COESIONE ITALIA 21-27
METRO PLUS E CITTÀ MEDIE SUD

Cofinanziato dall'Unione europea

Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le politiche di coesione

PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027

Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo

Allegato XVI – Regolamento (UE) 2021/1060

Versione 3.0 del 30.10.2026



Elenco delle modifiche al documento:

Titolo documento	Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo - Allegato XVI – Regolamento (UE) 2021/1060
Versione	3.0
Data	30 ottobre 2026
Vers. 2 – settembre 2024	Documento aggiornato sulla base del nuovo assetto organizzativo in funzione delle modifiche intervenute a seguito della previsione normativa di cui **all'articolo 50 decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13**, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 e del successivo **DPCM del 10 novembre 2023** che hanno disposto la soppressione dell'Agenzia della coesione territoriale (già titolare del Programma) a partire dal 1° dicembre 2023 e l'attribuzione delle relative funzioni al Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri mediante il trasferimento delle risorse strumentali, umane e finanziarie. Il documento tiene altresì conto dell'attuale struttura organizzativa così come ridefinita a seguito del **decreto del 22 novembre 2023 del Ministro** per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR (registrato alla Corte dei conti il 29 novembre 2023, con n. 3071) di riorganizzazione interna del Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud che ha, individuato, tra le altre, le strutture competenti per lo svolgimento delle funzioni di **Autorità di Gestione** (Ufficio V) e di **Autorità che svolge la funzione contabile** (Servizio IX dell'Ufficio II) del PN Metro Plus e Città Medie Sud.
Vers. 3 – ottobre 2026	Documento aggiornato a seguito del **decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 25 novembre 2025**, che ha ridenominato il Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud in Dipartimento per le politiche di coesione (DPCoe), e del **decreto del Capo del Dipartimento n. 34 del 3 febbraio 2026**, che ha designato il dott. Luigi Guerci quale Autorità di Gestione del Programma Nazionale Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027. Il documento tiene altresì conto dell'aggiornamento dell'assetto organizzativo del Servizio XVI, disposto con **l'ordine di servizio prot. PCM-U5-S16-Metro_2026_046 del 12 ottobre 2026** e successive modifiche e integrazioni, e dell'Autorità Contabile, comprese le risorse assegnate, disposto con **l'ordine di servizio n. 53 del 23 dicembre 2025 del Coordinatore dell'Ufficio II** e con **l'atto organizzativo n. 2/2026 del 22 settembre 2026 del Coordinatore del Servizio IX**, nonché della costituzione del Gruppo di valutazione del rischio di frode del Programma, disposta con **decreto del Capo del Dipartimento n. 311/2024**, e dell'approvazione, il 18 giugno 2025, del relativo regolamento e **dell'istituzione, con decreto n. 468 del 22 settembre 2026, del Gruppo di lavoro tecnico interfunzionale per l'autovalutazione dei rischi di frode dell'Autorità di Gestione**. Sono stati inoltre aggiornati i referenti degli Organismi Intermedi di Cagliari, Firenze, Messina e Torino, la descrizione delle modalità di selezione delle operazioni, del circuito finanziario, della pianificazione delle verifiche di gestione, della procedura di gestione delle irregolarità e delle scadenze per la predisposizione della dichiarazione di gestione, nonché la descrizione del sistema informativo ReGiS, ora rilasciato e in uso da parte di tutti i soggetti del sistema di gestione e controllo. I riferimenti al Regolamento finanziario sono stati aggiornati al **Regolamento (UE, Euratom) 2024/2509 del 23 settembre 2024**, applicabile dal 30 settembre 2024, che ha abrogato e sostituito il Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046.

SOMMARIO

ACRONIMI **1**

1. GENERALE **3**

1.1 Informazioni presentate da: *3*

1.2 Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del: 30 ottobre 2026 ..... *3*

1.3 Struttura del sistema *3*

1.3.1 Autorità di gestione 6

1.3.2 Organismi Intermedi 7

1.3.3 L'organismo che svolge la funzione contabile 12

1.3.4 Modalità per il rispetto del principio della separazione delle funzioni tra le autorità del programma e all'interno di queste 13

2. AUTORITÀ DI GESTIONE **14**

2.1 Autorità di Gestione - descrizione dell'organizzazione e delle procedure relative alle sue funzioni e ai suoi compiti di cui agli articoli da 72 a 75. ..... *14*

2.2 Status dell'Autorità di Gestione e organismo di cui l'autorità fa parte *14*

2.3 Funzioni e compiti svolti direttamente dall'Autorità di Gestione *15*

Selezione delle operazioni – art. 73 del RDC 15

Gestione circuito finanziario e richieste di rimborso 19

Verifiche di gestione 22

Misure e procedure antifrode 26

Trattamento delle irregolarità 30

Dichiarazione di gestione e garanzia della legittimità e regolarità delle spese 33

Sostegno all'attività del Comitato di Sorveglianza 35

Sistema efficace per garantire la conservazione di tutti i documenti necessari per la pista di controllo 39

Esame delle denunce e dei reclami 43

2.3.1 Precisazione per ogni organismo intermedio di ciascuna funzione e ciascun compito delegati dall'autorità di gestione, individuazione degli organismi intermedi e della forma di delega 46

2.3.2 Procedure di supervisione delle funzioni e dei compiti delegati dall'autorità di gestione 51

2.3.3 Quadro per assicurare che sia condotta un'appropriata esercitazione in materia di gestione dei rischi ove necessario e in particolare in caso di modifiche significative del sistema di gestione e controllo 54

2.3.4 Organigramma dell'autorità di gestione e informazioni sui suoi rapporti con altri organismi e dipartimenti (interni o esterni) che svolgono le funzioni e i compiti di cui agli articoli da 72 a 75 57

2.3.5 Indicazione delle risorse che si intende assegnare in relazione alle varie funzioni dell'Autorità di Gestione 62

3. ORGANISMO CHE SVOLGE LA FUNZIONE CONTABILE 64

3.1 Status e descrizione dell'organizzazione e delle procedure relative alle funzioni dell'organismo che svolge la funzione contabile 64

3.1.2 Status dell'organismo che svolge la funzione contabile e organismo di cui fa parte 64

3.1.3 Descrizione delle funzioni e dei compiti assolti dall'organismo che svolge la funzione contabile di cui all'articolo 76 64

3.1.4 Descrizione dell'organizzazione del lavoro 68

3.1.5 Indicazione delle risorse che si intende assegnare in relazione ai vari compiti contabili 71

4. SISTEMA ELETTRONICO 73

4.1 Descrizione, anche mediante un diagramma, del sistema o dei sistemi elettronici (sistema di rete centrale o comune o sistema decentrato con collegamenti tra sistemi) che si occupano di: 73

4.1.1 Registrare e conservare in formato elettronico i dati di ciascuna operazione compresi, se del caso, i dati sui singoli partecipanti e una ripartizione dei dati sugli indicatori 77

4.1.2 Garantire che le registrazioni o i codici contabili di ciascuna operazione siano registrati e conservati per fornire i dati necessari all'elaborazione delle domande di pagamento e dei conti 78

4.1.3 Mantenere registrazioni contabili o codici contabili distinti delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari 78

4.1.4 Registrare tutti gli importi ritirati durante il periodo contabile di cui all'articolo 98, paragrafo 3, lettera b), e detratti dai conti di cui all'articolo 98, paragrafo 6, e le motivazioni di tali ritiri e detrazioni 78

4.1.5 Indicare se i sistemi sono effettivamente funzionanti e possono registrare in maniera affidabile i dati indicati nella data in cui viene compilata la descrizione di cui al punto 1.2 79

4.1.6 Descrivere le procedure atte a garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei sistemi elettronici 79

INDICE DELLE FIGURE

Figura 1- Diagramma del sistema (Autorità di Gestione/Autorità Contabile/Autorità di Audit/Organismi Intermedi/Città Medie Sud e relativi rapporti organizzativi, indicando anche soggetti che comunicano con la Commissione europea ed i relativi rapporti gerarchici e contemplando tutte le funzioni, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni) 6

Figura 2 - Circuito finanziario del PN Metro Plus e Città Medie Sud 19

Figura 3 - Articolazione interna dell'Autorità di Gestione, aggiornata all'ordine di servizio del 12 ottobre 2026. 59

Figura 4 - Diagramma del sistema (Autorità di Gestione/Autorità Contabile/Autorità di Audit/Organismi Intermedi e relativi rapporti organizzativi, indicando anche soggetti che comunicano con la Commissione europea ed i relativi rapporti gerarchici e contemplando tutte le funzioni, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni) 60

Figura 5 - Organigramma dell'Autorità Contabile 68

Figura 6 - Schema esemplificativo sistema elettronico 76

INDICE DELLE TABELLE

Tabella 1 - Compiti e funzioni delle strutture operative dell'Autorità di Gestione 61

Tabella 2 - Compiti e funzioni delle strutture operative dell'Autorità Contabile 69

ACRONIMI

- AdA – Autorità di Audit
- AC - Autorità Contabile (nel RDC, articolo 76 e allegato XVI, "organismo che svolge la funzione contabile"; negli atti del Programma e nel presente documento, "Autorità Contabile")
- AdG - Autorità di Gestione
- Agenzia o ACT - Agenzia per la coesione territoriale
- CdS - Comitato di Sorveglianza
- CM – Città metropolitane
- CMS - Città Medie Sud
- DG ACT – Direttore generale dell'Agenzia per la coesione territoriale
- D.G.C. – Delibera della Giunta Comunale
- DM - decreto ministeriale
- d.l.– decreto-legge
- d.lgs. – decreto legislativo
- DNSH – Do No Significant Harm - principio di non arrecare un danno significativo
- DPCM - decreto del Presidente del Consiglio dei ministri
- DPR - decreto del Presidente della Repubblica
- DipCoes – Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud (denominazione e sigla in uso fino al DPCM del 25 novembre 2025)
- DPCoe - Dipartimento per le politiche di coesione (denominazione vigente dal DPCM del 25 novembre 2025)
- ETS - ente del Terzo settore / enti del Terzo settore
- FSE+ – Fondo sociale europeo Plus
- FESR – Fondo europeo di sviluppo regionale
- IGRUE - Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea
- l. - legge
- MEF - Ministero dell'economia e delle finanze
- Mid-Term Review – MTR – Riesame intermedio
- MOP – Manuale Operativo delle Procedure
- OI/OO.II. - Organismo Intermedio/Organismi Intermedi
- OIS – operazione di importanza strategica
- PO – Piano Operativo

- PN, Programma, o Programma Nazionale - Programma Nazionale Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027 o PN Metro Plus
- PO – Piano operativo
- PRigA - Piano di Rigenerazione Amministrativa
- RDC – Regolamento (UE) 2021/1060 recante disposizioni comuni
- Reg. - Regolamento
- Regolamento finanziario – Regolamento (UE, Euratom) 2024/2509 del 23 settembre 2024; per il periodo precedente alla sua applicazione, Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046.
- RGS - Ministero dell'economia e delle finanze, Ragioneria generale dello Stato
- ReGiS – Sistema informativo ReGiS
- RdR – Richiesta di rimborso
- RMS - Regioni meno sviluppate
- RS – Regioni sviluppate
- RTF – Richiesta di trasferimento fondi
- RUP – Responsabile Unico del Procedimento
- UE - Unione europea
- Serv XVI – Servizio XVI "Servizio autorità di Gestione dei programmi nazionali e comunitari a valenza territoriale e urbana", nell'ambito dell'Ufficio V
- Serv IX - Servizio IX "Servizio per il coordinamento delle autorità di certificazione e del monitoraggio finanziario", nell'ambito dell'Ufficio II
- Si.Ge.Co. - Sistema di Gestione e Controllo
- UOC – Unità organizzativa di coordinamento
- UO – Unità organizzativa

1. GENERALE

1.1 Informazioni presentate da:

Stato membro	Italia – Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione
Titolo del Programma	Programma Nazionale Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027
Codice SFC	CCI 2021IT16FFPR005
Denominazione del referente principale	Luigi Guerci - Autorità di Gestione
Contatti	Servizio XVI - Servizio Autorità di gestione dei programmi nazionali e comunitari a valenza territoriale e urbana *adgpnmetroplus@governo.it* adg.pnmetroplus@pec.governo.it

1.2 Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del: 30 ottobre 2026

Le informazioni contenute nel presente documento sono aggiornate alla data del relativo atto di approvazione. Il Sistema di Gestione e Controllo è approvato con decreto dell'Autorità di Gestione del Programma Nazionale Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027. L'Autorità di Gestione adotta con specifici atti amministrativi gli eventuali aggiornamenti e le successive integrazioni e li comunica alle Autorità e agli organismi coinvolti.

1.3 Struttura del sistema

Nel rispetto del principio della separazione delle funzioni di cui all'articolo 71, paragrafo 4 del Regolamento (UE) 2021/1060 (di seguito "RDC"), il Sistema di gestione e controllo del Programma descrive l'assetto organizzativo e funzionale dei tre soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma: l'Autorità di Gestione (AdG), l'organismo che svolge la funzione contabile (Autorità Contabile – AC) e l'Autorità di Audit (AdA).

A decorrere dal 1° dicembre 2023, il Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud della Presidenza del Consiglio dei ministri ha assunto le funzioni precedentemente esercitate dall'Agenzia per la coesione

territoriale (di seguito Agenzia o ACT), comprese quelle relative all'Autorità di Gestione del Programma. L'articolo 50 del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 (G.U. n. 94 del 21 aprile 2023)[1], ha disposto la soppressione dell'Agenzia e l'attribuzione delle relative funzioni al Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri; il successivo decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 10 novembre 2023 (G.U. n. 280 del 30 novembre 2023) ha disciplinato il trasferimento delle relative funzioni e risorse e ha ridenominato il Dipartimento in «Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud».

Il decreto del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR del 22 novembre 2023 (G.U. n. 288 dell'11 dicembre 2023) definisce l'organizzazione interna del Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud e attribuisce all'Ufficio V "*Ufficio per le politiche territoriali e la cooperazione territoriale*" le competenze relative all'attuazione dei programmi nazionali e dell'Unione europea a valenza territoriale e urbana e conferisce al Servizio XVI "*Servizio Autorità di gestione dei programmi nazionali e comunitari a valenza territoriale e urbana*" le relative funzioni di Autorità di Gestione.

Il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 novembre 2025 (G.U. n. 29 del 5 febbraio 2026) ha ridenominato il "Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud" in "Dipartimento per le politiche di coesione" (DPCoe).

Il decreto del Capo del Dipartimento n. 34 del 3 febbraio 2026 individua l'ing. Luigi Guerci, coordinatore del Servizio XVI "*Servizio Autorità di gestione dei programmi nazionali e comunitari a valenza territoriale e urbana*"

---

[1] Cfr. 1) decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante «Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché' per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune»; in particolare, l'articolo 50, comma 1, prevede che, al fine di assicurare un più efficace perseguimento delle finalità di cui all'articolo 119, quinto comma, della Costituzione, di rafforzare l'attività di programmazione, di coordinamento e di supporto all'attuazione, al monitoraggio, alla valutazione e al sostegno delle politiche di coesione, con riferimento alle pertinenti risorse nazionali e comunitarie, nonché di favorire l'integrazione tra le politiche di coesione e il PNRR, a decorrere dalla data stabilita con il decreto di cui al successivo comma 2, l'Agenzia per la coesione territoriale di cui all'articolo 10 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125 è soppressa e l'esercizio delle relative funzioni è attribuito al Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri, che succede a titolo universale in tutti i rapporti attivi e passivi al predetto ente e ne acquisisce le risorse umane, strumentali e finanziarie, con conseguente incremento della dotazione organica della Presidenza del Consiglio dei ministri. 2) Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 10 novembre 2023 "Modifica al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1° ottobre 2012 - Soppressione dell'Agenzia per la coesione territoriale e trasferimento delle relative funzioni al Dipartimento per le politiche di coesione». L'articolo 10 del medesimo decreto ridenomina il «Dipartimento per le politiche di coesione» in «Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud».

dell'Ufficio V, quale Autorità di Gestione del PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027.

L'assetto organizzativo del Servizio XVI e dell'Autorità di Gestione è definito dagli atti organizzativi interni vigenti, conservati nella documentazione del Programma.

Il Servizio IX "*Servizio per il coordinamento delle autorità di certificazione e del monitoraggio finanziario*", incardinato nell'Ufficio II "*Ufficio per le politiche di coesione europee*" del DPCoe, esercita la funzione contabile di cui all'articolo 76 del Regolamento (UE) 2021/1060. La determina del Capo Dipartimento n. 26 del 7 maggio 2024 individua il dirigente pro tempore del Servizio IX, dott. Fabio Di Matteo, quale Autorità Contabile del PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027.

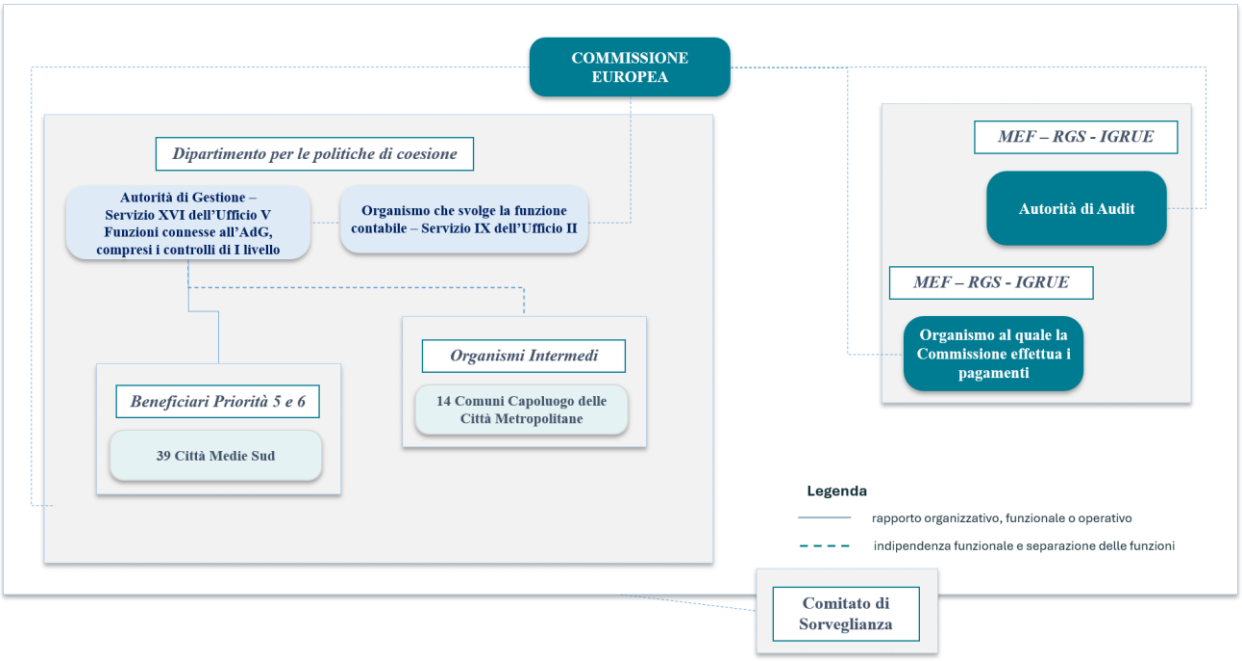
L'Autorità di Gestione e l'Autorità Contabile operano nell'ambito di strutture organizzative distinte del Dipartimento per le politiche di coesione. L'Autorità di Audit opera presso il Ministero dell'economia e delle finanze (MEF) - Ragioneria generale dello Stato – Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea (IGRUE), Ufficio VI. Tale assetto assicura la separazione gerarchica e funzionale tra le Autorità del Programma, in conformità all'articolo 71, paragrafo 4, del Regolamento (UE) 2021/1060.

Il Programma individua 14 Organismi Intermedi, rappresentati dai Comuni capoluogo delle città metropolitane (CM): Bari, Bologna, Cagliari, Catania, Firenze, Genova, Messina, Milano, Napoli, Palermo, Reggio Calabria, Roma, Torino, Venezia.

In continuità con il PON Città Metropolitane 2014-2020, il PN prosegue gli interventi in favore delle città metropolitane, mediante la delega conferita di specifiche funzioni ai Comuni capoluogo individuati quali Organismi Intermedi (OO.II.). Il PN estende inoltre il proprio ambito di intervento ad alcune città medie delle Regioni meno sviluppate (RMS), beneficiarie degli interventi previsti dalle Priorità 5 e 6 del Programma nelle periferie e nelle aree marginali.

Di seguito si riporta uno schema della struttura del Si.Ge.Co. con l'indicazione di tutti i soggetti coinvolti, le cui funzioni sono individuate e descritte nelle pagine che seguono.

Figura 1- Diagramma del sistema (Autorità di Gestione/Autorità Contabile/Autorità di Audit/Organismi Intermedi/Città Medie Sud e relativi rapporti organizzativi, indicando anche soggetti che comunicano con la Commissione europea ed i relativi rapporti gerarchici e contemplando tutte le funzioni, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni)



1.3.1 Autorità di gestione

Il decreto del Capo del Dipartimento n. 34 del 3 febbraio 2026 designa il dott. Luigi Guerci, titolare dell'incarico dirigenziale di livello non generale di coordinatore del Servizio XVI "Servizio Autorità di gestione dei programmi nazionali e comunitari a valenza territoriale e urbana", dell'Ufficio V "Ufficio per le politiche territoriali e la cooperazione territoriale", quale Autorità di Gestione del Programma Nazionale Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027, per l'esercizio delle funzioni previste dagli articoli 69 e 71-75 del Regolamento (UE) 2021/1060, esclusa la funzione contabile di cui all'articolo 76 del medesimo Regolamento.

Denominazione: Servizio XVI "Servizio Autorità di gestione dei programmi nazionali e comunitari a valenza territoriale e urbana" dell'Ufficio V "Ufficio per le politiche territoriali e la cooperazione territoriale" del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Indirizzo:	Via Sicilia 162 – 00187 Roma
Telefono:	+39 06 96517778
E-mail:	l.guerci@governo.it;
	adgpnmetroplus@governo.it;
PEC:	adg.pnmetroplus@pec.governo.it;
Responsabile AdG:	Luigi Guerci (coordinatore del Servizio XVI)

1.3.2 Organismi Intermedi

In continuità con il Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014-2020, come previsto dall'Accordo di Partenariato 2021-2027, il Programma Nazionale Metro Plus e Città Medie Sud prosegue l'intervento in favore delle Città metropolitane, attuato sulla base della delega conferita ai 14 Comuni capoluogo delle città metropolitane italiane, individuati quali Organismi Intermedi del PN: Bari, Bologna, Cagliari, Catania, Firenze, Genova, Messina, Milano, Napoli, Palermo, Reggio Calabria, Roma, Torino, Venezia.

Gli Organismi Intermedi svolgono le funzioni indicate al paragrafo 2.3.1 del Manuale Operativo delle Procedure (MOP).

Le Convenzioni con i singoli Organismi Intermedi aventi ad oggetto la delega delle funzioni dall'Autorità di Gestione sono state sottoscritte.

Organismo Intermedio BARI

Denominazione:	Comune di Bari – Organismo Intermedio
Indirizzo:	Corso Vittorio Emanuele 84, 70122 Bari
Telefono:	+39 080 5772112
E-mail:	m.lupelli@comune.bari.it; staff.autorita.urbana@comune.bari.it;
PEC:	autoritaurbana.comunebari@pec.rupar.puglia.it;
Responsabile OI:	Marisa Lupelli

Organismo Intermedio BOLOGNA

Denominazione:	Comune di Bologna – Organismo Intermedio
Indirizzo:	Piazza Maggiore, 6 – 40124, Bologna
Telefono:	+39 051 219 5906
E-mail:	osvaldo.panaro@comune.bologna.it; pnmetroplus@comune.bologna.it;
PEC:	protocollogenerale@pec.comune.bologna.it;
Responsabile OI:	Osvaldo Panaro

Organismo Intermedio CAGLIARI

Denominazione:	Comune di Cagliari – Organismo Intermedio
Indirizzo:	Via Roma 145 – 09124, Cagliari
Telefono:	+39 070 677 7199
E-mail:	antonella.marcello@comune.cagliari.it; politicheeuropee@comune.cagliari.it; franca.urru@comune.cagliari.it;
PEC:	protocollogenerale@comune.cagliari.legalmail.it;
Responsabile OI:	Antonella Marcello

Organismo Intermedio CATANIA

Denominazione:	Comune di Catania – Organismo Intermedio
Indirizzo:	Piazza Stesicoro n. 29, Palazzo Tezzano – 95124, Catania
Telefono:	+39 095 742 5200
E-mail:	fabio.finocchiaro@comune.catania.it;
PEC:	comune.catania@pec.it;
Responsabile OI:	Fabio Finocchiaro

Organismo Intermedio FIRENZE

Denominazione:	Comune di Firenze – Organismo Intermedio
Indirizzo:	Palazzo Vecchio, Piazza della Signoria 1 - 50122, Firenze
Telefono:	+39 055 276 8064/65
E-mail:	lucia.bartoli@comune.fi.it; alessandra.barbieri@comune.fi.it; pnmetroplusfirenze@comune.fi.it;
PEC:	direttore.generale@pec.comune.fi.it;
Responsabile OI:	Lucia Bartoli

Organismo Intermedio GENOVA

Denominazione:	Comune di Genova – Organismo Intermedio
Indirizzo:	Via Garibaldi 9, Palazzo Tursi - 16124 Genova
Telefono:	+39 010 5572029
E-mail:	gpesce@comune.genova.it;
	oigenova@comune.genova.it;
PEC:	comunegenova@postemailcertificata.it;
	sviluppoeconomico.comge@postecert.it;
Responsabile OI:	Geronima Pesce

Organismo Intermedio MESSINA

Denominazione:	Comune di Messina – Organismo Intermedio
Indirizzo:	Piazza Unione Europea 1, Palazzo Zanca – 98122, Messina
Telefono:	+39 090 7721
E-mail:	p.certo@comune.messina.it;
	ponmetromessina@comune.messina.it;
PEC:	protocollo@pec.comune.messina.it
Responsabile OI:	Pietro Certo

Organismo Intermedio MILANO

Denominazione:	Comune di Milano – Organismo Intermedio
Indirizzo:	Piazza della Scala 2 – 20121, Milano
Telefono:	+39 02 88456071
E-mail:	dario.moneta@comune.milano.it;
	BIL.PONMetro@comune.milano.it;
PEC:	ponmetro.milano@pec.comune.milano.it;
Responsabile OI:	Dario Luigi Moneta

Organismo Intermedio NAPOLI

Denominazione:	Comune di Napoli – Organismo Intermedio
Indirizzo:	Piazza Municipio 22 – 80133, Napoli
Telefono:	+39 081 7954580
E-mail:	sergio.avolio@comune.napoli.it; pon.metro@comune.napoli.it;
PEC:	pon.metro@pec.comune.napoli.it;
Responsabile OI:	Sergio Avolio

Organismo Intermedio PALERMO

Denominazione:	Comune di Palermo – Organismo Intermedio
Indirizzo:	Palazzo Galletti – Piazza Marina, n. 46 – 90133, Palermo
Telefono:	+39 091 7075343
E-mail:	e.ceglia@comune.palermo.it; organismointermedio@comune.palermo.it; direttoregenerale@comune.palermo.it;
PEC:	organismointermedio@cert.comune.palermo.it;
Responsabile OI:	Eugenio Ceglia

Organismo Intermedio REGGIO CALABRIA

Denominazione:	Comune di Reggio Calabria – Organismo Intermedio
Indirizzo:	Via Michele Barillaro s.n.c. Palazzo CE.DIR. Corpo I – 89128, Reggio Calabria
Telefono:	+39 0965 3622566
E-mail:	c.stracuzza@reggiocal.it; ponmetrorc@reggiocal.it; ponmetrorc@pec.reggiocal.it;
PEC:	protocollo@postacert.reggiocal.it;
Responsabile OI:	Carmela Stracuzza

Organismo Intermedio ROMA CAPITALE

Denominazione:	Roma Capitale – Organismo Intermedio
Indirizzo:	Viale Giorgio Ribotta 41 – 00141, Roma
Telefono:	+39 06 671077501
E-mail:	raffaele.barbato@comune.roma.it; ponmetro@comune.roma.it;
PEC:	protocollo.pnrr@pec.comune.roma.it;
Responsabile OI:	Raffaele Barbato

Organismo Intermedio TORINO

Denominazione:	Comune di Torino – Organismo Intermedio
Indirizzo:	via Braccini 2 – 10141, Torino
Telefono:	+39 011 01125780
E-mail:	fabrizio.barbiero@comune.torino.it;
PEC:	fondieuropei@cert.comune.torino.it;
Responsabile OI:	Fabrizio Barbiero

Organismo Intermedio VENEZIA

Denominazione:	Comune di Venezia – Organismo Intermedio
Indirizzo:	San Marco - Calle delle Locande 4299/A, Venezia
Telefono:	+39 041 2747821
E-mail:	paola.ravenna@comune.venezia.it; venezia.ponmetro@comune.venezia.it;
PEC:	ricerca.finanziamenti@pec.comune.venezia.it;
Responsabile OI:	Paola Ravenna

1.3.3 L'organismo che svolge la funzione contabile

L'Autorità Contabile, in conformità all'articolo 72 paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/1060, è stata individuata, con determina del Capo Dipartimento del Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud n. 26 del 7 maggio 2024, nel Dirigente pro tempore del Servizio IX "Servizio per il coordinamento delle autorità di certificazione e del monitoraggio finanziario" nell'ambito dell'Ufficio II "Ufficio per le politiche di coesione europee" del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Denominazione:	Servizio IX "*Servizio per il coordinamento delle autorità di certificazione e del monitoraggio finanziario*" nell'ambito dell'Ufficio II "*Ufficio per le politiche di coesione europee*" *del Dipartimento per le politiche di coesione*"
Indirizzo:	Via Sicilia 162 – 00187 Roma
Telefono:	+39 06 96517778
E-mail:	f.dimatteo@governo.it; adc.ponmetro@governo.it;
PEC:	adc.politichecoesione@pec.governo.it;
Responsabile AC:	Fabio Di Matteo (Dirigente pro tempore)

L'Autorità Contabile esercita, ai sensi dell'articolo 76, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2021/1060, i seguenti compiti:

a) redigere e presentare le domande di pagamento alla Commissione in conformità degli articoli 91 e 92 del Regolamento (UE) 2021/1060;
b) redigere e presentare i conti, confermarne la completezza, l'accuratezza e la veridicità in conformità dell'articolo 98 del Regolamento (UE) 2021/1060 e conservare registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento;
c) convertire in euro gli importi delle spese sostenute in un'altra valuta utilizzando il tasso di cambio contabile mensile della Commissione del mese nel quale la spesa in questione è registrata nei sistemi contabili dell'organismo responsabile dell'esecuzione dei compiti indicati nell'articolo 76 del Regolamento (UE) 2021/1060.

1.3.4 Modalità per il rispetto del principio della separazione delle funzioni tra le autorità del programma e all'interno di queste

Il principio di separazione delle funzioni, di cui all'articolo 71, paragrafo 4 del RDC è assicurato mediante l'attribuzione delle funzioni a strutture organizzative distinte:

- Autorità di Gestione: Servizio XVI "Servizio Autorità di gestione dei programmi nazionali e comunitari a valenza territoriale e urbana" dell'Ufficio V "Ufficio per le politiche territoriali e la cooperazione territoriale" del DPCoe;
- Autorità Contabile: Servizio IX "Servizio per il coordinamento delle autorità di certificazione e del monitoraggio finanziario" dell'Ufficio II "Ufficio per le politiche di coesione europee";
- Autorità di Audit: MEF – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato – IGRUE, Ufficio VI.

2. AUTORITÀ DI GESTIONE

2.1 Autorità di Gestione - descrizione dell'organizzazione e delle procedure relative alle sue funzioni e ai suoi compiti di cui agli articoli da 72 a 75.

L'Autorità di Gestione è responsabile della gestione del programma allo scopo di conseguirne gli obiettivi. Ai sensi dell'art. 72, par. 1, del Reg. (UE) 2021/1060, l'Autorità di Gestione svolge in particolare le funzioni seguenti:

a) selezionare le operazioni in conformità dell'articolo 73, ad eccezione delle operazioni di cui all'articolo 33, paragrafo 3, lettera d, del Reg. (UE) 2021/1060;
b) svolgere i compiti di gestione del Programma in conformità dell'articolo 74 del Reg. (UE) 2021/1060;
c) sostenere il lavoro del Comitato di Sorveglianza in conformità dell'articolo 75 del Reg. (UE) 2021/1060;
d) supervisionare gli Organismi Intermedi;
e) registrare e conservare elettronicamente i dati relativi a ciascuna operazione necessari a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit in conformità dell'allegato XVII del Reg. (UE) 2021/1060 e assicurare la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti.

2.2 Status dell'Autorità di Gestione e organismo di cui l'autorità fa parte

Lo status dell'Autorità di Gestione è quello di organismo pubblico nazionale.

L'Autorità di Gestione è incardinata presso il Servizio XVI "Servizio Autorità di gestione dei programmi nazionali e comunitari a valenza territoriale e urbana" dell'Ufficio V – "Ufficio per le politiche territoriali e la cooperazione territoriale" del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri, come da decreto del Capo del Dipartimento n. 34 del 3 febbraio 2026 che ha designato come AdG il dott. Luigi Guerci, titolare dell'incarico dirigenziale di livello non generale di coordinatore del Servizio XVI.

L'articolo 50 del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 (G.U. n.94 del 21 aprile 2023,) ha disposto la soppressione dell'Agenzia per la coesione territoriale[2], struttura in cui era precedentemente collocata l'Autorità di Gestione del Programma, e l'attribuzione dell'esercizio delle relative funzioni al Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del

[2] L'Agenzia era stata istituita ai sensi dell'articolo 10 del decreto - legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125.

Consiglio dei ministri, che succede al predetto ente a titolo universale in tutti i rapporti attivi e passivi e ne acquisisce le risorse umane, strumentali e finanziarie con conseguente incremento della dotazione organica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

A seguito delle modifiche dell'assetto organizzativo dell'Amministrazione di riferimento (prima Agenzia per la coesione territoriale e poi Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri), in termini operativi e gestionali, l'attività è proseguita al fine di assicurare l'esercizio delle funzioni delle Autorità previste dai Regolamenti europei e l'avanzamento delle operazioni finanziate a valere sul PN. In caso di ulteriori modifiche organizzative, nelle more del conseguente aggiornamento del presente documento, l'AdG assicura in ogni caso la continuità delle funzioni previste dai Regolamenti europei e dell'attuazione delle operazioni.

Successivamente, con il decreto ministeriale del 22 novembre 2023 è stata disposta la riorganizzazione del Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud (successivamente rinominato Dipartimento per le politiche di coesione[3]), prevedendone l'articolazione in cinque uffici di livello dirigenziale generale e in diciotto servizi di livello dirigenziale non generale. In particolare, l'Ufficio V "*Ufficio per le politiche territoriali e la cooperazione territoriale*" promuove, coordina e svolge le attività finalizzate ad assicurare l'attuazione dei piani e dei programmi nazionali e comunitari a valenza territoriale e urbana. L'ufficio è articolato in tre servizi; il Servizio XVI "*Servizio autorità di gestione dei programmi nazionali e comunitari a valenza territoriale e urbana*" svolge le funzioni di Autorità di Gestione e di controllo di primo livello dei Programmi nazionali e comunitari a titolarità del Dipartimento a valenza territoriale, con l'obiettivo di sostenere interventi di riqualificazione urbana, ambientale, economica e sociale a livello territoriale. L'articolazione organizzativa del Servizio XVI e i compiti delle singole strutture sono descritti al paragrafo 2.3.4.

2.3 Funzioni e compiti svolti direttamente dall'Autorità di Gestione

Le funzioni dell'AdG elencate all'art. 72 del RDC sono espletate mediante specifici compiti attribuiti a diversi attori coinvolti nella gestione del Programma come di seguito rappresentato.

Selezione delle operazioni – art. 73 del RDC

Nel PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027 la selezione delle operazioni avviene attraverso modalità differenti a seconda del soggetto cui è attribuita la responsabilità della gestione dell'intervento.

Nel caso delle operazioni selezionate dagli Organismi Intermedi (OI), la funzione di selezione è delegata dall'Autorità di Gestione ai Comuni capoluogo delle Città metropolitane che operano come Organismi

[3] Successivamente rinominato Dipartimento per le politiche di coesione con il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 25 novembre 2025, *Modifiche al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1° ottobre 2012, di istituzione del Dipartimento per il sud.*

Intermedi. In virtù della delega ricevuta, l'OI:

- elabora e aggiorna il Piano Operativo (supervisionato e approvato dall'AdG);
- seleziona le operazioni applicando i criteri approvati dal Programma e ne verifica l'ammissibilità e la coerenza con il PN Metro Plus;
- adotta gli atti di ammissione a finanziamento;

La selezione può riguardare sia interventi a titolarità dell'amministrazione comunale sia operazioni individuate attraverso avvisi pubblici o procedure comparative. In questo modello l'AdG mantiene una funzione di indirizzo e supervisione, mentre l'attività istruttoria e decisionale è esercitata dall'Organismo Intermedio.

Invece, per le Città Medie del Sud, in qualità di beneficiari, la selezione rimane integralmente in capo all'Autorità di Gestione che valuta le proposte progettuali, verifica il rispetto dei criteri di selezione e approva gli interventi finanziabili. Successivamente la Città Media opera come soggetto beneficiario e attuatore dell'intervento approvato.

Attraverso una procedura non competitiva e negoziale che utilizza criteri demografici e di disagio, l'AdG ha individuato un primo panel di 39 città Medie del Sud, individuate come potenziali soggetti beneficiari nell'ambito di azioni a regia dell'AdG.

La modalità attuativa delle azioni che coinvolgono le città Medie nel programma PN Metro 21-27 si fonda su un processo di co-programmazione e co-progettazione tra l'AdG e le città selezionate[4], che trova fondamento nella sottoscrizione di un Protocollo d'Intesa. A seguito della stipula del protocollo d'intesa, ogni Città presenta all'AdG nel quadro degli appositi ambiti e obiettivi specifici previsti dal PN Metro 21-27 le schede progetto delle operazioni che intende attuare, ai fini della loro valutazione.

Ogni Città presenta progetti, nel rispetto del massimale della dotazione finanziaria prevista, al fine di consentire all'AdG di procedere con l'ammissione a finanziamento delle progettualità.

L'Autorità di Gestione ha istituito, con proprio decreto n. 001/2024, il Comitato di Valutazione dei progetti delle Città medie Sud con il compito di valutare il soddisfacimento sia dei criteri di ammissibilità specifica del PN che di quelli di valutazione delle Priorità 5 e 6 [5]. Sulla base degli esiti della valutazione, l'AdG ha in seguito proceduto, con successivi adempimenti, all'ammissione a finanziamento delle operazioni. La verifica del processo di selezione delle operazioni delle Città Medie Sud è svolta dal Servizio XIII "Autorità di gestione dei programmi di rafforzamento della capacità amministrativa" dell'Ufficio IV "Ufficio per il rafforzamento della capacità amministrativa per la coesione", struttura distinta dall'Autorità di Gestione, al

[4] Vedi allegato al capitolo 3 del MOP - LG Innovazione Sociale CMS - Inquadramento generale e percorso di co-progettazione.

[5] Vedi Allegato al capitolo 3 del MOP - **LG Innovazione Sociale CMS - Processo di candidatura**, e relativi Allegati

fine di garantire la separazione delle funzioni.

Per quanto attiene il dettaglio delle procedure di valutazione, selezione e approvazione delle proposte progettuali presentate dalle Città Medie si rimanda al par. 3.3.1 *Procedure di selezione per interventi a regia dell'AdG per le Città Medie Sud* del Manuale Operativo delle Procedure ed ai relativi allegati. Nella fase di attuazione l'AdG accompagna le Città Medie con attività di supporto e di capacitazione amministrativa, finanziate come interventi di sistema a titolarità dell'AdG sulla Priorità 5 (MOP, par. 3.3.2 e 4.5).

Nel caso delle operazioni a titolarità dell'Autorità di Gestione, la selezione è svolta direttamente dall'AdG, che individua gli interventi da finanziare nell'ambito della programmazione del Programma. Si tratta principalmente di una verifica di conformità dell'operazione ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, ai requisiti di ammissibilità e alla coerenza con gli obiettivi del Programma. Una volta completate le verifiche, l'AdG approva formalmente l'operazione e ne mantiene la piena responsabilità gestionale e amministrativa.

L'Autorità di Gestione, in collaborazione con gli Organismi Intermedi, elabora la metodologia e i **criteri di selezione delle operazioni** (Vedi Allegato **Criteri di selezione operazioni PN Metro Plus** del capitolo 3 del MOP) per l'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza.

Le operazioni ammesse al sostegno del Programma sono selezionate dall'AdG, o dagli OO.II. individuati, sulla base di criteri e procedure non discriminatori e trasparenti, in conformità con le disposizioni di cui all'art. 73 par. 1 del RDC, e che rispettino i principi orizzontali ex art. 9 del RDC. Pertanto, nell'attuazione del Programma, l'AdG garantisce l'accessibilità per le persone con disabilità, la parità di genere; tiene conto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia ambientale in conformità dell'articolo 11 e dell'articolo 191, paragrafo 1, TFUE.

Attraverso la definizione dei suddetti criteri, nella selezione delle operazioni, l'AdG garantisce quanto previsto dall'art. 73 paragrafo 2 del Reg. (UE) 2021/1060 e, inoltre, considerata la specificità del PN, assicura il rispetto del principio di demarcazione e complementarità tra l'azione del PN e quella degli altri programmi a vario titolo coinvolti – alle scale territoriali di riferimento – nell'attuazione delle politiche di sviluppo urbano sostenibile.

Le operazioni per essere selezionate dovranno, altresì, rispettare il principio del "non arrecare danno significativo" (cd "*Do No Significant Harm*" - DNSH) secondo il quale nessun intervento finanziato dovrà arrecare danno agli obiettivi ambientali, in coerenza con l'art. 17 del Reg. (UE) n. 2020/852, e non ostacolare la mitigazione dei cambiamenti climatici.

Nel caso di operazioni che hanno ricevuto un marchio di eccellenza o per le operazioni che sono state selezionate per un programma cofinanziato da Horizon Europe, l'AdG può decidere di concedere sostegno a carico del FESR o del FSE+ direttamente, a condizione che tali operazioni soddisfino i requisiti di cui all'art. 73(2), lettere a), b) e g) del RDC.

I criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma, ai sensi dell'articolo 40 par. 2 lett. a) del RDC, sono presi a riferimento sia in fase di definizione delle iniziative progettuali, che in fase di predisposizione degli avvisi/bandi ad evidenza pubblica, con i quali si procederà alla selezione delle operazioni finanziabili, in coerenza con le specifiche tipologie di destinatari e con le finalità delle operazioni.

Si evidenzia, infine, che, nel caso di operazioni connesse all'attuazione del PN avviate prima dell'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza dei criteri di selezione di cui all'articolo 40 par. 2) del Reg. (UE) 2021/1060, saranno verificati la coerenza di tali operazioni con le indicazioni contenute nei criteri di selezione approvati ed il rispetto di quanto previsto dall'articolo 63 par. 6 del Regolamento citato riguardo all'ammissibilità della spesa.

Il documento Criteri di selezione operazioni PN Metro Plus, approvato dal Comitato di Sorveglianza è pubblicato sulla sezione del sito istituzionale del PN, allo scopo di garantirne la più ampia diffusione e raggiungere tutti i potenziali beneficiari.

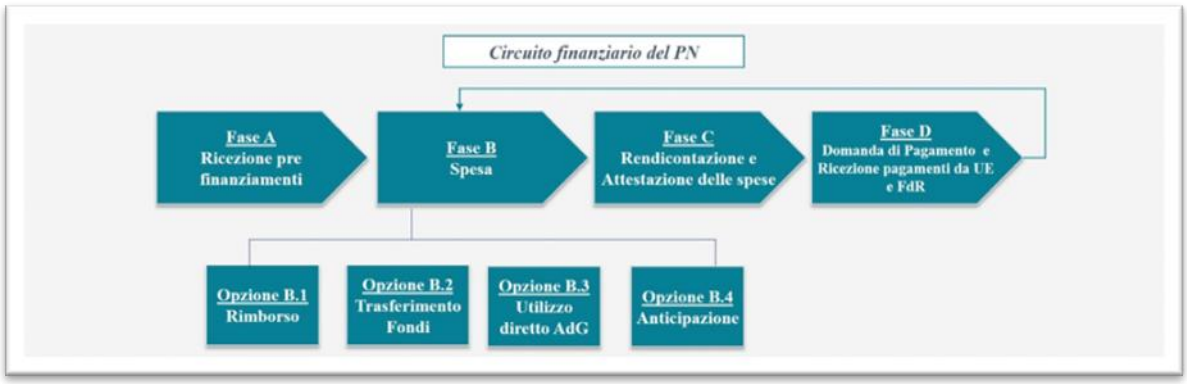
Le procedure per la selezione e l'approvazione delle operazioni sono descritte in un'apposita sezione del Manuale delle procedure (capitolo 3 del MOP – Selezione delle operazioni), adottato dall'AdG. La diffusione del Manuale, alla stregua dei relativi aggiornamenti e delle modifiche, al personale dell'Autorità di Gestione e degli Organismi Intermedi, viene assicurata mediante pubblicazione sulla piattaforma web "Metropolis Plus" (https://cloud.pnmetroplus.gov.it, raggiungibile anche dal sito istituzionale del Programma), dedicata alla gestione documentale, alla condivisione delle informazioni e all'archiviazione dei principali documenti di lavoro. Vi accedono, con credenziali dedicate e profili differenziati in base al ruolo, il personale coinvolto nell'attuazione del PN, l'Autorità di Gestione, l'Autorità Contabile, gli OO.II., le Città Medie Sud (CMS) e l'Autorità di Audit. La piattaforma rende disponibili il Si.Ge.Co., il MOP e i relativi allegati con lo storico delle versioni, nonché le FAQ da parte degli OO.II. e delle CMS.

L'applicazione del Manuale da parte degli OO.II. viene verificata dall'AdG in sede di sorveglianza sulle funzioni delegate.

Gestione circuito finanziario e richieste di rimborso

L'Autorità di Gestione è chiamata ad assicurare il funzionamento del circuito finanziario del Programma e l'efficienza delle procedure di trasferimento delle risorse finanziarie a tutti i livelli, al fine di rendere le risorse stesse più rapidamente disponibili per i Beneficiari.

Figura 2 - Circuito finanziario del PN Metro Plus e Città Medie Sud



Il circuito finanziario del PN si compone di quattro fasi, come illustrato nella figura sopra.

La **Fase A "Ricezione dei prefinanziamenti"** del circuito finanziario del PN descrive le modalità attraverso cui i prefinanziamenti erogati dalla CE entrano nella disponibilità del Programma.

I prefinanziamenti annuali per il PN affluiscono alla contabilità speciale del Programma, all'interno del Sistema Finanziario IGRUE-SAP che, a decorrere dal 1° dicembre 2023, a seguito della soppressione dell'Agenzia per la coesione territoriale, è stata assegnata alla Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento per le politiche di coesione.

Nello specifico, l'Autorità Contabile, in qualità di Organismo Pagatore del Programma, mette progressivamente a disposizione le risorse finanziarie secondo le modalità previste dal circuito finanziario del Programma, trasferendole direttamente ai Beneficiari ovvero agli Organismi Intermedi, affinché questi ultimi provvedano al successivo trasferimento ai Beneficiari, in base alle indicazioni fornite dall'Autorità di Gestione sulla base degli avanzamenti di spesa comunicati dagli Organismi Intermedi e dalle Città Medie Sud, nella misura delle disponibilità di cassa e secondo le effettive necessità di cassa, capacità di spesa e di rendicontazione delle spese effettivamente sostenute dai beneficiari.

Per quanto riguarda le Città Metropolitane, l'Autorità Contabile mette a disposizione degli Organismi intermedi le risorse finanziarie pertinenti, affinché questi ultimi possano a loro volta trasferirle ai Beneficiari. Il trasferimento delle predette risorse avviene direttamente a valere sulla contabilità speciale del PN o, per Beneficiari che usino circuiti finanziari differenti, tramite trasferimenti da detta contabilità speciale ai conti correnti dedicati alle operazioni del PN, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 74, paragrafo 1, lettera a), del RDC, per assicurare la corretta tracciabilità del flusso finanziario del PN.

Il principio di contabilità separata è assicurato anche mediante il sistema informativo del PN, all'interno del quale i dati finanziari sono contabilizzati e sul quale possono operare (con funzionalità distinte a seconda delle competenze) i diversi attori che intervengono nella gestione e nel controllo del Programma.

La **Fase B** del circuito finanziario del PN è la **fase di Spesa**, nell'ambito della quale le risorse finanziarie possono essere assegnate mediante le modalità operative previste dal Programma (B1 – rimborso, B2 – trasferimento fondi, B3 – utilizzo diretto AdG, B4 – anticipazione) descritte nel par. 5 del Manuale operativo delle procedure (MOP) dell'Autorità Contabile e nel cap. 6 del MOP dell'AdG , secondo quanto disciplinato dalle procedure di gestione del PN.

Secondo quanto disposto dall'articolo 69, paragrafo 8 del Regolamento (UE) 2021/1060, l'Autorità di Gestione implementa il sistema informativo del Programma attraverso il quale vengono gestiti tutti gli scambi di informazioni tra i soggetti coinvolti nell'attuazione del PN. In fase di attuazione dell'operazione, il Beneficiario, previo espletamento della attività di verifica di propria competenza attestata per il tramite di specifiche check-list/strumenti, è tenuto a registrare nel sistema informativo ogni spesa sostenuta o l'ammontare dei costi dichiarati (in caso di uso delle Opzioni di costo semplificate) e ad inserire a sistema tutta la documentazione giustificativa delle spese, correlata all'avvio e attuazione dell'operazione di competenza.

La **Fase C** del circuito finanziario del PN è la fase di "**Rendicontazione e di Attestazione delle spese**". In tale fase l'Autorità di Gestione procede alle verifiche di gestione sui rendiconti di progetto campionati e alle verifiche formali sugli altri rendiconti e fornisce, sempre tramite il sistema informativo, l'esito dei controlli espletati.

Nello specifico, l'Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi, tramite il Sistema informativo possono:

- visualizzare e verificare le spese inserite nei rendiconti di progetto (RdP) e già controllate dagli Uffici competenti con riferimento ai vari livelli di aggregazione (per ciascuna Priorità, Obiettivo Specifico, Beneficiario, Operazione);
- visualizzare la documentazione comprovante i controlli effettuati ai vari livelli di gestione;
- visualizzare i rendiconti di progetto e le dichiarazioni di spesa in cui sono inclusi, rilevando i documenti giustificativi associati.

Nella fase di Attestazione delle spese, l'AdG trasmette all'AC, per il tramite del sistema informativo, le Dichiarazioni di spesa (DDS), aggregate per Priorità/Fondo/Categoria di regione e corredate dalla relativa check-list dell'AdG. I dati dettagliati relativi alle operazioni sono disponibili sul sistema informativo in modo da poter essere verificati e utilizzati per la redazione della domanda di pagamento.

La **Fase D** del circuito finanziario del PN, "**Domanda di pagamento e ricezione pagamenti dall'UE e dal FdR**", prevede che, sulla base delle dichiarazioni di spesa trasmesse dall'Autorità di Gestione, l'Autorità Contabile effettui, mediante apposite check-list, le verifiche di competenza per la redazione della

domanda di pagamento, che firma elettronicamente sul sistema SFC2021 e trasmette all'Autorità Capofila (per il PN Metro Plus, il DPCoe) per il successivo inoltro alla Commissione europea.

Il circuito finanziario si conclude con il ricevimento del pagamento intermedio della quota comunitaria per Fondo da parte della UE e della quota nazionale da parte del MEF, a valere sul Fondo di Rotazione (FdR). A chiusura della Fase D sono messe a disposizione, sulla contabilità speciale del PN, le risorse per l'attuazione del Programma.

Per quanto riguarda la **gestione delle richieste di rimborso (RdR) e richieste di trasferimento fondi (RTF)**, le Autorità competenti e gli Organismi responsabili di ogni fase del loro trattamento sono i seguenti:

Autorità Contabile – riceve i prefinanziamenti e i pagamenti dall'UE e dal MEF-IGRUE a valere sul Fondo di Rotazione di cui alla L. 183/1987; redige e presenta alla Commissione europea le domande di pagamento;

Autorità di Gestione – valida le richieste di rimborso delle Città Medie Sud e ne autorizza le anticipazioni; per le operazioni a titolarità provvede direttamente ai pagamenti (opzione B3); trasmette all'Autorità Contabile la dichiarazione delle spese (DDS);

Organismi Intermedi – validano le richieste di rimborso presentate dai Beneficiari e presentano le richieste di trasferimento fondi;

Beneficiari - predispongono e trasmettono tramite il sistema informativo i rendiconti di progetto e, secondo il circuito finanziario applicabile all'operazione, le RdR o le RTF, ai soggetti competenti, secondo il circuito finanziario applicabile all'operazione;

Servizio XVI – svolge i controlli di I livello delle operazioni degli OO.II., a titolarità e a regia, e delle operazioni a regia dell'Autorità di Gestione;

Servizio XIII dell'Ufficio IV - svolge le verifiche di gestione sulle operazioni a titolarità dell'AdG;

Servizio IX – Ufficio II (Autorità Contabile), svolge le funzioni di Organismo Pagatore, per quanto concerne il rimborso e il trasferimento delle risorse finanziarie agli Organismi Intermedi e ai beneficiari del Programma;

Ufficio IV – il coordinatore dell'Ufficio IV, delegato dal Capo del Dipartimento alla gestione della contabilità speciale n. 5952 con decreto n. 248 del 26 giugno 2024 (di seguito "funzionario delegato CS"), provvede al perfezionamento dell'Ordine di Prelevamento Fondi dal conto di Contabilità Speciale presso la Banca d'Italia, in quanto titolare del suddetto conto, mediante validazione.

L'Autorità di Gestione garantisce che l'Autorità di Audit riceva le adeguate informazioni in merito alle procedure e alle verifiche eseguite in relazione alle spese sostenute dai Beneficiari; in particolare l'Autorità di Gestione garantisce che l'Autorità di Audit, principalmente per il tramite del sistema informativo ma anche

tramite la piattaforma Metropolis Plus, abbia accesso ai seguenti dati, informazioni e documenti:

- dati analitici per operazione relativi alle spese sostenute dai Beneficiari e all'erogazione del corrispondente contributo pubblico;
- documenti delle operazioni disponibili, trattati nel sistema elettronico per lo scambio dei dati, in conformità agli elementi obbligatori della Pista di controllo di cui all'Allegato XIII del Reg. (UE) 2021/1060 e conservati secondo quanto previsto dall'art. 82 del medesimo regolamento;
- tutta la documentazione di base per i dati richiesti nell'allegato XVII del Reg. (UE) 2021/1060[6];
- esiti delle verifiche di gestione, amministrative e in loco;
- eventuale concessione di anticipi nel contesto degli aiuti di Stato, ove applicabile;
- eventuali irregolarità e follow-up, comprese le informazioni relative alle comunicazioni all'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF) della Commissione Europea, per il tramite del sistema AFIS - IMS (Irregularities Management System);
- eventuale avvio e relativo seguito di procedure di recupero o ritiro dei contributi;
- eventuali entrate derivanti da operazioni finanziate nel quadro del Programma (ove applicabile);
- modalità di applicazione dei criteri di selezione;
- modalità di applicazione della normativa UE e nazionale, con particolare riferimento alle norme sugli aiuti di Stato (ove applicabile) e alle norme sugli appalti pubblici;
- eventuale ulteriore documentazione richiesta per la certificazione.

Principalmente attraverso il sistema informativo ReGiS, ma anche tramite la piattaforma web Metropolis Plus, l'Autorità di Audit riceve dall'Autorità di Gestione le informazioni circa gli esiti delle verifiche di gestione effettuate (check-list e verbali di controllo) comprese le informazioni in merito alle carenze e/o alle irregolarità (inclusi i casi di frode sospetta e quelli accertati) e sul loro *follow up* nel contesto delle verifiche di gestione.

L'Autorità di Gestione trasmette all'Autorità di Audit la Dichiarazione di gestione, di cui all'articolo 74, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento (UE) 2021/1060 e dell'articolo 63, paragrafo 6, del Regolamento finanziario (Regolamento (UE, Euratom) 2024/2509 del 23 settembre 2024), in conformità del modello riportato nell'allegato XVIII del RDC[7] con la quale conferma che le spese registrate nei conti sono legittime e regolari e rappresenta le risultanze delle verifiche di gestione eseguite a norma del medesimo articolo.

Verifiche di gestione

Ai sensi dell'articolo 74, paragrafo 1, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060, l'Autorità di Gestione esegue

[6] Cfr – Criterio di valutazione 5.1 Requisito chiave 5 - "Methodological note for the assessment of management and control systems in the member States" - CPRE_23-0007-01 24/05/2023

[7] Modello per la dichiarazione di gestione – articolo 74, paragrafo 1, lettera f) del RDC

verifiche di gestione per accertarsi che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, e che l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al Programma e alle condizioni per il sostegno dell'operazione, e verifica:

- per i costi da rimborsare a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettera a), che l'importo delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione a tali costi sia stato erogato e che i beneficiari tengano una contabilità separata o utilizzino codici contabili appropriati per tutte le transazioni relative all'operazione;
- per i costi da rimborsare a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e d), che siano state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al beneficiario.

La competenza relativa ai controlli di I livello sulle operazioni rendicontate a valere sul Programma è attribuita[8] al Servizio XVI "Servizio Autorità di gestione dei Programmi nazionali e comunitari a valenza territoriale e urbana" nell'ambito dell'Ufficio V "Ufficio per le politiche territoriali e la cooperazione territoriale" del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri, ad eccezione delle verifiche di gestione (controlli di I livello) riferite alle operazioni a titolarità della Autorità di gestione[9], svolte dal Servizio XIII dell'Ufficio IV, struttura distinta dall'Autorità di Gestione.

Per le verifiche di gestione, nell'ambito del Servizio XVI, l'AdG ha individuato l'Unità organizzativa (UO) 7 "Supporto all'attuazione delle verifiche di gestione (controlli di I livello) delle operazioni degli OOII (a titolarità e a regia) e delle operazioni a regia dell'AdG", prevista nell'ambito del modello organizzativo del Programma.

In conformità alle indicazioni europee, la frequenza, la portata e la copertura delle verifiche di gestione amministrative e in loco si basano su una valutazione dei rischi ex ante e sono proporzionate ai rischi rilevati. In particolare, il processo di controllo per le verifiche di gestione, prevede di definire l'adeguatezza e la proporzionalità della programmazione e della modalità di esecuzione delle verifiche di gestione agli ambiti ed ai livelli di rischio individuati e formalizzati ex ante secondo un approccio metodologico che tiene conto dei dati disponibili relativamente ai fattori quali il numero, il tipo, le dimensioni e il contenuto delle operazioni attuate, i beneficiari, la tipologia di beneficiario, il valore delle spese rendicontate nonché i risultati delle precedenti verifiche di gestione e audit.

---

[8] DM 22 novembre 2023 "Organizzazione interna del Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud. (23A06723) (GU Serie Generale n.288 del 11-12-2023)", art. 10, co. 3: "Il «Servizio XVI autorità di gestione dei programmi nazionali e comunitari a valenza territoriale e urbana» - Servizio XVI svolge le funzioni di autorità di gestione, **e di controllo di primo livello** dei programmi nazionali e comunitari a titolarità del Dipartimento a valenza territoriale, con l'obiettivo di sostenere interventi di riqualificazione urbana, ambientale, economica e sociale a livello territoriale; [...] ".

[9]DM 22 novembre 2023 "Organizzazione interna del Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud. (23A06723) (GU Serie Generale n.288 del 11-12-2023)", art. 9, co. 3: "Il «Servizio XIII autorità di gestione dei programmi di rafforzamento della capacità amministrativa» svolge le attività di controllo di primo livello sugli interventi a titolarità dei programmi gestiti dall'Ufficio V;[...] ".

La valutazione del rischio è effettuata periodicamente dall'AdG.

Il documento descrittivo della metodologia di valutazione dei rischi, sia per le verifiche amministrative che sul posto, e la puntuale e dettagliata descrizione delle procedure per le verifiche di gestione, nonché degli strumenti da utilizzare, quali check-list e attestazioni, per documentare le conclusioni dell'attività di verifica, sono contenuti nel capitolo 7 del MOP e nei documenti metodologici ivi richiamati, tra cui la Metodologia per l'effettuazione delle verifiche in loco adottata con decreto dell'Autorità di Gestione[10] .

Le verifiche di gestione sono eseguite prima della presentazione dei conti in conformità dell'articolo 98 RDC e sono pianificate in modo da garantire che l'importo dovuto sia integralmente pagato al beneficiario entro 80 giorni dalla data della domanda di pagamento da parte del beneficiario.

L'approccio metodologico dell'AdG alla valutazione del rischio prevede le seguenti fasi procedurali:

- **definizione (o aggiornamento) della valutazione del rischio**. In tale fase si procede all'identificazione, alla definizione e all'analisi dei fattori di rischio. Le procedure adottate prevedono che la valutazione del rischio sia oggetto di revisione periodica e che tenga conto:
    - delle **risultanze degli audit del periodo contabile** messi a disposizione delle autorità del Programma;
    - delle **risultanze delle verifiche di gestione** (amministrative e in loco) precedentemente effettuate;
    - della **categoria di funzionamento** attribuita alla descrizione del **Si.Ge.Co di ciascun OI;**
    - dei risultati **emersi dal lavoro di altri organismi di controllo/audit** (AA, auditor della Commissione e Corte dei conti europea-ECA);
    - delle **misure orizzontali** adottate dall'Amministrazione (PCM) nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) a mitigazione dei rischi associati ai sistemi di gestione e controllo e/o a fattori esterni che potrebbero avere un impatto sull'attuazione delle operazioni e/o dei programmi (ad esempio, potenziali conflitti di interessi e questioni riportate dai media);
    - di **eventuali esigenze di approfondimento segnalate dall'AdG** alla UO 7 prevista nell'ambito del modello organizzativo del Programma, con riferimento a eventuali profili di criticità emersi in esito alle risultanze degli audit degli altri organismi di controllo e/o in esito alle attività di monitoraggio rafforzato;

[10] Il documento descrittivo della metodologia di valutazione dei rischi è redatto dall'AdG tenendo conto delle indicazioni contenute nel CPRE_23-0005-01 24/05/2023 Documento di riflessione sulle verifiche di gestione basate sul rischio divulgato da European Commission - Directorates-General employment, social affairs and inclusion regional and urban policy - Joint audit directorate for cohesion. Tale documento metodologico è contenuto nel Manuale delle procedure dell'AdG in quanto alcuni aspetti di dettaglio come l'analisi dei fattori di rischio possono mutare nel tempo ed è oggetto di controllo periodico da parte dell'AdA nell'ambito degli audit di sistema sul requisito chiave 4 (RC 4) dell'Allegato XI del RDC. In tale documento metodologico sono altresì indicati i criteri per la sua revisione periodica anch'essi oggetto di valutazione nell'ambito degli audit.

- delle **risultanze del monitoraggio periodico dei rischi effettuato attraverso il sistema ARACHNE**.

- **applicazione delle categorie di rischio** individuate alle operazioni che generano spese o richieste di pagamento e individuazione delle operazioni da sottoporre a verifica.
- **svolgimento delle verifiche di gestione**. In tale fase l'AdG organizza le proprie capacità e risorse (nonché quelle dei propri OI) per garantire che le verifiche di gestione coprano i rischi individuati e siano tempestivamente effettuate, al più tardi prima della presentazione della proposta conti.

Per garantire che le verifiche di gestione siano effettuate tempestivamente (prima della presentazione dei conti in cui viene dichiarata la spesa), l'AdG elabora una pianificazione delle verifiche di gestione articolato in separati documenti concernenti i seguenti pilastri fondamentali:

- Analisi dei rischi e metodologia di campionamento;
- Procedure operative di controllo;
- Strumenti operativi di verifica;
- Strumenti di monitoraggio delle verifiche.

Nell'elaborare la pianificazione delle verifiche di gestione (amministrative o in loco) l'AdG può tenere conto:

- dei rischi identificati durante la valutazione del rischio;
- dei tempi stimati per la presentazione delle richieste di pagamento sulla base dei calendari (indicativi) per l'attuazione delle fasi operative e delle relative previsioni finanziarie nelle domande di operazione/convenzioni di sovvenzione approvate;
- del termine previsto (numero di giorni) entro il quale dovranno essere effettuate le verifiche amministrative (considerando anche le scadenze previste per i pagamenti ai beneficiari)
- della pianificazione della rispettiva operazione (ad esempio per eseguire una visita in loco in momenti rilevanti del ciclo di vita del progetto).

Il piano delle verifiche di gestione può essere rivisto in linea con i cambiamenti riscontrati durante l'attuazione.

La UO 7 cura la predisposizione e l'aggiornamento della pertinente sezione "Verifiche di gestione" del Manuale delle procedure dell'AdG in funzione dell'evoluzione del contesto normativo e procedurale di riferimento, nonché di esigenze organizzative e operative che si possono manifestare nel corso dell'attuazione del Programma, sottoponendo le proposte di modifica all'AdG ai fini della procedura di adozione.

La richiamata UO garantisce all'Autorità di Gestione il necessario contributo tecnico-gestionale e un adeguato flusso informativo, anche per il tramite del sistema informativo del programma, in merito alle risultanze delle verifiche di gestione per consentire all'AdG il più adeguato monitoraggio dell'attuazione e della supervisione dei compiti delegati agli Organismi Intermedi, nonché l'aggiornamento del documento descrittivo della metodologia di valutazione dei rischi.

In tale contesto, l'Autorità di Gestione, ai fini dell'esercizio del proprio ruolo di supervisione e

coordinamento, pianifica azioni di raccordo (Gruppi di Lavoro) con la Unità Organizzativa competente per le verifiche di gestione, finalizzate alla condivisione e alla valutazione dello stato di avanzamento delle attività di controllo e delle relative performance nonché alla definizione e adozione di procedure e strumenti a supporto della *governance* del Programma.

L'Autorità di Gestione accerta che siano attuate azioni correttive nelle aree deboli/problematiche individuate nel corso dei controlli effettuati e che le raccomandazioni incluse nelle relazioni finali di audit redatte dagli organismi di controllo (a livello nazionale e UE) siano rispettate e attuate.

I risultati delle verifiche di gestione sono presi in considerazione dall'AdG nell'ambito delle attività di preparazione della *Dichiarazione di gestione* e dell'allegata *Sintesi annuale delle verifiche di gestione e degli Audit effettuati* ai fini delle considerazioni conclusive circa l'effettivo funzionamento del processo di verifica messo in atto per attestare la legalità e la regolarità delle operazioni. In tutti i casi in cui, dalle verifiche sopra menzionate, emergano delle irregolarità oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario, nell'Attestazione della verifica si provvede a effettuare la richiesta all'AdG di operare le opportune rettifiche finanziarie ex articolo 103, Reg. (UE) 2021/1060.

L'Autorità di Gestione garantisce che l'Autorità Contabile e l'Autorità di Audit ricevano, principalmente tramite il sistema informativo, le adeguate informazioni in merito alle procedure, alle verifiche eseguite, agli esiti delle stesse, in relazione alle spese sostenute dai Beneficiari.

Misure e procedure antifrode

In base alla Convenzione, elaborata in coerenza con l'articolo K3 del Trattato sull'Unione Europea, relativa alla protezione degli interessi finanziari dell'UE (Documento 41995A1127[03]), la **frode** è definita come qualsiasi azione o omissione intenzionale relativa :

- all'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;
- alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegua lo stesso effetto;
- alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui sono stati inizialmente concessi.

Il RDC, all'articolo 74, paragrafo 1, lettera c), dispone che l'AdG ponga in atto misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati.

Su tali basi, l'AdG istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati. Conformemente alle prescrizioni normative, l'AdG garantisce elevati standard giuridici, etici e morali e aderisce ai principi di integrità, obiettività ed onestà contando sulla condivisione di tale impegno da parte

dell'intero personale.

L'AdG e gli OOII adottano un approccio proattivo, strutturato e mirato nella gestione dei rischi di frode, mettendo in atto un sistema integrato di lotta alle frodi che condivide, anche a livello nazionale, una metodologia di analisi e valutazione del rischio conforme agli standard di risk management così come raccomandato nei documenti di orientamento della Commissione europea e previsto a livello nazionale dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni/enti ai fini dell'adozione dei propri PIAO.

In tale contesto, sono stati introdotti, già nel precedente ciclo di programmazione, solidi sistemi di controllo al fine di ridurre il rischio che si verifichino frodi o che non vengano scoperte.
Anche nel ciclo di programmazione 21-27, l'AdG - al fine di valutare l'impatto e la probabilità di eventuali rischi di frode – ha costituito, con decreto n. 311/2024 del Capo del Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud, il Gruppo di valutazione del rischio di frode del PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027, che si compone dei seguenti membri effettivi:

- l'Autorità di Gestione del PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027, in qualità di Presidente;
- l'Autorità Contabile del PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027;
- il Dirigente pro-tempore responsabile del Servizio XVI "*Servizio Autorità di Gestione dei Programmi nazionali e comunitari a valenza territoriale e urbana*" dell'Ufficio V;
- il Dirigente pro-tempore del Servizio XIII "Autorità di gestione dei programmi di rafforzamento della capacità amministrativa" dell'Ufficio IV, in quanto deputato alle verifiche di gestione per le operazioni a titolarità dell'AdG;
- il Referente della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Dipartimento per le politiche di coesione;
- i Responsabili degli Organismi Intermedi del PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027";
- i Responsabili/referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza degli Organismi Intermedi del PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027".

A seguito del decreto del Capo del Dipartimento n. 34 del 3 febbraio 2026, le funzioni di Autorità di Gestione e di dirigente del Servizio XVI sono attribuite al medesimo soggetto; resta ferma la composizione del Gruppo stabilita dal decreto n. 311/2024.
Ciascun membro effettivo può nominare un proprio rappresentante supplente.

Oltre ai membri effettivi, è prevista la presenza, con funzione consultiva, dell'Autorità di Audit del PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027" e, se del caso, di esperti anche in materia di antifrode.

Il "Gruppo di Valutazione dei rischi di frode" svolge le seguenti funzioni:

a) garantire la conformità della procedura per l'istituzione di misure antifrode efficaci e proporzionate agli orientamenti impartiti a livello comunitario e nazionale;

b) adottare gli strumenti di autovalutazione del rischio di frode più consoni alla peculiarità del Sistema di Gestione e Controllo del Programma, in conformità a quanto raccomandato nella Nota EGESIF 14-0021-00 del 16 giugno 2014;
c) eseguire la valutazione iniziale del rischio di frode sulla base della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO delle Amministrazioni coinvolte nell'attuazione del Programma e di curarne l'aggiornamento annuale o al massimo biennale sulla base dell'aggiornamento periodico dei PIAO;
d) individuare i potenziali rischi specifici, relativi alle attività di gestione dei fondi e delle misure di controllo per la mitigazione dei rischi, da considerare per gli aggiornamenti annuali dei PIAO di ciascun Organismo coinvolti nella gestione del Programma;
e) promuovere l'elaborazione e l'adozione di una politica antifrode e la prevenzione di attività fraudolente attraverso:
    i. lo sviluppo di una cultura etica di opposizione alla frode tramite la predisposizione di dichiarazioni d'intenti, codici di condotta relativi ai conflitti di interessi, politica in materia di regali, ospitalità e trattamento di informazioni riservate, di procedure per la segnalazione delle presunte frodi;
    ii. la formazione e la sensibilizzazione del Personale degli Organismi coinvolti nell'attuazione del PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027" e dei Beneficiari;
    iii. una chiara assegnazione delle responsabilità secondo le funzioni previste dal Sistema di Gestione e Controllo del PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027";
    iv. un sistema di controllo interno adeguato periodicamente ai rischi individuati e correttamente attuato;
    v. l'utilizzo di sistemi informativi che consentano procedure efficaci di raccolta, archiviazione e analisi dei dati (es. Sistema Informativo ReGiS, ARACHNE e PIAF).

L'esecuzione dell'autovalutazione dei rischi è svolta secondo la metodologia fornita dalla CE, con Nota EGESIF del 14-0021-00 del 16/06/2014 e s.m.i.. Nell'ambito del compito specifico di istituire misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati, l'Autorità di Gestione si attiene ai documenti della Commissione europea emanati per tracciare orientamenti e indicazioni generali per individuare una strategia antifrode efficace ed efficiente.

l Gruppo di Valutazione del rischio di frode del PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027 opera in conformità al proprio regolamento, approvato il 18 giugno 2025, in sede di prima riunione del Gruppo di valutazione del rischio di frode del PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027.

La valutazione dei rischi di frode è stata effettuata dal "Gruppo di valutazione dei rischi" in una fase di avvio dell'attuazione del programma.

Con decreto n. 468 del 22 settembre 2026 è stato inoltre istituito il Gruppo di lavoro tecnico interfunzionale incaricato di elaborare i documenti di autovalutazione dei rischi di frode dell'Autorità di Gestione (strumento di autovalutazione iniziale del rischio di frode, redatto secondo le indicazioni della Nota EGESIF 14-0021-00, e relativa relazione di accompagnamento). Il Gruppo è coordinato dalla UO 5 "Supporto al controllo dei sistemi organizzativi, alle procedure antifrode, alla gestione delle irregolarità e dei recuperi e raccordo con gli organismi di controllo del Programma" del Servizio XVI ed è composto da personale delle seguenti strutture:

- Unità organizzativa di coordinamento (UOC) 2 "Unità di coordinamento per le principali attività connesse alla gestione ed attuazione dei programmi e CdS";
- UO 3 "Supervisione delle funzioni delegate agli OO.II., monitoraggio rafforzato, supporto alla gestione ed attuazione delle operazioni di competenza degli OO.II. e delle Città medie Sud";
- UO 5 "Supporto al controllo dei sistemi organizzativi, alle procedure antifrode, alla gestione delle irregolarità e dei recuperi e raccordo con gli organismi di controllo del Programma";
- UO 6 "Supporto alla gestione, al monitoraggio finanziario dei Programmi e alla rendicontazione (anche delle operazioni a titolarità AdG)";
- UO 7 "Supporto all'attuazione delle verifiche di gestione (controlli di I livello) delle operazioni degli OOII (a titolarità e a regia) e delle operazioni a regia dell'AdG";
- UO 8 "Supporto giuridico".
- Il Gruppo opera in raccordo con il Referente della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Dipartimento e con le strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri competenti.

Le procedure di autovalutazione del rischio di frode adottate dall'Autorità di Gestione sono attuate anche dagli Organismi Intermedi, fatte salve eventuali specificità correlate alle azioni delegate e concordate con la stessa Autorità di Gestione.

L'Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi, per quanto di competenza, partecipano a tutto il processo di valutazione del livello di esposizione netto al rischio risultante da tale procedura, al fine di assicurare che la dirigenza abbia un adeguato controllo e coinvolgimento in tale processo e approvi il livello finale di esposizione netto al rischio

Trattamento delle irregolarità

Il comma 2 dell'art. 69 del RDC attribuisce agli Stati membri la responsabilità di prevenire, individuare, rettificare e segnalare le irregolarità[11], comprese le frodi. Il comma 12 dello stesso articolo stabilisce che gli Stati membri segnalino le irregolarità conformemente ai criteri per determinare i casi di irregolarità da segnalare, i dati da fornire e il formato della segnalazione stabiliti nell'allegato XII del RDC.

A tale scopo, l'AdG, ai sensi dell'art. 74, comma 1, lettera d) del RDC, ha adottato sistemi di gestione e controllo che consentano di prevenire, individuare e rettificare le irregolarità.

L'art. 2 al punto 31 del RDC, definisce **irregolarità** "qualsiasi violazione del diritto applicabile, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico, che ha o può avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione imputando a tale bilancio una spesa indebita" e al punto 33 del medesimo articolo, la **Irregolarità sistemica** come "qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una carenza grave, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo".

Le procedure predisposte dall'Autorità di Gestione, nel caso di effettiva violazione della normativa dell'Unione o nazionale in materia, garantiscono l'immediata segnalazione e la successiva rettifica dell'irregolarità riscontrata, comprese le frodi, nonché la puntuale registrazione degli importi ritirati e recuperati, degli importi da recuperare e degli importi irrecuperabili inclusi i relativi interessi di mora, ove applicati. Tali procedure sono indicate nell'apposita sezione del Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione relativa al trattamento delle irregolarità e la gestione dei recuperi.

Qualora venga accertata un'irregolarità, i contributi versati indebitamente sono oggetto di efficace e repentino recupero da parte delle autorità competenti. L'AdG, in quanto responsabile della gestione e del controllo degli interventi cofinanziati dai Fondi europei, è responsabile della procedura di gestione delle irregolarità nonché del recupero degli importi indebitamente versati, e a tal fine acquisisce e registra le informazioni relative a tutti i controlli svolti da Autorità/organismi interni ed esterni al Programma.

La rilevazione di irregolarità, frode o sospetta frode può avvenire durante tutto il processo di gestione degli interventi cofinanziati a valere sul Programma, prima o dopo che la spesa irregolare sia stata certificata. Tali fattispecie sono rese note all'AdG e agli Organismi Intermedi mediante un primo atto di constatazione-segnalazione predisposto dai soggetti coinvolti nelle attività di controllo che, così come meglio specificato nel Manuale delle Procedure, sono identificabili nei seguenti organismi:

[11] Art. 2(31) RDC.

- organismi interni al Programma e al Sistema di Gestione e Controllo preposti a vario titolo alle attività di controllo sulla corretta attuazione delle iniziative cofinanziate: Uffici di gestione, Uffici di controllo di I livello, AdA e Autorità Contabile;
- organismi esterni al Programma, nazionali (Autorità giudiziaria, MEF – IGRUE, Guardia di Finanza, Corte dei Conti) e comunitari (Commissione Europea, OLAF, Corte dei Conti Europea).

Tutto il personale coinvolto nell'attuazione del PN Metro Plus ha l'obbligo di segnalare le irregolarità e i casi sospetti di frode.

Gli Organismi Intermedi, per le attività di competenza, comunicano quindi all'Autorità di Gestione qualunque irregolarità da essi accertata, o della quale abbiano ricevuto notizia, dalle strutture e dai funzionari incaricati dell'attuazione, dall'Autorità di Audit, dall'Autorità Contabile o da soggetti esterni al programma inclusi i casi di frode, o frode sospetta, che provvede l'immediata registrazione dell'irregolarità stessa anche nel sistema informativo di cui all'articolo 72, paragrafo 1, lett. e) del Reg. (UE) 2021/1060.

Le segnalazioni delle irregolarità, compresi i casi di frode e sospetta frode, sono inviate all'Autorità di Gestione a seguito di attività di controllo sulle operazioni cofinanziate dal PN Metro Plus da parte di soggetti interni o esterni al Sistema di Gestione e Controllo del Programma. Una volta ricevuta la segnalazione, l'AdG procede alla verifica degli elementi acquisiti e all'accertamento della fondatezza dell'ipotesi di avvenuta violazione di una norma comunitaria o nazionale, anche astrattamente idonea ad arrecare un pregiudizio al bilancio dell'UE.

L'Autorità di Gestione, sulla base della valutazione effettuata, nel rispetto dei termini stabiliti dai Regolamenti UE, provvede, ove previsto, alla comunicazione alla Commissione Europea sul sistema AFIS-IMS per il tramite della Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento per gli Affari Europei, secondo le modalità previste dal Sistema AFIS - IMS e le indicazioni fornite OLAF con i Manuali IMS.

Responsabile della raccolta delle informazioni è la UO 5, che predispone le schede OLAF e le trasmette alla Presidenza del Consiglio dei ministri per il tramite del sistema informativo dedicato (I.M.S.).

Se le disposizioni nazionali prevedono il segreto istruttorio, la comunicazione delle informazioni è subordinata all'autorizzazione dell'autorità giudiziaria competente.

Non costituiscono oggetto di comunicazione alla Commissione Europea:

a) le irregolarità di importo inferiore a 10.000 EUR di contributo dei Fondi; tale esenzione non si applica in caso di irregolarità connesse tra loro che, complessivamente, superano 10.000 EUR di contributo dei Fondi, anche se nessuna di esse, presa singolarmente, supera da sola tale soglia;

b) i 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 non fraudolento del Beneficiario;

c) i casi segnalati spontaneamente dal Beneficiario all'Autorità di Gestione o all'Autorità Contabile prima che i controlli di I o di II livello rilevino l'irregolarità, sia prima che dopo il versamento del contributo pubblico;

d) i casi rilevati e corretti dall'Autorità di Gestione prima dell'inclusione delle spese in questione in una domanda di pagamento inoltrata alla Commissione Europea.

Le esenzioni di cui alle lettere c) e d), non si applicano alle irregolarità di cui al punto 1.1, lettera b) dell'Allegato XII RDC[12].

Per le irregolarità di importo inferiore ai 10.000,00 euro a carico del bilancio dell'Unione, l'Autorità di Gestione trasmette le informazioni di cui al presente paragrafo alla Commissione Europea solo su esplicita richiesta di quest'ultima.

Di seguito un diagramma che illustra i rapporti tra i soggetti coinvolti nella gestione delle irregolarità.

Per quanto riguarda le misure correttive e le rettifiche finanziarie, l'Art. 103(1) RDC sancisce che "*Gli Stati membri proteggono il bilancio dell'Unione e applicano rettifiche finanziarie sopprimendo totalmente o parzialmente il sostegno dei fondi a un'operazione o a un programma se le spese dichiarate alla Commissione risultano irregolari*".

L'AdG procede, dunque, alle rettifiche finanziarie necessarie in relazione alle irregolarità isolate o sistemiche individuate nell'ambito delle operazioni finanziate o dell'intero PN.

L'AdG apporta una rettifica finanziaria proporzionale, intesa come soppressione totale o parziale del contributo pubblico a un'operazione o piano, alla natura e alla gravità delle irregolarità e della perdita finanziaria che ne risulta per i fondi.

L' AdG, inoltre, inserisce le rettifiche nei bilanci del periodo contabile nel quale è decisa la soppressione.

Il contributo soppresso può essere reimpiegato nell'ambito del Programma, fatta eccezione per operazioni oggetto di rettifica o laddove la rettifica finanziaria riguardi una irregolarità sistemica, delle operazioni

[12] Irregolarità che danno luogo all'avvio di un procedimento amministrativo o giudiziario a livello nazionale al fine di accertare l'esistenza di una frode o di altri reati, di cui all'articolo 3, paragrafo 2, lettere a) e b), e all'articolo 4, paragrafi 1), 2) e 3), della direttiva (UE) 2017/1371, e all'articolo 1, paragrafo 1, lettera a), della convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 49) per quanto riguarda gli Stati membri non vincolati da tale direttiva.

interessate da tale irregolarità sistemica.

Nel caso di un'irregolarità sistemica, l'AdG estende le proprie indagini a tutte le operazioni che potrebbero essere interessate e sospende l'erogazione fino a che non viene adottata una decisione in merito.

A seguito del formale accertamento della irregolarità, dal quale deve emergere con chiarezza l'irregolarità commessa e la sua estensione, col dettaglio delle Azioni/Procedure/Interventi interessati – l'AdG/OI adotta un provvedimento, adeguato in funzione delle circostanze e del contesto (ad es. circolare, decreto, etc.), contenente la strategia correttiva dell'errore sistemico riscontrato, indicazioni rivolte al personale direttamente interessato (volte a rimediare prontamente alle irregolarità commesse), nonché istruzioni rivolte a tutti i soggetti coinvolti affinché il medesimo errore sistemico non venga più commesso.

In ogni caso, al fine di attenuare il rischio di future irregolarità, verranno rafforzati gli strumenti di controllo preventivo, quali ad esempio azioni correttive su bandi, avvisi e procedure.

In ogni caso si rilevi la presenza di importi indebitamente versati, l'AdG comunica al Beneficiario l'esito dei controlli, indicando, contestualmente, l'avvio del procedimento di recupero e le relative modalità di restituzione o compensazione delle somme dovute, comprensive degli eventuali interessi di mora nel frattempo maturati. Qualora il debitore non ottemperi spontaneamente alla restituzione delle somme indebitamente ricevute, l'AdG aziona le opportune procedure di recupero coatto, applicando gli interessi di mora e curando ogni fase dell'eventuale contenzioso instauratosi con il soggetto debitore.

Le strutture competenti (Autorità di Gestione e Organismi Intermedi) provvedono all'adozione degli atti necessari al recupero degli importi indebitamente versati, compresi se previsti i relativi interessi di mora, e alla loro registrazione nel sistema informativo.

Le procedure adottate dall'AdG per la prevenzione, gestione e segnalazione delle irregolarità e per il recupero degli importi indebitamente versati sono descritte nel capitolo 6 del MOP (paragrafo 6.4 "Procedure per il trattamento di irregolarità e recuperi"), con i raccordi ai capitoli 7 (paragrafo 7.10) e 8 del MOP.

Dichiarazione di gestione e garanzia della legittimità e regolarità delle spese

In adempimento a quanto previsto dall'articolo 63, paragrafo 6 del Regolamento (UE, Euratom) 2024/2509 e dall'articolo 98 del Regolamento (UE) 2021/1060, l'Autorità di Gestione, per ciascun periodo contabile per il quale sono state presentate domande di pagamento, redige e presenta, tramite SFC2021, la Dichiarazione di gestione, sulla base delle risultanze delle verifiche di gestione condotte dall'AdG, delle attività di audit di competenza dell'AdA e degli eventuali controlli svolti da altri organismi .

La Dichiarazione di gestione, di cui all'articolo 74, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento (UE) 2021/1060,

è redatta in conformità al modello previsto dall'Allegato XVIII del medesimo Regolamento e si basa sulla *Sintesi annuale delle verifiche di gestione e degli Audit,* predisposta ai fini del riepilogo annuale di cui all'articolo 63, paragrafo 5, lettera b), del Regolamento (UE, Euratom) 2024/2509.

Di seguito si riportano gli elementi da dichiarare a cura dell'AdG e le azioni da intraprendere ai fini della sottoscrizione.

Elementi trattati nella dichiarazione di gestione	**Azioni intraprese dall'AdG in relazione a ciascun elemento**
a) Le informazioni riportate nei conti sono correttamente presentate, complete e accurate a norma dell'articolo 98 del Regolamento (UE) 2021/1060	L'AdG, attraverso il sistema informativo, assicura che siano trasmessi dati affidabili all'AC ai fini della preparazione dei conti annuali. L'AdG dichiara che le informazioni contenute nei conti siano corrette complete, esatte e veritiere. L'AdG assicura inoltre una verifica sul rispetto del modello dei conti compilato su SFC.
b) Le spese registrate nei conti sono conformi al diritto applicabile e sono state usate per gli scopi previsti	Al fine di poter dare tale conferma, l'AdG accerta almeno quanto segue, attraverso il funzionamento del Si.Ge.Co: ▪ i criteri di selezione approvati sono legati alla logica di intervento di ciascuna priorità e sono intesi a selezionare operazioni che consentano di ottenere realizzazioni e risultati in linea con gli obiettivi dell'asse prioritario, i relativi indicatori e il quadro di riferimento dei risultati (i criteri sono stati approvati dal CdS); ▪ le operazioni per cui le spese sono registrate nei conti sono state effettivamente scelte in linea con i criteri di selezione approvati (attraverso i controlli di I livello); ▪ in caso di spese connesse a strumenti finanziari, questi ultimi si basano anche su una valutazione ex ante che abbia comprovato i fallimenti del mercato o le condizioni di investimento subottimali.
Legittimità e regolarità della spesa	L'AdG conferma che i requisiti essenziali dei Si.Ge.Co siano stati giudicati conformi durante il periodo contabile. Nei casi in cui siano stati individuati casi di non conformità, l'AdG tiene conto dei risultati e delle raccomandazioni dell'AdA e, ove pertinenti, degli auditor dell'UE in relazione al programma. Nello specifico, l'AdG accerta almeno quanto segue: i. il funzionamento del Si.Ge.Co. in coerenza con quanto previsto dai Regolamenti; ii. la selezione delle operazioni è avvenuta nel rispetto dei criteri di selezione (attraverso i controlli di I livello sulle procedure di attivazione); iii. prima della dichiarazione di una spesa l'AC ed entro la chiusura dei conti, l'AdG ha effettuato le verifiche amministrative e in loco; iv. sono in atto misure antifrode efficaci e proporzionate prese in considerazione in fase di certificazione delle spese indicate nei conti; v. sono state adottate misure adeguate relative alle risultanze e alle raccomandazioni degli organismi di audit nazionali o dell'UE. A questo scopo, l'AdG

	accerta che sia stato dato adeguato seguito alle irregolarità prima della presentazione dei conti alla Commissione per quanto concerne i risultati delle proprie verifiche di gestione e i risultati dell'audit finale a cura di organismi di audit nazionali o dell'UE. Per adeguato seguito si intende l'effettiva deduzione degli importi irregolari corrispondenti mediante lo stralcio di un pagamento intermedio successivo entro il periodo contabile o una deduzione dai conti, nel qual caso sono fornite informazioni appropriate nella tabella sulla riconciliazione delle spese, inclusa nell'appendice 2, dell'Allegato XXIV RDC.
Affidabilità dei dati relativi agli indicatori, ai target intermedi e ai progressi compiuti dal programma	L'AdG, attraverso il sistema informativo, garantisce l'affidabilità dei dati finanziari, fisici e procedurali afferenti al PN. Inoltre, garantisce l'esistenza di piste di controllo adeguate alle verifiche di ciascun processo.
Misure antifrode	L'AdG garantisce la realizzazione delle attività previste in materia antifrode e di gestione del rischio.
Informazione riservata	Ai fini di questa conferma, l'AdG accerta di non essere a conoscenza di alcuna informazione riservata relativa all'attuazione del programma che potrebbe essere pregiudizievole per il bilancio dell'Unione. A tale scopo, l'AdG rende noto e condivide tutte le informazioni pertinenti disponibili in materia con le autorità responsabili del programma, i servizi nazionali competenti per le indagini sulle frodi, i servizi della Commissione responsabili dei fondi SIE e, ove opportuno, l'OLAF.

L'Autorità di Gestione trasmette in tempo utile all'Autorità di Audit la Dichiarazione di gestione, di cui all'articolo 74, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento (UE) 2021/1060 e dell'articolo 63, paragrafo 6, del Regolamento finanziario, e la "Sintesi annuale delle verifiche di gestione e degli Audit" al fine di consentire all'AdA le verifiche delle affermazioni contenute nella dichiarazione di gestione.

Per consentire all'AdA di emettere il parere entro il 15 febbraio, l'AdG provvederà a predisporre la versione provvisoria della dichiarazione di gestione e della "Sintesi annuale delle verifiche di gestione e degli Audit" entro il 15 dicembre e quella definitiva entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Nel contesto del pacchetto di affidabilità, per l'ultimo periodo contabile l'AdG presenta alla Commissione, entro il 15 febbraio 2031, la relazione finale in materia di performance, di cui all'articolo 43, che valuta il conseguimento degli obiettivi del programma in base agli elementi elencati all'articolo 40, paragrafo 1, ad eccezione delle informazioni presentate a norma dell'articolo 40, paragrafo 1, lettera d).

Sostegno all'attività del Comitato di Sorveglianza

L'Autorità di Gestione, secondo quanto disposto dall'articolo 75 Reg. (UE) 2021/1060, assicura il sostegno alle attività del Comitato di Sorveglianza:

- fornendo tempestivamente tutte le informazioni necessarie allo svolgimento dei suoi compiti,

- provvedendo a dare seguito alle decisioni e alle raccomandazioni del CdS, in collaborazione con gli Organismi Intermedi per quanto di competenza.

Ai sensi dell'art. 38 del Reg. (UE) 2021/1060, il Comitato di Sorveglianza del PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027 è stato istituito con il decreto n. 53 del 15 marzo 2023 del Direttore Generale dell'Agenzia per la coesione territoriale f.f. per adempiere alle funzioni di sorveglianza e attuazione del Programma, così come previste dall'articolo 40 RDC.

In base a quanto disposto dall'articolo 40 del Reg. (UE) 2021/1060, ai fini dell'approvazione da parte del CdS l'Autorità di Gestione trasmette:

- la metodologia e i criteri utilizzati per la selezione delle operazioni, comprese le eventuali modifiche;
- la relazione finale in materia di performance;
- il piano di valutazione e le eventuali modifiche;
- le eventuali proposte di modifica di un programma avanzate dall'Autorità di Gestione, compresi i trasferimenti in conformità dell'articolo 24, paragrafo 5, e dell'articolo 26 del Reg. (UE) 2021/1060.

Più in generale, l'Autorità di Gestione trasmette al CdS informazioni su:

- i progressi compiuti nell'attuazione del programma e nel conseguimento dei target intermedi e dei target finali;
- tutte le questioni che incidono sulla performance del programma e le misure adottate per farvi fronte;
- il contributo del programma al superamento delle sfide individuate nelle pertinenti raccomandazioni specifiche per paese che sono connesse all'attuazione del programma;
- gli elementi della valutazione ex ante elencati all'articolo 58, paragrafo 3, e il documento strategico di cui all'articolo 59, paragrafo 1 del Reg. (UE) 2021/1060;
- i progressi compiuti nell'effettuare le valutazioni e le sintesi delle valutazioni, nonché l'eventuale seguito dato agli esiti delle stesse;
- l'attuazione di azioni di comunicazione e visibilità;
- i progressi compiuti nell'attuare operazioni di importanza strategica, se pertinente;
- il soddisfacimento delle condizioni abilitanti e la loro applicazione durante l'intero periodo di programmazione;
- i progressi compiuti nello sviluppo della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, dei partner e dei beneficiari;

- le informazioni relative all'attuazione del contributo del programma al programma InvestEU conformemente all'articolo 14 o delle risorse trasferite conformemente all'articolo 26 del Reg. (UE) 2021/1060, se del caso.

Al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività del Comitato di Sorveglianza, gli Organismi Intermedi trasmettono all'Autorità di Gestione le informazioni relative alle attività di competenza.

Nel regolamento interno del Comitato di Sorveglianza[13], vengono esplicitati ulteriori aspetti sui quali il Comitato stesso sarà informato da parte dell'Autorità di Gestione. In particolare:

- la nomina da parte dell'AdG del Punto di contatto per la Carta dei Diritti Fondamentali, referente per l'effettiva applicazione ed attuazione della relativa condizione abilitante;
- il recepimento delle indicazioni contenute nell'Atto di indirizzo in materia di attuazione e applicazione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (UNCRPD), rivolte alle amministrazioni titolari di programmi 2021-2027 nonché sui reclami e sulle segnalazioni di casi di non conformità, sulle valutazioni effettuate e sulle misure correttive (con cadenza annuale).
- i progressi compiuti nell'attuazione del Piano di Rigenerazione Amministrativa per la Coesione 2021-2027 (Priga).

L'Autorità di Gestione, inoltre, gestisce la Segreteria Tecnica del CdS, di cui all'art. 9 del Regolamento interno del Comitato di Sorveglianza. Tale Segreteria rientra nell' UOC 2 "Unità di coordinamento per le principali attività connesse alla gestione ed attuazione dei programmi e CdS" e ha i seguenti compiti:

- raccoglie i contributi e le comunicazioni dei componenti e degli invitati permanenti del CdS;
- provvede all'invio delle convocazioni, all'organizzazione delle riunioni e alla predisposizione dei documenti necessari ai lavori;
- redige i verbali delle riunioni;
- contribuisce alla diffusione dell'informazione dei lavori del Comitato e gestisce le procedure di consultazione scritta di cui all'articolo 8 del Regolamento stesso;
- conserva l'elenco dei componenti e degli invitati permanenti del Comitato e ne cura l'aggiornamento.

La Segreteria Tecnica del Comitato, dotata di un numero di addetti adeguato all'entità dei compiti da assolvere, si avvale di personale incaricato dall'AdG.

L'indirizzo di posta elettronica della Segreteria Tecnica del CdS è il seguente: cdspnmetroplus@governo.it

[13] Adottato il 23 giugno 2023.

L'Autorità di Gestione, al fine di adempiere correttamente alle predette funzioni, dispone del sistema informativo del Programma, che è idoneo a garantire la corretta estrazione dei dati e all'area dedicata al Comitato di Sorveglianza, presente sul sito del Programma.

Il sito web del Programma contiene pagine specifiche dedicate ai lavori del Comitato di Sorveglianza:

https://www.pnmetroplus.it/home-2/pon-metro-plus-21-27/comitato-di-sorveglianza-21-27/

Per effetto del trasferimento delle piattaforme all'interno degli ambienti informatici della Presidenza del Consiglio, le url del sito web istituzionale del Programma indicate all'interno del documento potranno subire a breve una modifica dei nomi a dominio per le quali, una volta avviata la fase di funzionamento a regime, si procederà al relativo aggiornamento delle indicazioni.

Trasmissione dei dati ai sensi dell'art. 42 del Reg. (UE) 2021/1060

In base a quanto disposto dall'art. 42 del Reg. (UE) 2021/1060, l'Autorità di Gestione trasmette elettronicamente alla Commissione i dati cumulativi del Programma, entro il 31 gennaio, il 30 aprile, il 31 luglio, il 30 settembre e il 30 novembre di ogni anno, conformemente al modello riportato nell'allegato VII del Reg. (UE) 2021/1060.

Per quanto riguarda, invece, i valori degli indicatori di output e di risultato delle operazioni selezionate e i valori conseguiti dalle operazioni (par. 2, lettera b dell'art. 42 del Reg. (UE) 2021/1060), e i dati relativi agli strumenti finanziari (par. 3 dell'art. 42 del Reg. (UE) 2021/1060) questi sono trasmessi elettronicamente entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno, anch'essi conformemente al modello riportato nell'allegato VII del Reg. (UE) 2021/1060.

Per ciascuna priorità, i dati forniti sono ripartiti per obiettivo specifico e per categoria di regione e si riferiscono agli elementi seguenti:

- il numero di operazioni selezionate,
- il loro costo totale ammissibile,
- il contributo dei fondi,
- le spese totali ammissibili dichiarate dai beneficiari all'Autorità di Gestione
- tutti ripartiti per tipologia di intervento.

L'Autorità di Gestione, acquisiti i contributi degli Organismi Intermedi, anche mediante il supporto dei report elaborati dal sistema informativo ReGiS, invia i dati tramite SFC2021 secondo le modalità indicate dalla Commissione europea. I dati si riferiscono alla fine del mese precedente quello della trasmissione (art. 42, par. 4, del Reg. (UE) 2021/1060). Il calendario delle rilevazioni e le verifiche sui dati sono descritti

nel capitolo 5 del MOP.

L'ultimo invio dei dati sarà effettuato il 31 gennaio 2030.

Relazione finale in materia di performance

L'Autorità di Gestione elabora e presenta alla Commissione entro il 15 febbraio 2031, previa approvazione del Comitato di Sorveglianza, una relazione finale in materia di performance del programma, di cui all'art. 43 del Reg. (UE) 2021/1060. La relazione sarà redatta secondo un modello di relazione finale in materia di performance che verrà adottato dalla Commissione, in base a quanto disposto dall'art. 43, par. 5 del Reg. (UE) 2021/1060 e seguirà le procedure e i tempi definiti nel medesimo articolo par. 1 e 3.

Al fine di adempiere alle disposizioni dell'articolo 43 del Reg. (UE) 2021/1060, l'Autorità di Gestione si avvale di personale adeguato e predispone adeguate procedure per garantire che tutte le fasi del processo di elaborazione della Relazione finale siano espletate correttamente, assicurando un efficace raccordo con gli Organismi Intermedi.

La relazione finale in materia di performance valuterà il conseguimento degli obiettivi del programma in base agli elementi elencati all'articolo 40, paragrafo 1 del Reg. (UE) 2021/1060, ad eccezione delle informazioni presentate a norma dell'articolo 40, paragrafo 1, lettera d), del medesimo paragrafo.

L'Autorità di Gestione provvede alla pubblicazione della relazione finale in materia di performance sul sito web del Programma, ai sensi dell'art. 43 del Reg. (UE) 2021/1060.

Sistema efficace per garantire la conservazione di tutti i documenti necessari per la pista di controllo

Il Sistema di Gestione e Controllo del Programma prevede, ai sensi dell'articolo 69 paragrafo 6 del Reg.

(UE) 2021/1060, sistemi e procedure per garantire una pista di controllo adeguata.

A tal fine le procedure e i sistemi informativi di supporto del Si.Ge.Co prevedono:

- la registrazione dei dati sull'identità e l'ubicazione degli organismi che conservano i documenti giustificativi delle spese e degli audit;
- la conservazione/disponibilità di tutti i documenti e le registrazioni richiesti nell'allegato XIII del Reg. (UE) 2021/1060 a seconda della forma di supporto e "a livello opportuno per cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui l'AdG ha effettuato l'ultimo pagamento al beneficiario"14 tenuto conto, altresì, della normativa nazionale;

[14] Cfr. art. 82, paragrafo 1 del RDC

- le attestazioni delle verifiche di gestione effettuate15;
- la conservazione/disponibilità dei dati (tutti) contenuti nell'Allegato XVII, che andranno ad alimentare il sistema informativo16.

Ogni pista di controllo deve rispettare i seguenti requisiti minimi, di cui all'allegato XIII del Reg. (UE) 2021/1060.

Per quanto riguarda le sovvenzioni che assumono le forme di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettere da a) a e) gli elementi obbligatori conservati a livello dell'autorità di gestione/dell'organismo intermedio sono:

- la documentazione che consente la verifica dell'applicazione dei criteri di selezione da parte dell'autorità di gestione e la documentazione relativa all'intera procedura di selezione e di approvazione delle operazioni;
- il documento (convenzione di sovvenzione o equivalente) che specifica le condizioni per il sostegno tra il beneficiario e l'autorità di gestione/l'organismo intermedio;
- le registrazioni contabili delle domande di pagamento presentate dal beneficiario, quali registrate nel sistema elettronico dell'autorità di gestione/dell'organismo intermedio;
- la documentazione delle verifiche relative ai requisiti di non delocalizzazione e di stabilità di cui all'articolo 65, all'articolo 66, paragrafo 2, e all'articolo 73, paragrafo 2, lettera h);
- la prova di pagamento del contributo pubblico al beneficiario e della data in cui è stato effettuato il pagamento;
- la documentazione attestante i controlli amministrativi e, se del caso, le verifiche sul posto condotte dall'autorità di gestione/dall'organismo intermedio;
- le informazioni sugli audit effettuati;
- la documentazione relativa al seguito dato dall'autorità di gestione/dall'organismo intermedio ai fini delle verifiche di gestione e delle constatazioni dell'audit;
- la documentazione che dimostra la verifica della conformità al diritto applicabile;
- i dati relativi agli indicatori di output e di risultato, che consentano il riscontro con i corrispondenti target finali e con i target intermedi comunicati;

[15] Tali attestazioni rappresentano le prove delle verifiche amministrative e delle verifiche in loco, svolte dall'AdG/OI e riportano il lavoro svolto, i risultati ottenuti e le conclusioni tratte nonché il seguito dato alle conclusioni delle verifiche e alle irregolarità rilevate e ai sospetti di frode ai riscontri rilevati.

[16] Per i dettagli si veda il capitolo 4 Sistema Elettronico

- la documentazione relativa alle rettifiche finanziarie e alle detrazioni relative alle spese dichiarate alla Commissione per garantire la conformità all'articolo 98, paragrafo 6, da parte dell'autorità di gestione/dell'organismo intermedio/dell'organismo incaricato della funzione contabile;
- per le sovvenzioni che assumono la forma di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettera a), le fatture (o documenti aventi valore probatorio equivalente) e la prova del loro pagamento da parte del beneficiario nonché registrazioni contabili del beneficiario relative alle spese dichiarate alla Commissione;
- per le sovvenzioni che assumono le forme di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e d), se del caso i documenti che giustificano il metodo di determinazione dei costi unitari, delle somme forfettarie e dei tassi fissi; le categorie di costi che costituiscono la base di calcolo; i documenti che attestano i costi dichiarati nell'ambito di altre categorie di costo cui si applica un tasso fisso; l'accordo esplicito dell'autorità di gestione riguardo al progetto di bilancio nel documento che specifica le condizioni per il sostegno; la documentazione sui costi del lavoro lordi e sul calcolo della tariffa oraria; qualora siano impiegate opzioni semplificate in materia di costi sulla base di metodi esistenti, la documentazione che dimostra la conformità a tipologie di operazioni simili e alla documentazione necessaria per il metodo esistente, se del caso.

Per quanto riguarda il rimborso del contributo dell'Unione in base a costi unitari, somme forfettarie e tassi fissi rimborsato dalla Commissione a norma dell'articolo 94 sono richiesti i seguenti elementi obbligatori da conservare a livello dell'autorità di gestione/dell'organismo intermedio:

- i documenti che attestano il consenso ex-ante della Commissione sulle tipologie di operazioni coperte, su costi unitari, somme forfettarie e tassi fissi e sulla definizione degli importi e tassi relativi, nonché sui metodi di adeguamento degli importi (approvazione o modifica del programma);
- i documenti che attestano le categorie di costi e gli importi che costituiscono la base di calcolo cui si applica il tasso fisso;
- i documenti che attestano l'adempimento delle condizioni per il rimborso da parte della Commissione;
- i documenti che attestano l'adeguamento degli importi, ove pertinente;
- i documenti che illustrano il metodo di calcolo nel caso si applichi l'articolo 94, paragrafo 2, secondo comma, lettera a);
- la documentazione relativa alla selezione e all'approvazione delle operazioni coperte dal rimborso del contributo dell'Unione da parte della Commissione in base a opzioni semplificate in materia di costi;

- il documento che specifica le condizioni di sostegno firmato dal beneficiario e dall'autorità di gestione/dall'organismo intermedio, che stabilisce la forma di sostegno fornita ai beneficiari;
- la documentazione attestante le verifiche di gestione e gli audit effettuati in conformità dell'articolo 94, paragrafo 3, terzo comma;
- la prova di pagamento del contributo pubblico al beneficiario e della data in cui è stato effettuato il pagamento.

Per quanto riguarda il rimborso del contributo dell'Unione in base al finanziamento non collegato ai costi rimborsato dalla Commissione a norma dell'articolo 95, sono richiesti solo i seguenti elementi obbligatori da conservare a livello dell'autorità di gestione/dell'organismo intermedio:

- i documenti che attestano il consenso ex-ante della Commissione sulle condizioni da soddisfare o i risultati da conseguire e gli importi corrispondenti (approvazione o modifica del programma);
- la documentazione relativa alla selezione e all'approvazione delle operazioni coperte dal rimborso del contributo dell'Unione da parte della Commissione in base all'articolo 95 (finanziamenti non collegati ai costi);
- il documento che specifica le condizioni di sostegno firmato dal beneficiario e dall'autorità di gestione/dall'organismo intermedio, che stabilisce la forma di sostegno fornita ai beneficiari;
- la documentazione attestante le verifiche di gestione e gli audit effettuati in conformità dell'articolo 95, paragrafo 3, secondo comma;
- la prova di pagamento del contributo pubblico al beneficiario e della data in cui è stato effettuato il pagamento;
- i documenti che attestano l'adempimento delle condizioni o il conseguimento dei risultati a ogni fase, se compiuto in fasi, nonché prima della dichiarazione di spesa finale alla Commissione.

Al fine di configurare un'adeguata pista di controllo l'intero processo di gestione e controllo delle operazioni assicura la tenuta dei dati e della documentazione pertinente al livello di gestione adeguato e rende disponibili gli elementi di seguito descritti:

- registrazioni contabili, ai diversi livelli del suddetto processo, che diano specifiche informazioni sulle spese effettivamente sostenute dai Beneficiari (nonché, nel caso in cui questi non siano i percettori finali del contributo, presso i soggetti attuatori delle operazioni) per la realizzazione delle operazioni oggetto di contributo. Il sistema contabile consente infatti di identificare sia i Beneficiari sia altri Organismi coinvolti insieme alla giustificazione del pagamento;
- disponibilità di rendiconti delle spese specifici per ciascuna operazione;

- conservazione delle registrazioni contabili inerenti al finanziamento delle operazioni con particolare riguardo alla presenza di registrazioni contabili che forniscano informazioni dettagliate sul pagamento ai Beneficiari in relazione alle spese sostenute, nonché disponibilità della relativa documentazione;
- disponibilità – a tutti i livelli del processo di attuazione e gestione degli interventi – della documentazione relativa alle singole operazioni, che consenta di verificare la coincidenza tra le attività realizzate, le spese ammesse a finanziamento e le spese effettivamente sostenute e rendicontate per la certificazione alla Commissione Europea (es. documenti riguardanti, la valutazione, la selezione, l'approvazione delle sovvenzioni e la concessione del contributo pubblico, documenti e reportistica relativa all'approvazione delle operazioni e all'applicazione dei criteri di selezione, piano finanziario e specifiche tecniche dell'operazione, documentazione sulle procedure di gara e di aggiudicazione, ovvero sugli appalti realizzati, documenti progettuali, documentazione giustificativa di spesa, prospetti di rendicontazione della spesa, altri documenti tecnico-amministrativi inerenti l'attuazione, rapporti di attuazione e monitoraggio, relazioni sulle verifiche dei prodotti e dei servizi cofinanziati, ecc.);
- tracciabilità a tutti i livelli di competenza dei dati di spesa (fatture quietanzate – prospetti riepilogativi di rendicontazione) in corrispondenza di ciascun soggetto coinvolto nel percorso di rendicontazione della spesa sostenuta per la realizzazione dell'operazione finanziata;
- disponibilità della documentazione e delle relazioni sui controlli effettuati e sugli audit relativi alle singole operazioni;
- registrazione dell'identità e dell'ubicazione degli organismi che conservano i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit di cui ai precedenti punti.

L'AdG e gli Organismi Intermedi si adoperano per garantire la corretta e completa alimentazione del sistema informativo del Programma con i dati e la documentazione attinenti ai processi gestionali di programmazione, selezione ed approvazione delle operazioni, attuazione fisica e finanziaria delle stesse, rendicontazione e presentazione delle richieste di rimborso (RdR) e di trasferimento fondi (RTF), controllo e dichiarazione delle spese.

Esame delle denunce e dei reclami

In linea con le previsioni dell'articolo 69, paragrafo 7 del Regolamento (UE) 2021/1060, che stabilisce il vincolo per gli Stati membri di adottare disposizioni atte ad assicurare l'esame efficace delle denunce riguardanti i fondi, l'Autorità di Gestione si è dotata di modalità attraverso cui canalizzare e gestire gli eventuali reclami e denunce. La definizione della portata, delle norme e delle procedure relative a tali modalità

di gestione dei reclami compete, infatti, agli Stati membri conformemente ai rispettivi quadri istituzionali e giuridici. Sulla base delle procedure generali dello Stato Membro, pertanto, l'AdG assicura il trattamento dei reclami che riguardano direttamente o indirettamente l'ambito di attuazione del Programma. In particolare, l'AdG, ovvero il Dipartimento delle Politiche della Coesione, dispone di un sistema informatico per la ricezione e l'invio della corrispondenza e di una casella di posta elettronica certificata per la corrispondenza in entrata e in uscita, la quale, come previsto dalla normativa nazionale, ha valore legale ed è protetta da protocolli di sicurezza che garantiscono l'integrità del contenuto del messaggio.

In particolare, l'AdG del Programma garantisce procedure efficaci per l'esame dei reclami inoltrati dai beneficiari o dai destinatari o dalle persone interessate in riferimento ad eventuali e presunte violazioni della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea. Nell'attuazione del Programma, la conformità alla Carta è assicurata da un "punto di contatto" che, precedentemente, nell'Agenzia per la coesione territoriale, era stato individuato con atto Prot. alct.AICT.REGISTRO UFFICIALE(I).0018242.09-06-2023 del 9 giugno 2023.

Il Referente del Punto di Contatto UE del programma - in continuità con la sua nomina, nell'ambito della soppressa Agenzia per la coesione territoriale - è stato individuato con atto dell'Autorità di Gestione, nell'ambito dell'Ufficio V del DipCoes (Decreto di nomina DPC-U5-009/2024).

Il "Punto di contatto" ha il compito di:

- effettuare le verifiche sul rispetto della Carta già nella fase di definizione dei criteri di selezione;
- istruire eventuali reclami e individuare, coinvolgendo ove necessario, gli organismi competenti in materia di diritti fondamentali, le misure correttive e preventive da sottoporre all'AdG attraverso una specifica procedura coerente con l'articolo 69 par. 7 Reg. (UE) 2021/1060, definita nell'Allegato 1 alla Relazione di Autovalutazione per la verifica della condizione abilitante;
- relazionare al Comitato di Sorveglianza del Programma in merito ai reclami di cui sopra.

Il Punto di Contatto partecipa alle sedute del Comitato di Sorveglianza del Programma.

L'AdG pone in essere ulteriori adempimenti, quali l'elaborazione di uno specifico modulo da utilizzare per la presentazione scritta di eventuali reclami, la predisposizione di un registro dei reclami, al fine di consentirne un'agevole catalogazione, identificazione e tracciabilità, nonché la creazione di una sezione all'interno dell'area web dedicata al PN di facile individuazione, dove riportare la procedura da seguire e la modulistica.

I riferimenti del Punto di Contatto sono disponibili alla pagina web https://www.pnmetroplus.it/home-2/ponmetro- Punto di contatto UE – PN Metro Plus dove è possibile reperire il modulo per i reclami che possono riguardare una presunta violazione relativa alla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea

o relativa alla Convenzione UNCRPD (ratificata dall'Italia con legge 18/2009) e l'indirizzo mail a cui inoltrarlo.

Il Punto di Contatto monitora i canali di ricezione dei reclami e, in esito alla presentazione di un reclamo:

- registra il reclamo all'interno dell'apposito registro, attribuendogli un codice identificativo;
- provvede all'istruttoria anche attraverso il coinvolgimento delle Strutture degli Organismi Intermedi e/o di altri organismi competenti per materia;
- registra gli esiti dell'istruttoria all'interno del registro dei reclami.

In caso di conformità, comunica l'esito dell'istruttoria all'AdG, che a sua volta provvede a darne comunicazione scritta al soggetto segnalante ed altri eventuali aventi diritto, archivia la relativa documentazione e supporta l'AdG per la predisposizione dell'informativa al CdS.

In caso di non conformità, il Referente del Punto di Contatto comunica gli esiti all'AdG e propone misure correttive, anche con il supporto delle Strutture degli Organismi intermedi e/o di altri organismi competenti per materia (per esempio Comitato Interministeriale per i Diritti Umani, il Dipartimento per le Pari Opportunità, l'Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali), comprensive della documentazione istruttoria per la informativa al CdS, assicura le necessarie azioni di follow up e verifica che siano poste in essere misure idonee ad evitare il verificarsi di casi analoghi in futuro.

In entrambi i casi, il Referente informa il CdS con cadenza almeno annuale attraverso il sistema di gestione della procedura informativa indicato nel manuale delle procedure.

Con riferimento alla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (UNCRPD), al fine di consentire una efficace funzione di vigilanza sul rispetto dei suoi principi, è prevista la partecipazione del Dipartimento per le Politiche in favore delle persone con disabilità della Presidenza del Consiglio dei ministri al Comitato di sorveglianza del Programma, consentendo di portare all'attenzione di tutti i componenti la segnalazione o il reclamo, insieme alle possibili azioni correttive.

L'AdG, in analogia a quanto previsto per la Carta dei diritti fondamentali dell'UE, garantisce l'applicazione di una procedura accessibile e fruibile per la segnalazione dei reclami, la presa incarico e la valutazione di merito delle segnalazioni e un'informativa annuale al Comitato di Sorveglianza anche sul recepimento delle indicazioni presenti nell'atto di indirizzo rivolto alle amministrazioni titolari di programmi 2021-2027.

L'AdG, pertanto, assicura:

- una periodica attività di monitoraggio dei canali di ricezione dei reclami;
- un'adeguata istruttoria di ogni reclamo;

- l'adozione dell'esito dell'istruttoria che ne valuti la conformità o la non conformità ai principi della Convenzione.

In caso di non conformità, l'AdG adotta le necessarie misure correttive e predispone un'informativa al Comitato di Sorveglianza e alle altre Autorità interessate.

2.3.1 Precisazione per ogni organismo intermedio di ciascuna funzione e ciascun compito delegati dall'autorità di gestione, individuazione degli organismi intermedi e della forma di delega

L'Autorità di Gestione ha individuato i 14 Comuni capoluogo delle città metropolitane[17] di Bari, Bologna, Cagliari, Catania, Firenze, Genova, Messina, Milano, Napoli, Palermo, Reggio Calabria, Roma, Torino, Venezia, come Organismi Intermedi del PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027 (par. 1.3.2. del presente documento) ai sensi dell'articolo 71 paragrafo 3 del Regolamento (UE) 2021/1060.

Per la disciplina dei rapporti tra il Dipartimento per le politiche di coesione e ciascun Comune capoluogo delle città metropolitane in qualità di organismo intermedio, viene sottoscritto un atto di delega avente durata fino alla conclusione della programmazione 2021-2027. L'Autorità di Gestione mantiene la piena responsabilità della gestione del Programma allo scopo di conseguire gli obiettivi del medesimo Programma, pertanto, ai sensi dell'articolo 72, paragrafo 1 lettera d), svolge la supervisione delle funzioni delegate.

Gli atti giuridici di delega agli Organismi Intermedi del PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027 sono costituiti da Convenzioni. Gli Organismi Intermedi sono responsabili della gestione delle funzioni delegate, della gestione degli interventi di sviluppo urbano sostenibile e sono tenuti al rispetto del principio della sana gestione finanziaria. L'Autorità di Gestione fornisce agli Organismi intermedi le indicazioni per l'esercizio delle funzioni e dei compiti delegati e le specifiche del Sistema di Gestione e Controllo del Programma, anche mediante linee guida tematiche e operative, FAQ, gruppi di lavoro e incontri di accompagnamento.

Gli Organismi Intermedi, nell'esercizio delle suddette funzioni delegate, possono ricorrere ad azioni di assistenza tecnica a valere sulle risorse delle priorità 8 e 9 del Programma dedicate all'Assistenza Tecnica del PN, sia tramite la gestione diretta di una quota di tali risorse, sia tramite servizi a cura dell'Autorità di Gestione.

[17] I 14 Comuni capoluogo delle città metropolitane hanno già ricoperto il ruolo di Organismi Intermedi nella programmazione 2014-2020 e, in continuità, sono stati identificati come OI nell'Accordo di Partenariato 2021-2027.

Ciascun Organismo Intermedio organizza le proprie strutture, le risorse umane e tecniche, in modo da assicurare lo svolgimento dei compiti delegati, sulla base delle indicazioni fornite dall'Autorità di Gestione, in conformità con i Regolamenti UE e con la pertinente normativa nazionale.

Si riportano di seguito i compiti degli organismi intermedi, elencati e descritti nelle convenzioni di delega sottoscritte.

Per quanto concerne la gestione degli ambiti di propria competenza, ciascun Organismo Intermedio:

a. partecipa agli incontri di coordinamento attivati dall'AdG e alle riunioni del Comitato di Sorveglianza del PN Metro Plus;
b. presenta, entro 30 giorni dalla sottoscrizione della Convenzione, un Piano operativo (in base allo schema allegato all'atto di delega) degli interventi che intende realizzare e fornisce le informazioni e i dati sul raggiungimento degli obiettivi, i dati finanziari e i dati relativi agli indicatori di output e di risultato. Tale Piano operativo sarà aggiornato e presentato all'AdG, nel caso di riprogrammazioni – anche solo parziali – che comportino modifiche sostanziali allo stesso;
c. contribuisce all'invio periodico dei dati di attuazione alla Commissione europea e all'elaborazione della relazione finale di performance di cui all'articolo 43 del Regolamento (UE) 2021/1060, inviando all'AdG le parti di propria competenza, sulla base delle indicazioni dell'AdG;
d. rende disponibili ai beneficiari informazioni utili all'attuazione delle operazioni;
e. assicura che i propri uffici e i beneficiari delle operazioni utilizzino il sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati[18] necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, i controlli di primo livello e gli audit, verificandone la corretta implementazione, inclusa l'archiviazione elettronica dei documenti, nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 69 e 82 del Regolamento (UE) 2021/1060;
f. trasmette per via elettronica all'AdG i dati relativi all'attuazione fisica, procedurale e finanziaria delle singole operazioni, ai fini della sorveglianza, entro le scadenze indicate dall'AdG . Le trasmissioni sono accompagnate da una previsione degli importi per i quali l'OI prevede di presentare rendicontazioni per l'esercizio finanziario in corso e quello successivo, sulla base delle indicazioni fornite dall'AdG, nel rispetto di quanto previsto dall'articoli 42 e 69 del Regolamento (UE) 2021/1060;
g. trasmette all'AdG le informazioni e i dati necessari al monitoraggio ambientale ai sensi della Direttiva 2001/42/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 giugno 2001 concernente la

[18] Il sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati è stato istituito dall'Autorità di Gestione, ai sensi dell'articolo 69 paragrafo 8 del Regolamento (UE) 2021/1060.

Valutazione Ambientale Strategica, volta a valutare gli effetti ambientali di piani e programmi prima della loro approvazione e quelli necessari per la verifica del rispetto del principio "Do No Significant Harm" ai sensi del Regolamento Europeo sulla Tassonomia degli investimenti sostenibili 2020/852;

h. contribuisce all'attuazione della comunicazione del Programma, garantendo il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dall'articolo 49 del Regolamento (UE) 2021/1060 e dal relativo allegato IX per gli interventi di sviluppo urbano sostenibile di propria competenza, ponendo particolare attenzione all'obbligo di informare i potenziali beneficiari in merito alle opportunità di finanziamento del Programma;
i. assicura che i beneficiari adempiano a tutti gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti all'articolo 50 del Regolamento (UE) 2021/1060 e dal relativo allegato IX.

Al fine di evitare di incorrere nel disimpegno delle risorse del Programma ai sensi dell'articolo 105 del Reg. (UE) 2021/1060, l'OI è tenuto a trasmettere tempestivamente, tramite il sistema informativo, i dati e la pertinente documentazione necessari a consentire l'esecuzione delle verifiche di I livello, attestanti le spese ammissibili effettivamente sostenute e quietanzate conformemente a quanto previsto dalle procedure di gestione e controllo del Programma, nel rispetto dei target di spesa, assegnati periodicamente dall'AdG, e le attività realizzate dal beneficiario e/o i risultati raggiunti (quantità e output dichiarati) e/o gli aggregati di costi (reali o semplificati) usati come base di calcolo dei tassi forfettari, fermo restando quanto previsto dal punto 13 dell'Allegato XIII al Regolamento (UE) 2021/1060.

Per quanto concerne la selezione e l'attuazione delle operazioni, ciascun Organismo Intermedio:

a. è responsabile della selezione delle operazioni, applicando le metodologie e i criteri di selezione approvati dal Comitato di sorveglianza ai sensi dell'articolo 40, paragrafo 2, lettera a), del Regolamento (UE) 2021/1060, nonché assicurando che la selezione sia coerente con quanto previsto dal Programma e con le pertinenti Strategie per lo sviluppo urbano sostenibile. Nel caso di azioni da realizzare nel territorio di altre Amministrazioni comunali facenti parte dell'area della Città metropolitana, l'OI opera previ accordi con le Amministrazioni coinvolte, nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali applicabili e coerentemente con quanto previsto dal Programma e con le pertinenti Strategie per lo sviluppo urbano sostenibile;
b. condivide con l'AdG l'elaborazione di procedure e criteri di selezione adeguati, ai sensi dell'articolo 73, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2021/1060;
c. seleziona e attua le operazioni di importanza strategica di cui all'articolo 22, paragrafo 3 del Reg. (UE) 2021/1060, per le quali assicura tutti gli adempimenti previsti dal Regolamento, in particolare

per quanto concerne gli obblighi di comunicazione e visibilità, ai sensi degli articoli 46 e 50 del Reg. (UE) 2021/1060;

d. garantisce che le operazioni selezionate rientrino nell'ambito di applicazione del fondo o dei fondi interessati, siano coerenti con i criteri di selezione approvati, possano essere attribuite alle categorie di operazione previste nel PN, rispettino le previsioni normative sulla selezione delle operazioni di cui alle lettere a-j dell'articolo 73, paragrafo 2 del Reg. (UE) 2021/1060;
e. individua i beneficiari responsabili dell'attuazione delle operazioni, tra le tipologie di azioni previste nel Programma;
f. fornisce ai beneficiari indicazioni contenenti le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 73, paragrafo 3, del Regolamento (UE) 2021/1060;
g. contribuisce, nel quadro di riferimento di cui all'articolo 8 del Regolamento (UE) 2021/1060, all'organizzazione delle attività di confronto pubblico e consultazione con il partenariato istituzionale e socioeconomico e ambientale a livello territoriale nel rispetto del Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali ;

Per quanto concerne la gestione finanziaria e il controllo delle attività delegate, ciascun Organismo Intermedio:

- definisce e formalizza un proprio modello organizzativo e di funzionamento in grado di assolvere con efficacia alle funzioni e ai compiti delegati dall'Autorità di gestione, in coerenza con quanto previsto dal PN Metro Plus e con il Sistema di gestione e controllo e le procedure definite dall'AdG, nel rispetto di quanto previsto dall'allegato XVI del Regolamento (UE) 2021/1060;
- comunica tempestivamente all'AdG eventuali modifiche significative del proprio modello organizzativo e di funzionamento, fornendo tutti gli elementi utili a dimostrare l'adeguatezza e la conformità della nuova struttura organizzativa proposta al sistema di gestione e controllo del Programma;
- definisce, ai fini del pagamento delle spese da sostenere e del rimborso delle spese sostenute in attuazione delle operazioni che beneficiano del PN nonchè delle attività realizzate dal beneficiario e/o dei risultati raggiunti (quantità e output dichiarati) e/o degli aggregati di costi (reali o semplificati) usati come base di calcolo dei tassi forfettari, modalità organizzative e procedurali per assicurare, da parte degli uffici competenti, lo svolgimento dei controlli sulle procedure di selezione delle operazioni e sulla correttezza della spesa, conformemente al diritto applicabile, al

Programma nazionale, alle condizioni per il sostegno dell'operazione, e alle indicazioni fornite dall'AdG;

- garantisce che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a ciascuna operazione;
- per ciascuna operazione, secondo le modalità previste dall'articolo 6 della Convenzione sottoscritta con l'AdG, riceve, verifica, convalida e trasmette all'AdG, attraverso il sistema informativo, le richieste di trasferimento delle risorse finanziarie per il pagamento e/o le richieste per il rimborso delle spese dei beneficiari e adempie a tutti gli adempimenti di propria competenza, inclusa la verifica della corretta registrazione sul sistema informativo della documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute, al fine di assicurare il rispetto del termine di 80 giorni per i pagamenti ai beneficiari a norma dell'articolo 74, paragrafo 1, lettera b) del Regolamento (UE) 2021/1060;
- adotta gli atti necessari a garantire il perseguimento degli obiettivi di spesa prefissati, al fine di evitare, per quanto di competenza, di incorrere nel disimpegno delle risorse;
- assicura, per quanto riguarda i documenti contabili da mantenere e la documentazione di supporto da conservare, una pista di controllo chiara ai sensi dell'articolo 69, paragrafo 6 del Regolamento (UE) 2021/1060, del relativo allegato X e sulla base di quanto indicato dall'AdG;
- comunica all'AdG le irregolarità, le frodi e le frodi sospette riscontrate a seguito delle verifiche di propria competenza e adotta le misure correttive necessarie, nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 69, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/1060 e secondo le procedure definite dall'AdG;
- su richiesta dell'AdG, fornisce le informazioni necessarie per la predisposizione della dichiarazione di gestione ai sensi dell'articolo 74, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento (UE) 2021/1060;
- fornisce la necessaria collaborazione a tutti i soggetti incaricati delle verifiche per lo svolgimento dei compiti a questi assegnati dai Regolamenti dell'Unione per il periodo 2021-2027, in particolare ai controllori di I livello, all'Autorità di gestione, all'Autorità di audit e ai funzionari della Commissione europea, dell'Ufficio europeo per la lotta antifrodee della Corte dei conti italiana e di quella europea;
- collabora, per quanto di propria competenza, all'assolvimento di ogni altro onere e adempimento previsto a carico dell'AdG dalla normativa nazionale e dell'Unione in vigore, per tutta la durata della Convenzione per la delega delle funzioni di OI.

Ove necessario, l'Autorità di Gestione e l'Organismo Intermedio concordano gli interventi previsti per il completo adeguamento delle strutture e delle procedure adottate dall'Organismo Intermedio a quanto

previsto dalla disciplina UE e nazionale in materia di Fondi Strutturali. L'Autorità di Gestione verifica l'attuazione di tali interventi nel quadro della supervisione dell'attuazione delle funzioni delegate agli Organismi Intermedi.

Le procedure in essere presso gli Organismi Intermedi, che sono applicate per l'attuazione del PN, terranno conto:

- degli eventuali adattamenti previsti per assicurare il rispetto del presente documento e del Manuale delle procedure;
- delle eventuali specificità di ciascun Organismo Intermedio, differenti rispetto a quanto disposto dal Sistema di Gestione e Controllo adottato dall'Autorità di Gestione, e comunque conformi alla disciplina applicabile.

2.3.2 Procedure di supervisione delle funzioni e dei compiti delegati dall'autorità di gestione

L'AdG, in quanto responsabile dell'attuazione del PN Metro Plus assicura, ai sensi dell'articolo 72, paragrafo 1, lettera d) del Reg. (UE) 2021/1060, la supervisione delle funzioni delegate, la *quality review* dell'esecuzione delle stesse, il monitoraggio della permanenza delle condizioni dell'Organismo Intermedio delegato di eseguire le funzioni delegate.

A tal fine, l'Autorità di Gestione ha previsto adeguate procedure di monitoraggio e sorveglianza dei compiti delegati agli Organismi Intermedi nei termini e nelle modalità convenute nella Convenzione di delega.

In sede di avvio del Programma, a seguito della sottoscrizione dell'Atto di delega, l'Autorità di Gestione fornisce specifiche indicazioni agli OO.II. per l'aggiornamento delle descrizioni dei rispettivi Sistemi di gestione e controllo[19] (di seguito Si.Ge.Co. OI) ai sensi dell'articolo 69 del Regolamento (UE) 2021/1060.

I Si.Ge.Co. O.I., con i relativi atti di adozione e aggiornamento, sono caricati da ciascun OI nella piattaforma Metropolis Plus (sezione "Documenti per adempimenti da regolamenti comunitari/Si.Ge.Co OI"). L'OI ne dà comunicazione all'AdG tramite posta elettronica certificata, indicando gli estremi degli atti. Il caricamento garantisce l'immediata disponibilità dei Si.Ge.Co. OI a tutte le Autorità del Programma (nota prot. DPCOE-0013525-P del 3 luglio 2026).

Per assicurare una sana gestione finanziaria, il sistema organizzativo-procedurale già adottato da ciascun OI per la programmazione 2014-2020, così come aggiornato e adeguato per lo svolgimento dei compiti

[19] Si specifica che nella programmazione 2014-2020 la descrizione dei sistemi di gestione e controllo era contenuta nei rispetti documenti degli OO.II. denominati "Modello Organizzativo e di Funzionamento (MOF)

delegati per la programmazione 2021-2027, è oggetto di verifica di conformità da parte dell'AdG al fine di:

- confermarne le condizioni di funzionamento sulla base della valutazione dell'adeguatezza del sistema organizzativo-procedurale rispetto ai requisiti fondamentali elencati nell'allegato XI Requisiti fondamentali dei sistemi di gestione e controllo e loro classificazione" del Reg. (UE) 2021/1060;
- confermarne la coerenza con la descrizione del sistema di gestione e controllo dell'AdG per il PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027.

L'AdG tiene conto delle risultanze delle verifiche di conformità nell'ambito delle azioni di quality review eseguite per ogni OI ; la categoria di funzionamento attribuita alla descrizione del Si.Ge.Co. di ciascun OI costituisce uno dei fattori di potenziale rischio rilevante per la metodologia di valutazione dei rischi definita dall'AdG per le verifiche di gestione[20].

Nel corso del periodo di programmazione, l'Autorità di Gestione monitora il funzionamento dei sistemi organizzativo-procedurali adottati dagli OO.II. per l'esecuzione dei compiti ad essi delegati al fine di accertarne la piena conformità e la corretta esecuzione rispetto a quanto previsto dalle Convenzioni di delega, in particolare in presenza di modifiche significative intervenute al Si.Ge.Co.

L'AdG esercita la funzione di supervisione dei compiti delegati attraverso meccanismi di segnalazione sulla base della conoscenza acquisita sullo stato di attuazione dei Piani operativi degli OO.II. e mediante azioni di sorveglianza e di monitoraggio rafforzato in esito alle quali richiede, se del caso, azioni correttive e ne monitora l'attuazione.

La sorveglianza da parte dell'Autorità di Gestione sui compiti delegati avviene in maniera continuativa e attraverso diversi strumenti:

- monitoraggio continuo del rispetto del cronogramma delle operazioni;
- presidio costante, in particolare per il tramite del sistema informativo del programma, su ciascuna procedura di attuazione attivata per la realizzazione dell'operazione e sulle relative spese rendicontate nell'ambito del Programma, coerentemente con il circuito finanziario del PN. In particolare, attraverso tale presidio l'Autorità di Gestione monitora l'attività dell'Organismo Intermedio con riferimento allo stato di avanzamento delle procedure di selezione e di ammissione a finanziamento delle operazioni, delle fasi di realizzazione delle operazioni e di rendicontazione e segnala, se del caso, azioni correttive da attuare;

[20]Cfr. SiGeCo paragrafo 2.3 Funzioni e compiti svolti direttamente dall'Autorità di Gestione - "Verifiche di gestione"

- supervisione costante dello stato di avanzamento delle attività di verifica gestionale (controlli di I livello) sulla spesa rendicontata dagli OO.II. e della dimensione della spesa ammissibile e non ammissibile registrata a livello di Programma e di ciascun OI;
- presidio dei follow-up dei controlli di primo livello, tramite il sistema informativo del Programma e verifica dell'attuazione di eventuali misure correttive da parte dei Beneficiari e degli Organismi Intermedi competenti;
- presidio dei *follow-up* degli audit di sistema e delle operazioni svolti dall'AdA per assicurare l'adeguata attuazione delle eventuali misure correttive indicate nei rapporti di audit da parte dei Beneficiari e degli Organismi Intermedi;
- esame delle risultanze dei controlli e degli audit ai fini del monitoraggio del funzionamento del Si.Ge.Co. adottato dall'Organismo Intermedio e della programmazione delle attività di *quality review* aventi l'obiettivo, ove necessario, di valutare l'adeguamento della conformità delle strutture e delle procedure in essere a quanto previsto dalla disciplina UE e nazionale in materia di Fondi Strutturali, nonché dall'AdG;
- referente dell'AdG per ciascun OI, che segue la programmazione e l'attuazione del Piano operativo e riferisce all'AdG;
- organizzazione di Gruppi di lavoro tematici, per ciascuna Priorità, e trasversali su temi comuni a più Priorità prevista dal Programma;
- organizzazione del gruppo di lavoro "Governance Programma", tavolo di confronto con gli Organismi Intermedi del Programma, per l'aggiornamento periodico sull'attuazione del programma, nell'ambito del quale possono essere affrontate specifiche questioni, finalizzate ad assicurare un'efficace attuazione del PN, ovvero:
    - esame e valutazione Stato di avanzamento dell'attuazione del programma e del conseguimento dei target intermedi e finali;
    - progressi compiuti nell'attuare operazioni di importanza strategica;
    - progressi compiuti nello sviluppo della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, dei partner e dei beneficiari;
    - ogni altra informazione di competenza dell'OI.
    - attivazione, anche su richiesta degli OO.II., di task force su criticità specifiche dell'attuazione, del monitoraggio o della rendicontazione.

Le attività di *quality review* sono svolte con una periodicità tale da assicurare la verifica della conformità di ciascun organismo intermedio delegato almeno una volta durante l'intero periodo di attuazione del Programma e comunque al verificarsi delle seguenti circostanze:

- qualora emergano significative irregolarità nel corso delle verifiche gestionali (amministrative ed in loco);

- qualora, dalle verifiche gestionali e/o da altre attività di controllo disposte da altri Organismi competenti e/o da attività di polizia giudiziaria, emergano elementi indiziari di presunte frodi e/o di irregolarità, previa opportuna valutazione dell'AdG;
- qualora le attività di monitoraggio mettano in luce un significativo scostamento della performance (sia in termini di avanzamento fisico, che finanziario e procedurale) dell'OI rispetto a quanto originariamente previsto all'interno del Piano operativo, e/o rispetto a quanto indicato dall'OI nelle previsioni di spesa, periodicamente inviate all'AdG, su sua richiesta;
- qualora dall'attività di valutazione e monitoraggio del rischio di frode operato in seno al Gruppo di Valutazione del rischio di frode, emergano livelli di rischio in capo all'OI più elevati di quelli ritenuti tollerabili e/o qualora dalle stesse attività di valutazione si accerti la presenza di condizioni di rischio rientranti tra i c.d. "cartellini rossi" identificati dallo stesso Gruppo di Valutazione.

In caso di criticità, l'Autorità di Gestione formula osservazioni e, ove necessario, concorda con l'Organismo Intermedio interessato un Piano d'azione che precisa le misure correttive da adottare e la relativa tempistica. L'Autorità di Gestione verifica quindi l'attuazione delle osservazioni e/o delle misure correttive previste da parte dell'Organismo Intermedio prima della presentazione dei conti riferita al periodo contabile nel quale la criticità è emersa.

2.3.3 Quadro per assicurare che sia condotta un'appropriata esercitazione in materia di gestione dei rischi ove necessario e in particolare in caso di modifiche significative del sistema di gestione e controllo

L'AdG e gli OO.II. gestiscono i rischi applicando il ciclo di gestione antifrode previsto dalla nota di orientamento *EGESIF_14-0021-00 del 16 giugno 2014 "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate*" e inquadrando le attività in fasi sequenziali e integrate attinenti alla prevenzione, all'individuazione, alla rettifica e all'azione giudiziaria ove del caso. In tale contesto l'AdG e gli OO.II. considerano l'analisi e la valutazione dei rischi di frode un'attività fondamentale da effettuare in maniera accurata e da eseguire accogliendo le indicazioni e gli strumenti suggeriti dalla Commissione europea ma utilizzandoli e integrandoli, in quanto coerenti, con i principi e gli strumenti di gestione del rischio esistenti nell'ambito delle rispettive Amministrazioni di appartenenza delineati dal Legislatore nazionale.

Il sistema di gestione del rischio di corruzione, introdotto nel nostro ordinamento con legge 6 novembre 2012, n. 190 *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*, prevede un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato.

A livello nazionale il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato da Autorità nazionale anticorruzione

(ANAC) costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale. Il PNA rappresenta lo strumento cardine del sistema di prevenzione della corruzione nazionale in quanto individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Il PNA 2025[21] propone un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori.

A livello decentrato il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)[22], oggetto di aggiornamento annuale e di adozione da parte delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo del 30 marzo 2001 n.165, in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario funzionale all'integrazione dei sistemi di *risk management* con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni oltre che ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso.

L'AdG e gli OO.II. recepiscono le procedure previste dai Si.Ge.Co. adottati per l'attuazione del Programma nei PIAO delle rispettive Amministrazioni di appartenenza operando un'integrazione delle misure anticorruzione e frode già in esso previste in un'ottica di *sistema integrato di lotta alle frodi*.

Le misure adottate dall'AdG e dagli OO.II. si traducono in una serie di azioni finalizzate a ridurre i rischi a un livello accettabile, quali l'applicazione di disposizioni in materia di prevenzione delle frodi, una chiara attribuzione dei compiti e delle responsabilità, la promozione di attività formative e di sensibilizzazione, un presidio in sede di verifiche di gestione dei segnali di allarme e degli indicatori di frode.

In tale contesto, l'Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi:

- svolgono le proprie funzioni nel rispetto del principio della sana gestione finanziaria;

---

[21] Piano Nazionale Anticorruzione 2025 - Del. n.19 del 28 gennaio 2026 - pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 41 del 19 febbraio 2026

[22] Il decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80 (conv. in legge con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) all'art. 6, co. 1, ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e di cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario

- utilizzano, per la propria attività, adeguati strumenti di pianificazione, nonché metodologie e procedure standard (così come codificate nell'ambito del sistema di gestione e controllo);
- garantiscono standard di trasparenza finalizzati a massimizzare la visibilità degli interventi UE tramite la pubblicazione dei bandi, degli obiettivi e dei risultati raggiunti, degli stati di avanzamento fisico, procedurale e finanziario del Programma, anche impiegando il sistema informativo;
- utilizzano il sito del PN Metro Plus e le sezioni specifiche dei siti degli Organismi intermedi per informare i Beneficiari sulle opportunità offerte dal PN e sulle relative procedure di gestione e controllo;
- utilizzano il sistema informativo per l'archiviazione elettronica dei documenti, in modo da assicurare la pista di controllo, di cui all'Allegato XIII del Reg. (UE) 2021/1060, garantendo la tracciabilità dell'iter delle operazioni e la reperibilità dei relativi documenti;
- prevedono misure specifiche di prevenzione delle irregolarità e delle frodi, nonché procedure per il recupero delle risorse indebitamente versate ai Beneficiari, d'intesa con l'Autorità Contabile del Programma, anche impiegando i dati del sistema informativo ReGiS del PN.

Inoltre, l'Autorità di Gestione:

- attiva un efficace sistema di controllo, per assicurare la legalità e la regolarità delle operazioni finanziate e l'ammissibilità delle relative spese;
- attiva procedure di supervisione, nell'ambito delle verifiche di gestione, rispetto alle attività di controllo espletate dagli incaricati i per l'esecuzione dei controlli.
- L'Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi collaborano nell'assicurare un'appropriata gestione dei rischi e nell'elaborare procedure idonee a identificare:
    - le attività maggiormente soggette all'insorgenza dei rischi. Tali attività sono individuate mediante un'analisi valutativa, che pone particolare attenzione alle 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";
    - le azioni e le misure adeguate a prevenire la configurazione dei rischi;
    - le attività di follow-up nel caso di eventuali azioni correttive, disposte a seguito dei controlli svolti.

La procedura di autovalutazione del rischio di frode del Programma, descritta dettagliatamente nel Manuale delle procedure dell'AdG al capitolo 8, è eseguita a livello di ciascuna struttura organizzativa competente per l'attuazione del Programma (Autorità di Gestione, Organismi Intermedi) e si basa su criteri predefiniti e tiene conto sia dei rischi specifici "noti" individuati dalla CE in base alle conoscenze dei casi di

frode riscontrati in precedenza nell'ambito della politica di coesione, sia dai meccanismi di frode conosciuti e ricorrenti. Le procedure di gestione dei rischi sono definite, infatti, sulla base del livello e della tipologia dei rischi riscontrabili, avendo particolare riguardo alle irregolarità e alle frodi, nonché in rapporto al tipo di Beneficiari e di operazioni interessati.

La valutazione del rischio viene effettuata all'avvio della programmazione e comunque prima della presentazione della domanda di pagamento finale per il periodo contabile in cui sono dichiarate le spese alla Commissione europea.

L'aggiornamento/revisione dell'autovalutazione dei rischi di frode da parte dell'AdG e degli OO.II., ciascuno per quanto di competenza, avviene una volta all'anno, come regola generale, o ogni due anni qualora il livello dei rischi individuato sia molto basso e nell'anno precedente non siano stati segnalati casi di frode. Il verificarsi di nuovi casi di frode o l'apporto di modifiche sostanziali a procedure e/o personale dell'AdG e degli OO.II, implica che questi ultimi, per quanto di competenza, procedano ad un esame delle debolezze percepite nel sistema e delle parti pertinenti dell'autovalutazione del rischio.

L'Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi, nella sede del Gruppo di Valutazione del rischio di frode istituito per il Programma provvedono a formulare proposte a seguito di una valutazione dei rischi per le ambiti di competenza.

L'aggiornamento/revisione dell'autovalutazione dei rischi di frode da parte dell'AdG e degli OO.II. tiene conto delle misure anticorruzione e frode programmate e monitorate dalle rispettive Amministrazioni di appartenenza nell'ambito dei PIAO.

2.3.4 Organigramma dell'autorità di gestione e informazioni sui suoi rapporti con altri organismi e dipartimenti (interni o esterni) che svolgono le funzioni e i compiti di cui agli articoli da 72 a 75

L'Autorità di Gestione è incardinata nel Servizio XVI "Servizio Autorità di gestione dei programmi nazionali e comunitari a valenza territoriale e urbana" dell'Ufficio V "Ufficio per le politiche territoriali e la cooperazione territoriale" del DPCoe.

Il Servizio XVI è diretto dal dott. Luigi Guerci, titolare dell'incarico dirigenziale di livello non generale di coordinatore del Servizio.

L'assetto organizzativo del Servizio XVI e dell'Autorità di Gestione è definito dall'ordine di servizio prot. PCM-U5-S16-Metro_2026_046 del 12 ottobre 2026 (repertorio n. 68615067) la cui articolazione è stata definita. Il Servizio XVI si articola in una segreteria tecnica, due Unità organizzative di coordinamento

(UOC), dieci Unità organizzative (UO) e specifici gruppi di lavoro trasversali. Le strutture operano secondo le direttive del dirigente del Servizio XVI, che ne mantiene la responsabilità, e svolgono le principali attività indicate nell'allegato 1 al medesimo ordine di servizio.

In particolare, il Servizio XVI si articola nelle seguenti strutture:

- UOC 1 – Unità di coordinamento e interfaccia con l'Ufficio V;
- UOC 2 – Unità di coordinamento per le principali attività connesse alla gestione e all'attuazione dei Programmi e al Comitato di Sorveglianza;
- UO 1 – Programmazione;
- UO 2 – Valutazione;
- UO 3 – Supervisione delle funzioni delegate agli OO.II., monitoraggio rafforzato, supporto alla gestione ed attuazione delle operazioni di competenza degli OO.II. e delle Città Medie Sud;
- UO 4 – Monitoraggio, reportistica e supporto alla gestione dei sistemi informativi DELFI e ReGiS;
- UO 5 – Supporto al controllo dei sistemi organizzativi, alle procedure antifrode, alla gestione delle irregolarità e dei recuperi e raccordo con gli organismi di controllo del Programma;
- UO 6 – Supporto alla gestione, al monitoraggio finanziario dei Programmi e alla rendicontazione, comprese le operazioni a titolarità dell'Autorità di Gestione;
- UO 7 – Supporto all'attuazione delle verifiche di gestione (controlli di I livello) delle operazioni degli OO.II. (a titolarità e a regia) e delle operazioni a regia dell'AdG (Città Medie Sud);
- UO 8 – Supporto giuridico;
- UO 9 – Supporto all'attuazione e alla sorveglianza degli interventi a titolarità dell'Autorità di Gestione e a regia sul POC;
- UO 10 – Supporto all'attuazione e alla sorveglianza degli interventi in materia di informazione e comunicazione.

Le attività delle strutture organizzative del Servizio XVI sono svolte dal personale interno assegnato al Servizio, anche nell'ambito del più ampio processo di rafforzamento della capacità amministrativa sostenuto dal Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027, con il supporto degli esperti esterni contrattualizzati a valere sulle Priorità di Assistenza tecnica del Programma. L'articolazione delle risorse interne ed esterne in relazione alle diverse funzioni dell'Autorità di Gestione è descritta al paragrafo 2.3.5. L'assegnazione del personale alle singole strutture è disposta e aggiornata con ordine di servizio del dirigente del Servizio XVI. Le variazioni che riguardano solo l'assegnazione del personale, senza modificare l'articolazione delle strutture e le funzioni loro attribuite, non comportano l'aggiornamento del presente documento. Le modifiche dell'assetto organizzativo sono invece recepite con l'aggiornamento del Si.Ge.Co.

Figura 3 - Articolazione interna dell'Autorità di Gestione, aggiornata all'ordine di servizio del 12 ottobre 2026.

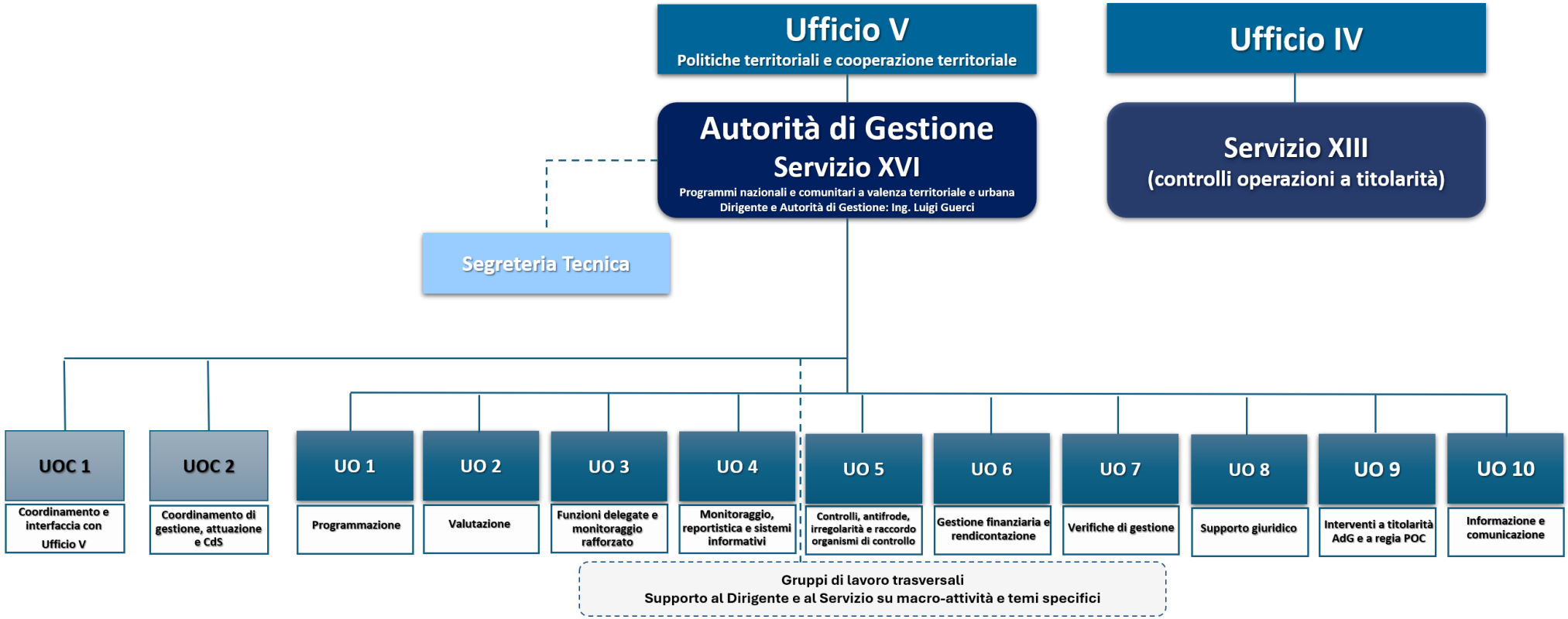
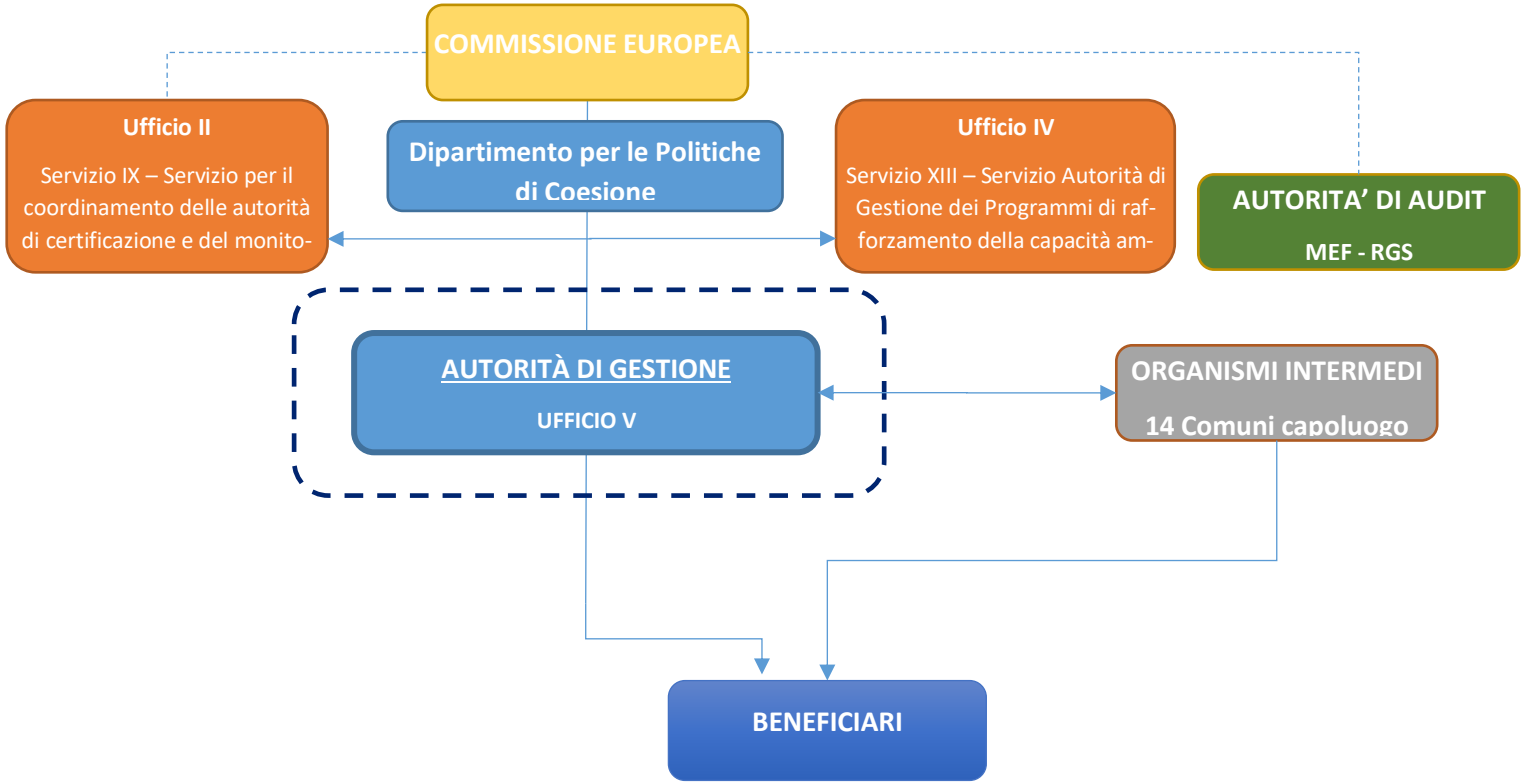


Figura 4 - Diagramma del sistema (Autorità di Gestione/Autorità Contabile/Autorità di Audit/Organismi Intermedi e relativi rapporti organizzativi, indicando anche soggetti che comunicano con la Commissione europea ed i relativi rapporti gerarchici e contemplando tutte le funzioni, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni)



La tabella seguente descrive, in forma sintetica, le principali funzioni attribuite alle due Unità di coordinamento e alle dieci Unità organizzative del Servizio XVI :

Tabella 1 - Compiti e funzioni delle strutture operative dell'Autorità di Gestione

Autorità di Gestione (PCM – DPCoe – Ufficio V –Servizio XVI)	
Struttura	**Principali funzioni**
UOC 1	Raccordo e interfaccia con l'Ufficio V; monitoraggio strategico dell'avanzamento dei Programmi; individuazione delle criticità e delle possibili soluzioni; coordinamento della comunicazione e dell'organizzazione dei Comitati di Sorveglianza; organizzazione dei gruppi di lavoro trasversali.
UOC 2	Coordinamento generale e pianificazione delle attività di gestione e attuazione; supporto sullo sviluppo urbano; supervisione dell'aggiornamento della manualistica Si.Ge.Co.; coordinamento della documentazione per i Comitati di Sorveglianza e delle risposte ai quesiti; Relazione annuale sulla performance; attuazione del PRigA.
UO1	Raccordo con la Commissione europea e con le istituzioni nazionali e internazionali; supervisione dell'attuazione complessiva e degli obblighi; condizioni abilitanti; analisi normativa; riprogrammazione; coordinamento delle attività trasversali e dei rapporti con Organismi Intermedi e Città Medie Sud.
UO2	Predisposizione, aggiornamento e attuazione del Piano delle valutazioni; verifica dei rapporti di valutazione; elaborazione di analisi e valutazioni specifiche sulle tematiche del Programma
UO 3	Linee guida tematiche e metodologie per gli indicatori; verifica della coerenza e supporto alla selezione delle operazioni; supporto tecnico e monitoraggio rafforzato delle operazioni degli Organismi Intermedi e delle Città Medie Sud; azioni di capacitazione e accelerazione.
UO 4	Progettazione e gestione dei sistemi informativi; monitoraggio finanziario, fisico e procedurale; verifica di target e indicatori; reportistica; supervisione dei dati; trasmissione e validazione sul sistema centrale; adempimenti informativi previsti dall'articolo 42 del RDC.
UO 5	Controllo dei sistemi organizzativi e supervisione delle funzioni delegate; raccordo con le strutture di controllo e con l'Autorità di Audit; rischio di frode e misure antifrode; irregolarità e recuperi; pista di controllo; documenti del pacchetto di affidabilità.
UO 6	Gestione e monitoraggio finanziario; raccordo con il Servizio IX e con la Ragioneria generale dello Stato; RdR, RTF, anticipi e trasferimenti; dichiarazioni di spesa; irregolarità, recuperi, revoche, ritiri e rettifiche; allineamento finanziario tra atti di delega e piani

	operativi.
UO 7	Manualistica e strumenti di controllo; metodologia di campionamento; verifiche amministrative e in loco; contraddittorio e follow-up; quality review; caricamento della documentazione di controllo in ReGiS; supporto agli audit delle operazioni; verifica della completezza dei fascicoli.
UO 8	Supporto giuridico e legale; avvisi, gare e altre procedure di selezione o affidamento; pareri di conformità; reclami; documentazione per la gestione del personale e dei contratti; raccordo con gli uffici competenti della Presidenza del Consiglio dei ministri.
UO 9	Programmazione, attuazione, monitoraggio e sorveglianza degli interventi a titolarità dell'Autorità di Gestione e a regia sul POC; gestione degli aspetti procedurali, fiscali, previdenziali, assicurativi, contabili e finanziari.
UO 10	Strategia e pianificazione della comunicazione; azioni e campagne di comunicazione; linee guida per i beneficiari; eventi nazionali e territoriali; supporto logistico ai Comitati di Sorveglianza; monitoraggio e rendicontazione delle attività e degli indicatori; comunicazione delle operazioni di importanza strategica.

2.3.5 Indicazione delle risorse che si intende assegnare in relazione alle varie funzioni dell'Autorità di Gestione

L'allegato 2 all'ordine di servizio prot. PCM-U5-S16-Metro_2026_046 del 12 ottobre 2026 individua le risorse, individua le risorse assegnate alle strutture organizzative del Servizio XVI per lo svolgimento delle funzioni dell'Autorità di Gestione. Tali risorse comprendono il personale interno assegnato al Servizio e le risorse esterne contrattualizzate a valere sulle Priorità di Assistenza tecnica del Programma.

L'assetto delle risorse assegnate al Servizio XVI si colloca nel più ampio processo di rafforzamento della capacità amministrativa sostenuto dal Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027, che ha previsto il reclutamento di personale non dirigenziale da destinare alla gestione della politica di coesione. In tale quadro, il concorso RIPAM Coesione ha previsto il reclutamento a tempo indeterminato di 2.200 unità di personale, di cui 71 riservate al Dipartimento per le politiche di coesione e 2.129 destinate alle amministrazioni territoriali delle Regioni meno sviluppate. Le unità di personale interno assegnate al Servizio XVI concorrono al presidio delle funzioni dell'Autorità di Gestione secondo l'articolazione risultante dall'allegato 2 all'ordine di servizio vigente.

Con riferimento alle risorse esterne, l'Autorità di Gestione si avvale del supporto tecnico-specialistico degli esperti selezionati nell'ambito del bando pubblico approvato con determina del Direttore generale n. 76/2022 del 2 marzo 2022. I contratti di lavoro autonomo sono stati approvati con decreto del Direttore generale n. 386 dell'11 maggio 2023 e con successivi provvedimenti di scorrimento delle graduatorie, tra

cui i decreti del Direttore generale n. 581 e n. 593 del 2023.

Le risorse interne ed esterne sono distribuite in coerenza con le funzioni attribuite alle strutture organizzative dell'Autorità di Gestione, assicurando il presidio delle attività di programmazione, valutazione, supervisione delle funzioni delegate, monitoraggio, gestione finanziaria, rendicontazione, verifiche di gestione, procedure antifrode, gestione delle irregolarità e dei recuperi, supporto giuridico, attuazione degli interventi a titolarità e a regia, informazione e comunicazione.

Le attività degli esperti esterni afferiscono alle Priorità di Assistenza tecnica del Programma e supportano le funzioni di programmazione, gestione, controllo e sorveglianza del PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027. La documentazione periodica relativa alle prestazioni rese è acquisita mediante le richieste di pagamento, le relazioni sulle attività svolte e i quadri delle giornate realizzate, secondo le modalità definite dagli atti amministrativi di riferimento.

Alla data dell'ordine di servizio del 12 ottobre 2026, l'articolazione funzionale delle risorse del Servizio XVI riporta 13 unità di personale interno e 49 risorse esterne nominativamente indicate, di cui 2 esperti a supporto del coordinamento dell'Autorità di Gestione e 47 ulteriori esperti esterni assegnati alle strutture organizzative. Come indicato al paragrafo 2.3.4, le successive variazioni nell'assegnazione delle risorse sono disposte con ordine di servizio e non comportano l'aggiornamento del presente documento.

La tabella seguente riporta la distribuzione delle risorse tra le strutture organizzative e i gruppi di lavoro. Tale distribuzione ha valore funzionale e non corrisponde a una sommatoria delle ricorrenze presenti nella tabella, poiché le medesime risorse possono concorrere al presidio di più funzioni.

L'organizzazione delle risorse interne ed esterne assicura il presidio delle funzioni dell'Autorità di Gestione e il raccordo con gli altri soggetti coinvolti nell'attuazione, gestione, controllo e sorveglianza del Programma.

3. ORGANISMO CHE SVOLGE LA FUNZIONE CONTABILE

3.1 Status e descrizione dell'organizzazione e delle procedure relative alle funzioni dell'organismo che svolge la funzione contabile

3.1.2 Status dell'organismo che svolge la funzione contabile e organismo di cui fa parte

Le funzioni di organismo che svolge la funzione contabile di cui al Regolamento (UE) 2021/1060, e, in particolare, di quanto previsto dall'articolo 76, per il Programma Nazionale "Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027" sono assegnate al Dirigente *pro tempore* del Servizio IX " Servizio per il coordinamento delle autorità di certificazione e del monitoraggio finanziario" nell'ambito dell'Ufficio II "Ufficio per le politiche di coesione europee" del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri, secondo quanto previsto dal DM del 22 novembre 2023 recante l'organizzazione interna del Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud.

Con determina del Capo del Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud della Presidenza del Consiglio dei ministri n. 26 del 7 maggio 2024 è stata individuata l'Autorità Contabile[23].

L'Autorità di Gestione e l'Autorità Contabile fanno parte entrambe del Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud della Presidenza del Consiglio dei ministri. Il principio di separazione delle funzioni, ai sensi dell'articolo 71, paragrafo 4, del Reg. (UE) 2021/1060, è assicurato dall'attribuzione di tali funzioni a due Uffici diversi del Dipartimento ciascuno competente all'adozione degli atti di pertinenza, rispettivamente Ufficio V di livello di direzione generale "Ufficio per le politiche territoriali e la cooperazione territoriale" e al Dirigente *pro tempore* del Servizio IX " Servizio per il coordinamento delle autorità di certificazione e del monitoraggio finanziario dell' Ufficio II "Ufficio per le politiche di coesione europee".

3.1.3 Descrizione delle funzioni e dei compiti assolti dall'organismo che svolge la funzione contabile di cui all'articolo 76

L'Autorità Contabile, in conformità con quanto disposto dall'articolo 76 del Reg. (UE) 2021/1060, è incaricata di adempiere ai compiti descritti di seguito:

- redigere e presentare le domande di pagamento alla Commissione, conformemente al modello previsto dall'allegato XXIII del Reg. (UE) 2021/1060;

[23] In precedenza, l'Autorità Contabile era stata individuata con Determina del Direttore Generale della soppressa Agenzia per la coesione territoriale n. 43 del 6 marzo 2023.

redigere e presentare i conti, confermarne la completezza, l'accuratezza e la veridicità e conservare registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento.

- *Redazione e presentazione delle domande di pagamento*

L'Autorità Contabile, conformemente a quanto disposto dall'articolo 91 del Reg. (UE) 2021/1060, per il Programma Nazionale "Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027" presenta al massimo sei domande di pagamento, per fondo e per periodo contabile.

Ogni anno può essere presentata una domanda di pagamento in qualsiasi momento durante ogni periodo di tempo compreso tra le seguenti date: 28 febbraio, 31 maggio, 31 luglio, 31 ottobre, 30 novembre e 31 dicembre.

L'Autorità Contabile trasmette entro il 31 luglio la domanda di pagamento finale per il periodo contabile terminato il 30 giugno.

Le domande di pagamento, redatte secondo il modello stabilito dalla Commissione europea e previsto dall'allegato XXIII del Reg. (UE) 2021/1060, comprendono per ciascuna priorità e categoria di regioni:

l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni collegate agli obiettivi specifici per cui sono soddisfatte le condizioni abilitanti e delle operazioni collegate agli obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ma che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti;

l'importo totale del contributo pubblico fornito o da fornire collegato agli obiettivi specifici per cui sono soddisfatte le condizioni abilitanti, e delle operazioni collegate agli obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti ma che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti;

l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti ad eccezione delle operazioni che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti;

gli eventuali importi di contributo pubblico erogati agli strumenti finanziari e gli anticipi dell'aiuto di Stato.

Per assolvere i propri compiti, l'Autorità Contabile definisce, all'interno del Manuale operativo delle procedure dell'Autorità Contabile, idonee procedure che descrivono il processo di preparazione e trasmissione delle domande di pagamento del Programma, in particolare:

le modalità e le tempistiche di ricezione delle dichiarazioni delle spese dall'Autorità di Gestione, relative

alla spesa ammissibile distinta per fondo, priorità e categoria di regioni del Programma, e di tutta la documentazione necessaria alla redazione della domanda di pagamento;

le modalità di verifica della correttezza e completezza dei dati, ai fini della preparazione e trasmissione della domanda di pagamento;

gli strumenti attraverso i quali effettuare le verifiche (check-list).

Concluse le proprie verifiche, l'Autorità Contabile elabora e trasmette le spese e la relativa domanda di pagamento, tramite SFC2021, al nodo "Italy" per il successivo invio al nodo "European Commission", da parte dell'Autorità competente.

Successivamente all'invio alla Commissione europea, l'Autorità Contabile comunica all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Audit l'avvenuta presentazione della domanda di pagamento in relazione alle spese dichiarate dall'Autorità di Gestione, specificando eventuali spese non inserite in domanda di pagamento e le relative motivazioni.

L'Autorità Contabile non effettua le verifiche a livello di beneficiari.

- *Redazione e presentazione dei conti*

L'Autorità Contabile, secondo quanto disposto dall'articolo 76, lettera b) del Reg. (UE) 2021/1060, è incaricata della redazione e presentazione dei conti annuali.

Conformemente all'articolo 63, paragrafo 5, lettera a) del Regolamento finanziario (Regolamento UE, Euratom 2024/2509) e all'articolo 98 del Reg. (UE) 2021/1060, l'Autorità Contabile, per ciascun periodo contabile per il quale sono state presentate domande di pagamento, redige e presenta, tramite SFC2021, i conti annuali utilizzando il modello previsto dall'allegato XXIV del Reg. (UE) 2021/1060.

La presentazione dei conti viene effettuata in accordo alle altre Autorità del Programma ed entro il termine del 15 febbraio, eccezionalmente prorogato al 1° marzo, previa comunicazione alla Commissione.

A tale scopo, l'Autorità Contabile assicura, anche attraverso idonee procedure:

la corretta predisposizione dei conti annuali entro le scadenze previste;

la conservazione delle registrazioni elettroniche e contabili funzionali alla redazione dei conti, comprese le domande di pagamento;

il rispetto del principio di sana gestione finanziaria;

che i conti rispondano ai principi di completezza, accuratezza e veridicità.

I conti indicano nell'ambito delle diverse Appendici e per ciascuna priorità, fondo e categoria di regioni:

- gli importi registrati dall'Autorità Contabile nei propri sistemi contabili e riferiti agli obiettivi specifici per cui sono soddisfatte le condizioni abilitanti e delle operazioni collegate agli obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ma che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti; in particolare, l'importo totale delle spese ammissibili figuranti nella domanda finale di pagamento per il periodo contabile e l'importo totale del corrispondente contributo pubblico fornito o da fornire;
- gli importi ritirati durante il periodo contabile, ed il relativo contributo pubblico, con indicazione specifica del corrispondente periodo contabile di dichiarazione delle spese e degli importi rettificati a seguito di audit;
- per ciascuna priorità, un raffronto tra le spese dichiarate nei conti e le spese dichiarate rispetto al medesimo periodo contabile nelle domande di pagamento, accompagnato da una spiegazione delle eventuali differenze;
- gli eventuali importi di contributo pubblico erogati agli strumenti finanziari e gli anticipi dell'aiuto di Stato.

L'Autorità Contabile assicura che vengano detratti dai conti tutte le spese irregolari rilevate nel corso delle verifiche di gestione e degli audit, ed in particolare:

- le spese irregolari che sono state oggetto di rettifiche finanziarie in conformità dell'articolo 103 del Reg. (UE) 2021/1060;
- le spese che sono oggetto di una valutazione in corso della loro legittimità e regolarità;
- gli altri importi necessari per ridurre il tasso di errore residuo delle spese dichiarate nei conti a un livello pari o inferiore al 2 %.

Le spese che sono oggetto di una valutazione in corso della loro legittimità e regolarità possono essere inserite in una domanda di pagamento nei periodi contabili successivi una volta che ne siano state confermate la legittimità e regolarità.

Nel caso di importi irregolari rilevati dopo la presentazione dei conti, l'Autorità Contabile effettuerà le rettifiche e gli adeguamenti corrispondenti nel corso del periodo contabile in cui viene rilevata l'irregolarità.

3.1.4 Descrizione dell'organizzazione del lavoro

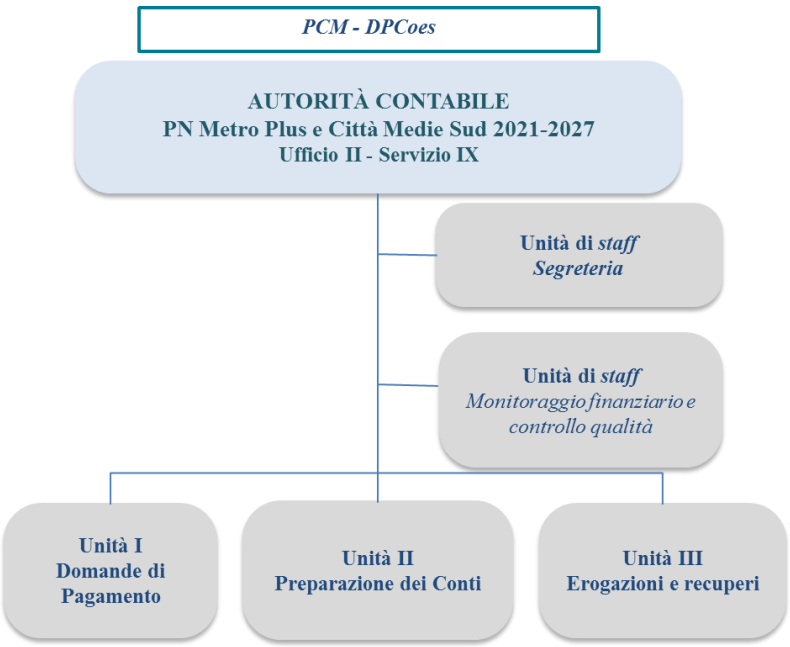
L'Autorità Contabile si avvale del supporto delle unità di personale interno del Dipartimento individuato attraverso l'ordine di servizio n. 240 del 18 giugno 2024 del Capo Dipartimento di assegnazione del personale all'Ufficio II (nota DPCOE prot. 11582 del 18 giugno 2024); l'ordine di servizio 259 del 8 luglio 2024 del Coordinatore dell'Ufficio II di assegnazione dello stesso personale ai relativi Servizi (nota DPCOE prot. 13067 del 9 luglio 2024) e l'ordine di servizio 53 del 23 dicembre 2025 del Coordinatore dell'Ufficio II di assegnazione dell'ulteriore personale al Servizio IX.

Con atto organizzativo n. 2/2026 del 22 settembre 2026 (che aggiorna i precedenti n.1/2026 del 28 maggio 2026 e n.1/2024 del 30 luglio 2024) del Coordinatore del Servizio IX sono state attribuite le attività e i compiti al personale.

L'Autorità Contabile si avvale di 2 Unità di staff ed è articolata in 3 Unità competenti per le diverse tematiche.

Nel grafico che segue si riporta la descrizione dell'assetto organizzativo dell'Autorità Contabile[24].

Figura 5 - Organigramma dell'Autorità Contabile



[24] Le attività di segreteria sono espletate dalla Segreteria dell'Ufficio II

Nella tabella seguente è indicata una descrizione dettagliata delle principali attività previste per ciascuna Unità di staff e Unità tematica.

Tabella 2 - Compiti e funzioni delle strutture operative dell'Autorità Contabile

Autorità Contabile (PCM – DPCoe – Ufficio II – Servizio IX)	**Attività principali**
Dirigente	- Gestire la programmazione finanziaria, il monitoraggio dei flussi finanziari e la valutazione del relativo impatto sul bilancio nazionale e comunitario - Promuovere l'adozione di iniziative di adeguamento del piano finanziario - Sovrintendere alle attività svolte dalle diverse Unità, indirizzando e coordinando i soggetti che lo supportano nei processi di elaborazione/trasmissione della domanda di pagamento e dei conti annuali - Confermare, ai fini della elaborazione e presentazione dei conti, la completezza, l'accuratezza e la veridicità dei conti presentati - Garantire la conservazione delle registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento - Garantire l'implementazione di un sistema contabile informatizzato delle spese presentate alla CE - Svolgere le funzioni di Organismo Pagatore, secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure dell'AdG/AC
Unità di *staff*	**Attività principali**
Segreteria	- Supportare il Dirigente per attività di tipo organizzativo (es. gestione personale, gestione dello scadenzario delle riunioni e dei comitati, etc.) - Assicurare il corretto svolgimento delle attività di protocollo delle comunicazioni in ingresso ed in uscita e l'archiviazione delle stesse, nonché dei documenti relativi all'attuazione dei Programmi - Fornire supporto tecnico, operativo e di gestione degli adempimenti connessi alla fornitura di informazioni agli organi UE e nazionali relativamente alla funzione contabile del Programma
Monitoraggio finanziario e controllo qualità	- Monitorare lo stato di avanzamento finanziario del programma - Verificare la correttezza e la coerenza delle procedure adottate dalle diverse Unità tematiche

Unità tematica	Attività principali
Domande di Pagamento	- Acquisire, verificare ed archiviare i rendiconti dettagliati delle spese dell'AdG e tutta la documentazione a supporto necessaria alla redazione della domanda di pagamento - Svolgere e documentare, tramite la redazione delle check-list, le verifiche della correttezza tecnica e della completezza dei dati, ai fini della presentazione della domanda di pagamento in conformità al modello previsto dall'allegato XXIII del Reg. (UE) 2021/1060 - Predisporre la domanda di pagamento alla CE conformemente al modello previsto dall'allegato XXIII del Reg. (UE) 2021/1060 - Elaborare e trasmettere all'AdG e all'AdA le comunicazioni in merito agli importi inseriti nelle domande di pagamento - Valutare il rischio di disimpegno automatico, anche con riferimento alle previsioni delle domande di pagamento da presentare - Verificare la riscossione dei rimborsi ed eventuali sospensioni dei pagamenti
Preparazione dei Conti	- Monitorare il corretto funzionamento del sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili, compresi i dati degli importi ritirati nonché di gestione dei rapporti con l'IGRUE e le contabilità speciali - Detrarre dai conti tutte le spese irregolari, rilevate nel corso delle verifiche di gestione e degli audit, ed in particolare le spese irregolari che sono state oggetto di rettifiche finanziarie, le spese oggetto di una valutazione in corso della loro legittimità e regolarità, gli altri importi necessari per ridurre il tasso di errore residuo delle spese dichiarate nei conti a un livello pari o inferiore al 2 % - Predisporre i conti annuali conformemente al modello previsto dall'allegato XXIV del Reg. (UE) 2021/1060 e in considerazione delle scadenze previste (termine del 15 febbraio, eccezionalmente prorogato al 1° marzo) - Monitorare l'esito dell'esame dei conti da parte della Commissione ed il corrispondente calcolo del saldo - Verificare la riscossione del saldo ed eventuali compensazioni

Erogazioni e recuperi	- Monitorare le azioni di recupero intraprese dall'AdG ed eventualmente dagli OO.II. - Garantire la regolare tenuta della contabilità delle somme recuperate - Garantire la regolare erogazione delle risorse agli OO.II./beneficiari, in applicazione dei circuiti finanziari previsti dal manuale delle procedure dell'AdG/AC

L'Autorità Contabile potrà anche avvalersi degli altri Uffici/Servizi del Dipartimento per le politiche di coesione per lo svolgimento di alcune attività nell'ambito del Programma.

L'Autorità Contabile adotta procedure specifiche cui il personale assegnato deve attenersi. Tali procedure sono rese disponibili alle risorse incaricate dello svolgimento delle attività di competenza, attraverso la diffusione del Manuale delle procedure dell'Autorità Contabile. È inoltre prevista la realizzazione di incontri, sia in fase di avvio delle attività che in itinere, a seguito di aggiornamenti, modifiche o revisioni del manuale in caso di mutamenti del contesto di riferimento, al fine di assicurarne la conformità alla normativa vigente.

Per ogni aggiornamento del Manuale delle procedure sono indicati:

numero della versione;

data del documento revisionato;

principali modifiche apportate rispetto alla versione precedente.

3.1.5 Indicazione delle risorse che si intende assegnare in relazione ai vari compiti contabili

L'Autorità Contabile si avvale di specifiche risorse dedicate e garantisce che i compiti ad essa assegnate siano svolti nel pieno rispetto di quanto previsto dalla normativa nazionale e dell'Unione, pianificando un assetto organizzativo che prevede:

l'individuazione delle singole risorse assegnate;

l'indicazione dei profili professionali e delle relative competenze;

la definizione delle funzioni assegnate a ciascuna unità in funzione delle relative competenze;

l'individuazione della struttura alla quale le risorse sono assegnate.

Tale pianificazione rappresenta un requisito fondamentale per garantire la massima efficienza ed efficacia nello svolgimento delle attività dell'Autorità Contabile, nel pieno rispetto del principio della separazione delle funzioni.

Nel complesso, l'Autorità Contabile dispone allo stato delle seguenti unità di personale con adeguata competenza ed esperienza assicurata per il ciclo della programmazione 2021-2027:

n. 1 Dirigente;

n. 5 unità di personale interno part time;

n. 4 unità di esperti esterni.

4. SISTEMA ELETTRONICO

4.1 Descrizione, anche mediante un diagramma, del sistema o dei sistemi elettronici (sistema di rete centrale o comune o sistema decentrato con collegamenti tra sistemi) che si occupano di:

Il sistema elettronico di scambio dei dati di riferimento del Programma Nazionale Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027 è ReGiS (da ora anche Sistema elettronico, Sistema o ReGiS), sviluppato dalla Ragioneria Generale dello Stato.

Il Sistema ReGiS si configura quale sistema a supporto della sorveglianza, gestione, monitoraggio e controllo del PN, ed ha come principale obiettivo quello di garantire lo scambio elettronico di dati e informazioni tra i soggetti coinvolti nel processo attuativo del Programma – Autorità di Gestione, Autorità di Audit, Autorità Contabile, Organismi Intermedi e Beneficiari - assicurando qualità informativa, tracciabilità, sicurezza e dialogo con le principali banche dati di settore.

ReGiS, infatti, si inquadra come strumento a supporto dei processi contabili delle Amministrazioni e si propone quale sistema informativo degli investimenti pubblici grazie alla sua architettura modulare, in linea con i processi amministrativi di progettazione, attuazione, gestione contabile, rendicontazione e controllo. Permette quindi di inserire e verificare gli avanzamenti economici, finanziari, fisici e procedurali dei progetti per renderli disponibili sul Sistema Nazionale di Monitoraggio secondo il tracciato previsto dal Protocollo Unico di Colloquio definito dal MEF-RGS-IGRUE.

In particolare, il Sistema consente:

- lo scambio elettronico dei dati, a livello operativo-informativo, tra i vari attori del processo di gestione, dal beneficiario all'Autorità di Gestione del PN;
- l'accessibilità via web attraverso identità digitale e/o credenziali personali che consentono di attribuire diversi livelli di visibilità e privilegi sui dati, atti a garantire la distinta operatività per gli utenti autorizzati;
- il supporto, attraverso apposite funzionalità, alla programmazione, gestione, monitoraggio e controllo delle operazioni;
- di guidare gli utenti nelle relative attività e nell'archiviazione storicizzata delle informazioni; tali informazioni vengono quindi impiegate per garantire il supporto oltre che dei processi di programmazione, gestione e controllo anche per il monitoraggio e la sorveglianza;
- di tradurre in termini informatici le previsioni organizzative del Sistema di Gestione e Controllo del PN mediante un workflow di trattamento dati che consente l'allineamento fra le procedure organizzative/amministrative e le funzionalità del sistema a supporto dei processi individuati;

- il reporting e la restituzione aggregata delle informazioni per il supporto dei processi di programmazione, gestione, monitoraggio e controllo;
- l'interoperabilità con altri sistemi informativi esistenti.

Il Sistema, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 69, paragrafo 8) – per lo scambio informativo tra tutti gli attori del processo di gestione e controllo del Programma - e dall'Allegato XIV del RDC, consente:

- lo scambio di file elettronici e documenti attraverso la loro archiviazione in appositi punti del sistema pertinenti per l'attività che si sta svolgendo a sistema, andando così a compilare il fascicolo digitale distribuito;
- la registrazione e la gestione delle domande di pagamento;
- la verifica amministrativa di ogni rendiconto di progetto presentato dal beneficiario;
- l'accesso via web profilato e personale a qualunque orario giornaliero;
- calcoli e controlli automatici;
- accesso puntuale e aggregato alle informazioni complessivamente trattate
- avvisi e suggerimenti per una corretta ed efficace navigazione.

L'imputazione delle informazioni di pertinenza del Beneficiario permette uno strutturato e ciclico processo di lettura, verifica, conferma e integrazione dei dati da parte degli uffici responsabili dell'attuazione dei progetti, gli Organismi Intermedi, l'Autorità di Gestione e l'Autorità Contabile.

Nel rispetto dei requisiti di sicurezza e accessibilità, il sistema consente la profilazione di diverse tipologie di utenze in relazione ai ruoli e alle responsabilità dei soggetti e delle diverse Autorità del sistema di gestione e controllo. Ciascun profilo di utenza è abilitato a compiere, all'interno dell'applicativo, specifiche azioni connesse alle proprie competenze e in coerenza con quanto descritto nel presente documento.

La gestione dei processi, nel rispetto del Protocollo Unico di Colloquio (PUC) 21-27 è garantita dal Sistema e dai relativi moduli/tile che, a titolo esemplificativo, riguardano:

- **Modulo/Tile di Profilatura** – gestito da RGS e necessario per la gestione del sistema di profilatura degli utenti per l'accesso alle specifiche funzionalità previste da ciascun modulo applicativo.
- **Modulo/Tile di gestione Programmi e Fonti** – necessario alla quantificazione sul sistema delle dotazioni finanziarie dell'intero Programma e la declinazione per Priorità e Obiettivi Specifici che verranno in seguito connesse alle macrocategorie rilevanti per la gestione del PN (AdG, Organismi intermedi, Beneficiari). In particolare, nella stessa funzionalità, il sistema ReGiS riceve in automatico direttamente da SFC la dotazione per priorità dell'ultima versione caricata.
- **Modulo/Tile di gestione Piani operativi** – necessario all'archiviazione storicizzata delle informazioni connesse alla programmazione degli interventi articolati per macrocategorie rilevanti per la gestione del PN (AdG, Organismi intermedi, Beneficiari). La funzionalità permette agli OO.II. di inserire le diverse versioni dei propri Piani Operativi suddividendone le dotazioni finanziarie in Obiettivi Specifici, Azioni, settori di intervento e allegando la documentazione amministrativa di

riferimento. Tramite il cambio di stati gli Organismi Intermedi sono autonomi nelle modifiche dei dati dei PO che devono comunque passare per una presa visione AdG sia delle singole schede che dell'intero PO. La riprogrammazione impatta infine sulle sole schede oggetto di riprogrammazione, senza impedire alle altre di continuare l'attuazione.

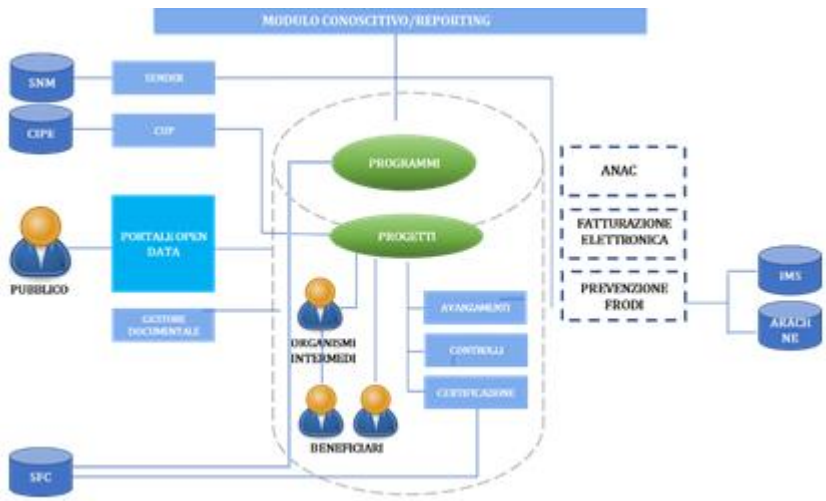
- **Modulo/Tile di Procedure di Attivazione (PRATT)** – è la funzionalità necessaria a dare attuazione alle schede progetto inserite nel Piano operativo. Consente di creare PRATT con dotazioni finanziarie suddivise in azioni e settori di intervento e di associarvi convenzioni/ammissioni a finanziamento e relativi progetti
- **Modulo/Tile di gestione operazioni** – per la completa gestione delle informazioni relative alle operazioni e relativo stato di esecuzione e il rilevamento degli avanzamenti finanziari, fisici, economici e procedurali necessari alla loro validazione presso Sistema Nazionale Monitoraggio. È la sezione in cui i Beneficiari possono popolare il progetto inserendo tutti i dati di attuazione (procedure di aggiudicazione, obbligazioni, giustificativi, pagamenti, etc.).
- **Modulo/Tile di gestione dei controlli** – è la funzionalità dedicata ai controlli che consente, lato beneficiari/OI, di creare gli autocontrolli sulle procedure di aggiudicazione mentre, lato controlli, la creazione degli Universi campionabili da cui vengono estratti i rendiconti presentati dai Beneficiari e per i quali risulta necessario effettuare o il controllo completo di gestione o quello formale per la verifica dell'ammissibilità delle spese., oltre alla verifica degli autocontrolli sulle procedure di aggiudicazione
- **Modulo/Tile di gestione trasferimento fondi** - è la funzionalità che, tramite l'attivazione dei circuiti finanziari disponibili, ovvero "anticipazione con giustificativi", "anticipazione senza giustificativi" (per le CMS) e "richiesta di rimborso", permette di censire le richieste di trasferimento fondi, ovvero la loro anticipazione o rimborso.
- **Modulo/Tile di Disposizioni di Pagamento** – consente all'Organismo Pagatore di procedere alla creazione e tracciamento di disposizioni di pagamento, per fondo, a rimborso o in anticipazione sulla base delle richieste di trasferimento pervenute dai Beneficiari sempre tramite il sistema ReGiS.
- **Modulo/Tile di gestione della certificazione in DDS e in DP** – sono rispettivamente il modulo a disposizione dell'Autorità di Gestione per inserire e certificare le Dichiarazioni di Spesa (DDS) e il modulo dell'Autorità Contabile necessario alla creazione delle Domande di Pagamento da presentare all'UE.
- **Modulo/Tile Preparazione dei Conti** – è la funzionalità dedicata alla presentazione dei Conti da parte dell'Autorità Contabile che consente di compilare l'Allegato XXIV in conformità al Regolamento 2021/1060 per ciascun fondo, priorità e categoria di regione.
- **Funzionalità di gestione delle irregolarità** – per consentire di censire le segnalazioni di irregolarità e le eventuali procedure di recupero degli importi indebitamente versati.
- **Modulo/Tile Monitoraggio 21-27** – per consentire a livello di PN o di progetto di disporre dei necessari strumenti informativi e operativi connessi alle attività di sorveglianza, monitoraggio,

controllo e certificazione; l'accesso e la consultazione sono consentiti in funzione dei ruoli di ciascun utente. Permette quindi di consultare i dati presenti a sistema a seconda di dashboard preimpostate o in analisi libera.**Modulo/Tile dedicato alla trasmissione dei dati di monitoraggio a SNM** – è una funzionalità necessaria alla trasmissione dei dati di monitoraggio a Sistema Nazionale Monitoraggio nel rispetto del PUC. Essendo il sistema ReGis Coesione nativo ReGiS, la comunicazione avviene in forma automatizzata ma comunque con una validazione di approvazione da parte dell'AdG direttamente nel portale Area RGS messo a disposizione dalla Ragioneria generale dello Stato. Il modulo garantisce inoltre la veicolazione delle informazioni utili per la consultazione pubblica (opendata).

- **Modulo/Tile RUC** – è una dashboard la cui consultazione permette di verificare il Registro Unico dei Controlli, previsto da Regolamento, organizzato in schede per una consultazione più agevole e mirata.

L'architettura modulare del sistema assicura l'integrazione delle informazioni e la possibilità ottimale di interventi di manutenzione evolutiva e sviluppo che dovessero rendersi necessari nel corso della gestione del PN.

Figura 6 - Schema esemplificativo sistema elettronico



4.1.1 Registrare e conservare in formato elettronico i dati di ciascuna operazione compresi, se del caso, i dati sui singoli partecipanti e una ripartizione dei dati sugli indicatori

ReGis permette all'Autorità di Gestione di "*registrare e conservare in un sistema elettronico i dati relativi a ciascuna operazione necessari a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit e assicura la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti*" in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 72.1 e) del Reg. (UE) 2021/1060.

I dati, compresi quelli su singoli partecipanti, sono registrati e conservati per ogni operazione, in modo da consentirne l'aggregazione ove ciò sia necessario ai fini della sorveglianza, della valutazione, della gestione finanziaria, della verifica e dell'audit, anche attraverso l'utilizzo di una reportistica dedicata.

Quanto sopra, in termini informativi, riguarda:

- recepimento automatico da SFC dei dati di dettaglio relativi al Programma (struttura programmatica, indicatori di risultato e di output, piano finanziario, riprogrammazioni, etc.);
- censimento dei progetti finanziati dal Programma (informazioni anagrafiche, piano finanziario, quadro economico, previsioni di spesa, riprogrammazioni, economie di gestione, soggetti, etc.);
- raccolta e tracciamento dei dati di dettaglio sugli avanzamenti finanziari, economici, fisici, procedurali, a livello di singola operazione e di singola spesa;
- gestione dei circuiti finanziari di erogazione delle risorse;
- gestione delle attività di controllo di I livello che vengono registrate nell'applicativo a livello di rendiconti di singole operazionie risultano consultabili dagli utenti abilitati, tra gli altri, dall'AdG e dall'AC;
- gestione delle attività connesse alla certificazione delle spese, gestione degli "importi negativi" (ritiri e detrazioni), a cura dell'AC;
- gestione degli adempimenti periodici di monitoraggio;
- gestione delle azioni connesse alla chiusura del PN.

Gli indicatori di risultato e output del PN sono recepiti automaticamente da SFC e successivamente associati manualmente dall'AdG alle linee di azione e salvati nel sistema corredati da un set informativo che garantisce la coerenza con quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/1060. Per tutti gli indicatori il sistema garantisce il monitoraggio costante a livello di singolo progetto.

4.1.2 Garantire che le registrazioni o i codici contabili di ciascuna operazione siano registrati e conservati per fornire i dati necessari all'elaborazione delle domande di pagamento e dei conti

Il Sistema permette la registrazione e la conservazione dei dati contabili di ciascuna operazione, funzionali all'elaborazione delle Domande di Pagamento e delle Chiusure dei Conti, applicando sia controlli di correttezza formale del dato che di congruità delle informazioni inserite, sfruttando pertinenti flussi di dati sia di certificazione che di monitoraggio e utilizzando l'ausilio di campi obbligatori anche nel rispetto del PUC 21-27.

Sono inoltre presenti e logicamente collegati i dati inerenti i giustificativi di spesa, percettori e pagamenti, soggetti correlati, contraenti obbligazioni e ogni entità finanziaria è poi corredata dai relativi documenti.

Il recepimento sul sistema dei dati contabili di ciascuna operazione, unitamente agli esiti dei controlli, è di ausilio alle attività connesse alla tenuta del registro dei recuperi e delle irregolarità e della chiusura annuale dei Conti.

4.1.3 Mantenere registrazioni contabili o codici contabili distinti delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari

Il sistema consente la registrazione e la conservazione dei dati contabili di ciascuna operazione, la tenuta dell'elenco delle spese e dei pagamenti liquidati. Tali informazioni sono consultabili anche mediante l'estrazione di apposita reportistica per la ricostruzione delle spese dichiarate e del relativo periodo contabile.

Il sistema permette quindi di mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari.

4.1.4 Registrare tutti gli importi ritirati durante il periodo contabile di cui all'articolo 98, paragrafo 3, lettera b), e detratti dai conti di cui all'articolo 98, paragrafo 6, e le motivazioni di tali ritiri e detrazioni

Il sistema, oltre a consentire di registrare e conservare in formato elettronico i dati contabili di ciascuna operazione, permette di registrare anche i dati degli importi da recuperare, recuperati, irrecuperabili e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma.

È inoltre presente la documentazione relativa ai controlli di primo livello, verbali delle visite di controllo, schede OLAF nonché documentazione relativa agli esiti delle verifiche di controllo di secondo livello e la documentazione relativa alla certificazione delle spese effettuata dall'AC.

4.1.5 Indicare se i sistemi sono effettivamente funzionanti e possono registrare in maniera affidabile i dati indicati nella data in cui viene compilata la descrizione di cui al punto 1.2

Il sistema ReGiS, sviluppato dalla Ragioneria generale dello Stato, è stato rilasciato ed è regolarmente in utilizzo ai vari ruoli previsti, che vanno dai Beneficiari e OI all'AdG, AC e AdA. Allo stato attuale sono state rilasciate le funzionalità di seguito riportate dedicate a:

- strutturazione finanziaria del Programma, sia tramite recepimento automatico dei dati presenti su SFC che con successivo inserimento delle restanti informazioni organizzate per OI da parte dell'AdG;
- gestione Procedure di Attivazione (PRATT);
- gestione anagrafica e finanziaria dei progetti;
- inserimento per i beneficiari dei dati di monitoraggio.
- Gestione dei rendiconti di progetto
- Organizzazione e gestione dei Controlli anche tramite l'utilizzo di universi campionabili
- Gestione dei trasferimenti fondi a rimborso e in anticipazione, con e senza giustificativi
- Creazione di Dichiarazioni di spesa
- Creazione di Domande di Pagamento e Chiusura dei Conti
- Gestione delle disposizioni di pagamento
- Registro Unico Controlli
- Reportistica preimpostata e in analisi libera presente sotto forma di dashboard a video

4.1.6 Descrivere le procedure atte a garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei sistemi elettronici

In ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 72.1 e) del Reg. (UE) 2021/1060 il sistema elettronico "... *assicura la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti*" attraverso procedure di profilatura e accessi degli utenti nonché di sicurezza, recovery e conservazione dei dati secondo quanto riportato nei documenti tecnici di identificazione dei requisiti dei servizi applicativi e infrastrutturali delle competenti strutture IT dell'Amministrazione e del soggetto responsabile della tenuta e gestione del Sistema elettronico.