



Programma di cooperazione transfrontaliera

**INTERREG V-A Italia-Malta 2014-2020
(n.CCI) 2014TC16RFCB037**

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

Autorità di Certificazione

MANUALE DELLE PROCEDURE

E PISTA DI CONTROLLO

DELL'AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE

Versione 3.0 – Gennaio 2020

Sommario

ELENCO DELLE SIGLE E DELLE ABBREVIAZIONI.....	3
INTRODUZIONE	3
1. PRINCIPALI NOVITÀ DELLA PROGRAMMAZIONE 2014-2020.....	4
2. PROCEDURE DI ADOZIONE E MODIFICA E DIFFUSIONE DEL MANUALE	6
3. QUADRO NORMATIVO-REGOLAMENTARE DI RIFERIMENTO.....	6
4. ORGANIZZAZIONE.....	8
5. FUNZIONI DELL’AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE FESR.....	11
6. PRINCIPALI ADEMPIMENTI E RELATIVE SCADENZE.....	12
7. PROCEDURE DELL’AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE FESR.....	13
7.1 ELABORAZIONE E TRASMISSIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO E CERTIFICAZIONE DI SPESA [ART. 126, PAR. 1, LETT. A) DEL RDC].....	13
7.2 TRASMISSIONE DEI DATI FINANZIARI E DELLE PREVISIONI DELLE PROBABILI DOMANDE DI PAGAMENTO [ART. 112 DEL RDC].....	20
7.3 PREPARAZIONE DEI CONTI [ART. 137 DEL RDC].....	20
7.4 IMPORTI RITIRATI E RECUPERATI	27
8 SISTEMA DEI CONTROLLI DELL’ADC	32
8.1 VERIFICA DELLA CORRETTEZZA E DELLA FONDATEZZA DELLA SPESA	32
8.2 VERIFICHE DI QUALITÀ	35
9 ACCESSO DELL’ADC ALLE INFORMAZIONI SULLE OPERAZIONI, LE VERIFICHE E GLI AUDIT.....	36
10. GESTIONE DEI RISCHI.....	39
ALLEGATI.....	40
ALLEGATO 1A - DICHIARAZIONE DI SPESA	41
ALLEGATO 1.B - DICHIARAZIONE DI REGOLARITÀ E LEGITTIMITÀ DELLE SPESE	42
ALLEGATO 1.C - ELENCO DELLE OPERAZIONI CHE HANNO DATO LUOGO AD AVANZAMENTO DELLE SPESE DICHIARATE DALL’ULTIMA DICHIARAZIONE DI SPESA	44
ALLEGATO 1.E - ELENCO IMPORTI DEI PAGAMENTI RITIRATI TEMPORANEAMENTE DALL’ULTIMA DICHIARAZIONE DI SPESA	46
ALLEGATO 1.F - ELENCO DEGLI IMPORTI DEI PAGAMENTI RECUPERATI DALL’ULTIMA DICHIARAZIONE DI SPESA	47
ALLEGATO 1.G - ELENCO DEGLI IMPORTI DEI PAGAMENTI CON RECUPERO PENDENTE DALL’ULTIMA DICHIARAZIONE DI SPESA	48
ALLEGATO 1.H - ELENCO DEGLI IMPORTI RITENUTI IRRECUPERABILI DALL’ULTIMA DICHIARAZIONE DI SPESA	49
ALLEGATO 1.I - ELENCO DEGLI IMPORTI DELLE ANTICIPAZIONI E DELLE RELATIVE COPERTURE CON SPESE SOSTENUTE DAI BENEFICIARI, INSERITE DALL’ULTIMA DICHIARAZIONE DI SPESA.....	50
ALLEGATO 1.L - ELENCO DELLE OPERAZIONI A REGIA PER LE QUALI SONO STATI EFFETTUATI TRASFERIMENTI AI BENEFICIARI DALL’ULTIMA DICHIARAZIONE DI SPESA	51
ALLEGATO 2 –DICHIARAZIONE SULLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO	52
ALLEGATO 3 - MODELLI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	53
ALLEGATO 4 –MODELLI PER LA PRESENTAZIONE DEI CONTI.....	56
ALLEGATO 5 - MODELLI PER LA TRASMISSIONE DEI DATI FINANZIARI.....	62
ALLEGATO 6 - CHECK LIST VERIFICA DELLA CORRETTEZZA E DELLA FONDATEZZA DELLA SPESA	64
ALLEGATO 7 - CHECK LIST VERIFICHE DI QUALITÀ – CONTROLLO DELLE OPERAZIONI.....	68
APPENDICE: TERMINI E RIFERIMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE 2014/2020, UTILI PER LA LETTURA DEL PRESENTE DOCUMENTO	71

ELENCO DELLE SIGLE E DELLE ABBREVIAZIONI

AdA	Autorità di Audit
AdC	Autorità di Certificazione
AdG	Autorità di Gestione
ANCM	Autorità Nazionale di Coordinamento Maltese
CCI	Codice comune d'identificazione (numero di riferimento di ciascun programma, attribuito dalla Commissione)
CE	Commissione Europea
CTE	Cooperazione territoriale europea
EGESIF	Documenti esplicativi l'applicazione dei regolamenti
FESR	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
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)
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti con l'Unione Europea
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
PC	Programma di Cooperazione
RA	Responsabile Asse
RAC	Relazione annuale di controllo
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
RE	Regolamento di esecuzione (UE) n.1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014
RF	Regolamento Finanziario (Regolamento (EU, EURATOM) n. 966/2012
SI	Sistema informativo unico locale
Si.Ge.Co	Sistema di Gestione e Controllo
TCU	Territorial Cooperation Unit
UC	Unità di Controllo
UCO	Ufficio Competente per le Operazioni
UE	Unione Europea

INTRODUZIONE

In continuità con il precedente periodo di programmazione l'Autorità di Certificazione del Programma di Cooperazione Italia Malta 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* e dal Regolamento (UE) N. 1299/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante “*disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea*”.

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 – Esercizio finanziario	<p>Introduzione del <u>periodo contabile</u>: 1 luglio n – 30 giugno n+1. Adempimenti correlati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentazione dei conti (AdC) • Dichiarazione di gestione e Riepilogo delle relazioni finali di controlli effettuati (AdG) • Parere dell’organismo di revisione contabile indipendente (AdA) <p><u>Esercizio finanziario</u>: 1 gennaio n – 31 dicembre n (anno solare), correlato all’esecuzione del bilancio comunitario. Adempimenti correlati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relazioni annuali di attuazione (art. 50 del RDC), • Calcolo disimpegno (art. 136 del RDC) 	<p><u>Esercizio finanziario</u>: 1 gennaio n – 31 dicembre n (anno solare), correlato all’esecuzione del bilancio comunitario. Adempimenti correlati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapporti annuali di esecuzione • Calcolo disimpegno • Relazione importi ritirati, recuperati....

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"> 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 No sospensioni per Grandi Progetti e Regimi di Aiuto 	<ul style="list-style-type: none"> 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. Sospensioni per Grandi Progetti e Regimi di Aiuto
Pagamenti dei prefinanziamenti	<p>PREFINANZIAMENTI (art. 124 del RDC)</p> <ul style="list-style-type: none"> Iniziali: 1% nel 2014 1% nel 2015 1% nel 2016 Annuali (dal 2016 al 2023): 2% nel 2016 2,625% nel 2017 2,75% nel 2018 2,875% nel 2019 3% dal 2020 in poi 	<p>Il prefinanziamento è corrisposto in più rate (art. 82 Regolamento (CE) n. 1083/2006)</p> <ul style="list-style-type: none"> nel 2007 2 % del contributo dei Fondi strutturali al PO, nel 2008 3 % del contributo dei Fondi strutturali al PO nel 2009 2,5 % del contributo dei Fondi strutturali al PO
Pagamenti intermedi e saldo finale della Commissione europea	<p>PAGAMENTI INTERMEDIA fronte delle Domande di Pagamento inoltrate alla CE:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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) 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 	<p>I regolamenti relativi al periodo 2007-2013 non prevedevano alcuna disposizione specifica relativamente ai pagamenti intermedi (art. 85 Regolamento (CE) n. 1083/2006)</p>
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.
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

Oggetto/Procedura	2014-2020	2007-2013
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 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 Programma di Cooperazione Italia Malta 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. 964/2014 della Commissione dell'11 settembre 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari.
- 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, e autorità di audit.

- Regolamento (UE, Euratom) 1046/2018 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012.
- Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014.
- Regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17.12.2013 recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di "Cooperazione territoriale europea.
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 288/2014 della Commissione del 25.02.2014 che approva il modello con il quale i programmi relativi all'obiettivo CTE devono essere predisposti e presentati alla Commissione.
- Regolamento delegato (UE) n. 481/2014 della Commissione del 4.03.2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne le norme specifiche in materia di ammissibilità delle spese per i programmi di cooperazione.
- Regolamento delegato (UE) n. 268/2016 della Commissione del 29 gennaio 2016 sugli importi irrecuperabili.
- Nota EGESIF_14-0021-00 del 16 giugno 2014 "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate".
- 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".
- Nota EGESIF_17_0012_02 final del 23 novembre 2017 "Decommitment methodology (n+3) and process in 2014-2020".
- Nota EGESIF_18_0021_01 del 19 giugno 2018 "Guidance for Member States on Performance framework, review and reserve".
- Nota EGESIF del 03/12/2018, n. 15_0018-04 "Guidance for Member States on Preparation, Examination and Acceptance of Accounts".
- Nota EGESIF del 03/12/2018_n. 15-0008-05 "Guidance for Member States on the Drawing of Management Declaration and Annual Summary".

- Nota EGESIF del 03/12/2018_n. 15_0017-04 “Guidance for Member States on Amounts Withdrawn, Recovered, to be Recovered and Irrecoverable Amounts”.
- Nota EGESIF del 03/12/2018 n 15_0016-04 “Guidance for Member States on Audit of Accounts”.
- Nota EGESIF del 19/12//2018 15-0002-04 “Guidance for Member States on the Annual Control Report and Audit Opinion to be reported by audit authorities and on the treatment of errors detected by audit authorities in view of establishing and reporting reliable total residual error rates”.
- 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.
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018_ Regolamento recante i criteri sull’ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020.

4. ORGANIZZAZIONE

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.

Con Deliberazione n. 267 del 7 ottobre 2014 la Giunta Regionale ha deliberato di estendere le funzioni di Autorità di Certificazione del Programma di Cooperazione Italia Malta 2014-2020 all’Ufficio Speciale dell’Autorità di Certificazione presso la Presidenza della Regione Siciliana, già designato con DGR n. 104 del 13 maggio 2014.

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 Ufficio Speciale Autorità di Certificazione	Dirigente Generale protempore	Piazza Sturzo n. 36, Palermo tel: +39 091 7070007 fax: +39 091 7070152 E-mail: autorita.certificazione@regione.sicilia.it PEC: autorita.certificazione@certmail.regione.sicilia.it

Il WEB SITE dell’AdC è il seguente:

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.

Con delibera di Giunta n. 13 del 3 gennaio 2019 è stato modificato l'organigramma e il funzionigramma dell'AdC adottato con Decreto del presidente della Regione 518 del 20 marzo 2019, pertanto la nuova organizzazione dell'Autorità di Certificazione è quella riportata nelle tabelle seguenti:

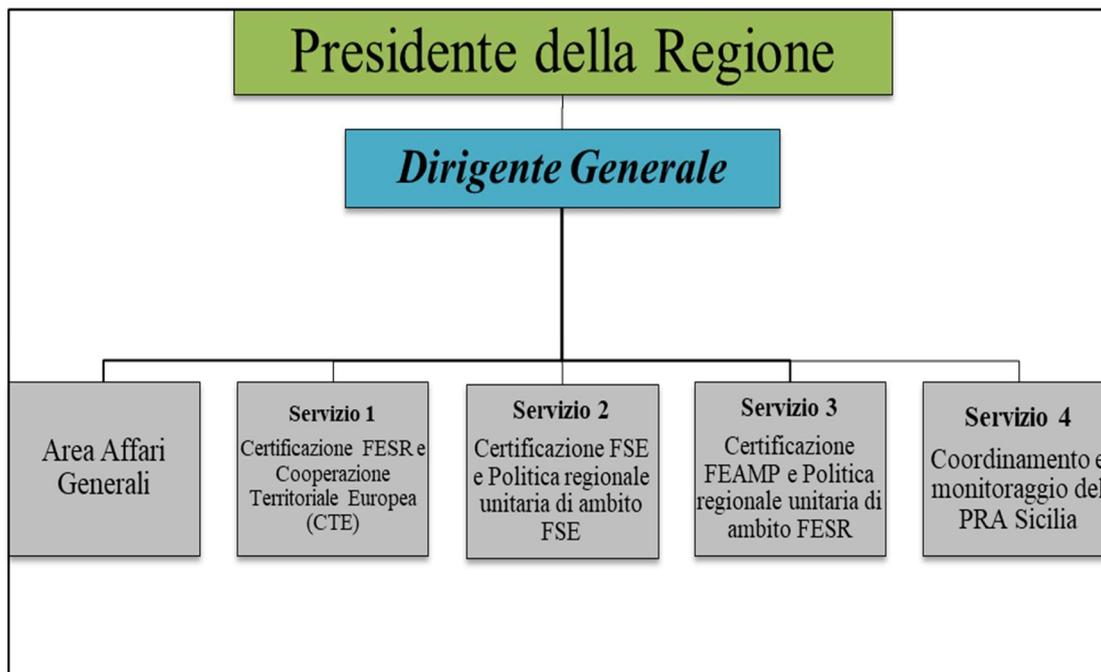
Tabella 1 Organizzazione dell'AdC - Funzionigramma

Area/Servizio	Competenze Area/servizio	Dirigenti assegnati
Ufficio Speciale Autorità di Certificazione	Autorità di Certificazione	Dirigente Generale pro tempore
Area Affari Generali	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo interno di gestione - Affari di carattere generali e servizi comuni relativi al funzionamento degli uffici e gestione del personale. Adempimenti connessi alla redazione dei contratti individuali di lavoro dei dirigenti dell'Ufficio Speciale - Protocollo centralizzato e smistamento alle Autorità di pagamento - Gestione contabile e coordinamento proposte di bilancio - Sicurezza sul lavoro - Adempimenti relativi all'applicazione del "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (privacy) - Contatti, contenziosi ed attività di consulenza e pareri - Relazioni sindacali - Coordinamento delle attività di gestione del sistema informativo e dei relativi servizi, monitoraggio, statistica - Gestione dei contratti relativi all'assistenza tecnica per l'Ufficio Speciale - Segreteria di direzione 	Dirigente pro tempore
Servizio 1 "Certificazione FESR e di Cooperazione Territoriale Europea (CTE)"	<ul style="list-style-type: none"> - Previsioni pagamento FESR e programmi comunicati di cooperazione territoriale europea - Domande di pagamento FESR e programmi comunitari di cooperazione territoriale europea - Controllo certificazione spesa e domande di pagamento FESR e programmi comunitari di cooperazione territoriale europea - Attività di monitoraggio e controllo su operazioni di competenza dell'Ufficio Speciale finanziate dai programmi Operativi e dai programmi nazionali della politica regionale unitaria - Contabilità recuperi - Flussi finanziari 	Dirigente pro tempore

	<ul style="list-style-type: none"> - Rapporti con la Commissione Europea e Ministeri competenti - Eventuali adempimenti a carico della previgente Autorità di Pagamento FESR 	
<p>Servizio 2 "Certificazione FSE e politica regionale unitaria in ambito FSE"</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Previsioni di pagamento FSE e dei programmi della politica regionale unitaria in ambito FSE - Domande di pagamento FSE e dei programmi della politica regionale unitaria di ambito FSE - Controllo certificazione spesa e domande di pagamento FSE e dei programmi della politica regionale unitaria in ambito FSE - Attività di monitoraggio e controllo su operazioni di competenza dell'Ufficio Speciale finanziate dai programmi operativi e dai programmi nazionali della politica regionale unitaria - Contabilità recuperi - Flussi finanziari - Rapporti con la Commissione Europea e Ministeri competenti - Eventuali adempimenti a carico della previgente Autorità di Pagamento FSE 	Dirigente pro tempore
<p>Servizio 3 "Certificazione FEAMP e politica regionale unitaria di ambito FESR"</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Previsioni pagamento FEAMP - Domande di pagamento FEAMP - Controllo certificazione spesa e domande di pagamento FEAMP - Eventuali adempimenti a carico della previgente Autorità di Pagamento SFOP - Eventuali adempimenti a carico della previgente Autorità di Pagamento FEOGA - Attività di monitoraggio e controllo su operazioni di competenza dell'Ufficio Speciale finanziate dai programmi operativi e dai programmi nazionali della politica regionale unitaria - Previsioni pagamento dei programmi della politica regionale unitaria in ambito FESR - Domande di pagamento dei programmi della politica regionale unitaria in ambito FESR - Controllo certificazione spesa e domande di pagamenti dei programmi della politica regionale unitaria in ambito FESR 	Dirigente pro tempore
<p>Servizio 4 "Coordinamento e monitoraggio del PRA Sicilia"</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di coordinamento dell'attuazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo della Regione Siciliana - Attività di monitoraggio dell'attuazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo della Regione Siciliana - Gestione delle azioni di assistenza tecnica per il Piano di Rafforzamento Amministrativo della Regione Siciliana di competenza dell'Ufficio Speciale - Attività relativa alla trasparenza, informazione e comunicazione - Attività di raccordo con i Comitati di Sorveglianza dei PP.OO. e con la Rete Nazionale dei referenti PRA - Attività di segreteria a supporto del Comitato di Pilotaggio del Piano di Rafforzamento Amministrativo della Regione Siciliana - Coordinamento e monitoraggio delle misure del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 	Dirigente pro tempore

L'ADC, in tema di trasparenza dei processi amministrativi e di prevenzione del rischio di corruzione, adotta le misure previste a livello regionale dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione¹ (*Codice di comportamento, Rotazione del personale, Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito – Whistleblower, Piano della formazione del personale, Tutoraggio per personale neo assunto*).

Tabella 2 - Organizzazione dell'AdC - Organigramma



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;
- PC INTERREG V-A Italia Malta;
- 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 Informatico 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*.

Inoltre l'AdG, a norma dell'art. 112 del RDC, comunica all'AdC i dati finanziari 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 Ulysses.

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 finale 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'AdC trasmette la domanda tra il 1° e il 31 luglio, a norma dell'art. 135, paragrafo 2, e dell'art. 2 paragrafo 29, dell'RDC.

E' 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 intermedie 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 Ulysses.

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 dall'AdG, per il tramite del Sistema Informativo Ulysses .

Nel processo di certificazione delle spese e di elaborazione della domande di pagamento, a vario titolo sono coinvolti i beneficiari, l'AdG, il Segretariato Congiunto (SC), il Responsabile degli Assi (RA), l'Ufficio competente per le operazioni (UCO) e la stessa AdC.

Per quanto riguarda i beneficiari italiani e maltesi, nelle **operazioni a valere deli Assi I, II e III** (selezionati con procedura one step o two step) questi sono tenuti a caricare sul Sistema informativo Ulysses i dati di impegno, di pagamento ed i giustificativi di spesa nonché a conservare ed a mettere a disposizione dei controllori di primo livello italiani e maltesi, del RA e dell'UCO 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 valere dell'Asse IV** di cui la Regione Siciliana e l'Autorità di Coordinamento Nazionale Maltese sono beneficiari, saranno le stesse Amministrazioni a svolgere tali compiti di caricamento dei dati sul sistema Ulysses.

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.

Il Segretariato Congiunto (SC) sulla scorta dei dati inseriti nel sistema informativo Ulysses da parte dei Beneficiari e di quelli controllati e validati da parte dei controllori di primo livello (sia per parte italiana che per parte maltese), effettua le seguenti verifiche:

1. Verifica la conformità tra output e contratto di sovvenzione in termini di spese, risorse ed eleggibilità delle spese;
2. Verifica la veridicità delle spese dichiarate dai SB attraverso il certificato di convalida (rilasciato da controllori a ciascun beneficiario);
3. verificare gli output dichiarati nei progress report.

L'Ufficio Competente per le operazioni (UCO) e il Responsabile degli Assi (RA), una volta ricevuta ciascuna Domanda di rimborso attraverso il sistema Ulysses già verificata dal SC, procede a:

1. verificare e accertare l'istruttoria effettuata da parte del SC;

2. determinare l'ammontare che dovrà essere pagato al progetto in relazione alle anticipazioni precedentemente erogate e all'ammontare delle spese certificate e verificate;
3. validare e trasmettere, dopo le verifiche, la dichiarazione di spesa all'Autorità di Certificazione;

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 l'AdG e il RA almeno 15 giorni prima dalla data di riferimento della domanda stessa.

A seguito, quindi, di formale richiesta da parte dell'AdC, l'AdG/RA 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 Ulysses 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 (Italiana e Maltese), 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 Programma di Cooperazione Italia Malta 2014-2020, dall'Avviso pubblico per la selezione delle operazioni e, ove previsto, dal contratto di sovvenzione sottoscritto tra AdG e Capofila;
 - 6) il contributo erogato per singola operazione è stato correttamente determinato rispetto a quanto stabilito nell'avviso pubblico, nel contratto di sovvenzione sottoscritto tra AdG e Capofila, 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, nell'avviso pubblico, nel contratto di sovvenzione;
 - 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, conformi alle previsioni del Regolamento delegato (UE) N. 481/2014, non contengono spese ineleggibili, inammissibili, o conseguenti ad operazioni sospese, revocate, irregolari, anche per frodi ed errori materiali;
 - 12) 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);
 - 13) 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);

- 14) 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 delle anticipazioni** (cfr. Allegato 1.i) erogate, dall'ultima dichiarazione di spesa, nell'ambito dei regimi di aiuto¹ (ai sensi dell'art. 131, par. 5, del RDC) [appendici 2 dell'Allegato VI del RDE];
- **dichiarazione sul sistema di controlli** (cfr Allegato 2) posti in essere dall'Unità di controllo del Dipartimento Regionale della Programmazione della Regione Siciliana per quanto riguarda i beneficiari italiani e dal Territorial Cooperation Unit (TCU) degli uffici del Fund and Programme Division (FPD) Ministry for European Affairs and Implementation of the Electoral Manifesto della Repubblica di Malta (MEAIM) per quanto riguarda i beneficiari maltesi, comprendente le seguenti informazioni:
- l'indicazione dell'ultima versione adottata delle procedure (manuali e relativi format) dell'AdG per i controlli di primo livello;
 - gli estremi dei certificati di controllo effettuati per ciascuna operazione e il verbale di controllo in loco ove svolto;
 - 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 Ulysses delle check list e dei certificati di controllo e dei verbali di controllo in loco ove svolti relative alle operazioni oggetto di attestazione.

Affinché la dichiarazione di spesa presentata dall'AdG possa essere considerata certificabile è necessario che per ogni operazione portata a rendicontazione sia

¹ 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.*

presente sul Sistema Ulysses il certificato di convalida di primo livello, la relativa check list di controllo di I livello e il verbale di controllo in loco se effettuato.

Conformemente all'articolo 135 del RDC, ogni dichiarazione di spesa è riferita ad una certa data di chiusura contabile.

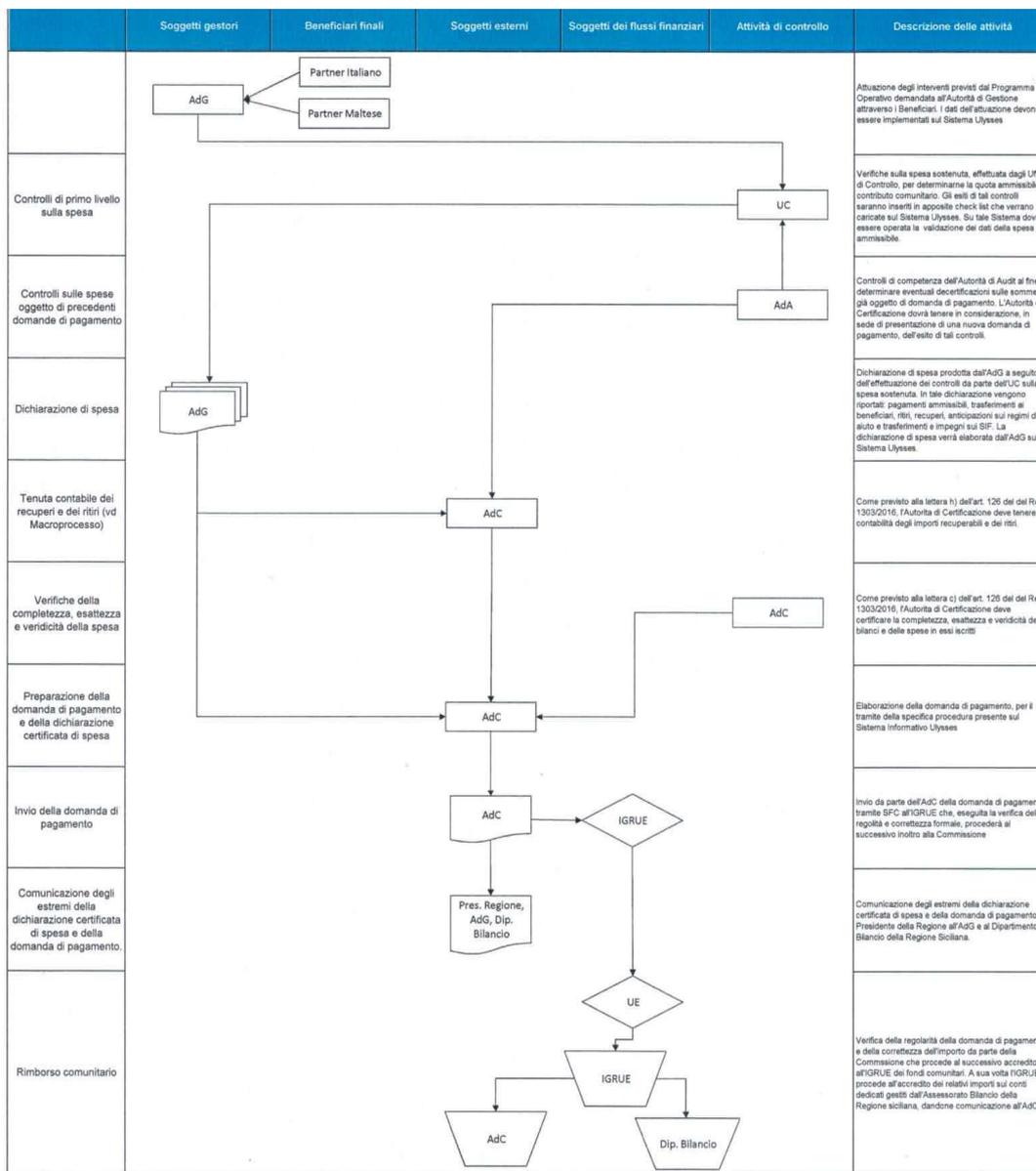
Prima della presentazione della Domanda di Pagamento, l'AdC provvede, inoltre, ad acquisire dall'AdA i risultati di tutte le attività di audit sulle operazioni e sui sistemi e, dall'AdG, gli eventuali provvedimenti adottati in seguito alle suddette attività.

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 (fino a completa implementazione del sistema Ulysses).

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 al RA l'avvenuta certificazione delle spese dichiarate nonché le spese ritenute non certificabili, indicandone le motivazioni.

Figura 1 - Flusso domanda di pagamento



7.2 Trasmissione dei dati finanziari e delle previsioni delle probabili domande di pagamento [art. 112 del RDC]

L'art. 112 del RDC prevede che gli Stati Membri trasmettano elettronicamente (tramite il Sistema SFC2014) alla Commissione i dati finanziari riguardanti il Programma entro le scadenze del 31 gennaio, il 31 luglio e il 31 ottobre; la trasmissione effettuata entro il 31 gennaio contiene detti dati ripartiti per categoria di operazione². Per *dati finanziari* si intendono le informazioni inerenti:

- il costo totale delle operazioni, la spesa pubblica ammissibile delle operazioni, il numero di operazioni selezionate per il sostegno;
- la spesa totale ammissibile dichiarata dai beneficiari all'Autorità di Gestione.

La stessa norma dispone che le trasmissioni da effettuare entro il 31 gennaio e il 31 luglio debbano essere accompagnate da una **previsione dell'importo per il quale si prevedono di presentare domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e quello successivo**, secondo il modello previsto dal Regolamento (UE) n. 1011/2014 (Allegato 3, Tabella 3).

Rispetto a tale adempimento l'AdC tiene conto dei dati forniti dall'AdG (richiesti almeno 20 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]

Ai sensi dell'art. 126 lett. b) e c) l'Autorità di Certificazione è responsabile della redazione 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 bilanci 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;

² cfr. Allegato II, tabella 2, del Regolamento di esecuzione n. 1011/2014

3) il rispetto delle disposizioni dell'articolo 140 del RDC relative alla disponibilità dei documenti.

I bilanci sono preparati dall'ADC in conformità all'art. 137 del RDC e dell'art. 59, paragrafo 5 del RF e al modello dei conti di cui all'allegato VII del RE.

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 irrecoverabili 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*. Il termine del 15 febbraio può essere eccezionalmente prorogato dalla Commissione al 1° marzo, previa comunicazione da parte dello Stato membro.

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 finale 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 posta in essere dall'Autorità di Certificazione, nel corso del periodo contabile di riferimento, prevede innanzitutto il monitoraggio e l'acquisizione di tutti gli esiti dei controlli posti in essere dagli organismi preposti e dalla stessa AdC e l'aggiornamento del registro con i relativi importi irregolari ritirati, recuperati e da recuperare.

Infatti, al fine di assicurare la verifica della computazione di tutte le deduzioni/rettifiche necessarie, l'AdC per la redazione definitiva dei conti deve disporre della relazione annuale di sintesi da parte dell'AdG, nonché della relazione di controllo a cura dell'AdA.

La situazione contabile di partenza per la preparazione dei conti è data dalla domanda di pagamento intermedio finale presentata entro il 31 luglio dell'anno contabile di riferimento tenendo conto di tutte le rettifiche intervenute successivamente alla data della sua presentazione e di tutti i dati finanziari tracciati a sistema necessari per la loro presentazione; ne consegue che gli importi riportati saranno inferiori o uguali all'importo corrispondente dichiarato nell'ambito della domanda di pagamento intermedia finale. L'AdC, attraverso il sistema informativo, quindi procederà a rilevare tutte le modifiche operate successivamente alla data di presentazione della domanda finale di pagamento intermedio e la relativa motivazione dello scostamento. Le spese irregolari risultanti dalle attività di verifica compiute dall'AdG e altri organismi di

controllo, completate dopo la trasmissione della domanda finale di pagamento intermedio e, quindi, incluse in una domanda di pagamento intermedio per l'anno contabile di riferimento, vengono detratte dai conti e la relativa rettifica finanziaria sarà debitamente giustificata e riportata nei conti.

Attraverso il sistema sarà possibile avere un riepilogo, per ciascun anno contabile, delle informazioni necessarie per implementare il modello di cui all'Allegato VII (Appendice da 1-8), del Reg. (UE).

A tal fine l'Autorità di Certificazione provvede, in particolare, per ciascun asse prioritario a verificare:

l'importo totale di spese ammissibili registrato nel sistema contabile, che è stato inserito nelle domande di pagamento presentate alla Commissione a norma degli articoli 131 e 135, paragrafo 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, paragrafo 1 (Appendice 1); in particolare nell'Appendice 1 saranno riportati per le colonne A e B gli stessi valori contenuti nella Domanda finale di Pagamento Intermedia (DFPDI) al netto delle eventuali spese che, alla data di presentazione dei Conti, risultano in corso di valutazione di legittimità/regolarità, irregolari (ad eccezione degli importi inferiori a euro 250 che non si intendono recuperare) nonché delle eventuali spese che si riferiscono ad errori materiali/correzioni non derivanti da irregolarità. Dette detrazioni, operate dall'AdC, devono essere riconciliate nell'appendice 8.

- la corretta registrazione degli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile (Appendice 2). In tale appendice devono essere registrati sia gli importi ritirati o recuperati relativi a spese irregolari incluse nelle Domande di Pagamento Intermedie (DdPI), presentate nel periodo contabile per il quale si stanno preparando i conti sia gli importi ritirati o recuperati relativi a spese irregolari già certificate in precedenti Conti.
- gli importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile (Appendice 3), relativi a spese certificate in conti precedenti. Il dato è cumulativo poiché gli eventuali importi indicati come recuperi pendenti in un precedente periodo contabile devono essere inclusi nell'appendice 3 se non ancora recuperati alla chiusura del periodo contabile per il quale si stanno preparando i Conti. Gli importi da recuperare saranno distinti per periodo contabile in cui la relativa spesa è stata inserita in una DdPI.
- gli importi dei recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 Reg. (UE) 1303/2013 durante il periodo contabile (Appendice 4);
- gli importi irrecuperabili alla chiusura del periodo contabile (Appendice 5);

- gli importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari a norma dell'articolo 41 (UE) 1303/2013 (dati cumulativi dall'inizio del programma) (Appendice 6). I dati riportati in tale appendice devono essere cumulativi dall'inizio del Programma;
- gli anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato a norma dell'articolo 131, paragrafo 5, del Reg. UE) 1303/2013. I dati sono cumulativi dall'inizio del programma, (Appendice 7);
- la riconciliazione delle spese per ciascun asse prioritario, effettuando un raffronto tra l'importo totale di spese ammissibili registrato dall'AdC nei propri sistemi contabili, che è stato inserito nelle domande di pagamento presentate alla Commissione a norma dell'articolo 131 e dell'articolo 135, paragrafo 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, paragrafo 1, accompagnato da una spiegazione delle eventuali differenze (Appendice 8). In particolare le spese irregolari risultanti dalle attività di verifica compiute dall'AdG e dagli altri organismi di controllo, terminate dopo la trasmissione della domanda finale di pagamento intermedio e quindi incluse in una domanda di pagamento intermedio per l'anno contabile di riferimento, vengono detratte dai conti (Appendice 1) e la corrispondente rettifica finanziaria viene riportata nell'Appendice 8, con indicazione delle relative motivazioni.

Nell'Appendice 1 saranno riportati per le colonne A e B gli stessi valori contenuti nella Domanda finale di Pagamento Intermedia al netto delle eventuali spese che alla data di presentazione dei Conti risultano:

- in corso di valutazione di legittimità/regolarità
- irregolari (ad eccezione degli importi inferiori a euro 250 che non si intendono recuperare)
- errori materiali, correzioni non derivanti da irregolarità

Dette detrazioni operate dall'AdC devono essere riconciliate nell'appendice 8.

Solo le spese legittime e regolari dovranno essere certificate nei conti presentati alla Commissione, in conformità, pertanto, a quanto previsto dalle "Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili" (EGESIF 15_0017-02 finale del25/01/2016), è necessario operare una distinzione tra le rettifiche finanziarie che incidono sulle spese, previamente indicate nei conti, certificate o sulle spese indicate in una domanda di pagamento intermedio in relazione al periodo contabile corrente. In particolare:

1. le irregolarità che si riferiscono alla spesa certificata in un dato anno contabile e rilevate prima della presentazione della domanda di pagamento intermedio finale vengono trattate come importi ritirati o recuperati, concorrono alla riduzione

delle spese dichiarate nella domanda di pagamento intermedio finale e vengono riportate nell'appendice 2;

2. le irregolarità che si riferiscono alla spesa certificata in un dato anno contabile rilevate dopo la presentazione della domanda di pagamento intermedio finale, ma prima della presentazione dei conti concorrono a ridurre le spese presentate nell'appendice 1 e vengono spiegate in appendice 8. A tale riguardo non è richiesta alcuna ulteriore azione né nell'appendice 2 né nelle domande di pagamento intermedio del successivo anno contabile;
3. le irregolarità rilevate dopo la presentazione dei conti possono essere trattate come importi ritirati o recuperati, vengono detratta da una domanda di pagamento intermedio dell'anno contabile in cui viene rilevata l'irregolarità e vengono riportate nell'appendice 2 dell'anno contabile in cui gli importi sono stati detratti.

Infatti, 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 del reg. CE 1303/2013, 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.

Nel caso di spese non ancora certificate nei conti per la Commissione ma indicate in una domanda di pagamento intermedio del periodo contabile, invece, la rettifica finanziaria viene attuata ritirando le spese in questione in una successiva domanda di pagamento intermedio, nel caso in cui sia ancora possibile (al più tardi nella domanda finale di un pagamento intermedio da presentare tra il 1° e il 31 luglio), o detraendo l'importo irregolare direttamente dai conti.

Non è possibile certificare spese soggette a una valutazione in corso della loro legittimità e regolarità.

Qualora le spese previamente incluse in una domanda di pagamento intermedio per il periodo contabile siano state escluse a causa di una valutazione in corso della legittimità e della regolarità di tali spese, parte o tutte le spese in seguito ritenute legittime e regolari possono essere incluse in una domanda di pagamento intermedio relativa a un successivo periodo contabile.

Ai sensi dell'art. 138 del RDC, le tre Autorità trasmettono, entro 15 febbraio, il "pacchetto di affidabilità" che prevede, oltre la predisposizione e la certificazione dei conti di competenza dell'Autorità di Certificazione, anche la predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione e la relazione annuale di sintesi da parte dell'AdG, nonché il parere di audit e la relazione di controllo a cura dell'AdA, relativi al precedente periodo contabile.

Pertanto la preparazione dei conti deve essere 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.

Il termine di presentazione dei conti può essere eccezionalmente prorogato dalla Commissione al 1° marzo N+1, previa richiesta motivata degli Stati membri interessati, a norma dell'articolo 59, paragrafo 5, dell'RF.

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.

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.

Ai sensi del comma 6, dell'art. 139 del Reg. (UE) n.1303/2006, sulla base dei conti accettati, la CE calcola l'importo imputabile ai fondi per il periodo contabile in relazione ai pagamenti allo Stato membro. In particolare, la CE tiene conto degli importi inseriti nei Conti (ovvero la sommatoria delle domande di pagamento presentate nel periodo contabile), e l'ammontare dei pagamenti che la CE ha versato (ovvero la sommatoria dei rimborsi delle domande di pagamento presentate, pari al 90% del tasso di cofinanziamento più l'importo del prefinanziamento annuale versato). Qualora dal calcolo del saldo (comma 7 dell'art.139) si ricavi un importo positivo, la Commissione effettua la liquidazione del rispettivo prefinanziamento annuale e versa l'eventuale importo aggiuntivo 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. Infatti, secondo il par. 8.2 della "Guida sulla preparazione, esame e accettazione dei conti" (EGESIF_15_0018-02 del 09/02/2016), qualora siano presenti domande di pagamento da liquidare, nel termine di 30 giorni di calendario dall'accettazione dei conti, la CE effettua una compensazione con tali pagamenti. In assenza di domande di pagamento, pertanto, non potendo effettuare alcuna compensazione, la stessa CE emette un ordine di recupero somme nei confronti dello Stato debitore.

In tutti i casi, la liquidazione del prefinanziamento annuale viene effettuata dalla CE mediante spesa o recupero.

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.

Per "irregolarità" si intende *“qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale relativa alla sua applicazione, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico coinvolto nell'attuazione dei fondi SIE che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio dell'Unione”*(art. 2, paragrafo 36, RDC).

Al fine di consentire alla CE di svolgere i propri compiti in materia di tutela degli interessi finanziari dell'Unione e di garantire un'analisi efficiente e una gestione globale dei casi di irregolarità, gli Stati membri sono tenuti a trasmettere alla Commissione regolarmente e tempestivamente informazioni pertinenti relative alle irregolarità riscontrate che superano i 10.000 euro di contributo dei fondi.

L'amministrazione regionale informa la CE delle irregolarità che:

- a) riguardano un importo superiore a 10 000 EUR in contributi del Fondo;
- b) sono state oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario.

Ai sensi del paragrafo 2 dell'art. 122 del RDC, non sussiste l'obbligo di comunicazione alla CE per le seguenti irregolarità:

- quando l'irregolarità consiste unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel programma operativo in seguito al fallimento del beneficiario;
- casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'AdG o all'AdC prima del rilevamento da parte di una delle due Autorità, sia prima che dopo il versamento del contributo pubblico;
- casi rilevati e corretti dall'AdG o dall'AdC prima dell'inclusione delle spese in questione in una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione.

La procedura di gestione delle irregolarità compete all'AdG (RA/UCO) e ANCM è, comunque e necessaria una stretta collaborazione tra tutti gli organismi coinvolti: Autorità di Certificazione, Autorità di Audit, Corte dei Conti Nazionale e Europea, Guardia di Finanza, Olaf, etc.

In presenza di spese irregolari l'AdG, contestualmente alla segnalazione dell'irregolarità, deve, quindi, procedere a recuperare gli importi indebitamente erogati, emanando gli atti di revoca del finanziamento indebitamente corrisposto al Beneficiario, a prescindere dal fatto che siano state incluse o non in una domanda di pagamento presentata alla CE e fornire le necessarie informazioni all'ADC.

Nel caso di spese riconosciute irregolari che sono state già certificate alla CE ed incluse nelle domande di pagamento scaturisce l'obbligo di recupero a favore della CE che può avvenire tramite:

- il ritiro (decertificazione) delle le spese irregolari dal programma, non appena rilevate, detraendole dalla successiva domanda di pagamento intermedio; in tal caso le risorse ritirate saranno messe a disposizione delle altre operazioni cofinanziate;

oppure tramite

- il recupero che consiste nel lasciare le spese irregolari nel programma in attesa del risultato della procedura di recupero delle sovvenzioni indebitamente versate dai beneficiari e nel detrarre le spese dalla successiva domanda di pagamento intermedio solo in seguito all'effettivo recupero.

Qualora invece le spese irregolari non siano state incluse in domande di pagamento presentate alla CE le operazioni connesse con la restituzione dell'importo vengono gestite esclusivamente a livello di bilancio regionale.

Il recupero dal beneficiario può essere ottenuto mediante (è possibile associare le due possibilità):

- rimborso dell'importo indebitamente ricevuto da parte del beneficiario
- e/o compensazione, con la quale l'importo da recuperare è detratto da un pagamento successivo dovuto.

L'Autorità di Certificazione, ai fini della corretta certificazione delle spese ammissibili, tiene la contabilità delle somme recuperabili o ritirate individuate in base alle verifiche dalla stessa effettuate ovvero delle irregolarità segnalate dall'AdG, dall'Autorità di Audit, dalla Commissione Europea, nonché da altro organismo di ispezione e controllo comunitario e nazionale.

Ai sensi dell'art. 126 (h) del Reg. 1303/2103, ha infatti 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 Ulysses per le registrazione e la correzione delle irregolarità considerato che ai sensi dell'art. 137 comma 1, lett. b) del Reg. (UE) n. 1303/2013 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 (AdA, Commissione Europea, IGRUE, Corte dei Conti, Guardia di Finanza, ecc.), l'Autorità di Certificazione procederà, quindi, all'interno del sistema informativo

Ulysses, a decurtare le eventuali spese ritenute non ammissibili dalla successiva domanda di pagamento, (**Ritiri o Ritiri Temporanei**) oppure lasciare la spesa inammissibile nel Programma, in attesa dell'esito della procedura di recupero, (**Recuperi pendenti**) e a detrarre detta spesa, solo in seguito all'effettivo recupero, in una domanda di pagamento intermedia successiva (**Importi Recuperati**).

L'Amministrazione regionale può decidere di non recuperare un importo versato indebitamente se l'importo che deve essere recuperato dal beneficiario non supera, al netto degli interessi, 250 EUR di contributo comunitario (art. 122 comma 2 Regolamento (UE) n. 1303/2013). Tali somme non recuperate, andranno incluse nell'Appendice 1 dell'Allegato VII del RE e non devono essere riportate nell'Appendice 5 (EGESIF_15_0017-02 Final del 25 gennaio 2016)

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 provvede a:

- registrare all'interno del sistema informativo Ulysses 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 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 Ulysses a restituire gli importi recuperati al bilancio generale dell'Unione Europea detraendoli dalla prima domanda di pagamento utile.

L'AdC, qualora abbia provveduto ad effettuare la decurtazione della spesa recuperata entro il periodo contabile, 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". Diversamente se il recupero avviene in un periodo successivo alla presentazione dell'ultima domanda di pagamento intermedio ma entro il termine previsto per la presentazione dei Conti, 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 lasciate nel Programma in attesa del risultato della procedura di recupero delle sovvenzioni indebitamente versate dai beneficiari e nel detrarre le spese dalla successiva domanda di pagamento intermedio solo in seguito all'effettivo recupero e lasciati nel programma incluse nei conti presentati alla Commissione Europea, 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

Provvede ad aggiornare il registro dei recuperi all'interno del sistema informativo Ulysses, nella parte relativa agli importi in attesa di recupero e ad inserire detto importo all'interno della Appendice 3 “Importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile” di cui al RE (UE) n. 1011/2014.

In tal caso l'AdG provvede a:

- avviare le procedure volte al recupero delle somme irregolari erogate al beneficiario;
- a registrare all'interno del sistema informativo Ulysses, 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.

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, 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 di cui al RE n. 1011/2014.

In tal caso l'AdG 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 Ulysses 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.

Importi irrecuperabili

Secondo, quanto previsto dal Regolamento Delegato 268 del 29 gennaio 2016, qualora, l'AdG, avendo messo in atto tutti i necessari provvedimenti amministrativi e giuridici per procedere efficacemente al recupero delle somme indebitamente versate ai beneficiari giunga alla conclusione che l'importo indebitamente versato a un beneficiario, previamente indicato nei conti certificati presentati alla Commissione, non sia recuperabile, l'AC formula una richiesta alla Commissione. Le richieste possono essere applicate solo agli importi precedentemente certificati nei conti presentati alla Commissione.

L'AC deve presentare la richiesta a livello di ciascuna operazione e ciascun periodo contabile, nel formato indicato nell'allegato del suddetto RD, entro il 15 febbraio

nell'SFC2014 (vale a dire entro lo stesso termine indicato per la presentazione dei conti).

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 Ulysses.

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 dell'AdG, 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 Ulysses, 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 dall'AdG 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 dall'AdG, 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, 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, l'AdG trasmette 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;
- le correzioni apportate;
- le azioni di follow up intraprese;
- gli esiti delle azioni di follow up;
- la presenza nella sezione documentale del Sistema Ulysses delle check list e dei verbali di controllo relative alle operazioni oggetto di attestazione.

Come già descritto, l'ADC, se del caso, può procedere ad effettuare “verifiche supplementari”.

Con riferimento a quanto previsto all'Allegato III del Regolamento CE n.1011/2014 e tenuto conto del principio di proporzionalità e della finalità generale di ridurre gli oneri amministrativi a carico degli organismi coinvolti nella gestione e nel controllo dei programmi, l'AdC, al fine di ottemperare ai propri compiti, acquisisce:

- il documento “Descrizione delle procedure e delle funzioni in atto per l'AdG” (Si.Ge.Co.), nella versione aggiornata
- il documento “Manuale delle procedure dell'AdG”, nella versione aggiornata
- il documento “Vademecum”
- le piste di controllo
- i risultati dei controlli svolti ai sensi dell'art. 125 del RDC,
- i risultati dei lavori di audit eseguiti dall'Autorità di Audit, dalla Corte dei Conti Europea e dagli altri organismi coinvolti nell'attuazione del PO.

Particolare rilevanza viene attribuita all'analisi del rischio effettuata periodicamente dall'AdG/RA/UC ai fini dei controlli in loco di rispettiva competenza.

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, 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 Ulysses.

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;
- 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 Ulysses.

Tali verifiche sono condotte sulla spesa 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 Ulysses, 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) 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 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 e Autorità di Audit.

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 Ulysses. 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 Programma di Cooperazione Italia Malta 2014-2020 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/ANCM, 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, l'ANCM 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).

10. GESTIONE DEI RISCHI

Con riferimento alla gestione dei rischi si rimanda a quanto già disciplinato nel Si.Ge.Co. del Programma versione 2 - novembre 2019, approvato con DDG 741 del 10/12/2019.

L'AdC nell'attività di verifica della spesa dichiarata dall'AdG si accerta che le verifiche di gestione, effettuate dagli Stati membri partecipanti al programma, vengano condotte con l'ausilio del sistema Arachne.

L'AdC, anche attraverso la collaborazione dell'AdG e dell'SC, assicurerà un quadro di procedure di gestione e controllo del Programma in grado di individuare, in particolare in caso di modifiche significative del Si.Ge.Co.:

- le attività maggiormente soggette all'insorgenza dei rischi;
- le misure correttive o di miglioramento delle procedure di gestione e controllo di tali attività;
- le attività di follow-up.

Con riferimento alla gestione delle irregolarità e misure antifrode si rimanda a quanto già disciplinato nel capitolo 5 del “Manuale di rendicontazione e di controllo di I° livello Interreg V-A ITALIA MALTA” versione 2 - novembre 2019, approvato con DDG 740 del 10/12/2019.

ALLEGATI

Allegato 1a - Dichiarazione di spesa

Il sottoscritto _____, Dirigente Generale del Dipartimento regionale della Programmazione, nella qualità di AdG del programma di cooperazione INTERREG V-A Italia-Malta 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 programma di cooperazione INTERREG V-A Italia-Malta, durante il periodo di ammissibilità stabilito nella Decisione di approvazione del programma, ovvero dopo il 1 gennaio 2014.

Tali spese, come risultanti dal sistema Ulysses del Programma, relative al periodo dal ___/___/___ al ___/___/___, sono pari a: _____

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

Data ___/___/___

(timbro e firma)
Il Dirigente Generale

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

Il sottoscritto _____, Dirigente Generale del Dipartimento regionale della Programmazione, nella qualità di AdG del programma di cooperazione INTERREG V-A Italia-Malta dichiara che:

- 1) le spese dichiarate sono corrette e conformi alle disposizioni del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e del Reg. delegato 481/2013 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 programma di cooperazione INTERREG V-A Italia-Malta, dall'avviso pubblico per la selezione delle operazioni e dal contratto di sovvenzione;
- 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, nell'avviso pubblico e nel contratto di sovvenzione;
- 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) 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);
- 13) 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);
- 14) 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).
- 15) 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 Ulysses:

Asse Prioritario	Obiettivo specifico	CUP	Codice Locale Intervento	Codice Ulysses	Titolo Operazione	Dichiarazione di spesa pregressa	Dichiarazione di spesa	Avanzamento
TOTALI ASSE I								
TOTALI ASSE II								
TOTALI ASSE III								
.....								
TOTALI COMPLESSIVI								

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 Ulysses:

Asse Prioritario	Obiettivo specifico	CUP	Codice Locale Intervento	Codice Ulysses	Titolo Operazione	Mezzo Pagamento	N° Pagamento	Data Pagamento	Importo Pagamento	Importo Ritiro	Estremi richiesta di ritiro	Data ritiro	Estremi atto di revoca	Motivazione
TOTALI ASSE I														
TOTALI ASSE II														
TOTALI ASSE III														
.....														
TOTALI COMPLESSIVI														

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 Ulysses:

Asse Prioritario	Obiettivo specifico	CUP	Codice Locale Intervento	Codice Ulysses	Titolo Operazione	Mezzo Pagamento	N° Pagamento	Data Pagamento	Importo Pagamento	Importo Ritiro temporaneo	Estremi richiesta di ritiro	Data ritiro	Motivazione
TOTALI ASSE I													
TOTALI ASSE II													
TOTALI ASSE III													
.....													
TOTALI COMPLESSIVI													

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 Ulysses:

Asse Prioritario	Obiettivo specifico	CUP	Codice Locale Intervento	Codice Ulysses	Titolo Operazione	Mezzo Pagamento	N° Pagamento	Data Pagamento	Importo Pagamento	Importo recupero	Estremi ordine di recupero	Data recupero	Motivazione revoca
TOTALI ASSE I													
TOTALI ASSE II													
TOTALI ASSE III													
.....													
TOTALI COMPLESSIVI													

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 Ulysses:

Asse Prioritario	Obiettivo specifico	CUP	Codice Locale Intervento	Codice Ulysses	Titolo Operazione	Mezzo Pagamento	N° Pagamento	Data Pagamento	Importo Pagamento	Importo recupero pendente	Estremi ordine di recupero	Motivazione revoca
TOTALI ASSE I												
TOTALI ASSE II												
TOTALI ASSE III												
.....												
TOTALI COMPLESSIVI												

Data __/__/____

(timbro e firma)

Il Dirigente Generale

Allegato 1.h - Elenco degli importi ritenuti irrecuperabili dall'ultima dichiarazione di spesa

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

Asse Prioritario	Obiettivo specifico	CUP	Codice Locale Intervento	Codice Ulysses	Titolo Operazione	Mezzo Pagamento	N° Pagamento	Data Pagamento	Importo Pagamento	Importo ritenuto irrecuperabile	Estremi ordine di recupero	Motivazione irrecuperabilità
TOTALI ASSE I												
TOTALI ASSE II												
TOTALI ASSE III												
.....												
TOTALI COMPLESSIVI												

Data __/__/____

(timbro e firma)

Il Dirigente Generale

Allegato 1.i - 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:

Asse Prioritario	Obiettivo specifico	CUP	Codice Locale Intervento	Codice Ulysses	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
TOTALI ASSE I											
TOTALI ASSE II											
TOTALI ASSE III											
.....											
TOTALI COMPLESSIVI											

Data __/__/____

(timbro e firma)

Il Dirigente Generale

Allegato 1.L - 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 Ulysses:

Asse Prioritario	Obiettivo specifico	CUP	Codice Locale Intervento	Codice Ulysses	Titolo Operazione	Importo trasferimento ai beneficiari
TOTALI ASSE I						
TOTALI ASSE II						
TOTALI ASSE III						
.....						
TOTALI COMPLESSIVI						

Data __/__/____

(timbro e firma)

Il Dirigente Generale

Allegato 2 –Dichiarazione sulle attività di controllo

Il sottoscritto _____, Dirigente Generale del Dipartimento Regionale della Programmazione, nella qualità di AdG del programma di cooperazione INTERREG V-A Italia-Malta dichiara:

- 1) che ha accertato che le spese di ciascun beneficiario siano state verificate dal controllore competente designato rispettivamente per l'Italia e per Malta (Art. 23 del Reg. (UE) 1299/2013);
- 2) che ha accertato che gli esiti delle verifiche delle spese dei beneficiari italiani e maltesi (desk e in loco ove previsto) sono stati regolarmente caricati e validati all'interno del sistema Ulysses; nello specifico sono presenti:
 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 certificato di convalida e del relativo verbale di controllo in loco ove previsto;
 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 (spesa pubblica o totale)	Importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni	Importo totale della spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni
	(A)	(B)	(C)
I			
II			
III			
....			
TOTALI			

*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 (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				
.....				
TOTALI				

* 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			
.....			
TOTALI			

*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 (A)	Importo totale della corrispondente spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni (B)	Importo totale dei pagamenti corrispondenti effettuati ai beneficiari a norma dell'articolo 132, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013 (C)
I			
II			
III			
.....			
TOTALI			

**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 (A)	Spesa pubblica corrispondente (B)	Importo totale ammissibile delle spese incluse nelle domande di pagamento (C)	Spesa pubblica corrispondente (D)
I				
II				
III				
.....				
TOTALI				

* 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 (A)	Spesa pubblica corrispondente (B)	Importo totale ammissibile delle spese incluse nelle domande di pagamento Spesa pubblica corrispondente (C)	Spesa pubblica corrispondente (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 * (A)	Spesa pubblica corrispondente (B)
I		
II		
III		
.....		
TOTALI		

*Include 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		
.....		
TOTALI		

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 * (A)	Spesa pubblica corrispondente (B)	Osservazioni (obbligatorie) (C)
I			
II			
III			
.....			
TOTALI			

**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 (A)	Importo della spesa pubblica corrispondente (B)	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 (C)	Importo della spesa pubblica corrispondente (D)
I				
II				
III				
.....				
TOTALI				

**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			
.....			
TOTALI			

*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							
.....							
TOTALI							
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							

(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 [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 x 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 x 100]	Numero di operazioni selezionate
			Totali generali								

Tabella 2
Dati finanziari cumulativi ripartiti per categoria di intervento ai fini della trasmissione entro il 31 gennaio

Ass e pri ori tari o	Caratte ristiche della spesa		Codici relativi alle dimensioni di intervento								Dati finanziari			
			1	2	3	4	5	6	7	8	Costo ammissi bile totale delle operazi oni selezio nate per il sosteg no (EUR)	Spesa pubbli ca ammissi bile delle operazi oni selezio nate per il sosteg no (EUR)	Spesa totale ammissi bile dichiar ata dai benefici ari all'aut orità di gestio ne	Numer o di operazi oni selezio nate
Fondo	Cat ego ria reg ioni	Camp o di interv ento	Form e di finan ziam ento	Dime nsion e "Terri torio"	Mecc anis mi di eroga zione territ oriale	Dime nsion e "Obie ttivo Tema tico" FERS /Fon do di Coesi one	Tema Seco ndari o FSE	Dime nsion e econ omic a	Dime nsion e ubica zione					

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 di Cooperazione INTERREG V-A Italia-Malta		Note
Certificazione di spesa relativa al periodo: dal _____ al _____ ovvero, Chiusura dei conti al _____		
Data della domanda ___/___/_____		
Totale importo della dichiarazione di spesa € _____/_____		
	SI	NO
RICEVIBILITA'		
<i>A.0 – La dichiarazione di spesa è conforme al modello ufficiale allegato al "Manuale delle procedure dell'Autorità di Certificazione"</i>		
<i>A.1 – La dichiarazione di spesa trasmessa via PEC è una stampa dal sistema Ulysses (nel caso di implementazione della dichiarazione su Ulysses e invio della stampa via PEC)</i>		
<i>A.2 – La dichiarazione di spesa, completa in ogni sua parte e corredata dai relativi allegati (resoconto dei controlli), è firmata dal Dirigente responsabile</i>		
<i>A.3 – La dichiarazione di spesa predisposta su Ulysses e i relativi allegati, sottoscritti digitalmente e resi in forma cartacea, sono stati trasmessi tramite PEC</i>		
<i>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 PC INTERREG V-A Italia-Malta , durante il periodo di ammissibilità stabilito nella Decisione di approvazione del PC, ovvero dopo il 1 gennaio 2014</i>		
<i>A.5 – La dichiarazione di spesa fornisce le spese aggregate per asse prioritario e azioni</i>		

<p>A.7 – La dichiarazione di spesa indica la data di chiusura dei conti (se "SI", indicare la data) al ___/___/_____</p>			
<p>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 ad esso collegati</p>			
<p>AFFIDABILITA' DEL SISTEMA CONTABILE</p>			
<p>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)</p>			
<p>B.2 – I dati trasmessi sono coerenti con le informazioni registrate nel Sistema Ulysses in relazione agli esiti delle verifiche e dei controlli</p>			
<p>a) le irregolarità rilevate durante i controlli sono state inserite nel Sistema Ulysses e sono state comunicate alle Autorità competenti (compresa la trasmissione delle schede OLAF)</p>			
<p>b) le spese ammissibili sono state correttamente aggregate</p>			
<p>c) le Dichiarazioni di spesa contengono l'indicazione esatta della spesa ammissibile</p>			
<p>d) le spese non ammissibili sulla base delle verifiche effettuate non sono state inserite nella dichiarazione di spesa</p>			
<p>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</p>			
<p>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</p>			
<p>B.5 – Il pagamento ai beneficiari avviene nel rispetto della prescrizione di cui all'art. 132 del Regolamento (UE) n. 1303/2013</p>			
<p>ATTESTAZIONI RESE DALL'AUTORITA' DI GESTIONE</p>			
<p>C.1 – L'AdG attesta che tutti i documenti giustificativi di spesa sono correttamente archiviati sul Sistema Ulysses ovvero, in originale o in copia, in conformità a quanto previsto nella pista di controllo redatta ai sensi dell'art. 25 del Regolamento delegato</p>			

<i>(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>			
<i>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</i> <input type="checkbox"/> <i>sono state fornite tempestivamente</i> <input type="checkbox"/> <i>sono allegate</i> <input type="checkbox"/> <i>non esistono procedimenti di tale tipo</i>			
<i>C.5 – L’AdG dichiara che la spesa non beneficia, né beneficerà, di altri aiuti pubblici, nazionali e comunitari</i>			
<i>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</i>			
CONTROLLI			
<i>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</i>			
<i>D.2 – Il resoconto dei controlli fornisce gli estremi del certificato di convalida e della relativa documentazione</i>			
<i>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, eventuali irregolarità rilevate con indicazione della tipologia di errore, eventuali azioni correttive intraprese e stato di avanzamento delle stesse)</i>			
<i>D.3 – Gli esiti dei controlli sono stati presi in debita considerazione ai fini della Dichiarazione di spesa</i>			
INFORMATIVA SUI RITIRI E RECUPERI			

<i>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</i>			
<i>E.2 – L’informativa dell’AdG è coerente con l’aggiornamento delle schede OLAF su IMS</i>			
<i>E.3 – Gli eventuali interessi sono stati correttamente imputati</i>			
<i>E.4 – L’informativa sui recuperi consente l’imputazione degli stessi al corretto periodo contabile</i>			
ESAME DEI CONTROLLI DELL’AUTORITA’ DI AUDIT/ALTRI ORGANISMI			
<i>F.1 – La dichiarazione di spesa dell’AdG tiene conto degli esiti definitivi dei controlli/audit dell’AdA</i>			
<i>F.2 – La dichiarazione di spesa dell’AdG tiene conto degli esiti definitivi dei controlli degli altri organismi di controllo (Commissione, IGRUE, Corte dei conti (nazionale/europea) ed altri soggetti competenti)</i>			

Esiti della verifica	Anomalie riscontrate	Azioni richieste

Data ____/____/____

Nome e funzione del controllore _____

Firma del controllore _____

Allegato 7 - Check list Verifiche di qualità – Controllo delle operazioni

Programma di Cooperazione INTERREG V-A Italia-Malta			Note
Certificazione di spesa relativa al periodo: _____ dal _____ ovvero, Chiusura dei conti al _____ al _____			
Data della domanda ___/___/_____			
	SI	NO	
GENERALE – per tutte le operazioni campionate			
<i>A.1 - Le attività di controllo dell'AdG sono complete, efficaci ed effettuate sulla base di quanto definito nel Sistema di Gestione e Controllo. In particolare:</i>			
<i>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 nell'avviso pubblico e nel Contratto di sovvenzione</i>			
<i>b) le spese ammissibili riportate nelle check list di verifica sono correttamente registrate nel sistema Ulysses</i>			
<i>c) eventuali irregolarità riscontrate sono state correttamente riportate nel sistema Ulysses e, se del caso, comunicate alla Commissione (IMS)</i>			
<i>d) le spese non ammissibili, se già certificate, sono state decurtate dalla dichiarazione di spesa (ritirate)</i>			

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: Cofinanziamento:	Spesa ammissibile certificata: Contributo pubblico:
Dichiarazione di spesa: Protocollo: _____ Data: ___/___/_____	Domanda di pagamento: Protocollo: _____ Data: ___/___/_____
Importo campionato e controllato: _____, _____	Esito del controllo: _____

Anomalie riscontrate: _____			

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

12. <i>La spesa rendicontata dal Beneficiario, la spesa ritenuta ammissibile e il contributo erogato per l'operazione, siano rilevabili nel sistema Ulysses</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 costruiscono 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).