



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Autorità di Gestione POR FESR Sardegna 2014-2020

Circolare n. 1

Procedure per la richiesta dei pareri di coerenza programmatica





**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

L'Autorità di Gestione, ai sensi del Reg. UE 1303/2013, art. 125, par. 3, lettera a) «[ō] applica procedure e criteri di selezione adeguati che: i) garantiscano il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità; ii) siano non discriminatori e trasparenti; iii) tengano conto dei principi generali di cui agli articoli 7 e 8». In tale contesto si rende necessaria una verifica preliminare all'emanazione degli atti che danno avvio all'attuazione delle Azioni del POR FESR 2014-2020:

- per le Azioni a %egia regionale+e e per gli Aiuti di Stato, atti programmatori per la selezione dei beneficiari e delle operazioni da finanziare;
- per le Azioni/Operazioni a %titolarità regionale+, atti di programmazione che identificano puntualmente le Operazioni da finanziare.

È pertanto opportuno codificare procedure per la richiesta e il rilascio dei *pareri di coerenza programmatica* per le Azioni/Operazioni da avviare, inquadrate in Deliberazioni di Programmazione Regionale Unitaria già assunte dalla Giunta regionale.

Ai fini del rilascio di detto parere da parte di questa AdG, la DG/Servizio competente sulle operazioni dovrà trasmettere a questa AdG, e per conoscenza all'Autorità Ambientale e all'Autorità per i Diritti e le Pari Opportunità, richiesta formulata per iscritto secondo il modello allegato, corredata da:

- per le Azioni a %egia regionale+e e per gli Aiuti di Stato:
 - bozza di Atto di programmazione o di Direttive di attuazione o di Avviso pubblico o di altro documento per la selezione dei beneficiari e delle operazioni da finanziare;
 - nota tecnica sul rispetto dei criteri di selezione applicabili;
- per le Operazioni a %titolarità regionale+:
 - bozza di Atto di programmazione o di Direttive o di altro documento per la puntuale identificazione delle Operazioni o dell'Operazione da finanziare;
 - nota tecnica sul rispetto dei Criteri di selezione, ove applicabili.

La richiesta dovrà altresì essere accompagnata da:

1. una dichiarazione del Direttore Generale attestante «*l'assegnazione di risorse umane adeguate con le necessarie competenze tecniche, a vari livelli e per varie funzioni nell'organizzazione*» individuata come responsabile dell'Azione/Operazioni¹. La dichiarazione andrà supportata da specifico Ordine di Servizio (OdS) per l'organizzazione del personale interno impegnato nell'attuazione, nel monitoraggio e nel controllo dell'Azione e Operazioni di competenza². Tale OdS dovrà individuare:

- il Servizio responsabile dell'Azione/Operazioni;
- l'Unità di controllo, che dovrà essere istituita in un Servizio non coinvolto nella gestione del Programma, o in alternativa presso la Direzione Generale.

¹¹ Cfr. Reg. UE 1303/2013, Allegato XIII *Criteri di designazione delle autorità di gestione e delle autorità di certificazione*, par. 1 *Ambiente di controllo interno*, lett. iv).

² L'atto si rende necessario per consentire all'Autorità di Audit di effettuare le verifiche di conformità sull'organizzazione dell'AdG, secondo il combinato disposto dell'art 125, par. 3, lett. d) e dell'Allegato XIII del Reg. UE 1303/2013.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Per ambedue le strutture l'OdS dovrà indicare la disponibilità di personale adeguato, nel numero e nelle competenze, ad assumere la responsabilità e ad assolvere i compiti e le funzioni individualmente assegnati, anche nel rispetto delle prescrizioni del Codice di comportamento del personale della Regione Autonoma della Sardegna, degli Enti, delle Agenzie e delle Società partecipate³ approvato con DGR n. 3/7 del 31.01.2014 e della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione.

La dichiarazione potrà richiamare un OdS inviato con una precedente richiesta di parere, confermando l'adeguatezza delle strutture già individuate a gestire anche l'Azione/Operazioni oggetto del nuovo parere.

2. il cronoprogramma di attuazione dell'Azione/Operazione compilato anch'esso utilizzando il modello allegato. Si precisa che la presentazione del cronoprogramma costituirà impegno al rispetto dei tempi ivi previsti, sui quali questa AdG effettuerà una sorveglianza accurata.

A tal fine, una volta ottenuto il parere di coerenza, il Servizio competente sulle operazioni dovrà provvedere tempestivamente a inserire la tempistica previsionale ed effettiva indicata nel cronoprogramma, nelle apposite sezioni procedurali del Sistema regionale SMEC-Monitoraggio 14-20, previa richiesta di abilitazione a operare nel nuovo contesto programmatico. I soggetti abilitati dovranno contattare l'Assistenza Tecnica EY (070 672073 / 657705) per il supporto al caricamento dei dati procedurali secondo le regole per il monitoraggio 14-20.

Per le DG/Servizi che hanno ottenuto un parere di coerenza prima della diffusione della presente Circolare, il trasferimento delle risorse sarà subordinato alla trasmissione della dichiarazione del Direttore Generale di cui al precedente punto 1, dell'Ordine di Servizio e del cronoprogramma e all'inserimento di quest'ultimo su SMEC.

Per consentire a questo Ufficio e alle altre Autorità di espletare le verifiche e gli approfondimenti necessari sulla documentazione trasmessa, si raccomanda di inviare la richiesta di parere con congruo anticipo rispetto alla data prevista per l'emanazione dell'Atto/Avviso/Direttive di attuazione.

Questa AdG si impegna a rilasciare il parere entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta. Ove tuttavia fosse riscontrata una carenza nella documentazione prodotta o l'assenza di merito evidenziasse profili di incoerenza programmatica, questo Ufficio provvederà a formulare per iscritto richiesta di modifiche e/o integrazioni. La richiesta di modifiche e/o integrazioni interrompe il termine di 5 giorni per il rilascio del parere da parte di questa AdG.

Si prega di estendere la presente Circolare ai Servizi responsabili per l'attuazione delle Azioni/Operazioni.

**L'Autorità di Gestione
del POR FESR 2014-2020**
Graziella Pisu
Firmato digitalmente

³ Allegato 1 al Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014/2016+