campione estratto, l'AdC inizierà le proprie verifiche finalizzate principalmente ad accertare:

- che l'operazione sia stata selezionata in applicazione dei criteri di selezione approvati dal CdS;
- che gli importi di spesa o le dichiarazioni di attività sottoposti a controllo siano supportati dai relativi giustificativi per le operazioni finanziate a costi semplificati, il rispetto dell'obbligo di utilizzo per le operazioni che non superano i 50.000,00 euro (art. 14, par. 4, Reg (UE) 1304/2013) e l'utilizzo delle metodologie di cui all'art. 67, par. 5, Reg. (UE) 1303/2013, e art. 14, par. 3 Reg. (UE) 1304/2013;
- che le irregolarità rilevate durante i controlli di I livello siano state inserite nel Sistema Informativo e comunicate alle Autorità competenti;
- la completezza di ogni documento giustificativo di spesa o di attività presentato dal Beneficiario e la sua correttezza rispetto alla normativa civilistica e fiscale;
- per le operazioni finanziate a costi reali, l'ammissibilità delle spese sostenute in termini di pertinenza della stessa al progetto e di conformità rispetto alla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Di seguito, vengono rappresentate le attività sopra descritte mediante il diagramma di flusso.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020



Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Pertanto, il controllo sarà di tipo:

- **Amministrativo**, avente ad oggetto le procedure di selezione e di attuazione e gestione degli interventi;
- **Contabile**, avente ad oggetto la verifica dell'ammissibilità ed effettività della spesa condotta sui giustificativi di spesa, nel caso di operazioni finanziate a costi reali.

Il controllo di tipo amministrativo, svolto attraverso l'utilizzo delle informazioni presenti nel SI, riguarda tutti gli aspetti procedurali, tra l'altro:

- Bando di gara/Avviso pubblico;
- Determina di nomina della Commissione di Valutazione e verbali;
- Atti Amministrativi quali determina di aggiudicazione, pubblicazione graduatoria, ecc.
- Offerta tecnica/progetto.

Le spese ammissibili contenute in una domanda di pagamento sono giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, salvo per le forme di sostegno di cui all'art. 67, par. 1, primo comma, lettere b), c) e d), all'art. 68, all'art. 69, par. 1, e all'art. 109 del Reg. (UE) n.1303/2013 e all'art. 14 del Reg. (UE) n.1304/2013 FSE. Per tali forme di sostegno, gli importi indicati nella domanda di pagamento sono i costi calcolati sulla base applicabile.

Il controllo di tipo contabile, viene svolto attraverso l'utilizzo delle informazioni contenute nel SI. In particolare, i dati contabili ed i documenti presenti riguardano:

- i documenti contabili relativi ad ogni singola spesa sostenuta da un soggetto attuatore e comunicata con una domanda di rimborso;
- i contratti del personale impiegato o le lettere di incarico per il personale dipendente;
- il curriculum del personale impiegato;
- i *time sheet* del personale;
- le buste paga e i relativi oneri contributivi del personale impiegato;
- l'estratto conto per ogni singola domanda di rimborso;
- SAL del periodo di riferimento (solo per gli appalti);
- la richiesta di erogazione dell'acconto o trasferimento intermedio comprensiva del documento contabile, generalmente fattura, e dell'eventuale fidejussione (laddove richiesta);
- la certificazione finale del rendiconto.

Di seguito è specificata la documentazione oggetto della verifica, distinta in base alla tipologia di macro-processo e di selezione delle operazioni. L'AdC potrà richiedere all'AdG e agli OOII ulteriore documentazione, rispetto a quella indicata, qualora ritenga necessario approfondire le verifiche di competenza.

Procedure di selezione	Tipologia di macroprocesso	
	Interventi a titolarità	Interventi a regia
Appalti di Servizi	➤ Bando di gara e capitolato d'oneri ➤ Documentazione amministrativo procedurale (nomina commissione di valutazione, verbali della Commissione di valutazione, determina di aggiudicazione, ecc) ➤ Offerta tecnica ➤ Piano di lavoro generale e semestrale (solo se richiesti) ➤ SAL/output ➤ Fatture ➤ Mandati di pagamento quietanzati ➤ Documentazione comprovante i pagamenti ➤ Eventuale altra documentazione prevista dal contratto	
Avviso di concessione	➤ Avviso ➤ Documentazione amministrativo procedurale (nomina commissione di valutazione, verbali della Commissione di valutazione, determina di aggiudicazione, ecc) ➤ Dettaglio delle spese sostenute suddivise per voci di spesa, per le operazioni finanziate a costi reali ➤ Giustificativi di spesa (inseriti a sistema tramite scansione elettronica) a supporto della rendicontazione delle spese per le operazioni finanziate a costi reali	

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Procedura di selezione	Tipologia di macroprocesso	
	Interventi a titolarità	Interventi a regia
	▲ Documentazione comprovante i pagamenti per le operazioni finanziate a costi reali ▲ Metodologia adottata e svolgimento delle verifiche in itinere, per le operazioni finanziate a costi semplificati ▲ Relazione sulle attività svolte ▲ Eventuale altra documentazione prevista dall'avviso pubblico di riferimento	
Erogazione di finanziamenti ai singoli beneficiari (voucher/incentivi alle imprese)	▲ Avviso ▲ Documentazione amministrativa procedurale (nomina commissione di valutazione, verbali della Commissione di valutazione, determina di aggiudicazione, ecc) ▲ Giustificativi di spesa a supporto della richiesta di pagamento/rimborso per le operazioni finanziate a costi reali ▲ Mandati di pagamento quietanzati per le operazioni finanziate a costi reali ▲ Documentazione comprovante i pagamenti per le operazioni finanziate a costi reali ▲ Eventuale altra documentazione stabilita nell'atto di assegnazione del finanziamento	
Affidamento diretto a persone fisiche	▲ Fattura/Nota debito per le operazioni finanziate a costi reali ▲ Documentazione attestante le attività svolte ▲ Mandati di pagamento quietanzati per le operazioni finanziate a costi reali ▲ Documentazione comprovante i pagamenti per le operazioni finanziate a costi reali ▲ Eventuale altra documentazione stabilita dall'incarico	

Qualora l'operazione campionata riguardi Strumenti di Ingegneria Finanziaria, l'AdC procederà alla verifica della documentazione indicata dalla regolamentazione europea³⁵, tracciando quanto verificato su una Check List dedicata. Inoltre, la verifica sui SIF riguarderà anche la correttezza del dato certificato con il relativo avanzamento, di cui all'art. 41 del Reg. 1303/2013.

Infine, Check List dedicate saranno adottate per la verifica delle operazioni campionate finanziate a costi semplificati.

Al fine di velocizzare i controlli e di concluderli prima della predisposizione della domanda di pagamento, l'AdC valuterà se svolgere verifiche in contraddittorio con i responsabili dei progetti campionati, acquisendo il fascicolo di progetto e/o verifiche in loco.

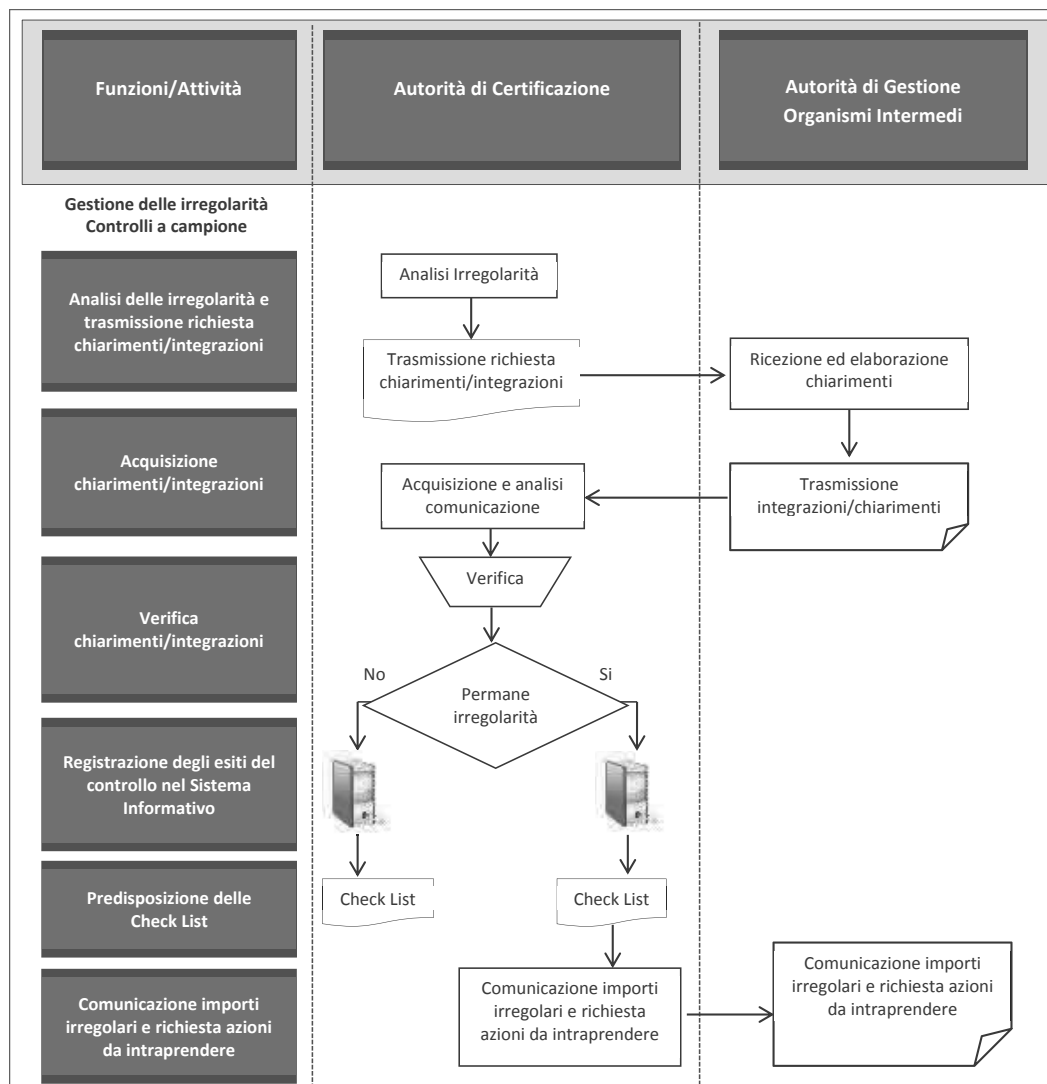
Qualora durante il controllo a campione delle operazioni emerga la presenza di importi gravati da irregolarità, tali da rendere non ammissibile una parte o l'intera spesa rendicontata sottoposta a controllo, l'AdC procede a valutarne l'entità e a redigere un resoconto dell'analisi effettuata da inoltrare all'AdG e/o agli OOII, e per conoscenza all'AdA, con l'obiettivo di acquisire dagli Organismi interessati una nota di risposta in merito alle irregolarità riscontrate.

Nel caso in cui la nota di riscontro ricevuta rilevi il permanere dell'irregolarità, l'AdC segnala all'AdG e all'AdA la non certificabilità dell'importo, chiedendone aggiornamenti in merito all'eventuale avvio di una segnalazione OLAF e/o le eventuali azioni correttive che la stessa intende intraprendere.

Di seguito il diagramma di flusso relativo alle irregolarità riscontrate dall'AdC nell'ambito dei controlli a campione.

³⁵ cfr art. 1, Reg. (UE) 821/2014; Reg. (UE) 964/2014

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020



Le Autorità preposte al controllo degli interventi cofinanziati dal FSE sono tenute ad informare l'AdC circa gli esiti dei controlli di propria competenza.

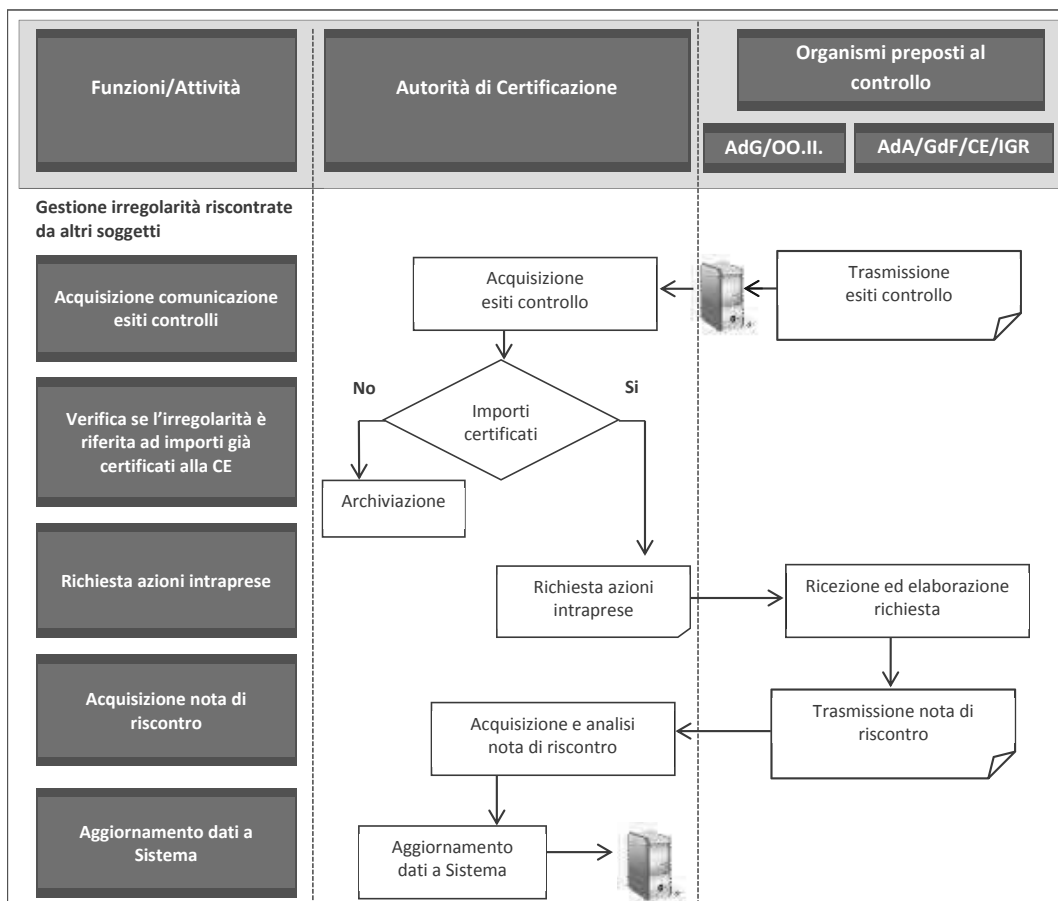
L'AdC si avvale anche della possibilità di consultare gli esiti dei suddetti controlli attraverso il Sistema Informativo. Infatti, ogni Organismo deputato all'effettuazione di verifiche sugli interventi realizzati dai soggetti attuatori/beneficiari è tenuto a riportare i dati rilevanti dell'attività svolta sul Sistema Informativo. Ciò consente ai diversi attori del POR, ed in particolare all'AdC, di monitorare costantemente le risultanze di tali controlli e di tenerne conto nello svolgimento della funzione di certificazione delle spese alla CE.

A seguito della segnalazione o dell'acquisizione delle irregolarità, l'AdC, tramite Sistema, verifica preliminarmente se tali irregolarità si riferiscono anche a spese già certificate alla CE.

Nel caso in cui gli importi in questione siano stati precedentemente certificati alla CE, l'AdC, con apposita comunicazione, richiede all'AdG/OOII una nota di riscontro che illustri le attività intraprese a fronte delle segnalazioni pervenute in sede di controllo e le eventuali soluzioni adottate. Ricevuta la nota di riscontro con la quale l'AdG/OOII esprime le proprie indicazioni in merito al trattamento da riservare all'irregolarità in questione, l'AdC valuta ed elabora le proprie osservazioni, aggiornando i dati nel Sistema Informativo.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

A seguire il diagramma di flusso relativo alle irregolarità riscontrate dagli altri Organismi preposti al controllo.



Strumenti a supporto dell'elaborazione degli importi da certificare

Il sistema supporta l'AdC consentendo di determinare, per ogni operazione inserita nella dichiarazione di spesa, l'importo ammissibile, sospeso, non ammissibile o ammissibile parzialmente.

Gli importi sospesi nei precedenti rendiconti e ritenuti ammissibili a seguito di verifiche, vengono sommati agli importi ammissibili della dichiarazione di spesa trasmessa, e quindi aggregati secondo il modello di domanda di pagamento previsto nell'Allegato VI del Reg. di esecuzione (UE) n.1011/2014.

A supporto del sistema informativo utilizzato di concerto con l'AdG e l'AdA, l'AdC continua ad utilizzare e aggiornare i medesimi strumenti operativi di lavoro della precedente programmazione.

Tali strumenti consentono innanzitutto la riconciliazione delle spese per Asse e a livello di singolo progetto e azione, e l'avanzamento del dato certificato.

Consentono la tracciabilità degli importi:

- ✦ sospesi, poiché oggetto di campionamento, e in attesa di integrazioni documentali/contabili da parte dell'Amministrazione competente;
- ✦ sospesi, a seguito di verifica del rendiconto, e in attesa di integrazioni da parte dell'Amministrazione competente;
- ✦ importi ritenuti non ammissibili a seguito delle verifiche AdC o di altre Autorità;

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

- ⤴ indicazione del numero e data della certificazione di spesa nella quale sono stati sospesi i suddetti importi e, in caso di esito positivo, numero e data della certificazione e domanda di pagamento in cui tali importi sono stati resi ammissibili e pertanto certificati.
- ⤴ progetti campionati e verificati dall'AdA con i relativi esiti.

Inoltre, con riferimento ai progetti oggetto di sospensione, l'AdC utilizza, oltre alle *Check List* di dettaglio dei controlli, uno strumento operativo che consente di tracciare l'avanzamento e lo status del progetto e gli scambi formali (lettere con indicazioni di protocollo e data) ed informali (mail, lettere, telefonate, incontri, ecc.) con le Amministrazioni beneficiarie.

Predisposizione domanda di pagamento

Le attività di controllo sopra descritte sono pertanto propedeutiche alla trasmissione delle domande di pagamento intermedio e della domanda di pagamento intermedia finale, conformemente all'art. 131 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e al modello contenuto nell'All. VI del Reg. di esecuzione (UE) n.1011/2014, alla CE.

Le domande di pagamento contengono l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dal beneficiario e pagate nell'attuazione delle operazioni e l'importo totale della spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni come contabilizzati nel sistema contabile dell'AdC.

Laddove previsto, inserisce inoltre informazioni sugli importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari (art. 41 del Reg. (UE) n.1303/2013) e inclusi nelle domande di pagamento (dati cumulativi dall'inizio del programma) ed anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato (art. 131, par. 5, del Reg. (UE) n. 1303/2013) e inclusi nelle domande di pagamento (dati cumulativi dall'inizio del programma (Appendici 1 e 2).

Nel caso degli Aiuti di Stato, la domanda di pagamento può includere gli anticipi versati al beneficiario dall'organismo che concede l'aiuto qualora siano soddisfatte le seguenti condizioni cumulative:

- ⤴ tali anticipi sono soggetti a una garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno SM o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo SM;
- ⤴ tali anticipi non sono superiori al 40 % dell'importo totale dell'aiuto da concedere a un beneficiario per una determinata operazione;
- ⤴ tali anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023, se anteriore; in caso contrario la successiva domanda di pagamento è rettificata di conseguenza.

Nel corso di ogni esercizio finanziario, si prevede la predisposizione di almeno una domanda di pagamento intermedio.

L'ultima domanda di pagamento intermedio è trasmessa entro il 31 luglio del periodo contabile di riferimento. Il Regolamento dispone, all'art. 135 par. 2, che *"entro il 31 luglio successivo alla chiusura del precedente periodo contabile ed in ogni caso prima della prima domanda di pagamento intermedio per il successivo periodo contabile, l'AdC trasmette la domanda finale di un pagamento intermedio"*.

La domanda di pagamento intermedio finale viene trasmessa alla CE, nel periodo compreso tra il 1 e il 31 luglio, con riferimento agli importi contabilizzati nel sistema contabile dell'AdC, riferiti al periodo contabile precedente e comunque antecedente la prima domanda di pagamento intermedio relativa al successivo periodo contabile.

Al fine di garantire l'esecuzione di tale adempimento, l'AdC predispone specifiche procedure interne che prevedono, tra l'altro, la verifica e il costante monitoraggio degli esiti dei controlli svolti dagli altri Organismi e Autorità competenti e tenendo in considerazione quelli di propria competenza, relativi agli importi sospesi nelle precedenti certificazioni, che a seguito di esito positivo risultano certificabili.

A conclusione di ogni domanda di pagamento intermedia, il Dirigente verifica che le attività siano state svolte correttamente e valida il lavoro così sottoposto.

Al termine delle verifiche l'AdC predispone la domanda di pagamento che, firmata digitalmente, viene trasmessa, per il tramite dell'Amministrazione centrale capofila di Fondo ed il supporto del Sistema Informativo Nazionale (SF-IGRUE), alla CE e al Ministero dell'Economia e delle Finanze (RGS - IGRUE).

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Comunicazione post certificazione

L'AdC dopo aver trasmesso la domanda di pagamento alla CE, predispone una comunicazione per l'AdG e per conoscenza all'AdA, sulle spese certificate alla CE. Tale comunicazione contiene i seguenti dati elaborati da Sistema, dettagliati a livello di Asse e di Organismo responsabile:

- ▲ totale della spesa rendicontata;
- ▲ totale della spesa certificata dall'AdC alla CE;
- ▲ importo della spesa certificata "cumulata" e dei rimborsi complessivi ricevuti dalla CE (FSE) e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze - RGS - IGRUE (FdR);
- ▲ stato di avanzamento complessivo della spesa certificata.

Qualora siano presenti spese non certificate alla CE, dovute ad anomalie o ad irregolarità riscontrate nel corso dei controlli effettuati dall'AdC, si procederà ad indicare nella suddetta comunicazione il dettaglio di tali importi con le relative motivazioni.

Riferimenti normativi e documentali

- ▲ art. 112, par. 3, Reg. (UE) n.1303/2013
- ▲ Allegato II Reg. (UE) n.1011/2014 Modello per la trasmissione dei dati finanziari, Tabella 3
- ▲ art. 126, lett. a), e), del Reg.(UE) n.1303/2013
- ▲ artt. 41 e 42, Reg (UE) 1303/2013
- ▲ Guidance for Member States on Article 41 CPR - Requests for payment
- ▲ art. 131, Reg (UE) 1303/2013
- ▲ art. 14, par. 3 e 4, Reg (UE) 1304/2013
- ▲ art. 67, par. 5, Reg. (UE) 1303/2013
- ▲ Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OCS)
- ▲ art. 1, Reg. (UE) 821/2014;
- ▲ Reg. (UE) 964/2014
- ▲ Allegato VI Reg. (UE) n.1011/2014
- ▲ 135 par. 2, Reg. (UE) n.1303/2013

3.2.2.2 Descrizione del sistema contabile utilizzato come base per la certificazione alla Commissione della contabilità delle spese (articolo 126, lettera d), del regolamento (UE) n. 1303/2013)

- ▲ modalità di trasmissione dei dati aggregati all'autorità di certificazione in caso di sistema decentrato;
- ▲ collegamento tra il sistema contabile e il sistema informatico di cui al paragrafo 4.1;
- ▲ identificazione delle transazioni dei fondi strutturali e di investimento europei in caso di un sistema in comune con altri fondi.

L'AdC utilizza come proprio Sistema Contabile, il Sistema Informativo sviluppato ed utilizzato dall'AdG.

In linea con l'art. 126, lett. d) del Reg. (UE) n.1303/2013, e con il Reg. di esecuzione (UE) n.480/2014, il Sistema Contabile registra i dati relativi a ciascuna operazione utili alla preparazione delle domande di pagamento intermedio e dei conti annuali, comprese le informazioni relative agli importi recuperabili, recuperati e ritirati. Tale sistema costituisce il riferimento da utilizzare quale base per la certificazione delle spese e per la predisposizione dei conti.

Esso contiene informazioni di dettaglio e funzionalità utili alle attività e agli adempimenti in capo all'AdC; consentendo in particolare il popolamento degli Allegati VI e VII del Reg. 1011/2014 per la presentazione, rispettivamente della Domanda di Pagamento e dei Conti. Il Sistema consente di tracciare la spesa totale per singola operazione, per le operazioni riconducibili ad un medesimo obiettivo specifico; per Asse prioritario; per AdG/OOI; per avanzamento del dato certificato sia rispetto al POR che rispetto al Target di spesa; permette la ripartizione tra le quote di finanziamento.

L'AdC potrà aggregare i dati, effettuare le necessarie modifiche e/o correzioni derivanti dalle proprie verifiche (lasciandone traccia e dandone visibilità agli altri Utenti abilitati insieme alle relative motivazioni) ed elaborare la certificazione delle spese nonché la documentazione prevista per la domanda di pagamento da trasmettere su SFC 2014 per il successivo invio alla CE.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

A garanzia della corretta gestione delle attività, il Sistema consente di accedere alle seguenti informazioni di **carattere generale**, al fine di un costante monitoraggio ed aggiornamento delle stesse:

- ✦ piano finanziario ed importi dei prefinanziamenti iniziali e annuali ricevuti dalla CE;
- ✦ importo certificato alla CE con il dettaglio del numero e della data della domanda di pagamento;
- ✦ avanzamento finanziario dei singoli progetti (impegnato/rendicontato/certificato);
- ✦ spese dichiarate alla CE ed incluse nelle domande di pagamento intermedio, per ciascun periodo contabile;
- ✦ ammontare delle domande di pagamento rimborsate (pagamento intermedio e saldo) dalla CE, dettagliato per data e singolo rimborso ricevuto;
- ✦ importi a titolo di saldo liquidati dalla CE in esito alla procedura di liquidazione dei conti;
- ✦ irregolarità rilevate con indicazione dell'operazione, dell'organismo che ha rilevato la stessa ed i relativi esiti e indicazione della domanda di pagamento nella quale sono state inserite le suddette spese;
- ✦ registro degli importi irrecuperabili³⁶, recuperabili, recuperati e ritirati.

Al fine della predisposizione della **Domanda di Pagamento**, fornisce inoltre:

- ✦ dati di impegno a valere sui singoli interventi finanziati (atti di impegno emessi dagli AdG/OOII);
- ✦ elenco dei rendiconti di spesa presentati dagli AdG/OOII coinvolti nella gestione degli interventi;
- ✦ registrazione degli esiti dei controlli svolti dagli organi preposti;
- ✦ i documenti amministrativo/contabili relativi ad ogni singola spesa o delle attività realizzate nel caso di interventi attuati mediante le opzioni di semplificazione della spesa comunicata con una domanda di rimborso e gli esiti dei controlli di primo livello associati alla stessa;
- ✦ importi ritirati, recuperati, da recuperare e non recuperabili;
- ✦ importi erogati agli strumenti finanziari e gli anticipi degli aiuti di stato.

Relativamente ai **Conti**, il sistema contabile consente di riconciliare in qualsiasi momento gli importi certificati entro il 31 luglio successivo alla fine del periodo contabile di riferimento e l'importo totale dei pagamenti corrispondenti effettuati ai beneficiari a norma dell'art. 132 Reg. (UE) n.1303/2013.

Nello specifico:

- ✦ per ogni domanda di pagamento, indicazione della data della stessa e relativo elenco delle singole operazioni;
- ✦ eventuali importi non inclusi nei conti annuali ma già inclusi nelle domande di pagamento intermedio;
- ✦ importi inclusi nei conti presentati alla CE;
- ✦ tipologia di domanda di rimborso presentata ed eventualmente, liquidata (acconto, pagamento intermedio, saldo);
- ✦ pagamenti a favore dei beneficiari\enti attuatori con relativa data e singolo importo e domanda di rimborso collegata;
- ✦ importi certificati ma in attesa di ulteriore valutazione oppure con valutazione negativa a seguito di controlli dell'AdG, AdA o altri Organismi preposti;
- ✦ importi ritirati, recuperati nel periodo contabile di riferimento, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'art. 71 e gli importi non recuperabili;
- ✦ importi dei contributi per programma, erogati agli strumenti finanziari e gli anticipi agli Aiuti di stato.

Tali informazioni possono essere gestite anche per singola Priorità/Asse di riferimento.

L'AdC riceve dall'AdG e dagli OOII, attraverso lo scambio dei dati tramite il Sistema Informativo, le comunicazioni in merito: gli importi recuperabili con indicazione delle irregolarità che hanno generato gli accertamenti amministrativo-giudiziari, gli importi per i quali non è stato possibile effettuare il recupero nell'anno precedente, gli importi per i quali la procedura di recupero non è prevista. Le informazioni ricevute sono registrate nel registro dei debitori, presente sul Sistema Informativo.

Il Sistema contabile consente inoltre all'AdC, di accedere alle seguenti macro-informazioni:

³⁶ Cfr Reg. 568/2016

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

- ✦ Sintesi per Domanda di Pagamento. Il totale delle spese validate dagli OOII e dalla stessa AdG, al netto delle certificazioni con esito negativo da parte dell'AdC, distinte per Asse prioritario e per anno.
- ✦ Dettaglio per Domanda di Pagamento. Elenco dettagliato delle spese validate dagli OOII e dalla stessa AdG, riferito al report di sintesi Domanda di Pagamento, al netto delle certificazioni con esito negativo da parte dell'AdC.
- ✦ Dettaglio spese non certificate. Elenco dettagliato delle spese validate dagli OOII e dalla stessa AdG con esito negativo da parte dell'AdC.
- ✦ Dettaglio dei Conti. Elenco dettagliato con l'indicazione delle spese validate e presentate nei singoli Conti.

Permette, infine, di monitorare le informazioni relative alle spese dichiarate alla CE e al contributo pubblico pagato ai beneficiari attraverso report di sintesi delle spesa certificata cumulata e dei rimborsi ricevuti dalla CE e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, report di avanzamento della spesa certificata e report di avanzamento del contributo pubblico pagato ai beneficiari.

L'AdC valuterà periodicamente, di concerto con l'Area Monitoraggio Fisico, Finanziario e di Risultato dell'AdG, verificando che:

- ✦ i manuali operativi descrivano in maniera esaustiva l'utilizzo del Sistema Informativo;
- ✦ i software applicativi e i programmi informatici utilizzati siano testati ed ogni loro modifica sia prontamente documentata;
- ✦ la revisione, l'approvazione, il controllo e l'editing delle transazioni assicurino completezza e prevengano errori;
- ✦ le registrazioni dei dati in uscita siano compatibili con quelli in entrata;
- ✦ sia assicurata la sicurezza fisica delle strutture informatiche e dei loro componenti compresi gli accessi riservati.

A supporto del sistema informativo utilizzato di concerto con l'AdG e l'AdA, l'AdC continua ad utilizzare e aggiornare i medesimi strumenti operativi di lavoro della precedente programmazione, così come indicato nel par. 3.2.2.1.

Riferimenti normativi e documentali

- ✦ art. 126, lett. d) del Reg. (UE) n.1303/2013
- ✦ Reg. di esecuzione (UE) n. 480/2014
- ✦ Reg. (UE) n.1011/2014

3.2.2.3 Descrizione delle procedure in essere per la redazione dei conti di cui all'articolo 59, paragrafo 5, del Reg. (UE, EURATOM) n. 966/2012 del Consiglio (articolo 126, lettera b), del Reg. (UE) n. 1303/2013). Modalità per certificare la completezza, esattezza e veridicità dei conti e per certificare che le spese in essi iscritte sono conformi al diritto applicabile (articolo 126, lettera c), del Reg. (UE) n. 1303/2013) tenendo conto dei risultati di ogni verifica e audit

L'art. 138 del Reg. (UE) n.1303/2013, stabilisce che *per ogni esercizio a partire dal 2016 e fino al 2025 compreso, gli SM trasmettono entro il termine stabilito all'art. 59, par.5, del regolamento finanziario, i Conti, la dichiarazione di gestione e la relazione annuale di sintesi dei controlli, il parere di audit e la relazione di controllo, relativi al precedente periodo contabile.*

Il termine contenuto nel Regolamento Finanziario è il **15 febbraio**, o il 1° marzo qualora la CE accetti la richiesta di proroga formulata dallo SM.

L'appendice 1 dei Conti (allegato VII Reg. (UE) n.1011/2014) contiene i dettagli delle informazioni da inserire riguardo agli *"importi registrati nei sistemi contabili dell'autorità di certificazione"* ai sensi dell'art. 137, par. 1, lettera a) del Reg. (UE) n.1303/2013, ovvero *l'importo totale di spese ammissibili* inserito nelle *domande di pagamento* presentate alla Commissione, *entro il 31 luglio* successivo alla fine del periodo contabile, il *corrispondente importo pubblico* e *l'importo totale dei pagamenti corrispondenti effettuati ai beneficiari a norma dell'art. 132, paragrafo 1, del Reg. (UE) n.1303/2013* (salvo eccezioni entro 90gg).

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

I bilanci sono preparati dall'AdC in conformità all'art. 137 del Reg. (UE) n.1303/2013 e all'art. 59, comma 5 del Reg. Finanziario 966/2012 e ai Conti contenuto in allegato al Reg. (UE) n.1011/2014.

I bilanci/conti, per ciascun Programma Operativo, coprono l'anno contabile (dal 1 luglio al 30 giugno) e indicano a livello di Asse prioritario e, se del caso, per fondo e categoria di Regioni:

- a. l'importo totale di spese ammissibili registrato dall'AdC nei propri sistemi contabili, che è stato inserito in domande di pagamento presentate alla CE a norma degli artt. 131 e 135, par. 2, entro il 31 luglio successivo alla fine del periodo contabile, l'importo totale della spesa pubblica corrispondente sostenuta per l'esecuzione delle operazioni e l'importo totale dei pagamenti corrispondenti effettuati ai beneficiari a norma dell'art. 132, par. 1;
- b. gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'art. 71 e gli importi non recuperabili;
- c. gli importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari a norma dell'art. 41, par. 1, e gli anticipi dell'aiuto di stato di cui all'art. 131, par. 4;
- d. per ciascuna priorità, un raffronto tra le spese dichiarate ai sensi della lett. a) e le spese dichiarate rispetto al medesimo periodo contabile nelle domande di pagamento, accompagnato da una spiegazione delle eventuali differenze.

Le attività propedeutiche alla compilazione dei Conti, sono realizzate con il supporto del Sistema Informativo, quale sistema contabile dell'AdC (*cf. par. 3.2.2.2*), che popola l'Allegato VII e, per ulteriore verifica, consente di aggregare i dati necessari a tale scopo. Ai fini della redazione dei conti, l'AdC nel corso del periodo contabile di riferimento, attraverso l'utilizzo del Sistema Informativo, garantisce la verifica e il monitoraggio costante e puntuale delle informazioni indispensabili alla compilazione dei Conti: acquisisce gli esiti dei controlli effettuati dagli Organismi competenti, aggiorna il registro dei debitori e i relativi importi recuperati o irregolari; monitora, rispetto agli importi certificati, i pagamenti effettuati ai beneficiari.

Il personale AdC acquisisce tramite Sistema, nel corso del periodo contabile di riferimento, gli esiti dei controlli svolti dagli Organismi preposti e dalla stessa AdC; monitorano inoltre la presenza e corrispondenza tra gli importi certificati ed i pagamenti effettuati ai beneficiari e aggiornano costantemente il registro dei debitori con i relativi importi recuperati, ritirati e irregolari.

Le informazioni presenti a Sistema infatti consentono, per singola operazione, di individuare per ogni periodo contabile:

- ✦ l'importo totale delle spese ammissibili certificate nel periodo contabile di riferimento, suddivise per Asse. Infatti, il Sistema consente inoltre di effettuare verifiche puntuali al fine di poter escludere spese, incluse in domande di pagamento intermedie relative all'anno contabile di riferimento, che sono oggetto di valutazione in corso in merito alla loro regolarità e legittimità;
- ✦ per ogni singola operazione certificata, i pagamenti effettuati ai beneficiari, con l'indicazione della data e dell'importo e della domanda di rimborso collegata;
- ✦ gli importi ritirati, irregolari, recuperati, da recuperare e non recuperabili;
- ✦ gli importi erogati agli strumenti finanziari e gli anticipi degli Aiuti di Stato.

Preliminarmente all'invio ufficiale, l'AdC trasmette informalmente i conti in bozza:

- ✦ all'AdG, che deve redigere la Dichiarazione di gestione e il Riepilogo Annuale, ai sensi dell'art. 59 par. 5 del Reg. Finanziario. Con tale dichiarazione l'AdG è tenuta a confermare che le informazioni nei conti sono correttamente presentate, corrette e accurate ai sensi dell'art. 137 par. 1, del Reg. (UE) n.1303/2013;
- ✦ all'AdA, che deve fornire il Parere di Audit e la Relazione Annuale di Controllo, ai sensi dell'art. 59 par. 5, del Regolamento Finanziario, al fine di una verifica preventiva.

Tale invio è validato dal Dirigente e trasmesso dal Direttore alle Autorità. Gli esiti di tale condivisione sono poi acquisiti dal Direttore che procede alla trasmissione alla Struttura di riferimento, che prende atto delle eventuali osservazioni e procede alla predisposizione definitiva dei Conti.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

L'AdC predispone i Conti ai sensi dell'Allegato VII Reg. (UE) n.1011/2014 e certifica:

1. la completezza, esattezza e veridicità dei conti e che le spese in essi iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile;
2. il rispetto delle norme contenute nei regolamenti specifici dei fondi e il rispetto dell'art. 59, par. 5, del Reg. (UE, Euratom) n. 966/2012 e dell'art. 126, lettere d) e f), del Reg. (UE) n. 1303/2013;
3. il rispetto delle disposizioni dell'art. 140 del Reg. (UE) n.1303/2013 relative alla disponibilità dei documenti.

In fase di trasmissione dei Conti sul sistema SFC 2014-2020 e sulla base dell'All. VII del Reg. di Esecuzione (UE) n.1011/2014, l'AdC inserisce in singole tabelle gli importi certificati, gli importi ritirati, recuperati, recuperi pendenti, importi irregolari per Asse di riferimento. Il modello viene adattato automaticamente sulla base del CCI e contiene pertanto:

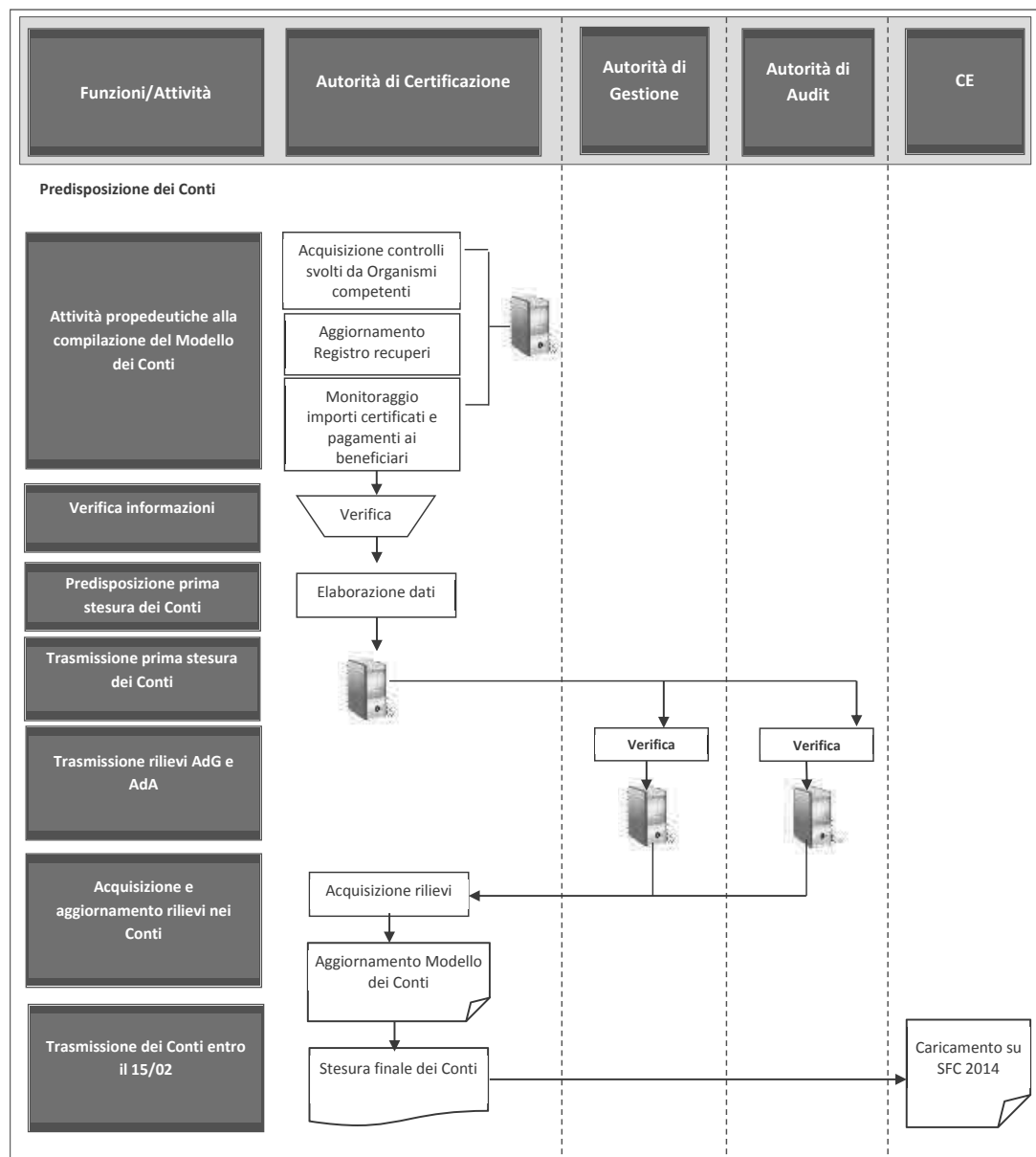
1. Importi registrati nei sistemi contabili dell'AdC— art. 137, par. 1, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013, all'interno della quale va inserito:
 - Importo totale di spese ammissibili registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili e inserito nelle domande di pagamento presentate alla Commissione;
 - Importo totale della corrispondente spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni;
 - Importo totale dei pagamenti corrispondenti effettuati ai beneficiari a norma dell'art. 132, par. 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013;
2. Importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile — art. 137, par. 1, lettera b), del Reg. (UE) n.1303/2013;
3. Importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile suddivisi per periodo contabile di dichiarazione delle spese corrispondenti;
4. Importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile — art.137, par. 1, lettera b), del Reg. (UE) n.1303/2013;
5. Recuperi effettuati a norma dell'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 durante il periodo contabile — art. 137, par. 1, lettera b), del Reg. (UE) n. 1303/2013;
6. Importi irrecuperabili alla chiusura del periodo contabile — art. 137, par. 1, lettera b), del Reg. (UE) n.1303/2013;
7. Importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari a norma dell'art. 41 del Reg. (UE) n. 1303/2013) (dati cumulativi dall'inizio del programma) — art. 137, par. 1, lettera c), del Reg. (UE) n. 1303/2013;
8. Anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato a norma dell'art. 131, par. 5, del Reg. (UE) n. 1303/2013 (dati cumulativi dall'inizio del programma) — art. 137, par. 1, lettera c), del Reg. (UE) n. 1303/2013.

L'ultima tabella contiene la "Riconciliazione delle spese — art. 137, par. 1, lettera d), del Reg. (UE) n. 1303/2013", all'interno della quale sono compilate automaticamente:

1. *Spesa totale ammissibile inclusa nelle domande di pagamento presentate alla Commissione: ossia l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni o delle attività realizzate e riconosciute mediante le opzioni di semplificazione della spesa e l'importo totale della spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni compilato automaticamente sulla base della domanda finale di un pagamento intermedio presentata a norma dell'art. 135, par. 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013;*
2. *Spesa dichiarata conformemente all'art. 137, par. 1, lettera a), del Reg.(UE) n. 1303/2013(2): corrispondente all'importo totale di spese ammissibili registrato dall'AdC nei propri sistemi contabili e inserito nelle domande di pagamento presentate alla Commissione e l'importo totale della corrispondente spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni). Tale campo è compilato automaticamente sulla base dell'Appendice I (importi registrati nei sistemi contabili dell'AdC).*
3. Infine, sempre in automatico è calcolata la differenza tra l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni e l'importo totale di spese ammissibili registrato dall'AdC nei propri sistemi contabili, e inserito nelle domande di pagamento

presentate alla Commissione. Laddove sono presenti differenze, l'AdC provvede a darne adeguate motivazioni di concerto con quanto dichiarato dall'AdG nel riepilogo annuale.

Entro il 15 febbraio di ogni anno, l'AdC procede con la validazione e la trasmissione dei Conti.
A seguire il diagramma di flusso relativo alla predisposizione e trasmissione dei Conti.



- ▲ art. 59, par.5 Reg. (UE, Euratom) n. 966/2012
- ▲ Allegato VII Reg. (UE) n.1011/2014, Appendici 1, 6, 7 e 8
- ▲ art. 84 del Reg. (UE) n.1303/2013
- ▲ art. 137, par. 1, lettera a) del Reg. (UE) n.1303/2013
- ▲ art. 138 Reg. (UE) n.1303/2013

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

- ▲ art. 132, paragrafo 1, del Reg. (UE) n.1303/2013
- ▲ art. 140 del Reg. (UE) n.1303/2013
- ▲ Guida orientativa per gli Stati Membri sulla preparazione, esame e accettazione dei conti
- ▲ Guida orientativa per gli Stati membri sull'Audit dei Conti

3.2.2.4 *Descrizione, se del caso, delle procedure dell'autorità di certificazione relative alla portata, alle norme e alle procedure che attengono alle efficaci modalità di esame dei reclami concernenti i fondi SIE definite dagli Stati membri (1)³⁷ nel quadro dell'articolo 74, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013.*

Ai sensi dell'art. 74, par. 3, del Reg. (UE) n.1303/2013, si rinvia alle procedure generali dello SM (cfr par. 2.2.3.16).

3.3. Recupero

3.3.1. DESCRIZIONE DEL SISTEMA VOLTO A GARANTIRE LA RAPIDITÀ DEL RECUPERO DELL'ASSISTENZA FINANZIARIA PUBBLICA, COMPRESA QUELLA DELL'UNIONE

Nel rispetto dell'art. 122, par. 2, del Reg. (UE) n.1303/2013, la Regione previene, individua, corregge le irregolarità e recupera gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora. Qualora un importo indebitamente versato a un beneficiario non possa essere recuperato per colpa o negligenza dell'Amministrazione, tale importo verrà rimborsato alla CE, fermo restando la possibilità di non recuperare un importo inferiore ai 250 euro di contributo comunitario.

Inoltre, ai sensi dell'art. 122 par. 2, Reg. (UE) n.1303/2013, *gli SM non informano la Commissione delle irregolarità in relazione a quanto segue:*

- a) casi in cui l'irregolarità consiste unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel programma operativo cofinanziato in seguito al fallimento del beneficiario;
- b) casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'AdG o all'AdC prima del rilevamento da parte di una delle due Autorità, sia prima che dopo il versamento del contributo pubblico;
- c) casi rilevati e corretti dall'AdG o dall'AdC prima dell'inclusione delle spese in questione in una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione.

L'obbligo di recupero a favore della Commissione si configura unicamente in caso di recuperi dal beneficiario derivanti da irregolarità ed afferenti importi già certificati alla Commissione ed inclusi nelle domande di pagamento presentate alla CE.

La gestione delle irregolarità, il recupero degli importi indebitamente versati a carico del POR ed, eventualmente, il provvedimento di revoca totale o parziale dell'impegno e/o della liquidazione del pagamento sono disposti dagli uffici competenti dell'AdG e/o degli OOII (cfr. par. 2.4).

In presenza di spese "irregolari", la procedura adottata è differente a seconda che le stesse abbiano formato o meno oggetto di certificazione alla Commissione.

Qualora le spese irregolari non siano state incluse in domande di pagamento presentate alla CE, le operazioni connesse con la restituzione dell'importo vengono gestite esclusivamente a livello di bilancio regionale, attraverso escussione della polizza fideiussoria, compensazione o emanazione di provvedimenti di richiesta di rimborso. In tutti i casi, l'AdG deve avere traccia delle procedure di rimborso attivate e informare l'AdC.

³⁷ Riferimento al documento o alla legislazione nazionale con cui lo Stato membro ha definito tali efficaci modalità.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Nel caso in cui la spesa oggetto di irregolarità sia stata inclusa in una domanda di pagamento presentata alla CE, l'Organismo responsabile, dà avvio alle procedure di recupero nei confronti del beneficiario delle somme irregolari e fornisce le necessarie informazioni all'AdC, la quale provvede all'aggiornamento del registro dei debitori nel proprio sistema contabile.

L'AdC cura la tenuta e l'aggiornamento nel SI della "contabilità dei recuperi" delle somme indebitamente percepite dai Beneficiari/Soggetti attuatori, e la "contabilità degli importi ritirati" a seguito della soppressione parziale o totale del contributo effettuando la detrazione degli importi recuperati o ritirati nella prima domanda di pagamento disponibile, comunque prima della chiusura del Programma Operativo.

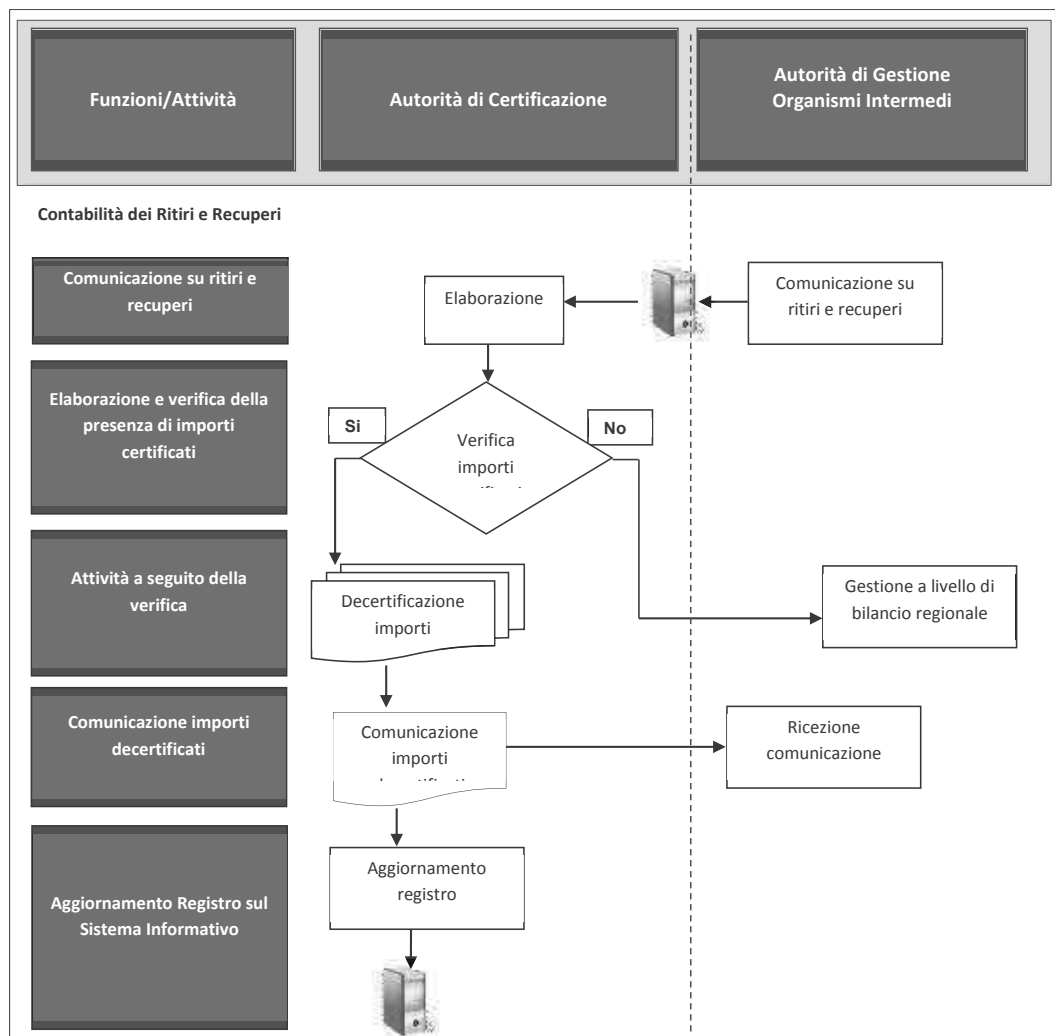
In aggiunta, l'AdC tiene altresì la contabilità degli importi per i quali è stata stabilita l'impossibilità di un recupero nell'anno precedente, classificati in base all'anno in cui sono stati emessi gli ordini di riscossione.

L'AdC, ricevuta comunicazione sull'effettuato recupero o di un ritiro, accerta la corrispondenza degli importi restituiti o ritirati con le somme indebitamente erogate, nonché la corretta applicazione degli interessi, legali e di mora, maturati. L'importo recuperato dal beneficiario viene restituito alla Commissione deducendolo dalla domanda di pagamento successiva, maggiorato, se del caso, degli interessi di mora maturati.

Gli importi recuperati e ritirati confluiranno nell'apposita sezione dei conti annuali presentati alla CE entro il 15 febbraio dell'anno successivo.

Nel diagramma di flusso a seguire è rappresentata la gestione degli importi ritirati e recuperati.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020



L'Amministrazione è tenuta ad informare la Commissione delle irregolarità che superano i 10.000,00 euro di quota UE o che sono state oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario (art. 3, Reg (UE) 1970/2015), o per le quali si è proceduto all'apertura di una scheda OLAF, informandola sui progressi significativi dei relativi procedimenti amministrativi e giudiziari. In tal caso l'AdC chiede formalmente all'AdG oltre alle azioni correttive intraprese, la documentazione e gli aggiornamenti relativi all'apertura della scheda OLAF.

Nel caso in cui le verifiche sulla corrispondenza degli importi restituiti con le somme indebitamente erogate conducano ad un esito negativo, l'AdC elabora e trasmette all'AdG una richiesta di chiarimenti e motivazioni al fine di inserire l'importo nel registro dei debitori e per predisporre i Conti. L'AdG fornirà chiarimenti in merito agli importi riguardanti i progetti dalla stessa gestiti, ed in merito agli importi comunicategli dagli OOII (cfr par. 2.2.3.9).

Qualora la procedura di recupero degli importi indebitamente erogati conduca alla sospensione del recupero per motivi giudiziari, l'AdG dovrà informare l'AdC circa gli esiti del recupero.

Al fine di poter procedere all'aggiornamento del registro dei debitori, l'AdC dovrà essere informata sia nel caso in cui la sospensione conduca al recupero delle somme indebitamente erogate, sia in caso contrario.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Riferimenti normativi e documentali	
▲	art. 122, par. 2, del Reg. (UE) n.1303/2013
▲	art. 3, Reg (UE) 1970/2015

3.3.2 PROCEDURE PER GARANTIRE UN'ADEGUATA PISTA DI CONTROLLO MEDIANTE LA CONSERVAZIONE IN FORMATO ELETTRONICO DEI DATI CONTABILI, IVI COMPRESI QUELLI RELATIVI AGLI IMPORTI RECUPERATI, AGLI IMPORTI DA RECUPERARE, AGLI IMPORTI RITIRATI DA UNA DOMANDA DI PAGAMENTO, AGLI IMPORTI IRRECUPERABILI E AGLI IMPORTI RELATIVI A OPERAZIONI SOSPESE IN VIRTÙ DI UN PROCEDIMENTO GIUDIZIARIO O DI UN RICORSO AMMINISTRATIVO CON EFFETTO SOSPENSIVO; TUTTO CIÒ PER CIASCUNA OPERAZIONE, COMPRESI I RECUPERI DERIVANTI DALL'APPLICAZIONE DELL'ARTICOLO 71 DEL REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 SULLA STABILITÀ DELLE OPERAZIONI

Ai sensi dell'art. 25 del RD 480/2014, la pista di controllo a disposizione dell'AdC, contiene i documenti contabili e la documentazione di supporto, che:

- in relazione alle sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile a norma dell'art. 67 (1) (a), del Reg. (UE) n.1303/2013, consente la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla CE e i documenti giustificativi conservati dall'AdC, dall'AdG, dagli OOII e dai beneficiari relativamente alle operazioni cofinanziate nell'ambito del PO;
- per quanto riguarda le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile a norma dell'art. 67 (1) (b, c) e dell'art. 109 del Reg.(UE) n.1303/2013, nonché dell'art.14, par.1 del Reg.(UE) n.1304/2013, consente la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione e i dati dettagliati riguardanti gli output o i risultati e i documenti giustificativi conservati dall'AdC, dall'AdG, dagli OOII, compresi, se del caso, i documenti sul metodo di definizione delle tabelle standard dei costi unitari e delle somme forfettarie, relativamente alle operazioni cofinanziate nel quadro del PO;
- consente di verificare il pagamento del contributo pubblico al beneficiario;
- comprende, per ogni operazione, a seconda dei casi, le specifiche tecniche e il piano di finanziamento, i documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, le relazioni del beneficiario e le relazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati;
- la pista di controllo comprende informazioni sulle verifiche di gestione e sugli audit effettuati sull'operazione.

L'AdC mantiene e aggiorna il registro dei debitori, la contabilità degli importi recuperati/da recuperare/ritirati/non recuperabili e le informazioni relative alla segnalazione delle irregolarità.

Le Piste di Controllo predisposte dall'AdC individuano pertanto adeguate procedure in merito a:

Confronto tra importi certificati alla CE con i dati di spesa ed i documenti giustificativi. Il sistema contabile dell'AdC consente l'aggregazione dei dati necessari alla predisposizione delle domande di pagamento e dei conti. A sistema è possibile visualizzare e confrontare i documenti amministrativo/contabili relativi ad ogni singola spesa, rispetto alla quale è indicato il numero e la data della certificazione della stessa.

Monitoraggio degli importi relativi ai recuperi. Le informazioni presenti a sistema consentono per singola operazione, la verifica e il monitoraggio costante degli importi ritirati, recuperati nel periodo contabile di riferimento, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e gli importi non recuperabili.

Verifica del versamento del contributo pubblico, a favore del beneficiario, entro 90 giorni dalla richiesta di pagamento formulata dallo stesso, secondo quanto indicato all'art. 132 del Reg. (UE) n.1303/2013. Il sistema consente il monitoraggio delle informazioni relative alla tipologia di domanda di rimborso presentata ed eventualmente, liquidata (acconto, pagamento intermedio, saldo) e i pagamenti erogati a favore dei beneficiari/enti attuatori con relativa data e singolo importo, al fine della corretta implementazione dei Conti.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

L'AdC aggiorna le piste di controllo in rispondenza ai mutamenti del contesto di riferimento, ovvero a cambiamenti intervenuti nel Si.Ge.Co. e provvede a trasmettere le stesse e gli eventuali aggiornamenti a tutti gli attori interessati, tra i quali l'AdG e l'AdA.

Infine, all'interno della sezione anagrafica della pista di controllo provvederà ad indicare l'ubicazione dei documenti relativi alle funzioni di propria competenza e agli Audit (denominazione, indirizzo, referente, telefono, fax e indirizzo e-mail).

Riferimenti normativi e documentali	
✦	art. 25 del RD 480/2014
✦	art. 67 (1) (b, c) e art. 109 del Reg.(UE) n.1303/2013, nonché dell'art.14, par.1 del Reg.(UE) n.1304/2013
✦	art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013
✦	art. 132 del Reg. (UE) n.1303/2013
✦	Guida orientativa per gli Stati Membri sugli importi ritirati, importi recuperati, importi da recuperare e importi non recuperabili

3.3.3. MODALITÀ PER DETRARRE GLI IMPORTI RECUPERATI O GLI IMPORTI CHE DEVONO ESSERE RITIRATI DALLE SPESE DA DICHIARARE

Ai sensi dell'art. 126, lettera f, del Reg. (UE) n.1303/2013, l'AdC è incaricata di *tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio dell'Unione prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.*

Tra le funzioni dell'AdC vi è quella della tenuta della contabilità delle somme recuperate e ritirate, delle somme recuperabili e non recuperabili individuate in base alle verifiche dalla stessa condotte, ovvero effettuate dall'AdG, dagli OOII, dall'AdA, dalla CE, dall'IGRUE nonché da altro Organismo di ispezione e controllo comunitario e/o nazionale.

L'AdC viene informata dagli Organismi competenti circa gli esiti dei recuperi o di eventuali soppressioni, sia tramite il sistema informativo sia attraverso una comunicazione nella quale è indicato, per singolo progetto: la quota capitale recuperata e gli interessi applicati, oppure, nel caso di soppressione, l'importo soppresso. Inoltre sono inseriti gli importi recuperabili, da recuperare e irrecuperabili.

Alla suddetta comunicazione, per ciascun progetto, deve essere allegata, per quanto riguarda i recuperi, la seguente ulteriore documentazione:

- ✦ l'atto di recupero;
- ✦ le contabili bancarie contenenti la causale del versamento o altro documento probante.

Per quanto riguarda le soppressioni, l'atto di revoca.

L'AdC effettua, quindi, un controllo volto ad accertare la corrispondenza degli importi restituiti o soppressi con le somme indebitamente erogate, nonché la corretta applicazione degli interessi maturati.

In via cautelativa, su irregolarità accertata, l'Amministrazione può decidere di ritirare la spesa irregolare dal programma immediatamente, allorché rileva l'irregolarità, detraendola dalla successiva certificazione di spesa, consentendo in tal modo ai finanziamenti comunitari di essere impegnati in altre operazioni.

Pertanto, nel caso di spesa già certificata, l'AdG inserisce gli importi oggetto del ritiro nel rendiconto di spesa dandone comunicazione e motivazione all'AdC, che procede alla relativa decertificazione nella domanda di pagamento o nei Conti.

Nel caso di importi già certificati nei precedenti conti, la rettifica finanziaria viene attuata in una domanda di pagamento intermedio dato che l'art. 139 (10) stabilisce che gli importi irregolari individuati dopo la

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

presentazione dei conti devono essere corretti nei conti per l'anno contabile nel quale l'irregolarità è stata individuata.

Nel caso di spese non ancora certificate nei conti alla Commissione ma incluse in una domanda di pagamento intermedio dell'anno contabile per il quale i conti non sono ancora presentati alla Commissione, la rettifica finanziaria viene attuata o con il ritiro della spesa in questione in una successiva domanda di pagamento intermedio se ancora possibile (al più tardi nella domanda di pagamento intermedio finale da presentare tra il 1 e il 31 luglio) o con la deduzione dell'importo irregolare direttamente nei conti.

Nel sistema contabile dell'AdC è implementato il registro dei debitori che traccia per ogni recupero, recupero pendente, ritiro/soppressione, importo non recuperabile, l'organismo che ha rilevato l'irregolarità.

Il registro è integrato nel Sistema Informativo e contiene tutti i dati di identificazione della somma da recuperare, soppressa o non recuperabile.

In particolare:

- ✦ data dell'ordine di recupero/soppressione;
- ✦ data di scadenza dell'ordine di recupero;
- ✦ importo da recuperare e/o recuperato;
- ✦ importi relativi agli interessi legali e di mora;
- ✦ importo ritirato/soppresso;
- ✦ soggetto che ha emesso l'ordine di recupero/soppressione;
- ✦ motivo per cui l'importo è stato revocato/soppresso;
- ✦ importo non recuperabile;
- ✦ estremi identificativi della scheda di segnalazione trasmessa all'OLAF (solo se prevista);
- ✦ elenco delle azioni intraprese da parte dell'AdG/OOII;
- ✦ motivo per cui l'eventuale importo non è stato recuperato;
- ✦ indicazione se la quota comunitaria dell'importo non recuperabile potrà essere finanziata dal Bilancio Generale dell'Unione Europea;
- ✦ data della decertificazione.

Attraverso l'interrogazione del registro dei debitori, l'AdC è in grado di individuare a Sistema i dati necessari alla compilazione dell'Allegato VII al Reg. Esecuzione (UE) n. 1011/2014 al fine di poter trasmettere alla CE, entro il 15 febbraio di ogni anno, i Conti.

Riferimenti normativi e documentali

- ✦ art. 126, lettera f, del Reg. (UE) n.1303/2013
- ✦ art. 122 del Reg. (UE)n.1303/2013
- ✦ Guida orientativa per gli Stati Membri sugli importi ritirati, importi recuperati, importi da recuperare e importi non recuperabili

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

4. SISTEMA INFORMATICO

4.1 Descrizione, anche mediante diagramma, del Sistema Informatico (sistema di rete centrale o comune o sistema decentrato con collegamenti tra sistemi)

4.1.1 RACCOLTA, REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE INFORMATIZZATA DEI DATI RELATIVI A CIASCUNA OPERAZIONE

Il sistema informativo utilizzato per la gestione del POR FSE 2014-2020 si presenta come un sistema di rete centrale che tiene conto del sistema di monitoraggio unitario stabilito a livello nazionale per tutti i PO cofinanziati dai Fondi comunitari, secondo i requisiti funzionali definiti nell'ambito del tavolo di coordinamento tra le Amministrazioni titolari dei programmi, le amministrazioni centrali capofila per fondo ed il MEF-RGS-IGRUE.

Tale sistema **integra le componenti** di programmazione, attuazione, gestione contabile e rendicontazione, controllo e, tramite il protocollo di colloquio, consente l'alimentazione del sistema nazionale di monitoraggio unitario.

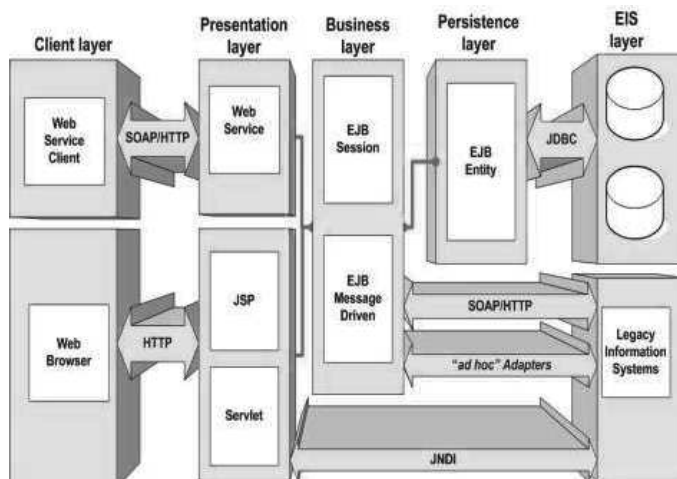
In particolare, il sistema consente di raccogliere, gestire e conservare dati e informazioni relativi a:

- ✦ dotazione finanziaria del POR distinta per annualità, asse e priorità di investimento;
- ✦ piano di finanziamento del POR;
- ✦ dichiarazioni certificate di spesa e domande di pagamento;
- ✦ previsioni annuali di spesa;
- ✦ dati relativi al monitoraggio fisico, finanziario e procedurale, funzionali alla sorveglianza del POR;
- ✦ dati relativi alle transazioni finanziarie del POR (trasferimenti);
- ✦ dati contabili relativi alle singole operazioni (giustificativi di spesa, dichiarazioni di spesa e domande di pagamento degli Organismi Attuatori);
- ✦ dati relativi agli esiti dei controlli eseguiti sia da soggetti del sistema di gestione e controllo sia da soggetti esterni;
- ✦ dati relativi alle irregolarità rilevate da tutti i soggetti con potere di controllo sulle operazioni e i dati relativi al monitoraggio delle azioni correttive intraprese (recuperi).

Il sistema informativo consente l'accesso a tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione e nel controllo degli interventi, tiene traccia dei flussi finanziari e degli esiti dei controlli, e al tempo stesso è conforme con gli standard internazionalmente riconosciuti per garantire un adeguato livello di sicurezza.

Dal punto di vista dell'**architettura**, il sistema a regime è gestito con piattaforme Open Source secondo un modello multi-tier in tecnologia JEE prevede i seguenti layer:

- ✦ *Client layer*: livello di "fruizione" dei servizi dell'applicazione;
- ✦ *Web layer*: gestisce l'interfaccia utente e le relative interazioni;
- ✦ *Business layer*: incapsula tutta la logica di business dell'applicazione;
- ✦ *Persistence layer*: realizza la memorizzazione persistente dei dati (funzionali all'applicazione);
- ✦ *EIS layer*: rappresenta l'insieme di tutti i sistemi aziendali pre-esistenti: database, servizi di naming and directory, applicazioni pre-esistenti, ecc.



Rispetto alla raccolta, registrazione e conservazione dei dati, il sistema presenta le seguenti **caratteristiche**, in linea con quelle descritte all'art. 9 del Reg. (UE) n. 1011/2014:

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

- I. **Sicurezza, integrità e riservatezza dei dati**, garantita da regole di identificazione certa dell'utente e con modalità di fruizione friendly oriented da parte dei beneficiari e degli attuatori dei programmi di intervento;
- II. **Modalità Always on**: il sistema di scambio elettronico di dati è disponibile e operativo sia in orario di ufficio sia al di fuori di tale orario, salvo che per manutenzione tecnica;
- III. **Interoperabilità**: il sistema presenta i requisiti tecnico funzionali che consentono la cooperazione operativa con ulteriori sistemi informativi di livello comunitario, nazionale, regionale ai sensi dell'art. 8 del Reg. UE n. 821/2014, del quadro nazionale di interoperabilità e del quadro europeo di interoperabilità (QEI) istituito dalla decisione n. 922/2009/CE del Parlamento europeo e del Consiglio. In particolare, l'implementazione dei web service terrà conto delle specifiche definite dalla *Web Services Interoperability Organization (WS-I)*, rispettando, in particolare, i seguenti standard:
 - WSDL 1.1 o 2.0 per la descrizione delle interfacce;
 - XSD per la descrizione dei tipi dati codificati in XML;
 - XSL per il mapping dei messaggi;
 - SOAP 1.1 protocollo di comunicazione per l'invocazione delle interfacce;
 - WS-Security 1.1 per la gestione della sicurezza.

Le specifiche sono compatibili con formati standard di scambio dei dati e garantiscono che tali formati possano essere riconosciuti e scambiati anche tra sistemi eterogenei. Il sistema facilita la verifica della veridicità e della completezza dei dati forniti dai beneficiari prima che tali dati siano memorizzati in modo sicuro;
- IV. **Unitarietà**: capacità di fornire interfacce che consentono la visione integrata delle azioni di governance e monitoraggio, sino alla valutazione e verifica dei risultati;
- V. **Semplificazione**: attività finalizzata ad individuare ed eliminare processi onerosi e ridondanti per realizzare gli obiettivi in maniera più efficace ed efficiente;
- VI. **Trasparenza**: accessibilità completa alle informazioni trattate in modo da assicurare la piena disponibilità dei dati digitali nell'ottica del riuso da parte di soggetti terzi (Open data);
- VII. **Separazione delle funzioni tra i soggetti coinvolti nell'attuazione del programma**: il sistema informativo assicura la separazione delle funzioni di ciascuna Autorità. I principi generali a cui il sistema si ispira sono la separazione delle aree amministrative in funzione delle loro competenze, la tempestività, la tracciabilità e la certezza di tutte le operazioni attivate e il rafforzamento degli strumenti e delle funzioni di analisi ed indirizzo. In tal senso, esso, prevede una profilazione degli utenti di ciascuna Autorità del POR per cui, sulla base di specifiche indicazioni dell'AdG, responsabile del sistema informativo, ogni Autorità interviene ed accede solo su questioni di specifica competenza.

Rispetto all'ultimo punto, in particolare, il sistema informativo ha una struttura che prevede, nel rispetto dei requisiti di sicurezza e accessibilità:

- ▲ **utenze specifiche** per le diverse Unità dell'AdG e dell'OI/OOI (unità Operative, Unità di controllo di I livello ecc.);
- ▲ **utenza specifica per l'AdC** per la visualizzazione, l'acquisizione e l'elaborazione dei dati necessari a supportare la presentazione delle domande di pagamento periodiche, nonché la presentazione dei conti annuali;
- ▲ **utenza specifica per l'AdA** per la visualizzazione e l'acquisizione dei dati necessari a supportare le attività di audit;
- ▲ **utenze specifiche per i soggetti attuatori/beneficiari** per gli adempimenti connessi al loro ruolo.

Le funzioni ed i ruoli assegnati sono svolti in piena autonomia dai diversi attori coinvolti, pur garantendo, nell'ambito di una ripartizione chiara dei compiti e delle responsabilità, la non ridondanza delle informazioni gestite da ogni attore.

Il sistema informativo è dotato delle seguenti **funzionalità**:

- ▲ moduli interattivi e/o moduli precompilati dal sistema sulla base dei dati archiviati in corrispondenza di fasi successive delle procedure;
- ▲ calcoli automatici;

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

- ▲ controlli automatici integrati che riducono, per quanto possibile, ripetuti scambi di documenti o informazioni;
- ▲ segnalazioni di avviso generate dal sistema che avvertono il beneficiario della possibilità di eseguire determinate azioni;
- ▲ tracking on line dello status che consente al beneficiario di seguire lo status attuale del progetto;
- ▲ disponibilità di tutti i precedenti dati e documenti trattati dal sistema di scambio elettronico di dati.

In merito ai **dati da registrare** il sistema, ai sensi dell'art. 24 del Reg. (UE) n. 480/2014, assicura che i dati, compresi quelli sui singoli partecipanti, siano registrati e conservati **per ogni operazione**, in modo da consentirne l'aggregazione secondo differenti criteri (es. per anno, cumulati) e a diversi livelli (es. per Asse, per priorità di investimento, per obiettivo specifico), questo ai fini del monitoraggio, della sorveglianza, della valutazione - conformemente alle prescrizioni di cui all'art. 56 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e agli articoli 5 e 19 del Reg. (UE) n. 1304/2013 e agli allegati I e II dello stesso regolamento - nonché della gestione finanziaria, della verifica e dell'audit.

Nei casi in cui un'operazione venga sostenuta da più di un programma operativo, da più di una priorità o da più di un fondo oppure nell'ambito di più di una categoria di regioni, il sistema assicura che i seguenti dati sono registrati in modo tale da consentire l'estrazione dei dati disaggregati per programma operativo, priorità, fondo o categoria di regioni.

In particolare, per ogni operazione, il sistema raccoglie tutte le informazioni previste dall'allegato III del Reg. (UE) n. 480/2014, secondo le tempistiche fissate dall'art. 32.

In particolare, vengono registrati e conservati i seguenti dati:

- ▲ dati relativi al beneficiario;
- ▲ dati relativi all'operazione;
- ▲ dati finanziari relativi a ciascuna operazione (nella valuta applicabile all'operazione);
- ▲ dati relativi alle richieste di pagamento del beneficiario (nella valuta applicabile all'operazione);
- ▲ dati relativi alle spese nella richiesta di pagamento del beneficiario sulla base dei costi effettivi (nella valuta applicabile all'operazione);
- ▲ dati relativi alle spese nella richiesta di pagamento del beneficiario sulla base di tabelle standard di costi unitari (importi nella valuta applicabile all'operazione);
- ▲ dati relativi alle spese nella richiesta di pagamento del beneficiario sulla base di pagamenti forfettari (importi nella valuta applicabile all'operazione);
- ▲ dati relativi alle spese nella richiesta di pagamento del beneficiario sulla base di tassi forfettari (nella valuta applicabile all'operazione);
- ▲ dati relativi alle domande di pagamento presentate alla CE (€);
- ▲ dati relativi a particolari tipi di spese soggette a massimali.

Vengono inoltre registrati e conservati:

- ▲ dati sulle categorie di intervento;
- ▲ dati sugli indicatori;
- ▲ dati relativi ai recuperi di importi dal beneficiario;
- ▲ dati sui conti trasmessi alla CE a norma dell'art. 138 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Con riferimento alle **modalità di trasmissione di documenti e di dati**, in linea con le previsioni dell'art. 10 del Reg. UE n. 1011/2014, il sistema:

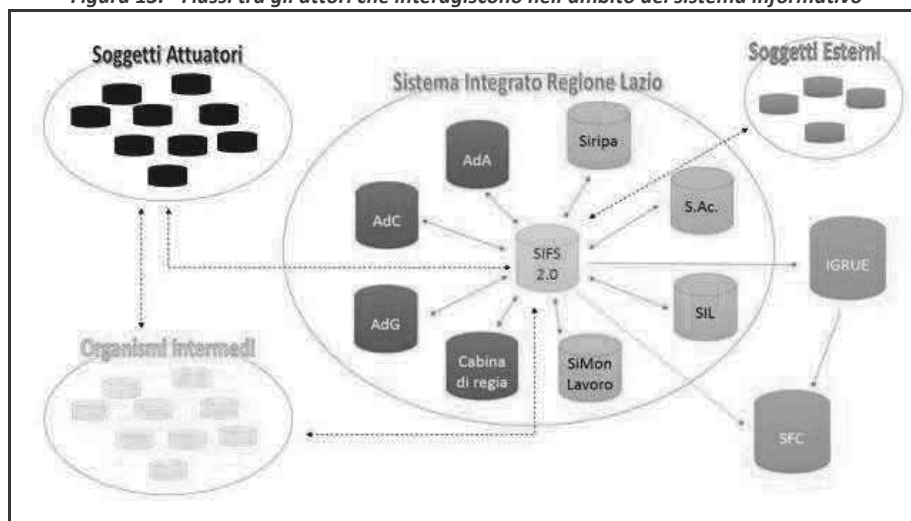
- ▲ consente ai beneficiari e alle Autorità del Programma e all'OI/OOII di inserire i documenti e i dati di cui sono responsabili e gli eventuali aggiornamenti nei sistemi di scambio elettronico di dati nel formato elettronico definito. Le condizioni e i termini dettagliati di scambio elettronico di dati sono definiti nel documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione richiamato (vedi paragrafo 2.2.3.5);
- ▲ prevede che gli scambi di dati e le transazioni rechino una firma elettronica compatibile con uno dei tre tipi di firma elettronica definiti dalla direttiva 1999/93/CE del Parlamento europeo e del Consiglio;
- ▲ registra la data di trasmissione dei documenti e dei dati dal beneficiario alle Autorità, e viceversa, quale data di presentazione per via elettronica delle informazioni archiviate nei sistemi di scambio elettronico di dati;

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

- ▲ garantisce il principio di “una volta solo”, secondo cui una volta che un dato o un documento viene inserito sul sistema questo non deve essere più richiesto. La presentazione dei documenti e dei dati relativi a una stessa operazione tramite i sistemi di scambio elettronico di dati è effettuata una sola volta per tutte le Autorità che attuano lo stesso programma. Tali Autorità collaborano a livello giuridico, organizzativo, semantico e tecnico, in modo da garantire l'efficacia della comunicazione, nonché lo scambio e il riutilizzo delle informazioni e delle conoscenze. Ciò non pregiudica i processi che consentono al beneficiario di aggiornare i dati errati o obsoleti o i documenti illeggibili;
- ▲ in casi di forza maggiore, in particolare in caso di malfunzionamento dei sistemi di scambio elettronico di dati o di assenza di una connessione dati stabile, permette al beneficiario interessato di presentare alle Autorità competenti le informazioni richieste nella forma e secondo le modalità stabilite dallo Stato membro per tali casi. Non appena vengano meno le cause di forza maggiore, lo Stato membro assicura l'integrazione dei documenti pertinenti nella base dati connessa ai sistemi di scambio elettronico di dati. In tal caso si considera data di presentazione delle informazioni richieste la data dell'invio dei documenti nella forma stabilita;
- ▲ assicura che possano avvalersi dei sistemi di scambio elettronico dei dati tutti i beneficiari, compresi i beneficiari di operazioni le quali sono in corso alla data in cui i sistemi di scambio di dati elettronici diventano operativi e alle quali si applica lo scambio elettronico dei dati.

La figura sotto riportata esemplifica i flussi e i legami tra gli attori che interagiscono nell'ambito della rete centralizzata del sistema informativo.

Figura 13. - Flussi tra gli attori che interagiscono nell'ambito del sistema informativo



Date le caratteristiche e funzionalità del sistema sopradescritte e i dati ed i documenti in esso conservati, la **pista di controllo** costituisce un output del sistema informativo per garantire le qualità richieste all'art. 25 del Reg. del. (UE) n. 480/2015.

4.1.2 PROCEDURE PER GARANTIRE CHE I DATI DI CUI AL PUNTO PRECEDENTE SIANO RACCOLTI, INSERITI E CONSERVATI NEL SISTEMA E CHE I DATI SUGLI INDICATORI SIANO SUDDIVISI PER SESSO, OVE CIÒ SIA PRESCRITTO DAGLI ALLEGATI I E II DEL REGOLAMENTO (UE) N. 1304/2013, SECONDO LA LETTERA DELL'ARTICOLO 125, PARAGRAFO 2, LETTERA E), DEL REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013

In linea con le previsioni regolamentari, i dati che alimentano il sistema riguardano tutte le operazioni cofinanziate e tengono conto, oltre che delle attività di competenza dell'Amministrazione regionale (con riferimento agli atti prodotti nelle fasi di programmazione, attuazione, istruttoria e valutazione, nonché di

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

impegno, controllo e rendicontazione della spesa), dei flussi informativi che provengono dagli enti attuatori delle operazioni.

In particolare, il flusso informativo gestito dal sistema prevede un set di informazioni che alimentano le seguenti sezioni:

- ▲ dati di programmazione generale (piano finanziario, gestione degli avvisi/bandi, gestione OI/OOI, gestione soggetti attuatori);
- ▲ dati di attuazione finanziaria, in termini di:
 - impegni;
 - trasferimenti;
 - spese (domande di pagamento costituite dalle spese effettuate degli Organismi Attuatori);
- ▲ dati di pianificazione fisica - valori previsti;
- ▲ dati di attuazione fisica, in termini di:
 - anagrafica progetti;
 - anagrafiche destinatari diretti FSE;
 - anagrafiche imprese FSE;
 - anagrafiche organismi FSE;
 - anagrafiche soggetti privati FSE;
- ▲ dati procedurali;
- ▲ dati relativi ai controlli eseguiti sia da soggetti del Si.Ge.Co. sia da soggetti esterni;
- ▲ dati relativi alle irregolarità rilevate da tutti i soggetti con potere di controllo sulle operazioni
- ▲ dati relativi al monitoraggio delle azioni correttive intraprese (registro recuperi);
- ▲ dati dei rendiconti.

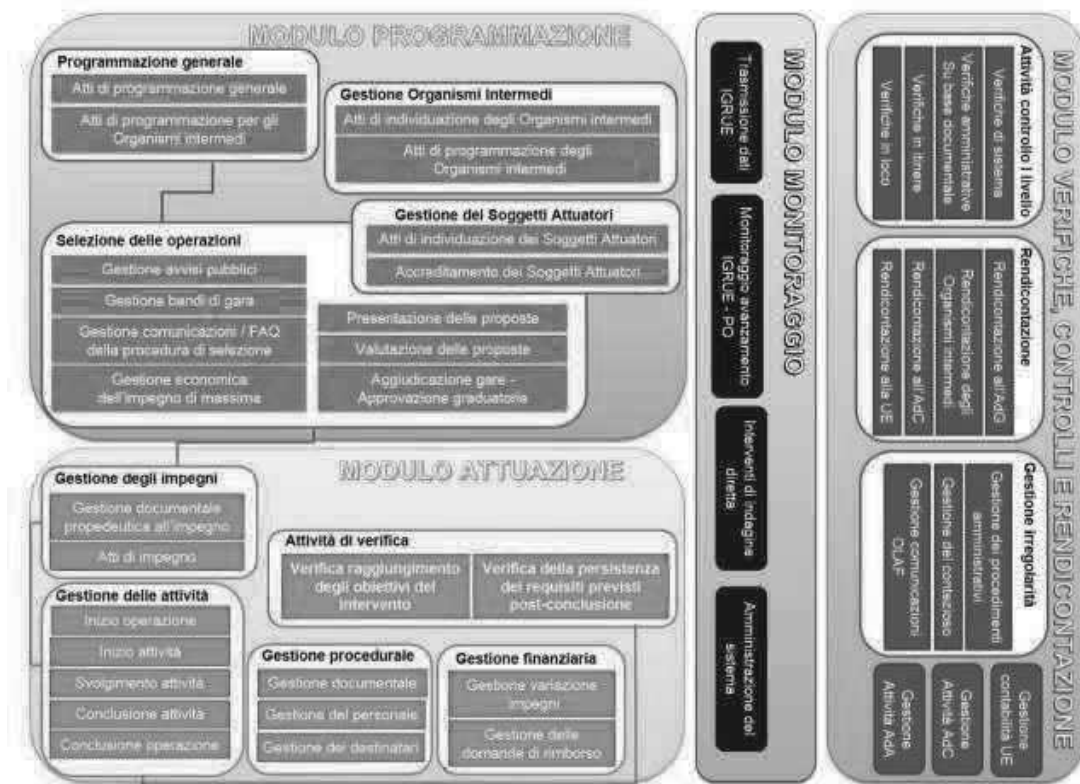
Il sistema è articolato in moduli base sviluppati segmentando il processo amministrativo, così da garantire la raccolta, gestione e conservazione dei dati in linea con quanto previsto dai regolamenti europei.

I moduli sono progettati per incorporare un elevato tasso di semplificazione nelle procedure in modo tale da consentire una riduzione dei tempi medi necessari per la gestione di ogni fase del processo e assicurare una gestione delle informazioni più trasparente e la piena disponibilità dei dati digitali nell'ottica del riuso da parte di soggetti terzi (Open data).

Nello schema seguente si riporta graficamente la rappresentazione dei moduli e delle principali funzionalità in essi previste.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Figura 14. - Rappresentazione dei moduli e delle principali funzionalità del sistema



Modulo Programmazione

Permette all'AdG (e all'OI/OOII, per la parte di loro competenza) la gestione di tutte le fasi relative alle attività di programmazione, dal piano finanziario, alla gestione degli avvisi/bandi, alla gestione OI/OOII, alla gestione soggetti attuatori.

In particolare, con riferimento al piano finanziario, il sistema contiene (ai sensi dell'art. 96 del Reg. UE n. 1303/2013):

- ✦ le tabelle che specificano, **per ciascun anno**, conformemente agli articoli 60, 120 e 121 del Reg. UE n. 1303/2013, l'importo della dotazione finanziaria complessiva prevista a titolo del fondo, che identificano gli importi connessi alla riserva di efficacia dell'attuazione;
- ✦ le tabelle che specificano, **per l'intero periodo di programmazione**, per il POR e per ciascun asse prioritario, l'importo della dotazione finanziaria complessiva prevista a titolo del fondo e l'importo del cofinanziamento nazionale, identificando gli importi collegati alla riserva di efficacia dell'attuazione. Nel caso di assi prioritari che riguardano varie categorie di regioni, le tabelle specificano l'importo della dotazione finanziaria complessiva a titolo dei fondi e l'importo del cofinanziamento nazionale per ciascuna categoria di regioni.

Nello specifico il sistema permette:

- ✦ la gestione della dotazione finanziaria del programma consentendo di tracciare eventuali riprogrammazioni e/o interventi che dovessero modificare l'importo o la distribuzione delle risorse disponibili;
- ✦ la gestione delle dotazioni finanziarie dell'OI/OOII;
- ✦ la gestione delle procedure inerenti la selezione delle operazioni conseguenti all'emissione di avvisi/bandi;
- ✦ la gestione dell'OI/OOII;

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

- la gestione dei soggetti attuatori;
- la presentazione delle proposte progettuali da parte dei soggetti attuatori in risposta ad avvisi o bandi attivi;
- la valutazione, formale e di merito, delle proposte progettuali presentate;
- il supporto informativo e documentale alla predisposizione delle graduatorie dei progetti finanziati, ammissibili, non ammissibili ed esclusi.

Gli attori principali di questa fase sono l'AdG, l'OI/OOII, i soggetti attuatori, le commissioni di valutazione.

Modulo Attuazione

Contiene tutte le procedure che permettono la gestione delle attività finanziate. Le funzionalità previste permettono di registrare e mantenere tutte le informazioni e i documenti necessari a tracciare il processo di gestione di tali attività. Nello specifico il modulo permette:

- la gestione delle anagrafiche di progetto;
- la gestione dei soggetti collegati (componenti ATI/ATS, imprese beneficiarie dell'intervento);
- la gestione dell'eventuale regime di aiuti;
- la gestione procedurale (date avvio e fine attività, inizio e fine corso);
- la gestione delle anagrafiche del personale coinvolto nel progetto;
- la gestione delle anagrafiche allievi/partecipanti al corso ed agli altri interventi di FSE;
- la gestione delle richieste di variazione al progetto o altre comunicazioni trasmesse dai soggetti attuatori (rimodulazioni, riparametrazioni, modifiche al calendario didattico, alla sede delle attività, comunicazione fine attività, ecc.);
- la gestione dei recuperi (importi da recuperare, recuperati, interessi, ecc.);
- la gestione delle procedure di chiusura dei progetti;
- la gestione delle procedure di revoca dei progetti;
- la gestione finanziaria:
 - delle richieste di acconto, pagamenti intermedi, saldo (anche con generazione invio e conservazione della fattura elettronica);
 - dei trasferimenti a fronte delle richieste di erogazione;
 - delle domande di rimborso (invio delle dichiarazioni di spesa dei soggetti attuatori).

In ognuna delle fasi previste nel modulo è possibile, oltre che l'inserimento delle informazioni, anche, dove previsto, il caricamento di documenti in formato elettronico firmati digitalmente.

La disponibilità a sistema delle informazioni e dei relativi documenti, strutturati in forma di **fascicolo elettronico**, consente una gestione semplificata delle attività sia per i funzionari dell'AdG sia per i soggetti attuatori.

Gli attori principali di questa fase sono l'AdG, l'OI/OOII, i soggetti attuatori e i partecipanti alle misure previste dal POR FSE Lazio.

Modulo Verifica, Controllo e Rendicontazione

Contiene gli strumenti e le procedure per la verifica, il controllo, la rendicontazione delle attività finanziate.

In particolare il modulo prevede:

- la gestione dei controlli di I livello sulle spese comunicate dai soggetti attuatori;
- la gestione delle verifiche in loco (ispezioni);
- la gestione delle certificazioni dei rendiconti presentati dai soggetti attuatori;
- la gestione dei procedimenti amministrativi;
- la gestione delle irregolarità e delle schede OLAF.

In questo modulo sono ricomprese anche le funzionalità relative a:

- rendicontazione delle spese, da parte dell'OI/OOII, all'AdG;
- rendicontazione da parte dell'AdG all'AdC;
- controlli dell'AdC sui rendiconti presentati;
- predisposizione domande di pagamento, da parte dell'AdC, alla CE;
- gestione finanziaria dei rapporti con la CE;
- gestione delle procedure di controllo sui sistemi effettuati dall'AdA;

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

▲ gestione delle procedure di controlli sulle spese effettuati dall'AdA.

La disponibilità sistematica dei dati a sistema e l'accesso al fascicolo elettronico permette di semplificare e velocizzare le attività di controllo. Inoltre in ogni momento è possibile accedere alle verifiche effettuate in precedenza e al loro esito.

Gli attori principali di questa fase sono l'AdG, l'OI/OOII, l'AdC.

Modulo Monitoraggio

Permette di disporre degli strumenti e procedure per il monitoraggio e l'estrazione di informazioni e dati sulle operazioni. Il modulo è dotato di un cruscotto con funzionalità di interrogazione di tutte le informazioni disponibili, garantita sia attraverso una reportistica standard sia attraverso interrogazioni avanzate, richieste ad hoc, per consentire:

- ▲ il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dell'avanzamento del programma sia per singolo OI sia per l'AdG, sia sull'intero programma declinato sia per asse che eventualmente per priorità e/o obiettivo specifico;
- ▲ l'elaborazione dei dati acquisiti ai fini della valutazione della ricaduta degli esiti delle operazioni;
- ▲ di individuare l'universo di riferimento, utile per la realizzazione di attività di indagine diretta;
- ▲ la quantificazione degli indicatori comuni o specifici del POR;
- ▲ la trasmissione dei dati all'IGRUE, alle altre Autorità del POR FSE Lazio, alle altre strutture regionali competenti.

Le funzionalità connesse alla gestione, manutenzione e aggiornamento di un sistema informatico sono in capo ad un amministratore di sistema (in inglese *system administrator*, o *sysadmin*), identificato in un soggetto o gruppo di soggetti, i cui principali compiti sono:

- ▲ rispondere alle esigenze dell'AdG circa i vincoli prestazionali e di affidabilità, rispetto di policy di sicurezza ecc.;
- ▲ gestire gli account utente;
- ▲ applicare le patch e gli aggiornamenti necessari ai sottosistemi;
- ▲ pianificare e verificare la corretta esecuzione di operazioni pianificate (come ad es. backup);
- ▲ rispondere ai quesiti degli utenti circa le funzionalità del sistema informativo;
- ▲ documentare le operazioni effettuate.

Gli strumenti messi a disposizione dal sistema per il monitoraggio permettono in tempo reale la completezza dei dati acquisiti anche con la finalità di escludere da elaborazioni eventuali dati incompleti. A titolo esemplificativo, si evidenzia come il sistema permetta il monitoraggio relativo alle somministrazioni di questionari per la rilevazione degli indicatori comuni a breve termine partendo dalla data di fine delle attività ed entro le quattro settimane successive.

La compilazione on line dei questionari da parte dei partecipanti alle attività formative permette di poter immediatamente disporre delle informazioni necessarie per effettuare valutazioni qualitative sui risultati ottenuti. La standardizzazione dei dati raccolti permette, inoltre, confronti su serie temporali di dati.

Gli attori principali di questa fase sono l'AdG e l'OI/OOII.

Misurazione degli indicatori

Le sezioni modulari precedentemente individuate popolano una infrastruttura organizzata di dati in grado di garantire la completezza e la qualità in relazione ai criteri di rilevanza, accuratezza, accessibilità e chiarezza, comparabilità e coerenza.

Tale infrastruttura consente di alimentare un sistema di monitoraggio delle operazioni finanziate a supporto della quantificazione degli indicatori finanziari, di output e di risultato previsti dal Programma. In particolare, gli indicatori finanziari consentono di monitorare i progressi in termini di avanzamento finanziario dei fondi disponibili; gli indicatori di output monitorano l'attuazione delle operazioni cofinanziate dal FSE, misurata in unità fisiche; gli indicatori di risultato, infine, misurano gli effetti delle politiche finanziate sui destinatari, in funzione di specifici obiettivi fissati per ciascuna priorità d'investimento. I risultati possono essere immediati e a più lungo termine.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Gli indicatori di risultato sono collegati agli obiettivi specifici, mentre gli indicatori di output contribuiscono al conseguimento dei risultati, conformemente alle norme specifiche del FSE, per ciascuna priorità di investimento.

Gli indicatori comuni di risultato e di output comprendono quelli di cui agli allegati I e II del Reg. (UE) n. 1304/2013.

Le informazioni finanziarie sono ricondotte a livello di Programma, di asse prioritario e per categorie di intervento, a norma dell'Allegato II del Reg. n. 1011/2014.

Il sistema informativo, attraverso la sua funzione di monitoraggio, rappresenta lo strumento attraverso cui procedere all'estrazione e all'elaborazione dei dati necessari alla predisposizione della reportistica periodica prevista dai regolamenti. In particolare, a norma dell'art. 5 del Reg. (UE) n. 1304/2013, unitamente alle relazioni annuali di attuazione, l'AdG è tenuta a trasmettere per via elettronica dati strutturati:

- ✦ per ciascun asse prioritario, suddivisi per priorità d'investimento;
- ✦ per categorie d'intervento di cui all'art. 96, par. 2, lettera b), punto vi), del Reg. UE n. 1303/2013;
- ✦ per indicatori di output e di risultato, riferiti a operazioni attuate parzialmente o integralmente.

Gli indicatori finanziari e di output concorrono, inoltre, al raggiungimento dei target intermedi e dei target finali relativi al quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione, a norma dell'art. 21, par. 1, e dell'allegato II del Reg. (UE) n. 1303/2013.

In linea con quanto previsto dall'art. 24 e dall'Allegato III del Reg. n. 480/2014, il sistema informativo registra e conserva i seguenti dati sugli indicatori:

- ✦ con riferimento agli **indicatori di output**:
 - nome e identificativo univoco di ciascuno degli indicatori di output comuni e specifici per programma che attengono all'operazione oppure, ove ciò sia prescritto dalle norme specifiche del Fondo interessato, nome e identificativo univoco di ciascun indicatore di output comune, disaggregato per genere dei partecipanti;
 - unità di misura per ciascun indicatore di output;
 - valore obiettivo riferito all'indicatore di output, disaggregato per genere ove applicabile;
 - livello di conseguimento di ciascun indicatore di output per ogni anno di calendario, se del caso disaggregato per genere;
- ✦ con riferimento agli **indicatori di risultato**:
 - nome e identificativo univoco di ciascuno degli indicatori di risultato comuni e specifici per programma pertinenti rispetto all'operazione oppure, ove ciò sia prescritto dalle norme specifiche del Fondo interessato, nome e identificativo univoco di ciascun indicatore di risultato comune, se del caso disaggregato per genere;
 - unità di misura per ciascun indicatore di risultato;
 - valore obiettivo per l'indicatore di risultato previsto, se del caso disaggregato per genere;
 - unità di misura per ciascun target di risultato e per ciascun valore di riferimento;
 - livello di conseguimento di ciascun indicatore di risultato previsto per ogni anno di calendario, se del caso disaggregato per genere.

Per una corretta e costante quantificazione degli indicatori, i dati contenuti a sistema assicurano la raccolta delle informazioni sulle caratteristiche dei **partecipanti**, come previsto dall'allegato I del Reg.(UE) n. 1304/2013. Per partecipante si intendono le persone che beneficiano direttamente di un intervento dell'FSE, che possono essere identificate e alle quali è possibile chiedere di fornire informazioni circa le loro caratteristiche e per le quali sono previste spese specifiche. Le altre persone non sono considerate come partecipanti. Tutti i dati sono suddivisi per genere.

Le informazioni raccolte riguardano i **dati personali** relativi a:

- ✦ genere;
- ✦ condizione occupazionale;
- ✦ età;
- ✦ titolo di studio;
- ✦ situazione familiare.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Tali dati, il cui trattamento è necessario per il rispetto di un obbligo da regolamento, vengono **acquisiti tutti** per ciascun partecipante in ingresso attraverso la compilazione della domanda di partecipazione, che prevede il trattamento dei dati in modo conforme a quanto previsto dalla direttiva 95/46/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, Sezione II “Principi relativi alla legittimazione del trattamento dei dati”, art. 7, lettera c) e dalla normativa nazionale vigente (D.lgs 196/2003 “Codice in materia di Protezione dei Dati Personali”). Attraverso il questionario online, inoltre, vengono rilevati anche i dati personali considerati sensibili - relativi a migranti, portatori di disabilità, portatori di altri tipi di svantaggio - per i quali è prevista la richiesta di consenso al trattamento dei dati sensibili, a norma dell'art. 8 della medesima direttiva sopra citata e della normativa nazionale vigente.

In particolare, il sistema informativo raccoglie i dati personali **per l'intera popolazione** dei partecipanti relativamente ai seguenti **indicatori di output**:

i disoccupati, compresi i disoccupati di lunga durata;

- 1) i disoccupati di lungo periodo;
- 2) le persone inattive;
- 3) le persone inattive che non seguono un corso di insegnamento o una formazione;
- 4) i lavoratori, compresi i lavoratori autonomi;
- 5) le persone di età inferiore a 25 anni
- 6) le persone di età superiore a 54 anni;
- 7) di età superiore a 54 anni che sono disoccupati, inclusi i disoccupati di lungo periodo, o inattivi e che non seguono un corso di insegnamento o una formazione;
- 8) i titolari di un diploma di istruzione primaria (ISCED 1) o di istruzione secondaria inferiore (ISCED 2);
- 9) i titolari di un diploma di insegnamento secondario superiore (ISCED 3) o di un diploma di istruzione post secondaria (ISCED 4);
- 10) i titolari di un diploma di istruzione terziaria (ISCED da 5 a 8);
- 11) i partecipanti le cui famiglie sono senza lavoro;
- 12) i partecipanti le cui famiglie sono senza lavoro con figli a carico;
- 13) i partecipanti che vivono in una famiglia composta da un singolo adulto con figli a carico;
- 14) i senzatetto o le persone colpite da esclusione abitativa;
- 15) le persone provenienti da zone rurali.

I dati personali sensibili rilevati per ciascun partecipante sono:

- ▲ i migranti, i partecipanti di origine straniera, le minoranze (comprese le comunità emarginate come i Rom);
- ▲ i partecipanti con disabilità;
- ▲ le altre persone svantaggiate.

Il sistema informativo garantisce il **rispetto della completezza del dato**: se non tutti i dati personali possono essere registrati, il tracciato record viene scartato e nessun dato viene reso disponibile al trattamento di analisi. Questo requisito non si applica per gli indicatori relativi a migranti, partecipanti con disabilità e altre persone svantaggiate, che, in quanto riferiscono a dati sensibili, possono anche non essere rilevati senza che il sistema automaticamente scarti il record.

Si precisa che, per gli indicatori “**Senzatetto o le persone colpite da esclusione abitativa**” e “**Persone provenienti da zone rurali**”, l'informazione viene raccolta per l'intera popolazione e che tali indicatori sono ricompresi in quello relativo ad “**Altre persone svantaggiate**” (di cui rappresentano un dettaglio).

La misurazione degli effetti su tale tipologia di destinatari degli interventi che li hanno coinvolti viene effettuata sulla base di un campione rappresentativo di partecipanti all'interno di ogni priorità d'investimento nelle relazioni annuali di cui all'art. 50, par. 4 del Reg. (UE) n. 1304/2013.

Rispetto alla **disaggregazione per genere**, il dato è sempre garantito dalla rilevazione dei dati anagrafici, che include il codice fiscale.

Il dato viene registrato al momento dell'avvio dell'operazione e conservato nel sistema. A differenza del precedente ciclo di programmazione 2007-2013, per gli indicatori comuni di output non è più necessario rilevare il dato sui partecipanti in uscita (“*leaving participants*”).

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Con riferimento, infine, agli **indicatori di risultato**:

- ✦ gli indicatori comuni a breve termine, che vanno rilevati entro le 4 settimane dalla data in cui il partecipante termina l'intervento, sono calcolati attraverso i dati raccolti e conservati dal sistema informativo e sono riportati annualmente nelle RAA a partire dal 2015 (RAA presentato entro maggio 2016);
- ✦ gli indicatori comuni a più lungo termine, invece, vanno rilevati a 6 mesi dalla conclusione dell'intervento attraverso indagini campionarie ad hoc e sono riportati solamente in due relazioni annuali, nel RAA presentato nel 2019 e nel rapporto finale nel 2025. Il sistema informativo contiene i dati relativi ai partecipanti dell'intera popolazione raggiunta, quale universo di riferimento per l'estrazione del campione rappresentativo.

4.1.3. PROCEDURE PER GARANTIRE L'ESISTENZA DI UN SISTEMA CHE REGISTRA E CONSERVA IN FORMATO ELETTRONICO I DATI CONTABILI DI CIASCUNA OPERAZIONE, E SUPPORTA TUTTI I DATI NECESSARI PER LA PREPARAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO E DEI CONTI

Il sistema informativo registra e conserva nel modulo attuazione e nel modulo attività di verifica, controllo e rendicontazione, i dati e documenti contabili di ciascuna operazione per supportare la preparazione delle domande di pagamento e la preparazione di conti annuali.

Come descritto nei paragrafi 2.2.3.6, 2.2.3.7, 2.2.3.8, 2.2.3.9, 3.2.2.1, 3.2.2.2 il sistema prevede le procedure atte a supportare la gestione e il trattamento dei dati utili alla predisposizione delle domande di pagamento.

In particolare, è stato descritto come il sistema supporta i processi con cui:

- ✦ vengono acquisiti i dati contabili relativi alle singole operazioni (giustificativi di spesa, dichiarazioni di spesa, domande di rimborso e relativi emissioni dei mandati di pagamento ai soggetti attuatori);
- ✦ si acquisiscono gli esiti delle verifiche di I livello utili ad individuare gli importi rendicontabili all'AdC;
- ✦ l'AdG riceve i rendiconti delle spese dall'OI/OOII;
- ✦ l'AdG trasmette le rendicontazioni delle spese all'AdC;
- ✦ l'AdC controlla le rendicontazioni delle spese trasmesse dall'AdG e individua gli importi certificabili alla CE;
- ✦ l'AdC predispose le domande di pagamento alla CE;
- ✦ vengono individuati e tracciati gli importi da recuperare, recuperati, irrecuperabili e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo.

I dati contabili ed i documenti conservati nel sistema informativo ai fini della preparazione delle domanda di pagamento riguardano:

- ✦ i documenti contabili relativi ad ogni singola spesa sostenuta da un soggetto attuatore e comunicata con una domanda di rimborso;
- ✦ i contratti del personale impiegato o le lettere di incarico per il personale dipendente;
- ✦ i curricula del personale impiegato;
- ✦ i *time sheet* del personale;
- ✦ l'estratto conto per ogni singola domanda di rimborso;
- ✦ i SAL del periodo di riferimento (solo per gli appalti);
- ✦ la richiesta di erogazione dell'acconto o trasferimento intermedio comprensiva del documento contabile, generalmente fattura, e dell'eventuale fidejussione (laddove richiesta);
- ✦ la certificazione finale del rendiconto;
- ✦ la dichiarazione di spesa effettuata dall'AdG.

La modalità di conservazione dei dati sopra indicati è descritta nel paragrafo 4.2.

Il sistema attua una serie di controlli automatici sui dati contabili, atti a prevenire possibili errori in fase di predisposizione dei rendiconti da parte dell'AdG e, di conseguenza, dell'AdC. Il sistema, ad esempio verifica:

- ✦ che il totale delle spese ammissibili per ogni domanda di rimborso inserita nella dichiarazione di spesa dell'AdG non superiore al totale del piano finanziario autorizzato;
- ✦ che il totale delle spese ammissibili per ogni domanda di rimborso inserita nella dichiarazione di spesa dell'AdG non sia superiore al totale impegnato per l'operazione;

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

- ▲ che, per ogni singola operazione, l'avanzamento dell'importo certificato non superi l'impegno contabile.

L'AdG predispone la rendicontazione delle spese da trasmettere all'AdC comprensiva dell'elenco, generato dal sistema, di tutte le spese dichiarate ammissibili dall'AdG e non precedentemente trasmesse, delle spese ritirate, recuperabili, recuperate, non recuperabili.

Tale dichiarazione di spesa viene resa disponibile all'AdC per le operazioni di propria competenza.

Il sistema supporta l'AdC nelle verifiche di competenza consentendo di determinare, per ogni operazione compresa nell'elenco di cui sopra, l'importo ammissibile, sospeso, non ammissibile.

Gli importi sospesi nei precedenti rendiconti e ritenuti ammissibili a seguito di verifiche vengono sommati agli importi ammissibili, così come contabilizzati dall'AdC, quindi aggregati secondo il modello di domanda di pagamento previsto nell'allegato VI del Reg. di esecuzione n. 1011/2014.

Il modello di domanda di pagamento proposto può essere validato dall'AdC. Questa operazione di invio/validazione, effettuata dall'AdC, associa, in maniera univoca, le spese certificate al numero della corrispondente domanda di pagamento alla CE.

Le spese sospese o relative ad operazioni sospese rimangono nella disponibilità dell'AdC in attesa che si definisca la procedura di verifica e il relativo esito.

Il sistema permette, in qualunque momento, l'estrazione delle spese relative a domande di pagamento inviate precedentemente.

I dati e documenti contabili di ciascuna operazione per supportare la preparazione di conti annuali

Così come previsto nell'art. 126 del Reg. finanziario n. 966/2012, il sistema permette di aggregare i dati necessari per la predisposizione del piano dei conti.

Le informazioni presenti a sistema consentono per ogni operazione di individuare per ogni periodo contabile:

- ▲ i documenti contabili associati agli esiti dei controlli di I livello;
- ▲ l'importo totale delle spese ammissibili;
- ▲ l'importo certificato alla CE;
- ▲ l'importo dei pagamenti effettuati ai beneficiari;
- ▲ gli importi ritirati, recuperati, da recuperare e non recuperabili;
- ▲ gli importi erogati agli strumenti finanziari e gli anticipi degli aiuti di stato.

La disponibilità delle informazioni sopra elencate consente la predisposizione del piano dei conti in conformità con l'art. 137 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dell'art. 59, 5 del Reg. Finanziario n. 966/2012 e al modello dei conti contenuto in allegato al Reg. n. 1011/2014.

Per ogni anno contabile (dal 1 luglio al 30 giugno) il sistema supporta l'AdC fornendo a livello di asse prioritario e, se del caso, per fondo e categoria di Regioni:

- a) l'importo totale di spese ammissibili registrato dall'AdC inserito in domande di pagamento presentate alla CE a norma degli artt. 131 e 135, par. 2, entro il 31 luglio successivo alla fine del periodo contabile, l'importo totale della spesa pubblica corrispondente sostenuta per l'esecuzione delle operazioni e l'importo totale dei pagamenti corrispondenti effettuati ai beneficiari a norma dell'art. 132, par. 1;
- b) gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'art. 71 e gli importi non recuperabili;
- c) gli importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari a norma dell'art. 41, par. 1, e gli anticipi dell'aiuto di stato di cui all'art. 131, par. 4;
- d) per ciascuna priorità, un raffronto tra le spese dichiarate ai sensi della lett. a) e le spese dichiarate rispetto al medesimo periodo contabile nelle domande di pagamento.

4.1.4 PROCEDURE PER MANTENERE UNA CONTABILITÀ INFORMATIZZATA DELLE SPESE DICHIARATE ALLA COMMISSIONE E DEL CORRISPONDENTE CONTRIBUTO PUBBLICO VERSATO AI BENEFICIARI SECONDO QUANTO STABILITO DALL'ARTICOLO 126, LETTERA G), DEL REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013

L'AdC accede, attraverso una procedura di autenticazione, ad un area riservata sul sistema informativo, in cui può visualizzare tutte le informazioni relative alla dotazione finanziaria del POR, al piano di finanziamento del POR e al dettaglio delle singole attività finanziate.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

Le informazioni caricabili a sistema consentono per ogni operazione di associare:

- ▲ i documenti contabili associati agli esiti dei controlli di I livello;
- ▲ l'importo totale delle spese ammissibili validate;
- ▲ l'importo certificato alla CE con il dettaglio del numero e della data della domanda di pagamento;
- ▲ l'importo dei pagamenti effettuati ai beneficiari;
- ▲ gli importi ritirati, recuperati, da recuperare e non recuperabili;
- ▲ gli importi erogati agli strumenti finanziari e gli anticipi degli aiuti di stato;

L'aggregazione delle informazioni disponibili per ogni operazione permette di produrre una serie di report dedicati, in particolare:

- ▲ la **sintesi** per domanda di pagamento. Il totale delle spese validate dall'OI/OOII e dalla stessa AdG, al netto delle certificazioni con esito negativo da parte dell'AdC, distinte per asse prioritario e per anno;
- ▲ il **dettaglio per domanda di pagamento**. Elenco dettagliato delle spese validate dall'OI/OOII e dalla stessa AdG, riferito al report di sintesi domanda di pagamento, al netto delle certificazioni con esito negativo da parte dell'AdC;
- ▲ il **dettaglio spese non certificate**. Elenco dettagliato delle spese validate dall'OI/OOII e dalla stessa AdG con esito negativo da parte dell'AdC.

Il sistema consente di monitorare le informazioni relative alle spese dichiarate alla CE e al contributo pubblico pagato ai beneficiari, attraverso:

- ▲ report di sintesi delle spese certificate cumulata e dei rimborsi ricevuti dalla CE e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- ▲ report di avanzamento della spesa certificata;
- ▲ report di avanzamento del contributo pubblico pagato ai beneficiari.

4.1.5 PROCEDURE PER TENERE UNA CONTABILITÀ DEGLI IMPORTI RECUPERABILI E DEGLI IMPORTI RITIRATI A SEGUITO DELLA SOPPRESSIONE TOTALE O PARZIALE DEL CONTRIBUTO A UN'OPERAZIONE SECONDO QUANTO STABILITO DALL'ARTICOLO 126, LETTERA H), DEL REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013

Il sistema permette la gestione delle irregolarità riscontrate e della contabilità dei recuperi già descritte nella sezione 3.3 della presente relazione. In particolare il sistema traccia i seguenti processi:

- ▲ a seguito della rilevazione di una **irregolarità** (così come definita dall'art. 2 par. 36 del regolamento (UE) n. 1303/2013) derivante da controlli propri (di I livello, in itinere o ex post) o da controlli di soggetti esterni (AdA, Guardia di Finanza, ecc.), l'AdG provvederà, attraverso il proprio profilo, ad individuare le singole spese inammissibili associandole informaticamente alla procedura scelta (Ritirato, Da recuperare, Recuperato). Tale classificazione sarà presente sul rendiconto presentato, attraverso il sistema informativo, dall'AdG all'AdC e saranno, quindi, detratti nella prima dichiarazione di spesa utile successiva alla definizione dell'irregolarità.
L'AdC attraverso il suo profilo potrà accedere all'elenco degli importi ritirati o recuperabili con l'indicazione della domanda di rimborso nella quale sono stati detratti.
- ▲ a seguito di una **irregolarità sistemica** (così come definita dall'art. 2 par. 38 del regolamento (UE) n. 1303/2013) derivante dai controlli dell'AdA che prevedono una decurtazione forfettaria delle spese certificate, l'AdG provvederà, attraverso il sistema informatico, ad inoltrare unitamente al rendiconto un prospetto contenente il riferimento all'avviso pubblico/bando di gara oggetto della decurtazione nonché l'indicazione dell'asse di riferimento e dell'importo detratto.
L'AdC, a sua volta attraverso il proprio profilo, una volta caricato il rendiconto presentato dall'AdG provvederà a decurtare le somme dall'importo certificabile. In ogni momento l'AdC potrà predisporre l'elenco degli importi decertificati forfettariamente su indicazione dell'AdG.

4.1.6 PROCEDURE PER MANTENERE REGISTRAZIONI DEGLI IMPORTI RELATIVI ALLE OPERAZIONI SOSPENSE IN VIRTÙ DI UN PROCEDIMENTO GIUDIZIARIO O DI UN RICORSO AMMINISTRATIVO CON EFFETTO SOSPENSIVO

Per quanto riguarda la contabilità informatizzata degli importi relativi alle operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo per ciascuna operazione, il sistema permette di caratterizzare ciascuna operazione sospesa in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con *effetto sospensivo associando l'eventuale documentazione di supporto*.

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

In ogni momento è possibile interrogare il sistema per conoscere le operazioni o i soggetti coinvolti.

4.1.7 PRECISARE SE I SISTEMI SONO OPERATIVI E SONO IN GRADO DI REGISTRARE IN MANIERA AFFIDABILE I DATI DI CUI SOPRA

Il sistema assicura la trasmissione dei dati di monitoraggio previsti.

4.2 Descrizione delle procedure volte a verificare che sia garantita la sicurezza dei Sistemi Informatici

La garanzia della sicurezza dei sistemi informatici è associata al principio di "continuità operativa", che comprende sia gli aspetti strettamente organizzativi, logistici e comunicativi che permettono la prosecuzione delle funzionalità di un'organizzazione, sia la continuità tecnologica che, nel contesto delle Pubbliche Amministrazioni, riguarda l'infrastruttura informatica ed è conosciuta come "*Disaster Recovery*" (DR).

Le modalità adottate a livello nazionale sono disciplinate dall'art. 50-bis del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, che ha introdotto un impegno formale nelle Pubbliche Amministrazioni a predisporre piani di emergenza in grado di assicurare la continuità delle operazioni indispensabili per il servizio e il ritorno alla normale operatività, tenuto conto dei nuovi scenari di rischio e della crescente complessità dell'attività istituzionale caratterizzata da un intenso utilizzo della tecnologia dell'informazione.

Più specificamente, ai sensi della predetta norma, le Pubbliche Amministrazioni devono definire:

- ✦ il piano di continuità operativa, che fissa gli obiettivi e i principi da perseguire, descrive le procedure per la gestione della continuità operativa, anche affidate a soggetti esterni. Il piano tiene conto delle potenziali criticità relative a risorse umane, strutturali, tecnologiche e contiene idonee misure preventive;
- ✦ il piano di *disaster recovery*, che costituisce parte integrante di quello di continuità operativa, e stabilisce le misure tecniche e organizzative per garantire il funzionamento dei centri di elaborazione dati e delle procedure informatiche rilevanti in siti alternativi a quelli di produzione.

In questo quadro, la Regione Lazio ha previsto la creazione di un CED secondario, da ubicare presso la sede del Consiglio Regionale, che possa garantire la continuità dei servizi e la sicurezza degli archivi informatici in caso di anomalie al CED primario. Dal 2009 è operativo presso l'Amministrazione regionale un sistema di *Disaster Recovery* e *Business Continuity*, al fine di garantire la continuità operativa dei servizi telematici regionali e la sicurezza degli archivi elettronici.

Misure per garantire la protezione e conservazione dei dati, dei documenti, la loro integrità e per la privacy

Le misure previste dal sistema in materia di **protezione e conservazione dei dati**, dei documenti e la loro integrità, sono di carattere sia applicativo sia sistemistico, in linea con le prescrizioni dell'art. 7 del Reg. (UE) n. 821/2014. Nello specifico:

- ✦ l'accesso al sistema si basa su diritti predefiniti per i diversi tipi di utilizzatori e viene soppresso quando non è più necessario;
- ✦ il sistema tiene traccia di tutte le attività di registrazione, modifica e cancellazione di dati e documenti;
- ✦ il sistema non consente di modificare il contenuto dei documenti recanti una firma elettronica. Una validazione temporale non modificabile, atta a certificare il deposito del documento recante una firma elettronica, viene generata e allegata al documento. Viene tenuta traccia della cancellazione di tali documenti;
- ✦ vengono effettuati regolari backup dei dati memorizzati. Il backup contenente una copia dell'intero contenuto dell'archivio di file elettronici è immediatamente disponibile in caso di emergenza;
- ✦ l'archivio elettronico è protetto contro il rischio di eventuali perdite o alterazioni della sua integrità. Tale protezione comprende la protezione fisica contro temperature e livelli di umidità non appropriati, sistemi antincendio e antifurto, sistemi adeguati di protezione contro virus informatici, hacker e altre forme di accesso non autorizzato;

Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione – POR FSE 2014-2020

- ▲ il sistema prevede la migrazione dei dati, del formato e dell'ambiente informatico ad intervalli regolari, in modo da garantire la leggibilità e l'accessibilità dei dati e dei documenti fino alla fine del periodo pertinente di cui all'art. 140, par. 1, del reg. (UE) n. 1303/2013.

Con riferimento agli aspetti legati alla **sicurezza dello scambio di informazioni**, che riguardano la classificazione dei documenti e la protezione dei sistemi informativi e dei dati personali, il sistema garantisce il rispetto degli standard fissati dalle norme internazionali e alle prescrizioni del diritto nazionale. Le misure di sicurezza adottate proteggono le reti e i mezzi di trasmissione in cui il sistema interagisce con altri moduli e sistemi. In particolare, le misure di sicurezza adottate sono:

- ▲ sistemi di difesa perimetrale (Firewall, IPS, ecc.);
- ▲ sistemi di autenticazione/autorizzazione (Active Directory, OpenSSO, ecc.);
- ▲ sistemi di backup (cassaforte ignifuga per la conservazione dei nastri);
- ▲ connettività ridondata per le sedi critiche;
- ▲ antivirus sulle postazioni di lavoro (Microsoft Security Essentials);
- ▲ sicurezza fisica del CED (UPS, Gruppo elettrogeno, sensori ambientali, ecc.);
- ▲ Disaster Recovery/Business Continuity.

Nel trattamento delle informazioni, il sistema garantisce che, nello scambio elettronico di dati, avvenga nel **rispetto della tutela della vita privata e dei dati** personali per le persone fisiche e della riservatezza commerciale per le persone giuridiche, a norma della direttiva 2002/58/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, della direttiva 2009/136/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, della direttiva 95/46/CE del Parlamento europeo e del Consiglio.

In particolare, a livello nazionale, le direttive sopra citate sono recepite dal D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i. e sono state assunte nella progettazione del sistema informativo e garantite nella sua operatività. Per il trattamento dei dati personali e/o sensibili e/o giudiziari si tutela pertanto la riservatezza dei dati stessi in conformità con quanto disposto dalla normativa a tutela dei dati, ivi comprese le relative misure di sicurezza previste dal Codice e dall'Allegato B recante "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza" del Codice stesso. Particolare attenzione è assicurata alla gestione di informazioni di carattere sensibile e a quelle a carattere giudiziario, per le quali si adottano pratiche che comportano il pieno rispetto della normativa sopra citata e della ulteriore normativa di settore applicabile. Rispetto a tali dati, qualora essi non possano essere resi anonimi, si adottano tecniche di cifratura o l'utilizzazione di codici identificativi o di altre soluzioni che li rendano inintelligibili.

Il trattamento dei dati è posto in essere nel pieno rispetto della normativa in materia di tutela dei dati e dei provvedimenti del Garante privacy e garantisce la tutela dei diritti e della dignità dell'interessato.

4.3 Descrizione della situazione attuale per quanto concerne l'attuazione degli obblighi di cui all'Art. 122, paragrafo 3, del Regolamento (UE) N. 1303/2013

Il sistema informativo per la gestione del POR Lazio FSE 2014-2020 è attualmente in fase di implementazione. Esso supererà e sostituirà completamente il sistema utilizzato per il precedente periodo di programmazione (SIMon), incorporando le funzionalità del sistema S.A.C. con cui veniva gestita la procedura di accreditamento degli organismi formativi. Esso opererà come unico sistema informativo centralizzato, gestendo tutti gli scambi di informazioni in modo informatizzato tra le Autorità FSE (AdG, AdC e AdA), tra AdG e OI/OOII, tra AdG e beneficiari e garantendo lo scambio elettronico di dati con Autorità e organismi nazionali e comunitari (IGRUE, CE).

In linea con il dettato regolamentare previsto dal paragrafo 3 dell'art 122 del Reg. (UE) n. 1303/13, il sistema assicura la trasmissione dei dati di monitoraggio previsti.

Regione Lazio

DIREZIONE FORMAZ., RICE. E INNOV., SCUOLA UNIV., DIR. STUDIO

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 28 luglio 2017, n. G10825

Attuazione DGR 240 del 19 maggio 2017 - Costituzione in via sperimentale di un Polo Tecnico Professionale nell'ambito del Piano territoriale triennale per l'istruzione e la formazione tecnica superiore - Programmazione Regionale 2016 - 2018 Istruzione Tecnica Superiore di cui alla DGR n. 523 del 13 settembre 2016.

Oggetto: Attuazione DGR 240 del 19 maggio 2017 - Costituzione in via sperimentale di un Polo Tecnico Professionale nell'ambito del Piano territoriale triennale per l'istruzione e la formazione tecnica superiore - Programmazione Regionale 2016 – 2018 Istruzione Tecnica Superiore di cui alla DGR n. 523 del 13 settembre 2016.

LA DIRETTRICE DELLA DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITÀ, DIRITTO ALLO STUDIO

Su proposta della Dirigente dell'Area "Programmazione, Organizzazione e Attuazione dell'Offerta d'Istruzione, Diritto allo Studio Scolastico e Universitario"

VISTO lo Statuto regionale;

VISTA la Legge regionale del 18/02/2002, n. 6 e s.m.i. recante "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale";

VISTO il Regolamento 6 settembre 2002, n.1 e s.m.i.: "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale e sue modificazioni e integrazioni ed in particolare il Capo I del Titolo III, relativo alle strutture organizzative per la gestione;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 623 del 10/11/2015 con la quale è stato conferito all'Avv. Elisabetta Longo l'incarico di Direttore della Direzione Regionale "Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio";

VISTO l'Atto di Organizzazione G04374 del 29/04/2016 concernente: "Conferimento dell'incarico di dirigente dell'Area "Programmazione, Organizzazione e Attuazione dell'Offerta d'Istruzione, Diritto allo Studio Scolastico e Universitario" della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio alla Dott.ssa Agnese D'Alessio".

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59";

VISTA la Legge 17 maggio 1999, n.144, art. 69, che ha istituito il *Sistema di Istruzione e di Formazione Tecnica Superiore*;

VISTA la Legge regionale 6 agosto 1999, n. 14, concernente "Organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo" e, in particolare, il Titolo V, capo IV, recante disposizioni relative alle funzioni e compiti in materia di istruzione e capo V recante disposizioni relative alle funzioni e compiti in materia di formazione professionale;

VISTA la Legge 27 dicembre 2006, n. 296, articolo 1, comma 875 – concernente il fondo risorse messe a disposizione dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca;

VISTO il Decreto Legge 31 gennaio 2007, n.7, convertito, con modificazioni, nella Legge 2 aprile 2007, n. 40, contenente, all'art.13, disposizioni urgenti in materia di istruzione tecnico-professionale e di valorizzazione dell'autonomia scolastica;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008, recante *“Linee guida per la riorganizzazione del Sistema di istruzione e formazione tecnica superiore e la costituzione degli istituti tecnici superiori”*;

VISTI:

- il Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n.87 *“Regolamento recante norme concernenti il riordino degli istituti professionali ai sensi dell'art. 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133”* e, in particolare, l'art. 2, comma 4;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n.88 *“Regolamento recante norme concernenti il riordino degli istituti tecnici ai sensi dell'art. 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133”*, e in particolare, l'art. 2, comma 4;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n.89 *“Regolamento recante Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei ai sensi dell'art. 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133”*;
- la Legge 30 dicembre 2010, n. 240, recante norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario e, in particolare l'art. 3, comma 2 e l'art. 14, comma 3;

VISTO il Decreto 7 settembre 2011 del Ministro dell'istruzione, dell' università e della ricerca di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, adottato ai sensi della legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 69, comma 1, recante norme generali concernenti i diplomi degli Istituti tecnici superiori (I.T.S.) e relative figure nazionali di riferimento, la verifica e la certificazione delle competenze di cui agli articoli 4, comma 3, e 8, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008;

VISTA la Legge 4 aprile 2012, n. 35 recante disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo;

VISTA la Legge 28 giugno 2012, n. 92 recante disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita;

VISTA la Legge 8 novembre 2013, n. 128, di conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104;

VISTA la Legge 13 Luglio 2015, n. 107 di Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il Decreto Interministeriale 12 ottobre 2015 recante la definizione degli standard formativi dell'apprendistato e criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato, in attuazione dell'art.46, comma 1, del D.lgs 15 giugno 2015, n.81;

VISTI:

- il Decreto 5 febbraio 2013 del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, concernente la revisione degli ambiti di articolazione dell'area *“Tecnologie innovative per i beni e le attività culturali – Turismo”* degli Istituti Tecnici Superiori, delle relative figure nazionali di riferimento e dei connessi standard delle competenze tecnico-professionali;

- il Decreto 7 febbraio 2013 del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro dello sviluppo economico, il Ministro dell'economia e delle finanze, concernente *“Linee guida di cui all'art. 52, commi 1 e 2, della legge n. 35 del 4 aprile 2012, contenente misure di semplificazione e di promozione dell'istruzione tecnico professionale e degli Istituti Tecnici Superiori”* (GU n.92 del 19-4-2013);
- il Decreto Prot. 762 del 4 ottobre 2016 del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro dello sviluppo economico, il Ministro dell'economia e delle finanze, il Ministro delle Infrastrutture e dei trasporti in materia di Linee Guida relativamente ai percorsi degli ITS afferenti all'area della Mobilità sostenibile a norma della Legge 107/2015;

VISTO il Decreto 16 settembre 2016 n. 713 del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro dello sviluppo economico, il Ministro dell'economia e delle finanze, concernente *“Linee guida in materia di semplificazione e promozione degli istituti tecnici superiori a sostegno delle politiche di istruzione e formazione sul territorio e dello sviluppo dell'occupazione dei giovani, a norma dell'articolo 1, comma 47, della legge 13 luglio 2015, n. 107”*;

VISTA la DGR n. 523 del 13 settembre 2016 “Approvazione del Piano territoriale triennale per l'istruzione e la formazione tecnica superiore - *Programmazione Regionale 2016 – 2018 Istruzione Tecnica Superiore* e Attivazione percorsi Istituti Tecnici Superiori – Programmazione 2016”;

VISTA la DGR n. 240 del 19 maggio 2017 “Individuazione delle Aree Economiche e Professionali per la costituzione dei Poli Tecnico Professionali nell'ambito del Piano territoriale triennale per l'istruzione e la formazione tecnica superiore - *Programmazione Regionale 2016 – 2018 Istruzione Tecnica Superiore* di cui alla DGR n. 523 del 13 settembre 2016” (acquisito il parere della Commissione Consiliare competente espresso in data 20.04.2017);

VISTA la nota prot. 10538 del 12 giugno 2017 – Regione Lazio Assessorato alla Formazione, Ricerca, Scuola, Università e Turismo, concernente la costituzione in via sperimentale di un Polo Tecnico Professionale;

PREMESSO che :

- Le linee guida di cui al **Decreto 7 febbraio 2013** hanno per oggetto indirizzi, standard e strumenti per coordinare, semplificare e promuovere l'istruzione tecnico-professionale, anche a livello terziario, con particolare riferimento agli Istituti Tecnici Superiori (I.T.S.).
- Le linee guida, nel rispetto delle norme generali e degli standard minimi definiti a livello nazionale a presidio dei livelli essenziali delle prestazioni, rafforzano l'azione regionale per la costruzione unitaria ed integrata del sistema educativo di istruzione e formazione, ivi compreso il sistema di istruzione e formazione tecnica superiore a norma del D.P.C.M. 25 gennaio 2008 nei percorsi IFTS (istruzione e formazione tecnica superiore) e I.T.S. (Istituti Tecnici Superiori).
- Le linee guida intendono dare **altresì** definitivo impulso all'applicazione dell'art. 13, comma 2, del decreto legge 31 gennaio 2007, n. 7, convertito, con modificazioni, dalla **legge 2 aprile 2007 n. 40**, che ha introdotto, nel sistema educativo e formativo nazionale, la costituzione, in ambito provinciale o sub-provinciale, **dei Poli tecnico-professionali**, sulla base della programmazione dell'offerta formativa, comprensiva della formazione tecnica superiore, di competenza esclusiva delle Regioni.

DATO ATTO che, nell'ambito del citato Decreto 713/2016, l'art.9, comma 3 prevede che:

- ai sensi della legge n. 40 del 2 aprile 2007 e del D.I. 7/02/2013 gli Istituti Tecnici Superiori sono previsti tra gli standard minimi per la costituzione dei Poli Tecnico Professionali;

- nell'ambito dei Poli Tecnico Professionali, programmati dalle Regioni con la finalità di promuovere la interconnessione funzionale tra i soggetti della filiera formativa e le imprese della filiera produttiva, gli I.T.S. favoriscono l'integrazione tra i sistemi di istruzione, formazione e lavoro per diffondere la cultura tecnica e scientifica;

TENUTO CONTO che i Poli Tecnico Professionali:

- sono intesi come la interconnessione funzionale tra i soggetti della filiera formativa e le imprese della filiera produttiva, che si identifica in “luoghi formativi di apprendimento in situazione” fondata su **Accordi di Rete** per la condivisione di laboratori pubblici e privati già funzionanti;
- rappresentano uno strumento ulteriore per promuovere la condivisione di esperienze e di risorse professionali e strumentali (risorse umane, laboratori, analisi di fabbisogni e progettualità) anche ai fini di un più efficiente ed efficace ricorso agli spazi di flessibilità organizzativa degli istituti tecnici e professionale, delle istituzioni formative accreditate, degli ITS e delle imprese, con il pieno utilizzo degli strumenti previsti dagli ordinamenti in vigore;

EVIDENZIATO che il polo tecnico-professionale è :

- un ambiente di apprendimento in contesti applicativi e di lavoro, dove si raccolgono e si coordinano saperi, tecnologie, intelligenze e professionalità;
- un contesto didattico strutturato nelle risorse, nei ruoli, nel percorso, nel risultato atteso ed evoca un contesto aperto, ricco, fluido, composito;
- un luogo dell' apprendimento in situazione e può essere inserito all'interno di attività produttive e/o professionali;
- favorisce la collaborazione tra differenti soggetti coinvolgendo discenti e formatori in una “comunità di pratica”.

EVIDENZIATO inoltre che il polo tecnico-professionale consente di:

- creare sinergia tra i percorsi ed i diversi soggetti dell'offerta formativa e le imprese, condividendo risorse umane, laboratori, analisi di fabbisogni e progettualità;
- qualificare nell'apprendimento in situazione gli obiettivi specifici dei singoli percorsi;
- favorire la continuità dei percorsi formativi ed il successo formativo, contrastando il rischio di abbandono e dispersione;
- promuovere azioni trasversali alle diverse offerte formative;
- promuovere il contratto di apprendistato e qualificarne il contenuto formativo, con particolare riferimento al primo e terzo livello;
- favorire l'esperienza di formazione in alternanza;
- promuovere la formazione permanente e continua;
- creare le condizioni affinché le autonomie scolastiche e formative realizzino la flessibilità curricolare con il pieno utilizzo degli strumenti esistenti;
- attivare azioni di orientamento;
- realizzare azioni di accompagnamento dei giovani adulti per il rientro nel sistema educativo di istruzione e formazione;
- realizzare interventi di formazione congiunta di carattere scientifico, tecnico e tecnologico per i docenti e i formatori impegnati nelle diverse istituzioni educative e formative;
- migliorare l'efficienza nell'utilizzo di risorse sia professionali sia strumentali;

PRESO ATTO che i poli tecnico professionali sono costituiti, nel rispetto degli standard minimi di cui all'Allegato C delle Linee guida Decreto MIUR di concerto MLPS MISE MEF 7 febbraio 2013 con riferimento alle caratteristiche del sistema produttivo del territorio, da reti formalizzate tra soggetti pubblici e privati attraverso **accordi di rete che contengono elementi essenziali così come da DGR 240 del 19 maggio 2017;**

DATO ATTO che gli Accordi di rete hanno la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata. La pubblicità dell'accordo di rete è assicurata dalla registrazione che ne costituisce condizione di efficacia non solo nei confronti di terzi, ma anche nei rapporti interni tra i soggetti partecipanti al polo.

EVIDENZIATO che il funzionamento dei Poli, attraverso accordi di rete, è assicurato da:

- l'integrazione delle risorse professionali, logistiche e strumentali di cui dispongono gli istituti tecnici, gli istituti professionali, le strutture formative accreditate dalle Regioni e gli istituti tecnici superiori a legislazione vigente;
- l'impegno delle imprese a mettere a disposizione proprie risorse professionali e strumentali;
- la flessibilità organizzativa delle istituzioni scolastiche e formative attraverso il pieno utilizzo degli strumenti di flessibilità esistenti;

CONSIDERATO che ferma restando l'autonomia delle istituzioni scolastiche, **la programmazione dei poli tecnico professionali è di competenza regionale;**

PRESO ATTO che la **Regione Lazio con la citata DGR 240/2017** ha deliberato di:

- promuovere la costituzione dei Poli tecnico-professionali individuando altresì le Aree economiche e professionali di cui all'allegato B) del decreto 7 febbraio 2013;
- individuare le seguenti Aree economiche e professionali:
 - Turismo ed economia del mare
 - Informatica e Meccanica
 - Agroalimentare e ambiente
 - Comunicazione e Audiovisivo
 - Servizi Commerciali
- promuovere la costituzione in via sperimentale di un Polo Tecnico Professionale afferente ad una delle Aree economiche e professionali sopra indicate;

CONSIDERATO quindi che, **in fase di prima attuazione la Regione Lazio intende promuovere la costituzione in via sperimentale di un Polo Tecnico Professionale** afferente ad una delle Aree economiche e professionali sopra indicate al fine di definire un modello di riferimento per le successive eventuali attivazioni;

CONSIDERATO che nella fase di sperimentazione la Regione Lazio **non prevede lo stanziamento di risorse finanziarie e quindi dal presente provvedimento non deriva alcun onere finanziario a carico del bilancio regionale;**

CONSIDERATO che la citata DGR 240/2107 ha individuato la Direzione Regionale competente in materia di Istruzione e Formazione, per porre in essere l'iter amministrativo al fine di avviare il percorso di sperimentazione;

PRESO ATTO che la Regione Lazio - Assessorato alla Formazione, Ricerca, Scuola, Università e Turismo, con la citata nota prot. 10538 del 12 giugno 2017:

- ha ritenuto strategico individuare nell'area economica e professionale "Informatica e Meccanica" l'area di riferimento per la costituzione in via sperimentale di un POLO Tecnico professionale;
- ha ritenuto di avviare la sperimentazione del Polo tecnico professionale attraverso la condivisione dell'iniziativa progettuale dell'Istituzione scolastica "ITIS G. Galilei" di Roma;

- ha indicato che il Polo costituito in via sperimentale sarà oggetto di valutazione ai fini della sperimentazione, al termine del primo anno di attività, prevedendo altresì che il sistema di valutazione verrà definito con successivo e apposito provvedimento;

VISTO quindi il “ **PROGRAMMA DI RETE DEL POLO TECNICO PROFESSIONALE GALILEO INFORMATICA E MECCANICA**” – Prot. 3224 del 27 luglio 2017 – come da ALLEGATO - inoltrato dall’ITIS “Galilei” di Roma con nota di trasmissione prot. n. 3228 del 28 luglio 2017, corredato delle manifestazioni di interesse del partenariato;

VISTA la composizione del POLO suddetto “**Galileo – Informatica e Meccanica**”, che si costituirà nei modi e termini previsti dalla normativa con **apposito Accordo di Rete** di durata triennale dalla data di sottoscrizione, con soggetto capofila ITIS Galileo Galilei sede via Conte Verde 51 Roma – Dirigente Scolastico Responsabile:

Istituzioni scolastiche

- **I.T.I.S. GALILEO GALILEI** – Istituto tecnico industriale- Via Conte Verde, 51 00185 Roma
- **I.I.S. CARLO URBANI** – Istituto tecnico e professionale- Via dell’Idroscalo, 88 00121 Roma

Fondazioni, enti di ricerca, università e Associazioni

ISTITUZIONE/ENTE/SOCIETA’	SEDE LEGALE
SAPIENZA UNIVERSITA’ DI ROMA	Piazza Aldo Moro, 5 00185 Roma
C.N.O.S.- F.A.P. REGIONE LAZIO ENTE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE	Via Umbertide, 11 00181 Roma
E.N.I.P.G. ENTE NAZIONALE ISTRUZIONE PROFESSIONALE GRAFICA (ENTE BILATERALE) E.P.I.P.G.R. ENTE PROVINCIALE ISTRUZIONE PROFESSIONALE GRAFICA	Via Oslavia, 50 00195 Roma
FONDAZIONE ITS MAKER	Via Bassanelli 9/11 40129 Bologna
FONDAZIONE ITS PER LE NUOVE TECNOLOGIA DELLA VITA	Via Einaudi s.n.c. 00071 Pomezia (Roma)
INVALSI	Via Ippolito Nievo, 35 00153 Roma

U.S.R. per il LAZIO	Via G. Ribotta, 41/43 0144 Roma

UNINDUTRIA	Via Andrea Noale, 206 00155 Roma
ASSINFORM	Via Barberini, 11 00187 Roma
ARTICOLO NOVANTANOVE ASSOCIAZIONE	Viale David Lubin, 2 00196 Roma
CIDA CONFEDERAZIONE ITALIANA DIRIGENTI ED ALTE PROFESSIONALITA’	Via Barberini, 36 00187 Roma

QUANTA	Lungotevere Testaccio, 5

AGENZIA PER IL LAVORO	00153 Roma

Aziende

TRECENTOESSANTAGRADI s.r.l.	Viale Enrico Ortolani, 129 00125 Roma
ALOYS	Via dei Monti di Creta, 25 00167 Roma
MBC s.r.l.	Via Giulio Campagnola, 12 00133 Roma

CONSIDERATO che con successivo provvedimento verrà definito entro ottobre 2017, il sistema di valutazione *al termine del primo anno di attività*, del Polo costituito in via sperimentale;

DETERMINA

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.

- Di individuare nell'area economica e professionale "Informatica e Meccanica" l'area di riferimento per la costituzione in via sperimentale di un POLO Tecnico professionale;
- Di avviare la sperimentazione del Polo tecnico professionale attraverso la condivisione dell'iniziativa progettuale dell'Istituzione scolastica "ITIS G. Galilei" di Roma;
- Di approvare il "**PROGRAMMA DI RETE DEL POLO TECNICO PROFESSIONALE GALILEO INFORMATICA E MECCANICA**" – Prot. 3224 del 27 luglio 2017 – come da ALLEGATO - inoltrato dall'ITIS "Galilei" di Roma con nota di trasmissione prot. n. 3228 del 28 luglio 2017, corredato delle manifestazioni di interesse del partenariato;
- Di approvare la composizione del POLO suddetto "**Galileo – Informatica e Meccanica**", che si costituirà nei modi e termini previsti dalla normativa con **apposito Accordo di Rete** di durata triennale dalla data di sottoscrizione, con soggetto capofila ITIS Galileo Galilei sede via Conte Verde 51 Roma – Dirigente Scolastico responsabile:

Istituzioni scolastiche

- I.T.I.S. GALILEO GALILEI – Istituto tecnico industriale- Via Conte Verde, 51 00185 Roma
- I.I.S. CARLO URBANI – Istituto tecnico e professionale- Via dell'Idroscalo, 88 00121 Roma

Fondazioni, enti di ricerca, università e Associazioni

ISTITUZIONE/ENTE/SOCIETA'	SEDE LEGALE
SAPIENZA UNIVERSITA' DI ROMA	Piazza Aldo Moro, 5 00185 Roma
C.N.O.S.- F.A.P. REGIONE LAZIO ENTE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE	Via Umbertide, 11 00181 Roma
E.N.I.P.G. ENTE NAZIONALE ISTRUZIONE PROFESSIONALE GRAFICA (ENTE BILATERALE) E.P.I.P.G.R. ENTE PROVINCIALE ISTRUZIONE PROFESSIONALE GRAFICA	Via Oslavia, 50 00195 Roma

FONDAZIONE ITS MAKER	Via Bassanelli 9/11 40129 Bologna
FONDAZIONE ITS PER LE NUOVE TECNOLOGIA DELLA VITA	Via Einaudi s.n.c. 00071 Pomezia (Roma)
INVALSI	Via Ippolito Nievo, 35 00153 Roma

U.S.R. per il LAZIO	Via G. Ribotta, 41/43 0144 Roma

UNINDUTRIA	Via Andrea Noale, 206 00155 Roma
ASSINFORM	Via Barberini, 11 00187 Roma
ARTICOLO NOVANTANOVE ASSOCIAZIONE	Viale David Lubin, 2 00196 Roma
CIDA CONFEDERAZIONE ITALIANA DIRIGENTI ED ALTE PROFESSIONALITA'	Via Barberini, 36 00187 Roma

QUANTA AGENZIA PER IL LAVORO	Lungotevere Testaccio, 5 00153 Roma

Aziende

TRECENTOESSANTAGRADI s.r.l.	Viale Enrico Ortolani, 129 00125 Roma
ALOYS	Via dei Monti di Creta, 25 00167 Roma
MBC s.r.l.	Via Giulio Campagnola, 12 00133 Roma

- Di stabilire che il Polo sperimentale sarà oggetto di valutazione ai fini della sperimentazione, al termine del primo anno di attività;
- Di rimandare a successivo apposito provvedimento della Direzione Regionale competente in materia di Istruzione e Formazione - entro ottobre 2017 - *“il sistema di valutazione al termine del primo anno di attività, del Polo costituito in via sperimentale”*;
- Di stabilire che nella fase di sperimentazione la Regione Lazio non prevede lo stanziamento di risorse finanziarie;

Dal presente provvedimento non deriva alcun onere finanziario a carico del bilancio regionale.

La presente determinazione verrà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sui canali istituzionali.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al T.A.R Lazio nel termine di giorni sessanta dalla pubblicazione, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di centoventi giorni.

La Direttrice
Avv. Elisabetta Longo

Gli allegati al presente Atto sono disponibili presso la struttura PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE e ATTUAZIONE dell'OFFERTA d'ISTRUZIONE, DIRITTO ALLO STUDIO SCOLASTICO e UNIVERSITARIO - DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO - GR 06 22.

Regione Lazio

DIREZIONE FORMAZ., RICE. E INNOV., SCUOLA UNIV., DIR. STUDIO

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 31 luglio 2017, n. G10842

D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i.- Direttiva "Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio". Ente "CRESCO FORMAZIONE E CONSULENZA (P.IVA 02585270602)" - Accreditato per la tipologia "in ingresso".

OGGETTO: D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i.- Direttiva “Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio”. Ente “**CRESCO FORMAZIONE E CONSULENZA (P.IVA 02585270602)**” - Accreditato per la tipologia "in ingresso".

**IL DIRETTORE
DELLA DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE,
SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO**

VISTI :

- il decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, “Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53”, e in particolare l’articolo 28;
- il decreto ministeriale 25 maggio 2001, n. 166 “Disposizioni per l’accredimento delle sedi operative dei soggetti che intendono attuare interventi di formazione e/o orientamento con il finanziamento pubblico”;
- la legge n. 845 del 21/12/1978, legge quadro in materia di formazione professionale;
- la legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 “Ordinamento della formazione professionale”;
- la legge regionale 6 agosto 1999, n. 14, e successive modificazioni “Organizzazione delle funzioni a livello Regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo” e in particolare gli articoli 157, 158 e 159;
- il D.M. del 29/11/07 concernente i requisiti per l’accredimento delle strutture formative per l’obbligo di istruzione;
- la deliberazione di Giunta Regionale 29 novembre 2007, n. 968 (Revoca D.G.R. 21/11/2002, n. 1510 e D.G.R. 20/12/2002, n. 1687. Approvazione della nuova Direttiva “Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio”);
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 623 del 10 novembre 2015 con la quale è stato conferito alla Dott.ssa Elisabetta Longo l’incarico di Direttore della Direzione Regionale “Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio” del Dipartimento “Programmazione Economica e Sociale”;
- la Determinazione n. G02251 del 14/03/2016 concernente: “Riorganizzazione delle strutture organizzative di base della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio”.
- l’Atto di Organizzazione n. G04138 del 03/04/2017 con il quale è stato conferito alla Dott.ssa Alessandra Tomai l’incarico di Dirigente dell’Area “Programmazione dell’Offerta formativa e di Orientamento” della Direzione Regionale “Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio”;

PREMESSO CHE ai sensi della D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968, la nuova procedura di accreditamento prevede l’inoltro della domanda per via telematica e la successiva verifica in loco del possesso dei requisiti dichiarati, entro 90 giorni lavorativi;

PRESO ATTO dell’esito scaturito dall’istruttoria svolta da LAZIOcrea spa, a seguito della domanda di accreditamento "in ingresso" presentata dall’ente “**CRESCO FORMAZIONE E CONSULENZA (P.IVA 02585270602)**” con numero di riferimento 83501;

ACQUISITO l'esito positivo dell'audit in loco effettuato dalla Task Force REGIONE LAZIO in data 26/07/2017;

RITENUTO di poter accogliere, in quanto ne sussistono le condizioni/requisiti, la domanda di accreditamento in ingresso, presentata dall'ente **"CRESCO FORMAZIONE E CONSULENZA (P.IVA 02585270602)"** per la sede di VIA TOFARO 42 E - 03039 SORA [FR], secondo gli ambiti, le macrotipologie, i settori ISFOL-Orfeo e le utenze speciali (se previste) indicate nella scheda di sintesi (All. A), parte integrante e sostanziale del presente atto, con validità triennale a partire dalla data della presente determinazione.

per le motivazioni espresse in premessa e che s'intendono integralmente riportate

DETERMINA

- di accreditare l'ente **"CRESCO FORMAZIONE E CONSULENZA (P.IVA 02585270602)"**, tipologia di accreditamento "in ingresso", per ambiti, macrotipologie, settori ISFOL-Orfeo e utenze speciali (se previste) indicate nella scheda di sintesi (All. A), parte integrante e sostanziale del presente atto, con validità triennale a partire dalla data della presente determinazione, fatti salvi gli adempimenti previsti annualmente per l'aggiornamento dei requisiti in scadenza.

Sede Accreditata: VIA TOFARO 42 E - 03039 SORA [FR];

- di pubblicare il presente atto sul portale istituzionale www.regione.lazio.it, sul BURL e sul sito dedicato <http://sac.formalazio.it/login.phpe>, e che tale pubblicazione riveste carattere di formale notifica.

IL DIRETTORE
Elisabetta Longo

SCHEDA DI SINTESI**Ente: CRESCO FORMAZIONE E CONSULENZA****nr. richiesta 83501 del 30/12/2016 (Accreditamento in ingresso)****Rappresentante legale****Nome:** ACCETTOLA ANTONIO**Ente****Ragione sociale:** CRESCO FORMAZIONE E CONSULENZA SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA**Sede legale:** VIA TOFARO 42 E 03039 SORA [FR]**Telefono:** 0776855075**Fax:** 0776814169**Codice fiscale:** 02585270602**Partita IVA:** 02585270602**Sede/i****Indirizzo:** VIA TOFARO 42 E - 03039 SORA [FR]**Ambito:**

Orientamento

Formazione

Macrotipologia:

Formazione Superiore

Formazione Continua

Tipologia sede**Settori ISFOL-ORFEO:**

[0514] - VARIE (MECCANICA METALLURGIA)

[0608] - VARIE (ELETTRICITA' - ELETTRONICA)

[0602] - IMPIANTISTICA, RIPARATORI MANUTENTORI ELETTRICI

[0702] - CHIMICA INDUSTRIALE E BIOLOGICA

[0801] - RILEVAZIONE, DISEGNO, PROGETTAZIONE

[0807] - VARIE (EDILIZIA)

[2801] - SERVIZI SOCIALI E SANITARI

[0510] - QUALIFICHE DI BASE E RIQUALIFICHE

[1901] - CONDUZIONE AZIENDALE

[2305] - VARIE (ATTIVITA' PROMOZIONALI E PUBBLICITA')

[1902] - CONDUZIONE AMMINISTRATIVA COMMERCIALE

[1904] - GESTIONE AMMINISTRAZIONE PERSONALE
[1905] - SEGRETERIA ADDETTI UFFICI
[2608] - VARIE (INFORMATICA)
[1907] - QUALITA' PROCESSO PRODUTTIVO
[1908] - LINGUE ESTERE
[2504] - VARIE (ECOLOGIA E AMBIENTE)
[1911] - VARIE (LAVORI D'UFFICIO)
[1910] - SICUREZZA AZIENDALE
[9099] - VARIE

Utenze speciali:

Regione Lazio

DIREZIONE FORMAZ., RICE. E INNOV., SCUOLA UNIV., DIR. STUDIO

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 31 luglio 2017, n. G10843

D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i.- Direttiva "Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio". Ente "CIOFS FP LAZIO (P.IVA 01129091003)" - Variazione codici Isfol/Orfeo.

OGGETTO: D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i.- Direttiva “Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio”. Ente “CIOFS FP LAZIO (P.IVA 01129091003)” - **Variazione codici Isfol/Orfeo.**

**IL DIRETTORE
DELLA DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE,
SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO**

VISTI :

- il decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, “Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53”, e in particolare l'articolo 28;
- il decreto ministeriale 25 maggio 2001, n. 166 “Disposizioni per l'accREDITamento delle sedi operative dei soggetti che intendono attuare interventi di formazione e/o orientamento con il finanziamento pubblico”;
- la legge n. 845 del 21/12/1978, legge quadro in materia di formazione professionale;
- la legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 “Ordinamento della formazione professionale”;
- la legge regionale 6 agosto 1999, n. 14, e successive modificazioni “Organizzazione delle funzioni a livello Regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo” e in particolare gli articoli 157, 158 e 159;
- il D.M. del 29/11/07 concernente i requisiti per l'accREDITamento delle strutture formative per l'obbligo di istruzione;
- la deliberazione di Giunta Regionale 29 novembre 2007, n. 968 (Revoca D.G.R. 21/11/2002, n. 1510 e D.G.R. 20/12/2002, n. 1687. Approvazione della nuova Direttiva “AccREDITamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio”);
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 623 del 10 novembre 2015 con la quale è stato conferito alla Dott.ssa Elisabetta Longo l'incarico di Direttore della Direzione Regionale “Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio” del Dipartimento “Programmazione Economica e Sociale”;
- la Determinazione n. G02251 del 14/03/2016 concernente: “Riorganizzazione delle strutture organizzative di base della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio”.
- l'Atto di Organizzazione n. G04138 del 03/04/2017 con il quale è stato conferito alla Dott.ssa Alessandra Tomai l'incarico di Dirigente dell'Area “Programmazione dell'Offerta formativa e di Orientamento” della Direzione Regionale “Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio”;
- la determinazione n. D2832 del 17/09/2009 di accREDITamento definitivo dell'ente “CIOFS FP LAZIO (P.IVA 01129091003)”;

PREMESSO CHE, ai sensi della D.G.R. 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i., la nuova procedura di accREDITamento prevede l'inoltro della domanda per via telematica e la successiva verifica in loco del possesso dei requisiti dichiarati, entro 90 giorni lavorativi;

CONSIDERATO che, con nota del 01/08/2016 acquisita agli atti regionali con prot. n° 407461 del 02/08/2016, il predetto “CIOFS FP LAZIO (P.IVA 01129091003)”, chiedeva la variazione dei codici Isfol/Orfeo per la sede di Via Marino Fasan, 58 - 00122 ROMA [RM];

PRESO ATTO dell'esito scaturito dall'istruttoria svolta da LAZIOcrea, a seguito della domanda di variazione codici Isfol/Orfeo presentata dall'ente "**CIOFS FP LAZIO (P.IVA 01129091003)**", con numero di riferimento 86191;

ACQUISITO l'esito positivo dell'audit effettuato dalla Task Force REGIONE LAZIO in data 27/07/2017;

RITENUTO di poter accogliere, in quanto ne sussistono le condizioni/requisiti, la variazione dei codici Isfol/Orfeo, presentata dall'ente "**CIOFS FP LAZIO (P.IVA 01129091003)**", per la sede di Via Marino Fasan, 58 - 00122 ROMA [RM], così come indicato nella scheda di sintesi (All. A), parte integrante e sostanziale del presente atto.

Per le motivazioni espresse in premessa e che s'intendono integralmente riportate:

DETERMINA

- di variare i codici Isfol/Orfeo all'ente "**CIOFS FP LAZIO (P.IVA 01129091003)**", per la sede di Via Marino Fasan, 58 - 00122 ROMA [RM], così come indicato nella scheda di sintesi (All. A), parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di pubblicare il presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio, sul portale istituzionale www.regione.lazio.it, sul sito dedicato <http://sac.formalazio.it/login.phpe> e che tale pubblicazione riveste carattere di formale notifica.

Il Direttore
(Elisabetta Longo)

SCHEMA DI SINTESI**Ente:** CIOFS FP LAZIO**nr. richiesta 86191 del 24/02/2017 (Accreditamento definitivo)****Rappresentante legale****Nome:** GIGLI NOVELLA

Ente

Ragione sociale: CIOFS FP LAZIO ASSOCIAZIONE RICONOSCIUTA**Sede legale:** VIA GINORI, 10 00153 ROMA [RM]**Telefono:** 065783433**Fax:** 065781253**Codice fiscale:** 02879330583**Partita IVA:** 01129091003

Sede/i

Indirizzo: via marino fasan, 58 00122 ROMA [RM] --[SEDE VARIATA]**Ambito:**

Formazione

Macrotipologia:

Obbligo formativo/obbligo d'istruzione e percorsi di istruzione e formazione professionale

Formazione Superiore

Formazione Continua

Settori ISFOL-ORFEO:

[1501] - STILISMO, MODELLISMO, INDOSSATORI

[1502] - CONFEZIONE TESSUTI

[1605] - VARIE

[1701] - AGENZIE E UFFICI TURISTICI

[1702] - ACCOMPAGNATORI, ANIMATORI

[1901] - CONDUZIONE AZIENDALE

[1906] - OFFICE AUTOMATION

[1908] - LINGUE ESTERE

[2301] - MARKETING

[2302] - FIEIRE E CONGRESSI

[2403] - PUNTI VENDITA

[2603] - AREE TECNOLOGICHE E APPLICAZIONE

[2104] - CUCINA E RISTORAZIONE

[2607] - SISTEMI MULTIMEDIALI [2801] - SERVIZI SOCIALI E SANITARI

Regione Lazio

DIREZIONE LAVORO

Atti dirigenziali di Gestione

Decreto 25 luglio 2017, n. G10455

Delega, ex art. 164, comma 1, del regolamento regionale 1/2002, ai dirigenti della Direzione regionale Lavoro, Andrea Fusco, Maria Chiara Coletti e Carolina Tasco del potere di adottare gli atti indifferibili ed urgenti.

OGGETTO: delega, ex art. 164, comma 1, del regolamento regionale 1/2002, ai dirigenti della Direzione regionale Lavoro, Andrea Fusco, Maria Chiara Coletti e Carolina Tasco del potere di adottare gli atti indifferibili ed urgenti.

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE LAVORO

VISTI

lo Statuto della Regione Lazio;

la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6, concernente “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza e al personale regionale” e successive modificazioni;

il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1, concernente “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale” e successive modificazioni e, in particolare, l’art. 66, comma 2 e l’art. 164, comma 1;

la Deliberazione di Giunta regionale n. 89 del 30 aprile 2013, con la quale è stato conferito l’incarico di direttore della Direzione regionale Lavoro a Marco Noccioli;

la determinazione n. G03679 del 13 aprile 2016, concernente “Riorganizzazione delle strutture organizzative di base della Direzione regionale Lavoro. Attuazione delle direttive del Segretario Generale n. 182651 del 7 aprile 2016 e n. 182673 del 7 aprile 2016”;

l’atto di organizzazione n. G03805 del 15 aprile 2016, con il quale è stato conferito l’incarico di dirigente dell’Area Servizi per il lavoro ad Andrea Fusco;

l’atto di organizzazione n. G09752 del 1 settembre 2016, con il quale è stato conferito l’incarico di dirigente dell’Area Monitoraggio e Valutazione a Carolina Tasco;

l’atto di organizzazione n. G08887 del 23 giugno 2017, con il quale è stato conferito l’incarico di dirigente dell’Area Attuazione interventi a Maria Chiara Coletti;

ATTESO che

l’art. 164, comma 1, del regolamento regionale 1/2002 stabilisce che *in caso di assenza o impedimento temporanei del direttore regionale, il medesimo delega ad un dirigente della direzione stessa gli atti indifferibili e urgenti, senza che sia prevista alcuna retribuzione aggiuntiva*;

CONSIDERATO che

il direttore della Direzione regionale Lavoro sarà assente dal 11 agosto al 01 settembre 2017;

è necessario garantire in tali giorni, in ossequio al principio di continuità amministrativa, l'adozione degli atti indifferibili e urgenti di competenza del direttore della Direzione regionale Lavoro;

RITENUTO

pertanto necessario delegare ai dirigenti della Direzione regionale Lavoro sotto elencati, limitatamente ai giorni accanto a ciascuno indicati, il potere di adottare gli atti indifferibili e urgenti di competenza del direttore della Direzione regionale Lavoro:

- Andrea Fusco, dirigente dell'Area Servizi per il lavoro: 11 agosto 2017;
- Maria Chiara Coletti, dirigente dell'Area Attuazione interventi: dal 16 agosto al 18 agosto 2017;
- Carolina Tasco, dirigente dell'Area Monitoraggio e Valutazione: dal 21 agosto al 01 settembre 2017;

DECRETA

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate

di delegare, *ex art.* 164, comma 1, del regolamento regionale 1/2002, ai dirigenti della Direzione regionale Lavoro sotto elencati, limitatamente ai giorni accanto a ciascuno indicati, il potere di adottare gli atti indifferibili ed urgenti di competenza del direttore della Direzione regionale Lavoro:

- Andrea Fusco, dirigente dell'Area Servizi per il lavoro: 11 agosto 2017;
- Maria Chiara Coletti, dirigente dell'Area Attuazione interventi: dal 16 agosto al 18 agosto 2017;
- Carolina Tasco, dirigente dell'Area Monitoraggio e Valutazione: dal 21 agosto al 01 settembre 2017.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

Il Direttore Regionale
Marco Noccioli

Regione Lazio

DIREZIONE PROGRAM. ECONOMICA, BILANCIO, DEMANIO E PATRIMONIO

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 10 agosto 2017, n. G11478

determinazione direttoriale 9 agosto 2017, n. G11359 "Approvazione Elenco degli Operatori Economici per l'affidamento dei servizi di analisi e valutazione previsti dai Piani di Valutazione del POR FSE 2014-2020 e del POR FESR 2014-2020". CIG: Z141BEAE41. Pubblicazione dell'Elenco degli Operatori economici (Allegato A).

Oggetto: determinazione direttoriale 9 agosto 2017, n. G11359 “*Approvazione Elenco degli Operatori Economici per l’affidamento dei servizi di analisi e valutazione previsti dai Piani di Valutazione del POR FSE 2014-2020 e del POR FESR 2014-2020*”. CIG: Z141BEAE41. Pubblicazione dell’Elenco degli Operatori economici (Allegato A).

**IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE
“PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, BILANCIO, DEMANIO E PATRIMONIO”**

SU PROPOSTA del Dirigente dell’Area “*Programmazione Economica*”;

VISTA la legge statutaria 11 novembre 2004, n. 1 “*Nuovo Statuto della Regione Lazio*”;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 “*Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale*” e successive modifiche;

VISTO il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1: “*Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale*” e ss.mm.;

PRESO ATTO che l’uso, nel presente provvedimento, del genere maschile per indicare i soggetti titolari di diritti, incarichi pubblici e stati giuridici è da intendersi riferito ad entrambi i generi e risponde pertanto solo ad esigenze di semplicità del testo;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 14 ottobre 2014, n. 660 “*Adozione unitaria delle proposte di Programmi Operativi Regionali: FESR, FSE e PSR FEASR 2014-2020*”;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 17 febbraio 2015, n. 55 “*Presa d’atto del Programma Operativo della Regione Lazio FSE n. CCI2014IT05SFOP005-Programmazione 2014-2020 nell’ambito dell’obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione”*”;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 6 maggio 2015, n. 205 “*Adozione del Programma Operativo POR Lazio FESR 2014-2020 nell’ambito dell’Obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione”*”;

VISTO il Piano di valutazione del POR FSE 2014-2020 approvato dal Comitato di Sorveglianza con procedura di consultazione scritta adottata dall’Autorità di gestione (nota prot. n. 7474 del 9/03/2016);

VISTO il Piano di valutazione del POR FESR 2014-2020 approvato dal Comitato di Sorveglianza con procedura di consultazione scritta adottata dall’Autorità di gestione (nota prot. n. 129/SP del 09/06/2016);

RICHIAMATA la determinazione delle Autorità di Gestione dei POR FSE e FESR Lazio 2014-2020 n. G07335 del 27 giugno 2016 “*Accordo di Partenariato con l’Italia per il periodo 2014 -2020, approvato con Decisione della Commissione Europea C (2014) 8021 del 29 ottobre 2014. Identificazione e nomina del Referente organizzativo per le attività di valutazione nelle amministrazioni titolari di Programma (Piani di Valutazione tecnica 2014-2020)*”, con la quale il Direttore della Direzione Regionale “*Programmazione economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio*”, in qualità di Direttore del Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici, è stato nominato Referente Organizzativo dei Piani di Valutazione del POR FSE 2014-2020 e del POR FESR 2014-2020;

- VISTA** la determinazione 28 settembre 2016, n. G10938 *“Istituzione dell’Elenco di Operatori Economici da consultare per l’acquisizione dei servizi di analisi e valutazione previsti dai Piani di Valutazione del POR FSE 2014-2020 e del POR FESR 2014-2020. Approvazione schema di Avviso pubblico, del fac-simile della domanda di iscrizione e dell’elenco delle categorie di specializzazione”*;
- VISTA** la determinazione del 8 novembre 2016, n. G13103 *“Rettifica, per mero errore materiale all’Allegato B della propria determinazione n. G10938 del 28/09/2016 “Istituzione dell’Elenco di Operatori Economici da consultare per l’acquisizione dei servizi di analisi e valutazione previsti dai Piani di Valutazione del POR FSE 2014-2020 e del POR FESR 2014-2020. Approvazione schema di Avviso pubblico, del fac-simile della domanda di iscrizione e dell’elenco delle categorie di specializzazione”*;
- VISTA** la determinazione direttoriale 9 agosto 2017, n. G11359 *“Approvazione Elenco degli Operatori Economici per l’affidamento dei servizi di analisi e valutazione previsti dai Piani di Valutazione del POR FSE 2014-2020 e del POR FESR 2014-2020”*;
- CONSIDERATO** necessario procedere alla pubblicazione del suddetto Elenco (Allegato A) sul sito *web* regionale, nei modi e nei tempi previsti dalla relativa normativa;

per i motivi espressi in premessa che costituiscono parte integrante della presente determinazione:

DETERMINA

- di procedere alla pubblicazione dell’Elenco degli Operatori economici (Allegato A) nelle categorie di specializzazione per cui è stata riconosciuta l’idoneità allo svolgimento delle attività valutative previste dai Piani di Valutazione del POR FSE 2014-2020 e del POR FESR 2014-2020;
- di dare, infine, atto che è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale Civile - Foro competente di Roma - Giudice del Lavoro, nei termini previsti dalla rispettiva normativa;
- di pubblicare il presente atto sul sito *web* regionale, nei modi e nei tempi previsti dalla relativa normativa;
- di dare atto che la presente determinazione verrà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

Il Direttore Regionale
(dott. Marco Marafini)

Allegato "A"

Elenco degli Operatori Economici nelle categorie di specializzazione per l'affidamento dei servizi di analisi e valutazione previsti dai Piani di Valutazione del POR FSE 2014-2020 e del POR FESR 2014-2020

SEZIONE I Persone fisiche									
n° d'ordine	Denominazione ditta	CATEGORIE DI SPECIALIZZAZIONE							
		LAV	FORM	SOC	PREV	CHANGE	COUNTER	IMPL	SPERF
5	LEONARDO CIOCCOLANI	SI	SI	NO			NO		
6	ROBERTO TURI	SI		SI				SI	
9	DI GIACOMO MAURO	SI		SI	SI		NO	SI	NO
13	BOSSI GIOVANNI PAOLO				SI	SI	SI	SI	
23	DI TUCCI MARCO	SI			SI				
25	BALDELLI ANTONIO								NO
32	CECCHET GIANLUCA				NO				
34	ANDREA BAGNULO	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI

SEZIONE II Persone giuridiche									
n° d'ordine	Denominazione ditta	CATEGORIE DI SPECIALIZZAZIONE							
		LAV	FORM	SOC	PREV	CHANGE	COUNTER	IMPL	SPERF
1	LATTANZIO ADVISORY S.P.A.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
2	ARES 2.0 S.R.L.	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO
3	A.S.V.A.P.P. (Associazione per lo Sviluppo della Valutazione e l'Analisi delle Politiche Pubbliche)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

Allegato "A"

4	CLES S.R.L.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
7	RESCO SOC. COOP.					SI	SI	SI	
8	ISMERI EUROPA S.R.L.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
10	TRASVERSALE S.R.L.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
11	ARCHIDATA S.R.L.	SI	SI	SI	SI			SI	
12	IRIS S.R.L.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
14	GLOBAL & LOCAL S.R.L.							SI	
18	OMNIA S.R.L.		SI		SI				
19	E. VALUE S.R.L.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
20	PROMETEO S.R.L.	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
21	SOGES S.p.A.	SI	NO	NO					
22	ISRI Ist.di studi sulle Relazioni Industriali soc.coop. a r.l.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
24	FONDAZIONE FORMIT		SI		SI			SI	SI
26	FONDAZIONE UNIVERSITARIA CEIS - ECONOMIA - TOR VERGATA		SI		SI		SI		
28	E.S.A. ECONOMIA SVILUPPO AMBIENTE S.R.L.		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
29	T6 ECOSYSTEMS S.R.L.			SI	SI	SI		SI	SI
30	SIGN SUSTAINABILITY, INNOVATION AND GOVERNANCE NETWORK S.R.L.				SI	SI	SI	SI	SI
31	AREA CONSULENZA S.a.s.				SI				
33	CENTRALE VALUTATIVA S.R.L.	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI

Allegato "A"

35	CENTRO IRVAPP DELLA FONDAZIONE BRUNO KESSLER: ISTITUTO PER LA RICERCA VALUTATIVA SULLE POLITICHE PUBBLICHE	SI	SI	SI		SI	SI		SI
36	OPENECONOMICS S.R.L.					SI	SI	SI	SI
37	CENTRO INTERUNIVERSITARI O DI RICERCA EZIO TARANTELLI - CIRET DELL'UNIVERSITA' DI ROMA LA SAPIENZA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
38	FONDAZIONE BRODOLINI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
39	MET S.R.L.			SI	SI	SI	SI	SI	
40	ECOTER S.R.L.					SI	SI	SI	

Regione Lazio

SALUTE E POLITICHE SOCIALI

Circolari

Circolare

Chiarimenti in merito alla nota circolare prot. n. 413321 del 9.8.2017 relativa a "Art. 10 L.R. n. 4/2003 – Verifica Periodica dei requisiti minimi."



Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali
Area Pianificazione e Controllo Strategico, Verifiche e Accreditamenti
Ufficio Requisiti Autorizzativi e di Accreditamento
GR/11/40

Prot. n. 418649

del 11.08.2017

Ai Titolari degli
Studi medici Professionali
del Lazio

Ai Rappresentanti Legali dei
Presidi sanitari privati del Lazio
(ambulatori, poliambulatori, ospedali,
case di cura, cliniche, RSA, strutture terapeutiche-
riabilitative, strutture psichiatriche, hospice, ecc....)

Alle Aziende Sanitarie del Lazio

All'A.N.C.I.

Agli Ordini dei Medici e degli Odontoiatri
delle Province del Lazio

Alle Associazioni di categoria

Ai Comandi dei Carabinieri NAS
di Roma, Latina e Viterbo

LORO SEDI

OGGETTO: Chiarimenti in merito alla nota circolare prot. n. 413321 del 9.8.2017 relativa a *“Art. 10 L.R. n. 4/2003 – Verifica Periodica dei requisiti minimi.”*

La Regione Lazio con nota prot. n. 413321 del 9.8.2017 ha comunicato a tutti gli operatori del settore che, in attuazione dell'art. 10 della L.R. n. 4/2003 tutti *“I soggetti autorizzati all'esercizio inviano alla Regione, con cadenza quinquennale, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà concernente la permanenza del possesso dei requisiti minimi di cui all'art. 5, comma 1, lettera a).”*

In proposito, si ritiene di dover precisare quanto segue:

- 1) devono provvedere all'invio della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà le strutture di seguito indicate destinatarie, alla data di pubblicazione sul B.U.R.L. della predetta nota prot. n. 413321 del 9.8.2017, del provvedimento adottato dalla Regione Lazio da cinque anni e oltre:
 - a) le strutture destinatarie della conferma dell'autorizzazione all'esercizio e dell'accreditamento istituzionale definitivo, ai sensi dell'art. 8-quater del D.lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modifiche e integrazioni, della legge regionale 10.8.2010, n. 3, art. 1, commi da 18 a 26, e del Decreto del Commissario ad Acta n. 90/2010;
 - b) le strutture e gli studi medici professionali destinatari della conferma dell'autorizzazione all'esercizio, ai sensi dell'art. 2, comma 17, della L.R. n. 9/2010, e dei Decreti del Commissario ad Acta n. 38/2010 (punti da 6 a 9) e 43/2012;



Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali
Area Pianificazione e Controllo Strategico, Verifiche e Accreditamenti
Ufficio Requisiti Autorizzativi e di Accreditamento
GR/11/40

- c) le strutture e gli studi medici professionali (punto 14, del DCA n. 38/2012) già autorizzati all'esercizio dalla Regione Lazio, ai sensi della Legge Regionale n. 4/2003, che erano tenuti a partecipare alla procedura prevista dal Decreto del Commissario ad Acta n. 38/2012 al solo fine del rilascio del Certificato attestante l' "autorizzazione all'esercizio di attività sanitaria";
- 2) non devono provvedere all'invio della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà:
 - a) ogni altra struttura o studio medico che alla data di pubblicazione sul B.U.R.L. della nota prot. n. 413321 del 9.8.2017 siano destinatari del provvedimento di autorizzazione all'esercizio e di accreditamento o di sola autorizzazione all'esercizio adottato dalla Regione Lazio da meno di cinque anni;
 - b) le strutture e gli studi medici professionali che hanno regolarmente effettuato la procedura sulla piattaforma informatica SAASS istituita con il DCA n. 38/2012, per le quali è ancora in corso l'iter amministrativo e non è stato ancora adottato il provvedimento di conferma dell'autorizzazione all'esercizio, ai sensi dell'art. 2, comma 17, della L.R. n. 9/2010;
 - c) le strutture che, pur essendo state destinatarie di un provvedimento di conferma dell'autorizzazione all'esercizio e/o di accreditamento istituzionale definitivo da cinque anni e oltre, abbiano richiesto una qualsiasi variazione che ha determinato la verifica del possesso dei requisiti da parte dell'Azienda Sanitaria competente, a prescindere che sia stato adottato o meno un provvedimento finale. Per tali strutture la decorrenza dei cinque anni sarà considerata dalla data dell'ultimo provvedimento adottato o dall'ultima verifica effettuata dall'Azienda Sanitaria competente;
 - 3) Le strutture di cui al precedente punto 2) provvederanno all'invio dell'autocertificazione attestante la permanenza del possesso dei requisiti minimi entro 60 (sessanta) giorni dalla data di adozione del provvedimento, con le modalità previste dalla citata nota prot. n. 413321 del 9.8.2017;
 - 4) Per le strutture di cui al precedente punto 1), lettera a) le verifiche verranno effettuate congiuntamente dagli ispettori dell'Azienda Sanitaria competente e dai valutatori dell'Organismo Tecnicamente Accreditante (O.T.A.), costituito con Decreto del Commissario ad Acta n. U00252 del 4.7.2017. Poiché sono in corso di completamento le procedure per consentire la piena operatività del predetto organismo, le verifiche verranno effettuate dopo tale fase con modalità, anche a campione, che saranno definite con successivo provvedimento;
 - 5) Per le strutture di cui al precedente punto 1), lettera b) le verifiche verranno effettuate esclusivamente dagli ispettori dell'Azienda Sanitaria competente, secondo il procedimento amministrativo definito dall'art. 9 del R.R. n. 2/2007;
 - 6) Il modello di atto notorio allegato alla nota prot. n. 413321 del 9.8.2017 dovrà essere utilizzato sia per attestare il mantenimento dei requisiti autorizzativi che di quelli autorizzativi e di accreditamento. Pertanto, al fine di uniformare il modello già pubblicato con la predetta precisazione, lo stesso viene sostituito con il modello allegato alla presente nota.

Per gli effetti dei chiarimenti sopra formulati, il termine di 60 (sessanta) giorni previsti per l'invio dell'autocertificazione decorrerà dalla data di pubblicazione della presente nota sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito internet della Regione Lazio www.regione.lazio.it ai fini della notifica.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO
Dott.ssa Pamela Maddaloni

IL DIRIGENTE DELL'AREA
Dott. Achille Iachino

IL DIRETTORE
Dott. Vincenzo Panella

Alla REGIONE LAZIO
 Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali
 Area Pianificazione e Controllo Strategico,
 Verifiche e Accreditamenti
 Ufficio Requisiti Autorizzativi e di Accreditamento
 Via R. R. Garibaldi, 7
 00147 ROMA
 PEC: autorizzazione-accreditamento@regione.legalmail.it

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47, d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/La sottoscritto/a _____,
 nato/a a _____ Prov. (____), il _____,
 e residente a _____ Prov. (____) CAP _____, in
 Via _____ n. _____,
 - titolare dello studio medico _____
 - rappresentante legale della società _____
 con sede operativa in _____ via/piazza _____ n. _____
 a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 nel caso di
 dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

- di essere autorizzato all'esercizio con determinazione dirigenziale n. _____ del _____;
 oppure,
 di essere autorizzato all'esercizio e accreditato istituzionalmente con Decreto del Commissario ad Acta
 n. _____ del _____, modificato dai seguenti decreti: DCA n. _____ del
 _____; DCA n. _____ del _____;
- che l'impresa/società è regolarmente iscritta nel Registro delle imprese istituito presso la Camera di
 Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di _____;
- che l'impresa gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione, fallimento
 o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura prevista dalla legge fallimentare e tali
 procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna,
 oppure,
 che è stata dichiarata fallita, tuttavia è stata autorizzata alla gestione transitoria con provvedimento del
 tribunale di _____ per il seguente periodo _____;
- che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art.
 67 del D.Lgs. 159/2011, e s.m.i.;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano
 l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel
 casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- di aver assolto presso la predetta struttura a tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia
 di trattamento dei dati personali e sensibili in ambito sanitario;

- che, essendo trascorsi cinque anni dalla data di rilascio del provvedimento, nella predetta struttura permangono i requisiti minimi autorizzativi e (solo per le strutture accreditate) gli ulteriori requisiti di accreditamento previsti dalle vigenti disposizioni;
- che nulla è stato modificato nella struttura rispetto a quanto già determinato con il/i provvedimenti autorizzativi rilasciati nel tempo.

Luogo e data _____

(firma per esteso e leggibile)

Dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del Decreto legislativo n° 196 del 30/06/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data: _____

(firma per esteso e leggibile)