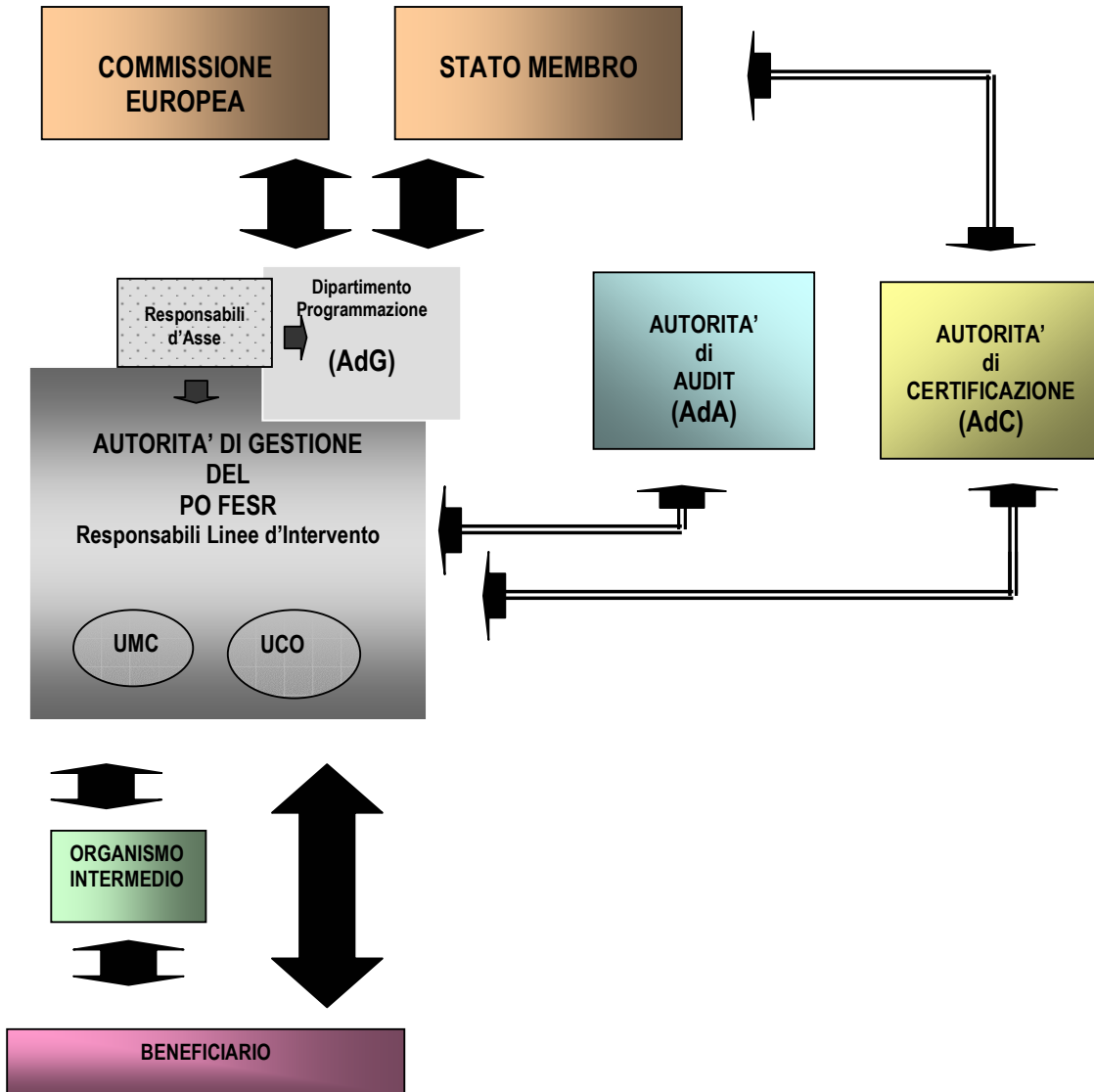


Bozza di linee guida sulle funzioni dell'Autorità di Certificazione

Struttura del sistema di gestione e controllo nella nuova programmazione 2007-2013



Autorità di certificazione

Presidenza della Regione Siciliana – Ufficio Speciale Autorità di Certificazione - Piazza Sturzo n. 36, Palermo – Dott. Ludovico Benfante, Dirigente generale pro-tempore.

L'autorità di certificazione e le sue funzioni principali

Con la delibera di Giunta n. 620 del 22 dicembre 2005 è stato istituito l'Ufficio Speciale dell'Autorità di Certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea, nel quale, al fine di dare unitarietà di condotta ed uniformità di indirizzo all'azione amministrativa, sono stati incardinati gli attuali Uffici delle Autorità di Pagamento dei quattro Fondi Strutturali per la Programmazione 2000-2006. Con D.P. n.4039 del 9 ottobre 2006 è stato conferito l'incarico di Dirigente Generale dell'Ufficio Speciale.

Per quanto sopra, in base al proprio mandato istituzionale, anche in merito alla programmazione 2007-2013, per il FESR e per l'FSE, in applicazione del Reg CE n. 1083/2006 e del Reg CE n. 1828/2006, i suddetti compiti continueranno ad essere svolti sempre dallo stesso Ufficio.

Come prevede la normativa comunitaria, l'Autorità di Certificazione è stata adeguatamente collocata, in modo da risultare funzionalmente autonoma dalle attività di gestione e di audit degli interventi. Essa risponde, direttamente, all'Assessore alla Presidenza della Regione Siciliana, e, tramite quest'ultimo, alla Giunta Regionale.

L'Autorità di Certificazione è funzionalmente autonoma dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Audit, sia dal punto di vista finanziario che da quello dei loro membri. Infatti, essa gode di autonomia gestionale e di indipendenza da qualsiasi altro ufficio, in relazione alle funzioni attribuite a norma delle disposizioni comunitarie.

Tale autonomia è riscontrabile, tra l'altro, con l'avvenuta attribuzione all'Ufficio degli appositi capitoli di bilancio con l'entrata in vigore della legge regionale 8 febbraio 2007, n.3, con la quale è stata istituita nel Bilancio di previsione della Regione Siciliana l'unità previsionale di base 8 nella quale sono contemplati sia i capitoli relativi alle spese in conto capitale che i capitoli relativi alle spese in conto corrente.

L'articolo 61 del Regolamento 1083/2006 stabilisce che l'Autorità di Certificazione di un Programma Operativo svolge principalmente i seguenti compiti:

a) *elaborare e trasmettere alla Commissione le dichiarazioni certificate delle spese e le domande di pagamento*

l'Autorità di Certificazione è responsabile della redazione della dichiarazione certificata delle spese e della relativa domanda di pagamento del contributo. Tale attività è svolta sulla base delle informazioni ricevute da parte dei Centri di Responsabilità competenti per la gestione delle operazioni. Le domande di pagamento sono trasmesse elettronicamente all'IGRUE e all'Amministrazione statale capofila per fondo, che provvede a inoltrarle alla Commissione.

b) *certificare che:*

- la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
- le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e sono state sostenute in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al Programma e alle norme comunitarie e nazionali

L'Autorità di Certificazione ha il compito di assicurare che le spese dichiarate siano completamente e correttamente documentate e che, al contempo, esse rispettino sia le norme sia le indicazioni e i criteri stabiliti per il finanziamento delle singole categorie di operazioni.

A tale proposito, l'Autorità di Certificazione svolge le seguenti attività:

- garantisce, sulla base delle dichiarazioni di spesa fornite dal Centro di Responsabilità nonché dalla documentazione attestante il controllo di primo livello, che tutte le spese sono state sostenute e sono state correttamente rendicontate;
- garantisce che le spese dichiarate dal Centro di Responsabilità sono chiaramente riconducibili agli importi risultanti dal sistema informativo gestionale, relativi alla registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione, alimentato dal CdR competente;
- può effettuare – anche consultando il sistema informativo gestionale - controlli sulla documentazione di spesa riguardante le operazioni rendicontate dai Centri di Responsabilità, al fine di verificare sia l'ammissibilità della spesa controllata sia la correttezza dei processi di rendicontazione e di controllo di primo livello adottati.

c) *garantire ai fini della certificazione di aver ricevuto dall'Autorità di Gestione informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa.*

Al fine di poter certificare le spese sostenute nell'ambito di un PO, l'Autorità di Certificazione riceve dal Centro di Responsabilità sia la rendicontazione delle spese sostenute per ciascuna operazione sia le apposite check list che dimostrino l'esecuzione e gli esiti dei controlli di primo livello sulla corretta esecuzione delle procedure gestionali nonché sull'ammissibilità della spesa in relazione a dette operazioni.

d) *tener conto, ai fini della certificazione, dei risultati di tutte le verifiche svolte dall'Autorità di Audit o sotto la sua responsabilità.*

L'Autorità di Certificazione è informata dall'Autorità di Audit in merito agli esiti delle verifiche effettuate da quest'ultima. Con riferimento alle verifiche svolte dall'Autorità di Audit sulle spese già dichiarate alla Commissione e all'IGRUE, nel caso emergano spese non ammissibili, l'Autorità di Certificazione richiede al Centro di Responsabilità interessato di provvedere alla loro deduzione in occasione della successiva certificazione della spesa con la raccomandazione di procedere, altresì, all'eventuale recupero con l'indicazione degli interessi richiesti o riscossi e dei procedimenti adottati.

Con riferimento alle verifiche sul sistema di gestione e controllo condotte dall'Autorità di Audit, qualora emergano irregolarità sistemiche riferite ad uno o più gruppi di operazioni, l'Autorità di Certificazione, in funzione della gravità delle irregolarità, sospende la certificazione delle spese riferite a tali operazioni fino al momento in cui una decisione in merito non sia stata adottata dal CdR a seguito della relativa segnalazione.

e) *mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione*

L'Autorità di Certificazione registrerà su un sistema informatizzato le spese, tra quelle dichiarate dai Centri di Responsabilità, che sono alla base delle singole dichiarazioni certificate di spesa trasmesse alla Commissione. In particolare, il sistema informatizzato deve fornire quelle informazioni in grado di rispondere a quanto previsto nell'allegato III del Regolamento (CE) 1828/2006, parte B, campi 35, 36 e 37 (totale delle spese ammissibili dichiarate per l'operazione e incluse nella dichiarazione di spesa inviata alla Commissione dall'autorità di certificazione; data dell'ultima dichiarazione di spesa dell'autorità di certificazione contenente le spese dell'operazione).

Inoltre, l'Autorità di Certificazione ha accesso al sistema informatizzato integrato mediante il quale può compilare e trasmettere sia alla Commissione (per il tramite delle Amministrazioni statale capofila per Fondo) sia al Ministero dell'Economia e delle Finanze - IGRUE le dichiarazioni certificate di spesa e la relativa domanda di pagamento del contributo comunitario e del corrispondente contributo nazionale. Il sistema consente altresì l'archiviazione delle dichiarazioni certificate delle spese e delle domande di pagamento precedentemente trasmesse.

f) *tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio generale dell'Unione Europea prima della chiusura del Programma Operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.*

L'Autorità di Certificazione, ai fini della corretta certificazione delle spese ammissibili, è responsabile della contabilità delle somme recuperabili individuate in base alle verifiche dalla stessa effettuate ovvero effettuate dai Centri di Responsabilità, dall'Autorità di Audit, dalla Commissione Europea, dall'IGRUE nonché da altro organismo di ispezione e controllo comunitario e nazionale.

L'Autorità di Certificazione, inoltre, tiene la contabilità dei recuperi delle somme indebitamente erogate, effettuati sotto la responsabilità del Centro di Responsabilità competente. Inoltre la stessa Autorità di Certificazione tiene la contabilità degli importi ritirati a seguito della soppressione parziale o totale del contributo.

L'Autorità di Certificazione effettua la detrazione degli importi recuperati o ritirati dalla prima dichiarazione di spesa disponibile, comunque prima della chiusura del Programma Operativo.

Organizzazione dell'Autorità di Certificazione

Con la delibera n.100 del 5 aprile 2007 la Giunta regionale ha approvato l'organigramma dell'Autorità di Certificazione che alla luce delle competenze relative al periodo 2007-2013 è così previsto:

Autorità di Certificazione			
<i>Vertice dell'Ufficio</i>	<i>Dirigente Generale</i>	Dott. Ludovico Benfante	
<i>Area / Servizio</i>	<i>Competenze e denominazione Area / Servizio</i>	<i>Dirigenti assegnati</i>	<i>Personale del Comparto assegnato</i>
Area Affari Generali	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo interno di gestione - Affari di carattere generale e servizi comuni relativi al funzionamento degli uffici e gestione del personale - Coordinamento delle attività di gestione del sistema informativo e dei relativi servizi, monitoraggio, statistica 	n. 1	n. 1 Funzionario direttivo n. 1 Istruttore area informatica
Autorità di Pagamento e Certificazione FESR	<ul style="list-style-type: none"> - Domande di pagamento FESR - Previsioni di pagamento FESR - Controllo certificazione di spesa e domande di pagamento FESR - Contabilità dei recuperi - Flussi finanziari - Rapporti con la Commissione Europea e Ministeri Competenti 	n. 1	n. 1 Funzionario direttivo n. 2 Istruttori direttivi n. 1 Archivist
Autorità di Pagamento e Certificazione FSE	<ul style="list-style-type: none"> - Domande di pagamento FSE - Previsioni di pagamento FSE - Controllo certificazione di spesa e domande di pagamento FSE - Contabilità dei recuperi - Flussi finanziari - Rapporti con la Commissione Europea e Ministeri Competenti 	n. 1	n. 2 Funzionari direttivi n. 2 Istruttori direttivi n. 1 Archivist
Autorità di Pagamento FEOGA	<ul style="list-style-type: none"> - Domande di pagamento FEOGA - Previsioni di pagamento FEOGA - Controllo certificazione di spesa e domande di pagamento FEOGA - Contabilità dei recuperi - Flussi finanziari - Rapporti con la Commissione Europea e Ministeri Competenti 	n. 1	n. 1 Funzionario direttivo n. 1 Istruttore direttivo n. 1 Archivist
Autorità di Pagamento SFOP	<ul style="list-style-type: none"> - Domande di pagamento SFOP - Previsioni di pagamento SFOP - Controllo certificazione di spesa e domande di pagamento SFOP - Contabilità dei recuperi - Flussi finanziari - Rapporti con la Commissione Europea e Ministeri Competenti 	n. 1	n. 1 Funzionario direttivo n. 1 Archivist

Procedure scritte elaborate per il personale dell'autorità di certificazione (data e riferimento)

In corso di elaborazione le occorrenti modifiche al manuale delle procedure adottato per il periodo 2000-2006.

Certificazione della dichiarazione delle spese

Descrizione delle procedure relative alla redazione, alla certificazione e alla presentazione delle dichiarazioni di spesa alla Commissione

Le dichiarazioni delle spese attestata e verificate dai Centri di Responsabilità vengono trasmesse con l'indicazione dell'esatto importo dei pagamenti effettuati dai beneficiari finali, riferito alle spese ammissibili effettivamente sostenute e documentate, dalla data di ammissibilità prevista dal PO, e con l'indicazione delle eventuali correzioni apportate alle dichiarazioni precedenti e delle relative motivazioni.

A corredo della dichiarazione di spesa, il Dirigente generale del Centro di Responsabilità trasmette altresì, entro i termini indicati la seguente documentazione siglata in ogni sua pagina:

- l'elenco delle operazioni sospese o revocate totalmente o parzialmente, in particolare per irregolarità o frodi, con l'individuazione dei tempi e delle modalità per l'eventuale recupero delle somme, con la comunicazione delle irregolarità riscontrate e delle relative procedure amministrative intraprese e procedure giudiziarie in corso;
- l'elenco delle operazioni oggetto di controlli sia desk che in loco, effettuati da parte dell'UCO, dell'UMC e degli Uffici periferici dell'amministrazione regionale, nonché di qualunque altro organismo di ispezione e controllo comunitario, nazionale, regionale;
- il livello degli impegni giuridicamente vincolanti
- l'elenco delle operazioni che hanno dato luogo a spese successive all'ultima attestazione, con l'indicazione del titolo dell'operazione, dell'asse, del codice di monitoraggio, codice unico di progetto, importo ed estremi dell'impegno di spesa, descrizione del progetto, del beneficiario finale, del percettore finale e relativo codice fiscale o partita IVA, dell'ubicazione del progetto, dell'importo delle spese effettivamente sostenute, di quello delle anticipazioni a norma dell'articolo 87, della data in cui la spesa è stata sostenuta, importo tipologia ed estremi dei titoli di pagamento, importo estremi e descrizione dei documenti giustificativi e delle quietanze liberatorie;
- la data di trasmissione alla Commissione dell'ultimo rapporto annuale di esecuzione conformemente all'articolo 67, paragrafi 1 e 3;
- dichiarazione di assenza di un parere motivato della Commissione per infrazione ai sensi dell'articolo 226 del trattato, in relazione ad operazioni le cui spese sono dichiarate nella domanda di pagamento in questione;
- dichiarazione di assenza di interruzioni dei pagamenti;
- l'indicazione della ubicazione dei documenti giustificativi relativi agli importi dichiarati.

Sulla base della documentazione pervenuta l'Autorità di Certificazione provvede alla registrazione su un proprio sistema contabile informatizzato delle spese dichiarate, alle verifiche di propria competenza dei dati trasmessi ed alla elaborazione della domanda di pagamento.

Le domande di pagamento vengono presentate alla Commissione per il tramite dell'Amministrazione statale capofila per Fondo ed al Ministero dell'Economia e delle Finanze – IGRUE, attraverso il sistema informatizzato e con l'apposizione di firma digitale, entro il 28 febbraio, 30 aprile, il 31 luglio e il 31 ottobre, con la possibilità di presentarne una ulteriore, solo ove necessaria, entro il 31 dicembre di ogni anno per evitare il disimpegno automatico delle risorse.

Descrizione dei provvedimenti presi dall'autorità di certificazione per assicurare il rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 61 del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio

L'Autorità di certificazione prima di effettuare la certificazione svolge la verifica della correttezza e della fondatezza della spesa e delle operazioni su base documentale.

Le verifiche sono finalizzate ad assicurare che le dichiarazioni delle spese dei Centri di Responsabilità provengono da sistemi di contabilità affidabili, sono basate su documenti giustificativi verificabili, sono state sottoposte a un controllo di ammissibilità alla normativa nazionale e comunitaria e sono state selezionate in base a criteri di selezione prestabiliti.

In particolare, l'Autorità di Certificazione in primo luogo verifica la corrispondenza dei dati di spesa ammissibile risultanti dalla dichiarazione di spesa del Centro di Responsabilità con la documentazione presentata a corredo e con i risultati delle liste di controllo di primo livello.

Inoltre, verifica che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione, indicati nelle dichiarazioni di spesa ricevute dal Centro di Responsabilità, siano coerenti con le seguenti informazioni registrate nel sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c): importi dei singoli documenti giustificativi di spesa, importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di primo livello, valore del contributo ammissibile erogato, estremi dell'atto ufficiale dell'Autorità di Gestione (CdR) relativo all'approvazione della lista progetti contenente l'operazione in esame.

L'Autorità di Certificazione, nel momento in cui elabora la domanda di pagamento, deve tener conto dei risultati delle proprie verifiche nonché degli esiti delle verifiche di tutti gli altri Organismi di Controllo, assicurando così ai fini della certificazione che:

- ❖ le spese ritenute non ammissibili in base alle verifiche effettuate e completate non siano inserite nella dichiarazione certificata della spesa e nella domanda di pagamento;

L'Autorità di Certificazione comunica all'Autorità di Gestione ed ai Centri di Responsabilità (attraverso specifica funzionalità sul sistema informatizzato ex art. 60 lettera c) l'avvenuta certificazione delle spese da essi dichiarate nonché le spese ritenute non certificabili, indicandone le motivazioni.

Nel caso di regimi di aiuto, ai sensi dell'art. 87 del trattato, la dichiarazione di spesa può contenere anche gli anticipi corrisposti ai Beneficiari se si verificano tre condizioni:

- ❖ gli anticipi pagati devono essere corredati da polizza fidejussoria o da altro meccanismo finanziario pubblico di effetto equivalente;
- ❖ gli anticipi pagati non devono superare il 35% dell'importo totale dell'aiuto riferito a un Beneficiario;
- ❖ gli anticipi pagati sono coperti da spese sostenute e rendicontate non oltre tre anni successivi a quello in cui è stato corrisposto l'anticipo o il 31 dicembre 2015 se la scadenza dei tre anni è successiva a tale termine. Nel caso in cui gli anticipi non vengano coperti con spese entro i tre anni successivi dall'ottenimento dell'anticipo stesso, la dichiarazione di spesa successiva viene rettificata di conseguenza.

Nel caso degli strumenti di ingegneria finanziaria, la dichiarazione certificata di spesa contiene le spese totali sostenute per costituire i fondi o per contribuire ad essi.

Al momento della chiusura parziale o finale del Programma Operativo,

“la spesa ammissibile deve corrispondere al totale:

- di ogni pagamento effettuato da fondi per lo sviluppo urbano, per investimenti in partenariati pubblico-privato o altri progetti inclusi in un piano integrato per lo sviluppo urbano;
- di ogni pagamento effettuato dai fondi suddetti per investimenti in ambito imprenditoriale;
- di ogni garanzia fornita, compresi gli importi impegnati come garanzie da fondi di garanzia;
- dei costi di gestione ammissibili”.

L'Autorità di Certificazione, alla chiusura parziale o finale del Programma Operativo, riceve dai Centri di Responsabilità, oltre alla documentazione già indicata, il bilancio di chiusura del fondo dal quale devono risultare le spese effettivamente sostenute ed ammissibili comprovate da documenti giustificativi aventi valore probatorio in base alle leggi nazionali.

In base al bilancio finale del fondo, le spese ammissibili calcolate al momento della chiusura parziale o finale del Programma Operativo potrebbero non corrispondere a quelle certificate in precedenza dall'Autorità di Certificazione: pertanto l'Autorità stessa deve rettificare la dichiarazione di spesa di chiusura, diminuendola degli importi ritenuti non ammissibili.

In particolare l'Autorità di Certificazione con apposita check list:

- ❖ verifica che la spesa sia stata sostenuta nel periodo di ammissibilità previsto dalla normativa, dal Programma Operativo, dal bando o avviso pubblico per la selezione dell'operazione, dal contratto o convenzione di riferimento;
- ❖ verifica che la spesa sia relativa alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma Operativo, dal bando o avviso pubblico per la selezione delle operazioni e, ove previsto, dal contratto o convenzione stipulato;
- ❖ verifica che la spesa sia relativa a un'operazione correttamente inserita nell'elenco dei progetti prodotta dal Centro di Responsabilità,

- ❖ verifica che il contributo erogato per l'operazione in esame sia stato correttamente misurato rispetto a quanto stabilito nel bando o avviso pubblico e nel contratto o convenzione di riferimento nonché rispetto all'importo di spesa rendicontata e considerata ammissibile;
- ❖ verifica – anche consultando il sistema informativo gestionale - le check list dei controlli di primo livello nonché gli esiti delle verifiche di tutti gli altri Organismi di Controllo allo scopo di accertare la correttezza dei dati inseriti
- ❖ verifica che le irregolarità rilevate durante i controlli siano state inserite nel sistema informatizzato e siano state comunicate alle Autorità competenti con particolare riferimento alla compilazione e trasmissione delle schede OLAF;
- ❖ verifica che la dichiarazione di spesa contenga l'indicazione esatta della spesa ammissibile per l'operazione da essa sottoposta a verifica;
- ❖ verifica che nella dichiarazione di spesa l'Autorità di Gestione abbia correttamente aggregato la spesa ammissibile per asse prioritario;
- ❖ verifica che la spesa rendicontata dal Beneficiario e ritenuta ammissibile e il contributo erogato e correttamente calcolato per l'operazione, siano rilevabili “nel sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione” di cui alla lettera c) dell'art. 60 del Reg. (CE) 1083/2006;
- ❖ verifica, attraverso apposita dichiarazione, che tutti i documenti giustificativi di spesa siano correttamente archiviati in originale o sotto forma di copia presso gli Uffici indicati nella pista di controllo.

Disposizioni riguardanti l'accesso dell'autorità di certificazione alle informazioni dettagliate sulle operazioni, sulle verifiche e sugli effettuati dall'autorità di gestione, dagli organismi intermedi e dall'autorità di audit

In corso di elaborazione le occorrenti modifiche al manuale delle procedure adottato per il periodo 2000-2006.

Sistema contabile

Descrizione del sistema contabile che va istituito e utilizzato come base per la certificazione delle spese alla Commissione

- *Disposizioni per la trasmissione di dati aggregati all'autorità di certificazione in caso di sistema decentrato*
- Sistema centralizzato
- *Collegamento da stabilire tra il sistema contabile ed il sistema informatico (punto 6)*
- Prevista apposita integrazione tra il sistema gestionale-contabile ed il sistema informativo gestionale a livello regionale, nonché il colloquio tra detto sistema ed il sistema nazionale IGRUE
- Identificazione delle transazioni dei Fondi strutturali in caso di sistema comune ad altri Fondi

Grado di dettaglio del sistema contabile:

- Spesa totale per priorità e per Fondo

L'articolo 61 lettera b) del Reg. 1083/2006 stabilisce che l'Autorità di Certificazione, nell'elaborazione delle domande di pagamento, deve certificare che “la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basta su documenti giustificativi verificabili”.

A tal fine, come previsto dall'art. 60 lettera d) del Reg. 1083/2006, l'Autorità di Gestione ha la responsabilità di “garantire che i beneficiari e gli altri organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali”.

In particolare il sistema contabile deve fornire le seguenti informazioni:

- Titolo dell'operazione;

- Codice di Monitoraggio di riferimento;
- Codice Unico di Progetto (ai sensi della L. 3/2003);
- Importo di spesa programmato;
- Importo ed estremi dell'atto o degli atti di impegno di spesa relativi all'operazione;
- Importo, tipologia ed estremi dei documenti relativi alla spesa sostenuta (fatture quietanzate o documenti contabili avente forza probatoria equivalente);
- Importo, tipologia e estremi dei titoli di pagamento o delle quietanze liberatorie;
- Estremi di registrazione nei libri contabili obbligatori o nella contabilità pubblica.
- le operazioni sospese o revocate totalmente o parzialmente, in particolare per irregolarità o frodi,
- le operazioni oggetto di controllo effettuate sia documentali che in loco da parte del responsabile dell'attuazione, delle unità finanziarie amministrative di monitoraggio e controllo e degli uffici periferici dell'amministrazione regionale, nonché di qualunque altro organismo di ispezione e controllo comunitario, nazionale, regionale, le relative check liste e gli esiti dei controlli;
- il livello degli impegni giuridicamente vincolanti
- le spese sostenute per ogni operazione con l'indicazione dell'asse, della categoria, del beneficiario finale, del percettore finale e relativo codice fiscale o partita IVA, dell'ubicazione del progetto, di quello delle anticipazioni a norma dell'articolo 87, della data in cui la spesa è stata sostenuta, dell'importo, estremi, descrizione e ubicazione dei documenti giustificativi;

Importi recuperati

Descrizione del modo per garantire un rapido recupero del sostegno comunitario

In corso di elaborazione le occorrenti modifiche al manuale delle procedure adottato per il periodo 2000-2006

Disposizioni prese per tenere il registro dei debitori e per detrarre gli importi recuperati dalla spesa da dichiarare

La tenuta della contabilità degli importi recuperabili o ritirati viene operata nel sistema informatico mediante la registrazione di tali importi.

Il Centro di Responsabilità competente dà comunicazione della rettifica finanziaria all'Autorità di Certificazione, la quale:

- se la spesa oggetto di rettifica è stata già inserita in una domanda di pagamento, decurta l'importo rettificato nella prima domanda di pagamento successiva al ricevimento della comunicazione di rettifica;
- se la spesa oggetto di rettifica non è stata ancora inserita in una domanda di pagamento, procederà a inserire nella domanda di pagamento solo l'importo di spesa al netto della rettifica.

In ogni caso l'Autorità di Certificazione tiene la contabilità degli importi che, in base agli esiti delle verifiche effettuate da tutti gli organi che hanno potere di controllo (sia interni al sistema di gestione e controllo del Programma Operativo sia esterni – es. Commissione Europea, IGRUE, Corte dei Conti, Guardia di Finanza, ecc.), siano da considerare recuperabili o ritirati.