



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA  
ITALIANA



REGIONE SICILIANA

---

## REGIONE SICILIANA

*Presidenza della Regione Siciliana  
Ufficio Speciale di Certificazione dei Programmi  
Cofinanziati dalla Commissione Europea*

**POR FESR REGIONE SICILIANA 2014/2020**

numero (CCI)2014IT16RFOP016

approvato con Decisione C(2015)5904 del 17 agosto 2015

# **MANUALE DELLE PROCEDURE E PISTA DI CONTROLLO DELL'AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE FESR**

Versione 1.0 - novembre 2016

## Indice

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ELENCO DELLE SIGLE E DELLE ABBREVIAZIONI.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>FINALITA' E CONTENUTI DEL MANUALE.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>1. PRINCIPALI NOVITÀ DELLA PROGRAMMAZIONE 2014-2020.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>2. PROCEDURE DI ADOZIONE E MODIFICA E DIFFUSIONE DEL MANUALE.....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>3. QUADRO NORMATIVO-REGOLAMENTARE DI RIFERIMENTO .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>4. ORGANIZZAZIONE DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE .....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>5. FUNZIONI DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE FESR .....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>6. PRINCIPALI ADEMPIMENTI E RELATIVE SCADENZE.....</b>  | <b>10</b> |
| <b>7. PROCEDURE DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE FESR.....</b>  | <b>11</b> |
| 7.1 ELABORAZIONE E TRASMISSIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO E CERTIFICAZIONE DI SPESA [ART. 126, PAR. 1, LETT. A) DEL RDC].....             | 11        |
| 7.2 TRASMISSIONE DEI DATI FINANZIARI E DELLE PREVISIONI DELLE PROBABILI DOMANDE DI PAGAMENTO [ART. 112 DEL RDC] .....                      | 16        |
| 7.3 PREPARAZIONE DEI CONTI [ART. 137 DEL RDC] .....  | 17        |
| 7.4 IMPORTI RITIRATI E RECUPERATI .....  | 20        |
| <b>8. SISTEMA DEI CONTROLLI DELL'ADC.....</b>  | <b>26</b> |
| 8.1 VERIFICA DELLA CORRETTEZZA E DELLA FONDATEZZA DELLA SPESA .....  | 26        |
| 8.2 VERIFICHE DI QUALITÀ.....  | 28        |
| <b>9. ACCESSO DELL'ADC ALLE INFORMAZIONI SULLE OPERAZIONI, LE VERIFICHE E GLI AUDIT .....</b>  | <b>30</b> |
| <b>ALLEGATI .....</b>  | <b>33</b> |
| ALLEGATO 1A - DICHIARAZIONE DI SPESA .....   | 34        |
| ALLEGATO 1.B - DICHIARAZIONE DI REGOLARITÀ E LEGITTIMITÀ DELLE SPESE.....  | 35        |
| ALLEGATO 1.C - ELENCO DELLE OPERAZIONI CHE HANNO DATO LUOGO AD AVANZAMENTO DELLE SPESE DICHIARATE DALL'ULTIMA DICHIARAZIONE DI SPESA ..... | 37        |
| ALLEGATO 1.D - ELENCO IMPORTI DEI PAGAMENTI RITIRATI DALL'ULTIMA DICHIARAZIONE DI SPESA ..   | 38        |
| ALLEGATO 1.E - ELENCO IMPORTI DEI PAGAMENTI RITIRATI TEMPORANEAMENTE DALL'ULTIMA DICHIARAZIONE DI SPESA .....                              | 39        |
| ALLEGATO 1.F - ELENCO DEGLI IMPORTI DEI PAGAMENTI RECUPERATI DALL'ULTIMA DICHIARAZIONE DI SPESA.....                                       | 40        |
| ALLEGATO 2 -DICHIARAZIONE SULLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO .....  | 46        |
| ALLEGATO 3 - MODELLI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO .....   | 47        |
| ALLEGATO 4 - MODELLI PER LA PRESENTAZIONE DEI CONTI.....   | 50        |
| ALLEGATO 5 - MODELLI PER LA TRASMISSIONE DEI DATI FINANZIARI.....  | 56        |
| ALLEGATO 6 - CHECK LIST VERIFICA DELLA CORRETTEZZA E DELLA FONDATEZZA DELLA SPESA .....  | 58        |
| ALLEGATO 7 - CHECK LIST VERIFICA DI QUALITÀ - AFFIDABILITÀ DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO.....  | 62        |
| ALLEGATO 8 - CHECK LIST VERIFICHE DI QUALITÀ - CONTROLLO DELLE OPERAZIONI .....  | 65        |

## ELENCO DELLE SIGLE E DELLE ABBREVIAZIONI

|                    |   |
|--------------------|---|
| AdA                | Autorità di Audit   |
| RAC                | Relazione annuale di controllo  |
| Organismo di Audit | Organismo che effettua attività di audit sotto mandato dell'AdA, come previsto all'Articolo 127 (2) del RDC   |
| PA                 | Parere di Audit   |
| AdC                | Autorità di Certificazione  |
| AdC FESR           | Autorità di Certificazione del FESR   |
| CCI                | Codice comune d'identificazione (numero di riferimento di ciascun programma, attribuito dalla Commissione)  |
| RD                 | Regolamento Delegato della Commissione (UE) n. 480/2014   |
| RDC                | Regolamento disposizioni comuni (Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013   |
| “Fondi SIE”        | Ai fini della presente guida orientativa, i Fondi SIE corrispondono a tutti i Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi strutturali, Fondo di coesione e Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca) ad eccezione del Fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo rurale (FEARD) |
| CTE                | Cooperazione territoriale europea   |
| RF                 | Regolamento Finanziario (Regolamento (EU, EURATOM) n. 966/2012  |
| RE                 | Regolamento di esecuzione (UE) n.1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014  |
| OI                 | Organismo Intermedio  |
| UMC                | Unità di Monitoraggio e Controllo   |
| AdG                | Autorità di Gestione  |
| Si.Ge.Co           | Sistema di Gestione e Controllo   |
| CE                 | Commissione Europea   |
| SI                 | Sistema informativo unico locale  |
| EGESIF             | Documenti esplicativi l'applicazione dei regolamenti  |

## FINALITA' E CONTENUTI DEL MANUALE

In continuità con il precedente periodo di programmazione l'Autorità di Certificazione del POR FESR 2014/2020 della Regione Siciliana intende fornire con il presente Manuale indirizzi operativi e univoci, allo stesso tempo, al personale dedicato – a qualsiasi titolo – a supporto delle attività di competenza della Autorità stessa, come individuati dal Regolamento (UE) n. 1303/2013, *recante Disposizioni Comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio.*

Il Manuale risponde, altresì, alla richiesta regolamentare di *codificazione* e diffusione delle procedure e dei processi connessi allo svolgimento delle funzioni proprie dell'Autorità di Certificazione, quale condizione per la sua *designazione* ai sensi dell'art. 123 del citato RDC e dell'art. 3 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014.

### 1. PRINCIPALI NOVITÀ DELLA PROGRAMMAZIONE 2014-2020.

Nella schema seguente vengono rappresentate le principali novità della programmazione 2014-2020 rispetto al precedente periodo di programmazione.

| Oggetto/Procedura  | 2014-2020   | 2007-2013  |
|--|---|--|
| Certificazione che le spese sono conformi al diritto applicabile | A norma dell'articolo 126, lettera b), del RDC, una volta all'anno l'AdC certifica nei bilanci che le spese sono conformi al diritto applicabile  | A norma dell'articolo 61 del Regolamento (CE) n. 1083/2006, l'AdC certifica in ciascuna domanda di pagamento che le spese sono conformi alle norme comunitarie e nazionali.  |
| Periodo contabile –<br>Esercizio finanziario                     | Introduzione del <u>periodo contabile</u> : 1 luglio n – 30 giugno n+1. Adempimenti correlati: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione dei conti (AdC)</li> <li>• Dichiarazione di gestione e Riepilogo delle relazioni finali di controlli effettuati (AdG)</li> <li>• Parere dell'organismo di revisione contabile indipendente (AdA)</li> </ul> <u>Esercizio finanziario</u> : 1 gennaio n – 31 dicembre n (anno solare), correlato all'esecuzione del bilancio comunitario. Adempimenti correlati: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazioni annuali di attuazione (art. 50 del RDC),</li> <li>• Calcolo disimpegno (art. 136 del RDC)</li> </ul> | <u>Esercizio finanziario</u> : 1 gennaio n – 31 dicembre n (anno solare), correlato all'esecuzione del bilancio comunitario. Adempimenti correlati: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapporti annuali di esecuzione</li> <li>• Calcolo disimpegno</li> <li>• Relazione importi ritirati, recuperati....</li> </ul> |

**POR FESR REGIONE SICILIANA 2014/2020**

| Oggetto/Procedura  | 2014-2020   | 2007-2013  |
|--|---|--|
| Presentazione dei conti  | Presentazione, a norma dell'art. 59, par. 5, del Regolamento finanziario e dall'art. 138 del RDC, dei conti certificati per le spese dichiarate alla Commissione durante il periodo contabile   | <i>Non prevista</i>  |
| Calcolo del disimpegno   | <ul style="list-style-type: none"> <li>La Commissione procede al disimpegno della parte dell'importo in un programma operativo che non sia stata utilizzata per il pagamento del prefinanziamento iniziale e annuale e per i pagamenti intermedi <u>entro il 31 dicembre del terzo esercizio finanziario successivo a quello dell'impegno di bilancio</u> nell'ambito del programma operativo, o per la quale non sia stata presentata, [...] una domanda di pagamento [...] – art. 136 del RDC</li> <li>No sospensioni per Grandi Progetti e Regimi di Aiuto</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>La Commissione procede al disimpegno automatico dell'importo [...] connesso ad un programma operativo che non è stato utilizzato per il prefinanziamento o per i pagamenti intermedi, o per il quale non le è stata trasmessa una domanda di pagamento [...], <u>entro il 31 dicembre del secondo anno successivo a quello dell'impegno di bilancio</u> nell'ambito del programma, salvo l'eccezione [...] – art. 93 Regolamento (CE) n. 1083/2006.</li> <li>Sospensioni per Grandi Progetti e Regimi di Aiuto</li> </ul> |
| Pagamenti dei prefinanziamenti                                   | <p>PREFINANZIAMENTI (art. 124 del RDC)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Iniziali: 1% nel 2014<br/>1% nel 2015<br/>1% nel 2016</li> <li>Annuali (dal 2016 al 2023):<br/>2% nel 2016<br/>2,625% nel 2017<br/>2,75% nel 2018<br/>2,875% nel 2019<br/>3% dal 2020 in poi</li> </ul>   | <p>Il prefinanziamento è corrisposto in più rate (art. 82 Regolamento (CE) n. 1083/2006)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>nel 2007 2 % del contributo dei Fondi strutturali al PO,</li> <li>nel 2008 3 % del contributo dei Fondi strutturali al PO</li> <li>nel 2009 2,5 % del contributo dei Fondi strutturali al PO</li> </ul>  |
| Pagamenti intermedi e saldo finale della Commissione europea     | <p>PAGAMENTI INTERMEDI a fronte delle Domande di Pagamento inoltrate alla CE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La Commissione rimborsa a titolo di pagamento intermedio il 90% dell'importo richiesto. La Commissione determina gli importi residui da rimborsare (<u>Pagamento del saldo finale</u>) nella fase di esame ed accettazione dei conti annuali (art. 130 del RDC)</li> <li>Compatibilmente con la disponibilità dei fondi, le domande di pagamento intermedio sono rimborsate dalla CE entro 60gg dalla data di registrazione presso la CE della domanda di pagamento</li> </ul> | I regolamenti relativi al periodo 2007-2013 non prevedevano alcuna disposizione specifica relativamente ai pagamenti intermedi (art. 85 Regolamento (CE) n. 1083/2006)   |
| Termine per la predisposizione delle relazioni – recuperi/ritiri | I conti da presentare prima del 15 febbraio dell'anno N devono contenere le informazioni riguardanti gli importi ritirati, gli importi recuperati, gli importi da recuperare e gli importi non recuperabili, come previsto all'articolo 137 del RDC   | Le relazioni relative a importi ritirati, importi recuperati, importi da recuperare e importi non recuperabili sono preparate entro il 31 marzo dell'anno N.   |

| Oggetto/Procedura   | 2014-2020  | 2007-2013  |
|---|--|--|
| Importi non recuperabili superiori a 250 EUR di contributo del fondo a carico del bilancio UE | Procedura parallela alla predisposizione dei conti di cui al Regolamento delegato (UE) n. 268/2016 della Commissione: qualora uno Stato membro ritenga che un importo non recuperabile, precedentemente inserito nei conti certificati, non debba essere rimborsato al bilancio dell'Unione, l'AdC formula una richiesta distinta alla Commissione | La richiesta doveva essere effettuata entro il 31 marzo dell'anno N. Non è presente alcuna soglia nei regolamenti relativi al periodo 2007-2013 per gli importi non recuperabili |
| Calcolo del tasso di cofinanziamento  | Il tasso di cofinanziamento è applicato alla spesa dichiarata in un determinato periodo contabile.   | Il tasso di cofinanziamento è stato applicato retroattivamente alla spesa dichiarata dall'inizio del periodo di programmazione   |

## **2. PROCEDURE DI ADOZIONE E MODIFICA E DIFFUSIONE DEL MANUALE**

Il presente Manuale, previa approvazione da parte della Giunta regionale, viene adottato formalmente dall'AdC attraverso un Decreto del Dirigente Generale dell'Ufficio Speciale e notificato alle altre Autorità coinvolte nel sistema di gestione e controllo del POR FESR Regione Siciliana 2014/2020, contribuendo alla finalizzazione della procedura di designazione delle Autorità di cui all'art. 123 e 124 del RDC.

Sarà cura dell'AdC garantire una adeguata diffusione del presente documento e dei relativi allegati presso il personale dell'AdC, se del caso organizzando specifiche sessioni formative atte ad evidenziare le significative modifiche e innovazioni nei processi e procedure, intervenute rispetto al precedente periodo di programmazione.

In considerazione della natura "dinamica" delle norme in materia di certificazione e rendicontazione, il presente manuale è suscettibile di progressivo aggiornamento con apposito DDG.

Per ogni aggiornamento, il Manuale indicherà chiaramente il numero della versione, la data di rilascio e una sintesi delle principali modifiche/integrazioni apportate.

## **3. QUADRO NORMATIVO-REGOLAMENTARE DI RIFERIMENTO**

Nell'ambito della disciplina comunitaria riguardante la programmazione dei fondi strutturali e d'investimento (fondi SIE) per il periodo 2014/2020, assumono particolare importanza i seguenti Regolamenti:

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- Regolamento (UE, EURATOM) n. 966/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2012 e successive modifiche e integrazioni, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione;
- Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014;
- Regolamento delegato (UE) n. 268/2016 della Commissione del 29 gennaio 2016 sugli importi irrecuperabili;
- Allegato II dell'Accordo di Partenariato 2014-2020 con l'Italia<sup>1</sup>, "Elementi salienti della proposta di Si.Ge.Co 2014-2020";
- Nota EGESIF del 18 dicembre 2014, n.\_14-0013 final "Guidance for Member States on Designation Procedure" e n. 14-0010 final "Guidance for the Commission and Member States on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States";
- Nota EGESIF del 25 gennaio 2016, n.\_15\_0017-02 final "Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili";
- Nota EGESIF del 5 febbraio 2016, n.\_15\_0016-02 final "Linee guida per gli Stati membri sull'audit dei conti";
- Nota EGESIF del 9 febbraio 2016, n. \_15\_0018-02 final "Linee guida per gli Stati membri sulla preparazione, sull'esame e sull'accettazione dei conti";
- Nota EGESIF del 04 giugno 2015 n.\_15\_0008-01 "Guida orientativa sulla Dichiarazione di Gestione e del riepilogo annuale per gli Stati Membri";
- Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione, redatto dall'IGRUE e realizzato con i contributi del PON Governance e AT (FESR) 2007/2013, versione 1.1 del 14 settembre 2015.

#### **4. ORGANIZZAZIONE DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE**

In applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 nell'ambito dei Fondi Strutturali e d'Investimento europei (SIE) 2014-2020 gestiti dalla Regione Siciliana, l'Autorità di Certificazione è stata adeguatamente collocata, in modo da risultare funzionalmente autonoma dalle Autorità di Gestione e di Audit, sia dal punto di vista finanziario che da quello del personale, e risponde, direttamente, al Presidente della Regione Siciliana.

---

<sup>1</sup> Approvato con decisione di esecuzione della Commissione europea del 29 ottobre 2014.

Con delibera 104 del 13 maggio 2014, l'Autorità di Certificazione è incardinata nell'Ufficio Speciale dell'Autorità di Certificazione presso la presidenza della Regione siciliana.

Come indicato nella Sezione 7.1 del PO (Autorità ed organismi pertinenti), la funzione di Autorità di Certificazione è di competenza del dirigente protempore della struttura sotto indicata.

| Autorità                   | Denominazione dell'Autorità   | Referente                     | Indirizzo  |
|----------------------------|---|-------------------------------|--|
| Autorità di Certificazione | Presidenza della Regione Siciliana<br>Ufficio Speciale Autorità di Certificazione | Dirigente Generale protempore | Piazza Sturzo n. 36, Palermo<br><br>tel: +39 091 7070007<br><br>fax: +39 091 7070152<br><br><a href="mailto:autorita.certificazione@regione.sicilia.it">autorita.certificazione@regione.sicilia.it</a> |

Il WEB SITE dell'AdC è il seguente:

[http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR\\_PORTALE/PIR\\_LaStrutturaRegionale/PIR\\_PresidenzadellaRegione/PIR\\_UffCertificazioneProgrammi](http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_LaStrutturaRegionale/PIR_PresidenzadellaRegione/PIR_UffCertificazioneProgrammi)

L'AdC risponde, direttamente, al Presidente della Regione Siciliana, e, tramite quest'ultimo, alla Giunta di Governo Regionale.

Il provvedimento di designazione dell'AdC FESR è adottato dall'Amministrazione titolare del Programma, sulla base del parere espresso dall'AdA, ai sensi dell'art. 124 del RDC.

Si riporta, nella tabella seguente, l'organizzazione dell'AdC:

**Tabella 1**

| Area/Servizio                                  | Competenze Area/servizio  | Dirigenti assegnati           |
|--|---|-------------------------------|
| Ufficio Speciale di Autorità di Certificazione | Autorità di Certificazione  | Dirigente Generale protempore |
| Responsabile della Certificazione FESR         | - Domande di pagamento FESR<br>- Previsioni di pagamento FESR<br>- Controllo e certificazione di spesa e domande di pagamento FESR<br>- Contabilità dei recuperi<br>- Flussi finanziari<br>Rapporti con la Commissione europea e Ministeri competenti | Dirigente protempore          |
| Responsabile della Certificazione FSE          | - Domande di pagamento FSE<br>- Previsioni di pagamento FSE<br>- Controllo e certificazione di spesa e domande di pagamento FSE<br>- Contabilità dei recupero<br>- Flussi finanziari<br>Rapporti con la Commissione europea e Ministeri competenti    | Dirigente protempore          |
| Responsabile della Certificazione FEAMP        | - Domande di pagamento FEAMP<br>- Previsioni di pagamento FEAMP<br>- Controllo e certificazione di spesa e domande di pagamento FEAMP<br>- Contabilità dei recupero<br>- Flussi finanziari  | Dirigente protempore          |



|                             |   |                      |
|-----------------------------|---|----------------------|
|                             | Rapporti con la Commissione europea e Ministeri competenti  |                      |
| <b>Area Affari Generali</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo interno di gestione</li> <li>- Affari di carattere generale e servizi comuni relativi al funzionamento degli uffici e gestione del personale</li> <li>- Coordinamento delle attività di gestione del Sistema Informativo e dei relativi servizi, monitoraggio, statistica</li> </ul> | Dirigente protempore |

L'AdC è responsabile della corretta certificazione delle spese erogate a valere sui fondi comunitari/statali, per l'attuazione dei seguenti Programmi Operativi:

- PO FESR 2014-2020;
- PO FSE 2014-2020;
- PO ITALIA - MALTA 2014-2020;
- PO ITALIA - TUNISIA 2014-2020;
- PO FESR 2007-2013;
- PO FSE 2007-2013;
- PO ITALIA - MALTA 2007-2013;
- PO ITALIA - TUNISIA 2007-2013;
- POR SICILIA 2000-2006 (FESR-FSE-SFOP-FEOGA);
- P.I.C. EQUAL (FSE);
- PAC 2007-2013 e 2014 2020;
- FSC.

L'Autorità di Certificazione esercita le proprie funzioni avvalendosi sia della struttura descritta che dell'assistenza tecnica specialistica, fornita da un qualificato soggetto esterno.

## **5. FUNZIONI DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE FESR**

Per il periodo di programmazione 2014/2020, le funzioni e i compiti attribuiti all'AdC sono descritte all'art. 126 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 come di seguito riportato:

- a) *elaborare e trasmettere alla Commissione le domande di pagamento e certificare che provengano da sistemi di contabilità affidabili e sono basate su documenti giustificativi verificabili e sono state oggetto di verifiche da parte dell'Autorità di Gestione;*
- b) *preparare i bilanci di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del Regolamento finanziario;*
- c) *certificare la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al Programma Operativo e nel rispetto del diritto applicabile;*
- d) *garantire l'esistenza di un Sistema Informativo di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, compresi i dati degli importi in attesa di recupero, recuperati e ritirati a seguito della*

- soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un Programma Operativo;*
- e) garantire, ai fini della preparazione e della presentazione delle domande di pagamento, di aver ricevuto informazioni adeguate dall'AdG in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese;*
  - f) tenere conto, nel preparare e presentare le domande di pagamento, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'Autorità di Audit o sotto la sua responsabilità, nonché dei controlli effettuati dalla Commissione europea;*
  - g) mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari;*
  - h) tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati nonché degli importi irrecuperabili a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio dell'Unione prima della chiusura del Programma Operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva attraverso una compensazione.*

## 6. PRINCIPALI ADEMPIMENTI E RELATIVE SCADENZE

I compiti che spettano all'Autorità di Certificazione richiedono un'attenta gestione dei tempi e delle scadenze definite dai Regolamenti al fine di rispettare gli impegni necessari al buon andamento del programma e ad una sana gestione finanziaria.

In sintesi, si riportano le principali scadenze relative ai principali adempimenti di competenza dell'Autorità di Certificazione:

- trasmissione **entro il 31 luglio** successivo alla chiusura del precedente periodo contabile (30 giugno), e in ogni caso antecedentemente alla prima domanda di pagamento intermedio del successivo periodo contabile, della domanda finale di pagamento intermedio (art.135 paragrafo 2 del RDC);
- trasmissione **entro il 15 febbraio** dell'esercizio successivo dei conti certificati, a norma dell'art. 59, par. 5, lett. a) del RF;

L'Autorità di Certificazione verifica l'andamento della spesa, calcolando il livello delle certificazioni effettuate rispetto alle scadenze annuali e rispetto all'intero piano finanziario 2014/2020, oltre gli importi da certificare annualmente al fine di evitare l'applicazione della *regola n+3*.

L'AdG, inoltre, comunica all'AdC i dati finanziari di cui all'art. 112 del RDC, per la successiva trasmissione, entro il 31 gennaio, il 31 luglio e il 31 ottobre di ogni anno.

La stessa Autorità riceve dalla Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE, le comunicazioni in merito all'accreditamento dei versamenti comunitari e statali e riscontra la corrispondenza e la tempistica fra gli importi richiesti con le domande di pagamento e gli importi versati dall'UE e dall'IGRUE.

L'Autorità di Certificazione tiene, infatti, la contabilità delle singole dichiarazioni certificate trasmesse alla Commissione, evidenziate a livello di priorità, di periodo

contabile/esercizio finanziario, attraverso l'utilizzo del sistema informativo dedicato il quale fornisce, infatti, le informazioni richieste dal Regolamento delegato (UE) n. 480 della Commissione del 3 marzo 2014, art. 24 e allegato III "Elenco dei dati da registrare e conservare in formato elettronico nell'ambito del sistema di sorveglianza" e art. 25 "Pista di controllo".

## 7. PROCEDURE DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE FESR

### 7.1 Elaborazione e trasmissione della Domanda di Pagamento e Certificazione di spesa [art. 126, par. 1, lett. a) del RDC]

Nel corso del periodo contabile, l'AdC provvede alla presentazione delle domande di pagamento intermedie conformemente alle disposizioni di cui all'art. 135, par. 1, del RDC, redatte sulla base degli importi contabilizzati nel **Sistema Informativo Caronte**. La domanda finale di pagamento intermedio è trasmessa entro il 31 luglio successivo alla chiusura del precedente periodo contabile e in ogni caso antecedentemente alla prima domanda di pagamento intermedio del successivo periodo contabile. In tal senso la Commissione precisa nel documento EGESIF 15\_0018-02 final del 09/02/2016, "Linee guida per gli Stati membri sulla preparazione, sull'esame e sull'accettazione dei conti":

Benché gli Stati membri possano definire scadenze interne diverse per la preparazione della domanda finale di pagamento intermedio, l'AC trasmette tale domanda tra il 1° e il 31 luglio, a norma dell'articolo 135, paragrafo 2, e dell'articolo 2, paragrafo 29, dell'RDC.

È tuttavia possibile prevedere che, rispetto alla domanda di pagamento intermedio precedente, nella domanda finale di pagamento intermedio non vengano aggiunte nuove spese supplementari; in altre parole, la domanda finale di pagamento intermedio può essere una domanda con un importo supplementare nullo. Non sono ammesse domande di pagamento intermedio negative, in quanto potrebbero comportare l'emissione di un ordine di recupero.

La domanda finale di pagamento intermedio potrebbe inoltre essere l'unica trasmessa alla Commissione a copertura del periodo contabile.

A norma dell'art. 131 del RDC, le domande di pagamento comprendono, per ciascuna priorità, l'importo totale delle spese ammissibili e l'importo totale della relativa spesa pubblica, registrato dall'AdC nel sistema informativo Caronte.

In continuità con le procedure adottate per il periodo di programmazione 2007-2013, la predisposizione delle domande di pagamento e la certificazione della spesa avviene sulla base delle **Dichiarazioni di Spesa** rese dai Centri di Responsabilità, per il tramite del Sistema Informativo Caronte e della corrispondente documentazione prevista nell'Allegato 1. Documentazione sottoscritta dal Dirigente Generale del CdR, acquisita informaticamente e inviata tramite posta elettronica certificata (PEC).

Nel processo di certificazione delle spese e di elaborazione della domande di pagamento, a vario titolo sono coinvolti i beneficiari, l'AdG, i Centri di Responsabilità (CdR) e la stessa AdC.

Per quanto riguarda i beneficiari, nelle **operazioni a regia**, questi sono tenuti a caricare sul Sistema informativo Caronte i dati di impegno, di pagamento ed i giustificativi di spesa nonché a conservare ed a mettere a disposizione dei CdR e delle Unità di Monitoraggio e Controllo (UMC), la relativa documentazione cartacea ed i dati di cui all'Allegato III del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014, per quanto di competenza. Per le **operazioni a titolarità** di cui la Regione è beneficiaria, sarà l'Amministrazione stessa a svolgere tali compiti.

Sia nell'uno che nell'altro caso, ogni pagamento effettuato dal beneficiario deve essere riferito a spese effettivamente sostenute nel periodo di ammissibilità della spesa, regolarmente quietanzate e riferite a beni e servizi resi.

I CdR, sulla scorta dei dati inseriti nel sistema informativo Caronte da parte dei Beneficiari e della relativa documentazione cartacea dagli stessi fornita, verifica e valida sul Sistema, gli impegni ed i pagamenti di ciascuna operazione per la dichiarazione di spesa. Le spese validate da parte dei CdR, si riferiscono unicamente alle spese effettivamente sostenute da parte dei beneficiari e da questi ultimi dichiarate e indicate nelle domande di rimborso.

In considerazione delle scadenze e degli adempimenti connessi al periodo contabile e all'esercizio finanziario, l'AdC, di concerto con le altre Autorità, definisce i termini per la trasmissione delle domande di pagamento alla Commissione, anche in considerazione dell'esigenza di scongiurare il disimpegno automatico.

L'Autorità di Certificazione avvia la procedura finalizzata alla predisposizione della domanda di pagamento, informando i CdR almeno 15 giorni prima dalla data di riferimento della domanda stessa.

A seguito, quindi, di formale richiesta da parte dell'AdC, l'AdG/CdR trasmette una **Dichiarazione di spesa**, corredata dai relativi allegati, secondo il format richiesto dalla stessa AdC.

▪ **La Dichiarazione di spesa** (cfr. Allegato 1) che comprende:

- **gli importi** (cfr. allegato 1.a), per priorità e azione, dei pagamenti attestati, sottoposti ad attività di controllo e validati sul Sistema Caronte al fine di renderli disponibili sul Sistema alla AdC; detta dichiarazione deve, inoltre, comprendere l'importo dei ritiri e l'importo dei ritiri temporanei (sospensioni), richiesti con apposita comunicazione all'AdC e pervenuti alla stessa 5 giorni prima della trasmissione della dichiarazione di spesa;
- **la dichiarazione di regolarità e legittimità delle spese** (cfr. allegato 1.b), rispetto alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, nella quale viene dichiarato che:
  - 1) le spese dichiarate sono corrette e conformi alle disposizioni del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e sono state sostenute in relazione ad operazioni selezionate per il finanziamento, conformemente ai criteri

applicabili al programma operativo e alle norme comunitarie e nazionali, in particolare:

- le norme sugli aiuti di Stato;
  - le norme in materia di appalti pubblici;
  - le disposizioni in materia di pari opportunità e non discriminazione (art. 7 Regolamento (UE) n 1303/2013);
  - le norme in materia di sviluppo sostenibile (art. 8 Regolamento (UE) n 1303/2013);
- 2) le regole sulla giustificazione di anticipi nel rispetto del par. 5 dell'art. 131 del RDC nel quadro degli aiuti di Stato ai sensi dell'articolo 107 del TFUE;
  - 3) la spesa sostenuta è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili, è basata su documenti giustificativi verificabili ed è stata oggetto di verifica amministrativa e in loco (Controlli di I Livello) (Reg. 1303/2013 art. 125 par. 4);
  - 4) di garantire che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantengono un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative alle operazioni secondo quanto previsto dal Reg. 1303/2013 art. 125 par. 4 lett. b;
  - 5) le spese dichiarate sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa comunitaria e nazionale, dal PO FESR, dal bando o avviso pubblico per la selezione delle operazioni e, ove previsto, dal contratto o convenzione stipulati;
  - 6) il contributo erogato per singola operazione è stato correttamente determinato rispetto a quanto stabilito nel bando o avviso pubblico, nel contratto o nella convenzione di riferimento, nonché rispetto all'importo di spesa rendicontata e considerata ammissibile;
  - 7) gli importi dichiarati si riferiscono a spese effettivamente realizzate durante il periodo di eleggibilità stabilito nella Decisione, nel bando o avviso pubblico, nel contratto o nella convenzione di riferimento;
  - 8) le spese attestate non risultano rendicontate in altri Programmi comunitari o altre forme di sostegno pubblico;
  - 9) i prodotti e i servizi cofinanziati sono stati forniti;
  - 10) i beneficiari hanno ricevuto l'importo del contributo pubblico nel rispetto dell'art.132 del Reg. (CE) 1303/2013;
  - 11) gli importi dichiarati non contengono spese ineleggibili, inammissibili, o conseguenti ad operazioni sospese, revocate, irregolari, anche per frodi ed errori materiali;
  - 12) siano state rispettate le regole in materia di rendicontazione di spese relative a un Grande Progetto (art. 102, par. 6, Regolamento (UE) n 1303/2013);

- 13) gli importi connessi all'attuazione degli strumenti finanziari sono stati correttamente imputati, in coerenza con quanto previsto dall'art. 41 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- 14) le informazioni sulle operazioni da tenere a disposizione per qualunque tipo di controllo, su richiesta, comprovanti le attività svolte, le spese sostenute e le verifiche amministrative effettuate, sono correttamente conservate - anche elettronicamente - sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati che si trovano presso gli uffici indicati nella pista di controllo, custoditi dal responsabile del procedimento (art. 125 par. 4 lett.d Regolamento (UE) n 1303/2013 e art. 25 Regolamento delegato (UE) n. 480/2014);
- 15) i documenti comprovanti le attività svolte, le spese sostenute e le verifiche amministrative effettuate sono resi disponibili per almeno i due anni successivi alla presentazione dei conti (fatte salve le deroghe della normativa comunitaria e i termini più ampi previsti dalla normativa nazionale o da disposizioni specifiche dell'Autorità di Gestione) (art. 140 Regolamento (UE) n 1303/2013);
- 16) l'attestazione delle spese tiene conto degli obblighi connessi alla gestione di eventuali irregolarità, di eventuali importi recuperati e di eventuali interessi ricevuti (interessi di mora), in seguito alle verifiche effettuate dall'Autorità di Gestione o dei controlli svolti dall'Autorità di Audit, dalla Commissione Europea o dalla Corte dei Conti Europea/Nazionale/Regionale, secondo le indicazioni del Sistema di Gestione e Controllo del Programma. (art. 122 Regolamento (UE) n. 1303/2013).
  - **l'elenco delle operazioni** (cfr. Allegato 1.c) che hanno dato luogo a spese successive all'ultima dichiarazione di spesa;
  - **l'elenco dei ritiri e dei recuperi** (cfr. Allegato 1.d-1.e-1.f-1.g-1.h) intervenuti dall'ultima dichiarazione di spesa;
  - **l'elenco dei trasferimenti** relativi agli **strumenti di ingegneria finanziaria** (cfr. Allegato 1.i)
  - **l'elenco delle anticipazioni** (cfr. Allegato 1.l) erogate, dall'ultima dichiarazione di spesa, nell'ambito dei regimi di aiuto<sup>2</sup> (ai sensi dell'art. 131, par. 5, del RDC) [appendici 2 dell'Allegato VI del RDE];
  - **l'elenco dei trasferimenti ai beneficiari** nelle operazioni a regia (allegato 1.m);

---

<sup>2</sup> A norma dell'art. 131, par. 5 del RDC *Ciascuna domanda di pagamento contenente gli anticipi del tipo di cui al paragrafo 4 indica separatamente l'importo complessivo versato come anticipo dal programma operativo, l'importo coperto dalle spese pagate dai beneficiari entro tre anni dal pagamento dell'anticipo conformemente al paragrafo 4, lettera c), e l'importo che non è stato coperto dalle spese pagate dai beneficiari e per il quale il periodo di tre anni non è ancora trascorso.*

- **dichiarazione sul sistema di controlli** (cfr Allegato 2) posti in essere dal CdR comprendente le seguente informazioni:
  - l'indicazione dell'ultima versione adottata delle procedure (manuali e relativi format) dell'AdG per i controlli di primo livello;
  - gli estremi del verbale di campionamento e relativa analisi dei rischi per le verifiche sul posto;
  - l'ammontare della spesa controllata e della spesa ammissibile;
  - numero di verifiche sul posto effettuate;
  - le irregolarità rilevate, le relative segnalazioni;
  - le correzioni apportate;
  - le azioni di follow up intraprese;
  - gli esiti delle azioni di follow up;
  - la presenza nella sezione documentale del Sistema Caronte delle check list e dei verbali di controllo relative alle operazioni oggetto di attestazione.

**Affinché la dichiarazione di spesa presentata dai CdR possa essere considerata certificabile è necessario che per ogni operazione portata a rendicontazione sia presente sul Sistema Caronte la relativa check list di controllo di I livello ed il verbale di controllo definitivo adeguatamente firmato e protocollato, entrambi riportanti esito positivo**

Conformemente all'articolo 135 del RDC, ogni dichiarazione di spesa, sia dell'ADG che degli OI, è riferita ad una certa data di chiusura contabile.

Prima della presentazione della Domanda di Pagamento, l'AdC provvede, inoltre, ad acquisire dall'AdA i risultati di tutte le attività di audit sulle operazioni e sui sistemi e, dall'AdG/CdR, gli eventuali provvedimenti adottati in seguito alle suddette attività.

L'Autorità di Certificazione prima di procedere alla elaborazione della certificazione delle spese e della domanda di pagamento svolge, infatti, la verifica della correttezza e della fondatezza della spesa e delle operazioni su base documentale (cfr. infra par. 9). Espleta, quindi, una formale verifica sui contenuti delle dichiarazioni rese ai fini della ricevibilità della dichiarazione delle spese presentata dai Centri di Responsabilità (fino a completa implementazione del sistema Caronte).

Le domande di pagamento sono presentate alla Commissione Europea attraverso il Sistema Informativo SFC e con l'apposizione di firma digitale.

L'Autorità di Certificazione comunica all'Autorità di Gestione e ai Centri di Responsabilità (attraverso specifica funzionalità sul SI) l'avvenuta certificazione delle spese da essi dichiarate nonché le spese ritenute non certificabili, indicandone le motivazioni.





Rispetto a tale adempimento l'AdC tiene conto dei dati forniti dall'AdG (CDR e UCO) (richiesti almeno 10 giorni prima della scadenza) e, rispetto a questi, provvede alla verifica della loro coerenza rispetto al piano finanziario del Programma e i vincoli posti dalla regola del disimpegno automatico di cui all' art. 136 del RDC. Eventuali dissonanze nelle informazioni ricevute saranno condivise dall'AdC con l'AdG per le opportune verifiche e l'individuazione di possibili correttivi.

Una volta effettuate tutte le verifiche necessarie, l'AdC procede alla trasmissione delle informazioni alla Commissione Europea attraverso il Sistema Informativo SFC e con l'apposizione di firma digitale.

### **7.3 Preparazione dei conti [art. 137 del RDC]**

L'art. 126 lett. b) e c) del RDC stabilisce, per l'Autorità di Certificazione la preparazione dei bilanci la certificazione della completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e la trasmissione della certificazione dei conti entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo.

A tal fine l'AdC adotta un sistema di procedure volte a garantire la sana gestione dell'intero processo di preparazione che le consente di certificare:

- 1) la completezza, esattezza e veridicità dei conti e che le spese in essi iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile;
- 2) il rispetto delle norme contenute nei regolamenti specifici dei fondi e il rispetto dell'art. 59, par. 5, del Regolamento Finanziario e dell'art. 126, lett. d) e f), del RDC;
- 3) il rispetto delle disposizioni dell'articolo 140 del RDC relative alla disponibilità dei documenti. I Conti coprono il periodo contabile e indicano a livello di ciascuna priorità:
  - a) l'importo totale di spese ammissibili registrato dall'AdC nei propri sistemi contabili, che è stato inserito in domande di pagamento presentate alla CE a norma dell'art. 131 e 135, par. 2, entro il 31 luglio successivo alla fine del periodo contabile, l'importo totale della spesa pubblica corrispondente sostenuta per l'esecuzione delle operazioni e l'importo totale dei pagamenti corrispondenti effettuati ai beneficiari a norma dell'articolo 132, par. 1.
  - b) gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'art. 71 del RDC e gli importi non recuperabili. In occasione di ogni presentazione dei conti tutti gli importi recuperati, da recuperare, ritirati e irrecuperabili in essi inseriti vengono riscontrati con quanto registrato all'interno del registro degli importi recuperabili e degli importi ritirati (registro dei debitori)

c) un raffronto tra le spese dichiarate ai sensi della lettera a) e le spese dichiarate rispetto al medesimo periodo contabile nelle domande di pagamento, accompagnato da una spiegazione delle eventuali differenze.

Sono, altresì, indicati:

- gli importi dei contributi erogati agli strumenti finanziari e gli importi erogati dagli strumenti finanziari.
- gli anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato a norma dell'articolo 131, par. 5.

Per le modalità di implementazione operativa del modello dei conti di cui all'allegato VII del Regolamento di esecuzione n. 1011/2014, si rimanda ai contenuti del documento EGESIF\_15\_0018-02 final del 09/02/2016 “Guidance for Member States on Preparation, Examination and Acceptance of Accounts”.

A partire dal 2016 e fino al 2025 compreso, i conti vengano *trasmessi entro il 15 febbraio dell'anno N+1 per ciascun periodo contabile*.

**Per periodo contabile si intende il periodo che va dal 1° luglio N-1 al 30 giugno N, tranne per il primo anno, relativamente al quale si intende il periodo che va dalla data di inizio dell'ammissibilità della spesa al 30 giugno 2015. Il periodo contabile finale andrà dal 1° luglio 2023 al 30 giugno 2024**

Si riporta il quadro delle scadenze relative all'adempimento della presentazione dei conti sulla base di quanto riportato nel documento EGESIF\_15\_0018-02 final del 09/02/2016, - Linee guida per gli Stati membri sulla preparazione, sull'esame e sull'accettazione dei conti.

| Anno contabile          | Scadenza per il pagamento del pre-finanziamento annuale (primo) | Scadenza per la domanda di pagamento finale (tra/compreso) | Scadenza per la presentazione dei conti** | Pre-finanziamento liquidato                          |
|-------------------------|---|--|---|--|
| 01/01/2014*-30/06/2015  | -   | 01/07/2015-31/07/2015                                      | 15/02/2016                                | -  |
| 01/07/2015 - 30/06/2016 | 01/07/2016  | 01/07/2016-31/07/2016                                      | 15/02/2017                                | 2016-Pre-finanziamento liquidato entro il 31/05/2017 |
| 01/07/2016 - 30/06/2017 | 01/07/2017  | 01/07/2017-31/07/2017                                      | 15/02/2018                                | 2017-Pre-finanziamento liquidato entro il 31/05/2018 |
| 01/07/2017 - 30/06/2018 | 01/07/2018  | 01/07/2018-31/07/2018                                      | 15/02/2019                                | 2018-Pre-finanziamento liquidato entro il 31/05/2019 |
| 01/07/2018 - 30/06/2019 | 01/07/2019  | 01/07/2019-31/07/2019                                      | 15/02/2020                                | 2019-Pre-finanziamento liquidato entro il 31/05/2020 |
| 01/07/2019 - 30/06/2020 | 01/07/2020  | 01/07/2020-31/07/2020                                      | 15/02/2021                                | 2020-Pre-finanziamento liquidato entro il 31/05/2021 |
| 01/07/2020 - 30/06/2021 | 01/07/2021  | 01/07/2021-31/07/2021                                      | 15/02/2022                                | 2021-Pre-finanziamento liquidato entro il 31/05/2022 |
| 01/07/2021 - 30/06/2022 | 01/07/2022  | 01/07/2022-31/07/2022                                      | 15/02/2023                                | 2022-Pre-finanziamento liquidato entro il 31/05/2023 |
| 01/07/2022 - 30/06/2023 | 01/07/2023  | 01/07/2023-31/07/2023                                      | 15/02/2024                                | 2023-Pre-finanziamento liquidato entro il 31/05/2024 |
| 01/07/2023 - 30/06/2024 | -   | 01/07/2024-31/07/2024                                      | 15/02/2025                                |  |

La *procedura annuale di presentazione dei conti*, comprende, oltre la predisposizione e la certificazione dei conti, di competenza dell’Autorità di Certificazione anche:

- la predisposizione della **dichiarazione di affidabilità di gestione** da parte dell’Autorità di Gestione;
- **il riepilogo annuale dei controlli e dell’audit (RAC)** da parte dell’Autorità di Audit:

e prima del definitivo invio alla Commissione dei conti annuali:

- la redazione del **parere e la relazione di controllo** da parte dell’Autorità di Audit, espressa sul progetto di presentazione dei conti elaborato dall’AdC.

La trasmissione alla Commissione dei suddetti documenti rappresenta il presupposto per l’avvio da parte dei competenti Uffici della procedura per l’esame e l’accettazione dei conti (art. 84 del Reg. (UE) n. 1303/2013). La Commissione comunica l’accettazione (o la mancata accettazione) dei conti entro il 31 maggio dell’esercizio successivo all’anno contabile di riferimento.

**Sulla base dei conti accettati, la Commissione calcola l’importo dei pagamenti dovuti a titolo di saldo.**

Il **saldo** viene calcolato dalla Commissione detraendo il sostegno dell’UE già versato (calcolato nella domanda finale di pagamento intermedio - al netto della “garanzia” del 10%) e il prefinanziamento annuale pagato dall’importo imputabile al fondo. Qualora dal calcolo del saldo si ricavi un importo positivo, la Commissione versa tale importo dovuto entro 30 giorni dall’accettazione dei conti. Qualora, invece dal calcolo del saldo si ricavi un importo negativo, tale importo è oggetto di un ordine di recupero emesso dalla Commissione, che viene eseguito, di norma, mediante compensazione degli importi dovuti nell’ambito di pagamenti successivi al Programma.

Entro il febbraio successivo alla fine del periodo contabile, il ciclo dei controlli viene completato sia a mediante le verifiche di gestione da parte dell’AdG, sia mediante gli audit effettuati dall’AdA

La procedura posta in essere dall’Autorità di Certificazione per la preparazione dei conti prevede, quindi:

- ❖ la riconciliazione degli importi delle spese da includere nei Conti, redatti secondo il modello di cui all’Allegato VII, appendice 8, del RE n. 1011/2014, a partire dalle domande di pagamento intermedie inoltrate nell’anno contabile di riferimento e provvedendo, in presenza di differenze, a fornire le adeguate spiegazioni. Le differenze tra la spesa dichiarata nella domanda finale di pagamento intermedio del periodo contabile e la spesa certificata nei conti possono essere dovute principalmente alle esclusioni di importi effettuate in sede al lavoro di Audit (da parte dell’AdA, della Commissione o della Corte dei Conti europea) ed alle ulteriori verifiche di gestione, posteriori alla fine del periodo contabile, da parte dell’AdG o della stessa AdC, relativi alla spesa dichiarata durante l’anno contabile;
- ❖ la verifica della corretta registrazione dei dati concernenti gli importi ritirati/recuperati nell’anno contabile, gli importi da recuperare successivamente alla chiusura dell’anno contabile (Appendice 3 dell’Allegato VII del RE n. 1011/2014),

gli importi conseguenti a irregolarità accertate dopo la presentazione dell'ultima domanda di pagamento intermedio, gli importi irrecuperabili, per questi ultimi, accertando la ricorrenza dei presupposti per essere qualificati come tali (cfr. infra par. 8.4);

- ❖ la verifica dell'esclusione dai Conti degli importi relativi a spese precedentemente incluse in una domanda di pagamento per il periodo contabile per le quali sia ancora in corso la valutazione della loro legittimità e regolarità.

Ai sensi dell'articolo 137, paragrafo 2 del RDC, qualora parte o tutte le spese escluse fossero ritenute in seguito legittime e regolari, le stesse saranno incluse dall'AdC in una domanda di pagamento intermedio relativa ai successivi anni contabili.

In considerazione del fatto che l'attuale quadro regolamentare assegna la responsabilità per la preparazione dei diversi elementi del pacchetto "conti" ad Autorità differenti le attività inerenti la preparazione dei conti viene coordinata tra le diverse autorità facendo in modo che ognuna di esse possa svolgere le attività di verifica di competenza, rispettando il termine regolamentare del 15 febbraio per la loro presentazione.

Le operazioni sono, pertanto, effettuate considerando i tempi che occorrono per acquisire il parere dell'AdA in merito alla correttezza delle registrazioni contabili, alla legalità e regolarità delle spese come descritto nei documenti EGESIF\_15\_0018-02 final del 9/2/2016 sopra richiamato, e EGESIF\_15\_0016-02 del 5/2/2016 - Guidance for Member States on Audit of Accounts.

#### 7.4 Importi ritirati e recuperati

Ai sensi degli artt. 72, lettera h e 122 paragrafo 2, gli Stati Membri sono responsabili dell'adozione di misure volte a prevenire, individuare e correggere le irregolarità, comprese le frodi, e recuperare gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora. Essi, inoltre, informano la Commissione delle irregolarità che superano i 10.000 euro di contributo dei fondi.

In particolare l'Autorità di Certificazione, ai sensi dell'art. 126 (h) del Reg. 1303/2103, ha il compito di *"tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio dell'Unione detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva attraverso una compensazione."*

A tal fine l'AdC prevede un registro all'interno del Sistema Informativo Caronte per la registrazione e la correzione delle irregolarità.

Sulla base di quanto previsto dall'art. 137 comma 1, lett. b) del Reg. (UE) n. 1303/2013 l'Autorità di certificazione, deve indicare nell'ambito dei Conti, a livello di ciascuna priorità:

- gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile;
- gli importi da recuperare al termine del periodo contabile
- i recuperi effettuati a norma dell'articolo 71;
- gli importi non recuperabili.

In ordine agli esiti delle verifiche effettuate da tutti gli organi che hanno potere di controllo (CdR, AdA, Commissione Europea, IGRUE, Corte dei Conti, Guardia di Finanza, ecc.), l'Autorità di Certificazione procederà, all'interno del sistema informativo Caronte, a decurtare le eventuali spese ritenute non ammissibili dalla successiva domanda di pagamento, (**Ritiri o Ritiri Temporanei**).

Nel caso in cui l'Autorità responsabile decide di avviare la procedura di recupero della sovvenzione indebitamente versata, la spesa sarà lasciata nel Programma in attesa dell'esito (**Recuperi pendenti**). In tal caso, la stessa sarà detratta dall' AdC solo in seguito all'effettivo recupero, in una domanda di pagamento intermedia successiva (**Importi Recuperati**).

Secondo quanto previsto dal Regolamento Delegato 268 del 29 gennaio 2016, qualora l'AdG/CDR abbia messo in atto tutti i necessari provvedimenti amministrativi e giuridici per procedere efficacemente al recupero delle somme indebitamente versate ai beneficiari e giunge alla conclusione che l'importo, precedentemente incluso nei conti certificati, sia irrecuperabile, e che quindi non debba essere rimborsato al Bilancio dell'Unione, l'AdC formula apposita richiesta alla Commissione (**Importi irrecuperabili**).

Sulla base delle registrazioni effettuate all'interno del sistema Caronte, l'AdC tiene la contabilità degli importi recuperati, in attesa di recupero, irrecuperabili e degli importi ritirati avvalendosi dei relativi report.

L'Autorità di Certificazione, sempre attraverso il Sistema Informativo Caronte, provvede alla verifica del caricamento a sistema delle check-list amministrative e ai verbali di controllo sul posto delle operazioni, alimentate dalle strutture regionali responsabili del controllo, che hanno il compito di registrare all'interno della suddetta funzionalità tutti i controlli effettuati ed i relativi esiti.

Occorre operare una distinzione tra rettifiche finanziarie che incidono sulle spese preventivamente indicate sui conti certificati o sulle spese indicate in una domanda di pagamento intermedio in relazione al periodo contabile corrente.

Nel caso di importi già certificati nei conti precedenti, la rettifica finanziaria sarà sempre attuata in una domanda di pagamento intermedio dal momento che l'articolo 139, paragrafo 10, stabilisce che gli importi irregolari individuati dopo la presentazione dei conti devono essere rettificati nei conti relativi al periodo contabile in cui è individuata l'irregolarità.

Eventuali irregolarità individuate prima della presentazione dei conti comportano una rettifica finanziaria attraverso il ritiro della spesa in questione nella successiva domanda di pagamento intermedio o domanda finale di pagamento intermedio.

Qualora entro il termine previsto per la presentazione dei Conti, l'AdG non abbia ancora provveduto ad effettuare le suddette decurtazioni, l'AdC provvede a decurtare o sospendere direttamente dai Conti la spesa irregolare, provvedendo a darne motivata menzione all'interno dell'Appendice 8 – “Riconciliazione delle spese” di cui all'art. 137, paragrafo 1, lettera d) del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Prima della presentazione di ogni domanda di pagamento intermedio, l'Autorità di Certificazione effettua una serie di verifiche finalizzate ad assicurarsi che:

- gli importi recuperati siano restituiti al bilancio generale dell'Unione Europea detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva rispetto al momento in cui avviene il rimborso del contributo da parte del beneficiario;
- gli importi ritirati siano dedotti dalla prima domanda di pagamento intermedio utile, o comunque, in occasione della domanda di pagamento intermedio finale;
- gli importi comunque portati in deduzione vengano dedotti da una successiva domanda di pagamento intermedio, qualora gli stessi abbiano già formato oggetto di certificazione di spesa;
- gli importi per i quali è in corso una valutazione da parte della struttura responsabile della gestione, ovvero per i quali i controlli avviati non risultano ancora conclusi, vengano sospesi dai Conti e riportati, con le opportune motivazioni, all'interno dell'allegato VIII – Riconciliazione delle spese.

La nota EGESIF\_15\_0017-02 Final del 25 gennaio 2016 stabilisce che per gli importi che l'Amministrazione decide di non recuperare in quanto inferiori a € 250 del contributo dei fondi UE, è comunque necessario comunicare alla Commissione l'importo aggregato della quota UE che non è stata recuperata. Tali somme non recuperate, andranno incluse nell'Appendice 1 dell'Allegato VII del RE.

Sulla base di quanto premesso si ritiene utile fornire una breve descrizione delle principali fattispecie, che possono presentarsi nel corso della gestione dei singoli progetti, con l'indicazione degli obblighi e degli adempimenti che ne conseguono.

### ***Importi recuperati***

Per importi recuperati si intendono gli importi relativi a spese irregolari che sono già state incluse nei conti presentati alla Commissione Europea da parte dell'AdC e per le quali è già avvenuta la restituzione delle somme da parte del beneficiario finale

Per importi recuperati s'intendono anche le spese incluse nelle domande di pagamento intermedio, purché il recupero e la decurtazione della spesa irregolare avvenga entro i termini stabiliti per la presentazione della domanda finale di pagamento intermedio.

In tal caso l'AdG/CdR provvede a:

- registrare all'interno del sistema informativo Caronte i dati rilevanti relativi all'irregolarità riscontrata, ed in particolare, l'importo della spesa irregolare e la relativa spesa pubblica irregolare, il contributo recuperato, la descrizione dell'irregolarità riscontrata, l'organismo che ha rilevato l'irregolarità, gli estremi dell'atto di recupero, l'importo da recuperare e tutti gli altri dati rilevanti richiesti;
- a darne comunicazione all'Autorità di Certificazione.

L'AdC quindi provvede ad aggiornare il registro dei recuperi all'interno del sistema informativo Caronte, a restituire gli importi recuperati al bilancio generale dell'Unione Europea detraendoli dalla prima domanda di pagamento utile;

L'AdC dovrà inserire il recupero all'interno dell'Allegato VII, appendice 2 al Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2013, relativa agli "Importi recuperati durante il periodo contabile", qualora entro il termine previsto per la presentazione dei Conti, non abbia ancora provveduto ad effettuare le suddette decurtazioni, procede a decurtare direttamente dai Conti la spesa irregolare e a darne motivata spiegazione, nel rispetto dell'art. 137, paragrafo 1, lettera d) del regolamento (UE) n. 1303/2013, all'interno dell'Appendice 8 – "Riconciliazione delle spese" al Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2013.

### ***Importi da recuperare***

Per importi da recuperare si intendono gli importi relativi a spese irregolari che sono già state incluse nei conti presentati alla Commissione Europea da parte dell'AdC, ma per le quali non è ancora avvenuta la restituzione delle somme irregolari da parte del beneficiario. Nel caso di importi da recuperare inclusi nella domanda di pagamento intermedio nel corso dell'anno contabile per il quale vengono preparati i conti, se non recuperati e dedotti entro il termine di presentazione della domanda finale di pagamento intermedio, l'AdC dovrà dedurre gli importi irregolari dai conti e riportarli nell'appendice 8 "Riconciliazione delle spese" di cui al Regolamento (UE) n. 1011/2014.

In tal caso l'AdG/CdR provvede a:

- avviare le procedure volte al recupero delle somme irregolari erogate al beneficiario;
- a registrare all'interno del sistema informativo Caronte, i dati rilevanti relativi all'irregolarità riscontrata, tra cui, l'importo della spesa irregolare, il contributo pubblico corrispondente, il contributo da recuperare, la descrizione dell'irregolarità riscontrata, l'autorità o organismo che ha rilevato l'irregolarità, gli estremi dell'atto di recupero, l'importo da recuperare e tutti gli altri dati rilevanti richiesti;
- darne comunicazione all'Autorità di Certificazione informandola periodicamente sullo stato del recupero.

Nell'attesa della restituzione da parte del beneficiario delle somme irregolari, eventualmente maggiorate degli interessi di mora, l'AdC provvede ad aggiornare il registro dei recuperi all'interno del sistema informativo Caronte, nella parte relativa agli importi in attesa di recupero e ad inserire l'importo in attesa di recupero all'interno della Appendice 3 "Importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile" di cui al RE (UE) n. 1011/2014.

### ***Importi ritirati***

Rientrano in questa fattispecie le spese irregolari che sono già state incluse nei conti presentati alla Commissione Europea da parte dell'AdC e per le quali l'AdG/CdR, responsabile dell'Azione, ne ritenga opportuno il ritiro immediato dal Programma, liberando così immediatamente il finanziamento comunitario per l'impegno ad altre operazioni.

Nel caso di importi irregolari inclusi in una domanda di pagamento intermedio nel corso dell'anno contabile per il quale vengono preparati i conti, se non ritirati entro il termine di presentazione della domanda finale di pagamento intermedio, l'AdC dovrà dedurre gli importi irregolari direttamente dai conti e riportarli nell'appendice 8 dovrà dedurre gli importi irregolari dai conti e riportarli nell'appendice 8 "Riconciliazione delle spese" di cui al RE n. 1011/2014.

In tal caso l'AdG/CdR provvede:

- ad avviare le eventuali procedure volte al recupero delle somme irregolari erogate al beneficiario ed a monitorarne l'effettiva restituzione;
- a dare comunicazione all'AdC dei dati rilevanti relativi l'irregolarità riscontrata, tra cui, l'importo della spesa irregolare, il contributo pubblico corrispondente da ritirare, la descrizione dell'irregolarità riscontrata, l'autorità o organismo che ha rilevato l'irregolarità, il riferimento alla relativa check-list o verbale di verifica,

Conseguentemente l'AdC provvede:

- ad apportare le rettifiche alle spese irregolari all'interno del sistema informativo Caronte al fine di dedurla immediatamente dalla successiva domanda di pagamento;
- a restituire gli importi ritirati al bilancio generale dell'Unione Europea detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva;
- ad aggiornare il registro degli importi ritirati;
- ad inserire l'importo ritirato all'interno della Appendice 2 "Importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile – art. 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013" da presentare alla Commissione unitamente ai conti, entro il 15 febbraio di ogni anno.

### ***Importi recuperati ai sensi dell'art. 71 del RDC***

Gli importi indebitamenti versati, in relazione ad operazioni di cui all'art.71 del RDC, sono recuperati dallo Stato Membro in proporzione al periodo per il quale il requisito della stabilità non è stato soddisfatto. La comunicazione dei recuperi effettuati devono essere comunicati alla Commissione utilizzando il modello di cui all'Appendice 4 del RE n. 1011/2014.

### ***Riduzioni e rimborsi non connessi ad "irregolarità"***



Nei casi in cui la riduzione della spesa già certificata sia connessa a motivi tecnici ed errori materiali e/o rinuncia da parte del beneficiario, l'AdC non ha l'obbligo di inserire la spesa in questione all'interno della Appendice 2 "Importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile – art. 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013".

Tuttavia, anche in questi casi, essendo la spesa già stata dichiarata alla Commissione Europea, rimane l'obbligo per l'AdC di apportare le necessarie rettifiche ai progetti interessati all'interno del sistema informativo Caronte.

## 8. SISTEMA DEI CONTROLLI DELL'ADC

In continuità con le procedure adottate nel 2007-2013 e, comunque, tenendo conto delle principali innovazioni apportate nel periodo di programmazione 2014-2020 (introduzione del “periodo contabile”, “chiusura annuale” e presentazione annuale dei conti) l'AdC conduce due tipologie di attività di verifica [art. 126, par. 1, lett. a) e c) del RDC]:

1. della correttezza e della fondatezza della spesa, connessa alla predisposizione delle domande di pagamento/certificazione della spesa, e
2. di qualità delle spese rendicontate e del sistema delle *procedure* dell'AdG, legate al processo di certificazione.

### 8.1 Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa

Il processo di certificazione delle spese prevede che questo prenda avvio dall'elaborazione, da parte dei CdR, delle “dichiarazioni di spesa”, attraverso il sistema informativo, che rende disponibili tutte le informazioni relative alle spese dichiarate.

In coerenza con quanto previsto dall'art. 126, par. 1 del RDC, l'Autorità di Certificazione, attraverso il Sistema Informativo Caronte, riscontra:

- l'avanzamento finanziario delle singole operazioni e che le spese dichiarate si riferiscono interamente ad operazioni in essere e non revocate o sospese
- che i dati trasmessi siano coerenti con le informazioni registrate nel Sistema Informativo in relazione agli esiti delle verifiche e dei controlli e, quindi:
  - che le irregolarità rilevate durante i controlli siano state inserite nel Sistema Informativo e siano state comunicate alle Autorità competenti con particolare riferimento alla compilazione e trasmissione delle schede OLAF;
  - che l'Autorità di Gestione abbia correttamente aggregato la spesa ammissibile per priorità del Programma;
  - che le Dichiarazioni di spesa elaborate dai CdR contengano l'indicazione esatta della spesa ammissibile;
  - che le spese ritenute non ammissibili, in base alle verifiche effettuate, non siano inserite nella dichiarazione certificata della spesa e nella domanda di pagamento;
- la corretta imputazione degli importi connessi all'attuazione degli strumenti finanziari, in coerenza con quanto previsto dall'art. 41 del RDC e della nota

EGESIF\_15-0006-01 del 08/06/2015, Guidance for Member States on Article 41 CPR - Requests for payment (pagamenti scaglionati);

- la ricorrenza, delle condizioni di cui all'art. 131, par. 4, del RDC, per gli anticipi versati nell'ambito di un'operazione ricompresa nel quadro di un aiuto di stato (l'anticipo, non superi il 40% dell'importo dell'aiuto, con copertura dell'anticipo con spese sostenute dai beneficiari, giustificate da fatture quietanzate, entro i tre anni dall'erogazione dell'anticipo stesso);
- il rispetto della prescrizione di cui all'art. 132 del RDC in merito al pagamento ai beneficiari, secondo cui l'Autorità di Gestione assicura che un beneficiario riceva l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di rimborso da parte del beneficiario stesso in relazione alla disponibilità di fondi e tenuto conto delle eccezioni ivi previste.

L'Autorità di Certificazione accerta che le domande di pagamento, oggetto di certificazione, siano basate su **documenti giustificativi verificabili e siano state oggetto di verifiche** da parte dell'Autorità di Gestione [art. 126, par. 1, lett. a) del RDC].

In particolare, attraverso la dichiarazione resa dai CdR, verifica:

- che tutti i documenti giustificativi di spesa siano correttamente archiviati sul Sistema informativo stesso ovvero in originale o in copia in conformità a quanto dall'art. 24 del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014;
- che il livello delle verifiche amministrative, rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari, e delle verifiche sul posto dell'AdG, sia sufficiente a fornire una ragionevole garanzia della legittimità e regolarità delle spese cofinanziate nel quadro del Programma. A tal fine, i CdR trasmettono la dichiarazione di regolarità e legittimità delle spese, la dichiarazione sul sistema dei controlli svolte dall'AdG stessa per ottemperare a quanto previsto dall'art. 125, par. 4, lett. a), del RDC n. 1303/2013.

La dichiarazione sul sistema dei controlli fornisce, infatti:

- l'indicazione dell'ultima versione adottata delle procedure (manuali e relativi format) dell'AdG per i controlli di primo livello;
- gli estremi del verbale di campionamento e relativa analisi dei rischi per le verifiche sul posto;
- l'ammontare della spesa controllata e della spesa ammissibile;
- numero di verifiche sul posto effettuate
- le irregolarità rilevate, le relative segnalazioni e le irregolarità confluite confluite;

- le correzioni apportate;
- le azioni di follow up intraprese;
- gli esiti delle azioni di follow up;
- la presenza nella sezione documentale del Sistema Caronte delle check list e dei verbali di controllo relative alle operazioni oggetto di attestazione.

L'Autorità di Certificazione tiene conto, inoltre, degli esiti delle attività di controllo svolte da eventuali Organismi esterni al Programma oltre che degli esiti delle attività di audit svolte dall'AdA, nel corso del periodo contabile, al fine di monitorare l'effettiva registrazione degli stessi nel Sistema e le azioni correttive poste in essere a garantire che eventuali importi irregolari segnalati siano esclusi dalla certificazione della spesa.

Eventuali azioni *correttive* adottate su iniziativa dell'AdC (sospensione o esclusione di spese dalla certificazione) sono comunicate all'AdG, ai competenti CdR e all'AdA.

Gli esiti delle verifiche così come la rilevazione dell'attività condotta sono registrate su opposte check list (cfr. Allegato 6) utilizzate dall'Autorità di Certificazione.

## 8.2 Verifiche di qualità

Le verifiche di qualità sono svolte a supporto della regolarità della spesa certificata e a garanzia del corretto funzionamento delle procedure adottate dall'Autorità di Gestione nell'ambito del sistema di gestione e controllo del PO.

Tali verifiche sono tese a garantire la **regolarità e legittimità delle spese** certificate alla UE e, quindi, la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci [art. 126, par. 1, lett. c) del RDC].

Si tratta di verifiche svolte dall'AdC su base documentale anche attraverso i dati, le informazioni ed i documenti inseriti sul Sistema informativo Caronte.

Tali verifiche assicurano che le spese iscritte nei bilanci *siano conformi al diritto applicabile e siano state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile.*

L'AdC con l'ausilio di proprie check list, verifica:

- che la spesa sia stata sostenuta nel periodo di ammissibilità previsto dalla normativa, dal Programma operativo, dal bando/avviso pubblico per la selezione dell'operazione, dal Contratto/Convenzione di riferimento;
- che la spesa sia relativa alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma Operativo, dal bando/avviso pubblico per

la selezione delle operazioni e, ove previsto, dal Contratto/Convenzione stipulato/a tra o Organismo Intermedio e Beneficiario;

- che la spesa sia relativa a un'operazione presente nella Lista operazioni/progetti prodotta dall'Autorità di Gestione, che, ai fini dell'inserimento in tale Lista, l'operazione sia stata selezionata in applicazione dei criteri di selezione prestabiliti e che l'operazione risponda a detti criteri;
- che il contributo erogato per l'operazione in esame sia stato correttamente quantificato rispetto a quanto stabilito nel bando/avviso pubblico e nel Contratto/Convenzione di riferimento nonché rispetto all'importo di spesa rendicontata e considerata ammissibile;
- che il contributo erogato per l'operazione abbia rispettato i termini di cui all'art. 132 del RDC relativo alle tempistiche dei rimborsi ai beneficiari ovvero, l'effettiva ricorrenza delle deroghe;
- che le irregolarità rilevate durante le verifiche dell'AdG siano state inserite nel Sistema informativo e siano state comunicate alle Autorità competenti, con particolare riferimento alla compilazione e trasmissione delle schede OLAF;
- che gli eventuali recuperi e ritiri siano stati tempestivamente comunicati all'Autorità di Certificazione;
- che la spesa rendicontata dal Beneficiario, la spesa ritenuta ammissibile e il contributo erogato per l'operazione, siano rilevabili nel Sistema informativo Caronte.

L'AdC, inoltre, svolge le seguenti verifiche, presso l'AdG, i Centri di Responsabilità e le rispettive articolazioni (UCO, UC) ovvero, gli Organismi intermedi, al fine di accertare:

- gli aspetti organizzativi/funzionali del Programma, al fine di verificare il rispetto del principio di separazione delle funzioni di gestione/attuazione e controllo;
- le piste di controllo al fine di verificarne l'adeguatezza (completezza informativa ai sensi del Regolamento delegato n. 480/2014 e affidabilità delle procedure rappresentate);
- gli archivi presenti presso l'AdG e i CdR al fine di verificare la completezza informativa/documentale e la coerenza della documentazione ivi presente con le spese rendicontate all'AdC;
- le procedure di selezione delle operazioni per accertarne la coerenza con quanto previsto nei documenti di programmazione attuativa;
- l'analisi dei rischi condotta per il campionamento delle operazioni da sottoporre a verifica sul posto;

- le procedure di verifica per verificarne la coerenza con quanto rappresentato nelle *procedure* formalizzate dall'AdG e l'adeguatezza della portata informativa delle check list utilizzate per le verifiche stesse;
- le procedure di follow up degli esiti delle verifiche condotte;
- la contabilità degli importi da recuperare e la comunicazione delle procedure adottate dal CdR per il recupero (ovvero per dichiarare l'irrecuperabilità degli importi).

Tali verifiche sono condotte sulla spese dichiarate dall'AdG *su base di un campione casuale*, anche tenendo conto dei controlli condotti da altri soggetti (AdA o da altri Organismi di controllo) per evitare che le verifiche dell'AdC si sovrappongano con quelle già avviate sulle medesime operazioni. In relazione alle operazioni selezionate, l'AdC esamina l'elenco dei documenti giustificativi di spesa ad esse relative, inserite dai beneficiari nel Sistema Caronte, ne visiona le copie scansionate ed effettua i riscontri sopra indicati.

La verifica di qualità viene effettuata attraverso l'utilizzo di apposite check list (cfr. Allegato 6-7-8) dove sono anche registrati gli esiti di tale verifica.

Sulla base dei risultati delle verifiche, l'AdC può valutare la necessità di sospendere in tutto o in parte la certificazione delle spese alla Commissione Europea, fino a quando l'AdG o il CdR non abbia adottato tutte le misure necessarie per rimuovere le criticità. In caso di sospensione della certificazione, l'AdC trasmetterà per opportuna conoscenza una comunicazione all'AdA, specificando le motivazioni che hanno determinato la sospensione delle certificazioni.

## **9. ACCESSO DELL'ADC ALLE INFORMAZIONI SULLE OPERAZIONI, LE VERIFICHE E GLI AUDIT**

Per il periodo di programmazione 2014-2020 la Commissione europea ha stabilito che qualsiasi scambio di informazioni tra i beneficiari e le autorità responsabili della gestione e del controllo dei programmi avvengano esclusivamente mediante scambio elettronico dei dati (artt. 122, par. 3, del RDC).

Il RE, in particolare, reca le norme dettagliate relative alla portata e alle caratteristiche dei sistemi che supportano lo scambio elettronico di informazioni tra beneficiari e Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione, Autorità di Audit e Organismi intermedi.

Per sistemi di scambio elettronico di dati si intendono i meccanismi e gli strumenti che consentono lo scambio elettronico di documenti (compresi i supporti audiovisivi, i documenti scannerizzati e i file elettronici) e dati, comprese le relazioni sullo stato dei lavori, le domande di pagamento e le informazioni relative ai controlli di I livello e agli

audit. Inoltre prevede che tali sistemi debbano *consentire la verifica amministrativa di ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e consentano la disponibilità di sufficienti informazioni e documenti per condurre le attività di audit da parte dei competenti organismi.*

La norma stabilisce altresì che *i documenti cartacei possano essere richiesti dalle autorità responsabili solo in casi eccezionali a seguito di un'analisi dei rischi e solo se essi costituiscono gli originali dei documenti scannerizzati caricati nei sistemi di scambio elettronico di dati.*

L'Autorità di Certificazione per tutti gli adempimenti di competenza usufruisce dell'esistente Sistema informativo Caronte. Quest'ultimo garantisce la registrazione e conservazione dei dati del Programma ed è in grado di assicurare la trasparenza e la tracciabilità delle informazioni necessarie.

L'utenza del Sistema utilizzata dall'Autorità di Certificazione consente, infatti, a quest'ultima di visualizzare, acquisire ed elaborare i dati necessari a supportare sia la presentazione delle domande di pagamento intermedie che la presentazione dei conti annuali, conformemente a quanto stabilito nell'art. 126 del RDC.

**L'AdG attraverso il Sistema Informativo assicura, infatti, la messa a disposizione delle seguenti informazioni:**

- l'anagrafica e i dati essenziali delle operazioni cofinanziate dal POR FESR e dei relativi beneficiari;
- i documenti giustificativi delle spese ed i pagamenti dei beneficiari;
- gli esiti delle verifiche (comprese check list/verbali) dell'Autorità di Gestione, degli audit dell'Autorità di Audit e di tutti gli altri controlli che hanno riguardato le spese oggetto di rendicontazione;
- la dichiarazione, da parte dell'AdG/UC, sulla correttezza, regolarità ed effettività delle spese sostenute dai beneficiari.

Sulla base di tali dati e informazioni, l'AdC, a sua volta, è in grado di effettuare i controlli di competenza ovvero, di attivare modalità ulteriori di controllo e verifica, in sede di presentazione delle domande di pagamento intermedie e di presentazione dei conti annuali.

Il Sistema Informativo consente, inoltre, una gestione condivisa del trattamento delle irregolarità: l'AdG e l'AdC, infatti, ciascuna per la parte di propria competenza, gestiscono in maniera informatizzata anche le informazioni in merito alle carenze e/o alle irregolarità (rilevazione dei casi di irregolarità inclusi quelli di frode sospetta e accertata) rilevate nel contesto dei controlli di I livello, degli audit e dei controlli ad opera degli organismi nazionali o dell'Unione e le azioni correttive intraprese (data di attivazione, data di conclusione; importo da recuperare, importo recuperato).

Attraverso le caratteristiche di interoperabilità e unitarietà, il sistema consente l'aggregazione dei suddetti dati ai fini della gestione finanziaria del Programma e consente all'AdC la predisposizione della comunicazione dei dati finanziari, delle domande di pagamento e dei conti annuali da trasmettere all'UE, utilizzando il sistema di scambio dati stabilito dalla Commissione (SFC 2014). Attraverso il Sistema è possibile effettuare la *riconciliazione* dei dati e delle informazioni trasmesse dall'AdG nella Dichiarazione di affidabilità di gestione e nella Sintesi annuale dei controlli di cui all'art. 125, par. 4, lett. c), del RDC.

**L'Autorità di Audit** mette sul Sistema a disposizione dell'AdC:

- il rapporto di controllo;
- gli esiti dei controlli che evidenziano irregolarità o delle situazioni che richiedono la sospensione della certificazione delle spese relative a determinate operazioni.

Al di fuori di quanto previsto dai Regolamenti comunitari, comunicazioni e informazioni tra le Autorità sono altresì scambiate tramite messaggi di posta elettronica certificata.

In particolare l'AdC comunica all'AdG e all'AdA:

- l'avvio della procedura di predisposizione della domanda di pagamento intermedio e certificazione della spesa;
- l'avvio della procedura di preparazione dei conti;
- l'avvio della procedura per la trasmissione dei dati finanziari;
- il livello delle certificazioni effettuate (dopo ogni certificazione di spesa e inoltro della domanda di pagamento alla UE);
- gli importi da certificare annualmente al fine di evitare il disimpegno automatico delle risorse (se del caso).



## **ALLEGATI**

**Allegato 1a - Dichiarazione di spesa**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, Dirigente Generale del Dipartimento regionale \_\_\_\_\_ dichiara che le spese comprese nel rendiconto allegato si riferiscono a spese che rispondono ai criteri di ammissibilità stabiliti dall'art. 65 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e sono state sostenute per l'attuazione delle operazioni selezionate nel quadro del PO FESR Sicilia 2014/2020, durante il periodo di ammissibilità stabilito nella Decisione di approvazione del POR, ovvero dopo il 1 gennaio 2014. Tali spese, come risultanti dal sistema Caronte del Programma, relative al periodo dal \_\_/\_\_/\_\_\_\_ al \_\_/\_\_/\_\_\_\_, sono pari a:

| ASSE PRIORITARIO       | AZIONE | Dichiarazioni di spesa pregresse (euro) Riferite al periodo contabile | Dichiarazione di spesa (euro) dal.../.../..... al .../.../..... | Ritiri (euro) dal.../.../..... al .../.../..... | Ritiri temporanei (euro) dal.../.../..... al .../.../..... | Dichiarazione di spesa Cumulata (euro) |
|------------------------|--------|---|---|---|--|--|
|                        |        | (a)   | (b)   | (c)   | (d)  | (a)+(b)-(c)-(d)                        |
| <b>I</b>               |        |   |   |   |  |  |
|                        |        |   |   |   |  |  |
|                        |        |   |   |   |  |  |
| <b>TOTALE ASSE I</b>   |        |   |   |   |  |  |
| <b>II</b>              |        |   |   |   |  |  |
|                        |        |   |   |   |  |  |
|                        |        |   |   |   |  |  |
| <b>TOTALE ASSE II</b>  |        |   |   |   |  |  |
| <b>III</b>             |        |   |   |   |  |  |
|                        |        |   |   |   |  |  |
|                        |        |   |   |   |  |  |
| <b>TOTALE ASSE III</b> |        |   |   |   |  |  |
| .....                  |        |   |   |   |  |  |
| <b>TOTALE FONDO</b>    |        |   |   |   |  |  |

Data \_\_/\_\_/\_\_\_\_

(timbro e firma)

Il Dirigente Generale

\_\_\_\_\_

### Allegato 1.b - Dichiarazione di regolarità e legittimità delle spese

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, Dirigente Generale del Dipartimento regionale \_\_\_\_\_ dichiara che:

- 1) le spese dichiarate sono corrette e conformi alle disposizioni del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e sono state sostenute in relazione ad operazioni selezionate per il finanziamento, conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e alle norme comunitarie e nazionali, in particolare:
  - le norme sugli aiuti di Stato;
  - le norme in materia di appalti pubblici;
  - le disposizioni in materia di pari opportunità e non discriminazione (art. 7 Regolamento (UE) n 1303/2013);
  - le norme in materia di sviluppo sostenibile (art. 8 Regolamento (UE) n 1303/2013);
- 2) le regole sulla giustificazione di anticipi è stata effettuata nel rispetto del par. 5 dell'art. 131 del RDC nel quadro degli aiuti di Stato ai sensi dell'articolo 107 del TFUE;
- 3) la spesa sostenuta è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili, è basata su documenti giustificativi verificabili ed è stata oggetto di controllo di I livello (Reg. 1303/2013 art. 125 par. 4);
- 4) di garantire che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantengono un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative alle operazioni secondo quanto previsto dal Reg. 1303/2013 art. 125 par. 4 lett. b;
- 5) le spese dichiarate sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa comunitaria e nazionale, dal PO FESR, dal bando o avviso pubblico per la selezione delle operazioni e, ove previsto, dal contratto o convenzione stipulati;
- 6) il contributo erogato per singola operazione è stato correttamente determinato rispetto a quanto stabilito nel bando o avviso pubblico, nel contratto o nella convenzione di riferimento, nonché rispetto all'importo di spesa rendicontata e considerata ammissibile;
- 7) gli importi dichiarati si riferiscono a spese effettivamente realizzate durante il periodo di eleggibilità stabilito nella Decisione, nel bando o avviso pubblico, nel contratto o nella convenzione di riferimento;
- 8) le spese attestatae non risultano rendicontate in altri Programmi comunitari o altre forme di sostegno pubblico;

- 9) i prodotti e i servizi cofinanziati sono stati forniti;
- 10) i beneficiari hanno ricevuto l'importo del contributo pubblico nel rispetto dell'art.132 del Reg. (CE) 1303/2013;
- 11) gli importi dichiarati non contengono spese ineleggibili, inammissibili, o conseguenti ad operazioni sospese, revocate, irregolari, anche per frodi ed errori materiali;
- 12) siano state rispettate le regole in materia di rendicontazione di spese relative a un Grande Progetto (art. 102, par. 6, Regolamento (UE) n 1303/2013);
- 13) gli importi connessi all'attuazione degli strumenti finanziari sono stati correttamente imputati, in coerenza con quanto previsto dall'art. 41 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- 14) le informazioni sulle operazioni da tenere a disposizione per qualunque tipo di controllo, su richiesta, comprovanti le attività svolte, le spese sostenute e le verifiche amministrative effettuate, sono correttamente conservate - anche elettronicamente - sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati che si trovano presso gli uffici indicati nella pista di controllo, custoditi dal responsabile del procedimento (art. 125 par. 4 lett.d Regolamento (UE) n 1303/2013 e art. 25 Regolamento delegato (UE) n. 480/2014);
- 15) i documenti comprovanti le attività svolte, le spese sostenute e le verifiche amministrative effettuate sono resi disponibili per almeno i due anni successivi alla presentazione dei conti (fatte salve le deroghe della normativa comunitaria e i termini più ampi previsti dalla normativa nazionale o da disposizioni specifiche dell'Autorità di Gestione) (art. 140 Regolamento (UE) n 1303/2013);
- 16) l'attestazione delle spese tiene conto degli obblighi connessi alla gestione di eventuali irregolarità, di eventuali importi ritirati, importi recuperati e importi sospesi, e di eventuali interessi ricevuti (interessi di mora), in seguito alle verifiche effettuate dall'Autorità di Gestione o dei controlli svolti dall'Autorità di Audit, dalla Commissione Europea o dalla Corte dei Conti Europea/Nazionale/Regionale, secondo le indicazioni del Sistema di Gestione e Controllo del Programma. (art. 122 Regolamento (UE) n 1303/2013).
- 17) sono stati rispettati gli obblighi in materia di informazione e pubblicità (cfr. art. 116 Regolamento (UE) n 1303/2013);

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

(timbro e firma)

Il Dirigente Generale

---

**Allegato 1.c - Elenco delle operazioni che hanno dato luogo ad avanzamento delle spese dichiarate dall'ultima dichiarazione di spesa**

Le informazioni di seguito indicate in relazione alle operazioni che hanno fatto registrare avanzamento della spesa ai fini della certificazione, sono rese disponibili sul sistema Caronte:

| Asse Prioritario          | Azione | CUP | Codice Locale Intervento | Codice Caronte | Titolo Operazione | Dichiarazione di spesa pregressa | Dichiarazione di spesa | Avanzamento |
|---------------------------|--------|-----|--------------------------|----------------|-------------------|----------------------------------|------------------------|-------------|
|                           |        |     |                          |                |                   |                                  |                        |             |
|                           |        |     |                          |                |                   |                                  |                        |             |
| <b>TOTALI ASSE I</b>      |        |     |                          |                |                   |                                  |                        |             |
|                           |        |     |                          |                |                   |                                  |                        |             |
|                           |        |     |                          |                |                   |                                  |                        |             |
| <b>TOTALI ASSE II</b>     |        |     |                          |                |                   |                                  |                        |             |
|                           |        |     |                          |                |                   |                                  |                        |             |
|                           |        |     |                          |                |                   |                                  |                        |             |
| <b>TOTALI ASSE III</b>    |        |     |                          |                |                   |                                  |                        |             |
| .....                     |        |     |                          |                |                   |                                  |                        |             |
| <b>TOTALI COMPLESSIVI</b> |        |     |                          |                |                   |                                  |                        |             |

Data \_\_/\_\_/\_\_\_\_

(timbro e firma)

Il Dirigente Generale

\_\_\_\_\_

**Allegato 1.d - Elenco importi dei pagamenti ritirati dall'ultima dichiarazione di spesa**

Le informazioni di seguito indicate in relazione alle operazioni che hanno fatto registrare ritiri, sono rese disponibili sul sistema Caronte:

| Asse Prioritario          | Azione | CUP | Codice Locale Intervento | Codice Caronte | Titolo Operazione | Mezzo Pagamento | N° Pagamento | Data Pagamento | Importo Pagamento | Importo Ritiro | Estremi richiesta di ritiro | Data ritiro | Estremi atto di revoca | Motivazione |
|---------------------------|--------|-----|--------------------------|----------------|-------------------|-----------------|--------------|----------------|-------------------|----------------|-----------------------------|-------------|------------------------|-------------|
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                |                             |             |                        |             |
| <b>TOTALI ASSE I</b>      |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                |                             |             |                        |             |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                |                             |             |                        |             |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                |                             |             |                        |             |
| <b>TOTALI ASSE II</b>     |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                |                             |             |                        |             |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                |                             |             |                        |             |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                |                             |             |                        |             |
| <b>TOTALI ASSE III</b>    |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                |                             |             |                        |             |
| .....                     |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                |                             |             |                        |             |
| <b>TOTALI COMPLESSIVI</b> |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                |                             |             |                        |             |

Data \_\_/\_\_/\_\_\_\_

(timbro e firma)

Il Dirigente Generale

\_\_\_\_\_

**Allegato 1.e - Elenco importi dei pagamenti ritirati temporaneamente dall'ultima dichiarazione di spesa**

Le informazioni di seguito indicate in relazione alle operazioni che hanno fatto registrare ritiri temporanei, sono rese disponibili sul sistema Caronte:

| Asse Prioritario          | Azione | CUP | Codice Locale Intervento | Codice Caronte | Titolo Operazione | Mezzo Pagamento | N° Pagamento | Data Pagamento | Importo Pagamento | Importo Ritiro temporaneo | Estremi richiesta di ritiro | Data ritiro | Motivazione |
|---------------------------|--------|-----|--------------------------|----------------|-------------------|-----------------|--------------|----------------|-------------------|---------------------------|-----------------------------|-------------|-------------|
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                           |                             |             |             |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                           |                             |             |             |
| <b>TOTALI ASSE I</b>      |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                           |                             |             |             |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                           |                             |             |             |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                           |                             |             |             |
| <b>TOTALI ASSE II</b>     |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                           |                             |             |             |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                           |                             |             |             |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                           |                             |             |             |
| <b>TOTALI ASSE III</b>    |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                           |                             |             |             |
| .....                     |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                           |                             |             |             |
| <b>TOTALI COMPLESSIVI</b> |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                           |                             |             |             |

Data \_\_/\_\_/\_\_\_\_

(timbro e firma)

Il Dirigente Generale

\_\_\_\_\_

**Allegato 1.f - Elenco degli importi dei pagamenti recuperati dall'ultima dichiarazione di spesa**

Le informazioni di seguito indicate in relazione alle operazioni che hanno fatto registrare recuperi, sono rese disponibili sul sistema Caronte:

| Asse Prioritario          | Azione | CUP | Codice Locale Intervento | Codice Caronte | Titolo Operazione | Mezzo Pagamento | N° Pagamento | Data Pagamento | Importo Pagamento | Importo recupero | Estremi ordine di recupero | Data recupero | Motivazione revoca |
|---------------------------|--------|-----|--------------------------|----------------|-------------------|-----------------|--------------|----------------|-------------------|------------------|----------------------------|---------------|--------------------|
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                  |                            |               |                    |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                  |                            |               |                    |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                  |                            |               |                    |
| <b>TOTALI ASSE I</b>      |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                  |                            |               |                    |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                  |                            |               |                    |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                  |                            |               |                    |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                  |                            |               |                    |
| <b>TOTALI ASSE II</b>     |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                  |                            |               |                    |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                  |                            |               |                    |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                  |                            |               |                    |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                  |                            |               |                    |
| <b>TOTALI ASSE III</b>    |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                  |                            |               |                    |
| .....                     |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                  |                            |               |                    |
| <b>TOTALI COMPLESSIVI</b> |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                  |                            |               |                    |

Data \_\_/\_\_/\_\_\_\_

(timbro e firma)

Il Dirigente Generale

\_\_\_\_\_



**Allegato 1.g - Elenco degli importi dei pagamenti con recupero pendente dall'ultima dichiarazione di spesa**

Le informazioni di seguito indicate in relazione alle operazioni che hanno fatto registrare recuperi pendenti, sono rese disponibili sul sistema Caronte:

| Asse Prioritario          | Azione | CUP | Codice Locale Intervento | Codice Caronte | Titolo Operazione | Mezzo Pagamento | N° Pagamento | Data Pagamento | Importo Pagamento | Importo recupero pendente | Estremi ordine di recupero | Motivazione revoca |
|---------------------------|--------|-----|--------------------------|----------------|-------------------|-----------------|--------------|----------------|-------------------|---------------------------|----------------------------|--------------------|
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                           |                            |                    |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                           |                            |                    |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                           |                            |                    |
| <b>TOTALI ASSE I</b>      |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                           |                            |                    |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                           |                            |                    |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                           |                            |                    |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                           |                            |                    |
| <b>TOTALI ASSE II</b>     |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                           |                            |                    |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                           |                            |                    |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                           |                            |                    |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                           |                            |                    |
| <b>TOTALI ASSE III</b>    |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                           |                            |                    |
| .....                     |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                           |                            |                    |
| <b>TOTALI COMPLESSIVI</b> |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                           |                            |                    |

Data \_\_/\_\_/\_\_\_\_

(timbro e firma)

Il Dirigente Generale

\_\_\_\_\_

**Allegato 1.h - Elenco degli importi ritenuti irre recuperabili dall'ultima dichiarazione di spesa**

Le informazioni di seguito indicate in relazione alle operazioni che hanno fatto registrare importi irre recuperabili sono rese disponibili sul sistema Caronte:

| Asse Prioritario          | Azione | CUP | Codice Locale Intervento | Codice Caronte | Titolo Operazione | Mezzo Pagamento | N° Pagamento | Data Pagamento | Importo Pagamento | Importo ritenuto irre recuperabile | Estremi ordine di recupero | Motivazione irre recuperabilità |
|---------------------------|--------|-----|--------------------------|----------------|-------------------|-----------------|--------------|----------------|-------------------|------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                                    |                            |                                 |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                                    |                            |                                 |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                                    |                            |                                 |
| <b>TOTALI ASSE I</b>      |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                                    |                            |                                 |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                                    |                            |                                 |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                                    |                            |                                 |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                                    |                            |                                 |
| <b>TOTALI ASSE II</b>     |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                                    |                            |                                 |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                                    |                            |                                 |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                                    |                            |                                 |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                                    |                            |                                 |
| <b>TOTALI ASSE III</b>    |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                                    |                            |                                 |
| .....                     |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                                    |                            |                                 |
| <b>TOTALI COMPLESSIVI</b> |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                   |                                    |                            |                                 |

Data \_\_/\_\_/\_\_\_\_

(timbro e firma)

Il Dirigente Generale

\_\_\_\_\_

**Allegato 1.i - Elenco importi dei pagamenti riferiti a SIF inseriti dall'ultima dichiarazione di spesa**

Le informazioni di seguito indicate in relazione alle operazioni che hanno fatto registrare pagamenti riferiti a SIF e dai SIF ai destinatari ultimi, sono rese disponibili sul sistema Caronte:

| Asse Prioritario          | Azione | CUP | Codice Locale Intervento | Codice Caronte | Titolo Operazione | Importo Pagamento come conferimento al Fondo o impegno su Fondi di garanzia | Contributi effettivamente erogati dai Fondi ai destinatari ultimi |
|---------------------------|--------|-----|--------------------------|----------------|-------------------|---|---|
|                           |        |     |                          |                |                   |   |   |
|                           |        |     |                          |                |                   |   |   |
|                           |        |     |                          |                |                   |   |   |
| <b>TOTALI ASSE I</b>      |        |     |                          |                |                   |   |   |
|                           |        |     |                          |                |                   |   |   |
|                           |        |     |                          |                |                   |   |   |
|                           |        |     |                          |                |                   |   |   |
| <b>TOTALI ASSE II</b>     |        |     |                          |                |                   |   |   |
|                           |        |     |                          |                |                   |   |   |
|                           |        |     |                          |                |                   |   |   |
|                           |        |     |                          |                |                   |   |   |
| <b>TOTALI ASSE III</b>    |        |     |                          |                |                   |   |   |
| .....                     |        |     |                          |                |                   |   |   |
| <b>TOTALI COMPLESSIVI</b> |        |     |                          |                |                   |   |   |

Data \_\_/\_\_/\_\_\_\_

(timbro e firma)

Il Dirigente Generale

\_\_\_\_\_

**Allegato 1.1 - Elenco degli importi delle anticipazioni e delle relative coperture con spese sostenute dai beneficiari, inserite dall'ultima dichiarazione di spesa**

Le informazioni di seguito indicate in relazione alle operazioni che hanno fatto registrare pagamenti riferiti ad anticipazioni e delle relative coperture con spese sostenute dai beneficiari, sono rese disponibili sul sistema Caronte:

| Asse Prioritario          | Azione | CUP | Codice Locale Intervento | Codice Caronte | Titolo Operazione | Mezzo Pagamento | N° Pagamento | Data Pagamento | Importo Pagamento come anticipazione | Importo dell'anticipazione coperto da spese sostenute dai beneficiari entro tre anni | Importo dell'anticipazione non ancora coperto da spese sostenute dai beneficiari per il quale il periodo dei tre anni non è ancora trascorso |
|---------------------------|--------|-----|--------------------------|----------------|-------------------|-----------------|--------------|----------------|--------------------------------------|--|--|
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                                      |  |  |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                                      |  |  |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                                      |  |  |
| <b>TOTALI ASSE I</b>      |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                                      |  |  |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                                      |  |  |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                                      |  |  |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                                      |  |  |
| <b>TOTALI ASSE II</b>     |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                                      |  |  |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                                      |  |  |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                                      |  |  |
|                           |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                                      |  |  |
| <b>TOTALI ASSE III</b>    |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                                      |  |  |
| .....                     |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                                      |  |  |
| <b>TOTALI COMPLESSIVI</b> |        |     |                          |                |                   |                 |              |                |                                      |  |  |

Data \_\_/\_\_/\_\_\_\_

(timbro e firma)

Il Dirigente Generale

\_\_\_\_\_

**Allegato 1.m - Elenco delle operazioni a regia per le quali sono stati effettuati trasferimenti ai beneficiari dall'ultima dichiarazione di spesa**

Le informazioni di seguito indicate in relazione alle operazioni che hanno fatto registrare trasferimenti di risorse ai beneficiari sono rese disponibili sul sistema Caronte:

| Asse Prioritario          | Azione | CUP | Codice Locale Intervento | Codice Caronte | Titolo Operazione | Importo trasferimento ai beneficiari |
|---------------------------|--------|-----|--------------------------|----------------|-------------------|--------------------------------------|
|                           |        |     |                          |                |                   |                                      |
|                           |        |     |                          |                |                   |                                      |
| <b>TOTALI ASSE I</b>      |        |     |                          |                |                   |                                      |
|                           |        |     |                          |                |                   |                                      |
|                           |        |     |                          |                |                   |                                      |
| <b>TOTALI ASSE II</b>     |        |     |                          |                |                   |                                      |
|                           |        |     |                          |                |                   |                                      |
|                           |        |     |                          |                |                   |                                      |
| <b>TOTALI ASSE III</b>    |        |     |                          |                |                   |                                      |
| .....                     |        |     |                          |                |                   |                                      |
| <b>TOTALI COMPLESSIVI</b> |        |     |                          |                |                   |                                      |

Data \_\_/\_\_/\_\_\_\_

(timbro e firma)

Il Dirigente Generale

\_\_\_\_\_

**Allegato 2 –Dichiarazione sulle attività di controllo**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, Dirigente Generale  
del Dipartimento regionale \_\_\_\_\_

dichiara:

- 1) che è presente sul Sistema Caronte il programma dei controlli relativo al periodo \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ - \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, ivi compreso il verbale di campionamento per i controlli in loco;
- 2) l'avvenuto controllo documentale su tutte le operazioni oggetto della spesa dichiarata;
- 3) che sono presenti sul Sistema Caronte i verbali e gli esiti dei controlli (check-list) effettuati con:
  1. l'indicazione dell'ultima versione adottata delle procedure (manuali e relativi format) dell'AdG per i controlli di primo livello;
  2. gli estremi del verbale di campionamento e relativa analisi dei rischi per le verifiche sul posto;
  3. l'ammontare della spesa controllata e della spesa ammissibile;
  4. numero di verifiche sul posto effettuate;
  5. le irregolarità rilevate, le relative segnalazioni;
  6. le correzioni apportate;
  7. le azioni di follow up intraprese;
  8. gli esiti delle azioni di follow up;

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

(timbro e firma)

Il Dirigente Generale

\_\_\_\_\_

**Allegato 3 - Modelli per la presentazione della domanda di pagamento**

**DOMANDA DI PAGAMENTO  
COMMISSIONE EUROPEA**

|   |  |
|---|--|
| Fondo interessato *:                              |  |
| Riferimento della Commissione (CCI):              |  |
| Nome del programma operativo                      |  |
| Decisione della Commissione:                      |  |
| Data della decisione della Commissione:           |  |
| Numero della domanda di pagamento:                |  |
| Data di presentazione della domanda di pagamento: |  |
| Riferimento nazionale (facoltativo):              |  |

Specificare il tipo di domanda di pagamento

|   |  |
|---|--|
| <i>Domanda di pagamento intermedio, conformemente all'articolo 131 del regolamento (UE) n. 1303/2013</i>                    |  |
| <i>Domanda finale di pagamento intermedio conformemente all'articolo 135, paragrafo 2, del regolamento (UE) No1303/2013</i> |  |

Conformemente all'articolo 135 del regolamento (UE) n. 1303/2013 la presente domanda di pagamento si riferisce al periodo contabile:

dal \*\*  al

**Spesa suddivisa per priorità e per categoria di regioni, come contabilizzata dall'autorità di certificazione** (compresi gli importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari (articolo 41 del regolamento (UE) n. 1303/2013) e gli anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato (articolo 131, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013))

| Priorità      | Base di calcolo<br>(spesa pubblica o totale)<br><br>(A) | Importo totale delle spese<br>ammisibili sostenute dai beneficiari<br>e pagate nell'attuazione delle<br>operazioni<br><br>(B) | Importo totale della spesa pubblica relativa<br>all'attuazione delle operazioni<br><br>(C) |
|---------------|---|---|--|
| I             |   |   |  |
| II            |   |   |  |
| III           |   |   |  |
| ....          |   |   |  |
| <b>TOTALI</b> |   |   |  |

\*Se un programma riguarda più fondi, la domanda di pagamento deve essere presentata separatamente per ciascuno di essi. Indipendentemente dalle modalità di attuazione dell'IOG (apposito programma operativo, asse prioritario specifico, parte di un asse prioritario), le spese relative alle attività dell'IOG devono sempre essere dichiarate nel quadro di una domanda di pagamento a carico del FSE e di conseguenza queste domande comprendono sia la dotazione specifica assegnata all'IOG sia il sostegno integrativo del FSE  
\*\*Primo giorno del periodo contabile, codificato automaticamente dal sistema informatico.

## CERTIFICATO

Con la convalida della presente domanda di pagamento l'autorità di certificazione certifica l'adempimento dei compiti di cui all'articolo 126, lettere a), d), e), f), g) e h) del regolamento (UE) n. 1303/2013 e chiede il pagamento degli importi di seguito indicati.

In rappresentanza dell'autorità di certificazione

## DOMANDA DI PAGAMENTO

| FONDO  | IMPORTI                 |                        |                        |  |
|--------|-------------------------|------------------------|------------------------|--|
|        | Regioni meno sviluppate | Regioni in transizione | Regioni più sviluppate | Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione |
|        | (A)                     | (B)                    | (C)                    | (D)  |
| FESR   |                         |                        |                        |  |
| IOG(1) |                         |                        |                        |  |

(1) Questa voce comprende la dotazione specifica assegnata all'IOG e il sostegno integrativo del FSE.

Il pagamento sarà effettuato sul seguente conto bancario:

|   |  |
|---|--|
| Organismo designato   |  |
| Banca   |  |
| Codice BIC  |  |
| IBAN del conto bancario                                     |  |
| Titolare del conto<br>(se diverso dall'organismo designato) |  |



**Informazioni sugli importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari (articolo 41 del regolamento (UE) n. 1303/2013) e inclusi nelle domande di pagamento (dati cumulativi dall'inizio del programma) \***

|               | Importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari e inclusi nelle domande di pagamento |   | Importi erogati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013*   |   |
|---------------|---|---|---|---|
|               | (A)   | (B)   | (C)   | (D)   |
| Priorità      | Importo complessivo dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari                          | Importo della spesa pubblica corrispondente | Importo complessivo dei contributi del programma effettivamente erogati o, nel caso delle garanzie, impegnati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013* | Importo della spesa pubblica corrispondente |
| I             |   |   |   |   |
| II            |   |   |   |   |
| III           |   |   |   |   |
| .....         |   |   |   |   |
| <b>TOTALI</b> |   |   |   |   |

\* Alla chiusura di un programma la spesa ammissibile deve rispettare le disposizioni dell'articolo 42, paragrafi 1), 2 e 3), del regolamento (UE) n. 1303/2013.

**Anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato (articolo 131, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013) e inclusi nelle domande di pagamento (dati cumulativi dall'inizio del programma)**

| Priorità      | Importo complessivo versato come anticipo dal programma operativo(1) | Importo che è stato coperto dalle spese pagate dai beneficiari entro tre anni dal pagamento dell'anticipo | Importo che non è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari e per il quale il periodo di tre anni non è ancora trascorso |
|---------------|--|---|--|
|               | (A)  | (B)   | (C)  |
| I             |  |   |  |
| II            |  |   |  |
| III           |  |   |  |
| .....         |  |   |  |
| <b>TOTALI</b> |  |   |  |

\*Questo importo è incluso nell'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni, quale riportato nella domanda di pagamento. Dato che gli aiuti di Stato costituiscono per natura una spesa pubblica, questo importo totale è pari alla spesa pubblica. 30.9.2014 L 286/48 Gazzetta ufficiale dell'Unione europea IT

**Allegato 4 – Modelli per la presentazione dei conti**

**Modello dei conti**

**CONTI DEL PERIODO CONTABILE**

|  |
|--|
|  |
|--|

**COMMISSIONE EUROPEA**

Fondo interessato (1)

Riferimento della Commissione (CCI):

Nome del programma operativo:

Decisione della Commissione:

Data della decisione della Commissione:

Versione dei conti:

Data di presentazione dei conti:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**CERTIFICATO**

L'autorità di certificazione certifica:

- 1) la completezza, esattezza e veridicità dei conti e che le spese in essi iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile;
- 2) il rispetto delle norme contenute nei regolamenti specifici dei fondi e il rispetto dell'articolo 59, paragrafo 5, del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 e dell'articolo 126, lettere d) e f), del regolamento (UE) n. 1303/2013;
- 3) il rispetto delle disposizioni dell'articolo 140 del regolamento (UE) n. 1303/2013 relative alla disponibilità dei documenti.

In rappresentanza dell'autorità di certificazione:

|  |
|--|
|  |
|--|

*(1) Se un programma riguarda più fondi, i conti devono essere presentati separatamente per ciascuno di essi. Nel caso dell'iniziativa a favore dell'occupazione giovanile (IOG), i conti annuali comprendono sia la dotazione specifica dell'IOG sia il sostegno integrativo del FSE.*

**Importi registrati nei sistemi contabili dell'autorità di certificazione —  
articolo 137, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013**

| Priorità      | Importo totale di spese ammissibili registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili e inserito nelle domande di pagamento presentate alla Commissione<br>(A) | Importo totale della corrispondente spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni<br>(B) | Importo totale dei pagamenti corrispondenti effettuati ai beneficiari a norma dell'articolo 132, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013<br>(C) |
|---------------|--|--|--|
| I             |  |  |  |
| II            |  |  |  |
| III           |  |  |  |
| .....         |  |  |  |
| <b>TOTALI</b> |  |  |  |

**Importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile —  
articolo 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013**

| Priorità      | RITIRI   |                                      | RECUPERI*  |                                      |
|---------------|--|--------------------------------------|--|--------------------------------------|
|               | Importo totale ammissibile delle spese incluse nelle domande di pagamento<br>(A) | Spesa pubblica corrispondente<br>(B) | Importo totale ammissibile delle spese incluse nelle domande di pagamento<br>(C) | Spesa pubblica corrispondente<br>(D) |
| I             |  |                                      |  |                                      |
| II            |  |                                      |  |                                      |
| III           |  |                                      |  |                                      |
| .....         |  |                                      |  |                                      |
| <b>TOTALI</b> |  |                                      |  |                                      |

\* Esclusi i recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013.

**Importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile suddivisi per periodo contabile di dichiarazione delle spese corrispondenti**

|  | RITIRI   |                                      | RECUPERI *   |                                      |
|--|--|--------------------------------------|--|--------------------------------------|
|  | Importo totale ammissibile delle spese incluse nelle domande di pagamento<br>(A) | Spesa pubblica corrispondente<br>(B) | Importo totale ammissibile delle spese incluse nelle domande di pagamento Spesa pubblica corrispondente<br>(C) | Spesa pubblica corrispondente<br>(D) |
| per il periodo contabile che si chiude il 30 giugno 2015 (totale)  |  |                                      |  |                                      |
| di cui importi rettificati in seguito ad audit relativi alle operazioni effettuati a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013 |  |                                      |  |                                      |
| per il periodo contabile che si chiude il 30 giugno ... (totale)   |  |                                      |  |                                      |
| di cui importi rettificati in seguito ad audit relativi alle operazioni effettuati a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013 |  |                                      |  |                                      |

\* Esclusi i recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013 (v. appendice 4).

**Importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile  
— articolo 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013**

| Priorità      | Importo totale ammissibile delle spese *<br>(A) | Spesa pubblica corrispondente<br>(B) |
|---------------|---|--------------------------------------|
| I             |   |                                      |
| II            |   |                                      |
| III           |   |                                      |
| .....         |   |                                      |
| <b>TOTALI</b> |   |                                      |

\*Incluse le spese da recuperare a norma dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013.

**Recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 del regolamento (ue) n. 1303/2013  
durante il periodo contabile —  
articolo 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013**

| Priorità      | RECUPERI                               |                               |
|---------------|--|-------------------------------|
|               | Importo totale ammissibile delle spese | Spesa pubblica corrispondente |
|               | (A)                                    | (B)                           |
| I             |  |                               |
| II            |  |                               |
| III           |  |                               |
| .....         |  |                               |
| <b>TOTALI</b> |  |                               |

**Importi recuperati durante il periodo contabile suddivisi per periodo contabile di  
dichiarazione delle spese corrispondenti**

|  | RECUPERI                               |                               |
|--|--|-------------------------------|
|  | Importo totale ammissibile delle spese | Spesa pubblica corrispondente |
|  | (A)                                    | (B)                           |
| per il periodo contabile che si chiude il 30 giugno 2015 (totale)  |  |                               |
| di cui importi rettificati in seguito ad audit relativi alle operazioni effettuati a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013 |  |                               |
| per il periodo contabile che si chiude il 30 giugno ... (totale)   |  |                               |
| di cui importi rettificati in seguito ad audit relativi alle operazioni effettuati a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013 |  |                               |

**Importi irrecuperabili alla chiusura del periodo contabile —  
articolo 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013**

| Priorità      | IMPORTI IRRECUPERABILI             |                               |                             |
|---------------|------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
|               | Importo totale spesa ammissibile * | Spesa pubblica corrispondente | Osservazioni (obbligatorie) |
|               | (A)                                | (B)                           | (C)                         |
| I             |                                    |                               |                             |
| II            |                                    |                               |                             |
| III           |                                    |                               |                             |
| .....         |                                    |                               |                             |
| <b>TOTALI</b> |                                    |                               |                             |

*\*Inclusa la spesa pubblica irrecuperabile di cui all'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013*

**Importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari a norma  
dell'articolo 41 del regolamento (UE) n. 1303/2013 (dati cumulativi dall'inizio del  
programma) —  
articolo 137, paragrafo 1, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013**

| Priorità      | Importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari e inclusi nelle domande di pagamento |   | Importi erogati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013*  |   |
|---------------|---|---|--|---|
|               | Importo complessivo dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari                          | Importo della spesa pubblica corrispondente | Importo complessivo dei contributi del programma effettivamente erogati o, nel caso delle garanzie, impegnati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 | Importo della spesa pubblica corrispondente |
|               | (A)   | (B)   | (C)  | (D)   |
| I             |   |   |  |   |
| II            |   |   |  |   |
| III           |   |   |  |   |
| .....         |   |   |  |   |
| <b>TOTALI</b> |   |   |  |   |

*\*Alla chiusura di un programma la spesa ammissibile deve rispettare le disposizioni dell'articolo 42, del regolamento (UE) n. 1303/2013.*

**Anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato a norma dell'articolo 131, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013 (dati cumulativi dall'inizio del programma) — articolo 137, paragrafo 1, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013**

| Priorità      | Importo complessivo versato come anticipo dal programma operativo * | Importo che è stato coperto dalle spese pagate dai beneficiari entro tre anni dal pagamento dell'anticipo | Importo che non è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari e per il quale il periodo di tre anni non è ancora trascorso |
|---------------|---|---|--|
|               | (A)   | (B)   | (C)  |
| I             |   |   |  |
| II            |   |   |  |
| III           |   |   |  |
| .....         |   |   |  |
| <b>TOTALI</b> |   |   |  |

\*Questo importo è incluso nell'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni, quale riportato nella domanda di pagamento. Dato che gli aiuti di Stato costituiscono per natura una spesa pubblica, questo importo totale è pari alla spesa pubblica.

**Riconciliazione delle spese — articolo 137, paragrafo 1, lettera d), del regolamento (UE) n. 1303/2013**

| Priorità   | Spesa totale ammissibile inclusa nelle domande di pagamento presentate alla Commissione (1)                |  | Spesa dichiarata conformemente all'articolo 137, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013 (2)   |   | Differenza (3) |             | Osservazioni (obbligatorie in caso di differenza) |
|--|--|--|---|---|----------------|-------------|---|
|  | Importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni | Importo totale della spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni | Importo totale di spese ammissibili registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili e inserito nelle domande di pagamento presentate alla Commissione | Importo totale della corrispondente spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni | (E = A - C)    | (F = B - D) |   |
|  |  |  |   |   |                |             |   |
| I  |  |  |   |   |                |             |   |
| II   |  |  |   |   |                |             |   |
| III  |  |  |   |   |                |             |   |
| .....  |  |  |   |   |                |             |   |
| <b>TOTALI</b>  |  |  |   |   |                |             |   |
| <b>di cui importi rettificati nei conti del periodo corrente in seguito ad audit relativi alle operazioni effettuati a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013</b> |  |  |   |   |                |             |   |

(1) Campo compilato automaticamente sulla base della domanda finale di un pagamento intermedio presentata a norma dell'articolo 135, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013.

(2) Campo compilato automaticamente sulla base dell'appendice I.

(3) Calcolata automaticamente.

Allegato 5 - Modelli per la trasmissione dei dati finanziari

Tabella 1

Informazioni finanziarie a livello di asse prioritario e di programma

| 1   | 2       | 3                    | 4   | 5                          | 6                            | 7   | 8   | 9   | 10   | 11  | 12                               |
|---|---------|----------------------|---|----------------------------|------------------------------|---|---|---|--|---|----------------------------------|
| Dotazione finanziaria dell'asse prioritario sulla base del programma operativo<br>[dati estratti dalla tabella 18a del programma operativo] |         |                      |   |                            |                              | Dati cumulativi relativi all'andamento finanziario del programma operativo  |   |   |  |   |                                  |
| Asse  | Fondo * | Categoria Regioni ** | Base per il calcolo del sostegno dell'Unione* (Costo ammissibile totale o spesa pubblica ammissibile) | Finanziamento totale (EUR) | Tasso di cofinanziamento (%) | Costo ammissibile totale delle operazioni selezionate per il sostegno (EUR) | Quota della dotazione complessiva coperta dalle operazioni selezionate (%) [colonna 7/ colonna 5 × 100] | Spesa pubblica ammissibile delle operazioni selezionate per il sostegno (EUR) | Spesa totale ammissibile dichiarata dai beneficiari all'autorità di gestione | Quota della dotazione complessiva coperta dalla spesa ammissibile dichiarata dai beneficiari (%) [colonna 10/colonna 5 × 100] | Numero di operazioni selezionate |
|   |         |                      |   |                            |                              |   |   |   |  |   |                                  |
|   |         |                      |   |                            |                              |   |   |   |  |   |                                  |
|   |         |                      |   |                            |                              |   |   |   |  |   |                                  |
|   |         |                      |   |                            |                              |   |   |   |  |   |                                  |
|   |         |                      |   |                            |                              |   |   |   |  |   |                                  |
|   |         |                      |   |                            |                              |   |   |   |  |   |                                  |
|   |         |                      |   |                            |                              |   |   |   |  |   |                                  |
| <b>Totali generali</b>  |         |                      |   |                            |                              |   |   |   |  |   |                                  |



**Tabella 2**

**Dati finanziari cumulativi ripartiti per categoria di intervento ai fini della trasmissione entro il 31 gennaio**

| Asse prioritario    | Caratteristiche della spesa |                   | Codici relativi alle dimensioni di intervento |                         |                                       |  |                     |                      |                       |   | Dati finanziari   |   |  |                                  |
|---------------------|-----------------------------|-------------------|---|-------------------------|---------------------------------------|--|---------------------|----------------------|-----------------------|---|---|---|--|----------------------------------|
|                     | Fondo                       | Categoria regioni | 1   | 2                       | 3                                     | 4  | 5                   | 6                    | 7                     | 8 | Costo ammissibile totale delle operazioni selezionate per il sostegno (EUR) | Spesa pubblica ammissibile delle operazioni selezionate per il sostegno (EUR) | Spesa totale ammissibile dichiarata dai beneficiari all'autorità di gestione | Numero di operazioni selezionate |
| Campo di intervento |                             |                   | Forme di finanziamento                        | Dimensione "Territorio" | Meccanismi di erogazione territoriale | Dimensione "Obiettivo Tematico" FERS/Fondo di Coesione | Tema Secondario FSE | Dimensione economica | Dimensione ubicazione |   |   |   |  |                                  |
|                     |                             |                   |   |                         |                                       |  |                     |                      |                       |   |   |   |  |                                  |

**Tabella 3**

**Previsione dell'importo per il quale lo Stato membro prevede di presentare domande di pagamento intermedio per l'esercizio finanziario in corso e quello successivo**

| Fondo | Categoria Regioni | Contributo dell'Unione           |                     |                                    |
|-------|-------------------|----------------------------------|---------------------|------------------------------------|
|       |                   | [Esercizio finanziario in corso] |                     | [Esercizio finanziario successivo] |
|       |                   | gennaio — ottobre                | novembre — dicembre | gennaio — dicembre                 |
|       |                   |                                  |                     |                                    |

Allegato 6 - Check list Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa

| Programma Operativo Sicilia FESR 2014/2020   |           |           | Note |
|--|-----------|-----------|------|
| Certificazione di spesa relativa al periodo: _____ dal _____<br>al _____   |           |           |      |
| Data della domanda ___/___/_____   |           |           |      |
| Totale importo della dichiarazione di spesa € _____/_____  |           |           |      |
|  | <b>SI</b> | <b>NO</b> |      |
| <b>RICEVIBILITA'</b>   |           |           |      |
| A.0 – La dichiarazione di spesa è conforme al modello ufficiale allegato al “Manuale delle procedure dell’Autorità di Certificazione”  |           |           |      |
| A.1 – La dichiarazione di spesa trasmessa via PEC è una stampa dal sistema CARONTE? (nel caso di implementazione della dichiarazione su caronte e invio della stampa via PEC)  |           |           |      |
| A.2 – La dichiarazione di spesa, completa in ogni sua parte e corredata dai relativi allegati (resoconto dei controlli), è firmata dal Dirigente responsabile  |           |           |      |
| A.3 – La dichiarazione di spesa predisposta su Caronte e i relativi allegati, sottoscritti digitalmente e resi in forma cartacea, sono stati trasmessi tramite PEC   |           |           |      |
| A.4 – La dichiarazione di spesa attesta che tutte le spese comprese nella dichiarazione sono conformi ai criteri di ammissibilità stabiliti dall’art. 65 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e sono state sostenute per l’attuazione delle operazioni selezionate nel quadro del PO FESR Sicilia 2014/2020, durante il periodo di ammissibilità stabilito nella Decisione di approvazione del POR, ovvero dopo il 1 gennaio 2014 |           |           |      |
| A.5 – La dichiarazione di spesa fornisce le spese aggregate per asse prioritario e azioni  |           |           |      |
| A.7 – La dichiarazione di spesa indica la data di chiusura dei conti (se “SI”, indicare la data)<br>al ___/___/_____   |           |           |      |
| A.8 – L’AdG dichiara che la domanda soddisfa le condizioni di ricevibilità in quanto sono state rispettate tutte le disposizioni del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e Regolamenti di esecuzione e delegati  |           |           |      |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <i>ad esso collegati</i>   |  |  |  |
| <b>AFFIDABILITA' DEL SISTEMA CONTABILE</b>   |  |  |  |
| <i>B.1 – Le spese dichiarate si riferiscono interamente ad operazioni in essere e non revocate o sospese (riscontro anche con gli importi ritirati, revocati le operazioni sospese)</i>  |  |  |  |
| <i>B.2 – I dati trasmessi sono coerenti con le informazioni registrate nel Sistema Caronte in relazione agli esiti delle verifiche e dei controlli</i>   |  |  |  |
| <i>a) le irregolarità rilevate durante i controlli sono state inserite nel Sistema Caronte e sono state comunicate alle Autorità competenti (compresa la trasmissione delle schede OLAF)</i>   |  |  |  |
| <i>b) le spese ammissibili sono state correttamente aggregate</i>  |  |  |  |
| <i>c) le Dichiarazioni di spesa contengono l'indicazione esatta della spesa ammissibile</i>  |  |  |  |
| <i>d) le spese non ammissibili sulla base delle verifiche effettuate non sono state inserite nella dichiarazione di spesa</i>  |  |  |  |
| <i>B.3 – Gli importi connessi all'attuazione degli strumenti finanziari sono stati correttamente imputati, in coerenza con quanto previsto dall'art. 41 del Regolamento (UE) n. 1303/2013</i>  |  |  |  |
| <i>B.4 – Gli importi connessi ad anticipi versati nell'ambito di un'operazione ricompresa nel quadro di un aiuto di stato, rispettano le condizioni di cui all'art. 131, par. 4, del Regolamento (UE) n. 1303/2013</i>   |  |  |  |
| <i>B.5 – Il pagamento ai beneficiari avviene nel rispetto della prescrizione di cui all'art. 132 del Regolamento (UE) n. 1303/2013</i>   |  |  |  |
| <b>ATTESTAZIONI RESE DALL'AUTORITA' DI GESTIONE</b>  |  |  |  |
| <i>C.1 – L'AdG attesta che tutti i documenti giustificativi di spesa sono correttamente archiviati sul Sistema Caronte ovvero, in originale o in copia, in conformità a quanto previsto nella pista di controllo redatta ai sensi dell'art. 25 del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014</i> |  |  |  |
| <i>C.2 – L'AdG dichiara che i documenti comprovanti le attività svolte, le spese sostenute e le verifiche amministrative effettuate sono resi disponibili nel rispetto di quanto previsto dall'art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013</i>  |  |  |  |
| <i>C.3 – L'AdG attesta che il livello globale delle verifiche, sia a tavolino che sul posto dell'AdG, è sufficiente a fornire una ragionevole garanzia della legittimità e regolarità delle spese cofinanziate nel quadro del Programma</i>  |  |  |  |
| <i>C.4 – L'AdG dichiara che si è tenuto conto degli obblighi connessi alla gestione di eventuali irregolarità e recuperi, secondo le indicazioni della Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo del Programma.</i>  |  |  |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <p>C.4 – L’AdG dichiara che le informazioni su eventuali procedimenti di carattere giudiziario civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le operazioni cofinanziate di cui è responsabile</p> <p><input type="checkbox"/> sono state fornite tempestivamente</p> <p><input type="checkbox"/> sono allegate</p> <p><input type="checkbox"/> non esistono procedimenti di tale tipo</p> |  |  |  |
| <p>C.5 – L’AdG dichiara che la spesa non beneficia, né beneficerà, di altri aiuti pubblici, nazionali e comunitari</p>  |  |  |  |
| <p>C.6 – L’AdG attesta che sono stati rispettati gli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui all’art 116 del Regolamento (UE) n. 1303/2013</p>  |  |  |  |
| <p><b>CONTROLLI</b></p>   |  |  |  |
| <p>D.1 – Il resoconto dei controlli fornisce l’indicazione dell’ultima versione adottata delle procedure (manuali e relativi format) per i controlli di primo livello</p>   |  |  |  |
| <p>D.2 – Il resoconto dei controlli fornisce gli estremi del verbale di campionamento e relativa analisi dei rischi per le verifiche sul posto</p>  |  |  |  |
| <p>D.3 – Il resoconto dei controlli fornisce i dati sulle verifiche amministrative e sul posto eseguite nel periodo di riferimento (numero di verifiche sul posto effettuate, percentuale delle spese campionate, eventuali irregolarità rilevate con indicazione della tipologia di errore, eventuali azioni correttive intraprese e stato di avanzamento delle stesse)</p>                          |  |  |  |
| <p>D.3 – Gli esiti dei controlli sono stati presi in debita considerazione ai fini della Dichiarazione di spesa</p>   |  |  |  |
| <p><b>INFORMATIVA SUI RITIRI E RECUPERI</b></p>   |  |  |  |
| <p>E.1 – L’informativa dell’AdG fornisce gli elementi minimi per l’identificazione delle somme da recuperare al bilancio UE, come da modulistica dell’AdC</p>   |  |  |  |
| <p>E.2 – L’informativa dell’AdG è coerente con l’aggiornamento delle schede OLAF su IMS</p>   |  |  |  |
| <p>E.3 – Gli eventuali interessi sono stati correttamente imputati</p>  |  |  |  |
| <p>E.4 – L’informativa sui recuperi consente l’imputazione degli stessi al corretto periodo contabile</p>   |  |  |  |
| <p><b>ESAME DEI CONTROLLI DELL’AUTORITA’ DI AUDIT/ALTRI ORGANISMI</b></p>   |  |  |  |
| <p>F.1 – La dichiarazione di spesa dell’AdG/OO.II: tiene conto degli esiti definitivi dei controlli/audit dell’AdA</p>  |  |  |  |
| <p>F.2 – La dichiarazione di spesa dell’AdG/OO.II: tiene conto degli esiti definitivi dei controlli degli altri organismi di controllo (Commissione, IGRUE, Corte dei conti (nazionale/europea) ed altri soggetti</p>   |  |  |  |

|                    |  |  |
|--------------------|--|--|
| <i>competenti)</i> |  |  |
|--------------------|--|--|

| <b>Esiti della verifica</b> | <b>Anomalie riscontrate</b> | <b>Azioni richieste</b> |
|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------|
|                             |                             |                         |

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome e funzione del controllore \_\_\_\_\_

Firma del controllore \_\_\_\_\_

Allegato 7 - Check list Verifica di qualità - Affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo

| Programma Operativo Sicilia FESR 2014/2020   |           | Note      |  |
|--|-----------|-----------|--|
| Certificazione di spesa relativa al periodo: _____ dal _____<br>al _____<br>ovvero,<br>Chiusura dei conti al _____   |           |           |  |
| Data della domanda ___/___/_____   |           |           |  |
|  | <b>SI</b> | <b>NO</b> |  |
| <b>Funzioni dell'AdG / OO.II.</b>  |           |           |  |
| <i>A.1 – Esiste un organigramma che consenta una chiara individuazione degli Uffici o delle persone addette allo svolgimento degli adempimenti propri dell'AdG</i>   |           |           |  |
| <i>A.2 – Le funzioni degli organismi dell'AdG/OO.II. coinvolti nella gestione e nel controllo e la ripartizione delle funzioni all'interno di ciascun organismo sono debitamente formalizzate</i>                            |           |           |  |
| <i>A.3 – E' assicurata la separazione delle funzioni fra tali organismi e all'interno degli stessi</i>   |           |           |  |
| <i>A.4 – Eventuali deleghe di funzioni sono opportunamente formalizzate e l'AdG ha accertato la solvibilità e competenza nel settore interessato oltre alla capacità di gestione amministrativa e finanziari dell'OO.II:</i> |           |           |  |
| <b>Gestione – piste di controllo</b>   |           |           |  |
| <i>B.1 – Le procedure dell'AdG/OO.II. sono formalizzate: manuale delle procedure per la gestione delle operazioni, verifiche di gestione, trattamento delle irregolarità e frodi</i>   |           |           |  |
| <i>B.2 – Le procedure adottate dall'AdG/OO.II. sono coerentemente rappresentate nelle piste di controllo</i>   |           |           |  |
| <i>B.3 – Le procedure e gli strumenti previsti dalla manualistica e piste di controllo sono effettivamente adottate e utilizzati</i>   |           |           |  |
| <i>B.4 – Il flusso informativo e documentale tra i beneficiari e l'AdG/OO.II. e tra queste ultime e l'AdC e l'AdA è adeguatamente rappresentato nelle piste di controllo</i>   |           |           |  |
| <i>B.5 – I beneficiari dispongono di un vademecum/manuale per la corretta gestione, rendicontazione e monitoraggio delle operazioni</i>  |           |           |  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| B.6 – Le norme sull’ammissibilità delle spese relativa alle operazioni finanziate sono formalizzate ed adeguatamente diffuse (indicare le modalità)  |  |  |  |
| B.7 – È stata identificata una procedura per ottemperare a quanto previsto dall’art. 132 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 relativo ai pagamenti ai beneficiari (rispetto dei termini e deroghe)   |  |  |  |
| B.8 – La procedura di erogazione degli anticipi tiene conto di quanto previsto dall’art. 131, par. 4, del Regolamento (UE) n. 1303/2013  |  |  |  |
| B.9 – La procedura di erogazione delle risorse agli strumenti finanziari tiene conto dei limiti di cui all’art. 41 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 ovvero, l’AdG ha individuato procedure per consentire il frazionamento degli importi da certificare alla UE in linea con quanto previsto nella citata norma |  |  |  |
| B.10 – È stata identificata una procedura per consentire il tempestivo reintegro delle somme, indebitamente versate, al bilancio UE  |  |  |  |
| B.11 – Eventuali modifiche alle “procedure” del Sistema di Gestione e Controllo del Programma Operativo sono state tempestivamente comunicate alle altre Autorità (AdC – AdA)  |  |  |  |
| <b>Selezione delle operazioni</b>  |  |  |  |
| C.1 – L’AdG ha predisposto procedure per assicurare che la selezione delle operazioni avvenga conformemente ai criteri applicabili al POR e conformi alle pertinenti norme comunitarie e nazionali   |  |  |  |
| C.2 – Sono previste procedure di verifica sulle priorità trasversali, appalti, aiuti di stato e informazione e pubblicità  |  |  |  |
| C.3 – In caso di regimi di aiuto, esiste una procedura atta a verificare che per gli stessi non ricorrano i presupposti per la “notifica” alla CE  |  |  |  |
| C.4 – Esiste una procedura affinché tutte le domande/offerte siano debitamente registrate e protocollate. Tale procedura è rappresentata nella pista di controllo  |  |  |  |
| C.5 – Esiste una procedura affinché il processo di valutazione/selezione sia adeguatamente tracciato e sia coerente con il cronoprogramma previsto dalla programmazione attuativa. La pista di controllo registra tali tempistiche   |  |  |  |
| C.6 – Esiste una procedura per comunicare tempestivamente ai (potenziali) beneficiari gli esiti del processo di selezione. Tale procedura è rappresentata nella pista di controllo   |  |  |  |
| <b>Controlli delle operazioni</b>  |  |  |  |
| D.1 – Le procedure dell’AdG/OO.II. prevedono l’utilizzo di strumenti standardizzati per le verifiche di gestione. Gli stessi sono uniformemente utilizzati dagli uffici preposti e sono archiviati/registrati sul sistema Caronte  |  |  |  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <i>D.2 – Viene garantito che le verifiche condotte su base documentale siano realizzate/completate prima dell’inserimento delle relative spese nella Dichiarazione inviata all’AdC per la domanda di pagamento</i>   |  |  |  |
| <i>D.3 – Il sistema dei controlli amministrativi-documentali è coerente con i requisiti minimi posti dal Regolamento (UE) n: 1303/2013 e dal documento EGESIF _14-0012_02 final del 17/09/2015<sup>4</sup></i>   |  |  |  |
| <i>D.4 – Se i controlli in loco vengono realizzati su base campionaria esiste una metodologia di campionamento basata sull’analisi dei rischi formalizzata</i>   |  |  |  |
| <i>D.5 – La metodologia di campionamento viene periodicamente aggiornata</i>   |  |  |  |
| <i>D.6 – L’AdG/O.I. conserva i dati che descrivono e giustificano il metodo di campionamento nonché i dati relativi alle operazioni selezionate per la verifica</i>  |  |  |  |
| <i>D.7 – La documentazione relativa a ciascuna verifica, indicante il lavoro svolto, la data e i risultati della verifica e i provvedimenti presi in connessione ai relativi esiti (anomalie o irregolarità) è registrata/archiviata sul sistema Caronte</i> |  |  |  |
| <i>D.8 – E’ previsto un sistema per la registrazione delle irregolarità e dei follow-up dei controlli effettuati</i>   |  |  |  |

| <b>Esiti della verifica</b> | <b>Anomalie riscontrate</b> | <b>Azioni richieste</b> |
|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------|
|                             |                             |                         |

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome e funzione del controllore \_\_\_\_\_

Firma del controllore \_\_\_\_\_

<sup>4</sup> Linee guida della Commissione per gli Stati membri sulle verifiche di gestione



Allegato 8 - Check list Verifiche di qualità – Controllo delle operazioni

| Programma Operativo Sicilia FESR 2014/2020  |    |    | Note |
|---|----|----|------|
| Certificazione di spesa relativa al periodo: _____ dal _____<br>al _____<br>ovvero,<br>Chiusura dei conti al _____  |    |    |      |
| Data della domanda ___/___/_____  |    |    |      |
|   | SI | NO |      |
| <b>GENERALE – per tutte le operazioni campionate</b>  |    |    |      |
| A.1 - Le attività di controllo dell'AdG/OO.II. sono complete, efficaci ed effettuate sulla base di quanto definito nel Sistema di Gestione e Controllo. In particolare:   |    |    |      |
| a) le verifiche di gestione sono state svolte sull'ammissibilità della spesa dichiarata: periodo di ammissibilità, tipologia di spesa, corretta selezione del beneficiario, coerenza della spesa con quanto stabilito nel bando/avviso pubblico e nel Contratto/Convenzione |    |    |      |
| b) le spese ammissibili riportate nelle check list di verifica sono correttamente registrate nel sistema Caronte  |    |    |      |
| c) eventuali irregolarità riscontrate sono state correttamente riportate nel sistema Caronte e, se del caso, comunicate alla Commissione (IMS)  |    |    |      |
| d) le spese non ammissibili, se già certificate, sono state decurtate dalla dichiarazione di spesa (ritirate)   |    |    |      |

| CONTROLLO DELL'OPERAZIONE - Anagrafica dell'operazione              |   |
|---|---|
| Beneficiario:   | Progressivo e data estrazione campionaria:                        |
| Codice Progetto:  | Data del controllo:   |
| Asse prioritario: _____   | Linea di azione: _____  |
| Costo totale ammesso:<br>Cofinanziamento:                           | Spesa ammissibile certificata:<br>Contributo pubblico:            |
| Dichiarazione di spesa:<br>Protocollo: _____<br>Data: ___/___/_____ | Domanda di pagamento:<br>Protocollo: _____<br>Data: ___/___/_____ |
| Importo campionato e controllato: _____, _____                      | Esito del controllo: _____  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>Anomalie riscontrate:</b> _____<br>_____   |  |  |  |
| <b>Riscontri all'AdG:</b><br>Protocollo: _____<br>Data: __/__/____  |  | <b>Comunicazioni all'AdA:</b><br>Protocollo: _____<br>Data: __/__/____ |  |
| <b>Importo delle spese (temporaneamente) sospese dalla certificazione:</b> _____,___  |  |  |  |
| <b>CONTROLLO DELL'OPERAZIONE – Verifiche dell'Autorità di Certificazione</b>  |  |  |  |
| <i>1. La documentazione contabile amministrativa, necessaria per le verifiche di gestione, e le informazioni finanziarie sono correttamente archiviate e registrate sul sistema Caronte</i>   |  |  |  |
| <i>2. La Check list delle verifiche di gestione sono debitamente compilate e sono sottoscritte dal controllore</i>  |  |  |  |
| <i>3. I documenti giustificativi di spesa (fatture, e mandati di pagamento) risultano completi e conformi alla normativa civilistica e fiscale vigente</i>  |  |  |  |
| <i>4. La sommatoria dei giustificativi di spesa sottostanti le domande di rimborso presentate dal beneficiario corrisponde alla spesa dichiarata per l'operazione</i>   |  |  |  |
| <i>5. La spesa è stata sostenuta nel periodo di ammissibilità previsto dalla normativa, dal Programma operativo, dal bando/avviso pubblico per la selezione dell'operazione, dal Contratto/Convenzione di riferimento</i>   |  |  |  |
| <i>6. La spesa è relativa alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma Operativo, dal bando/avviso pubblico per la selezione delle operazioni e, ove previsto, dal Contratto/Convenzione stipulato/a tra l'AdG/O.I. e Beneficiario</i> |  |  |  |
| <i>7. La spesa è relativa a un'operazione presente nella Lista operazioni/progetti prodotta dall'Autorità di Gestione</i>   |  |  |  |
| <i>8. Il contributo erogato per l'operazione è stato correttamente quantificato rispetto a quanto stabilito nel bando/avviso pubblico e nel Contratto/Convenzione di riferimento nonché rispetto all'importo di spesa rendicontata e considerata ammissibile</i>                      |  |  |  |
| <i>9. Il contributo erogato per l'operazione rispetta i termini di cui all'art. 132 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 relativo alle tempistiche dei rimborsi ai beneficiari ovvero, l'effettiva ricorrenza delle deroghe</i>  |  |  |  |
| <i>10. Le eventuali irregolarità rilevate durante le verifiche dell'AdG sono state inserite nel sistema Caronte e sono state comunicate alle Autorità competenti, con particolare riferimento alla compilazione e trasmissione delle schede OLAF</i>                                  |  |  |  |
| <i>11. Gli eventuali recuperi e ritiri sono stati comunicati all'Autorità di Certificazione</i>   |  |  |  |
| <i>12. La spesa rendicontata dal Beneficiario, la spesa ritenuta ammissibile e il contributo erogato per l'operazione, siano rilevabili nel sistema Caronte</i>   |  |  |  |

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome e funzione del controllore \_\_\_\_\_

Firma del controllore \_\_\_\_\_

## Appendice: Termini e riferimenti della programmazione 2014/2020, utili per la lettura del presente documento

### *Atti delegati*

Atti non legislativi, giuridicamente vincolanti, “di portata generale che integrano o modificano determinati elementi non essenziali” di un atto legislativo. Il Parlamento europeo o il Consiglio possono delegare alla Commissione il potere di adottare questo tipo di atto. Il Regolamento disposizioni comuni sui **fondi SIE** (cfr. *infra*) prevede la delega in 21 articoli per un totale di circa sei Regolamenti.

*(Cfr. Art.288 e 290 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea)*

### *Atti di esecuzione*

Atti non legislativi, giuridicamente vincolanti, generalmente emanati dagli Stati membri, che “adottano tutte le misure di diritto interno necessarie per l’attuazione degli atti giuridicamente vincolanti dell’Unione”. Tuttavia, “allorché sono necessarie condizioni uniformi di esecuzione degli atti giuridicamente vincolanti dell’Unione, [gli Stati Membri] conferiscono competenze di esecuzione alla Commissione o, in casi specificamente motivati e nelle circostanze previste agli articoli 24 e 26 del trattato sull’Unione europea, al Consiglio”. La Commissione dispone pertanto di competenze di esecuzione solamente se sono previste dall’atto giuridico di base, non si tratta dunque di una competenza generale.

Nel regolamento disposizioni comuni sui **fondi SIE** [Regolamento (UE) n. 1303/2013] la Commissione, è incaricata di adottare atti di esecuzione secondo una duplice modalità: o attraverso “decisioni” ad esempio di approvazione dell’**Accordo di Partenariato** o del Programma operativo o di ripartizione annuale delle risorse globali dei fondi; oppure attraverso “regolamenti” approvati tramite procedura di comitato (Art.150), al fine di garantire “condizioni uniformi di esecuzione” su alcuni aspetti tecnici ad esempio fornendo la nomenclatura delle categorie d’intervento, la determinazione dei target per il **quadro di performance**, lo scambio dati attraverso SFC 2014, o la modellistica (modello di PO, modello di **Rapporto Annuale**, modello di domanda di pagamento, modello di relazione sugli **strumenti finanziari**, eccetera). I Regolamenti di esecuzione della Commissione sono sette.

*(Cfr. Art.288 e 291 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea)*

### *Beneficiari*

Il beneficiario è “un organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR e del regolamento FEAMP, una persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni. Nel quadro dei regimi di aiuti di Stato il beneficiario è l'organismo che riceve l'aiuto; nel quadro degli **strumenti finanziari** l'organismo che attua lo strumento finanziario”. “In relazione a operazioni di **Partenariato Pubblico Privato** un beneficiario può essere: a) l'organismo di diritto

pubblico che ha avviato l'**operazione**; b) un organismo di diritto privato di uno Stato membro (il "partner privato") che è o deve essere selezionato per l'esecuzione dell'operazione". Il Beneficiario è distinto dal **destinatario finale** e dal **partecipante**.

(Cfr. Art. 2 punto 10 e Art. 63, par, Regolamento (UE) n. 1303/2013)

### **Conti**

I conti sono i documenti predisposti dall'Autorità di certificazione per ciascun Programma operativo e si riferiscono alle spese ammissibili che sono state sostenute durante il **periodo contabile** (dal 1 luglio N-1 al 30 giugno N) ed inserite in domande di pagamento presentate entro il 31 luglio N alla Commissione europea ai fini del rimborso.

Nei conti rientrano anche "gli importi ritirati, recuperati, da recuperare e non recuperabili, nonché una spiegazione delle differenze con le spese dichiarate nelle domande di pagamento presentate nel periodo contabile di riferimento".

(Cfr. Art. 137 del Regolamento (UE) n. 1303/2013)

### **Designazione delle Autorità**

La designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione è la procedura con la quale "lo Stato membro notifica alla Commissione la data e la forma delle designazioni, che sono eseguite al livello appropriato, dell'Autorità di gestione e, se del caso, dell'Autorità di certificazione, prima della presentazione della prima richiesta di pagamento intermedio alla Commissione. Le designazioni si basano su una relazione e un parere" dell'Autorità di Audit. In Italia anche questa Autorità è designata: la proposta di designazione dell'Autorità di Audit viene formulata dall'Amministrazione titolare del Programma ed è sottoposta al parere di conformità dell'Organismo nazionale di coordinamento MEF/RGS/IGRUE.

(Cfr. Art. 123 e Art. 124 del Regolamento (UE) 1303/2013 e Allegato II dell'Accordo di Partenariato Italia.

### **Destinatario finale**

"Una persona fisica o giuridica che riceve sostegno finanziario da uno **strumento finanziario**"

(Cfr. Art. 2 punto 12 del Regolamento (UE) 1303/2013)

### **Dichiarazione di gestione e Relazione annuale dei controlli**

La dichiarazione di gestione e la relazione annuale dei controlli sono i documenti predisposti dall'Autorità di Gestione per la **procedura annuale dei conti**. La prima conferma che i) "le informazioni sono presentate correttamente, complete ed esatte, ii) le spese sono state effettuate per le finalità previste, quali definite nella normativa settoriale, iii) i sistemi di controllo predisposti offrono le necessarie garanzie quanto alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti". La

seconda presenta la “sintesi delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati, comprese un’analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuati nei sistemi, come anche le azioni correttive avviate o programmate”.

*(Cfr. Art. 59 del Regolamento (UE, EURATOM) 966/2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell’Unione e Art. 125 del Regolamento (UE) 1303/2013)*

### ***Esercizio finanziario e periodo contabile***

L’esercizio finanziario è l’arco temporale compreso tra il 1 gennaio e il 31 dicembre, utilizzato nell’ambito della gestione finanziaria, in particolare per gli impegni di bilancio dell’UE e ai fini del disimpegno.

Il periodo contabile invece è l’arco temporale compreso tra il 1 luglio e il 30 giugno; tranne per il primo anno del periodo di programmazione, “relativamente al quale si intende il periodo che va dalla data di inizio dell’ammissibilità della spesa al 30 giugno 2015. Il periodo contabile finale andrà dal 1 luglio 2023 al 30 giugno 2024”. Il periodo contabile è il riferimento temporale utilizzato nell’ambito della **procedura annuale dei conti**.

*(Cfr. Art. 2 punti 11 e 29, Artt. 76, 86 del Regolamento (UE) 1303/2013)*

### ***Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE)***

Per fondi SIE s’intendono sia i fondi che forniscono sostegno nell’ambito della politica di coesione, cioè il Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), il Fondo sociale europeo (FSE), e il Fondo di coesione (FC), sia i Fondi per lo sviluppo rurale e per il settore marittimo e della pesca, rispettivamente il Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP). Il FESR e il FSE insieme costituiscono i “fondi strutturali”.

*(Cfr. Considerando 2 e Art. 1 del Regolamento (UE) 1303/2013)*

### ***Misure antifrode***

Le misure antifrode sono meccanismi che tutelano la corretta gestione finanziaria dei Programmi. L’istituzione delle misure antifrode efficaci e proporzionate costituisce un adempimento di competenza dell’Autorità di gestione nell’ambito della gestione finanziaria e del controllo del Programma operativo, attività che deve tenere conto dei “rischi individuati”.

*(Cfr. Art. 125.4(c) del Regolamento (UE) 1303/2013 recante Disposizioni comuni sui Fondi SIE; Nota orientativa sulla Valutazione del rischio di frode e su misure antifrode efficaci e proporzionate - Commissione Europea, EGESIF\_14-0021-00 – 16/06/2014)*

### ***Obiettivo specifico***

L’obiettivo specifico è “il risultato al quale contribuisce una **priorità d’investimento** o una priorità dell’Unione in uno specifico contesto nazionale o regionale mediante azioni o misure intraprese

nell'ambito di tale priorità". Nei Programmi operativi Italiani gli obiettivi specifici corrispondono ai risultati attesi individuati nell'**Accordo di Partenariato**.

(Cfr. Art. 2 punto 34 del Regolamento (UE) 1303/2013 recante Disposizioni comuni sui Fondi SIE

### **Obiettivo tematico**

Sono gli 11 Obiettivi supportati dai **Fondi SIE** per contribuire alla **Strategia Europa 2020** e sono elencati all'Art.9 del Regolamento 1303/2013; corrispondono, in linea di massima, agli Assi prioritari in cui sono articolati i Programmi operativi. Al singolo Obiettivo tematico sono riconducibili le diverse **priorità di investimento** proprie dei Fondi, elencate nei regolamenti specifici.

(Cfr. Artt. 9 e 96 del Regolamento (UE) 1303/2013; "Position Paper" della Commissione per il periodo 2014-2020)

### **Prefinanziamento**

Il prefinanziamento è l'ammontare finanziario che la Commissione versa agli Stati membri al fine di garantire la liquidità finanziaria necessaria all'avvio e all'attuazione dei Programmi operativi. Il prefinanziamento iniziale, pari al 3% dell'ammontare totale del PO, è corrisposto, in tre rate annuali pari all'1%, in seguito alla decisione che approva il Programma operativo.

Il prefinanziamento annuale invece è versato dalla Commissione, dal 2016 al 2023, entro il 1 luglio, in rate annuali ed in percentuale variabile dal 2% al 3% dell'ammontare totale del PO, in esito alla procedura di esame e accettazione dei **conti** trasmessi dagli Stati membri; l'ammontare "effettivo" del prefinanziamento annuale dipende pertanto dall'ammontare delle spese certificate durante il periodo contabile di riferimento e da quanto inserito nei **conti** e consente di poter disporre di ulteriore liquidità durante il periodo di attuazione.

(Cfr. Artt. 81 e 134 del Regolamento (UE) 1303/2013)

### **Priorità d'investimento**

Articolazioni dell'**obiettivo tematico**, individuate nei regolamenti specifici dei fondi strutturali: per il FSE sono quelle elencate all'articolo 3 del pertinente Regolamento; per il FESR sono quelle previste all'articolo 5 del Regolamento (UE) 1301/2013. A loro volta le priorità di investimento trovano corrispondenza in uno o più **obiettivi specifici**.

(Cfr. "Position Paper" della Commissione sulla preparazione dell'Accordo di Partenariato e dei Programmi in ITALIA per il periodo 2014-2020)

### **Procedura annuale dei conti**

La procedura annuale dei **conti** è un adempimento che coinvolge le diverse Autorità coinvolte nella gestione ed attuazione dei PO. "In ottemperanza a quanto stabilito dal regolamento finanziario, per

ogni esercizio, a partire dal 2016 e fino al 2025 compreso, gli Stati membri trasmettono entro il 15 febbraio i conti, la **dichiarazione di gestione** e la **relazione annuale dei controlli**, il **parere di audit** e la **relazione di controllo**, relativi al precedente **periodo contabile**.” Sulla base dei conti accettati, la Commissione calcola l’importo dei pagamenti dovuti allo Stato membro.

*(Cfr. Artt. 137-139 del Regolamento (UE) 1303/2013; Art. 59 del Regolamento (UE, EURATOM) 966/2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell’Unione)*

### **Progetti generatori di entrate**

Per progetti generatori di entrate si intendono le operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento o durante la loro esecuzione. Per "entrate nette" si intendono i flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'**operazione**, quali le tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura, la vendita o la locazione di terreni o immobili o i pagamenti per i servizi detratti gli eventuali costi operativi e costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve sostenuti durante il periodo corrispondente.

*(Cfr. Art. 61 del Regolamento (UE) 1303/2013)*

### **Relazione di controllo e parere di audit**

La relazione di controllo è il documento predisposto dall’Autorità di Audit a seguito dello svolgimento delle proprie attività che “evidenzia le principali risultanze delle attività di audit svolte, sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo del Programma operativo e su un campione adeguato di operazioni sulla base delle spese dichiarate, comprese le carenze riscontrate nei sistemi di gestione e di controllo e le azioni correttive proposte e attuate”.

Il parere di audit “accerta se i **conti** forniscono un quadro fedele, se le spese [...] sono legali e regolari e se i sistemi di controllo istituiti funzionano correttamente.” Conferma “le asserzioni contenute nella dichiarazione di gestione”.

*(Cfr. Art. 59 del Regolamento (UE, EURATOM) 966/2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell’Unione; Art. 127 del Regolamento (UE) 1303/2013)*

### **Riserva di efficacia dell'attuazione**

La riserva di efficacia dell'attuazione è una somma di risorse, pari al 6 % dei **fondi SIE** (corrisponde a una quota tra il 5 % e il 7 % della dotazione di ogni Asse di un Programma, tranne l'assistenza tecnica e programmi dedicati agli **strumenti finanziari**), che viene accantonata ed “è destinata soltanto a Programmi e Assi prioritari che hanno conseguito i propri target intermedi”, individuati nell’ambito del **performance framework**.

Alla verifica sul conseguimento dei target intermedi dei Programmi a livello degli Assi prioritari, sulla base delle informazioni e delle valutazioni fornite nella Relazione Annuale sullo stato di Attuazione nel 2019, può seguire sia l’assegnazione della riserva di efficacia dell’attuazione, sia, nel caso di grave carenza, la sospensione dei pagamenti. Se gli assi prioritari hanno conseguito i propri



target intermedi, l'importo della riserva di efficacia dell'attuazione prevista per gli Assi prioritari è ritenuta definitivamente assegnata al Programma sulla base di una decisione della Commissione.

*(Cfr. Artt. 20, 21, 22 e 96 del Regolamento (UE) 1303/2013)*

### ***Strumenti finanziari***

“Misure di sostegno finanziario [...] per conseguire uno o più obiettivi connessi ai **fondi SIE**. Tali strumenti possono assumere la forma di investimenti azionari o quasi-azionari, prestiti o garanzie, o altri strumenti di condivisione del rischio, e possono, se del caso, essere associati a sovvenzioni.”

*(Cfr. Art. 2, punto 11 e Art. 38 del Regolamento (UE) 1303/2013; Art. 2, lettera p) del Regolamento (UE, EURATOM) 966/2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione)*