

Codice A1110B

D.D. 28 settembre 2020, n. 493

Preso d'atto delle modifiche apportate al Reg. (UE) n. 1303/2013 ed al Reg. (UE) n. 1301/2013 e sesto aggiornamento al Manuale Operativo dell'Autorità di Certificazione POR FESR e POR FSE, periodo di programmazione 2014-2020.



ATTO DD 493/A11000/2020

DEL 28/09/2020

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
A11000 - RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO**

OGGETTO: Presa d'atto delle modifiche apportate al Reg. (UE) n. 1303/2013 ed al Reg. (UE) n. 1301/2013 e sesto aggiornamento al Manuale Operativo dell'Autorità di Certificazione POR FESR e POR FSE, periodo di programmazione 2014-2020.

Visto il Regolamento (UE) n. 460/2020 del Parlamento europeo e del Consiglio che modifica, tra altro, i regolamenti (UE) n. 1301/2013 e n. 1303/2013 prevedendo misure specifiche volte a mobilitare gli investimenti nei sistemi sanitari degli Stati membri e in altri settori delle loro economie in risposta all'epidemia di COVID-19;

considerato in particolare quanto disposto dagli articoli 1 e 2 del suddetto regolamento, laddove prevedono quanto segue:

- il FESR può sostenere, anche tramite strumenti finanziari, il finanziamento del capitale circolante delle PMI ove necessario come misura temporanea, al fine di rispondere in modo efficace a una crisi sanitaria pubblica;
- nell'ambito della priorità di investimento volta a rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione, il FESR può promuovere gli investimenti necessari a rafforzare le capacità di risposta alle crisi dei servizi sanitari;
- le spese per le operazioni volte a promuovere le capacità di risposta alle crisi nel contesto dell'epidemia di COVID-19 sono ammissibili a decorrere dal 1° febbraio 2020;
- la Commissione non emette un ordine di recupero degli importi recuperabili dallo Stato membro per i conti presentati nel 2020, pertanto gli importi non recuperati sono liquidati o recuperati alla chiusura di ciascun programma operativo;

visto inoltre il Regolamento (UE) n. 558/2020 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013 e (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda misure specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all'epidemia di COVID-19, in particolare laddove dispone quanto segue:

- su richiesta di uno Stato membro può essere applicato un tasso di cofinanziamento del 100% alle spese dichiarate nelle domande di pagamento nel periodo contabile che decorre dal 1° luglio 2020

fino al 30 giugno 2021 per uno o più assi prioritari di un programma sostenuto dal FESR o dal FSE;

- il suddetto tasso di cofinanziamento del 100% si applica soltanto se la Commissione approva la corrispondente modifica del programma operativo prima della trasmissione della domanda finale di un pagamento intermedio;
- prima di trasmettere la prima domanda di pagamento per il periodo contabile 2021/2022, gli Stati membri comunicano la tabella di cui all'articolo 96, paragrafo 2, lettera d), punto ii), che conferma il tasso di cofinanziamento applicabile nel periodo contabile 2019/2020, per le priorità interessate dall'aumento temporaneo al 100%;
- nel periodo contabile finale il contributo dei fondi a ciascuna priorità mediante i pagamenti del saldo finale non supera di oltre il 10% il contributo dei fondi stabilito per ciascuna priorità stabilito dalla decisione della Commissione che approva il programma operativo;
- il contributo complessivo dei fondi ottenuto mediante il pagamento del saldo finale nel periodo contabile finale non è superiore alla spesa pubblica ammissibile dichiarata o al contributo di ciascun fondo stabilito dalla decisione della Commissione che approva il programma operativo, a seconda di quale dei due sia il più basso;

ritenuto necessario prendere atto delle sopra richiamate modifiche ai regolamenti (UE) n. 1301/2013 e n. 1303/2013, in quanto rilevanti ai fini dell'operato dell'Autorità di certificazione, disposte dai suddetti regolamenti (UE) n. 460/2020 e n. 558/2020 in risposta all'epidemia di COVID-19.

Visto inoltre il “Manuale Operativo dell’Autorità di Certificazione” per la programmazione dei Fondi SIE 2014-2020, approvato con determinazione n. 585 del 15/12/2016 del Responsabile del Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse Finanziarie e successivamente modificato ed integrato con determinazioni n. 579 del 02/11/2017, n. 583 del 06/11/2017, n. 263 del 04/05/2018, n. 33 del 18/01/2019, n. 401 del 17/05/2019 e n. 604 del 19/07/2019 del Responsabile del Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse Finanziarie;

considerata la necessità di dare atto dell'assegnazione di un'ulteriore unità di personale all’Autorità di Certificazione del POR FESR e POR FSE, individuata nella persona del dr. Luca MORESCHINI, istruttore amministrativo assegnato al Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse finanziarie (A1110B) a partire dal 04 maggio 2020, in ragione del possesso delle adatte caratteristiche professionali;

ritenuto pertanto necessario procedere all’aggiornamento degli organigrammi, delle descrizioni e delle tabelle inerenti il personale assegnato alla citata Autorità di Certificazione, all’interno del paragrafo 1.2) e dell’Appendice A2) del “Manuale operativo dell’Autorità di Certificazione”;

ritenuto inoltre opportuno:

- integrare il “Manuale operativo dell’Autorità di Certificazione” con l'Appendice A3) al capitolo II, recante la rappresentazione delle piste di controllo dei processi gestionali in cui è coinvolta l'Autorità di Certificazione, procedendo contestualmente all'eliminazione dell'Appendice B3) al capitolo II;
- modificare parzialmente la lista di controllo UVC riferita al POR FESR, di cui all'Appendice C4) del suddetto “Manuale operativo dell’Autorità di Certificazione”, al fine di tenere in debita considerazione la presenza di documenti giustificativi di spesa nativi digitali nelle rendicontazioni di spesa dei beneficiari;
- dare atto nel paragrafo 3.3.1) della disponibilità della procedura di campionamento informatizzata, prevedendone l'utilizzo di norma da parte dell'UVC, fatti salvi i casi di malfunzionamento della stessa procedura, in conseguenza dei quali l'UVC procederà al campionamento manualmente;

ritenuto infine opportuno sostituire gli allegati A) e B) al “Manuale operativo dell’Autorità di Certificazione” con la rispettiva versione ufficiale in lingua italiana dei medesimi documenti precedentemente disponibili esclusivamente in lingua inglese.

Tutto ciò premesso e considerato, attestata la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi della DGR n. 1-4046 del 17.10.2016 e l'assenza di oneri finanziari a carico del bilancio regionale derivanti dal presente provvedimento,

IL DIRETTORE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- visti gli artt. 4 e 15 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- visto l'art. 17 della legge regionale n. 28 luglio 2008, n. 23;
- visto il D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33;

determina

di prendere atto delle modifiche apportate ai regolamenti (UE) n. 1301/2013 e n. 1303/2013 dai regolamenti (UE) n. 460/2020 e n. 558/2020 in risposta all'epidemia di COVID-19, con particolare riferimento alle modifiche dettagliate in premessa al presente provvedimento, in quanto rilevanti ai fini dell'operato dell'Autorità di certificazione;

di dare atto dell'assegnazione di un'ulteriore unità di personale all’Autorità di Certificazione dei POR FESR e FSE, individuata nella persona del dr. Luca MORESCHINI, istruttore amministrativo assegnato al Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse finanziarie;

di approvare la versione aggiornata del “Manuale operativo dell’Autorità di Certificazione” allegata al presente provvedimento al fine di costituirne parte integrante e sostanziale, contenente gli aggiornamenti, le integrazioni e le sostituzioni indicate in premessa al presente provvedimento;

di dare notizia dell'aggiornamento del "Manuale operativo dell’Autorità di Certificazione” alle rispettive Autorità di Gestione e di Audit dei POR FESR e FSE.

La presente determinazione non è soggetta alla pubblicazione ai sensi del Decreto Legislativo 33/2013, in materia di trasparenza nella pubblica amministrazione e sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell’art. 61 dello Statuto e dell’art. 5 della L.R. n. 22 del 12/10/2010.

IL DIRETTORE (A11000 - RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO)

Firmato digitalmente da Giovanni Lepri

Allegato



UNIONE EUROPEA



Programmazione 2014-2020

“Manuale operativo dell’Autorità di Certificazione”

Approvato con determinazione del Responsabile del Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse Finanziarie n. 585 del 15 dicembre 2016.

Modificato con determinazioni del Responsabile del Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse Finanziarie n. 579 e 583 rispettivamente del 2 e del 6 novembre 2017.

Modificato con determinazione del Responsabile del Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse Finanziarie n. 263 del 4 maggio 2018.

Modificato con determinazione del Responsabile del Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse finanziarie n. 33 del 18 gennaio 2019.

Modificato con determinazione del Responsabile del Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse finanziarie n. 401 del 17 maggio 2019.

Modificato con determinazione del Responsabile del Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse finanziarie n. 604 del 19 luglio 2019.

Modificato con determinazione del Responsabile del Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse finanziarie n. __ del __ _____ 2020.

Premessa

Quanto descritto nel presente manuale ha la finalità di illustrare al personale facente parte a vario titolo dell’Autorità di Certificazione (in seguito *AdC*), ex art. 123.2 del Reg. (UE) n. 1303/2013, le procedure da questa previste, approvate ed attuate per svolgere le funzioni previste dall’art. 126 dello stesso Reg. (UE) n. 1303/2013.

Non essendovi alcuna sostanziale differenza tra quanto previsto dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (F.E.S.R.) e dal Fondo Sociale Europeo (F.S.E.) con riferimento alle funzioni da svolgersi a cura dell’AdC, ed essendo il Responsabile del Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse Finanziarie della Regione Piemonte incaricato¹ di svolgere le stesse con riferimento sia al Programma Operativo Regionale (POR) cofinanziato dal F.E.S.R. che a quello cofinanziato dal

¹ DGR n. 15-1181 del 16.03.2015 (FESR) e DGR n. 57-868 del 29.12.2014 (FSE)

F.S.E., il presente manuale viene redatto con finalità di applicazione riferite ad entrambi i citati programmi operativi.

Il presente documento è stato adottato formalmente mediante determinazione del Responsabile del Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse Finanziarie, in qualità di Autorità di Certificazione, e sarà sottoposto a verifica circa l'opportunità di un suo adeguamento periodicamente, così come sulla base di criticità evidenziate dal parere annuale dell'Autorità di Audit (*AdA*), di intervenute innovazioni nella normativa comunitaria o nazionale, o di valutazioni emerse all'interno della stessa AdC. Le eventuali modifiche apportate al presente manuale verranno approvate con determinazione dell'Autorità di Certificazione; di tali modifiche verrà data notizia alle Autorità di Audit e di Gestione.

In caso di delega, totale o parziale, delle funzioni poste in capo all'AdC, quanto previsto nelle seguenti pagine dovrà essere applicato da parte dell'ente delegato.

Indice

CAPITOLO I - L'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE

- 1.1 Riferimenti normativi
- 1.2 Generalità e struttura
- 1.3 Sistemi informatici
- 1.4 Funzioni

Appendici: A1) Estratti dei Regolamenti

A2) Organigramma dell'Autorità di Certificazione e dotazione di personale

A3) Piste di controllo

CAPITOLO II – IL MONITORAGGIO FINANZIARIO E CONTABILE

- 2.1 Il circuito finanziario
- 2.2 Il sistema contabile
 - 2.2.1 Il sistema contabile regionale - SiCoRe
 - 2.2.2 Il sistema gestionale del POR - SiGePOR
- 2.3 Il controllo contabile della dichiarazione di spesa
- 2.4 Presentazione dei conti
- 2.5 Trasmissione dei dati finanziari

Appendici: B1) Modelli di trasmissione *standard* della dichiarazione delle spese

B2) Liste di controllo UMR

CAPITOLO III - VERIFICHE E CERTIFICAZIONE

- 3.1 Certificazione della dichiarazione delle spese
- 3.2 Valutazione di affidabilità del sistema
- 3.3 Verifica delle operazioni
 - 3.3.1 Estrazione dati
 - 3.3.2 Verifiche
 - 3.3.3 Conclusioni
- 3.4 Chiusura del programma
- 3.5 Processo DoQui ACTA e firme digitali

Appendici: C1) La procedura di selezione del campione

C2) Elenco operazioni selezionate

C3) Estratti normativi relativi alle verifiche di ammissibilità

C4) Liste di controllo UVC

C5) Modello standard di verbale UVC

CAPITOLO IV - RECUPERI

- 4.1 Il Registro dei recuperi
- 4.2 Effetti su certificazione e domanda di pagamento
 - 4.2.1 La certificazione della spesa in presenza di importi recuperati
 - 4.2.2 La certificazione della spesa in presenza di spese ritirate dal programma

ALLEGATI:

- A) Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili - Revisione 2018 (EGESIF_15-0017_04 del 03/12/2018)
- B) Linee guida per gli Stati membri sulla preparazione, sull'esame e sull'accettazione dei conti - Revisione 2018 (EGESIF_15-0018_04 del 03/12/2018)
- C) Guidance for Member States on Article 41 CPR - Requests for payment (EGESIF_15-0006_01 del 08/06/2015)
- D) Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione (EGESIF_14_0012-02 del 17/09/2015)

Glossario delle abbreviazioni

AdA - Autorità di Audit

AdC - Autorità di Certificazione

AdG - Autorità di Gestione

B.U.R.P. - Bollettino Ufficiale Regione Piemonte

F.S.E. - Fondo Sociale Europeo

F.E.S.R. - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

IGRUE - Ispettorato per i Rapporti con l'Unione Europea

OI - Organismo Intermedio

POR - Programma Operativo Regionale

SFC 2014 - Sistema Informativo per la gestione dei Fondi Comunitari 2014-2020

SIF – Strumenti di Ingegneria Finanziaria

SiCoRe - Sistema Contabile Regionale

SiGePOR - Sistema Gestionale del POR

UMR - Ufficio Monitoraggio e Recupero

UVC - Ufficio Verifiche e Certificazione

CAPITOLO I

L'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE

1.1 Riferimenti normativi

- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato agli aiuti «de minimis»;
- 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;
- Dichiarazioni relative al Regolamento (UE) n. 1303/2013 di cui al punto precedente;
- Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013;
- Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006;
- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- Regolamento Delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato

- Regolamento (UE, EURATOM) n. 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;
- Nota EGESIF_14-0012_02 del 17/09/2015 “Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione”;
- Nota EGESIF_15-0006_01 del 08/06/2015 “Guidance for Member States on Article 41 CPR - Requests for payment”;
- EGESIF_15-0017_04 del 03/12/2018 “Guidance for Member States on Amounts Withdrawn, Recovered, to be Recovered and Irrecoverable Amounts – Revision 2018”;
- EGESIF_15-0018_04 del 03/12/2018 “Guidance for Member States on Preparation, Examination and Acceptance of Accounts – Revision 2018”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018 , n. 22 recante “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”.

1.2 Generalità e struttura

Il Responsabile del Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse Finanziarie, è stato incaricato dello svolgimento delle funzioni di Autorità di Certificazione, ai sensi dell'art. 123.2 del Reg. (UE) n. 1303/2013, con i seguenti provvedimenti:

- D.G.R. n. 15-1181 del 16.03.2015 (FESR) “Reg. (UE) n. 1303/2013. Approvazione Programma Operativo Regionale della Regione Piemonte cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale per la programmazione 2014-2020, nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione". Presa d'atto della Decisione C(2015) 922 del 12 febbraio 2015. Reg. (UE) n. 1303/2013. Approvazione Programma Operativo Regionale della Regione Piemonte.”
- D.G.R. n. 57-868 del 29.12.2014 (FSE) “Reg. (UE) n. 1303/2013. Riapprovazione Programma Operativo Regionale della Regione Piemonte cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo per la programmazione 2014-2020, nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione". Presa d'atto della Decisione C(2014) 9914 del 12/12/2014.”
- D.G.R. n. 1-89 del 11.07.2014 “Programmazione dei Fondi Strutturali di investimento Europei (SIE) per il periodo 2014 - 2020. Individuazione delle Autorita' del P.O.R. FESR e del P.O.R. FSE: Autorita' di Audit, Autorita' di gestione, Autorita' di Certificazione.”

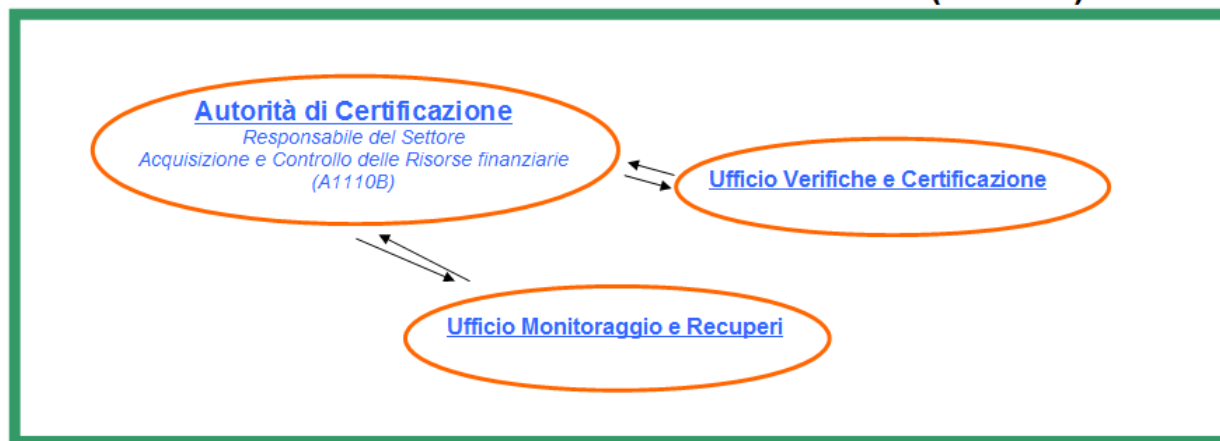
L'Autorità di Certificazione (*AdC*), in attuazione del principio della segregazione delle funzioni, si compone dei *due* seguenti uffici²:

- Ufficio Verifiche e Certificazione (*UVC*);
- Ufficio Monitoraggio e Recuperi (*UMR*).

² Cfr. Appendice A2) per l'organigramma dettagliato relativamente al personale assegnato all'AdC.

Autorità di Certificazione ORGANIGRAMMA

Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio (A11000)



Il Responsabile del Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse Finanziarie, in qualità di Autorità di Certificazione, coordina l'operato degli uffici UVC e UMR ed ha potere di firma relativamente a:

- certificazione della dichiarazione di spesa e domanda di pagamento;
- presentazione dei bilanci;
- trasmissione dei dati finanziari di cui all'art. 112.3 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

L'UVC, al fine di esprimere un giudizio sulla certificabilità delle dichiarazioni di spesa presentate dall'Autorità di Gestione (*AdG*), effettua verifiche documentali di conformità e regolarità su un campione di spesa dichiarata. L'ufficio si compone, al momento della stesura del presente manuale, di *quattro* istruttori amministrativi e *due* collaboratori amministrativi.

L'UMR, come illustrato nei prossimi capitoli 2 e 4, monitora il flusso contabile e finanziario di ciascun POR, preparandone i rispettivi bilanci, tiene la contabilità relativa ai recuperi ed alle soppressioni ed imputa i dati all'interno del Sistema Informativo per la gestione dei Fondi Comunitari (SFC 2014). Le funzioni assegnate all'ufficio, al momento della stesura del presente manuale, sono svolte da *un* istruttore amministrativo e da *un* collaboratore amministrativo, posti in *staff* presso la Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio.

La composizione dei rispettivi uffici è graficamente riportata nell'Appendice A2) "Organigramma dell'Autorità di Certificazione e dotazione di personale" e viene aggiornata attraverso lo schema seguente trasmesso alle altre Autorità.

FUNZIONIGRAMMA Autorità di Certificazione POR FESR e POR FSE												
Direzione	Settore	Ufficio	Responsabile Settore	Personale assegnato	Ruolo personale assegnato	Funzione svolta	Anni di esperienza AdC personale assegnato	Tipologia contratto personale assegnato	Full time/ part time personale assegnato	% tempo impiegato	Ore effettive annue	FTE (*)
RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO	ACQUISIZIONE E CONTROLLO DELLE RISORSE FINANZIARIE		LEPRI GIOVANNI		DIRIGENTE	Autorità di Certificazione				25	468	0,25
	STAFF DI DIREZIONE	UMR	LEPRI GIOVANNI	FURNO PAOLO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Monitoraggio finanziario, gestione rapporti con il fornitore dei sistemi informatici contabili, inserimento dati su SF C2014	10	TEMPO INDETERMINATO	Full time	60	1123	0,60
	STAFF DI DIREZIONE		LEPRI GIOVANNI	VOLPE MONICA	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	Gestione documentale e archiviazione	10	TEMPO INDETERMINATO	Full time	15	281	0,15
	ACQUISIZIONE E CONTROLLO DELLE RISORSE FINANZIARIE		LEPRI GIOVANNI	ACHILARRE PAOLA	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	Gestione documentale e archiviazione, supporto gestione rapporti con le altre Autorità e gli Organismi intermedi	4	TEMPO INDETERMINATO	Part time (83,3%)	40	624	0,33
	ACQUISIZIONE E CONTROLLO DELLE RISORSE FINANZIARIE	UVC	LEPRI GIOVANNI	BONTEMPO SILVIA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Campionamento, verifiche contabili e documentali, gestione rapporti con le altre Autorità e gli Organismi intermedi	10	TEMPO INDETERMINATO	Full time	50	936	0,50
	RAGIONERIA		DOGLIONE ROBERTA	CAPORALE FRANCO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Campionamento, verifiche contabili e documentali, gestione rapporti con le altre Autorità e gli Organismi intermedi	10	TEMPO INDETERMINATO	Full time	30	562	0,30
	ACQUISIZIONE E CONTROLLO DELLE RISORSE FINANZIARIE		LEPRI GIOVANNI	CLARA MARINO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Verifiche contabili e documentali, gestione rapporti con le altre Autorità e gli Organismi intermedi	1	TEMPO INDETERMINATO	Full time	25	468	0,25
	ACQUISIZIONE E CONTROLLO DELLE RISORSE FINANZIARIE		LEPRI GIOVANNI	MORESCHINI LUCA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Verifiche contabili e documentali, gestione rapporti con le altre Autorità e gli Organismi intermedi	0	TEMPO INDETERMINATO	Full time	25	468	0,25
	ACQUISIZIONE E CONTROLLO DELLE RISORSE FINANZIARIE		LEPRI GIOVANNI	PERRONE RACHELE	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	Gestione documentale e archiviazione	10	TEMPO INDETERMINATO	Full time	15	281	0,15
TOTALE										5.210	2,78	

(*) Il valore FTE (full-time equivalent) per il settore pubblico è pari a 1.872 ore annue, così determinato: 36 ore settimanali moltiplicate per 52 settimane.

Riferimenti e contatti dell'Autorità di Certificazione

Struttura competente: Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio – Settore
Acquisizione e Controllo delle Risorse Finanziarie (A1110B)

Referente: Responsabile di settore

Indirizzo: Piazza Castello, 165 – 10122 Torino (TO)

Telefono: 011 / 432.1342

Email: autorita.certificazione@regione.piemonte.it

PEC: risorsefinanziarie-patrimonio@cert.regione.piemonte.it

1.3 Sistemi informatici

L'AdC accede ai seguenti sistemi informatici, con riferimento a ciascun POR:

- a) sistema gestionale del POR (SiGePOR), il quale svolge una funzione sia di sistema informativo che di sistema contabile del POR, all'interno del quale vengono registrate tutte le operazioni presenti nel POR, permettendo così di accertare l'avanzamento dello stesso nei vari livelli di aggregazione disponibili, estrarre i dati necessari allo svolgimento dei controlli di conformità e regolarità su un campione della spesa dichiarata dall'AdG..
- b) sistema contabile regionale (SiCoRe) che consente di visualizzare in tempo reale la situazione contabile dei capitoli del bilancio regionale relativi al POR, l'avvenuta riscossione delle reversali e l'effettivo pagamento delle liquidazioni su di essi emesse;
- c) sistema informativo SFC 2014, attraverso il quale imputa i dati relativi alle certificazioni, ai bilanci ed alle previsioni di pagamento all'interno del sistema di scambio elettronico tra Stati Membri e UE.

I sistemi sopra elencati sono applicazioni informatiche cui l'AdC accede tramite:

- specifica *password* nei casi dei sistemi descritti ai precedenti punti b) e c);
- utilizzo di apposito certificato digitale, nel caso del sistema descritto al punto a).

Con riferimento a *tutti* i predetti sistemi, l'AdC ha generalmente un diritto d'accesso in modalità di visualizzazione (accesso *passivo*) pressoché illimitato, mentre il diritto di imputazione e modifica dei dati (accesso *attivo*) è più limitato, come specificato in seguito.

In particolare, con riferimento al sistema di cui al precedente punto a), l'AdC ha accesso *attivo* ovvero ha diritto di imputazione e modifica nelle aree ad essa riservate, quali:

- area relativa all'esito dei propri controlli;
- area di condivisione delle certificazioni di spesa e delle domande di pagamento, dei bilanci presentati.

Relativamente al sistema di cui al punto b), l'AdC ha accesso solamente *passivo*.

Infine, con riferimento al sistema di cui al precedente punto c), l'AdC ha accesso *attivo* nelle aree riservate all'imputazione di certificazioni di spesa e domande di pagamento, bilanci e trasmissione dei dati finanziari.

1.4 Funzioni

L'AdC adempie tutte le funzioni attribuite a tale organo dagli articoli 112.3 e 126 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio e dalla normativa nazionale. In particolare, essa è incaricata dei seguenti compiti:

- a) elaborare e trasmettere alla Commissione le domande di pagamento, certificando che provengono da sistemi di contabilità affidabili, 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 63.5, lettera a), e 63.6 del Regolamento finanziario dell'Unione Europea;
- c) certificare la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci, garantendo 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 di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisca tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, compresi i dati degli importi recuperabili, 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'Autorità di Gestione in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese ivi incluse;
- f) tenere conto, nella preparazione e presentazione delle domande di pagamento, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'Autorità di Audit o sotto la sua responsabilità;
- 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 a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione, restituendo gli importi recuperati al bilancio dell'Unione prima della chiusura del programma operativo, detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva;

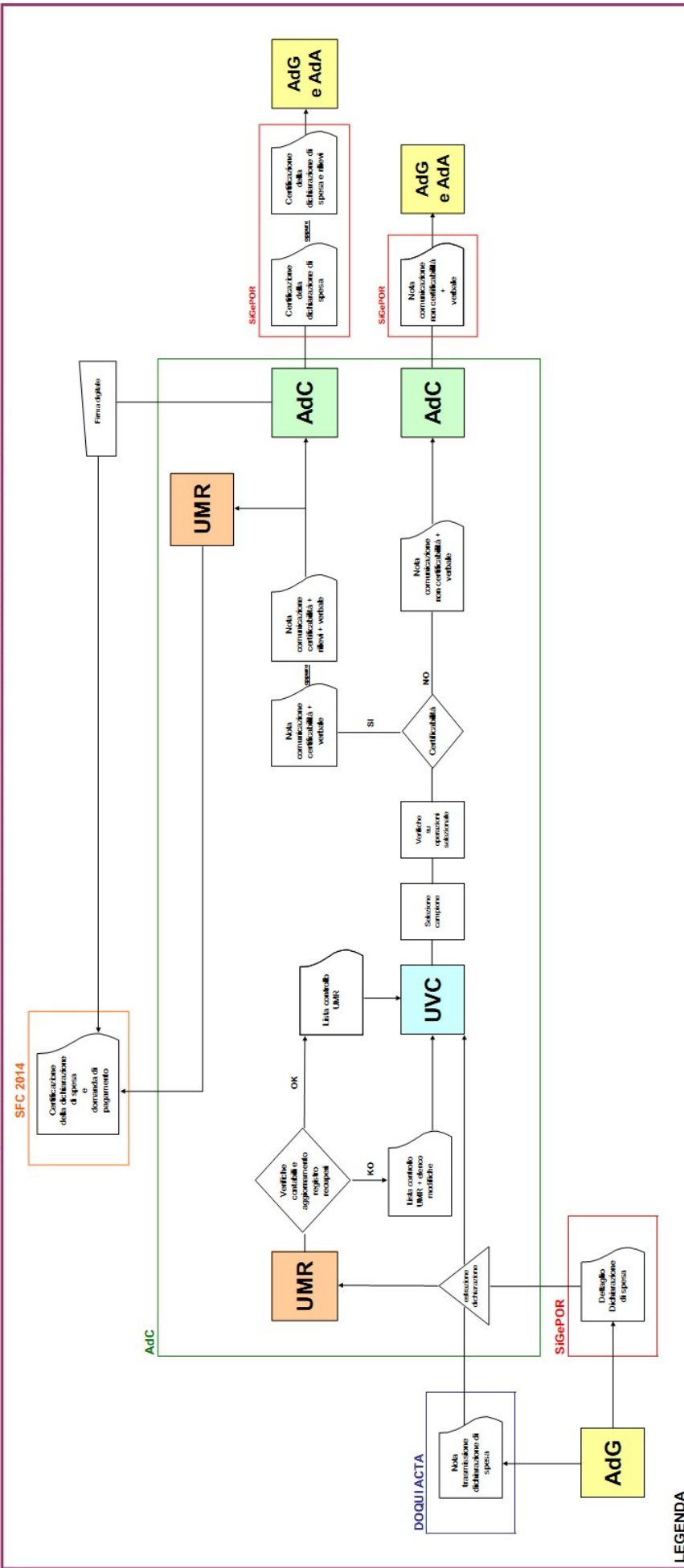
- i) Trasmettere i dati finanziari di cui all'art. 112 del regolamento generale, includendo nelle trasmissioni da effettuarsi entro il 31 gennaio e il 31 luglio le previsioni degli importi che saranno oggetto di domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e quello successivo.

Nel presente manuale verranno descritte in dettaglio tutte le procedure atte allo svolgimento delle funzioni sopra elencate da parte del personale facente parte dell'AdC.

Quadro riepilogativo dei processi indicante le procedure e le funzioni dell'AdC in ordine alla certificazione della dichiarazione delle spese

MACROPROCESSO	PROCESSO
A) Circuito finanziario	<ul style="list-style-type: none"> • Approvazione POR e iscrizione in Bilancio risorse per annualità (AdG) • Ricevimento dell'acconto, dei pagamenti intermedi e del saldo (Ragioneria) • Trasferimenti agli Organismi intermedi ed ai Beneficiari finali (Ragioneria) • Pagamenti ai fornitori di beni o servizi (Ragioneria) • Monitoraggio dei flussi di cassa (AdC) • Invio dati finanziari (AdC) • Presentazione dei conti riferiti a ciascun periodo contabile (AdC)
B) Attuazione operazioni	<ul style="list-style-type: none"> • Impegno di spesa operazioni (AdG) • Attestazioni di spesa intermedia e rendiconto finale operazioni (Beneficiari finali) • Liquidazione acconti e saldo operazioni (AdG) • Attestazioni di spesa del programma (AdG)
C) Certificazione della spesa	<ul style="list-style-type: none"> • Ricezione dichiarazione periodica delle spese predisposta dall'AdG (AdC) • Estrazione campione da sottoporre a controllo (AdC) • Acquisizione documentazione pratiche estratte (AdC) • Controlli e verifica delle condizioni di certificabilità (AdC) • Predisposizione e trasmissione delle certificazioni di spesa e domande intermedia di pagamento (AdC) • Invio domande di pagamento intermedio finali relative a ciascun periodo contabile (AdC) • Chiusura del programma e domanda di saldo finale (AdC) • Rapporto finale (AdG) • Dichiarazione finale (AdA)
D) Gestione recuperi	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento Registro dei recuperi (AdC) • Inserimento informazioni recuperi nella presentazione dei conti (AdC)

Diagramma di flusso del macro-processo Certificazione della dichiarazione di spesa e domanda di pagamento



LEGENDA
 AdA = Autorità di Audit; AdC = Autorità di Certificazione; DOQUIACTA = sistema informatico regionale di gestione documentale e archiviazione; SFC 2014 = Sistema informativo gestione Fondi Comunitari 2014/2020 fornito dalla UE; SiGePOR = Sistema informativo per la Gestione del POR; UVC = Ufficio Verifiche e Certificazione; UMR = Ufficio Monitoraggio e Recupero.

Appendice A1

Estratti dei Regolamenti

Regolamento (UE) n. 1303/2013

Articolo 112

Trasmissione di dati finanziari

1. Entro il 31 gennaio, il 31 luglio e il 31 ottobre, lo Stato membro trasmette per via elettronica alla Commissione ai fini della sorveglianza, relativamente a ciascun programma operativo e per ciascun asse prioritario:
 - a) il costo totale e la spesa pubblica ammissibile delle operazioni e il numero di operazioni selezionate per il sostegno;
 - b) la spesa totale ammissibile dichiarata dai beneficiari all'autorità di gestione.
2. Inoltre, la trasmissione effettuata entro il 31 gennaio contiene i dati di cui sopra ripartiti per categoria di operazione. Tale trasmissione è considerata adempimento dell'obbligo di presentazione dei dati finanziari di cui all'articolo 50, paragrafo 2.
3. Le trasmissioni da effettuare entro il 31 gennaio e il 31 luglio sono accompagnate da una previsione dell'importo per il quale gli Stati membri prevedono di presentare domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e quello successivo.
4. La data limite per i dati presentati ai sensi del presente articolo è la fine del mese precedente quello della presentazione.
5. Al fine di garantire condizioni uniformi di esecuzione del presente articolo, la Commissione adotta atti di esecuzione per stabilire il modello da utilizzare per presentare i dati finanziari alla Commissione ai fini della sorveglianza. Tali atti di esecuzione sono adottati secondo la procedura d'esame di cui all'articolo 150, paragrafo 3.

Articolo 123

Designazione delle autorità

1. Per ciascun programma operativo ogni Stato membro designa un'autorità pubblica o un organismo pubblico nazionale, regionale o locale o un organismo privato quale autorità di gestione. La stessa autorità di gestione può essere designata per più di un programma operativo.
2. Per ciascun programma operativo lo Stato membro designa un'autorità pubblica o un organismo pubblico nazionale, regionale o locale quale autorità di certificazione, fermo restando il paragrafo 3. La stessa autorità di certificazione può essere designata per più di un programma operativo.
3. Lo Stato membro può designare per un programma operativo un'autorità di gestione che sia un'autorità o un organismo pubblico, affinché svolga anche le funzioni di autorità di certificazione.

4. Per ciascun programma operativo lo Stato membro designa un'autorità pubblica o un organismo pubblico nazionale, regionale o locale quale autorità di audit, funzionalmente indipendente dall'autorità di gestione e dall'autorità di certificazione. La stessa autorità di audit può essere designata per più di un programma operativo.

5. Per i fondi in relazione all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e nel caso del FEAMP, purché sia rispettato il principio della separazione delle funzioni, l'autorità di gestione, l'autorità di certificazione, se del caso, e l'autorità di audit possono fare parte della stessa autorità pubblica o dello stesso organismo pubblico.

Ove l'importo complessivo del sostegno dei Fondi al programma operativo supera 250 000 000 EUR o il sostegno del FEAMP supera 100 000 000 EUR, l'autorità di audit può appartenere alla stessa autorità pubblica o allo stesso organismo pubblico dell'autorità di gestione a condizione che, ai sensi delle disposizioni applicabili per i precedenti periodi di programmazione, la Commissione abbia informato lo Stato membro, prima della data di adozione del programma operativo interessato, delle sue conclusioni, in virtù delle quali può fare affidamento principalmente sul suo parere di audit, oppure a condizione che la Commissione abbia accertato, sulla base dell'esperienza del precedente periodo di programmazione, che l'organizzazione istituzionale e la responsabilità dell'autorità di audit forniscono adeguate garanzie circa la sua indipendenza operativa e affidabilità.

6. Lo Stato membro può designare uno o più organismi intermedi per lo svolgimento di determinati compiti dell'autorità di gestione o di certificazione sotto la responsabilità di detta autorità. I relativi accordi tra l'autorità di gestione o di certificazione e gli organismi intermedi sono registrati formalmente per iscritto.

7. Lo Stato membro o l'autorità di gestione può affidare la gestione di parte di un programma operativo a un organismo intermedio mediante un accordo scritto tra l'organismo intermedio e lo Stato membro o l'autorità di gestione (una "sovvenzione globale"). L'organismo intermedio garantisce la propria solvibilità e competenza nel settore interessato, nonché la propria capacità di gestione amministrativa e finanziaria.

8. Lo Stato membro può, di propria iniziativa, designare un organismo di coordinamento incaricato di mantenere i contatti con la Commissione e fornirle informazioni, coordinare le attività degli altri organismi designati competenti e promuovere l'applicazione armonizzata del diritto applicabile.

9. Lo Stato membro definisce per iscritto le norme che disciplinano le sue relazioni con le autorità di gestione, di certificazione e di audit, le relazioni tra dette autorità e le relazioni tra queste ultime e la Commissione.

Articolo 126

Funzioni dell'autorità di certificazione

L'autorità di certificazione di un programma operativo è incaricata in particolare dei compiti seguenti:

- a) elaborare e trasmettere alla Commissione le domande di pagamento e certificare che provengono da sistemi di contabilità affidabili, 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 63, paragrafo 5, lettera a) e articolo 63, paragrafo 6 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 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 recuperabili, 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'autorità di gestione 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;
- 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 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.

Articolo 137

Preparazione dei conti

1. I conti di cui all'articolo 63, paragrafo 5, lettera a), e articolo 63, paragrafo 6, del regolamento finanziario sono presentati alla Commissione per ciascun programma operativo. I conti coprono il periodo contabile e indicano, a livello di ciascuna priorità e, se del caso, per ogni fondo e categoria di regioni:

l'importo totale di spese ammissibili registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili, che è stato inserito in 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;

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 e gli importi non recuperabili;

gli importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari a norma dell'articolo 41, paragrafo 1, e gli anticipi dell'aiuto di Stato di cui all'articolo 131, paragrafo 4;

per ciascuna priorità, 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.

2. Qualora le spese previamente incluse in una domanda di pagamento intermedio per il periodo contabile siano escluse da uno Stato membro 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.

3. Al fine di garantire condizioni uniformi di esecuzione del presente articolo, la Commissione adotta atti di esecuzione stabilendo il modello dei conti di cui al presente articolo. Tali atti di esecuzione sono adottati secondo la procedura di esame di cui all'articolo 150, paragrafo 3.

Articolo 138

Presentazione di informazioni

Per ogni esercizio, a partire dal 2016 e fino al 2025 compreso, gli Stati membri trasmettono entro il termine stabilito all'articolo 63, paragrafo 5, e articolo 63, paragrafo 7, secondo comma, del regolamento finanziario, i documenti di cui a detto articolo, vale a dire:

- a) i conti di cui all'articolo 137, paragrafo 1, del presente regolamento per il precedente periodo contabile;
- b) la dichiarazione di gestione e la relazione annuale di sintesi di cui all'articolo 125, paragrafo 4, primo comma, lettera e), del presente regolamento per il precedente periodo contabile;
- c) il parere di audit e la relazione di controllo di cui all'articolo 127, paragrafo 5, primo comma, lettere a) e b), del presente regolamento per il precedente periodo contabile.

Articolo 141

Presentazione dei documenti di chiusura e pagamento del saldo finale

1. Oltre ai documenti di cui all'articolo 138, per il periodo contabile dal 1° luglio 2023 al 30 giugno 2024 gli Stati membri presentano la relazione di attuazione finale del programma operativo o l'ultima relazione di attuazione annuale del programma operativo sostenuto dal FEAMP.
2. Il pagamento del saldo finale avviene entro tre mesi dalla data di accettazione dei conti del periodo contabile finale o entro un mese dalla data di accettazione della relazione di attuazione finale, se successiva.

Gestione concorrente con gli Stati membri

1. Quando la Commissione esegue il bilancio in regime di gestione concorrente, i compiti relativi all'esecuzione del bilancio sono delegati agli Stati membri. La Commissione e gli Stati membri rispettano i principi di sana gestione finanziaria, trasparenza e non discriminazione e garantiscono la visibilità dell'azione dell'Unione nella gestione dei fondi dell'Unione. A tal fine, la Commissione e gli Stati membri assolvono i rispettivi obblighi in materia di controllo e audit e assumono le conseguenti responsabilità stabilite dal presente regolamento. La normativa settoriale stabilisce disposizioni complementari.

2. Nell'espletare le funzioni connesse all'esecuzione del bilancio, gli Stati membri adottano tutte le misure necessarie, comprese misure legislative, regolamentari e amministrative, per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione, vale a dire:

- a) assicurano che le azioni finanziate a titolo del bilancio siano attuate in modo corretto, efficace e in conformità della normativa settoriale applicabile;
- b) designano gli organismi responsabili della gestione e del controllo dei fondi dell'Unione, conformemente al paragrafo 3, e sorvegliano tali organismi;
- c) prevengono, individuano e rettificano le irregolarità e le frodi;
- d) cooperano, in conformità del presente regolamento e della normativa settoriale, con la Commissione, l'OLAF, la Corte dei conti e, per gli Stati membri partecipanti a una cooperazione rafforzata ai sensi del regolamento (UE) 2017/1939 del Consiglio (1), anche con la Procura europea (EPPO).

Al fine di tutelare gli interessi finanziari dell'Unione, nel rispetto del principio di proporzionalità e in conformità del presente articolo, nonché della normativa settoriale pertinente, gli Stati membri effettuano controlli *ex ante* ed *ex post*, comprese, se opportuno, verifiche sul posto su campioni di operazioni rappresentativi e/o basati sul rischio. Essi recuperano inoltre i fondi versati indebitamente e, se necessario, avviano azioni legali a tale riguardo.

Gli Stati membri irrogano sanzioni effettive, proporzionate e dissuasive ai destinatari ove previsto dalla normativa settoriale o da disposizioni specifiche del diritto nazionale.

Nell'ambito della sua valutazione del rischio e in conformità della normativa settoriale, la Commissione sorveglia i sistemi di gestione e di controllo istituiti negli Stati membri. Nell'ambito della sua attività di audit, la Commissione rispetta il principio di proporzionalità e tiene conto del livello di rischio valutato in conformità della normativa settoriale.

3. Conformemente ai criteri e alle procedure stabiliti nella normativa settoriale, gli Stati membri designano, al livello appropriato, organismi responsabili della gestione e del controllo dei fondi dell'Unione. Tali organismi possono espletare altresì funzioni non connesse alla gestione dei fondi dell'Unione e possono affidare taluni loro compiti ad altri organismi.

Per decidere in merito alla designazione degli organismi, gli Stati membri possono considerare se i sistemi di gestione e di controllo siano sostanzialmente gli stessi del periodo precedente e se il loro funzionamento sia stato efficace.

Se dai risultati degli audit e dei controlli emerge che gli organismi designati non rispettano più i criteri stabiliti nella normativa settoriale, gli Stati membri adottano le misure necessarie per assicurare che sia posto rimedio alle carenze nell'espletamento delle funzioni di tali organismi, fra l'altro mettendo fine alla designazione in conformità della normativa settoriale.

La normativa settoriale definisce il ruolo della Commissione nella procedura stabilita nel presente paragrafo.

4. Gli organismi designati a norma del paragrafo 3:

- a) istituiscono un sistema di controllo interno efficace ed efficiente e ne garantiscono il funzionamento;
- b) utilizzano una contabilità che fornisce tempestivamente dati precisi, completi e attendibili;
- c) forniscono le informazioni richieste ai paragrafi 5, 6 e 7;
- d) provvedono alla pubblicazione a posteriori conformemente all'articolo 38, paragrafi da 2 a 6.

Il trattamento dei dati personali rispetta il regolamento (UE) 2016/679.

5. Gli organismi designati a norma del paragrafo 3 trasmettono alla Commissione, entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo, la documentazione seguente :

- a) i rispettivi conti relativi alle spese che sono state sostenute, durante il pertinente periodo di riferimento quale definito nella normativa settoriale, per l'esecuzione dei loro compiti e che sono state presentate alla Commissione a fini di rimborso;
- b) un riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati, comprese un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuati nei sistemi, così come le azioni correttive avviate o programmate.

6. I conti di cui al paragrafo 5, lettera a), includono i prefinanziamenti e gli importi per i quali sono in corso o sono state completate procedure di recupero. Essi sono corredati di una dichiarazione di gestione che conferma che, secondo i responsabili della gestione dei fondi:

- a) le informazioni sono presentate correttamente e sono complete ed esatte;;
- b) le spese sono state effettuate per le finalità previste, quali definite nella normativa settoriale;
- c) i sistemi di controllo predisposti assicurano la legittimità e la regolarità delle operazioni sottostanti.

7. I conti di cui al paragrafo 5, lettera a), e il riepilogo di cui alla lettera b) di tale paragrafo sono corredati del parere di un organismo di audit indipendente elaborato conformemente alle pertinenti norme riconosciute a livello internazionale. Detto parere accerta se i conti forniscono un quadro fedele, se le spese per le quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari e se i sistemi di controllo istituiti funzionano correttamente. Il parere riferisce altresì se l'esercizio di audit mette in dubbio le affermazioni contenute nella dichiarazione di gestione di cui al paragrafo 6.

Il termine del 15 febbraio di cui al paragrafo 5 può essere eccezionalmente prorogato dalla Commissione al 1° marzo, previa comunicazione dello Stato membro interessato

Gli Stati membri possono, al livello appropriato, pubblicare le informazioni di cui ai paragrafi 5 e 6 e al presente paragrafo.

Inoltre, essi possono fornire al Parlamento europeo, al Consiglio e alla Commissione dichiarazioni firmate al livello appropriato sulla base delle informazioni di cui ai paragrafi 5 e 6 e al presente paragrafo.

8. Al fine di garantire che i fondi dell'Unione siano utilizzati in conformità delle norme applicabili, la Commissione:

- a) applica procedure ai fini dell'esame e dell'accettazione dei conti degli organismi designati che assicurino la completezza, l'esattezza e la verità dei conti;
- b) esclude dal finanziamento dell'Unione le spese per le quali gli esborsi sono stati effettuati in violazione del diritto applicabile;
- c) interrompe i termini di pagamento o sospende i pagamenti, se previsto dalla normativa settoriale.

La Commissione pone fine integralmente o parzialmente all'interruzione dei termini di pagamento o alla sospensione dei pagamenti dopo che uno Stato membro ha presentato le proprie osservazioni e non appena ha adottato le misure necessarie. La relazione annuale di attività di cui all'articolo 74, paragrafo 9, comprende tutti gli obblighi previsti dal presente paragrafo.

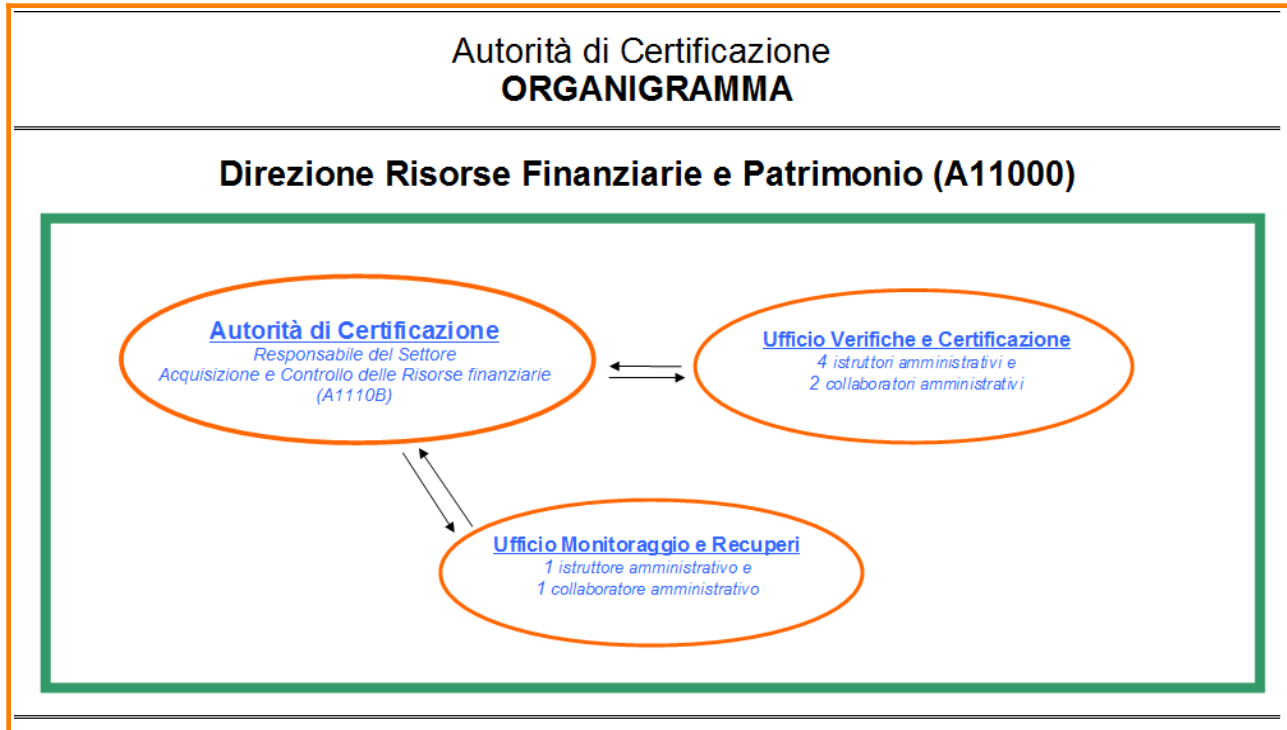
9. La normativa settoriale tiene conto delle esigenze dei programmi europei di cooperazione territoriale per quanto riguarda, in particolare, il contenuto della dichiarazione di gestione, il procedimento stabilito al paragrafo 3 e la funzione di audit.

10. La Commissione compila un registro degli organismi responsabili delle attività di gestione, certificazione e audit in conformità della normativa settoriale.

11. Gli Stati membri possono utilizzare le risorse loro assegnate in regime di gestione concorrente in combinazione con le operazioni e gli strumenti attivati ai sensi del regolamento (UE) 2015/1017 alle condizioni stabilite nella normativa settoriale pertinente.

Appendice A2

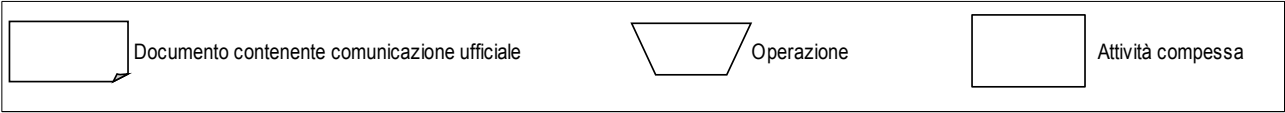
Organigramma dell'Autorità di Certificazione e dotazione di personale



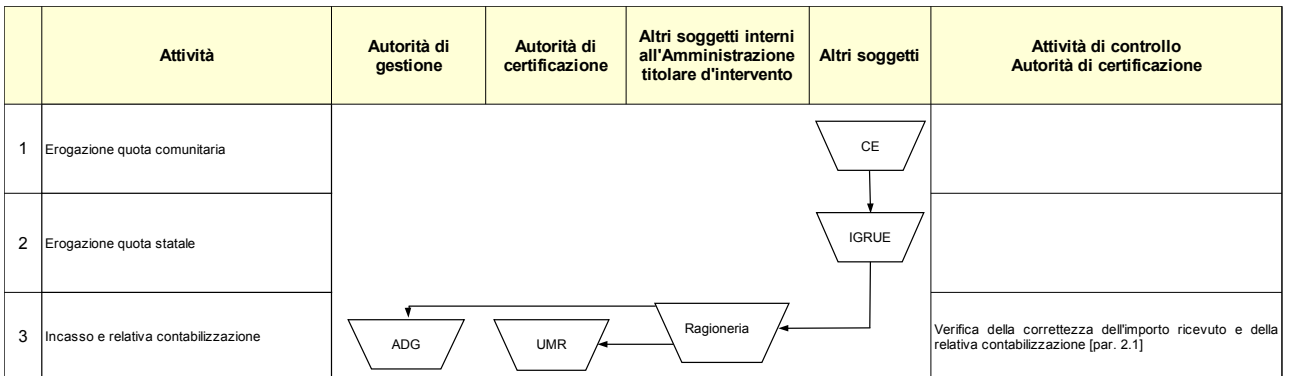
Appendice A3

Piste di controllo

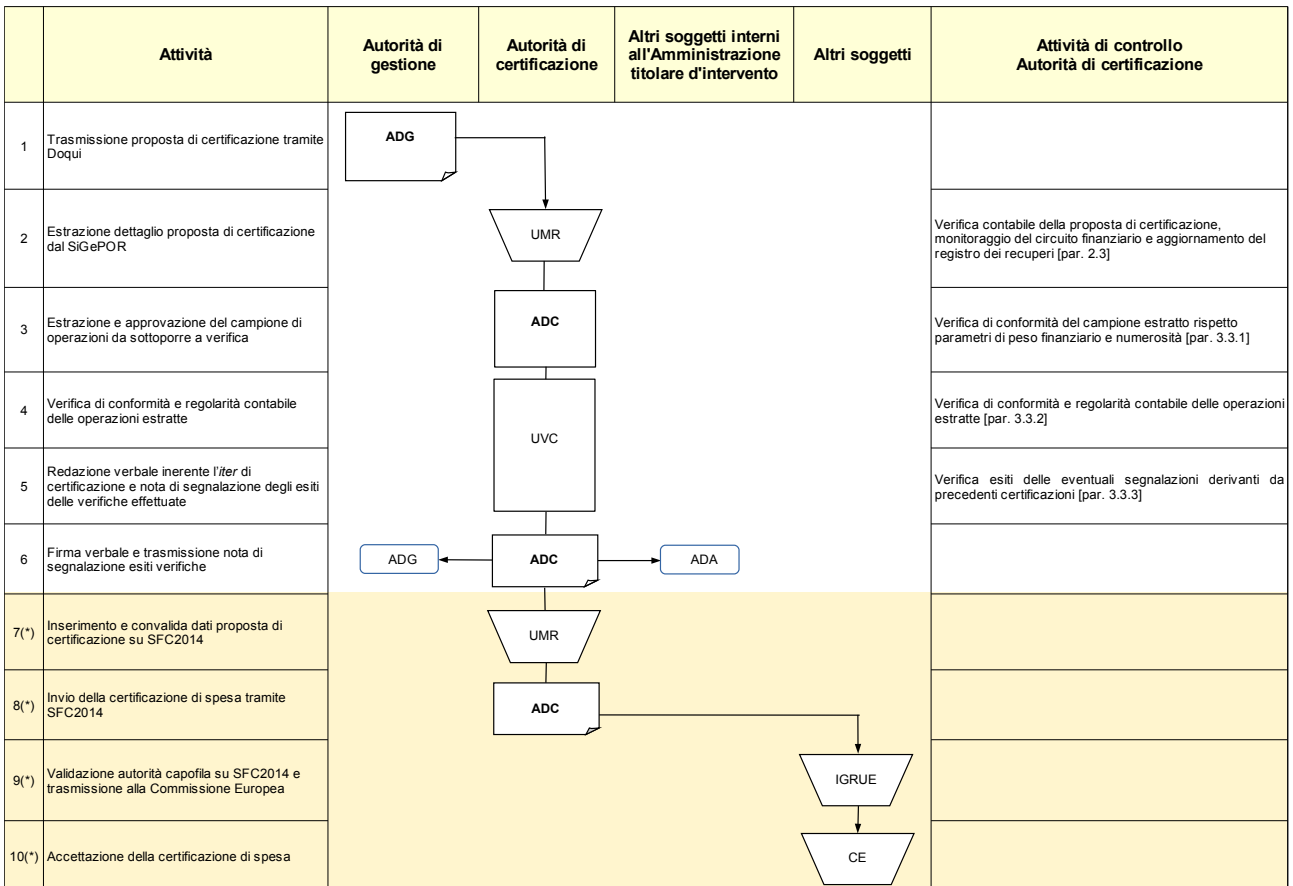
LEGENDA



Pista di controllo - INCASSI RISORSE UE e STATO



Pista di controllo - CERTIFICAZIONE DICHIARAZIONI di SPESA e DOMANDA di PAGAMENTO



(*) Le attività 7, 8, 9 e 10 non vengono svolte nel caso in cui l'esito dell'iter di certificazione si concluda con una dichiarazione di non certificabilità [par. 3.3.3].

Pista di controllo - PRESENTAZIONE dei CONTI

	Attività	Autorità di gestione	Autorità di certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare d'intervento	Altri soggetti	Attività di controllo Autorità di certificazione
1	Estrazione dati dal SiGePOR, predisposizione bozza provvisoria dei conti annuali e caricamento su SFC2014		UMR			Verifica della concordanza della bozza iniziale rispetto alla domanda intermedia finale trasmessa all'UE ed alle risultanze del registro dei recuperi [par. 2.4; all. B]
2	Trasmissione della bozza provvisoria dei conti annuali alle Autorità di Gestione e Audit		ADC			
3	Indicazione importi da ritirare dalla bozza provvisoria dei conti annuali	ADG				
4	Audit dei conti annuali, redazione e trasmissione rapporto provvisorio				ADA	
5	Audit dei conti annuale, redazione e trasmissione riscontro a rapporto provvisorio		ADC			Verifica della concordanza tra le azioni intraprese dall'Autorità di gestione in seguito alle risultanze dell'attività di controllo dell'Autorità di Audit e le rispettive azioni attese dall'Autorità di Audit [par. 2.4; all. B]
6	Audit dei conti annuali, redazione e trasmissione rapporto definitivo				ADA	
7	Predisposizione bozza definitiva dei conti e caricamento su SFC2014		UMR			Verifica concordanza tra bozza definitiva dei conti, segnalazione importi da ritirare e rapporto definitivo di audit sui conti annuali [par. 2.4; all. B]
8	Trasmissione della bozza definitiva dei conti annuali alle Autorità di Gestione e Audit		ADC			
9	Firma dei conti annuali su SFC2014		ADC			
10	Invio tramite SFC2014 dei documenti previsti dall'art. 138 del RDC	ADG	ADC		ADA	
11	Validazione autorità capofila su SFC2014 e trasmissione alla Commissione Europea				IGRUE	
12	Accettazione dei Conti annuali				CE	

Pista di controllo - TRASMISSIONE DATI FINANZIARI

	Attività	Autorità di gestione	Autorità di certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare d'intervento	Altri soggetti	Attività di controllo Autorità di certificazione
1	Creazione nuova versione dati finanziari su SFC2014	ADG/UMR				
2	Elaborazione e convalida Tabella 1 – dati finanziari per asse prioritario	ADG				
3(*)	Elaborazione e convalida Tabella 2 – dati finanziari per categorie					
4(*)	Elaborazione e convalida Tabella 3 – previsioni di pagamento		UMR			Verifica di coerenza delle previsioni di pagamento con le stime dell'AdG, con l'obiettivo annuale N+3 e con le indicazioni di redazione fornite dall'UE [par. 2.5].
5	Invio dei dati finanziari tramite SFC2014	ADG/ADC				
6	Validazione autorità capofila su SFC2014 e trasmissione alla Commissione Europea				IGRUE	
7	Accettazione dei dati finanziari				CE	

(*) L'attività viene svolta esclusivamente in sede di compilazione della versione dei dati finanziari da inviarsi entro il 31 gennaio [par. 2.5].

(**) L'attività non viene svolta in sede di compilazione della versione dei dati finanziari da inviarsi entro il 31 ottobre [par. 2.5].

CAPITOLO II

IL MONITORAGGIO FINANZIARIO E CONTABILE

2.1 Il circuito finanziario

La gestione dei flussi finanziari relativi a ciascun POR è effettuata su base telematica, attraverso l'interazione tra il sistema SFC2014, il sistema gestionale del POR (SiGePOR) ed il sistema contabile regionale (SiCoRe).

I pagamenti disposti dalla Commissione europea a favore della Regione Piemonte, corrisposti a titolo di anticipo, pagamento intermedio o saldo ai sensi di quanto previsto dal Reg. (CE) n. 1303/13, vengono trasferiti mediante girofondo dal c/c n. 23211 della Tesoreria Centrale dello Stato denominato "Ministero dell'Economia e delle Finanze – Fondo di rotazione per l'attuazione delle politiche comunitarie – finanziamenti CEE" al c/c n. 22913/1002 intestato alla Regione Piemonte presso la stessa Tesoreria Centrale dello Stato, denominato "Regione Piemonte – Risorse CEE – Cofin. nazionale".

Allo stesso modo, i pagamenti disposti dall'IGRUE ex art. 1, legge n. 183/87, a favore della Regione Piemonte, vengono trasferiti contestualmente ai pagamenti disposti dalla Commissione allo stesso c/c n. 22913/1002 intestato alla Regione Piemonte presso la Tesoreria Centrale dello Stato di cui sopra, mediante girofondo dal conto della Tesoreria Centrale dello Stato, denominato "Ministero dell'Economia e delle Finanze – Fondo di rotazione per l'attuazione delle politiche comunitarie – finanziamenti nazionali".

Le somme così versate vengono a loro volta girate, su ordine dell'Ufficio Entrate della Ragioneria regionale, presso la Tesoreria regionale ed iscritte nella voce "riscossioni" degli appositi capitoli di entrata del bilancio regionale (SiCoRe) relativi alle quote di cofinanziamento rispettivamente unionale e nazionale del POR.

a) Ricevimento del prefinanziamento

Ai sensi dell'articolo 134.1 del Reg. (UE) 1303/2013, negli anni dal 2014 al 2016 vengono erogate per ciascun POR tre quote pari all'1% della dotazione finanziaria a titolo di prefinanziamento iniziale.

Inoltre, ai sensi dell'art. 134.2 negli anni dal 2016 al 2023 vengono erogati entro il 1° luglio di ciascun anno dei prefinanziamenti annuali nella misura stabilita dal Regolamento.

Infine ai sensi dell'art. 134.3, i suddetti prefinanziamenti sono calcolati sulla dotazione finanziaria complessiva del programma al netto della riserva di efficacia.

Ricevuta notizia da parte dell'Ufficio Entrate della Ragioneria regionale circa l'incasso delle risorse versate dall'UE e dallo Stato, l'UMR ne verifica la corrispondenza con il piano finanziario approvato.

L'ufficio Entrate, a sua volta, contatta l'AdG competente, affinché quest'ultima provveda alla predisposizione della determina di accertamento, in modo che l'ufficio possa poi procedere al relativo incasso tramite SiCoRe.

L'UMR, terminato l'iter sopraccitato, registra nella propria contabilità (SiGePOR) l'accredito e controlla che le registrazioni nella contabilità regionale siano avvenute correttamente.

Nell'eventualità di acconti tardivi o inferiori al dovuto, l'UMR si attiva presso le competenti strutture nazionali, ossia l'IGRUE e/o l'Autorità di Capofila di Fondo di ciascun POR, affinché questi siano effettuati tempestivamente o correttamente, nonché per gli opportuni chiarimenti.

b) Trasferimenti e pagamenti

La Ragioneria regionale nella veste di *Organismo pagatore*, a seguito del ricevimento di atti amministrativi predisposti dall'AdG, utilizzando le forme di acconto, pagamento intermedio o saldo (tramite il SiCoRe), procede ad anticipare:

- a) il pagamento dei corrispettivi dovuti ai fornitori di beni o servizi;
- b) il trasferimento dei fondi in favore dei beneficiari finali od Organismi intermedi (*OI*).

L'esigenza di evitare che l'attuazione dei programmi comunitari determini una riduzione delle giacenze di cassa al di sotto dei margini di sicurezza, impone la definizione di un sistema di programmazione e gestione attiva dei flussi di cassa idoneo a garantire il mantenimento o il ripristino di un sostanziale equilibrio tra flussi in entrata e flussi in uscita monetari nel medio periodo. In particolare l'UMR, in occasione dell'invio di ciascuna proposta di certificazione da parte dell'AdG e tutte le volte che se ne ravveda la necessità, elabora dei *report* aggiornati relativi ai flussi finanziari distinti per capitolo, per fonte di finanziamento e per annualità, fino al dato di massima sintesi riferito al saldo di cassa dell'intero intervento.

c) Ricevimento dei pagamenti intermedi

Il circuito finanziario dei fondi strutturali prevede un meccanismo in base al quale i pagamenti effettuati dalla Regione, sia in qualità di beneficiario finale che a titolo di trasferimenti in favore degli altri beneficiari finali o degli organismi intermedi ed intermediari, avvengono in anticipazione a carico del bilancio regionale, rispetto al successivo rimborso da parte dell'Unione europea e dello Stato delle relative quote di cofinanziamento.

Detto rimborso avviene nella misura del 90% in seguito alla domanda di pagamento che l'AdC invia alla Commissione europea ed all'IGRUE contestualmente ad ogni certificazione della dichiarazione delle spese, indicandovi il c/c acceso presso la Tesoreria Centrale dello Stato sul quale versare tali somme e la causale del pagamento. Il restante 10% viene erogato, a norma dell'art. 139, dopo l'accettazione dei conti da parte della Commissione, al netto del prefinanziamento annuale di cui all'art. 134.2.

Ricevuta notizia da parte dell'Ufficio Entrate della Ragioneria regionale circa l'incasso delle risorse versate dall'UE e dallo Stato, l'UMR ne verifica la corrispondenza con il piano finanziario approvato.

L'ufficio Entrate, a sua volta, contatta l'AdG competente, affinché quest'ultima provveda alla predisposizione della determina di accertamento, in modo che l'ufficio possa poi procedere al relativo incasso tramite SiCoRe.

L'UMR, terminato l'iter sopraccitato, registra nella propria contabilità (SiGePOR) l'accredito e controlla che le registrazioni nella contabilità regionale siano avvenute correttamente.

Nell'eventualità di acconti tardivi o inferiori al dovuto, l'UMR si attiva presso le competenti strutture nazionali, ossia l'IGRUE e/o l'Autorità di Capofila di Fondo di ciascun POR, affinché questi siano effettuati tempestivamente o correttamente, nonché per gli opportuni chiarimenti.

d) Ricevimento del saldo finale

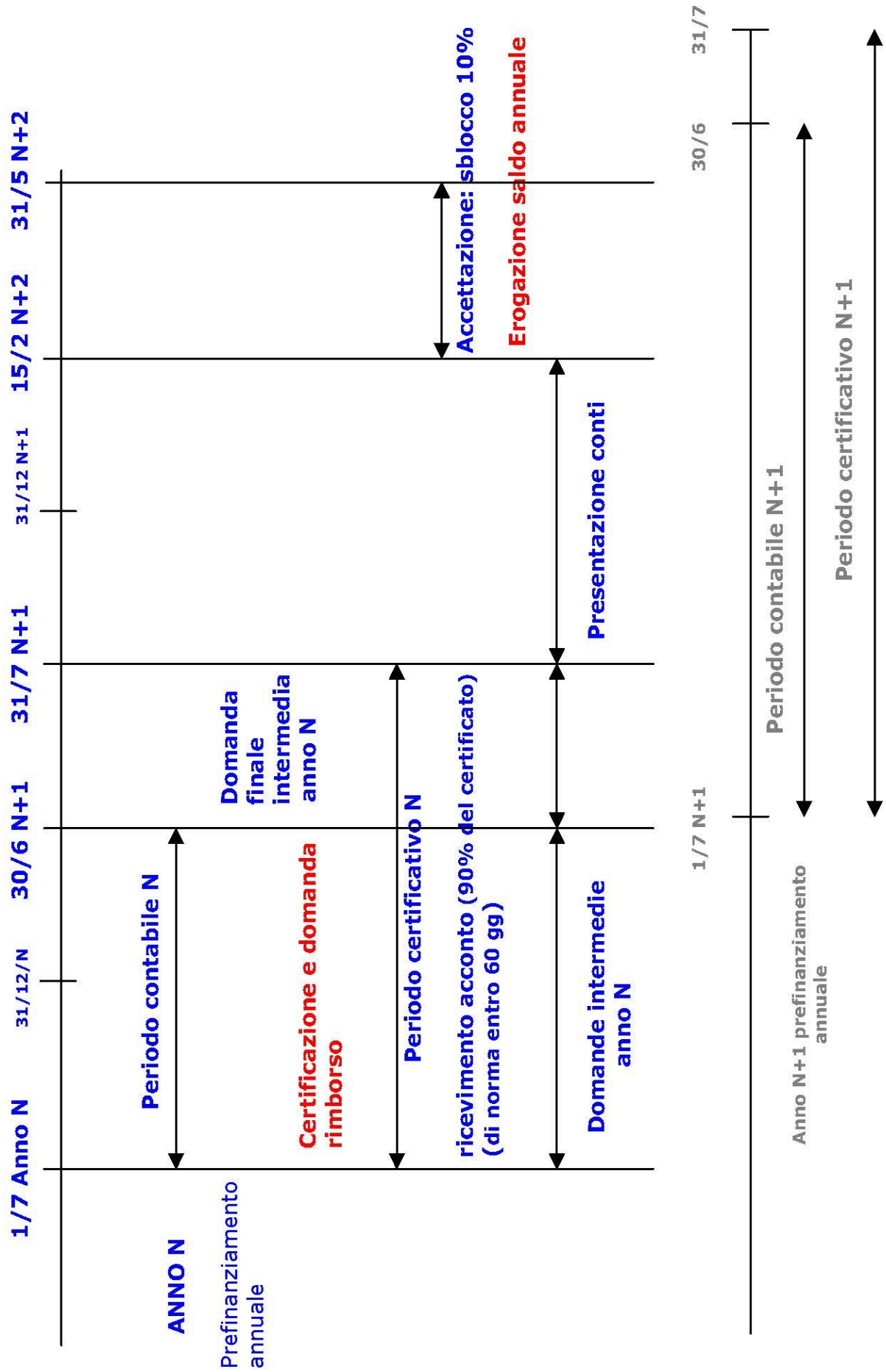
In seguito all'inoltro della domanda di pagamento di saldo con riferimento all'intero POR ed alla presentazione da parte dell'AdG e dell'AdA dei documenti previsti dall'art. 141 Reg. (UE) n. 1303/2013, la Commissione e l'IGRUE liquidano il saldo del cofinanziamento dovuto, al netto degli anticipi e degli acconti già erogati. Ricevuta notizia da parte dell'Ufficio Entrate della Ragioneria regionale circa l'incasso delle risorse versate dall'UE e dallo Stato, l'UMR ne verifica la corrispondenza con il piano finanziario approvato.

L'ufficio Entrate, a sua volta, contatta l'AdG competente, affinché quest'ultima provveda alla predisposizione della determina di accertamento, in modo che l'ufficio possa poi procedere al relativo incasso tramite SiCoRe.

L'UMR, terminato l'iter sopraccitato, registra nella propria contabilità (SiGePOR) l'accredito e controlla che le registrazioni nella contabilità regionale siano avvenute correttamente..

Nell'eventualità in cui venga erogato un saldo inferiore al dovuto, l'UMR si attiva presso le competenti strutture nazionali, ossia l'IGRUE e/o l'Autorità di Capofila di Fondo di ciascun POR, affinché questo sia effettuato correttamente, nonché per gli opportuni chiarimenti.

Schema dei flussi finanziari dell'ANNO N e attività dell'AdC



Uffici e contatti dell'IGRUE, delle Autorità Capofila di Fondo e della Ragioneria

IGRUE

Struttura competente: Ministero Economia e Finanze – Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale Rapporti finanziari UE – Ufficio X
Referente: Maria Luisa GIORDANO (Responsabile)
Indirizzo: via XX Settembre, 97 – 00187 Roma
Telefono: 06 / 4761.4019
Email: mluisa.giordano@tesoro.it

Autorità Capofila F.E.S.R.

Struttura competente: Agenzia per la Coesione territoriale
Referente: Marco ORSINI
Indirizzo: via Sicilia, 162/c – 00187 Roma
Telefono: 06 / 9651.7973
Email: marco.orsini@tesoro.it

Autorità Capofila F.S.E.

Struttura competente: Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali – DG Politiche attive, Servizi per il lavoro e la formazione – Divisione III
Referente: Marco ESPOSITO (Responsabile)
Indirizzo: via Fornovo, 8 – 00192 Roma
Telefono: 06 / 4683.4184
Email: mesposito@lavoro.gov.it

Organismo Pagatore e ufficio Entrate

Struttura competente: Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio – Settore Ragioneria
Referente: Responsabile di settore
Indirizzo: Piazza Castello, 165 – 10122 Torino (TO)
Telefono: 011 / 432.1241
Email: settore.ragioneria@regione.piemonte.it

2.2 Il sistema contabile

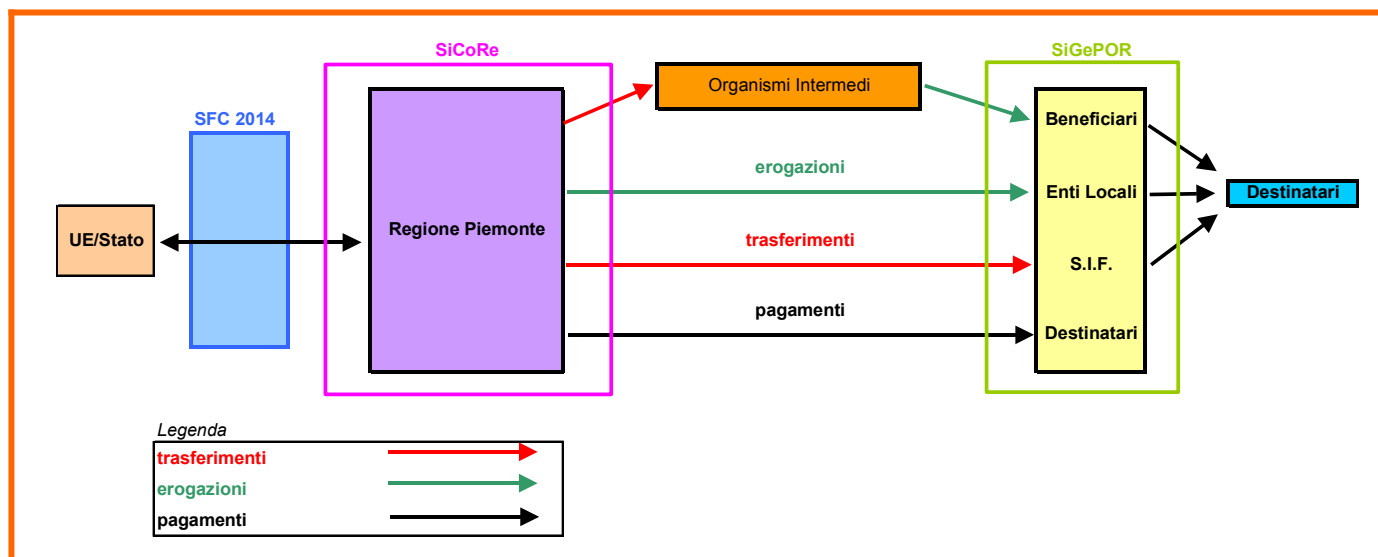
Il sistema contabile adottato dalla Regione Piemonte con riferimento ad ogni singolo POR è fondato su due differenti strumenti operativi di seguito descritti, ossia *il sistema di contabilità regionale (SiCoRe)* ed *il sistema gestionale del POR (SiGePOR)*.

Le tipologie di flussi finanziari del POR sono le seguenti:

- trasferimenti da Regione Piemonte verso Organismi Intermedi;
- erogazione di contributi /finanziamenti da Regione Piemonte / Organismi Intermedi a favore dei beneficiari (ovvero Enti Locali, società pubbliche di diritto privato, privati);
- pagamenti effettuati dai beneficiari (compresa Regione Piemonte) verso i destinatari finali.

Il SiGePOR registra tutti i flussi finanziari di cui alle precedenti lettere b) e c).

Il SiCoRe registra i flussi relativi alle lettere a) e b), per quest'ultima nel caso di erogazioni effettuate dalla Regione Piemonte; il sistema inoltre registra i flussi finanziari tra Regione Piemonte ed Unione Europea / Stato.



2.2.1 Il sistema contabile regionale SiCoRe

Il sistema contabile regionale SiCoRe è l'applicativo informatico utilizzato dalla Regione Piemonte per la tenuta della contabilità dell'ente, in esso vengono registrate tutte le operazioni inerenti il bilancio regionale, sia di entrata che di spesa.

I trasferimenti disposti dall'Unione Europea e dallo Stato confluiscono nel bilancio regionale tramite il SiCoRe, così come sono registrati tutti i pagamenti disposti da Regione Piemonte nei confronti degli Organismi Intermedi e dei beneficiari.

All'interno della sezione di competenza delle *entrate* del bilancio regionale, le risorse comunitarie e nazionali relative al POR vengono iscritte in *due* differenti capitoli riservati alle quote di cofinanziamento rispettivamente comunitario e nazionale di ciascun POR. Tale iscrizione, basata sul piano finanziario approvato dalla Commissione europea, viene effettuata dal Settore A1101A - Programmazione Macroeconomica, Bilancio e Statistica della Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio su segnalazione dell'AdG.

Dal punto di vista della *spesa*, all'interno del bilancio di previsione regionale, il finanziamento delle operazioni previste dal POR viene attivato con lo stanziamento in favore dell'AdG dell'intero fabbisogno annuale ad esso relativo, cui seguono le autorizzazioni di impegno e di pagamento da parte della stessa AdG.

Per la parte riguardante l'iscrizione, sia in spesa che in entrata, dei recuperi delle somme indebitamente versate e delle irregolarità, si rinvia al successivo cap. IV.

La gestione dei residui viene assoggettata alle regole di contabilità previste dell'ordinamento nazionale e, nello specifico, dal D.Lgs. 118/2011 e s.m.i..

Il sistema contabile regionale SiCoRe, attualmente in uso, consente pertanto di identificare le risorse destinate alla programmazione in appositi capitoli, istituiti per ogni singolo POR e distinti a seconda che facciano riferimento a fondi regionali, statali o comunitari; tale distinzione opera sia nella parte del bilancio destinata alle entrate, sia in quella riservata alle spese.

L'accesso al SiCoRe avviene tramite l'inserimento di *password* e nome utente personali al seguente indirizzo *web*:

<http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa/tributi-finanza-e-bilancio/servizi/891-contabilia-regione-piemonte>

Tramite il sistema contabile di bilancio si possono consultare i seguenti dati con riferimento ad ogni capitolo di entrata:

- a) previsione di competenza e di cassa;
- b) accertamenti di competenza ed in conto residui, con indicazione dei relativi estremi;
- c) riscossioni di competenza ed in conto residui, con indicazione degli estremi di ogni relativa reversale d'incasso;
- d) reversali di incasso, con indicazione del relativo debitore, della causale e delle relative date di emissione e di riscossione;
- e) somme da riportare a nuovo esercizio e residui attivi derivanti da esercizi precedenti;
- f) eventuali variazioni intervenute sul capitolo, con relativa indicazione degli estremi dell'atto dispositivo.

Con riferimento ai capitoli di spesa invece, le informazioni accessibili sul sistema sono le seguenti:

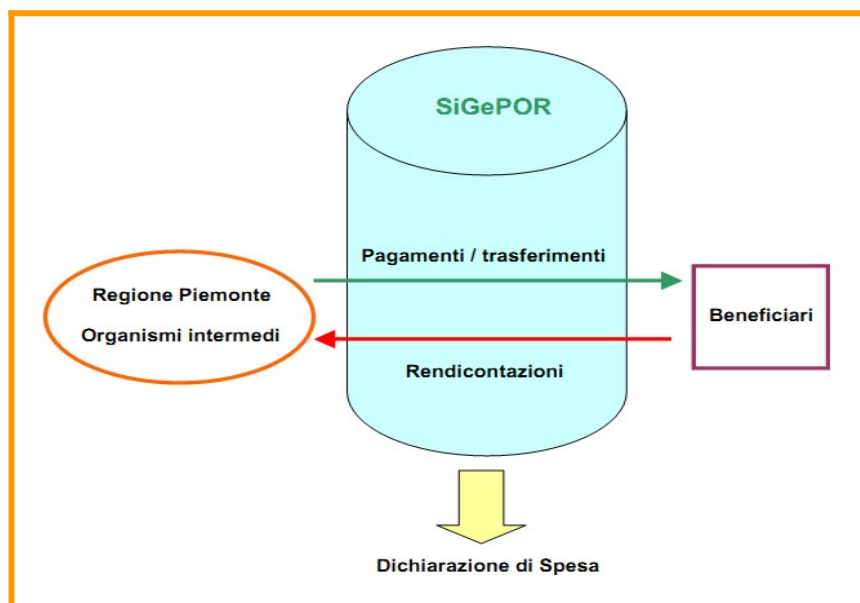
- a) previsione di competenza e di cassa;
- b) impegni di competenza ed in conto residui, con indicazione degli estremi di ogni relativa liquidazione emessa con riferimento ad essi;
- c) liquidazioni di competenza ed in conto residui, con indicazione degli estremi di ogni relativo mandato di pagamento;
- d) mandati di pagamento, con indicazione del relativo beneficiario, della causale e delle relative date di emissione e di quietanza;
- e) somme da riportare a nuovo esercizio e residui passivi derivanti da esercizi precedenti;
- f) eventuali variazioni intervenute sul capitolo, con relativa indicazione degli estremi dell'atto dispositivo.

Il sistema contabile regionale SiCoRe permette di ottenere tutte le informazioni riguardanti i movimenti finanziari relativamente ai singoli capitoli di spesa o di entrata, riconducendoli ai relativi centri di responsabilità. Detto sistema non rileva gli impegni e i pagamenti effettuati dagli OI in favore dei beneficiari: queste informazioni sono rese disponibili a cura degli stessi OI direttamente sul sistema informatico del POR (SiGePOR).

Al SiCoRe hanno accesso le Autorità di Gestione, Certificazione ed Audit.

2.2.2. Il sistema gestionale del POR (SiGePOR)

Il sistema gestionale del POR (SiGePOR) è parte integrante del sistema informativo regionale ed è utilizzato dall'AdG come base per la redazione delle dichiarazioni delle spese da sottoporsi al vaglio dell'AdC, ai fini di ottenerne la certificazione. Come per il SiGeCo, hanno accesso alle informazioni contenute al suo interno le Autorità di Gestione, Certificazione ed Audit e gli organismi intermedi.



L'accesso al SiGePOR relativo al **POR F.E.S.R.** avviene per autenticazione, tramite certificato digitale, all'indirizzo *web*: <http://www.sistemapiemonte.it/finanziamenti/bandi/>.

L'accesso al SiGePOR relativo al **POR F.S.E.** avviene per autenticazione, tramite certificato digitale, all'indirizzo *web*: <http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa/lavoro/servizi/185-rune-monitoraggio-finanziario-e-fisico-delle-risorse-dell-unione-europea-por-2007-2013>

Tali sistemi informatici attualmente contengono tutte le informazioni previste dall'art. 24 del Reg. (UE) n. 480/2014, nonché quelle concernenti le procedure sottese ad ogni transazione finanziaria del POR; ciascun SiGePOR comprende anche le informazioni relative al recupero delle somme indebitamente versate e delle irregolarità riscontrate.

In particolare, con riferimento ad ogni singola operazione, ciascun SiGePOR fornisce le seguenti informazioni:

- anagrafica operazione (generalità del programma operativo, asse prioritario d'intervento, obiettivo specifico, attività, denominazione dell'operazione, istruttore della pratica);
- estremi dell'atto di ammissione dell'operazione;

- dati anagrafici del beneficiario (ragione sociale, sede legale, partita IVA o codice fiscale, telefono, mail);
- dati finanziari dell'operazione (costo del progetto ammesso, contributo concesso, contributo liquidato, estremi delle liquidazioni e quietanze);
- stato dell'intervento (non avviato/avviato/sospeso/concluso);
- esistenza di precedenti controlli da parte dell'AdA, AdG o AdC, e relativo collegamento alla lista di controllo (cdd. *check-list*) da questi utilizzata e compilata;
- segnalazioni o rilievi relativi all'operazione da parte di AdA, AdG, AdC o soggetti esterni (nota scannerizzata o estremi della stessa);
- documentazione attestante la spesa rendicontata, con indicazione della validazione da parte dell'istruttore della pratica;
- informazioni relative ad eventuali revoche totali/parziali, recuperi/soppressioni, irregolarità, comprensive di indicazione di tutti i provvedimenti amministrativi loro correlati e dei dati finanziari.

I dati contabili vengono riversati, giornalmente, dai diversi sistemi contabili della Regione Piemonte e degli Organismi Intermedi all'interno del SiGePOR. La validazione dei suddetti dati, così come la loro eventuale modifica, spetta esclusivamente all'AdG in sede di predisposizione della proposta di certificazione.

Sia dal un punto di vista informativo che contabile, il SiGePOR viene alimentato a livello di singola operazione e permette quindi di esaminare ogni intervento attuato nell'ambito del POR di riferimento; consente pertanto vari livelli di aggregazione contabile, sino al dato di massima sintesi coincidente con l'attuazione finanziaria complessiva del programma operativo; la spesa aggregata e disaggregata viene rappresentata in base alla provenienza dei fondi che partecipano alla realizzazione del progetto (UE, Stato, Regione, Enti Locali, privati, BEI). Inoltre, è possibile estrapolare le informazioni finanziarie su fogli di lavoro *excel*, al fine di poterli elaborare ed analizzare sotto differenti aspetti.

Infine, attraverso il SiGePOR avviene la condivisione tra le Autorità di Audit, Gestione e Certificazione dei documenti illustrati nella seguente tabella.

Autore	Documento
AdA	Parere di audit e Relazione di controllo <i>ex art. 129 c 5, Reg. (UE) 1303/2013</i>
AdG	Rapporto semestrale sintetico/statistico riferito ai controlli <i>in loco</i> effettuati dall'AdG ed ai relativi risultati
AdA e AdC	Copia conoscenza dei rilievi mossi con riferimento alle singole operazioni o verso le altre Autorità o gli Organismi intermedi
AdG (OI)	(Estremi delle) determinazioni dirigenziali (o provvedimenti equiparabili nel caso di OI) di revoca, anche parziale o operata tramite compensazione, del contributo o finanziamento erogato
AdG (OI), AdA e AdC	Copia conoscenza di segnalazioni di irregolarità o di istruttorie per l'accertamento delle stesse da parte di soggetti esterni (Corte dei Conti, Guardia di Finanza, consiglieri, ecc...)

2.3 Il controllo contabile della dichiarazione di spesa

La redazione della dichiarazione di spesa spetta all'AdG che:

- registra, verifica e archivia le dichiarazioni di spesa ricevute dei beneficiari, corredate da tutta la documentazione giustificativa di supporto;
- periodicamente, registra le spese ammissibili e le aggrega in una dichiarazione di spesa.

L'AdG, nei *quindici* giorni successivi, trasmette tale dichiarazione di spesa all'AdC per mezzo del sistema informatico, utilizzando un modello di trasmissione standard (cfr. Appendice B1) ove il Responsabile dell'AdG dichiara che:

le informazioni fornite sono vere e complete, provengono da sistemi contabili affidabili e sono basate su documenti giustificativi verificabili;

- le spese contenute nella suddetta dichiarazione sono state sottoposte a controllo, sono legittime, conformi alle norme comunitarie, nazionali e regionali applicabili e non contengono errori materiali;
- le spese dichiarate derivano da operazioni selezionate in conformità ai criteri prestabiliti e concretamente soddisfano tali criteri.

L'AdC riceve tramite posta elettronica l'avviso della trasmissione della suddetta dichiarazione, mentre la versione ufficiale protocollata viene trasmessa dall'AdG tramite il sistema informatizzato di interscambio documentale DOQUI; l'UMR procede quindi a verificare la correttezza algebrica dei totali generali della dichiarazione di spesa rispetto a quelli indicati a livello di singolo asse d'intervento. Riscontra, inoltre, la concordanza tra quanto risultante dalla dichiarazione cartacea e quanto estraibile dal SiGePOR, relativamente a:

- importo globale della dichiarazione di spesa;
- suddivisione della spesa in assi;
- detrazione dalla dichiarazione di spesa degli importi recuperati e ritirati, limitatamente alle sole quote capitali (cfr. § 4.2).

Fatto ciò, l'UMR:

- in assenza di errori, anomalie o imprecisioni riscontrate con riferimento all'interno della dichiarazione di spesa, compila l'apposita sezione della lista di controllo UMR (cfr. Appendice B2), attestando la regolarità contabile della citata dichiarazione;

- ovvero, in presenza di errori, anomalie o imprecisioni riscontrate all'interno della dichiarazione di spesa, sentita l'AdG, provvede a correggere la dichiarazione da questa inviata e compila l'apposita sezione della lista di controllo UMR (cfr. Appendice B2), attestando le risultanze del controllo contabile e l'elenco delle modifiche operate;

Infine, provvede ad effettuare:

- un raffronto tra i dati di bilancio in entrata ed in uscita relativamente al POR dall'inizio della programmazione sino alla data di riferimento della dichiarazione di spesa dell'AdG;
- una quantificazione del *gap* esistente tra l'importo dei pagamenti ricevuti dalla Commissione europea e dal Fondo di Rotazione nazionale, a valere sul POR di riferimento, e le somme comunitarie e statali inserite nella dichiarazione di spesa in corso di certificazione.

Operati i raffronti appena enunciati, compila la sezione della lista di controllo UMR relativa al circuito finanziario (cfr. Appendice B2) sulla base di quanto riscontrato e, in caso di rinvenute criticità, propone eventuali rimedi all'AdG ed opera le dovute correzioni.

Quindi, sulla base delle percentuali di cofinanziamento indicate dal piano finanziario di ciascun POR, con riferimento agli importi certificabili relativamente a ciascun asse d'intervento e tenendo conto di quanto già ricevuto dalla Commissione europea e dallo Stato a titolo di pagamento intermedio, calcola l'ammontare da iscriversi complessivamente nelle domande di rimborso a valere sul F.E.S.R o sul F.S.E, a seconda del POR di riferimento, e sui relativi fondi di rotazione statali, al netto di eventuali interessi riscossi con riferimento agli importi recuperati .

L'UMR trasmette quindi all'Ufficio Verifiche e Certificazione (UVC) la lista di controllo UMR e l'eventuale elenco delle modifiche operate.

A tal punto l'UVC procede allo svolgimento delle proprie operazioni di controllo, come descritto nei successivi § 3.2 e § 3.3, al termine delle quali proporrà al Responsabile dell'Autorità di Certificazione di emettere a seconda del caso:

- a. una certificazione;
- b. una certificazione con rilievi;
- c. una dichiarazione di non certificabilità;

L'UMR, nei casi a) e b), operate le eventuali rettifiche finanziarie segnalate dall'UVC relativamente alle operazioni da questi segnalate, procede ad imputare all'interno di SFC 2014 i dati della certificazione della dichiarazione di spesa e domanda di pagamento.

L'esito delle richiesta di pagamento è oggetto di successivo monitoraggio da parte dell'UMR.

I dati relativi alla spesa certificata ed alle relative richieste di pagamento su fondi comunitari e nazionali vengono registrati dal *SiGePOR*; l'UMR mantiene tuttavia una propria contabilità riguardante le suddette certificazioni e domande di pagamento, registrando le conseguenti informazioni relative a quanto effettivamente erogato dalla CE e dal Fondo di Rotazione in riferimento alle stesse.

2.4 Presentazione dei conti

Ai sensi dell'art. 126, lett. b) del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'Autorità di Certificazione ha il compito di preparare i bilanci di cui all'articolo 63.5, lettera a), ed all'articolo 63.6 del Regolamento finanziario dell'Unione Europea che dovranno essere inviati, tramite l'applicativo SFC 2014, entro il 15 febbraio successivo al termine di ciascun periodo contabile. I bilanci contengono:

- a) i rispettivi conti relativi alle spese che sono state sostenute, durante il pertinente periodo di riferimento, nell'ambito del rispettivo programma operativo e che sono state presentate alla Commissione a fini di rimborso. Tali conti includono i prefinanziamenti e gli importi per i quali sono in corso o sono state completate procedure di recupero e sono corredati di una dichiarazione dell'Autorità di Gestione che conferma che:
 - i) le informazioni sono presentate correttamente, complete ed esatte;
 - ii) le spese sono state effettuate per le finalità previste;
 - iii) i sistemi di controllo predisposti offrono le necessarie garanzie quanto alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti;
- b) un riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati, compresa un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuati nei sistemi, come anche le azioni correttive avviate o programmate.

I suddetti conti e riepilogo sono corredati dal parere dell'Autorità di Audit che accerta se i conti forniscono un quadro fedele, se le spese per le quali la Commissione ha chiesto il rimborso sono legali e regolari e se i sistemi di controllo istituiti funzionano correttamente. Il parere riferisce altresì se l'esercizio di revisione contabile mette in dubbio le asserzioni contenute nella dichiarazione di gestione di cui alla suddetta lettera a).

Al fine della presentazione dei conti si è proceduto all'aggiornamento del SiGePOR ed all'implementazione dell'algoritmo di certificazione al fine di soddisfare i requisiti normativi disposti dal Reg. (UE) n. 1303/2013 e di consentire la rilevazione automatica delle informazioni richieste dai modelli di cui all'allegato VII del Reg. (UE) n. 1011/2014. E' prevista pertanto un'apposita funzionalità che consente all'AdG di proporre all'AdC l'esclusione totale o parziale di importi relativi ad operazioni presenti nella dichiarazione di spesa intermedia finale, sulla base dei risultati definitivi o provvisori dei controlli di II livello, nonché sulla base di valutazioni discrezionali o prudenziali della suddetta Autorità; allo stesso modo consente all'AdC di operare eventuali rettifiche sulla base di proprie autonome valutazioni, previa opportuna informazione all'AdG.

In particolare, l'applicazione informatica consente di rilevare, con riferimento al periodo contabile di riferimento ed a livello di ciascuna priorità:

- l'importo totale delle spese ammissibili inserito nelle domande di pagamento relative all'ultimo periodo contabile e pertanto trasmesse alla Commissione entro il 31 luglio successivo alla fine del citato 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;
- 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 e gli importi non recuperabili;
- gli importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari e gli anticipi nell'ambito dei regimi di aiuto di Stato;
- per ciascuna priorità, un raffronto tra le spese dichiarate ai sensi della suddetta lettera a) e le spese dichiarate rispetto al medesimo periodo contabile nelle domande di pagamento, accompagnato da una spiegazione delle eventuali differenze.

Le operazioni di aggiornamento del SiGePOR hanno tenuto conto di quanto indicato nelle linee "Guidance for Member States on Preparation, Examination and Acceptance of Accounts – Revision 2018" (EGESIF_15-0018_04 del 03/12/2018) riportate in allegato al presente Manuale (Allegato B).

2.5 Trasmissione dei dati finanziari

In conformità alle disposizioni dell'art. 112 del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'AdC è tenuta ad inviare alla Commissione, tramite SFC 2014, entro il 31 gennaio, il 31 luglio e il 31 ottobre, relativamente a ciascun programma operativo e per ciascun asse prioritario:

- a) il costo totale e la spesa pubblica ammissibile delle operazioni e il numero di operazioni selezionate per il sostegno;
- b) la spesa totale ammissibile dichiarata dai beneficiari all'autorità di gestione.

La trasmissione effettuata entro il 31 gennaio contiene i dati di cui sopra ripartiti per categoria di operazione ed è considerata adempimento dell'obbligo di presentazione dei dati finanziari di cui all'art. 50.2 del suddetto regolamento; inoltre, le trasmissioni da effettuarsi entro il 31 gennaio e il 31 luglio sono accompagnate da una previsione dell'importo delle domande di pagamento che verranno inviate nell'esercizio finanziario in corso e quello successivo.

Ai sensi dell'articolo 112.4 del medesimo Reg. (UE) n. 1303/2013, la data limite per i dati inseriti a sistema è la fine del mese precedente quello della presentazione.

Le previsioni riguardano le richieste di pagamento inviate e da inviarsi alla Commissione e non i pagamenti da effettuare ai beneficiari finali nell'ambito dei programmi operativi; inoltre, si precisa che:

- le previsioni sono redatte su base annua e pertanto non fanno riferimento ai valori cumulati da inizio programmazione;
- le previsioni riguardano l'intero ammontare delle domande di pagamento che si presume di inviare nel corso dell'anno, senza considerare pertanto la trattenuta precauzionale del 10% sull'importo richiesto che viene applicata dagli uffici della Commissione in sede di erogazione, e non considerano gli anticipi ricevuti dalla Commissione in corso d'anno;
- le previsioni di pagamento sono riferite alla sola quota di contribuzione comunitaria e sono inviate esclusivamente tramite l'applicativo SFC 2014;
- le previsioni di pagamento non hanno valore vincolante.

Alla luce di quanto sopra, l'UMR procede alla creazione della nuova versione dei dati finanziari all'interno dell'applicativo SFC 2014, entro i primi 10 giorni di gennaio, luglio e ottobre di ciascun anno, richiedendo all'AdG di accedervi e procedere alle necessarie modifiche dei dati presenti a sistema, corrispondenti a quelli inseriti in sede di precedente invio. L'UMR verifica quindi la compatibilità dei dati proposti dall'AdG con il piano finanziario e con le norme di compilazione

sopra riportate; in caso di incompatibilità, ne informa l'AdG e provvede sulla base rendere compatibile la proposta con quanto sopra richiamato. Provvede dunque ad inviare tale previsione all'Autorità Capofila di Fondo³ tramite il citato applicativo SFC 2014.

³ Cfr. pag. 30.

Appendice B1

Modelli di trasmissione standard della dichiarazione delle spese

(da trasmettersi su carta intestata della Direzione A19)

All'Autorità di Certificazione POR
FESR
Settore Acquisizione e Controllo
delle Risorse finanziarie

SEDE

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1303/2013 – Obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione” – Programma operativo regionale F.E.S.R. 2014-2020 – Trasmissione proposta di certificazione e dichiarazione di spesa al gg/mm/aaaa.

Con la presente si trasmette in allegato la proposta di certificazione e dichiarazione delle spese al gg/mm/aaaa e domanda di pagamento intermedio, con riferimento al programma operativo citato in oggetto.

Si attesta inoltre che le operazioni sono state svolte secondo gli obiettivi stabiliti dalla decisione C(2015)922 del 12/02/2015 ed a norma del Reg. (UE) n. 1303/2013 e in particolare che:

- (1) le spese dichiarate sono legittime e conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili, in particolare relativamente ad aiuti di Stato ed appalti pubblici;
- (2) le spese dichiarate sono state sottoposte a controllo amministrativo di I livello e sono state sostenute nell’ambito di operazioni selezionate, ai fini del finanziamento, nel rispetto dei criteri applicabili al programma operativo;
- (3) la dichiarazione di spesa è corretta, proviene da sistemi contabili affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
- (4) le transazioni finanziarie collegate sono legittime e conformi alle norme e le procedure sono state applicate in modo adeguato;
- (5) la dichiarazione di spesa e la domanda di pagamento tengono conto, se pertinenti, di eventuali importi recuperati o ritirati ed importi maturati, nonché delle entrate derivanti da operazioni finanziate nel quadro del programma operativo;
- (6) la ripartizione delle operazioni collegate è registrata in archivi informatizzati ed è accessibile, su richiesta, ai pertinenti servizi della Commissione.

Infine, si garantisce il rispetto delle disposizioni di cui all’articolo 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013 in merito al periodo di disponibilità minima dei documenti giustificativi relativi alle operazioni.

Nel restare a disposizione si porgono

Cordiali saluti.

L’Autorità di Gestione

(da trasmettersi su carta intestata della Direzione A15)

All'Autorità di Certificazione POR
FSE
Settore Acquisizione e Controllo
delle Risorse finanziarie

SEDE

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1303/2013 – Obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione” – Programma operativo regionale F.S.E. 2014-2020 – Trasmissione proposta di certificazione e dichiarazione di spesa al gg/mm/aaaa.

Con la presente si trasmette in allegato la proposta di certificazione e dichiarazione delle spese al gg/mm/aaaa e domanda di pagamento intermedio, con riferimento al programma operativo citato in oggetto.

Si attesta inoltre che le operazioni sono state svolte secondo gli obiettivi stabiliti dalla decisione C(2015)922 del 12/02/2015 ed a norma del Reg. (UE) n. 1303/2013 e in particolare che:

- (1) le spese dichiarate sono legittime e conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili, in particolare relativamente ad aiuti di Stato ed appalti pubblici;
- (2) le spese dichiarate sono state sottoposte a controllo amministrativo di I livello e sono state sostenute nell’ambito di operazioni selezionate, ai fini del finanziamento, nel rispetto dei criteri applicabili al programma operativo;
- (3) la dichiarazione di spesa è corretta, proviene da sistemi contabili affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
- (4) le transazioni finanziarie collegate sono legittime e conformi alle norme e le procedure sono state applicate in modo adeguato;
- (5) la dichiarazione di spesa e la domanda di pagamento tengono conto, se pertinenti, di eventuali importi recuperati o ritirati ed importi maturati, nonché delle entrate derivanti da operazioni finanziate nel quadro del programma operativo;
- (6) la ripartizione delle operazioni collegate è registrata in archivi informatizzati ed è accessibile, su richiesta, ai pertinenti servizi della Commissione.

Infine, si garantisce il rispetto delle disposizioni di cui all’articolo 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013 in merito al periodo di disponibilità minima dei documenti giustificativi relativi alle operazioni.

Nel restare a disposizione si porgono

Cordiali saluti.

L’Autorità di Gestione

Appendice B2

Liste di controllo UMR

Reg. (UE) 1303/2013 – Obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione”

POR F.S.E. Regione Piemonte – CCI 2014IT05SFOP013

Periodo di programmazione 2014/2020

Lista di controllo – Ufficio Monitoraggio e Recuperi – Autorità di Certificazione

Proposta di certificazione n. __/__/__ (indicare numero/versione) trasmessa con nota prot. n. _____ in data __/__/__

N.B.: Con riferimento ai seguenti quesiti, **in caso di risposta negativa**, specificare il motivo di tale esito ed eventualmente indicare in un apposito allegato le correzioni necessarie.

- 1) La proposta di certificazione, con riferimento alla data del __/__/__, indica una spesa certificabile pari ad € _____;
- 2) La spese in essa dichiarate sono correttamente suddivise in assi prioritari? SÌ NO
- 3) Le somme in essa indicate coincidono con il dettaglio fornito dall’Autorità di Gestione relativo alle singole operazioni rendicontate con riferimento a:

- importo SÌ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	- asse prioritario SÌ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
--	---
- 4) La proposta di certificazione tiene debitamente conto di eventuali importi recuperati o ritirati? SÌ NO
- 5) Il Registro dei recuperi, con riferimento alla data del __/__/__, indica:

- recuperi	€ _____;
- ritiri	€ _____;
- importi in attesa di recupero	€ _____.
- 6) Le informazioni contenute nella proposta di certificazione trovano pieno riscontro nel sistema informatico del POR F.S.E. 2014/2020? SÌ NO

In conclusione si può attestare quanto segue:

- la proposta di certificazione è corretta, le informazioni fornite dall’Autorità di Gestione sono vere, complete e provengono da sistemi contabili affidabili;
- la proposta di certificazione è ricevibile, tuttavia presenta delle lacune sotto il /i seguente/i profilo/i:
 importi dichiarati
 ripartizione in assi
 contabilizzazione di recuperi e ritiri
- Tali lacune sono state corrette come indicato in allegato;
- la proposta di certificazione non è ricevibile; l’Autorità di Gestione e l’Autorità di Audit ne sono state informate con nota prot. n. _____ in data _____.

Circuito finanziario

- a) I pagamenti erogati dalla Commissione Europea e dallo Stato a titolo di anticipo ed incassati dalla Regione alla data del __/__/__ ammontano: € _____ (Commissione Europea);
€ _____ (Stato);
- b) I pagamenti erogati dalla Commissione Europea e dallo Stato a titolo di rimborso ed incassati dalla Regione alla data del __/__/__ ammontano: € _____ (Commissione Europea);
€ _____ (Stato);
- c) La soglia N+3 al prossimo 31/12/____ è pari ad € _____; considerando gli importi relativi al fondo F.E.S.R. dichiarati nella presente proposta di certificazione, la distanza dall'obiettivo N+3 è pari ad € _____;
- d) I trasferimenti/pagamenti effettuati dalla Regione a valere sui capitoli di bilancio relativi al POR F.E.S.R. 2014/2020 alla data del __/__/__ ammontano ad € _____;
- e) Il saldo tra trasferimenti/pagamenti effettuati dalla Regione a valere sui capitoli di bilancio relativi al POR F.E.S.R. 2014/2020 e le spese dichiarate nella proposta di certificazione, alla data del __/__/__ è pari ad € _____; tale saldo è dovuto a: (specificare) _____
-

In conclusione, con riferimento al circuito finanziario del POR F.E.S.R. 2014/2020:

non si segnalano squilibri né anomalie;

si segnala che _____

Alla luce di quanto sopra la domanda di rimborso a valere su fondi comunitari, derivante dalla proposta di certificazione della dichiarazione delle spese al __/__/__, è pari ad € _____;

Alla luce di quanto sopra la domanda di rimborso a valere su fondi statali, derivante dalla proposta di certificazione della dichiarazione delle spese al __/__/__, è pari ad € _____.

Segnalazioni e/o osservazioni: _____

Data:

L'incaricato del controllo¹

¹ Istruttore o collaboratore amministrativo assegnato allo staff di segreteria della Direzione Risorse Finanziarie.

Reg. (UE) 1303/2013 – Obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione”

POR F.E.S.R. Regione Piemonte – CCI 2014IT16RFOP014

Periodo di programmazione 2014/2020

Lista di controllo – Ufficio Monitoraggio e Recuperi – Autorità di Certificazione

Proposta di certificazione n. __/__/__ (indicare numero/versione) trasmessa con nota prot. n. _____ in data __/__/__

N.B.: Con riferimento ai seguenti quesiti, **in caso di risposta negativa**, specificare il motivo di tale esito ed eventualmente indicare in un apposito allegato le correzioni necessarie.

- 1) La proposta di certificazione, con riferimento alla data del __/__/__, indica una spesa certificabile pari ad € _____;
- 2) La spese in essa dichiarate sono correttamente suddivise in assi prioritari? SI NO
- 3) Le somme in essa indicate coincidono con il dettaglio fornito dall’Autorità di Gestione relativo alle singole operazioni rendicontate con riferimento a:
 - importo SI NO
 - asse prioritario SI NO
- 4) La proposta di certificazione tiene debitamente conto di eventuali importi recuperati o ritirati? SI NO
- 5) Il Registro dei recuperi, con riferimento alla data del __/__/__, indica:
 - recuperi € _____;
 - ritiri € _____;
 - importi in attesa di recupero € _____.
- 6) Le informazioni contenute nella proposta di certificazione trovano pieno riscontro nel sistema informatico del POR F.E.S.R.2014/2020? SI NO

In conclusione si può attestare quanto segue:

- la proposta di certificazione è corretta, le informazioni fornite dall’Autorità di Gestione sono vere, complete e provengono da sistemi contabili affidabili;
- la proposta di certificazione è ricevibile, tuttavia presenta delle lacune sotto il /i seguente/i profilo/i:
 - importi dichiarati
 - ripartizione in assi
 - contabilizzazione di recuperi e ritiriTali lacune sono state corrette come indicato in allegato;
- la proposta di certificazione non è ricevibile; l’Autorità di Gestione e l’Autorità di Audit ne sono state informate con nota prot. n. _____ in data _____.

Circuito finanziario

- a) I pagamenti erogati dalla Commissione Europea e dallo Stato a titolo di anticipo ed incassati dalla Regione alla data del __/__/__ ammontano: € _____ (Commissione Europea);
€ _____ (Stato);
- b) I pagamenti erogati dalla Commissione Europea e dallo Stato a titolo di rimborso ed incassati dalla Regione alla data del __/__/__ ammontano: € _____ (Commissione Europea);
€ _____ (Stato);
- c) La soglia N+3 al prossimo 31/12/____ è pari ad € _____; considerando gli importi relativi al fondo F.E.S.R. dichiarati nella presente proposta di certificazione, la distanza dall'obiettivo N+3 è pari ad € _____;
- d) I trasferimenti/pagamenti effettuati dalla Regione a valere sui capitoli di bilancio relativi al POR F.E.S.R. 2014/2020 alla data del __/__/__ ammontano ad € _____;
- e) Il saldo tra trasferimenti/pagamenti effettuati dalla Regione a valere sui capitoli di bilancio relativi al POR F.E.S.R. 2014/2020 e le spese dichiarate nella proposta di certificazione, alla data del __/__/__ è pari ad € _____; tale saldo è dovuto a: (specificare) _____

In conclusione, con riferimento al circuito finanziario del POR F.E.S.R. 2014/2020:

non si segnalano squilibri né anomalie;

si segnala che _____

Alla luce di quanto sopra la domanda di rimborso a valere su fondi comunitari, derivante dalla proposta di certificazione della dichiarazione delle spese al __/__/__, è pari ad € _____;

Alla luce di quanto sopra la domanda di rimborso a valere su fondi statali, derivante dalla proposta di certificazione della dichiarazione delle spese al __/__/__, è pari ad € _____.

Segnalazioni e/o osservazioni: _____

Data:

L'incaricato del controllo¹

¹ Istruttore o collaboratore amministrativo assegnato allo staff di segreteria della Direzione Risorse Finanziarie.

CAPITOLO III

VERIFICHE E CERTIFICAZIONE

3.1 Certificazione della dichiarazione delle spese

Come descritto nel § 2.3, l'UMR, svolte le proprie verifiche e apportate le eventuali necessarie correzioni alla dichiarazione trasmessa dall'AdG, trasmette all'Ufficio Verifiche e Certificazione (UVC), assieme alla lista di controllo UMR ed all'eventuale elenco delle modifiche operate.

L'UVC, come si vedrà nei prossimi § 3.2 e § 3.3, opera quindi:

- un controllo di affidabilità relativamente al sistema di gestione e controllo del POR;
- un controllo di conformità e regolarità con riferimento ad un campione della spesa dichiarata.

Fatto ciò, sulla base dell'esito dei propri controlli e tenendo conto di quanto rilevato dall'UMR nel corso delle proprie verifiche, l'UVC redige e firma il verbale relativo all'intero iter certificativo (cfr. Appendice C5) proponendo al Responsabile dell'AdC di emettere a seconda del caso:

- a. una certificazione;
- b. una certificazione con rilievi;
- c. una dichiarazione di non certificabilità;

Nei casi a) e b), l'UVC valuta l'idoneità alla certificazione della dichiarazione di spesa esaminata, sottoscrivendo i seguenti documenti redatti dall'UVC: il verbale relativo all'esito dei controlli svolti e la nota di comunicazione degli eventuali rilievi da trasmettere all'AdG ed all'AdA.

Nel caso c) invece, l'AdC segnala all'AdG e per conoscenza all'AdA, i motivi per cui non è stato possibile procedere alla certificazione, così come i rilievi evidenziatisi e le eventuali raccomandazioni circa la rimozione delle cause ostative. Ottenuta evidenza della rimozione di tali cause o della loro insussistenza, l'AdC riavvia l'iter certificativo sulla base di una nuova dichiarazione delle spese prodotta dall'AdG ed alla fine del percorso di cui sopra emette nuovamente uno dei tre esiti elencati ai precedenti punti a), b), e c).

L'esito degli eventuali rilievi mossi nei confronti dell'Autorità di Gestione è oggetto di successivo monitoraggio da parte dell'UVC.

3.2 Valutazione di affidabilità del sistema

L'UVC sulla base delle informazioni di seguito elencate, reperibili all'interno del sistema informativo, compie una valutazione di affidabilità circa il sistema di gestione e controllo del POR successivamente alla presentazione dei conti:

- AdA – Parere e relazione annuali redatti ai sensi dell'art. 127.5 del Reg. 1303/2013;
- AdG - Rapporto annuale sintetico/statistico riferito ai controlli di primo livello *in loco* effettuati ed ai relativi risultati;
- AdA e AdC – elenco riepilogativo dei rilievi mossi con riferimento alle singole operazioni o verso le altre Autorità o gli Organismi intermedi;
- AdG (OI), AdA e AdC – documentazione inerente eventuali segnalazioni di irregolarità o di istruttorie per l'accertamento delle stesse da parte di soggetti esterni (Corte dei Conti, Guardia di Finanza, consiglieri, ecc...).

Il suddetto controllo verrà effettuato con cadenza annuale entro il mese di maggio sulla base della sopraelencata documentazione, riferita al periodo contabile precedente.

L'esito della valutazione di affidabilità del sistema viene trasmessa all'AdG e all'AdA per gli eventuali adempimenti di rispettiva competenza.

3.3 Verifica delle operazioni

Sulla base di quanto descritto nel § 3.1 vengono elencate, in ordine cronologico, le fasi dell'iter procedurale di verifica della dichiarazione delle spese da parte dell'UVC.

Sono state individuate *tre* fasi fondamentali:

Fase I – Estrazione dati

Ia – Ricezione della proposta di Certificazione via DOQUI ed estrazione del dettaglio informatico dal SIGEPOR della stessa.

Ib – Ricezione lista di controllo UMR e presa d'atto delle eventuali modifiche apportate alla dichiarazione di spesa;

Ic – Estrazione del campione da sottoporre a verifica;

Id – Approvazione con determinazione della suddetta estrazione.

Fase 2 - Verifiche

2a – Acquisizione della documentazione relativa alle operazioni selezionate con l'estrazione del campione;

2b – Compilazione lista di controllo UVC relativamente a ciascuna operazione campionata;

2c – Fascicolazione documentazione acquisita.

Fase 3 - Conclusioni

3a – Compilazione verbale UVC;

3b – Nota di comunicazione di esito delle verifiche ad AdG ed AdA.

Di seguito vengono descritte in dettaglio le fasi sopra elencate.

3.3.1 – Estrazione dati

L'UVC procede all'estrazione dei dati di dettaglio della proposta di certificazione dal SIGEPOR e, preso atto delle eventuali modifiche apportate alla stessa da parte dell'UMR, procede all'estrazione del campione tramite la procedura descritta in Appendice C1, disponibile in versione informatizzata a partire da luglio 2019 al seguente indirizzo *web*:

<http://www.sistemapiemonte.it/finanziamenti/bandi/pbandiwebcertsrv/goToMnuCampionamentoFromMenu.do>.

L'UVC procede di norma al campionamento tramite la suddetta procedura informatizzata, fatti salvi i casi di malfunzionamento della stessa in conseguenza dei quali l'UVC procede manualmente.

I siti *web* dai quali la procedura informatizzata, o in alternativa l'UVC in caso di campionamento manuale, estrae i dati sono:

- <https://secure.sistemapiemonte.it/iamidpsp/x509-login> (FESR);
- <http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa/istruzione-e-formazione/servizi/876-gestione-amministrativa-certificazione-ue-gam> (FSE).

Al termine di tale procedura, si ottiene un campione di operazioni rappresentato come in Appendice C2.

Viene quindi assunta una determinazione di approvazione del citato campione da parte del Responsabile del Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse Finanziarie, e l'elenco delle operazioni estratte viene comunicato all'AdG, nonché per conoscenza all'AdA, anche al fine di acquisire la relativa documentazione per poter espletare le verifiche di competenza dell'UVC.

In tale elenco è altresì indicato il funzionario che svolgerà il controllo della singola operazione campionata.

3.3.2 – Verifiche

Sul sistema gestionale del POR sono presenti i dati contabili riferiti alle singole operazioni classificabili per tipologia di attuazione nel seguente modo:

- ❑ a gestione diretta ovvero pagamenti effettuati dalla Regione Piemonte nei confronti dei beneficiari (informazione reperibile anche su SiCoRe);
- ❑ a regia ovvero pagamenti effettuati da Regione Piemonte nei confronti dei comuni ed i pagamenti effettuati da questi ultimi verso i destinatari;
- ❑ a bando ovvero pagamenti effettuati dagli Organismi Intermedi nei confronti dei beneficiari;
- ❑ Strumenti di Ingegneria Finanziaria (SIF).

L'UVC svolge le proprie verifiche al fine di certificare quanto previsto dalla lettera *c*) dell'art. 126 del Reg. (UE) n. 1303/2013, riscontrando la rispondenza della documentazione con le norme generali comunitarie e nazionali in tema di ammissibilità della spesa (cfr. Appendice C3).

Le informazioni richieste con riferimento ad ogni singola operazione sono le seguenti:

- anagrafica dell'operazione (generalità del programma operativo, priorità, attività, denominazione dell'operazione, istruttore della pratica);
- estremi dell'atto di ammissione dell'operazione;
- dati anagrafici del beneficiario (ragione sociale, sede legale, partita IVA o codice fiscale);
- dati finanziari dell'operazione (costo del progetto ammesso, contributo concesso, contributo erogato, spesa validata);
- stato dell'intervento (non avviato/avviato/sospeso/concluso);
- esistenza di precedenti controlli da parte dell'AdA, AdG e OI, e relativo rimando alla lista di controllo da questi utilizzata e compilata;
- segnalazioni o rilievi relativi all'operazione da parte di AdA, AdG, AdC o soggetti esterni (nota *scannerizzata* o estremi della stessa);
- con riferimento a spese rendicontate a costi reali, elenco dei giustificativi di spesa presentati dal beneficiario e delle relative quietanze, con indicazione della validazione da parte dell'istruttore della pratica;
- con riferimento a spese rendicontate tramite l'utilizzo di opzioni di costo semplificato, gli elementi necessari a determinare la quantificazione della spesa validata;

- con riferimento ad operazioni attuate tramite strumenti finanziari, le erogazioni (prestiti) o gli impegni (garanzie) effettuati in favore dei percettori da parte del beneficiario;
- informazioni relative ad eventuali revoche totali/parziali, recuperi/soppressioni, irregolarità, comprensive di indicazione di tutti i provvedimenti amministrativi loro correlati e dei dati finanziari.

Con riferimento ad entrambi i POR, le operazioni di verifiche vengono svolte sull'avanzamento di spesa delle operazioni estratte rispetto alla precedente certificazione della dichiarazione delle spese.

Terminate le operazioni di verifica, l'UVC compila la propria lista di controllo (cfr. Appendice C4). Nel caso in cui l'operazione fosse già stata sottoposta a verifica *in loco* da parte dell'AdG, l'UVC provvederà a controllare la completezza delle liste di controllo da queste utilizzate e compilate; in caso di eventuali rilievi mossi da tale Autorità, l'UVC ne accerterà il seguito.

3.3.3 – Conclusioni

Completate le verifiche sul campione di spesa estratto, l'UVC valuta l'incidenza delle eventuali irregolarità riscontrate rispetto al campione selezionato e riscontra se tali irregolarità presentino caratteristiche tali da far dubitare la presenza di *errori sistematici*⁴.

Con riferimento al *SIGEPOR* di ciascun POR, al termine delle verifiche svolte dall'UVC, vengono caricate, con riferimento a ciascuna operazione selezionata e verificata, le relative liste di controllo. Tale caricamento consente al *SIGEPOR* di individuare nelle successive proposte di certificazione le operazioni verificate dall'AdC nel corso delle precedenti certificazioni.

L'UVC, sulla base dell'esito delle proprie verifiche sulle singole operazioni, propone eventuali rettifiche finanziarie all'AdG e, nel caso in cui questa non possa fornire valide motivazioni affinché l'UVC ritiri in tutto o in parte quanto proposto, dette rettifiche verranno segnalate al Responsabile dell'AdC in sede di comunicazione dell'esito dei propri controlli sulla proposta di certificazione ricevuta. Nel caso in cui non siano state rilevate irregolarità o l'incidenza delle irregolarità rinvenute sia ritenuta minima o comunque tollerabile, in assenza di irregolarità che presentino caratteristiche tali da far dubitare la presenza di errori sistematici, tenendo conto degli esiti del precedente controllo di sistema (cfr. § 3.2) e di quanto rilevato dall'UMR nel corso delle proprie verifiche, l'UVC redige e trasmette alla firma dell'AdC il verbale (3a) relativo all'intero iter certificativo (cfr. Appendice C5).

⁴ Errori di metodo che danno luogo alla medesima irregolarità con frequenza costante.

Propone quindi al Responsabile dell'AdC di emettere a seconda del caso:

- una certificazione;
- una certificazione con rilievi.

Gli eventuali rilievi emersi vengono verbalizzati e trasmessi al Responsabile dell'AdG e per conoscenza all'AdA (3 b). L'esito della segnalazione è oggetto di successivo monitoraggio da parte dell'UVC, di norma in sede di successiva certificazione; detti esiti vengono verbalizzati al termine della certificazione successiva.

Nel caso in cui, invece, l'UVC valuti l'incidenza delle irregolarità non tollerabile o ritenga che le irregolarità rinvenute presentino caratteristiche tali da far dubitare la presenza di errori sistematici, la certificazione viene sospesa dandone comunicazione al Responsabile dell'AdC, all'AdG ed all'AdA. Quindi, sulla base dell'analisi delle irregolarità riscontrate ed avvalendosi della propria esperienza professionale, al fine di verificare l'effettiva incidenza delle irregolarità riscontrate o la concreta presenza di errori sistematici, l'UVC provvede a verificare un ulteriore campione di spesa dichiarata. Acquisite le evidenze delle verifiche sul campione supplementare, l'AdC assume le proprie determinazioni in merito alla sussistenza o meno dei requisiti necessari ad emettere la certificazione e propone quindi:

- una certificazione con rilievi;
- una dichiarazione di non certificabilità.

Nel caso in cui l'UVC proponga una certificazione con rilievi, gli eventuali rilievi emersi vengono trasmessi al Responsabile dell'AdG e per conoscenza all'AdA. L'esito della segnalazione è oggetto di successivo monitoraggio da parte dell'UVC, di norma in sede di successiva certificazione; detti esiti vengono verbalizzati al termine della certificazione successiva.

Nei casi in cui l'UVC proponga invece, una dichiarazione di non certificabilità, l'AdC segnala all'AdG e per conoscenza all'AdA, i motivi per cui non è stato possibile procedere alla certificazione, così come i rilievi evidenziatisi e le eventuali raccomandazioni circa la rimozione delle cause ostative. Ottenuta evidenza della rimozione di tali cause o della loro insussistenza, l'AdC riavvia l'iter certificativo sulla base di una nuova dichiarazione delle spese prodotta dall'AdG, al termine del quale emetterà nuovamente uno dei seguenti esiti:

- a. una certificazione;
- b. una certificazione con rilievi;
- c. una dichiarazione di non certificabilità.

3.4 Chiusura del programma

La chiusura dei programmi riguarda la liquidazione finanziaria degli impegni di bilancio pendenti dell'Unione, mediante il pagamento del saldo finale alle autorità competenti di ciascun programma o il recupero di importi che la Commissione ha indebitamente versato allo Stato membro e/o il disimpegno dell'eventuale saldo finale. Essa riguarda, inoltre, il periodo in cui diritti e obblighi della Commissione e degli Stati membri in materia di assistenza alle operazioni rimangono validi. La chiusura dei programmi non pregiudica il diritto della Commissione di imporre rettifiche finanziarie.

In conformità all'articolo 65.2 del Reg. (UE) n. 1303/2013, il termine finale per l'ammissibilità delle spese è il 31 dicembre 2023.

Il pagamento del saldo finale, ai sensi dell'articolo 141.2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 avviene entro tre mesi dalla data di accettazione dei conti del periodo contabile finale o entro un mese dalla data di accettazione della relazione di attuazione finale, se successiva.

3.5 Processo DoQui ACTA e firme digitali

Il processo di digitalizzazione della P.A. ha reso necessario l'utilizzo di nuovi sistemi di gestione per garantire la certezza del diritto a fronte della dematerializzazione del documento amministrativo; in tale ottica, la Regione Piemonte si è adeguata tramite l'utilizzo dell'applicativo DoQui ACTA, il quale nell'ambito del processo di conservazione ed archiviazione dei documenti digitali, prevede diverse tipologie smistamento del documento digitale, tra cui:

- smistamento per firma elettronica efficace,
- smistamento per firma elettronica non efficace.

L'utilizzo da parte dell'AdC dello smistamento per firma elettronica non efficace si è reso necessario per ovviare alla produzione di documenti cartacei e all'attuale impossibilità ad apporre la firma elettronica efficace da parte degli istruttori.

In particolare lo *smistamento per firma elettronica non efficace* è stato creato per incentivare la dematerializzazione dei documenti cartacei *endo-procedimentali* o a valenza interna, che necessitano, per varie esigenze, l'apposizione di una firma elettronica da parte dei funzionari regionali. Per dare valenza all'esterno a tali documenti, dovrà esservi apposta successivamente una firma digitale da parte del Dirigente.

Il percorso di creazione della lista di controllo digitale è il seguente: la lista di controllo compilata in formato “*odt*” viene trasformata in formato “*pdf*”, quindi inserita nella procedura ACTA nello stato di efficacia “*precursore digitale*” e smistata all’istruttore per l’acquisizione della rispettiva firma elettronica non efficace. Il destinatario dello smistamento per firma elettronica non efficace vedrà lo smistamento nell'elenco degli smistamenti ricevuti in stato di *attesa di presa in carico* e lo prenderà in carico, in tal modo lo smistamento passerà nello stato *preso in carico* ed il destinatario, con l'azione *completa*, procederà ad apporvi la firma elettronica non efficace. Tale firma sarà identificata con la seguente annotazione formale "Documento firmato con firma elettronica mediante l'utilizzo del certificato di autenticazione regionale da *matricola, cognome, nome* in data *gg/mm/aaaa* alle ore *hh:mm*".

Successivamente, il documento elettronicamente dal funzionario viene smistato su *libro firma* (DWD-Cruscotto firma) al Responsabile del Settore che vi appone la propria firma digitale; selezionando l'azione *classifica*, anziché *classifica e smista a protocollo*, il documento potrà essere archiviato nel registro digitale senza generare uno smistamento per la protocollazione.

Ulteriori dettagli e specificazioni sono contenuti negli appositi manuali illustrativi forniti dal *CSI Piemonte* ed eventuali successivi aggiornamenti.

Appendice C1

Procedura relativa all'estrazione del campione di spesa da sottoporsi alle verifiche di regolarità a cura dell'Autorità di Certificazione

Indice

- 1) Caratteristiche della procedura di estrazione del campione
- 2) Costituzione dell'universo U
- 3) Partizione dell'universo U
- 4) Estrazione del campione appartenente allo spazio campionario U_1
- 5) Definizione del valore costante selezionatore V
- 6) Estrazione del primo elemento da U_2
- 7) Selezione delle operazioni oggetto del controllo e determinazione del campione C_2
- 8) Verifica di C
- 9) schema riassuntivo estrazione campione

1) Caratteristiche della procedura di estrazione del campione

La procedura di estrazione del campione in oggetto si basa su uno spazio campionario caratterizzato da:

- variabili⁵ quantitative continue;
- modalità⁶ ordinate in senso decrescente.

Dette variabili corrispondono, nell'ambito di ciascun POR, agli importi rendicontati nella dichiarazione dall'Autorità di Gestione con riferimento alle singole operazioni; le modalità, considerate rilevanti ai fini del campionamento *solo se maggiori di zero*, sono invece l'avanzamento di tali importi rispetto alla precedente certificazione della dichiarazione delle spese,.

La procedura ivi descritta ha come obiettivo la formazione di un campione pari ad almeno:

- il 5% dell'avanzamento di spesa dichiarato nell'ambito di ciascun POR;
- l'1% delle variabili costituenti lo spazio campionario.

L'Autorità di Certificazione ritiene che un campione aventi siffatte caratteristiche sia adatto al riscontro di quanto previsto all'art. 126 del regolamento (UE) n. 1303/13.

Le operazioni di seguito descritte differiscono a seconda che le unità del suddetto spazio campionario abbiano o meno modalità pari o superiore al 150% del valore mediano delle modalità stesse.

Per le modalità inferiori a quanto sopra, si utilizza una procedura di estrazione del campione:

- equiprobabile, in quanto ogni elemento di questo semi-universo ha la stessa probabilità di essere estratto;
- senza riposizionamento, in quanto nessun elemento dell'universo può essere estratto due volte;
- con ordine di estrazione irrilevante.

Per le modalità invece pari o superiori a detto 150%, si applica un iter di estrazione non pienamente equiprobabile, in quanto si vedrà in seguito che alcune unità, ossia quelle correlate alle prime cinque modalità dello spazio campionario, hanno una maggior probabilità di essere selezionate per far parte del campione; le restanti caratteristiche combaciano con quanto descritto sopra.

⁵ I pagamenti verso i fornitori di beni e servizi ed i trasferimenti verso i beneficiari finali e gli organismi intermedi.

⁶ L'importo del pagamento/trasferimento collegato a ciascuna unità dello spazio campionario.

2) Costituzione dell'universo U

Avvalendosi del Sistema informatico (SIGEPOR) del POR d'interesse, si procede allo scarico (cfr. § 3.3.1) delle operazioni presenti nella proposta di certificazione trasmessa dall'AdG all'AdC che hanno avuto un avanzamento di spesa nel periodo di riferimento della procedura di estrazione del campione⁷.

Da tale scarico si ottengono le seguenti informazioni per ciascuna suddetta operazione:

- il numero identificativo (ID) dell'operazione;
- l'importo dell'avanzamento di spesa;

Si ottiene così l'universo U , contenente tutti gli n elementi suscettibili di essere selezionati per le operazioni di controllo da parte dell'Autorità di Certificazione.

Detti elementi vengono ordinati in senso decrescente in base all'importo dell'avanzamento di spesa loro correlato⁸ ed identificati attraverso un numero intero⁹, assegnato a ciascun elemento a seconda della propria posizione all'interno di tale elenco.

In tal modo, viene assegnato il valore 1 al *primo* elemento dell'elenco, ossia quello correlato all'importo maggiore appartenente all'universo U , 2 al *secondo*, 3 al *terzo* e così via sino ad n , *ultimo* elemento di detto universo, nonché correlato all'importo minore rispetto a tutti gli altri elementi.

⁷ Di norma, il periodo di riferimento della procedura di estrazione del campione è quello compreso tra la data di riferimento della certificazione in corso d'opera e la data di riferimento della certificazione precedente.

⁸ In caso di pari importo tra due o più unità, viene applicato l'ordine alfabetico.

⁹ Appartenente ad una serie crescente da 1 a n .

3) Partizione dell'universo U

L'universo U viene ripartito in due spazi campionari distinti, attraverso l'estrazione dallo stesso di tutti gli elementi con modalità uguale o superiore al 150% della mediana di U .

La formula utilizza è la seguente:

$$M_{75} = \min + \left[\frac{(\text{MAX} + \min)}{2} \cdot 1,5 \right]$$

dove

- MAX indica la prima modalità di U , ossia il massimo importo in elenco;
- min indica l'ultima modalità di U , ossia il minor importo in elenco;
- M_{75} indica la modalità soglia che discrimina l'appartenenza delle unità ad una delle due partizioni dell'universo.

Le unità con modalità $x_i \geq M_{75}$ costituiscono l'insieme campionario U_1 ; le rimanenti formano l'insieme U_2 .

Le unità estratte da U_1 , tramite la procedura descritta al seguente punto 4), verranno indicate con la dicitura **elemento chiave**¹⁰; quelle estratte da U_2 , per mezzo delle operazioni descritte dal punto 5) al punto 11), verranno identificate con la dicitura **elemento**.

Il numero degli elementi chiave è definito come $n(U_1)$.

Il campione C è dunque formato da C_1 e C_2 i quali a loro volta sono costituiti rispettivamente da **elementi chiave** ed **elementi**.

¹⁰ Cdd. *Key-item*.

4) Estrazione del campione appartenente allo spazio campionario U_1

Come descritto al punto 3), lo spazio campionario U_1 ha le stesse caratteristiche di U ed è ordinato in base agli stessi criteri, tuttavia a differenza di U gli elementi costituenti di U_1 hanno tutti modalità uguale o maggiore rispetto al valore M_{75} .

*All'interno di detto spazio campionario U_1 viene determinato il **primo elemento chiave** attraverso un'estrazione casuale equiprobabile riferita alle prime cinque unità¹¹.*

Se la modalità dell'unità estratta è superiore o uguale al 5% della sommatoria delle modalità correlate a tutti gli elementi di U_1 , si passa al seguente punto 5); altrimenti si procede ad una nuova estrazione casuale equiprobabile riferita all'intero spazio campionario U_1 , dal quale viene però esclusa l'unità precedentemente estratta.

Ottenuto in tal modo un *secondo elemento chiave* del campione, si verifica che la somma delle modalità del primo e del secondo estratto sia pari o superiore al 5% della sommatoria di cui sopra.

Come sopra, in caso di esito affermativo si passa al successivo punto 5); altrimenti si procede ad un'ulteriore estrazione casuale equiprobabile di un elemento di U_1 , dal quale vengono esclusi entrambi gli elementi precedentemente estratti.

Si procede in tal modo sino al raggiungimento del suddetto 5%, dopo di che si passa al successivo punto 5).

5) Definizione del valore costante selezionatore V

Con riferimento all'universo U_2 , si indica con:

- $n(U_2)$, il numero di elementi costituenti U_2 ;
- $MAX(U_2)$, la prima modalità di U_2 , ossia il massimo importo in U_2 , cui corrisponde il numero progressivo N_{max} , pari a $n(U_1)+1$;
- min , l'ultima modalità di U_2 , nonché di U , ossia il minor importo in elenco.

Il *valore costante selezionatore V* , al fine di soddisfare le condizioni previste al punto 9), è fissato ad un valore pari a 100.

Il *valore costante selezionatore* sarà utilizzato al seguente punto 7).

¹¹ Nel caso in cui U_1 sia costituito da meno di 5 unità, l'estrazione viene eseguita con riferimento alle sole operazioni comprese in U_1 .

6) Estrazione del primo elemento da U_2

Il **primo elemento** selezionato da U_2 viene determinato attraverso un'estrazione casuale equiprobabile riferita a tutte le $n(U_2)$ unità costituenti lo spazio campionario U_2 ; in seguito, la modalità corrispondente a tale primo elemento verrà identificata con la dicitura (I_1).

Il numero progressivo associato all'operazione I_1 , reperibile nell'elenco contenente tutte le operazioni oggetto di avanzamento di spesa positivo, in ordine decrescente, viene identificato dal simbolo N_1 .

Tale elemento viene estratto attraverso procedure informatiche che consentono la generazione di numeri casuali.

7) Selezione delle operazioni oggetto del controllo e determinazione del campione C_2

Al valore (N_1), di cui al precedente punto 6), viene aggiunto il valore costante V , pari a 100; si ottiene così un nuovo numero progressivo, e la relativa operazione, ossia (N_2). A quest'ultimo si aggiunge nuovamente V , ottenendo in tal modo (N_3), e così via.

Qualora $N_x > \min$, si riparte dall'operazione corrispondente al valore $[N_j + (V - N_{\min}) + (N_{\max} - 1)]$, dove N_j corrisponde all'ultima operazione estratta prima del verificarsi della condizione $N_x > \min$.

L'estrazione prosegue fino al raggiungimento o al superamento del valore N_1 ; tutte le operazioni così estratte determinano la composizione del campione C_2 .

8) Verifica di C

Ottenuto l'elenco degli elementi facenti parte di C_2 , si verifica che C soddisfi i seguenti requisiti:

- i) $0,05 \leq C$, ossia il 5% del totale dell'avanzamento di spesa.
- ii) $n(C) \geq 0,01$, ossia l'1% di numerosità delle operazioni del campione.

Nel caso in cui tali requisiti non siano entrambi soddisfatti, vengono riprese le operazioni di estrazione del campione a partire dal precedente punto 5), sostituendo il valore costante V con V_1 , pari a 99; qualora ciò non garantisca il soddisfacimento dei suddetti requisiti, si sostituisce ulteriormente V_1 con V_2 , pari a 98, e si riparte dal punto 5), e così via.

9) Schema riassuntivo estrazione campione

Estrazione Campione al

U ₁	
Max(U)	
Min(U)	
M ₂₅ (U)	
M ₇₅ (U)	
n(U ₁)	
n.ro. unità estratta	
Primo elemento chiave	
Σ(U ₁)	
% rispetto ad (U ₁)	

U	
Primo elemento chiave	
Somma elementi (U ₂)	
Totale	
Σ(U)	
Totale/Σ(U)	
n(C)	
n(U)	
%n(C)/n(U)	

U ₂		
n(U ₂)		
Max(U ₂)		
Min(U ₂)		
V		
Σ(U ₂)		
		Unità primo estratto
		Utilizzato V=100 ai sensi del punto 5) dall'Appendice C1 del Manuale dell'Adc
Operazione	Numero	Importo
I ₁		
I ₂		
I ₃		
I ₄		
I ₅		
I ₆		
I ₇		
I ₈		
I ₉		
I ₁₀		
I ₁₁		
I ₁₂		
II		
Totale		

Appendice C2

Elenco operazioni selezionate

CAMPIONE ESTRATTO POR F.E.S.R.
PERIODO gg.mm.aaaa / gg.mm.aaaa

N.ro	N.ro Universo	Asse	Codice progetto	Regime aiuto	Avanzamento
1					
...					
...					
n					

CAMPIONE ESTRATTO POR F.S.E.
PERIODO gg.mm.aaaa / gg.mm.aaaa

N.ro	N.ro Universo	Id. Operazione	Descrizione Operazione	Importo
1				
...				
...				
n				

-

Appendice C3

Estratti normativi relativi alle verifiche di ammissibilità

Regolamento (UE) n. 1303/2013

Articolo 65

Ammissibilità

1. L'ammissibilità delle spese è determinata in base a norme nazionali, fatte salve norme specifiche previste nel presente regolamento o nelle norme specifiche di ciascun fondo, o sulla base degli stessi.
 2. Le spese sono ammissibili a una partecipazione dei fondi SIE se sono state sostenute da un beneficiario e pagate tra la data di presentazione del programma alla Commissione il 1° gennaio 2014, se anteriore, e il 31 dicembre 2023. Inoltre le spese sono ammissibili per una partecipazione del FEASR solo se l'aiuto in questione è di fatto pagato dall'organismo pagatore tra il 1° gennaio 2014 e il 31 dicembre 2022.
 3. In deroga al paragrafo 2, le spese per l'IOG sono ammissibili dal 1° settembre 2013.
 4. Nel caso di costi rimborsati a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettere b) e c), le azioni che costituiscono la base per il rimborso si svolgono tra il 1° gennaio 2014 e il 31 dicembre 2023.
 5. In deroga al paragrafo 4, la data di inizio in relazione alle spese rimborsate a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera b) e c), per azioni a titolo dell'IOG è fissata al 1° settembre 2013.
 6. Non sono selezionati per il sostegno dei fondi SIE le operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del programma sia presentata dal beneficiario all'autorità di gestione, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario.
 7. Il presente articolo lascia impregiudicate le norme sull'ammissibilità dell'assistenza tecnica su iniziativa della Commissione di cui all'articolo 58.
 8. Il presente articolo si applica alle operazioni che generano entrate nette nel corso della loro attuazione e ai quali non si applica l'articolo 61, paragrafi da 1 a 6.
- Le spese ammissibili dell'operazione da cofinanziare attraverso i fondi SIE sono ridotte delle entrate nette non considerate al momento dell'approvazione dell'operazione e generate direttamente solo durante la sua attuazione, non oltre la domanda del pagamento del saldo presentata dal beneficiario.

Qualora non tutti i costi siano ammissibili al cofinanziamento, le entrate nette sono imputate con calcolo pro rata alla parte dei costi ammissibili e a quella dei costi non ammissibili.

Il presente paragrafo non si applica:

- a) all'assistenza tecnica;
- b) agli strumenti finanziari;
- c) all'assistenza rimborsabile soggetta a obbligo di rimborso integrale;
- d) ai premi;
- e) alle operazioni soggetti alle norme in materia di aiuti di Stato;
- f) alle operazioni per le quali il sostegno pubblico assume la forma di somme forfettarie o standard di costi unitari, purché si sia tenuto conto ex ante delle entrate nette;
- g) alle operazioni attuati nell'ambito di un piano di azione congiunto, purché si sia tenuto conto ex ante delle entrate nette;
- h) alle operazioni per le quali gli importi o i tassi di sostegno sono definiti nell'allegato II del regolamento FEASR; o
- i) alle operazioni per le quali i costi totali ammissibili non superino i 50 000 EUR.

Ai fini del presente articolo e dell'articolo 61, qualsiasi pagamento ricevuto dal beneficiario derivante da una penalità contrattuale a seguito di una violazione del contratto tra il beneficiario e un terzo o verificatosi in conseguenza del ritiro di un'offerta da parte di un terzo scelto in base alla normativa in materia di appalti pubblici (il "deposito") non è considerato come entrata e non è dedotto dalle spese ammissibili dell'operazione.

9. La spesa che diventa ammissibile a seguito di una modifica apportata a un programma è ammissibile solo a decorrere dalla data di presentazione della richiesta di modifica alla Commissione oppure, in caso di applicazione dell'articolo 96, paragrafo 11, a decorrere dalla data di entrata in vigore della decisione che modifica il programma.

Le norme specifiche del FEAMP possono derogare al primo comma.

10. In deroga al paragrafo 9, le procedure specifiche relative alla data di inizio dell'ammissibilità possono essere stabilite nel regolamento FEASR.

11. Un'operazione può ricevere sostegno da uno o più fondi SIE oppure da uno o più programmi e da altri strumenti dell'Unione, purché la voce di spesa indicata in una richiesta di pagamento per il rimborso da parte di uno dei fondi SIE non riceva il sostegno di un altro fondo o strumento dell'Unione, o dallo stesso fondo nell'ambito di un altro programma.

Articolo 131

Domande di pagamento

1. Le domande di pagamento comprendono, per ciascuna priorità:
 - a) l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dal beneficiario e pagate nell'attuazione delle operazioni, come contabilizzato nel sistema contabile dell'autorità di certificazione;
 - b) l'importo totale della spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni, come contabilizzato nel sistema contabile dell'autorità di certificazione.
2. Le spese ammissibili contenute in una domanda di pagamento sono giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, salvo per le forme di sostegno di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettere b), c) e d), all'articolo 68, all'articolo 69, paragrafo 1, e all'articolo 109 del presente regolamento e all'articolo 14 del regolamento FSE. Per tali forme di sostegno, gli importi indicati nella domanda di pagamento sono i costi calcolati sulla base applicabile.
3. Nel caso dei regimi di aiuto a norma dell'articolo 107 TFUE, si considera che il contributo pubblico corrispondente alle spese contenute in una domanda di pagamento sia stato versato ai beneficiari dall'organismo che concede l'aiuto.
4. In deroga al paragrafo 1, nel caso degli aiuti di Stato, la domanda di pagamento può includere gli anticipi versati al beneficiario dall'organismo che concede l'aiuto qualora siano soddisfatte le seguenti condizioni cumulative:
 - a) tali anticipi sono soggetti a una garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro;
 - b) tali anticipi non sono superiori al 40 % dell'importo totale dell'aiuto da concedere a un beneficiario per una determinata operazione;
 - c) tali anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023, se anteriore; in caso contrario la successiva domanda di pagamento è rettificata di conseguenza.
5. 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.

6. Al fine di garantire condizioni uniformi di esecuzione del presente articolo, la Commissione adotta atti di esecuzione che stabiliscono il modello per le domande di pagamento. Tali atti di esecuzione sono adottati secondo la procedura di esame di cui all'articolo 150, paragrafo 3.

Appendice C4

Liste di controllo UVC

Lista di controllo – Ufficio Verifiche e Certificazione – Autorità di Certificazione

Determinazione dirigenziale A11 n. ____ del __ / __ / ____

Anagrafica operazione

Priorità: _____ (indicare n.ro e denominazione)

Attività: _____ (indicare n.ro e denominazione)

Direttiva: _____

ID operazione: _____ Beneficiario: _____ pratica n. _____

Tipologia d'intervento: _____

Preventivo approvato: € _____ Spesa certificabile: € _____

Importo erogato in favore del beneficiario: _____ Data ultima erogazione: _____

In caso di operazioni di formazione professionale: Partecipanti previsti / effettivi: _____ / _____

Struttura responsabile dell'operazione: _____

Sono presenti importi ritirati: SI NO

Sono presenti revoche: SI NO

In caso di risposta affermativa indicare gli estremi del provvedimento _____

Nel caso di revoche indicare l'importo recuperato e la data dell'ultimo recupero: _____

Affidamento

L'operazione oggetto del controllo è stata affidata conformemente ai criteri applicabili al programma e alle norme comunitarie, nazionali e regionali? SI NO (Se NO, specificare: _____)

Estremi del provvedimento di affidamento: _____

Controlli amministrativi AdG/Oi

L'operazione è stata sottoposta a controllo di I livello amministrativo: SI NO

In riferimento a quanto contenuto nelle liste di controllo dell'Autorità di Gestione, emergono particolari criticità: SI NO

N.B.: In caso di risposta **positiva** indicare nell'**allegato A** le informazioni utili ad individuare all'interno della lista di controllo dell'Autorità di Gestione detti elementi di criticità.

Controlli in loco

- a) L'operazione è stata sottoposta a controllo *in loco* di: I livello SI NO
II livello SI NO

In caso di una o più risposte affermative al quesito precedente, indicare se dalle relative liste di controllo emergono particolari criticità: SI NO (Se SI, indicare quali: _____)

_____)

Rendicontazione delle spese

Modalità di rendicontazione delle spese (selezionarne una tra le seguenti):

- giustificativi di spesa
 UCS - costi unitari standard
 somma forfetaria

Sezione relativa ad operazioni aventi la seguente modalità di rendicontazione delle spese: 1) giustificativi di spesa

In riferimento all'elenco giustificativi, relativo all'operazione in oggetto, presente sul sistema informatico:

- a) La spesa dichiarata dal beneficiario, ad eccezione delle spese indirette e degli ammortamenti, risulta interamente quietanzata nel periodo 01.01.2014 / 31.12.2023? SI NO
b) Le eventuali spese indirette sono calcolate: forfettariamente (___ % rispetto ai costi diretti)
a costi reali (___ % rispetto ai costi totali)
c) Le spese indirette calcolate sono superiori al 20%? SI NO

N.B.: In caso di risposta negativa, con riferimento al precedente quesito a), indicare nell'allegato B gli estremi della documentazione da cui scaturisce il riscontro negativo; nel caso in cui si sia indicata una percentuale superiore al 20%, con riferimento al precedente quesito c), segnalare la criticità nell'allegato B.

Sezione relativa ad operazioni aventi la seguente modalità di rendicontazione delle spese: 2) costi unitari standard

La spesa dichiarata dal beneficiario è calcolata secondo i criteri stabiliti da Regione / dall'Organismo intermedio? SI NO

N.B.: In caso di risposta negativa, con riferimento al precedente quesito, indicare nell'allegato B le criticità rilevate.

Estremi del provvedimento che definisce i parametri di calcolo: _____

Indicare sinteticamente i parametri applicati ed i valori utilizzati nel calcolo della spesa: _____

Sezione relativa ad operazioni aventi la seguente modalità di rendicontazione delle spese: 3) somma forfetaria

- a) E' stata realizzato interamente quanto stabilito dall'atto di affidamento? SI NO
b) L'importo forfetario approvato in sede di affidamento è inferiore ad € 100.000,00? SI NO

Dati del controllo UVC

Incaricato/i del controllo (AdC): _____ (indicare nome, cognome)

• Il controllo è stato effettuato in data _____:

- presso gli uffici dell'Autorità di Certificazione;
- presso gli altri uffici (specificare Direzione/Settore e relativo indirizzo).

Indicare sinteticamente la documentazione acquisita, ad esclusione delle liste di controllo:

- atto autorizzativi;
 - check-list;
 - verbale;
 - file conteggio costi;
 - altro (specificare: _____)
-

In conclusione, si dichiara che l'operazione oggetto del controllo:

- non presenta alcuna criticità;
 - presenta alcune criticità lievi;
 - presenta gravi criticità e pertanto le spese ad essa collegate risultano non certificabili.
-

Al fine di dichiarare quanto sopra, è stato necessario richiedere delle integrazioni alla documentazione fornita dal referente dell'Autorità di Gestione o Organismo Intermedio? SI NO

(In caso di risposta affermativa, allegare le note di richiesta o indicarne gli estremi).

E' necessario un controllo di riscontro successivo riferito a particolari criticità? SI NO

(In caso di risposta affermativa, indicare l'oggetto e la data programmata per il riscontro) _____

L'incaricato del controllo

Visto: L'Autorità di Certificazione

Criticità emerse dalla lista di controllo dell'Autorità di Gestione

Sezione (amministrativa/finanziaria/tecnico-fisica)	Oggetto verifica	Descrizione criticità

Eventuali criticità di metodo rilevate:

Riferimento	Giustificativo			Descrizione criticità (*)
	Data	Data quietanza	Importo	

(*) indicare la lettera di riferimento rispetto alla lista di controllo.

Criticità di metodo o non collegate a singoli documenti giustificativi:

Ammontare delle criticità / ammontare dei costi rendicontati (%):

Reg. (UE) 1303/2013 – Obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione”

POR F.E.S.R. Regione Piemonte – CCI 2014IT16RFOP014

Periodo di programmazione 2014/2020

Lista di controllo – Ufficio Verifiche e Certificazione – Autorità di Certificazione

Determinazione dirigenziale A11 n. ____ del __ / __ / ____

Anagrafica operazione

Priorità: _____

ID operazione: _____ Beneficiario: _____

Investimento approvato: € _____ Contributo concesso: € _____

Ultima erogazione in favore del beneficiario: € _____ in data _____

a titolo di: acconto saldo

Contributo erogato: € _____ Spesa validata: € _____

Struttura responsabile dell’operazione: _____

Referente: _____ (indicare nome, cognome)

Incaricato/i del controllo (AdC): _____ (indicare nome, cognome)

Sono presenti importi ritirati: SI NO

Sono presenti revoche: SI NO

In caso di risposta affermativa indicare gli estremi del provvedimento _____

Nel caso di revoche indicare l’importo recuperato e la data dell’ultimo recupero: _____

♦ Il controllo è stato effettuato in data _____:

presso gli uffici dell’Autorità di Certificazione;

presso gli uffici dell’Autorità di Gestione (specificare Direzione/Settore e relativo indirizzo);

presso gli uffici del seguente Organismo Intermedio: (specificare denominazione e sede dell’Organismo Intermedio).

In caso di controllo effettuato presso l’Autorità di Gestione o un Organismo Intermedio, l’istruttore, ad eccezione della documentazione acquisita in copia, ha provveduto a vidimare sul retro, mediante timbro e firma, tutta la documentazione di spesa controllata.

N.B.: In caso di risposta negativa, con riferimento ai seguenti quesiti b), c), d), e), f) e g), indicare nell’allegato A gli estremi della documentazione da cui scaturisce il riscontro negativo.

a) L’operazione oggetto del controllo è stata affidata conformemente ai criteri applicabili al programma e alle norme comunitarie, nazionali e regionali ? SI NO (Se NO, specificare: _____)

b) Le spese validate sono ammissibili? SI NO

c) La documentazione giustificativa della spesa dichiarata dal beneficiario è fornita in copia conforme all’originale? SI NO

- d) La spesa validata è dimostrata da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, salvo quanto previsto in regolamenti specifici relativi a ciascun fondo? SI NO
- e) Le fatture o i documenti contabili di valore probatorio equivalente, fatta esclusione per i documenti nativi digitali, riportano la dicitura “Spesa cofinanziata dal POR F.E.S.R. 2014/2020 Regione Piemonte”? SI NO
- f) La spesa validata risulta interamente quietanzata? SI NO
- g) La spesa validata è stata effettivamente pagata nel periodo 01.01.2014 / 31.12.2023? SI NO
- h) L’operazione è stata sottoposta a controllo di I livello amministrativo: SI NO
- i) L’operazione è stata sottoposta a controllo *in loco* di: I livello SI NO
II livello SI NO
- j) In caso di una o più risposte affermative al quesito h) e i), indicare se dalle relative liste di controllo emergono particolari criticità: SI NO (Se SI, indicare quali: _____
_____)
- k) Indicare l’ammontare di eventuali pagamenti effettuati tramite mezzi differenti da bonifico bancario o carta di credito: € _____ per cassa € _____ con assegno

Indicare gli estremi della documentazione acquisita, ad esclusione di fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente (es. atti dirigenziali, contratti, convenzioni, ecc...):

- _____
- _____
- _____

In conclusione, si dichiara che l’operazione oggetto del controllo:

- non presenta alcuna criticità.
- presenta alcune criticità lievi.
- presenta gravi criticità e pertanto le spese ad essa collegate risultano non certificabili.

E’ necessario un controllo di riscontro successivo riferito a particolari criticità? SI NO
(In caso di risposta affermativa, indicare l’oggetto e la data programmata per il riscontro) _____

Visto: L’Autorità di Certificazione

L’incaricato del controllo

Codice progetto	Fattura				Descrizione criticità (*)
	Intestatario	Numero	Data	Importo	

(*) Indicare la lettera di riferimento rispetto alla lista di controllo.

Criticità di metodo o non collegate a singoli documenti giustificativi:

Ammontare delle criticità lorde ¹ / ammontare dei costi rendicontati (%)	0%
Ammontare delle criticità nette ² / ammontare dei costi rendicontati (%)	0%

¹⁾ All' lordo de le criticità dim etodo o no i collegate a singoli documenti giustificativi.
²⁾ All' netto de le criticità dim etodo o no i collegate a singoli documenti giustificativi.

Appendice C5

Modello standard di verbale UVC

Data

Verbale num.

Oggetto: POR FESR/FSE 2014/2020 - Verifiche adottate in previsione della certificazione e dichiarazione della spesa e domanda di pagamento intermedia al gg.mm.aaaa.

L'Ufficio Verifiche e Certificazioni dell'Autorità di Certificazione del POR FESR - FSE 2014/2020 Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" – Regione iPiemonte (CCI n° 2014IT16RFOP014 / 2014IT05SFOP013), nelle persone d....., ha provveduto ai sensi dell'art. 126 del Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio n. 1303/2013, ad effettuare le verifiche amministrative necessarie alla corretta presentazione della certificazione della spesa e della domanda di pagamento intermedia, alla data del gg.mm.aaaa.

In data gg.mm.aaaa l'Ufficio Verifiche e Certificazioni (UVC) ha ricevuto copia della proposta di Certificazione della dichiarazione delle spese al gg.mm.aaaa, fornita dall'Autorità di Gestione, e copia della lista di controllo compilata dall'Ufficio Monitoraggio e Recupero (UMR) con riferimento alla suddetta proposta di Certificazione.

Con D.D./A1110B n. ... del gg.mm.aaaa, è stato approvato il campione delle operazioni da sottoporsi alle verifiche di cui sopra, pari al% (€ su complessivi €) dell'universo, ossia dell'avanzamento di spesa nel periodo gg.mm.aaaa / gg.mm.aaaa.

Nel dettaglio sono stati sottoposti ad esame n. progetti.

Id. Operazione	Beneficiario	Priorità	Importo	Rilievi

Tutte le procedure di controllo sui documenti contabili appena descritte sono state improntate, ai sensi dell'art. 126 del Regolamento (UE) n. 1303/13, alla verifica dei criteri di completezza e veridicità dei dati che l'Autorità di Gestione fornisce all'Autorità di Certificazione in vista di ogni scadenza certificativa, come previsto dall'art. 125 dello stesso Regolamento (UE) n. 1303/13.

~~~~~

Alla luce di quanto indicato in calce al precedente verbale alla voce "Futuri riscontri":

.....

Il Responsabile del Settore

## **RECUPERI**

#### **4.1 Il registro dei recuperi**

L'AdG ai sensi dell'art. 143 del Reg. (UE) n. 1303/2013 procede alle rettifiche finanziarie necessarie in relazione alle irregolarità isolate o sistemiche individuate nell'ambito di operazioni o programmi operativi. Le rettifiche finanziarie consistono in una soppressione totale o parziale del contributo pubblico a una o più operazioni; tali rettifiche vengono inserite nei bilanci del periodo contabile nel quale è decisa la soppressione. Il contributo soppresso non può essere reimpiegato per operazioni oggetto di rettifica o, laddove la rettifica finanziaria riguardi una irregolarità sistemica, per operazioni interessate da tale irregolarità sistemica. In attuazione dell'art. 139.10 del suddetto regolamento, è possibile sostituire gli importi irregolari individuati dopo la presentazione dei conti effettuando gli adeguamenti corrispondenti nei conti relativi al periodo contabile in cui tali importi irregolari vengono individuati, fatta eccezione per gli importi oggetto di rettifica finanziaria da parte della Commissione europea.

Ai sensi dell'art. 126, lett. f), del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'AdC tiene una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione ad un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio dell'Unione prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva. Inoltre, tale contabilità deve essere garantita da un sistema di registrazione e conservazione informatizzata in attuazione della lett. d) del suddetto art. 126.

Tale contabilità viene comunemente detta "Registro dei Recuperi" e viene istituita per ciascun POR attuato dalla Regione Piemonte nell'ambito della programmazione comunitaria 2014-2020. Il funzionamento di tale registro si basa sulle indicazioni contenute nelle linee guida "Guidance for Member States on Amounts Withdrawn, Recovered, to be Recovered and Irrecoverable Amounts – Revision 2018" (EGESIF\_15-0017\_04 del 03/12/2018).

Come previsto dall'articolo 137 del Reg. (UE) n. 1303/2013 l'AdC fornisce annualmente alla Commissione, in sede di presentazione dei conti e tramite gli appositi modelli previsti dall'allegato VII del Reg. (UE) n. 1011/2014, le informazioni riguardanti gli importi ritirati, gli importi recuperati, gli importi da recuperare e gli importi non recuperabili.

Il registro è suddiviso in due sezioni, una relativa ai *Ritiri* ed una relativa ai *Recuperi*; in tali sezioni vengono inserite le schede riguardanti le somme rispettivamente:

- ritirate dal programma non appena rilevate come irregolari e quindi detratte dalla successiva domanda di pagamento intermedio, mettendo il finanziamento dell'UE a disposizione di altre operazioni;
- mantenute nel programma, in attesa del risultato della procedura di recupero della sovvenzione indebitamente versata dai beneficiari, detraendo le spese dalla successiva domanda di pagamento intermedio solo in seguito all'effettivo recupero delle stesse.

Ogni scheda è relativa ad una singola operazione e ne indica le seguenti macro-informazioni:

- ID operazione all'interno del SiGePOR;
- dati amministrativi relativi all'eventuale procedimento di revoca del contributo comunitario;
- indicazione delle eventuali violazioni della normativa comunitaria o nazionale che hanno portato alla revoca del contributo comunitario;
- dati finanziari;
- anno contabile di riferimento degli importi coinvolti dalla rettifica finanziaria;
- precisa indicazione qualora la causa della rettifica finanziaria sia il mancato rispetto dei requisiti di cui all'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- numero di riferimento OLAF nel caso di importi segnalati alla Commissione a norma dell'art. 122.2 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Tali informazioni verranno estrapolate dal SiGePOR in occasione di ogni dichiarazione di spesa inviata dall'AdG all'AdC, attraverso un'interrogazione relativa a:

- a) operazioni soggette a ritiro totale/parziale dal programma comunitario successivamente alla precedente certificazione;
- b) operazioni soggette ad avvio di procedure di recupero successivamente alla precedente certificazione;
- c) operazioni precedentemente inserite nel Registro con riferimento alle quali, in seguito alla precedente certificazione, si rilevino nuove o differenti informazioni.

Le schede del registro vengono identificate attraverso una tripla numerazione del tipo  $X / Y / Z$ , progressiva e continua dall'effettiva attuazione della programmazione 2014/2020 sino al suo termine, dove:

- $x$  viene assegnato in funzione della data e dell'ordine di inserimento della pratica nel Registro dei Recuperi;
- $y$  indica il numero progressivo della domanda di pagamento intermedio in cui la scheda viene creata oppure aggiornata; assume invece il valore zero qualora la creazione o l'aggiornamento della scheda avvengano in fase di presentazione dei conti;
- $z$  rappresenta l'anno contabile di riferimento della domanda di pagamento intermedio o presentazione dei conti in cui viene creata la scheda.

Ad esempio, con riferimento alla numerazione  $Y$ , se il primo scarico dal sistema informativo è relativo alla *prima* domanda di pagamento intermedio, tutte le schede create in base a questo scarico vengono identificate con  $y=001$ ; allo stesso modo, le schede create o modificate in base ad uno scarico relativo alla *quinta* domanda di pagamento intermedio, verranno identificate con  $y=005$ .

Con riferimento invece alla numerazione  $X$ , una scheda di nuova creazione, ossia del tipo sopra descritto a) o b), può corrispondere ad  $x=005$  nel caso in cui sia la quinta nuova scheda creata dall'inizio della programmazione, indifferentemente dalla domanda di pagamento intermedio con riferimento alla quale è avvenuto lo scarico che ne ha dato origine. Se tale scheda verrà modificata in base a scarichi successivi, ed è questo il caso sopra descritto al punto c), la numerazione  $X$  resterà tale e quale, ossia  $x=005$ , in quanto la pratica di riferimento della scheda rimane la stessa, mentre a variare sarà il numero  $Y$ .

Non variando la numerazione  $X$  a seconda che la scheda da numerare appartenga alla sezione *Ritiri* o *Recuperi*, le schede vengono identificate anche tramite una sigla che ne indica l'appartenenza ad una di tali due sezioni, rispettivamente "RIT" ed "REC".

Nel caso in cui l'AdG segnali l'irrecuperabilità di importi in attesa di recupero già inseriti in una precedente presentazione dei conti, la relativa scheda all'interno del Registro viene ulteriormente individuata dalla sigla "NR".

Qualora la Commissione riconosca come finanziata dal bilancio dell'UE la parte comunitaria dell'importo dichiarato come irrecuperabile, a seguito di apposita richiesta dell'AdC presentata secondo la procedura in via di definizione tramite regolamento delegato della Commissione, la sigla "NR" viene aggiornata in "F"; in caso contrario, viene aggiornata in "C".

## **4.2 Effetti su certificazione e domanda di pagamento**

L'obbligo per l'AdC, ai sensi dell'art. 126, lett. f), del Reg. (UE) n. 1303/2013, di tenere una contabilità degli importi da recuperare, si riferisce alle spese già certificate nell'ambito del programma comunitario ed ha la finalità di garantire il tempestivo recupero di tali somme.

Come illustrato al punto 4.1) del presente manuale, le spese indebitamente versate ed in attesa di recupero, imputate nel sistema informativo dall'AdG, si distinguono in:

- a) *importi ritirati*;
- b) *recuperi pendenti*.

La fattispecie a) viene trattata in seguito al punto 4.2.2, mentre al punto 4.2.1 viene illustrata la b).

Ad ogni modo, nei casi riconducibili ad a), i relativi importi vengono detratti dall'AdG dalla domanda di pagamento intermedio o dalla presentazione dei conti contestualmente alla soppressione dell'operazione dal programma comunitario; di tali somme deve rimanere traccia all'interno del sistema informativo regionale. Nei casi invece riconducibili a b), le relative somme rimangono a far parte della domanda di pagamento intermedio, o della sezione della presentazione dei conti riservata alle somme in attesa di recupero, sino al momento del loro effettivo recupero.

Sulla base di quanto specificato al punto 2.4.1 del sistema di gestione e controllo del POR F.S.E., la relativa Autorità di Gestione, nel corso della programmazione 2014/2020, si avvarrà esclusivamente dello strumento del ritiro al fine di operare le necessarie rettifiche finanziarie conseguenti all'eventuale individuazione di irregolarità con riferimento a spese già certificate.

### **4.2.1 La certificazione della spesa in presenza di importi recuperati**

L'AdG può effettuare il recupero delle somme indebitamente versate in due modi, ossia:

- i) richiedendo al beneficiario finale il rimborso dell'importo indebitamente ricevuto;
- ii) tramite successiva compensazione dei pagamenti dovuti al beneficiario.

Gli importi *effettivamente* recuperati (rimborsati o compensati) vengono imputati dall'AdG nel SiGePOR e così detratti dalla successiva domanda di pagamento o dalla presentazione dei conti. L'AdC, nel procedere alla certificazione di tale dichiarazione delle spese, estrae dal SiGePOR

l'elenco degli importi recuperati e ne accerta l'effettiva detrazione dalla domanda di pagamento o dalla presentazione dei conti ad opera dell'algoritmo di certificazione.

Nel caso in cui l'operazione di accertamento appena descritta dia esito positivo, l'AdC procede alla certificazione; in caso contrario, provvede a rettificare opportunamente la dichiarazione di spesa ed informa sia l'AdG che l'AdA, affinché siano apportate le dovute correzioni al sistema informativo.

Come già accennato in precedenza, le spese in attesa di recupero restano all'interno della domanda di pagamento intermedio, o della apposita sezione della presentazione dei conti, sino al momento del loro effettivo recupero della spesa certificata sino al momento del loro effettivo recupero.

#### 4.2.2 La certificazione della spesa in presenza di spese ritirate dal programma

L'obbligo per l'AdC di tenere una contabilità degli importi da recuperare si estende anche alle spese che vengono ritirate dal programma comunitario. Ad ogni modo, tali importi ritirati vengono imputati dall'AdG nel sistema informativo e così detratti dalla successiva domanda di pagamento o presentazione dei conti, indipendentemente dal fatto che il recupero delle somme indebitamente erogate sia avvenuto o meno.

L'AdC, nel procedere alla certificazione della dichiarazione delle spese, estrae dal SiGePOR l'elenco degli importi cancellati dal programma e ne accerta l'effettiva detrazione dalla domanda di pagamento o dalla presentazione dei conti ad opera dell'algoritmo di certificazione.

Nel caso in cui le operazioni di accertamento appena descritte diano esito positivo, l'AdC procede alla certificazione; in caso contrario, provvede a rettificare opportunamente la dichiarazione di spesa e informa l'AdG e l'AdA affinché siano apportate le dovute correzioni all'interno del SiGePOR.



COMMISSIONE EUROPEA

Fondi strutturali e di investimento europei

Linee guida per gli Stati membri  
sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da  
recuperare e sugli importi irrecuperabili

Revisione 2018

**CLAUSOLA DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ:** *Il presente documento è stato predisposto dai servizi della Commissione. In conformità del vigente diritto dell'Unione, esso fornisce ai colleghi e agli organismi coinvolti nelle attività di sorveglianza, controllo o attuazione dei Fondi strutturali e di investimento europei [ad eccezione del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)] una serie di orientamenti tecnici sulle modalità di interpretazione e applicazione delle norme dell'Unione in quest'ambito. L'obiettivo del presente documento è offrire i chiarimenti e le interpretazioni dei servizi della Commissione in relazione alle suddette norme, al fine di agevolare l'attuazione dei programmi e di incoraggiare le buone pratiche. Le presenti linee guida lasciano impregiudicata l'interpretazione della Corte di giustizia e del Tribunale, come pure le decisioni della Commissione.*



## Indice

|        |                                                                                                                                                                                  |    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.     | CONTESTO.....                                                                                                                                                                    | 6  |
| 1.1.   | Quadro giuridico .....                                                                                                                                                           | 6  |
| 1.2.   | Scopo delle linee guida .....                                                                                                                                                    | 6  |
| 1.3.   | Differenze fondamentali rispetto al periodo 2007-2013 .....                                                                                                                      | 7  |
| 2.     | DISTINZIONE TRA RITIRO E RECUPERO .....                                                                                                                                          | 7  |
| 3.     | OBBLIGO DEGLI STATI MEMBRI DI PREVENIRE, INDIVIDUARE E CORREGGERE LE IRREGOLARITÀ, COMPRESSE LE FRODI.....                                                                       | 9  |
| 3.1.   | Attuazione delle rettifiche finanziarie .....                                                                                                                                    | 9  |
| 3.2.   | Soppressione del contributo pubblico .....                                                                                                                                       | 11 |
| 3.3.   | Importi irrecuperabili .....                                                                                                                                                     | 11 |
| 3.4.   | Indicazione delle informazioni nei conti .....                                                                                                                                   | 12 |
| 4.     | PRESENTAZIONE DELLE INFORMAZIONI RELATIVE AGLI IMPORTI RITIRATI E RECUPERATI DURANTE IL PERIODO CONTABILE (APPENDICE 2).....                                                     | 12 |
| 4.1.   | Chiarimenti in merito alle colonne (A) e (B) dell'appendice 2 .....                                                                                                              | 13 |
| 4.1.1. | Colonna (A).....                                                                                                                                                                 | 13 |
| 4.1.2. | Colonna (B) .....                                                                                                                                                                | 13 |
| 4.2.   | Chiarimenti in merito alle colonne (C) e (D) dell'appendice 2 .....                                                                                                              | 13 |
| 4.2.1. | Colonna © .....                                                                                                                                                                  | 14 |
| 4.2.2. | Colonna (D).....                                                                                                                                                                 | 14 |
| 5.     | PRESENTAZIONE DELLE INFORMAZIONI RELATIVE AGLI IMPORTI RECUPERATI DURANTE IL PERIODO CONTABILE A NORMA DELL'ARTICOLO 71 DELL'RDC – STABILITÀ DELLE OPERAZIONI (APPENDICE 4)..... | 14 |
| 6.     | PRESENTAZIONE DELLE INFORMAZIONI RELATIVE AGLI IMPORTI DA RECUPERARE ALLA CHIUSURA DEL PERIODO CONTABILE (APPENDICE 3).....                                                      | 15 |
| 6.1.   | Chiarimenti in merito alla colonna (A) dell'appendice 3 .....                                                                                                                    | 15 |
| 6.2.   | Chiarimenti in merito alla colonna (B) dell'appendice 3.....                                                                                                                     | 16 |
| 7.     | PRESENTAZIONE DELLE INFORMAZIONI RELATIVE AGLI IMPORTI IRRECUPERABILI ALLA CHIUSURA DEL PERIODO CONTABILE (APPENDICE 5).....                                                     | 16 |
| 8.     | INDICAZIONI PER IL COMPLETAMENTO DEI CONTI .....                                                                                                                                 | 17 |
| 8.1.   | Generale .....                                                                                                                                                                   | 17 |
| 8.1.1. | Informazioni da presentare a livello di priorità .....                                                                                                                           | 17 |
| 8.1.2. | Formato richiesto.....                                                                                                                                                           | 17 |

|        |                                                                                                                                                                   |    |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 8.1.3. | Tasso di cambio per i paesi della zona extra euro .....                                                                                                           | 17 |
| 8.1.4. | Adeguamenti non correlati alle irregolarità.....                                                                                                                  | 17 |
| 8.1.5. | Importi ritirati, da recuperare e recuperati durante il periodo contabile suddivisi per periodo contabile di dichiarazione delle spese (appendici 2, 3 e 4) ..... | 18 |
| 8.1.6. | Indicazione degli importi rettificati a seguito degli audit delle operazioni dell'AA a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, dell'RDC .....                       | 18 |
| 8.1.7. | Importi totali e pubblici .....                                                                                                                                   | 19 |
| 8.1.8. | Interessi .....                                                                                                                                                   | 19 |
| 8.2.   | Detrazione dai conti degli importi connessi alle domande di pagamento presentate durante il periodo contabile.....                                                | 19 |
| 8.3.   | Ritiro degli importi risultati irregolari dopo la presentazione dei conti .....                                                                                   | 20 |
| 8.4.   | Recupero degli importi risultati irregolari dopo la presentazione dei conti ....                                                                                  | 20 |
| 9.     | DETERMINARE SE GLI IMPORTI NON RECUPERABILI DEBBANO ESSERE RIMBORSATI DAGLI STATI MEMBRI.....                                                                     | 21 |
| 10.    | IMPORTI CHE LO STATO MEMBRO DECIDE DI NON RECUPERARE E CHE NON SUPERANO 250 EUR DI CONTRIBUTO DEI FONDI E DEL FEAMP.....                                          | 22 |
| 11.    | SINTESI SULLE MODALITÀ DI TRATTAMENTO DELLE IRREGOLARITÀ RILEVATE NEI CONTI .....                                                                                 | 23 |

## ACRONIMI E ABBREVIAZIONI

|           |                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AA        | Autorità di audit                                                                                                                                                                                                           |
| AC        | Autorità di certificazione                                                                                                                                                                                                  |
| AG        | Autorità di gestione                                                                                                                                                                                                        |
| CTE       | Regolamento europeo di cooperazione territoriale [regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013]                                                                                |
| FEAMP     | Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca                                                                                                                                                                           |
| Fondi SIE | I fondi SIE corrispondono a tutti i fondi strutturali e di investimento europei. Le presenti linee guida si applicano a tutti i fondi, ad eccezione del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)               |
| IOG       | Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile                                                                                                                                                                              |
| OI        | Organismo intermedio                                                                                                                                                                                                        |
| RD        | Regolamento delegato (UE) n. 2016/568 della Commissione, del 29.1.2016, relativo alle condizioni e alle procedure da applicare per determinare se gli importi non recuperabili debbano essere rimborsati dagli Stati membri |
| RDC       | Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni, come modificato dal Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046                                            |
| RdE       | Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014                                                                                                                                         |
| RF        | Regolamento (UE, EURATOM) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione                                           |
| SGC       | Sistema di gestione e controllo                                                                                                                                                                                             |
| TETR      | Tasso di errore totale residuo (calcolato dall'autorità di audit in base                                                                                                                                                    |

|  |                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | al campione di operazioni oggetto di audit e previa detrazione delle rettifiche finanziarie individuali ed estrapolate, applicate prima della presentazione dei conti da parte dello Stato membro in relazione agli errori rilevati dall'AA) |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 1. CONTESTO

### 1.1. Quadro giuridico

| Regolamento                                                                                                                                                                                                                  | Articoli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Regolamento (UE) n. 1303/2013, modificato dal regolamento (UE, Euratom) 2018/1046<br>Regolamento recante disposizioni comuni<br>(di seguito RDC)                                                                             | Articolo 72, lettera h), sistema di gestione e controllo<br>Articolo 122, paragrafo 2, importi irrecuperabili che devono essere rimborsati dallo Stato membro<br>Articolo 126, lettera b), e articolo 137, paragrafo 1, conti preparati dall'AC<br>Articoli 137-139, preparazione, presentazione e accettazione dei conti<br>Articolo 143, paragrafo 2, rettifiche finanziarie |
| Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione, del 22 settembre 2014<br>(di seguito RdE)                                                                                                                     | Articolo 7 e allegato VII – Modello dei conti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Regolamento delegato (UE) 2016/568 della Commissione, relativo alle condizioni e alle procedure da applicare per determinare se gli importi non recuperabili debbano essere rimborsati dagli Stati membri<br>(di seguito RD) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

### 1.2. Scopo delle linee guida

Il presente documento intende fornire

- orientamenti su come presentare alla Commissione le informazioni in materia di ritiri, recuperi, importi da recuperare e importi irrecuperabili utilizzando i modelli riportati nelle appendici 2, 3, 4 e 5 dell'allegato VII dell'RdE (di seguito il termine "appendice" si riferisce sempre alle appendici nel modello dei conti di cui all'allegato VII dell'RdE) nel sistema di scambio elettronico SFC2014;
- chiarimenti in merito alla distinzione tra ritiro e recupero;
- orientamenti sulla procedura mediante la quale uno Stato membro può chiedere alla Commissione che un importo irrecuperabile, precedentemente incluso nei

conti certificati, non debba essere rimborsato al bilancio dell'Unione qualora ritenga di aver esaurito tutte le possibilità di recupero disponibili offerte dal quadro istituzionale e giuridico nazionale.

### 1.3. Differenze fondamentali rispetto al periodo 2007-2013

| Oggetto/procedura                                                                                                                                                                          | 2014-2020                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2007-2013                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Certificazione che le spese sono conformi al diritto applicabile                                                                                                                           | A norma dell'articolo 126, lettera b), dell'RDC, una volta all'anno l'AC certifica nei bilanci che le spese sono conformi al diritto applicabile.                                                                                                                                             | A norma dell'articolo 61 del regolamento (CE) n. 1083/2006, l'AC certifica in ciascuna domanda di pagamento che le spese sono conformi alle norme comunitarie e nazionali. |
| Termine per la predisposizione di relazioni                                                                                                                                                | I conti da presentare prima del 15 febbraio dell'anno N devono contenere le informazioni riguardanti gli importi ritirati, recuperati, da recuperare e gli importi non recuperabili, come previsto all'articolo 137 dell'RDC.                                                                 | Le relazioni relative a importi ritirati, recuperati, da recuperare e importi non recuperabili sono preparate entro il 31 marzo dell'anno N.                               |
| Procedura da adottare per chiedere alla Commissione che un importo non recuperabile superiore a 250 EUR di contributo dei fondi e del FEAMP non debba essere rimborsato dallo Stato membro | Procedura parallela alla predisposizione dei conti di cui all'RD: qualora uno Stato membro ritenga che un importo non recuperabile, precedentemente incluso nei conti certificati, non debba essere rimborsato al bilancio dell'Unione, l'AC formula una richiesta distinta alla Commissione. | La richiesta doveva essere effettuata entro il 31 marzo dell'anno N. Non è presente alcuna soglia per gli importi non recuperabili.                                        |
| Decisione di non recuperare gli importi inferiori a 250 EUR di contributo dei fondi e del FEAMP (importi minimi)                                                                           | Uno Stato membro può decidere di non recuperare da un beneficiario un importo, al netto degli interessi, che non supera 250 EUR di contributo dei fondi e del FEAMP. I suddetti importi non devono essere rimborsati al bilancio dell'Unione.                                                 | I regolamenti relativi al periodo 2007-2013 non prevedevano alcuna disposizione in merito agli importi minimi inferiori a 250 EUR di contributo dei fondi e del FEAMP.     |

## 2. DISTINZIONE TRA RITIRO E RECUPERO

A norma dell'articolo 122 dell'RDC, gli Stati membri sono tenuti a correggere e recuperare gli importi indebitamente versati. Dispongono di due scelte:

1) il ritiro, che consiste nel ritirare le spese irregolari dal programma non appena vengano rilevate, detraendole dalla successiva domanda di pagamento intermedio, mettendo pertanto a disposizione di altre operazioni il finanziamento dell'UE;

2) il recupero, che consiste nel lasciare le spese nel programma in attesa del risultato della procedura di recupero della sovvenzione indebitamente versata dai beneficiari e nel detrarre le spese dalla successiva domanda di pagamento intermedio solo in seguito all'effettivo recupero. Tuttavia, al momento della presentazione dei conti, si dovrebbe applicare un trattamento diverso per quanto riguarda le spese del periodo contabile in corso e le spese già certificate negli esercizi precedenti (cfr. la sezione 3.1 per ulteriori dettagli al riguardo).

Inoltre, per quanto riguarda le spese dichiarate nel periodo contabile in corso, va anche osservato che [come indicato al considerando 3 del regolamento (UE) 2016/568] le detrazioni effettuate prima della presentazione di conti certificati non possono essere considerate recuperi se si riferiscono alle spese incluse in una domanda di pagamento intermedio (compresa la domanda finale) relativa a un dato periodo contabile per il quale i conti sono preparati. Tali importi devono essere indicati nei conti solo come ritiri nell'appendice 2 (se la detrazione è stata effettuata più tardi nella richiesta di pagamento finale) o riportati nell'appendice 8 (se detratti direttamente dai conti). Ciò vale anche per i casi in cui tali detrazioni sono effettuate seguendo il processo di recupero a livello nazionale.

Entrambe le possibilità (ritiro o recupero) presentano vantaggi, svantaggi e conseguenze che gli Stati membri sono invitati a tenere in considerazione. Il ritiro immediato delle spese irregolari mette immediatamente a disposizione di altre operazioni il relativo importo del finanziamento dell'UE, ma lo Stato membro si fa carico nel proprio bilancio nazionale del rischio di non recuperare dal beneficiario il finanziamento pubblico indebitamente versato. Il differimento del ritiro fino all'effettivo recupero dal beneficiario riduce il tempo per un eventuale riutilizzo del finanziamento dell'UE in altre operazioni ammissibili, ma tutela lo Stato membro dal punto di vista finanziario nel caso in cui non sia in grado di recuperare la sovvenzione dal beneficiario dopo aver esaurito tutte le possibilità di recupero offerte dal quadro istituzionale e giuridico nazionale.

I due importi cumulativi che rappresentano in un determinato periodo contabile i "ritiri" e i "recuperi" sono destinati a escludersi reciprocamente: benché dopo il ritiro lo Stato membro proceda normalmente al recupero della sovvenzione indebita o di parte della stessa dal beneficiario (compresi gli importi ritirati in una domanda di pagamento intermedio o detratti dai conti in relazione al periodo contabile in corso), tale recupero successivo non deve essere nuovamente incluso negli "importi recuperati", poiché ciò determinerebbe una sovrapposizione e un doppio conteggio degli importi indicati. Dopo l'attuazione di un ritiro, l'ulteriore recupero dell'importo irregolare dal beneficiario è di competenza nazionale.

Qualora le spese irregolari siano lasciate nel programma in attesa del risultato della procedura di recupero in relazione alle spese incluse in conti certificati precedenti, le autorità responsabili del programma prenderanno provvedimenti a norma del diritto nazionale per recuperare in maniera efficace dal beneficiario gli importi indebitamente versati. Il recupero dal beneficiario può essere ottenuto mediante (compresa l'associazione delle due possibilità):

- rimborso alle autorità responsabili del programma dell'importo indebitamente ricevuto da parte del beneficiario o
- compensazione, con la quale l'importo da recuperare è detratto da un pagamento successivo dovuto al beneficiario.

### **3. OBBLIGO DEGLI STATI MEMBRI DI PREVENIRE, INDIVIDUARE E CORREGGERE LE IRREGOLARITÀ, COMPRESSE LE FRODI**

Conformemente ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (SGC) di cui all'articolo 72, lettera h), e all'articolo 122, paragrafo 2, dell'RDC, gli Stati membri sono responsabili dell'adozione di misure volte alla prevenzione, al rilevamento e alla correzione di irregolarità, comprese le frodi, e al recupero di importi indebitamente versati, compresi, se del caso, gli interessi su ritardati pagamenti.

Le definizioni di irregolarità fornite nell'RDC sono le seguenti:

- ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 36, 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;
- ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 38, per "irregolarità sistemica" si intende qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una grave carenza nel funzionamento efficace di un SGC, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente all'RDC e alle norme specifiche di ciascun fondo.

L'articolo 126, lettera c), dell'RDC stabilisce che l'AC è incaricata di certificare una volta all'anno la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in essi iscritte sono conformi al diritto applicabile. I conti coprono il periodo contabile compreso tra il 1° luglio e il 30 giugno (tranne per il primo periodo contabile, compreso tra il 1° gennaio 2014 e il 30 giugno 2015).

#### **3.1. Attuazione delle rettifiche finanziarie**

Le rettifiche finanziarie dovrebbero essere calcolate sulla base degli importi delle spese in questione, che sono dichiarate nelle domande di pagamento intermedio alla Commissione. Il finanziamento dell'UE è ridotto sulla base del tasso di cofinanziamento pertinente per l'asse prioritario nell'ambito del quale è stata dichiarata la spesa.

Sulla base dell'approccio annuale ai conti di programma è necessario operare una distinzione tra l'attuazione di rettifiche finanziarie che incidono a) sulle spese certificate nei conti precedenti o b) sulle spese incluse in una domanda di pagamento intermedio in relazione al periodo contabile in corso. Il sistema informatico predisposto dallo Stato membro dovrà fornire una pista di controllo adeguata per operazione e periodo contabile in modo da consentire una tale distinzione.

- a) Nel primo caso (importi già certificati nei conti precedenti), le rettifiche finanziarie devono essere attuate in una domanda di pagamento intermedio in un periodo contabile successivo, ossia quello in cui è individuata l'irregolarità, ai sensi dell'articolo 139, paragrafo 10, dell'RDC.



Come illustrato alla sezione 2 del presente documento, lo Stato membro ha la possibilità di attendere il completamento delle procedure di recupero prima di ritirare le spese irregolari da una domanda di pagamento intermedio alla Commissione e può considerarle importi da recuperare inclusi nei conti fino all'effettivo recupero.

b) A norma dell'articolo 126, lettera b), e dell'articolo 137, paragrafo 1, dell'RDC (che corrispondono all'articolo 63, paragrafo 5, lettera a), dell'RF), i conti sono preparati dall'AC per ciascun programma e fondo. Gli Stati membri dovrebbero garantire che solo le spese legittime e regolari siano certificate nei conti presentati alla Commissione. Eventuali irregolarità individuate prima della presentazione dei conti in relazione alle spese incluse in una domanda di pagamento intermedio del periodo contabile per il quale i conti sono preparati dovranno pertanto essere rimborsate al bilancio dell'Unione. Nel secondo caso (spese incluse in una domanda di pagamento intermedio del periodo contabile per il quale i conti non sono ancora presentati alla Commissione) la rettifica finanziaria viene pertanto attuata ritirando le spese in questione da una successiva domanda di pagamento intermedio per quel periodo contabile (compresa la domanda finale di pagamento intermedio) o detraendo l'importo irregolare direttamente dai conti.

A tale riguardo è importante ricordare che eventuali importi irregolari relativi al periodo contabile non possono essere registrati nei conti certificati (quindi non possono essere considerati importi da recuperare al momento della presentazione dei conti) e inoltre che non è possibile certificare la legittimità e la regolarità delle spese che sono oggetto di valutazione continua in linea con le disposizioni dell'articolo 137, paragrafo 2, dell'RDC.

Il ritiro delle spese irregolari dalla domanda di pagamento intermedio (compresa la domanda finale di pagamento intermedio) o la sua detrazione dai conti è considerato definitivo e tale spesa non dovrebbe essere reintrodotta in alcuna domanda di pagamento intermedio successiva per qualsiasi periodo contabile (ad eccezione di specifici casi relativi a decisioni di un tribunale o di altri organismi nell'ambito del sistema giudiziario di cui al punto 10). Tuttavia, per i casi di spesa in corso di valutazione della legittimità e della regolarità precedentemente inclusi in una domanda di pagamento intermedio, l'articolo 137, paragrafo 2, dell'RDC dà la possibilità di detrarre tali spese dai conti e successivamente di ripresentarle alla Commissione, se ritenute legittime e regolari.

La disposizione dell'articolo 137, paragrafo 2, dell'RDC riguarda solo i conti (vale a dire che la detrazione delle spese in corso di valutazione dovrebbe essere effettuata nei conti, non a livello delle domande di pagamento intermedio). Il ripristino di tali spese in una richiesta di pagamento di un periodo contabile successivo può essere effettuato solo se gli importi in corso di valutazione indicati nei conti precedenti si sono successivamente rivelati legittimi e regolari. Se le spese detratte a norma dell'articolo 137, paragrafo 2, dell'RDC sono successivamente introdotte in una domanda di pagamento intermedio, l'AC è tenuta a rendere disponibili gli elementi di prova per giustificare pienamente il ripristino di tali spese ai fini dell'attività di audit.

Nel caso di un tasso di errore totale residuo (TETR) superiore al 2 % e al fine di consentire all'AA di emettere un parere di audit non qualificato sulla legittimità e sulla regolarità delle

spese certificate, l'AG e l'AC dovrebbero decidere di applicare un'ulteriore correzione per estrapolazione per ridurre il TETR o portarlo al di sotto del 2 %. L'AC deve altresì garantire che gli importi relativi a queste rettifiche aggiuntive per estrapolazione siano adeguatamente detratti dai conti.

Le irregolarità individuate sono confermate da relazioni finali di controllo o di audit. Quando la procedura in contraddittorio non è conclusa al momento della presentazione dei conti (progetti di relazioni di controllo o di audit), gli importi in questione possono essere considerati "oggetto di una valutazione in corso" e l'AC deve detrarli dai conti, pur conservando il diritto di dichiarare nuovamente nei successivi periodi contabili le spese che risulteranno legittime e regolari. In alternativa, al fine di ridurre il rischio residuo, l'AC può trattare tali importi come rettifiche finanziarie definitive<sup>1</sup>.

### **3.2. Soppressione del contributo pubblico**

Quando l'AC individua spese irregolari e decide di detrarre mediante ritiro o recupero dai successivi pagamenti intermedi e conti, lo Stato membro deve decidere in merito alla soppressione del contributo pubblico in applicazione dell'articolo 143 dell'RDC.

L'articolo 143, paragrafo 2, dell'RDC stabilisce che gli Stati membri procedono alle rettifiche finanziarie necessarie in relazione alle irregolarità isolate o sistemiche individuate nell'ambito di operazioni o programmi. Le rettifiche finanziarie consistono in una soppressione totale o parziale del contributo pubblico a un'operazione o programma. Le rettifiche vengono inserite nei bilanci del periodo contabile nel quale è decisa e attuata la soppressione. Al fine di apportare una rettifica proporzionale e una successiva soppressione del contributo pubblico, gli Stati membri tengono conto della natura e della gravità delle irregolarità e della perdita finanziaria che ne risulta per i fondi o per il FEAMP.

A norma dell'articolo 143, paragrafo 4, dell'RDC, il contributo soppresso non può essere reimpiegato per operazioni oggetto di rettifica o, laddove la rettifica finanziaria riguardi un'irregolarità sistemica, per operazioni interessate da tale irregolarità sistemica.

### **3.3. Importi irrecuperabili**

Conformemente all'RD (in particolare l'articolo 1.1 e il considerando 3), qualora uno Stato membro ritenga che un importo indebitamente versato a un beneficiario, precedentemente incluso nei conti certificati presentati alla Commissione, non sia recuperabile e ritenga che detto importo non debba essere rimborsato al bilancio dell'Unione, l'AC può formulare una richiesta alla Commissione.

Pertanto, la richiesta alla Commissione di importi irrecuperabili può riguardare solo importi già inclusi in conti certificati precedentemente presentati alla Commissione. Di conseguenza, eventuali detrazioni effettuate prima della presentazione di conti certificati non possono essere considerate recuperi e successivamente importi irrecuperabili se si riferiscono alle spese

---

<sup>1</sup> Cfr. anche le *Linee guida sulla relazione annuale di controllo e sul parere di audit* (EGESIF 15\_0002) della Commissione, come aggiornate.

includere nella domanda finale di pagamento intermedio di un determinato periodo contabile per il quale i conti sono preparati.

### **3.4. Indicazione delle informazioni nei conti**

Tutte le rettifiche finanziarie attuate in una domanda di pagamento intermedio durante il periodo contabile saranno indicate nei conti inserendole nell'appendice 2 come importi ritirati o recuperati<sup>2</sup>.

Nel caso di spese già certificate in conti precedenti, lo Stato membro può decidere di attendere il completamento delle procedure di recupero e indicare quindi gli importi irregolari nell'appendice 3 dei conti, relativa agli importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile. Sulla base del modello stabilito nell'RdE, le informazioni sono indicate in funzione del periodo contabile di dichiarazione della spesa in questione.

Per quanto riguarda le spese irregolari incluse in una domanda di pagamento intermedio relativa al periodo contabile in corso, non ritirate in una domanda di pagamento intermedio, l'AC effettuerà la detrazione direttamente dai conti e la corrispondente rettifica finanziaria sarà indicata nell'appendice 8 (riconciliazione delle spese) fornendo spiegazioni in merito alle differenze nella colonna delle osservazioni. Informazioni dettagliate sulle modalità di compilazione dell'appendice 8 sono fornite nella sezione 6 delle Linee guida sulla preparazione, sull'esame e sull'accettazione dei conti<sup>3</sup>. Qualora l'AC operi una detrazione dell'importo irregolare direttamente dai conti e lo indichi nell'appendice 8, non sono necessari ulteriori interventi nelle successive domande di pagamento intermedio.

## **4. PRESENTAZIONE DELLE INFORMAZIONI RELATIVE AGLI IMPORTI RITIRATI E RECUPERATI DURANTE IL PERIODO CONTABILE (APPENDICE 2)**

Le informazioni a livello di priorità<sup>4</sup> relative agli importi ritirati o recuperati durante il periodo contabile devono essere presentate alla Commissione utilizzando il modello di cui all'appendice 2, come indicato nella tabella riportata di seguito:

---

<sup>2</sup> Le detrazioni attuate da uno Stato membro nell'ambito delle domande di pagamento intermedio (ossia le detrazioni effettuate prima di dichiarare gli importi accettati alla Commissione in una domanda di pagamento intermedio) sono considerate una rettifica ex-ante. Tali rettifiche non devono essere incluse nell'appendice 2, che riporta i ritiri e i recuperi delle spese incluse nelle precedenti domande di pagamento intermedio.

<sup>3</sup> EGESIF 15\_0018, come aggiornato

<sup>4</sup> A seconda della base di calcolo, il tasso di cofinanziamento a livello di asse prioritario dovrebbe essere applicato alla spesa totale o pubblica per calcolare il contributo del fondo. Al riguardo, il piano di finanziamento da considerare è quello vigente al momento della presentazione della domanda finale di pagamento intermedio per un determinato periodo contabile.

| Priorità                                                                  | RITIRI                                                                    |                               | RECUPERI                                                                  |                               |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|                                                                           | Importo totale ammissibile delle spese incluse nelle domande di pagamento | Spesa pubblica corrispondente | Importo totale ammissibile delle spese incluse nelle domande di pagamento | Spesa pubblica corrispondente |
|                                                                           | (A)                                                                       | (B)                           | (C)                                                                       | (D)                           |
| Priorità [categoria di regione/tipo di intervento (IOG), ove applicabile] | <type="Cu" input="M">                                                     | <type="Cu" input="M">         | <type="Cu" input="M">                                                     | <type="Cu" input="M">         |

#### 4.1. Chiarimenti in merito alle colonne (A) e (B) dell'appendice 2

Le colonne "ritiri" (A) e (B) dell'appendice 2 devono essere utilizzate per gli importi ritirati, tenendo conto della distinzione tra ritiro e recupero, come illustrato alla sezione 2 precedente.

##### 4.1.1. Colonna (A)

La colonna (A) dell'appendice 2 contiene la spesa totale ammissibile ritirata durante il periodo contabile in una domanda di pagamento intermedio (compresa quella finale). **Un importo detratto a livello di AC dopo la presentazione della domanda finale di pagamento intermedio e prima della presentazione dei conti alla Commissione non deve essere indicato nell'appendice 2**, ma implica chiarimenti in merito alle differenze che devono essere inseriti nella colonna delle osservazioni dell'appendice 8 (l'appendice sulla riconciliazione delle spese)<sup>5</sup>.

##### 4.1.2. Colonna (B)

L'importo della colonna (B) dell'appendice 2 rappresenta la spesa pubblica effettiva corrispondente all'importo totale ammissibile delle spese (di cui all'articolo 2, paragrafo 15, dell'RDC). In alcuni casi (ad esempio un programma basato solo sulla spesa pubblica), l'importo totale ammissibile può derivare solo dalla spesa pubblica, nel cui caso l'importo totale ammissibile è pari alla spesa pubblica.

#### 4.2. Chiarimenti in merito alle colonne (C) e (D) dell'appendice 2

La colonna "recuperi" deve essere utilizzata per gli importi recuperati durante il periodo contabile, tenendo conto della distinzione tra ritiro e recupero, come illustrato alla sezione 2 delle presenti linee guida.

<sup>5</sup> Cfr. anche le *Linee guida sulla preparazione, sull'esame e sull'accettazione dei conti* della Commissione.

#### 4.2.1. Colonna (C)

La colonna (C) contiene la spesa totale ammissibile detratta a seguito dei recuperi, che corrisponde agli importi irregolari detratti e recuperati durante il periodo contabile. Si tratta di una cifra cumulativa per un determinato periodo contabile.

#### 4.2.2. Colonna (D)

La "spesa pubblica corrispondente" cui si fa riferimento è l'importo totale della spesa pubblica (cofinanziamento dell'UE e nazionale).

### 5. PRESENTAZIONE DELLE INFORMAZIONI RELATIVE AGLI IMPORTI RECUPERATI DURANTE IL PERIODO CONTABILE A NORMA DELL'ARTICOLO 71 DELL'RDC – STABILITÀ DELLE OPERAZIONI (APPENDICE 4)

| Priorità                                                                  | RECUPERI                                      |                                      |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------|
|                                                                           | Importo totale ammissibile delle spese<br>(A) | Spesa pubblica corrispondente<br>(B) |
| Priorità [categoria di regione/tipo di intervento (IOG), ove applicabile] | <type="Cu" input="M">                         | <type="Cu" input="M">                |

L'articolo 71 dell'RDC riguarda il requisito della stabilità delle operazioni. In caso di mancato rispetto di tale requisito, gli importi indebitamente versati per l'operazione sono recuperati dallo Stato membro in proporzione al periodo per il quale il requisito non è stato soddisfatto. Le informazioni sugli importi relativi ai recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 devono essere presentate alla Commissione utilizzando il modello di cui all'appendice 4 e non indicate nell'appendice 2 (i recuperi nell'appendice 2 e nell'appendice 4 sono reciprocamente esclusivi). Tuttavia, i ritiri indicati nell'appendice 2 e gli importi da recuperare indicati nell'appendice 3 dovrebbero comprendere anche gli importi irregolari relativi all'articolo 71 dell'RDC (tali importi di ritiri e recuperi da effettuare non dovrebbero essere inclusi nell'appendice 4, che riporta solo i recuperi effettuati).

**6. PRESENTAZIONE DELLE INFORMAZIONI RELATIVE AGLI IMPORTI DA RECUPERARE ALLA CHIUSURA DEL PERIODO CONTABILE (APPENDICE 3)**

| Priorità                                                                 | Importo totale ammissibile delle spese<br>(A) | Spesa pubblica corrispondente<br>(B) |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------|
| Priorità (categoria di regione/tipo di intervento (IOG) ove applicabile) | <type="Cu" input="M">                         | <type="Cu" input="M">                |

Le informazioni a livello di priorità relative agli importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile devono essere presentate alla Commissione utilizzando il modello di cui all'appendice 3.

Gli importi indicati come da recuperare (definiti anche "recuperi pendenti") si riferiscono agli importi certificati nei conti precedenti e per i quali sono stati emessi ordini di recupero nei confronti dei beneficiari, ma che non sono stati ancora rimborsati dai beneficiari alla chiusura del periodo contabile.

Le informazioni relative agli importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile sono pertanto distinte dagli importi di cui all'appendice 2 (importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile) e all'appendice 4 [importi recuperati durante il periodo contabile a norma dell'articolo 71 dell'RDC (stabilità delle operazioni)] di cui sopra nonché dagli importi detratti nei conti e indicati nell'appendice 8.

Le informazioni indicate nell'appendice 3 derivano dal registro dei debitori dell'AC e indicano la situazione alla chiusura del periodo contabile. Ai fini della pista di controllo gli importi da recuperare devono essere forniti in funzione del periodo contabile.

**6.1. Chiarimenti in merito alla colonna (A) dell'appendice 3**

Nella colonna A dell'appendice 3, l'importo totale ammissibile delle spese da recuperare deve essere indicato cumulativamente. Ciò significa che anche gli importi indicati come recuperi pendenti nei precedenti periodi contabili dovrebbero essere nuovamente inclusi come recuperi pendenti (vale a dire importi da recuperare) per il periodo contabile in questione, a meno che non siano stati recuperati (in tal caso essi dovrebbero essere indicati come recuperati nell'appendice 2<sup>6</sup>) o siano irrecuperabili (in tal caso dovrebbero essere indicati come importi non recuperabili nell'appendice 5).

---

<sup>6</sup> O appendice 4 in caso di applicazione dell'articolo 71 dell'RDC.

Dopo che le autorità nazionali hanno esperito tutte le possibilità di recupero offerte dal quadro istituzionale e giuridico nazionale, i recuperi pendenti possono essere considerati irrecuperabili. Ogniqualvolta ciò si verifichi, detti importi non recuperabili non devono essere più indicati negli importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile nell'appendice 3, ma devono essere indicati come importi irrecuperabili alla chiusura del periodo contabile (nell'appendice 5 – cfr. sezione 7 più avanti).

## 6.2. Chiarimenti in merito alla colonna (B) dell'appendice 3

La "spesa pubblica corrispondente" cui si fa riferimento nella colonna B dell'appendice 3 è l'importo corrispondente della spesa pubblica (cofinanziamento dell'UE e nazionale).

## 7. PRESENTAZIONE DELLE INFORMAZIONI RELATIVE AGLI IMPORTI IRRECUPERABILI ALLA CHIUSURA DEL PERIODO CONTABILE (APPENDICE 5)

| Priorità                                                                  | IMPORTI IRRECUPERABILI                        |                                      |                                       |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|
|                                                                           | Importo totale ammissibile delle spese<br>(A) | Spesa pubblica corrispondente<br>(B) | Osservazioni (obbligatorie)<br>(C)    |
| Priorità [categoria di regione/tipo di intervento (IOG), ove applicabile] | <type="Cu" input="M">                         | <type="Cu" input="M">                | <type="S" maxlength="1500" input="M"> |

La dichiarazione sugli importi irrecuperabili a livello di priorità alla chiusura del periodo contabile, **in relazione agli importi indebitamente versati ai beneficiari che sono stati certificati nei conti precedenti presentati alla Commissione**, deve essere trasmessa alla Commissione utilizzando il modello di cui all'appendice 5. Gli importi da indicare non sono cumulativi nel corso degli anni: ciò significa che gli importi irrecuperabili già indicati nei conti precedenti non dovrebbero essere inclusi nei conti per il periodo contabile in corso, dal momento che saranno stati eliminati nei conti degli anni precedenti (cfr. sezione 8 più avanti per maggiori dettagli).

Relativamente agli importi irrecuperabili di cui all'appendice 5, lo Stato membro è responsabile del rimborso dell'importo in questione al bilancio dell'Unione, a meno che non abbia chiesto alla Commissione entro il 15 febbraio, conformemente alla procedura prevista dall'RD, che venga posta a carico del bilancio dell'Unione la quota di conseguenze finanziarie di sua spettanza. La Commissione può eccezionalmente prorogare il termine al 1° marzo, su richiesta dello Stato membro interessato.

Come indicato nell'appendice 5, la sezione relativa alle "osservazioni" nell'ultima colonna è obbligatoria. Si raccomanda di inserirvi le informazioni sugli importi irrecuperabili aggregati a livello di priorità che, secondo lo Stato membro, dovrebbero essere imputati al bilancio dell'Unione. È altresì possibile includere ulteriori osservazioni a sostegno della richiesta.

Le informazioni presentate nell'appendice 5, relative agli importi irrecuperabili a livello di priorità, hanno scopo unicamente informativo e non esonerano gli Stati membri dall'obbligo di rimborsare un contributo UE irrecuperabile al bilancio dell'Unione. Per chiedere alla Commissione che gli importi irrecuperabili non debbano essere rimborsati al bilancio dell'Unione, gli Stati membri devono avviare una procedura parallela distinta le cui norme sono fissate nell'RD (cfr. sezione 8).

## **8. INDICAZIONI PER IL COMPLETAMENTO DEI CONTI**

### **8.1. Generale**

#### *8.1.1. Informazioni da presentare a livello di priorità*

Tutti gli importi relativi ai conti inseriti nelle appendici sono aggregati a livello di ciascuna priorità e, dove applicabile, categoria di regione/tipo di intervento dell'IOG.

#### *8.1.2. Formato richiesto*

Tutti gli importi sono indicati in euro, con al massimo due decimali.

#### *8.1.3. Tasso di cambio per i paesi della zona extra euro*

A norma dell'articolo 133 dell'RDC, gli Stati membri che non hanno adottato l'euro come valuta nazionale alla data della domanda di pagamento convertono in euro gli importi delle spese sostenute in valuta nazionale. Tali importi sono convertiti in euro al tasso di cambio contabile mensile della Commissione in vigore nel mese durante il quale la spesa positiva è stata contabilizzata dall'AC del programma interessato.

Quando l'euro diventa la valuta di uno Stato membro, la procedura di conversione di cui al paragrafo 1 continua ad applicarsi a tutte le spese contabilizzate dall'AC prima della data di entrata in vigore del tasso di conversione fisso tra la valuta nazionale e l'euro.

In merito ai programmi CTE, l'importo delle spese sostenute in una valuta diversa dall'euro deve essere convertito in euro dai beneficiari al tasso di cambio contabile mensile della Commissione nel mese in cui tali spese sono state sostenute, presentate per la verifica o rendicontate al beneficiario capofila [ulteriori dettagli sono forniti all'articolo 28 del regolamento (UE) n. 1299/2013].

#### *8.1.4. Adeguamenti non correlati alle irregolarità*

Gli adeguamenti non correlati alle irregolarità, come quelli effettuati per motivi tecnici o errori materiali non sono considerati come rettifiche finanziarie e di conseguenza non dovrebbero essere inclusi nelle relazioni sulle spese ritirate e recuperate, sui recuperi pendenti e sugli importi irrecuperabili. Nel sistema contabile dell'AC sarà tuttavia mantenuta una pista di controllo adeguata per finalità di verifica e riconciliazione.



Qualora tali importi errati fossero inclusi nella domanda finale di pagamento intermedio del periodo contabile per il quale i conti sono preparati, i corrispondenti adeguamenti negativi devono essere detratti dai conti e indicati nell'appendice 8 al fine di consentire la riconciliazione delle spese.

Di norma, gli adeguamenti negativi, che riducono le spese dichiarate nell'ambito della domanda finale di pagamento intermedio, possono essere effettuati nei conti. Gli adeguamenti positivi dovrebbero tuttavia essere corretti in una successiva domanda di pagamento intermedio (periodo contabile successivo) e non nei conti.

*8.1.5. Importi ritirati, da recuperare e recuperati durante il periodo contabile suddivisi per periodo contabile di dichiarazione delle spese (appendici 2, 3 e 4)*

I dati contabili mantenuti a livello di AC dovrebbero consentire una riconciliazione di fatto e temporale di tutti gli importi indicati nelle appendici dell'allegato VII dell'RDE.

In merito alla riconciliazione temporale, l'AC dovrebbe poter determinare il legame tra le spese irregolari e il relativo periodo contabile. Per esempio, se nel periodo contabile N+1, l'AG ritira o recupera spese certificate nei conti per il periodo contabile N, le relative spese inammissibili dovrebbero essere indicate tra gli importi rettificati in relazione al periodo contabile N nei conti per il periodo contabile N+1 (cfr. sottotabelle: "Importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile suddivisi per periodo contabile di dichiarazione delle spese corrispondenti").

*8.1.6. Indicazione degli importi rettificati a seguito dell'audit delle operazioni dell'AA a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, dell'RDC*

Nel completare le appendici 2, 3, 4 e 8, l'AC è tenuta a indicare gli importi rettificati in seguito agli audit delle operazioni dell'AA a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, dell'RDC.

Per coerenza con le *Linee guida sulla relazione annuale di controllo e sul parere di audit* (EGESIF\_15\_0002, come modificate)<sup>7</sup> della Commissione e per disporre di una pista di controllo adeguata ai fini del calcolo del tasso di errore totale residuo da parte dell'AA, gli importi da indicare in seguito all'audit delle operazioni comprendono rettifiche individuali (in relazione alle singole operazioni oggetto di audit), rettifiche estrapolate (volte a ridurre ulteriormente il rischio individuato dall'AA al di sotto della soglia di rilevanza) ma anche rettifiche finanziarie applicate dallo Stato membro dopo che l'AA ha preparato il proprio campione, nel caso in cui dette rettifiche intendano ridurre i rischi individuati dal tasso di errore totale previsto dall'AA<sup>8</sup>.

---

<sup>7</sup> Cfr. la sezione IV.4 delle linee guida.

<sup>8</sup> Un esempio tipico potrebbe essere costituito dalle rettifiche apportate a seguito del lavoro supplementare svolto dall'AG per delimitare completamente un errore sistemico inizialmente rilevato dall'AA nei suoi audit delle operazioni.

### 8.1.7. Importi totali e pubblici

Nel completare le appendici dell'allegato VII dell'RdE, l'AC fornisce sempre gli importi totali e pubblici (anche se la base per il calcolo è la spesa pubblica, l'AC dovrebbe sempre dichiarare la spesa totale). La mancanza di dati in una colonna può determinare ritardi nell'accettazione dei conti da parte della Commissione.

### 8.1.8. Interessi

A norma dell'articolo 122, paragrafo 2, dell'RDC, gli Stati membri recuperano gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora. Gli interessi di mora sono normalmente addebitati se gli importi sono rimborsati dopo il termine fissato nell'ordine di recupero. Gli interessi di mora indicati dovrebbero essere aggiunti agli importi recuperati.

## **8.2. Detrazione dai conti degli importi connessi alle domande di pagamento presentate durante il periodo contabile**

Gli importi inclusi nella domanda finale di pagamento intermedio di un periodo contabile possono essere soggetti alla valutazione della legittimità e della regolarità delle spese, dopo la presentazione della domanda finale di pagamento intermedio e prima della trasmissione dei conti il 15 febbraio dell'anno N.

a) Se la valutazione della legittimità o della regolarità *si è conclusa* prima della trasmissione dei conti alla Commissione (15 febbraio dell'anno N), sono possibili i seguenti scenari:

- se è confermata l'ammissibilità degli importi, questi ultimi possono essere certificati nei conti;
- se (alcuni de)gli importi si rivelano inammissibili, dovrebbero essere detratti dai conti e non considerati per il calcolo del saldo. Tali detrazioni (ossia le rettifiche finanziarie definitive) saranno indicate nell'appendice 8 (riconciliazione delle spese) insieme alle spiegazioni in merito alle differenze nella colonna delle osservazioni.

b) Se la valutazione della legittimità o della regolarità *non è conclusa* (cfr. articolo 137, paragrafo 2, dell'RDC) prima della trasmissione dei conti alla Commissione (15 febbraio dell'anno N), tali importi dovrebbero essere detratti dai conti e non saranno pertanto tenuti in considerazione per il calcolo del saldo. Tali detrazioni vengono indicate nell'appendice 8 (riconciliazione delle spese) fornendo spiegazioni in merito alle differenze nella colonna delle osservazioni.

Sulla base dei risultati della valutazione, sono possibili i due scenari riportati di seguito:

- gli importi identificati come ammissibili possono essere inclusi in una domanda di pagamento intermedio in un successivo periodo contabile a norma dell'articolo 137, paragrafo 2, dell'RDC;
- se gli importi sono identificati come inammissibili, non sono necessari ulteriori interventi.

Ulteriori orientamenti al riguardo, compreso il trattamento dei casi di audit e controlli incompleti, sono forniti nelle Linee guida sulla relazione annuale di controllo e sul parere di audit (EGESIF\_15\_0002) della Commissione, come modificate, e nelle Linee guida sulla preparazione, sull'esame e sull'accettazione dei conti (EGESIF 15\_0018), come modificate.

Ai fini della riconciliazione e per disporre di una pista di controllo adeguata per il calcolo da parte dell'AA del tasso di errore totale residuo, si raccomanda che l'AC operi una distinzione, nella colonna G dell'appendice 8, tra gli importi detratti dai conti come rettifiche finanziarie [vale a dire il caso di cui alla summenzionata lettera a)] e gli importi detratti a norma dell'articolo 137, paragrafo 2, dell'RDC [vale a dire il caso di cui alla lettera b)].

### **8.3. Ritiro degli importi risultati irregolari dopo la presentazione dei conti**

A norma dell'articolo 139, paragrafo 10, dell'RDC, gli Stati membri possono sostituire gli importi irregolari individuati dopo la presentazione dei conti, a meno che la Commissione o la Corte dei conti europea non rilevi prima dello Stato membro una grave carenza nell'efficace funzionamento del SGC. In tal caso si applicheranno gli articoli 144 e 145 dell'RDC sulle rettifiche finanziarie.

La sostituzione delle spese è definita dalle disposizioni di cui all'articolo 143 dell'RDC.

Per esempio, supponendo che a marzo 2017 individui un'irregolarità dopo la presentazione dei conti entro il 15 febbraio 2017 (in relazione alle spese certificate nell'ambito del periodo contabile 1.7.2015 – 30.6.2016), lo Stato membro dovrebbe adottare le seguenti misure correttive:

1. lo Stato membro deve ritirare un importo equivalente delle spese da una successiva domanda di pagamento intermedio (per esempio a giugno 2017) e può sostituirlo con nuove spese regolari;
2. i conti corrispondenti (1.7.2016 – 30.6.2017) devono riflettere di conseguenza dette rettifiche (registrazione del ritiro dell'importo irregolare dal precedente periodo contabile nell'appendice 2 e registrazione delle spese regolari nell'appendice 1, ove pertinente).

La sezione 8.4 di seguito illustra un esempio analogo, ossia quando le opzioni di recupero sono utilizzate da uno Stato membro.

### **8.4. Recupero degli importi risultati irregolari dopo la presentazione dei conti**

*Esempio: le spese corrispondenti sono state incluse nell'appendice 1 dei conti presentati a febbraio 2017 per il periodo contabile 1.7.2015 – 30.6.2016.*

a) Se un importo precedentemente certificato nei conti presentati alla Commissione viene recuperato (per esempio a settembre 2017), tale importo dovrebbe essere detratto da una successiva domanda di pagamento (per esempio a dicembre 2017) e indicato nell'appendice 2

per il relativo periodo contabile nell'ambito del quale è avvenuto il recupero (1.7.2017 – 30.6./2018 e in riferimento ai conti da presentare entro il 15.2.2019).

b) Se l'importo deve essere ancora recuperato (per esempio al 30.6.2018), dovrebbe essere indicato nell'appendice 3 dei conti relativi al periodo contabile nell'ambito del quale il recupero risulta pendente (1.7.2017 – 30.6.2018 e in riferimento ai conti da presentare entro il 15.2.2019). Se un recupero resta pendente in più periodi contabili successivi, dovrebbe essere dichiarato in ciascuna contabilità.

c) Se l'importo, dopo aver esaurito tutte le possibilità di recupero offerte dal quadro istituzionale e giuridico nazionale [cfr. scenario b) precedente], non può essere recuperato ed è considerato irrecuperabile (per esempio a marzo 2018), dovrebbe essere dichiarato nell'appendice 5 in relazione al periodo contabile nell'ambito del quale è stata stabilita l'impossibilità di un recupero (1.7.2017 – 30.6.2018 e in riferimento ai conti da presentare entro il 15.2.2019). Dall'esito della valutazione da parte della Commissione sugli importi irrecuperabili può risultare che:

- l'importo irrecuperabile non è rimborsato al bilancio dell'Unione, poiché la Commissione ha concluso che non sussiste alcuna colpa o negligenza dello Stato membro (cfr. le condizioni e le procedure da applicare per determinare se gli importi non recuperabili debbano essere rimborsati dagli Stati membri nella sezione 9 riportata di seguito);

- se è imputato al bilancio dello Stato membro, l'importo irrecuperabile dovrebbe essere ritirato dalla successiva domanda di pagamento intermedio presentata dallo Stato membro (per esempio a dicembre 2018) e indicato nell'appendice 2 (ritiri) dei conti corrispondenti (conti per il periodo 1.7.2018 – 30.6.2019 e in riferimento ai conti da presentare entro il 15.2.2020).

Gli interessi di mora potrebbero essere addebitati dallo Stato membro quando il recupero è attuato dopo il termine fissato nell'ordine di recupero. Detti interessi maturati dovrebbero essere aggiunti all'importo detratto dalle spese dichiarate alla Commissione.

## **9. DETERMINARE SE GLI IMPORTI NON RECUPERABILI DEBBANO ESSERE RIMBORSATI DAGLI STATI MEMBRI**

L'RD fissa le condizioni e le procedure da applicare per determinare se gli importi non recuperabili debbano essere rimborsati dagli Stati membri: qualora uno Stato membro ritenga che un importo indebitamente versato a un beneficiario, precedentemente incluso nei conti certificati presentati alla Commissione, non sia recuperabile e ritenga che detto importo non debba essere rimborsato al bilancio dell'Unione, 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 nell'SFC 2014 la richiesta a livello di ciascuna operazione e ciascun periodo contabile, nel formato indicato nell'allegato del suddetto RD, entro il 15 febbraio (vale a dire entro lo stesso termine indicato per la presentazione dei conti).

Al ricevimento di tale richiesta nell'SFC, i servizi della Commissione esaminano ciascun caso riportato nella tabella, tenendo conto anche di eventuali circostanze specifiche e del quadro

istituzionale e giuridico dello Stato membro. L'RD contiene un elenco di elementi che indicano la colpa o la negligenza dello Stato membro. L'elenco in questione è puramente indicativo e non esaustivo. L'RD indica che si può tenere conto di altri elementi non elencati se essi indicano colpa o negligenza.

In seguito a tale valutazione, entro il 31 maggio dell'anno in cui sono presentati i conti, la Commissione:

- a) chiederà per iscritto allo Stato membro di presentare ulteriori informazioni sulle misure amministrative e giuridiche adottate per recuperare eventuali contributi dell'Unione indebitamente versati ai beneficiari, oppure
- b) informerà per iscritto lo Stato membro in merito all'intenzione di continuare la procedura di recupero.

Nel caso in cui la Commissione non agisca nell'uno o nell'altro senso entro il 31 maggio, il contributo dell'Unione non deve essere rimborsato dallo Stato membro.

Il termine del 31 maggio non si applica a irregolarità precedenti un fallimento o nei casi di sospetta frode.

Lo Stato membro risponde entro tre mesi alla richiesta di informazioni della Commissione ma, nel caso in cui non presenti ulteriori informazioni come richiesto, la Commissione continua la sua valutazione sulla base delle informazioni disponibili.

Entro tre mesi dalla ricezione della risposta dello Stato membro o in assenza di una risposta entro il termine, la Commissione comunica allo Stato membro se il contributo dell'Unione debba o no essere rimborsato dallo Stato membro, esponendo le motivazioni della sua conclusione e chiedendo allo Stato membro di presentare le sue osservazioni entro due mesi.

Entro sei mesi dal termine per la presentazione delle osservazioni da parte dello Stato membro, la Commissione conclude la sua valutazione e, nel caso in cui confermi la conclusione secondo la quale il contributo dell'Unione deve essere rimborsato dallo Stato membro, adotta una decisione.

Ai fini del calcolo del contributo dell'Unione che lo Stato membro deve rimborsare, si applica il tasso di cofinanziamento a livello di ciascuna priorità, come previsto nel piano di finanziamento in vigore al momento della richiesta. Se è imputato al bilancio dello Stato membro, l'importo irrecuperabile dovrebbe essere ritirato dalla successiva domanda di pagamento presentata dallo Stato membro.

#### **10. IMPORTI CHE LO STATO MEMBRO DECIDE DI NON RECUPERARE E CHE NON SUPERANO 250 EUR DI CONTRIBUTO DEI FONDI E DEL FEAMP**

In merito agli importi inferiori a 250 EUR (o altri importi se lo Stato membro applica una soglia inferiore) di contributo dei fondi e del FEAMP che uno Stato membro può decidere di non recuperare, non è necessario comunicare alcuna informazione alla Commissione a norma dell'RD.

La soglia di 250 EUR deve essere calcolata per operazione (sulla base della definizione di cui all'articolo 2 dell'RDC) e periodo contabile.

Ne consegue che, conformemente all'RD, la Commissione non effettuerà alcuna valutazione di possibile colpa o negligenza dello Stato membro in merito agli importi inferiori a 250 EUR di contributo dei fondi e del FEAMP.

Gli importi inferiori a 250 EUR di contributo dei fondi e del FEAMP non devono essere rimborsati al bilancio dell'Unione (quindi non è necessario che siano detratti dagli importi certificati).

In merito ai programmi CTE, spetta agli Stati membri e ai paesi terzi partecipanti al programma decidere che né il beneficiario capofila né l'AG del programma sono obbligati a recuperare un importo indebitamente versato che non supera, al netto degli interessi, 250 EUR, di contributo dei fondi e del FEAMP.

## **11. SINTESI SULLE MODALITÀ DI TRATTAMENTO DELLE IRREGOLARITÀ RILEVATE NEI CONTI**

Sintetizzando le informazioni contenute nelle sezioni precedenti, gli importi irregolari e potenzialmente irregolari rilevati dovrebbero essere trattati secondo quanto riportato di seguito.

**Irregolarità accertate** (ad esempio le irregolarità accertate dalle autorità competenti, comprese quelle indicate nelle relazioni finali di controllo o di audit):

1. le irregolarità relative alle spese certificate in un determinato periodo contabile e rilevate prima della presentazione della domanda finale di pagamento intermedio dovrebbero essere trattate come 1) ritiri, e dovrebbero pertanto ridurre le spese dichiarate nella domanda finale di pagamento intermedio e quindi essere riportate nell'appendice 2 dei conti, oppure 2) dovrebbero essere detratte direttamente dai conti (che compaiono nell'appendice 1) e indicate nell'appendice 8;
2. le irregolarità relative alle spese certificate in un determinato periodo contabile, rilevate dopo la presentazione della domanda finale di pagamento intermedio ma prima della presentazione dei conti, dovrebbero essere detratte dai conti (ovvero, riduzione delle spese riportate nell'appendice 1) e illustrate nell'appendice 8. Non sono necessari ulteriori interventi né nell'appendice 2 né nelle domande di pagamento intermedio del successivo periodo contabile;
3. le irregolarità rilevate dopo la presentazione dei conti possono essere trattate come ritiri o importi recuperati, attuati in una domanda di pagamento intermedio successiva, e dovrebbero essere riportate nell'appendice 2 per il periodo contabile in cui gli importi sono detratti.

Tutte le rettifiche di cui sopra sono considerate definitive. Pertanto, le spese detratte non possono essere reintrodotti in nessuna domanda di pagamento successiva alla Commissione (né per il periodo contabile in corso né per i periodi contabili successivi). Eccezionalmente, dopo una decisione di un tribunale (o di un altro organismo che fa parte del sistema

giudiziario) che contesta nel merito l'applicazione della rettifica finanziaria e tiene conto dell'impatto sulla legittimità e sulla regolarità della spesa in questione, le autorità nazionali possono decidere di reintrodurre nella successiva domanda di pagamento la spesa precedentemente detratta e riportata come rettifica finanziaria<sup>9</sup>.

**Importi oggetto di una valutazione in corso** (ossia spese potenzialmente irregolari in un dato periodo contabile, per le quali la valutazione di legittimità e regolarità non è stata ancora completata):

Dato che le disposizioni:

- di cui all'articolo 126, lettera c), dell'RDC richiedono di certificare una volta all'anno nei conti, tra le altre cose, che le spese in essi iscritte siano conformi al diritto applicabile e
- di cui all'articolo 137, paragrafo 2 dell'RDC, che fa riferimento alle spese escluse a causa di una valutazione in corso della loro legittimità e regolarità, riguardano i conti,

il trattamento di potenziali irregolarità, in quanto importi in corso di valutazione, è applicabile solo a livello di conti (e non a livello di domande di pagamento intermedio).

Pertanto, in caso di potenziale irregolarità relativa alle spese in un determinato periodo contabile, lo Stato membro ha la possibilità di a) ritirare le relative spese dalla richiesta di pagamento intermedio (questa detrazione è definitiva), o b) mantenere queste spese nella richiesta di pagamento intermedio fino alla contabilizzazione e detrarre quindi come valutazione in corso in conformità all'art. 137, paragrafo 2, dell'RDC.

---

<sup>9</sup> Esempio: una decisione del giudice nazionale che interpreta una norma nazionale di ammissibilità, laddove tale interpretazione differisca dall'interpretazione da parte dell'AG/AC/AA e successivamente determini la modifica della conclusione relativa all'ammissibilità della spesa in questione.

COMMISSIONE EUROPEA

Fondi strutturali e di investimento europei

Linee guida per gli Stati membri sulla preparazione,  
sull'esame e sull'accettazione dei conti

Revisione 2018

**CLAUSOLA DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ:** *Il presente documento è stato predisposto dai servizi della Commissione. In conformità del vigente diritto dell'Unione, esso fornisce ai colleghi e agli organismi coinvolti nelle attività di sorveglianza, controllo o attuazione dei Fondi strutturali e di investimento europei [ad eccezione del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)] una serie di orientamenti tecnici sulle modalità di interpretazione e applicazione delle norme dell'UE in quest'ambito. L'obiettivo del presente documento è offrire i chiarimenti e le interpretazioni dei servizi della Commissione in relazione alle suddette norme, al fine di agevolare l'attuazione dei programmi e di incoraggiare le buone pratiche. Le presenti linee guida lasciano impregiudicata l'interpretazione della Corte di giustizia e del Tribunale, come pure le decisioni della Commissione.*



## Indice

|        |                                                                                                                                               |    |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.     | CONTESTO.....                                                                                                                                 | 5  |
| 1.1.   | Quadro giuridico .....                                                                                                                        | 5  |
| 1.2.   | Scopo delle linee guida .....                                                                                                                 | 5  |
| 1.3.   | Nuove disposizioni del periodo 2014-2020 sull'esame e sull'accettazione dei conti .....                                                       | 5  |
| 2.     | QUESTIONI GENERALI.....                                                                                                                       | 6  |
| 3.     | IMPORTI REGISTRATI NEL SISTEMA CONTABILE DELL'AC (APPENDICE 1) .....                                                                          | 8  |
| 3.1.   | Chiarimenti in merito alle colonne (A), (B) e (C) dell'appendice 1 .....                                                                      | 9  |
| 3.1.1. | Colonna A.....                                                                                                                                | 9  |
| 3.1.2. | Colonna B.....                                                                                                                                | 11 |
| 3.1.3. | Colonna C.....                                                                                                                                | 11 |
| 4.     | IMPORTO DEI CONTRIBUTI PER PROGRAMMA EROGATI AGLI STRUMENTI FINANZIARI (APPENDICE 6 DEI CONTI RELATIVI AL PROGRAMMA) .....                    | 11 |
| 5.     | ANTICIPI VERSATI NEL QUADRO DEGLI AIUTI DI STATO (ARTICOLO 131, PARAGRAFI 4 E 5, DELL'RDC) (APPENDICE 7 DEI CONTI RELATIVI AL PROGRAMMA)..... | 14 |
| 5.1.   | Colonna A .....                                                                                                                               | 15 |
| 5.2.   | Colonna B.....                                                                                                                                | 15 |
| 5.3.   | Colonna C.....                                                                                                                                | 15 |
| 6.     | RICONCILIAZIONE DELLE SPESE (APPENDICE 8 DEI CONTI RELATIVI AL PROGRAMMA).....                                                                | 16 |
| 6.1.   | <i>Colonne A e B</i> .....                                                                                                                    | 17 |
| 6.2.   | <i>Colonne C e D</i> .....                                                                                                                    | 17 |
| 6.3.   | <i>Colonne E, F e G</i> .....                                                                                                                 | 17 |
| 7.     | PRESENTAZIONE DEI CONTI.....                                                                                                                  | 18 |
| 7.1.   | Presentazione.....                                                                                                                            | 18 |
| 7.1.1. | Controlli di conformità tra i documenti.....                                                                                                  | 18 |
| 7.1.2. | Modalità pratiche per la richiesta di una proroga del termine.....                                                                            | 19 |
| 7.1.3. | Conseguenze in caso di mancata presentazione dei conti o di una delle appendici.....                                                          | 19 |
| 8.     | CALCOLO DEL SALDO ANNUALE .....                                                                                                               | 19 |
| 8.1.   | Calcolo del saldo annuale.....                                                                                                                | 19 |
| 8.2.   | Conseguenze finanziarie .....                                                                                                                 | 20 |
| 8.3.   | Esempio semplificato di calcolo del saldo .....                                                                                               | 21 |
| 9.     | ESAME E ACCETTAZIONE DEI CONTI .....                                                                                                          | 23 |

## ACRONIMI E ABBREVIAZIONI

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AA        | Autorità di audit                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| AC        | Autorità di certificazione                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| AG        | Autorità di gestione                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| CTE       | Regolamento europeo di cooperazione territoriale [regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013] <sup>1</sup>                                                                                                                                                             |
| FEAMP     | Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Fondi     | I fondi strutturali (FESR e FSE) e il Fondo di coesione                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Fondi SIE | I fondi SIE corrispondono a tutti i fondi strutturali e di investimento europei. Le presenti linee guida si applicano a tutti i fondi, ad eccezione del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)                                                                                                         |
| IOG       | Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| RDC       | Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni <sup>2</sup>                                                                                                                                                                                  |
| RdE       | Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 <sup>3</sup>                                                                                                                                                                                                                      |
| RF        | Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione <sup>4</sup>                                                                                                                        |
| SGC       | Sistema di gestione e controllo                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| TET       | Tasso di errore totale (calcolato dall'autorità di audit in base al campione di operazioni oggetto di audit)                                                                                                                                                                                                          |
| TETR      | Tasso di errore totale residuo (calcolato dall'autorità di audit in base al campione di operazioni oggetto di audit e previa detrazione delle rettifiche finanziarie individuali ed estrapolate, applicate prima della presentazione dei conti da parte dello Stato membro in relazione agli errori rilevati dall'AA) |

---

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=celex%3A32013R1299>.

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX:32013R1303>.

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A32014R10>.

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=celex:32012R0966>.

## 1. CONTESTO

### 1.1. Quadro giuridico

| Regolamento                                                                       | Articoli                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046                                               | Articolo 63 – Gestione concorrente con gli Stati membri                                                                          |
| Regolamento (UE) n. 1303/2013, modificato dal regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 | Articolo 84 – Termini per l'esame e l'accettazione dei conti da parte della Commissione<br>Articolo 137 – Preparazione dei conti |
| Regolamento recante disposizioni comuni<br>(di seguito RDC)                       | Articolo 138 – Presentazione di informazioni<br>Articolo 139 – Esame e accettazione dei conti                                    |
| Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione<br>(di seguito RdE) | Articolo 7 e allegato VII – Modello dei conti                                                                                    |

### 1.2. Scopo delle linee guida

Il presente documento intende fornire orientamenti:

- agli Stati membri su come presentare i conti alla Commissione, utilizzando i modelli riportati nelle appendici 1, 6, 7 e 8 dell'allegato VII dell'RdE;
- per quanto riguarda la preparazione, la presentazione, l'esame, l'accettazione e il follow-up dei conti a norma degli articoli 137, 138 e 139 dell'RDC.

Le presenti linee guida si applicano a tutti i fondi SIE, ad eccezione del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR). A fini di semplificazione, nel seguito del presente documento il termine "appendice" si riferisce sempre, salvo diversamente specificato, alle appendici nel modello dei conti di cui all'allegato VII dell'RdE.

### 1.3. Nuove disposizioni del periodo 2014-2020 sull'esame e sull'accettazione dei conti

Rispetto al periodo di programmazione 2007-2013, le disposizioni dell'RDC riguardanti la gestione finanziaria, gli audit e le rettifiche finanziarie hanno introdotto alcune modifiche al modello di affidabilità per il periodo di programmazione 2014-2020.

I nuovi elementi chiave nell'RDC in materia di gestione finanziaria sono:

- un periodo contabile di dodici mesi, che va dal 1° luglio al 30 giugno (tranne per il primo anno);

- una trattenuta del 10 % sul pagamento intermedio dell'UE, calcolato sulla base delle domande di pagamento dello Stato membro;
- la presentazione, per ciascun programma, di conti certificati per le spese dichiarate alla Commissione durante il periodo contabile;
- la presentazione alla Commissione di una documentazione di accompagnamento per garantire l'accuratezza dei conti, l'effettivo funzionamento del sistema e la legittimità e la regolarità delle operazioni sottostanti (dichiarazione di affidabilità di gestione, riepilogo annuale dei controlli e degli audit, parere di audit e relazione di controllo, ossia i documenti di garanzia);
- il rimborso o il recupero del saldo annuale dopo l'accettazione dei conti da parte della Commissione.

Nel periodo di programmazione 2014-2020 è prevista un'ulteriore garanzia, a tutela del bilancio dell'UE, che consiste in una trattenuta sistematica del 10 % sui pagamenti intermedi, come precedentemente indicato. Entro il febbraio successivo alla fine del periodo contabile (1° luglio - 30 giugno), il ciclo dei controlli viene completato a livello nazionale sia mediante le verifiche di gestione da parte delle AG, sia mediante gli audit effettuati dalle AA. Il rischio residuo di errore nel blocco di spesa contabilizzata deve essere ridotto, dal momento che l'AC deve detrarre tutte le irregolarità riscontrate durante il periodo contabile fino al momento in cui trasmette all'AA il progetto dei conti annuali.

L'AC deve tenere conto dei risultati del lavoro di audit svolto dall'AA relativamente a tale progetto prima di trasmettere i conti certificati alla Commissione.

La Commissione esamina i documenti di garanzia e i conti forniti dalle autorità competenti degli Stati membri. Il pagamento o il recupero del saldo annuale viene effettuato solo dopo il completamento di tale valutazione e l'accettazione dei conti.

## 2. QUESTIONI GENERALI

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

È tuttavia possibile prevedere che, rispetto alla domanda di pagamento intermedio precedente, nella domanda finale di pagamento intermedio non vengano aggiunte nuove spese supplementari; in altre parole, la domanda finale di pagamento intermedio può essere una domanda con un importo supplementare nullo. Non sono ammesse domande di pagamento intermedio negative, in quanto potrebbero comportare l'emissione di un ordine di recupero<sup>5</sup>.

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

---

In tali casi, gli elementi negativi devono essere detratti direttamente dai conti relativi al programma corrispondente al momento della loro certificazione alla Commissione.

A norma dell'articolo 126, lettera b), dell'RDC, l'AC di un programma è incaricata di preparare i bilanci. L'AC è anche responsabile di certificare 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 e nel rispetto del diritto applicabile.

A partire dal 2016 e fino al 2025 compreso, i conti vengono trasmessi entro il 15 febbraio N+1 per ciascun periodo contabile e per ciascun fondo, per il FEAMP e per ciascun programma. Per periodo contabile si intende il periodo che va dal 1° luglio N-1 al 30 giugno N. (il periodo contabile finale andrà dal 1° luglio 2023 al 30 giugno 2024). Tale periodo contabile è il periodo di riferimento per i conti, la dichiarazione di affidabilità di gestione, il riepilogo annuale, il parere di audit e la relazione annuale di controllo. È diverso dall'esercizio finanziario per i conti della Commissione, che corrisponde al periodo che va dal 1° gennaio al 31 dicembre, ma assicura la riduzione del lasso di tempo per la procedura di garanzia dell'affidabilità della Commissione.<sup>6</sup>

| Periodi contabili     | Termine per il pagamento del prefinanziamento annuale (prima del) | Termine per il pagamento intermedio finale (tra) | Termine per la presentazione dei conti** | Liquidazione del prefinanziamento dopo l'accettazione dei conti     |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1.1.2014* - 30.6.2015 | -                                                                 | 1.7.2015 - 31.7.2015                             | 15.2.2016                                | -                                                                   |
| 1.7.2015 - 30.6.2016  | 1.7.2016                                                          | 1.7.2016 - 31.7.2016                             | 15.2.2017                                | Il prefinanziamento annuale del 2016 è liquidato entro il 31.5.2017 |
| 1.7.2016 - 30.6.2017  | 1.7.2017                                                          | 1.7.2017 - 31.7.2017                             | 15.2.2018                                | Il prefinanziamento annuale del 2017 è liquidato entro il 31.5.2018 |
| 1.7.2017 - 30.6.2018  | 1.7.2018                                                          | 1.7.2018 - 31.7.2018                             | 15.2.2019                                | Il prefinanziamento annuale del 2018 è liquidato entro il 31.5.2019 |
| 1.7.2018 - 30.6.2019  | 1.7.2019                                                          | 1.7.2019 - 31.7.2019                             | 15.2.2020                                | Il prefinanziamento annuale del 2019 è liquidato entro il 31.5.2020 |
| 1.7.2019 - 30.6.2020  | 1.7.2020                                                          | 1.7.2020 - 31.7.2020                             | 15.2.2021                                | Il prefinanziamento annuale del 2020 è                              |

---

L'ultimo pagamento CE in relazione a un periodo contabile deve essere effettuato entro il 30 settembre (data della richiesta di pagamento finale + 2 mesi), a meno che il termine di pagamento non sia interrotto/sospeso dalla CE e quindi coperto dal pacchetto di affidabilità ricevuto entro il 15 febbraio successivo. Questo pagamento, così come qualsiasi pagamento successivo della CE fino alla fine dell'anno civile (basato su una prossima richiesta di pagamento intermedio nel corso del periodo contabile successivo) è soggetto alla ritenuta del 10 % e coperto dal pacchetto di affidabilità dell'anno successivo.

|                      |          |                      |           |                                                                     |
|----------------------|----------|----------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------|
|                      |          |                      |           | liquidato entro il 31.5.2021                                        |
| 1.7.2020 - 30.6.2021 | 1.7.2021 | 1.7.2021 - 31.7.2021 | 15.2.2022 | Il prefinanziamento annuale del 2021 è liquidato entro il 31.5.2022 |
| 1.7.2021 - 30.6.2022 | 1.7.2022 | 1.7.2022 - 31.7.2022 | 15.2.2023 | Il prefinanziamento annuale del 2022 è liquidato entro il 31.5.2023 |
| 1.7.2022 - 30.6.2023 | 1.7.2023 | 1.7.2023 - 31.7.2023 | 15.2.2024 | Il prefinanziamento annuale del 2023 è liquidato entro il 31.5.2024 |
| 1.7.2023 - 30.6.2024 | -        | 1.7.2024 - 31.7.2024 | 15.2.2025 | -                                                                   |

\* comprendente la spesa a titolo dell'IOG ammissibile al 1° settembre 2013

\*\* oppure il 1° marzo 20xx, su richiesta dello Stato membro

Dopo la presentazione dei conti, la Commissione procederà al loro esame e fornirà le sue conclusioni in merito alla loro accettazione al più tardi entro il 31 maggio N+1, a norma dell'articolo 84 dell'RDC.

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 63, paragrafo 5, dell'RF.

Il periodo contabile, il fondo (o il FEAMP) e il programma devono essere chiaramente identificati nei conti, in conformità al modello dei conti definito nell'RdE. In caso di programmi plurifondo, i conti devono essere preparati separatamente per ciascun fondo, come indicato nell'RdE (tranne per la dotazione specifica assegnata all'IOG e per il FSE).

### 3. IMPORTI REGISTRATI NEL SISTEMA CONTABILE DELL'AC (APPENDICE 1)

Di regola, occorre dire che il modello dei conti rispecchia il modello della domanda finale di pagamento intermedio per il periodo contabile in questione.

Le informazioni sugli importi a livello di priorità (e di categoria di regioni) iscritti nel sistema contabile dell'AC devono essere presentate alla Commissione utilizzando il modello riportato nell'appendice 1.

| Priorità                                                                  | Importo totale delle spese ammissibili registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili e inserito nelle domande di pagamento presentate alla Commissione<br>(A) | Importo totale della spesa pubblica corrispondente sostenuta nell'attuazione delle operazioni<br>(B) | Importo totale dei pagamenti corrispondenti effettuati ai beneficiari a norma dell'articolo 132, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013<br>(C) |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Priorità [categoria di regioni/tipo di intervento (IOG), ove applicabile] | <type="Cu" input="M">                                                                                                                                                                   | <type="Cu" input="M">                                                                                | <type="Cu" input="M">                                                                                                                                  |

### 3.1. Chiarimenti in merito alle colonne (A), (B) e (C) dell'appendice 1

#### 3.1.1. Colonna A

La colonna A contiene l'importo totale delle spese ammissibili, registrato dall'AC nei propri sistemi contabili e inserito nelle domande di pagamento presentate alla Commissione. Si tratta di un dato cumulativo nell'ambito del periodo contabile. Corrisponde all'importo dichiarato nella domanda finale di pagamento intermedio di detto periodo contabile, meno le eventuali detrazioni successive, comprese quelle risultanti da eventuali verifiche di gestione, attività di audit o controllo, applicate direttamente nei conti (ossia detrazioni non ancora riflesse nella domanda finale di pagamento intermedio).<sup>7</sup> Di conseguenza, gli importi indicati in questa colonna devono essere uguali o inferiori all'importo corrispondente dichiarato nella domanda finale di pagamento intermedio (colonna B dell'allegato VI dell'RdE n. 1011/2014)

#### 1. Spese oggetto di una valutazione in corso (articolo 137, paragrafo 2, dell'RDC):

se l'AG o l'AC dubita della legittimità e della regolarità delle spese, si raccomanda di non includere tali spese nella domanda di pagamento. Tuttavia, quando le spese sono già state incluse in una domanda di pagamento e al momento della presentazione dei conti vi è un dubbio sulla legittimità e sulla regolarità di tali spese<sup>8</sup>, l'AC può avvalersi della disposizione di cui all'articolo 137, paragrafo 2, dell'RDC e detrarre temporaneamente le spese interessate nell'ambito di una valutazione in corso dai conti da presentare alla Commissione (con la possibilità di reintrodurre successivamente tali spese una volta accertato che siano pienamente legali e regolari). In alternativa, è una prerogativa dello Stato membro decidere di ritirare definitivamente dal programma le spese in questione, applicando le disposizioni dell'articolo 143 dell'RDC. In tal caso, la spesa è definitivamente esclusa dal cofinanziamento del programma (ad eccezione di casi specifici relativi a decisioni di un tribunale o di altri organismi nell'ambito del sistema giudiziario menzionati nella sezione 10 delle *Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili*, rif. EGESIF 15\_0017, come aggiornate nel 2018).

Per quanto riguarda le verifiche di gestione effettuate sulle spese del periodo contabile di riferimento, già dichiarate nelle domande di pagamento intermedio, si raccomanda di applicare l'approccio che segue.

- **Irregolarità accertate a seguito di controlli di gestione** (vale a dire documento finale o registrazione contenente le conclusioni finali della procedura di controllo pertinente):
  - gli importi delle irregolarità accertate vanno detratti dai conti (le correzioni applicate sono considerate definitive) e pertanto non possono essere considerati oggetto di una valutazione in corso;
  - se non vengono applicate rettifiche corrispondenti, ossia non detratte dai conti, è opportuno che sia indicato nel pacchetto di affidabilità e preso in considerazione dall'AA per il suo parere di audit.

---

Eventuali detrazioni effettuate nella o nelle domande di pagamento intermedio durante il periodo contabile sono già incluse, dato che il pagamento intermedio finale è cumulativo.

Per esempio, ci sono audit in corso da parte dell'AA o dell'UE per i quali i risultati definitivi non sono ancora disponibili.

- **Potenziali irregolarità rilevate durante la verifica di gestione** (ossia verifica di gestione non ancora finalizzata al momento della preparazione dei conti, tuttavia potenziali spese irregolari già identificate):
  - gli importi delle potenziali spese irregolari rientrano nella definizione di valutazione in corso e si raccomanda di detrarli dai conti. Tali importi o parti di essi possono essere successivamente reintrodotti in una domanda di pagamento intermedio presentata alla CE, se si conclude che sono ammissibili sulla base dei risultati finali della verifica di gestione.
- **Spese per le quali è prevista o è in corso la verifica di gestione** (vale a dire non ancora nella fase di progetto di relazione/conclusioni preliminari che indicano eventuali irregolarità al momento della preparazione dei conti):
 

è responsabilità dello Stato membro (AG e AC) valutare i rischi e l'impatto della certificazione della legittimità e regolarità delle spese in questione nei conti.

  - Se l'AC decide di trattare tali spese come se fossero oggetto di una valutazione in corso, l'importo corrispondente deve essere detratto dai conti correnti (e può essere reintrodotta in una fase successiva una volta completata la verifica con risultati positivi).
  - Se ciò non avviene, significa che lo Stato membro (AG e AC) dispone di garanzie sufficienti a ritenere che, per quanto a sua conoscenza, le spese in questione sono pienamente legittime e regolari e possono rimanere nei conti relativi al programma.

Gli importi relativi alla valutazione in corso non sono considerati rettifiche finanziarie e vanno indicati nelle osservazioni dell'appendice 8 (cfr. nota 16).

L'AC dovrebbe detrarre dai conti gli importi per i quali è in corso una valutazione e non a livello di domande di pagamento. Ciò significherebbe che gli importi oggetto di valutazioni in corso sono lasciati nelle domande di pagamento alla Commissione durante il periodo contabile fino alla presentazione dei conti. A norma dell'articolo 137, paragrafo 2, dell'RDC, parte o tutte le spese in seguito ritenute legittime e regolari possono essere incluse dall'AC in una domanda di pagamento intermedio relativa a un successivo periodo contabile. Gli importi registrati nel sistema contabile di un'AC relativi a un periodo contabile possono pertanto essere superiori agli importi effettivamente dichiarati nell'ambito dei conti annuali per tale periodo contabile, a norma dell'articolo 135, paragrafo 1, dell'RDC.

## 2. Irregolarità accertate:

vanno detratte dai conti anche le spese irregolari riscontrate attraverso il lavoro di audit (svolto dalle AA o sotto la loro supervisione, dalla Commissione o dalla Corte dei conti europea) e derivanti dalle ulteriori verifiche di gestione dell'AG e di certificazione dell'AC, in relazione alle spese dichiarate durante il periodo contabile.

Tutti gli importi per cui siano state riscontrate irregolarità durante il periodo contabile o tra la fine del periodo contabile e la presentazione dei conti devono essere detratti, qualora non siano già stati ritirati da una domanda di pagamento intermedio durante il periodo contabile o se l'importo è ancora incluso nella domanda finale di pagamento intermedio.

Se, dopo la presentazione dei conti del periodo contabile N, lo Stato membro riscontra ulteriori irregolarità nella spesa inclusa nei conti precedenti (compresi i conti del periodo contabile N), lo Stato membro ha la possibilità di ritirare le spese irregolari dal programma,



detraendole da una domanda successiva di pagamento intermedio, o lasciando la spesa certificata nei conti precedenti in attesa dell'esito della procedura di recupero (cfr. sezione 2 delle *Linee guida della Commissione per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili*, rif. EGESIF 15\_0017, come modificate).

### 3.1.2. Colonna B

La colonna B contiene l'importo totale della spesa pubblica corrispondente sostenuta nell'attuazione delle operazioni. L'importo della spesa pubblica (definita all'articolo 2, paragrafo 15, dell'RDC) è in funzione degli importi dichiarati nella colonna A ed è pari o inferiore all'importo richiesto nella colonna A.

Per i motivi precedentemente esposti, gli importi indicati in questa colonna devono essere uguali o inferiori all'importo corrispondente dichiarato nella domanda finale di pagamento intermedio (colonna C dell'allegato VI dell'RdE n. 1011/2014).

### 3.1.3. Colonna C

La colonna C contiene l'importo totale dei pagamenti corrispondenti effettuati ai beneficiari a norma dell'articolo 132, paragrafo 1, dell'RDC. Si tratta dell'importo totale del cofinanziamento pubblico (sia dall'UE che a livello nazionale<sup>9</sup>) versato ai beneficiari dall'organismo che concede il sostegno dei fondi SIE<sup>10</sup> in conformità al termine di 90 giorni disposto all'articolo 132, paragrafo 1, dell'RDC.

I pagamenti effettuati ai beneficiari dopo questo termine di 90 giorni possono essere inclusi, a condizione che siano rispettate le condizioni di cui all'articolo 132, paragrafo 2.

A norma dell'articolo 132, paragrafo 2, dell'RDC, il termine di pagamento di 90 giorni può essere interrotto dall'AG in uno dei seguenti casi debitamente motivati:

- l'importo della domanda di pagamento non è dovuto o non sono stati prodotti i documenti giustificativi appropriati, tra cui la documentazione necessaria per le verifiche della gestione, oppure
- è stata avviata un'indagine in merito a un'eventuale irregolarità che incide sulla spesa in questione.

La colonna C viene utilizzata solo a fini di segnalazione e non per il calcolo del saldo contabile.

---

Da intendersi come un qualsiasi livello amministrativo di uno Stato membro (nazionale, regionale, ecc.).

Vale a dire cofinanziamento versato dall'autorità di gestione (o dal suo organismo intermedio) o per suo conto dall'autorità di certificazione (o dal suo organismo intermedio). Pertanto, l'importo indicato nella colonna C non dovrebbe comprendere il finanziamento pubblico corrispondente (ad esempio, le risorse proprie di un beneficiario - ente pubblico)

**4. IMPORTO DEI CONTRIBUTI PER PROGRAMMA EROGATI AGLI STRUMENTI FINANZIARI (APPENDICE 6 DEI CONTI RELATIVI AL PROGRAMMA)**

|          | 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 href="#">(9)</a>                                                                                               |                                             |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|          | (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 <a href="#">(9)</a> | Importo della spesa pubblica corrispondente |

Gli importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari e gli importi pagati dagli strumenti finanziari ai destinatari finali o, in caso di garanzie, le risorse impegnate, devono essere indicati nell'appendice 6. Questi importi sono indicati cumulativamente, dall'inizio del programma (contrariamente all'appendice 1 che fa riferimento agli importi cumulativi nell'ambito del periodo contabile). Qualora tali importi detratti dai conti (nell'appendice 1) contengano spese relative agli strumenti finanziari, tali importi devono riflettersi di conseguenza nell'appendice 6 <sup>11</sup>.

Le informazioni indicate dagli Stati membri in tale appendice saranno utilizzate dalla Commissione per la preparazione dei suoi conti annuali. Per informazioni dettagliate sul contenuto dei campi, consultare le *Linee guida per gli Stati membri sull'articolo 41 RDC – Richieste di pagamento*, della Commissione, rif. EGESIF 15-0006-01 dell'8 giugno 2015.

Va notato che nel caso degli strumenti finanziari attuati a norma dell'articolo 38, paragrafo 4, lettera c), dell'RDC, gli allegati della domanda di pagamento e dei conti che illustrano la spesa cumulativa erogata ai destinatari finali non devono essere compilati <sup>12</sup>.

Gli importi indicati nella colonna (B) "*Importo della spesa pubblica corrispondente*" non possono essere superiori agli importi nella colonna (A) "*Importo complessivo dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari*". Lo stesso vale anche per le colonne C e D. Inoltre gli importi nella colonna (C) "*Importo complessivo dei contributi del programma effettivamente erogati o, nel caso delle garanzie, impegnati a titolo di spesa ammissibile*" devono sempre essere inferiori (o uguali) agli importi della colonna (A). Allo stesso modo gli importi nella colonna (D) sono sempre inferiori a (o uguali) agli importi della colonna (B).

---

Qualora gli importi relativi a strumenti finanziari siano detratti nei conti, l'appendice della domanda di pagamento successiva va adattata di conseguenza, a meno che gli importi non siano già stati nuovamente dichiarati.

Per quanto riguarda gli intermediari finanziari attivati a norma dell'articolo 38, paragrafo 4, lettera c), l'attuazione dell'RDC avviene direttamente a livello di AG (o organismo intermedio). Non viene effettuato alcun pagamento all'intermediario finanziario.

Conformemente alle disposizioni dell'articolo 41, paragrafo 2, dell'RDC, la domanda di pagamento deve comprendere i pagamenti ai destinatari finali e, nel caso delle garanzie, le risorse impegnate per i contratti di garanzia.

Gli importi (per priorità e per categoria di regione) indicati nelle colonne (A) e (B) (i contributi per programma erogati agli strumenti finanziari e inclusi nelle domande di pagamento) non possono essere superiori alla somma degli importi dichiarati nelle rispettive priorità e categoria di regione nelle domande di pagamento, compresi i periodi contabili precedenti<sup>13</sup>.

Devono essere indicati i contributi totali del programma (cofinanziamento UE + nazionale). Va osservato che, conformemente alle disposizioni dell'articolo 41, paragrafo 1, lettera b), dell'RDC e in deroga alla regola generale dell'articolo 131, paragrafo 1, dell'RDC, è possibile dichiarare alla Commissione [e indicare rispettivamente nelle colonne (A) e (B)] gli importi del co-finanziamento nazionale (sia pubblico sia privato) che non erano ancora stati erogati allo strumento finanziario ma che si prevede di erogare allo strumento finanziario o a livello dei destinatari finali entro il periodo di ammissibilità.

---

In altre parole, secondo il principio di base, la spesa relativa agli strumenti finanziari in una determinata priorità e categoria di regione non può superare la spesa totale nella rispettiva priorità o categoria di regione.

**5. ANTICIPI VERSATI NEL QUADRO DEGLI AIUTI DI STATO (ARTICOLO 131, PARAGRAFI 4 E 5, DELL'RDC) (APPENDICE 7 DEI CONTI RELATIVI AL PROGRAMMA)**

| Priorità                                                                  | Importo complessivo versato come anticipo dal programma operativo | Importo coperto dalle spese sostenute dai beneficiari oppure, qualora gli Stati membri abbiano deciso che il beneficiario è l'organismo che concede l'aiuto a norma dell'articolo 2, paragrafo 10, secondo comma, dell'RDC, dagli organismi che ricevono l'aiuto entro 3 anni dal pagamento dell'anticipo | Importo che non è stato coperto dalle spese pagate dai beneficiari oppure, qualora gli Stati membri abbiano deciso che il beneficiario è l'organismo che concede l'aiuto a norma dell'articolo 2, paragrafo 10, secondo comma, dall'organismo che riceve l'aiuto e per il quale il periodo di 3 anni non è ancora scaduto |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                           | (A)                                                               | (B)                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | (C)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Priorità [categoria di regioni/tipo di intervento (IOG), ove applicabile] | <type="Cu" input="M">                                             | <type="Cu" input="M">                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <type="Cu" input="M">                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

A norma dell'articolo 131, paragrafo 4, dell'RDC, gli anticipi possono essere versati ai beneficiari dall'organismo che concede l'aiuto, fino a un massimo del 40 % dell'importo totale dell'aiuto da concedere a un beneficiario per una determinata operazione, e inclusi in una domanda di pagamento alla Commissione.

A norma dell'articolo 131, paragrafo 5, dell'RDC, gli Stati membri devono comunicare alla Commissione le informazioni relative a ciascuna domanda di pagamento richieste nelle colonne A, B e C dell'appendice 2 dell'allegato VI dell'RdE n. 1011/2014. Gli adeguamenti di tali importi inclusi nella domanda finale di pagamento intermedio devono riflettersi nell'appendice 7 dei conti relativi al programma.

Le informazioni indicate dagli Stati membri in tale appendice 7 dei conti relativi al programma saranno utilizzate dalla Commissione per la preparazione dei suoi conti annuali. Ciò permette alla Commissione di identificare nei propri conti come risconto attivo la parte di spesa dichiarata nelle domande di pagamento costituita da anticipi.

Qualora gli importi che sono stati detratti dai conti (appendice 1) contengano spese relative ad anticipi versati nel quadro degli aiuti di Stato, tali importi devono riflettersi di conseguenza nell'appendice 7<sup>14</sup>.

Come indicato nell'RdE, i dati di cui all'appendice 7 dei conti relativi al programma saranno registrati cumulativamente dall'inizio del programma (contrariamente all'appendice 1 che fa riferimento agli importi cumulativi nell'ambito del periodo contabile).

La somma delle colonne B e C deve essere uguale all'importo nella colonna A.

Devono essere indicati i contributi totali del programma (cofinanziamento UE + nazionale).

---

Qualora gli importi relativi agli anticipi versati nel quadro degli aiuti di Stato siano detratti nei conti, anche l'appendice della domanda di pagamento successiva va adattata di conseguenza, a meno che gli importi non siano già stati dichiarati nuovamente in tale domanda di pagamento.

### **5.1. Colonna A**

La colonna A contiene l'importo complessivo versato come anticipo dal programma per le operazioni nel quadro degli aiuti di Stato. Corrisponde all'importo dei contributi a livello UE e nazionale che l'AG ha versato come anticipo ai beneficiari.

L'importo contenuto in questa colonna deriva dai dati cumulativi indicati nella domanda finale di pagamento intermedio (allegato VI dell'RdE n. 1011/2014, appendice 2 – colonna A), che riflette eventuali detrazioni, se pertinenti.

Qualora vi siano importi che non sono stati coperti dalle spese pagate dai beneficiari e per i quali è trascorso il periodo di 3 anni, è opportuno ridurre gli importi cumulativi indicati nella colonna (A) con gli importi corrispondenti.

### **5.2. Colonna B**

La colonna B contiene l'importo che è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari per liquidare gli anticipi che sono stati loro versati dall'organismo che concede l'aiuto e già dichiarati alla Commissione. La spesa, giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, deve essere sostenuta al più tardi entro i tre anni successivi all'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023, se anteriore.

Questo importo corrisponde alla spesa già sostenuta e versata dai beneficiari e coperta dagli anticipi già dichiarati alla Commissione.

L'importo contenuto in questa colonna deriva dai dati cumulativi indicati nella domanda finale di pagamento intermedio (allegato VI dell'RdE n. 1011/ 2014, appendice 2 – colonna B), che riflette eventuali detrazioni, se pertinenti.

### **5.3. Colonna C**

La colonna C contiene l'importo degli anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato ai beneficiari, ma che non è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari e per il quale il periodo di tre anni non è ancora trascorso. Questo periodo di tre anni è calcolato dopo l'anno del pagamento dell'anticipo o il 31 dicembre 2023, se anteriore.

L'importo contenuto in questa colonna deriva dai dati cumulativi indicati nella domanda finale di pagamento intermedio (allegato VI dell'RdE n. 1011/ 2014, appendice 2 – colonna C), che riflette eventuali detrazioni, se pertinenti.

**6. RICONCILIAZIONE DELLE SPESE (APPENDICE 8 DEI CONTI RELATIVI AL PROGRAMMA)**

| Priorità                                                                                                                                                                                    | <i>Spesa totale ammissibile inclusa nelle domande di pagamento presentate alla Commissione</i>             |                                                                              | <i>Spesa dichiarata conformemente all'articolo 137, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013</i>                                                               |                                                                                               | <i>Differenza</i>     |                       | <i>Osservazioni (obbligatorie in caso di differenza)</i> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                             | 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 delle spese ammissibili registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili e inserito nelle domande di pagamento presentate alla Commissione | Importo totale della spesa pubblica corrispondente sostenuta nell'attuazione delle operazioni | (E=A-C)               | (F=B-D)               |                                                          |
|                                                                                                                                                                                             | <b>(A)</b>                                                                                                 | <b>(B)</b>                                                                   | <b>(C)</b>                                                                                                                                                                       | <b>(D)</b>                                                                                    | <b>(E)</b>            | <b>(F)</b>            | <b>(G)</b>                                               |
| Priorità [categoria di regioni/tipo di intervento (IOG), ove applicabile]                                                                                                                   | <type="Cu" input="G">                                                                                      | <type="Cu" input="G">                                                        | <type="Cu" input="G">                                                                                                                                                            | <type="Cu" input="G">                                                                         | <type="Cu" input="G"> | <type="Cu" input="G"> | <type="S" maxlength="500" input="M">                     |
| 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 |                                                                                                            |                                                                              |                                                                                                                                                                                  |                                                                                               | <type="Cu" input="M"> | <type="Cu" input="M"> |                                                          |

Come spiegato nella sezione 3.1.1 delle presenti linee guida, l'AC può detrarre importi dai conti. Per questo motivo gli importi dichiarati nella domanda finale di pagamento intermedio relativa al periodo contabile, trasmessa alla Commissione entro il 31 luglio, potrebbero essere più alti degli importi eventualmente inclusi nei conti relativi al programma per il rispettivo periodo contabile. Eventuali differenze di importi devono essere motivate in questa tabella di riconciliazione.

### **6.1. Colonne A e B**

I dati di queste colonne sono generati automaticamente dal sistema SFC 2014 sulla base della domanda finale di pagamento intermedio.

Nelle prime due colonne (A e B) viene riportata la spesa totale ammissibile inclusa nelle domande di pagamento intermedio presentate alla Commissione per il periodo contabile in questione. Poiché le domande di pagamento intermedio sono cumulative nell'ambito del periodo contabile, tali dati devono corrispondere agli importi indicati nella domanda finale di pagamento intermedio (colonne B e C).

La colonna A contiene l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni; tale importo corrisponde ai dati registrati nella domanda finale di pagamento intermedio (allegato VI dell'RdE, colonna B). La colonna B contiene l'importo totale della spesa pubblica corrispondente sostenuta nell'attuazione delle operazioni; tale importo corrisponde ai dati registrati nella domanda finale di pagamento intermedio (allegato VI dell'RdE, colonna C).

### **6.2. Colonne C e D**

I dati di queste colonne sono generati automaticamente dal sistema SFC 2014 sulla base degli importi registrati nell'appendice 1.

Le due colonne (C e D) contengono la spesa dichiarata nei conti a norma dell'articolo 137, paragrafo 1, lettera a), dell'RDC.

La colonna C contiene l'importo totale delle spese ammissibili, registrato dall'AC nei propri sistemi contabili e inserito nelle domande di pagamento presentate alla Commissione; tale importo corrisponde ai dati registrati nei conti (appendice 1 – colonna A). La colonna D contiene l'importo totale della spesa pubblica corrispondente sostenuta nell'attuazione delle operazioni; tale importo corrisponde ai dati registrati nei conti (appendice 1 – colonna B).

### **6.3. Colonne E, F e G**

Le differenze tra la spesa dichiarata nella domanda finale di pagamento intermedio del periodo contabile (le prime due colonne, A e B) e la spesa certificata nei conti (le due colonne successive, C e D) possono essere dovute principalmente alle detrazioni effettuate in seguito al lavoro di audit e/o ad ulteriori verifiche di gestione posteriori alla fine del periodo

contabile<sup>15</sup>. Tali differenze sono indicate nelle colonne E (differenza tra le colonne A e C) e F (differenza tra le colonne B e D).

I dati delle colonne E e F sono generati automaticamente dal sistema SFC 2014.

Gli adeguamenti devono essere negativi, in modo da ridurre la spesa dichiarata nella domanda finale di pagamento intermedio. Gli adeguamenti positivi (spese ammissibili aggiuntive) devono riflettersi in una domanda successiva di pagamento intermedio e non nei conti (per esempio nel caso di un errore materiale).

Nelle "osservazioni" dell'ultima colonna G vanno riportati chiarimenti, giustificazioni e osservazioni. Qualora siano indicate differenze nelle colonne E o F, è obbligatorio compilare la colonna G.

Il testo di tale colonna deve corrispondere a un eventuale rimando al riepilogo annuale o alla relazione annuale di controllo, ove pertinente. L'AC deve riportare in questa colonna informazioni pertinenti che siano concise, complete ed esaurienti<sup>16</sup> spiegando il contesto e, se del caso, fornendo riferimenti a documenti nazionali correlati (relazioni annuali di controllo, decisioni giudiziarie ecc.). Se necessario, lo Stato membro può aggiungere una nota esplicativa a parte, senza ripetere, tuttavia, le informazioni contenute negli altri documenti del "pacchetto di affidabilità" (riepilogo annuale, dichiarazione di affidabilità di gestione, relazione annuale di controllo e parere di audit). Anche la parte degli adeguamenti risultanti dall'audit delle operazioni a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, dell'RDC deve essere specificamente citata nell'ultima riga della tabella, come indicato nell'RdE. Tali adeguamenti comprendono rettifiche individuali (in relazione alle singole operazioni oggetto di audit), rettifiche estrapolate (volte a ridurre ulteriormente il rischio individuato al di sotto della soglia di rilevanza) ma anche rettifiche finanziarie applicate dallo Stato membro dopo che l'AA ha estratto il campione, se tali rettifiche intendevano ridurre il rischio individuato dal tasso di errore previsto dall'AA.

## **7. PRESENTAZIONE DEI CONTI**

### **7.1. Presentazione**

#### *7.1.1. Controlli di conformità tra i documenti*

Conformemente al principio della separazione delle funzioni, il quadro giuridico assegna la responsabilità di elaborare i diversi elementi del pacchetto dei conti ad autorità diverse (i conti sono affidati all'AC, la dichiarazione di affidabilità di gestione e il riepilogo annuale all'AG, il parere di audit e la relazione annuale di controllo all'AA). La correlazione tra tutti questi documenti richiede accordi di coordinamento tra le autorità responsabili dei programmi a

---

Cfr. la sezione 3.4 delle *Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili*, della Commissione, rif. EGESIF 15\_0017, come modificate.

Ai fini della riconciliazione e del calcolo del tasso di errore totale residuo, si raccomanda che le informazioni includano anche la distinzione tra gli importi detratti dai conti come correzioni finanziarie definitive e gli importi temporaneamente esclusi ai sensi dell'articolo 137, paragrafo 2, dell'RDC. Se gli adeguamenti per priorità riguardano in parte gli importi temporaneamente esclusi ai sensi dell'articolo 137, paragrafo 2, e in parte le rettifiche finanziarie, si raccomanda che il campo delle osservazioni contenga le informazioni sulla suddivisione tra i due tipi di importi.



livello nazionale e regionale (ove pertinente) affinché i controlli di conformità vengano svolti prima della presentazione. Per garantire tale coordinamento occorre definire procedure nazionali.

Si raccomanda pertanto di stipulare accordi interni agli Stati membri per consentire a una delle autorità (che deve essere designata a livello nazionale o regionale) di eseguire tutti i controlli di conformità richiesti, prestando particolare attenzione alla corrispondenza tra le tabelle.

Il coordinamento interno è ancora più importante per i programmi CTE e deve essere stabilito in questi programmi.

In tale contesto, si consiglia alle autorità nazionali di definire, fin dall'inizio del periodo, scadenze interne per la trasmissione dei conti provvisori all'AA. L'AA deve disporre di tempo sufficiente per la propria revisione, in modo da poter emettere un parere di audit ponderato entro il 15 febbraio dell'anno N+1.

#### *7.1.2. Modalità pratiche per la richiesta di una proroga del termine*

A norma dell'articolo 63, paragrafo 7, dell'RF, il termine del 15 febbraio può essere eccezionalmente prorogato dalla Commissione al 1° marzo, previa comunicazione dello Stato membro interessato. La richiesta deve essere inviata alla Commissione (via SFC 2014) prima del 15 febbraio sotto forma di lettera in cui vengano precisate le circostanze eccezionali che giustificano la richiesta di proroga.

#### *7.1.3. Conseguenze in caso di mancata presentazione dei conti o di una delle appendici*

La presentazione tardiva comporterà automaticamente un ritardo nella procedura di esame e di accettazione e potrebbe essere considerata uno dei "motivi addebitabili allo Stato membro" di cui all'articolo 139, paragrafo 4, dell'RDC.

Ciò può comportare a sua volta una liquidazione ritardata del saldo finale per quel determinato periodo contabile.

A norma dell'articolo 83, paragrafo 1, lettera c), dell'RDC, l'ordinatore delegato può inoltre interrompere i termini di pagamento di una domanda di pagamento intermedio qualora non sia stato presentato uno dei documenti richiesti a norma dell'articolo 63, paragrafo 5, dell'RF.

## **8. CALCOLO DEL SALDO ANNUALE**

### **8.1. Calcolo del saldo annuale**

A differenza del periodo 2007 – 2013, in cui il tasso di cofinanziamento è stato applicato retroattivamente alla spesa dichiarata dall'inizio del periodo di programmazione, nel periodo 2014 – 2020 il tasso di cofinanziamento sarà applicato alla spesa dichiarata in un determinato periodo contabile.

Sulla base dei conti accettati, gli importi imputabili ai fondi e al FEAMP saranno calcolati impiegando il tasso di cofinanziamento in vigore alla data di presentazione della domanda finale di pagamento intermedio. Inoltre, se all'atto della presentazione alla Commissione della domanda finale di pagamento intermedio uno Stato membro beneficiava di un'integrazione a norma dell'articolo 24 dell'RDC, ciò comporta altresì l'applicazione dell'integrazione per il calcolo del saldo contabile.

Gli importi utilizzati ai fini di questo calcolo saranno estratti dalle colonne (A) e (B) dell'appendice 1 del modello dei conti.

Il saldo contabile verrà successivamente calcolato detraendo il sostegno dell'UE versato (da parte della Commissione per le domande di pagamento intermedio ricevute durante il periodo contabile) e il prefinanziamento annuale pagato dagli importi imputabili ai fondi o al FEAMP.

L'osservanza del massimale indicato all'articolo 130, paragrafo 2, lettera a), dell'RDC verrà verificata al momento della chiusura del programma. Ai fini dell'osservanza del massimale indicato all'articolo 130, paragrafo 2, lettera b), la Commissione terrà conto di tutti i pagamenti intermedi (compresi gli importi conformi all'articolo 139, paragrafo 7, dell'RDC) effettuati a beneficio del programma a partire dall'inizio dello stesso.

## **8.2. Conseguenze finanziarie**

Dopo la procedura di esame e di accettazione dei conti e in base al risultato derivante dal calcolo del saldo, la Commissione verserà ogni ulteriore importo dovuto oppure determinerà gli importi da recuperare. Gli importi dovuti saranno versati entro 30 giorni dall'accettazione dei conti.

Gli importi da recuperare saranno considerati come entrate con destinazione specifica ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 3, lettera b), del regolamento finanziario. Tali recuperi non costituiranno una rettifica finanziaria e non comporteranno una riduzione del contributo dei fondi o del FEAMP al programma.

Qualora dal calcolo del saldo risulti l'esistenza di importi da recuperare sarà prevista, ove possibile, la compensazione degli eventuali importi dovuti allo Stato membro nell'ambito di pagamenti successivi al medesimo programma.

In pratica ciò significa che, qualora siano presenti domande di pagamento da liquidare nel termine di 30 giorni di calendario a decorrere dall'accettazione dei conti, verrà effettuata una compensazione con tali pagamenti. In assenza di domande di pagamento e non potendo quindi effettuare alcuna compensazione, verrà emesso un ordine di recupero e la compensazione avverrà eventualmente con i pagamenti del successivo prefinanziamento annuale.

Saranno versati gli importi dovuti e saranno emessi gli ordini di recupero, fatti salvi gli articoli 83 e 142 dell'RDC.

In tutti i casi, la liquidazione del prefinanziamento annuale sarà effettuata dalla Commissione mediante pagamento o recupero.

### **8.3. Esempio semplificato di calcolo del saldo**

Questo esempio semplificato illustra il calcolo del saldo per il periodo contabile dal 1° luglio 2015 al 30 giugno 2016 in base ai seguenti presupposti: un programma basato sul costo totale con un asse prioritario e un tasso di cofinanziamento dell'85 %. Il contributo dei fondi (o del FEAMP) per la priorità indicata nella decisione della Commissione che approva il programma è pari a 850 EUR.

Per il secondo periodo contabile è stato versato un prefinanziamento annuale prima del 1° luglio 2016 di 20 EUR (a1).

#### **1/ Domanda finale di pagamento intermedio**

L'AC presenta la domanda finale di pagamento intermedio per questo programma tra il 1° luglio 2016 e il 31 luglio 2016, con i seguenti importi:

| <b>Domanda finale di pagamento intermedio</b> |                   |                     |
|-----------------------------------------------|-------------------|---------------------|
| <b>Asse prioritario</b>                       | <b>Totale (B)</b> | <b>Pubblico (C)</b> |
| PO - 1                                        | 260 EUR           | 200 EUR             |

In base a tale domanda finale di pagamento intermedio, il sostegno dell'UE versato allo Stato membro si calcola come segue:

- il tasso di cofinanziamento dell'asse prioritario si applica alla spesa totale dichiarata nella domanda finale di pagamento intermedio:  $260 \text{ EUR (B)} \times 85 \% = 221 \text{ EUR}$ . Se all'atto della presentazione della domanda finale di pagamento intermedio uno Stato membro sta beneficiando di un'integrazione a norma dell'articolo 24 dell'RDC, il tasso di cofinanziamento aumenta del 10 % (purché non superi il 100 %). In tal caso verrà quindi applicato un tasso di cofinanziamento del 95 % anziché dell'85 %;
- si verifica il rispetto del massimale indicato all'articolo 130, paragrafo 2, lettera b), dell'RDC, che tiene conto di tutti i pagamenti intermedi, compresi gli importi conformi all'articolo 139, paragrafo 7, dell'RDC.
- la Commissione rimborsa, a titolo di pagamento intermedio, il 90 % dell'importo calcolato:  $221 \text{ EUR} \times 90 \% = 198,9 \text{ EUR (b1)}$ .

#### **2/ Conti**

##### **Scenario 1:**

le autorità dello Stato membro non hanno individuato spese illegittime o irregolari. Gli importi dichiarati nella domanda finale di pagamento intermedio sono confermati nella loro

totalità e nessun importo soggetto a una valutazione in corso (cfr. l'articolo 137, paragrafo 2, dell'RDC) o risultante dal lavoro di audit viene detratto dai conti. L'AC trasmette alla Commissione i conti del periodo contabile dal 1° luglio 2015 al 30 giugno 2016 entro il 15 febbraio 2017.

L'appendice 1 dei conti contiene i seguenti importi:

| <b>Conti</b>            |                   |                     |
|-------------------------|-------------------|---------------------|
| <b>Asse prioritario</b> | <b>Totale (A)</b> | <b>Pubblico (B)</b> |
| PO-1                    | 260 EUR           | 200 EUR             |

L'importo imputabile ai fondi (o al FEAMP) viene calcolato come segue:

- il tasso di cofinanziamento dell'asse prioritario (in vigore al momento della presentazione della domanda finale di pagamento intermedio) si applica all'importo complessivo certificato nei conti: 260 EUR (A) x 85 % = 221 EUR (c1). Se all'atto della presentazione della domanda finale di pagamento intermedio uno Stato membro sta beneficiando di un'integrazione a norma dell'articolo 24 dell'RDC, il tasso di cofinanziamento aumenta del 10 % (purché non superi il 100 %). In tal caso verrà quindi applicato un tasso di cofinanziamento del 95 % anziché dell'85 %;
- si verifica il rispetto del massimale indicato all'articolo 130, paragrafo 2, lettera b), dell'RDC, che tiene conto di tutti i pagamenti intermedi, compresi gli importi conformi all'articolo 139, paragrafo 7, dell'RDC.

Il saldo viene successivamente calcolato detraendo il sostegno dell'UE versato (calcolato nella domanda finale di pagamento intermedio) e il prefinanziamento annuale pagato dall'importo imputabile ai fondi (o al FEAMP): 221 EUR (c1) – 198,9 EUR (b1) – 20 EUR (a1) = 2,1 EUR

Poiché dal calcolo del saldo si ricava un importo positivo, la Commissione verserà tale importo dovuto entro 30 giorni dall'accettazione dei conti.

### **Scenario 2:**

le autorità dello Stato membro hanno detratto alcuni importi soggetti a una valutazione in corso (articolo 137, paragrafo 2, dell'RDC) o risultanti dal lavoro di audit.

| <b>p.m. Importi detratti dai conti prima della presentazione</b> |                   |                     |
|------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|
| <b>Asse prioritario</b>                                          | <b>Totale (A)</b> | <b>Pubblico (B)</b> |
| PO-1                                                             | 60 EUR            | 40 EUR              |

L'AC trasmette alla Commissione i conti del periodo contabile dal 1° luglio 2015 al 30 giugno 2016 entro il 15 febbraio 2017.

L'appendice 1 dei conti contiene i seguenti importi:

| <b>Conti</b> |  |  |
|--------------|--|--|
|--------------|--|--|

| Asse prioritario | Totale<br>(A) | Pubblico<br>(B) |
|------------------|---------------|-----------------|
| PO-1             | 200 EUR       | 160 EUR         |

L'importo imputabile ai fondi (o al FEAMP) viene calcolato come segue:

- il tasso di cofinanziamento dell'asse prioritario (in vigore al momento della presentazione della domanda finale di pagamento intermedio) si applica all'importo complessivo certificato nei conti: 200 EUR (A) x 85 % = 170 EUR (c1). Se all'atto della presentazione della domanda finale di pagamento intermedio uno Stato membro sta beneficiando di un'integrazione a norma dell'articolo 24 dell'RDC, il tasso di cofinanziamento aumenta del 10 % (purché non superi il 100 %). In tal caso verrà quindi applicato un tasso di cofinanziamento del 95 % anziché dell'85 %;
- si verifica il rispetto del massimale indicato all'articolo 130, paragrafo 2, lettera b), dell'RDC, che tiene conto di tutti i pagamenti intermedi, compresi gli importi conformi all'articolo 139, paragrafo 7, dell'RDC.

Il saldo viene successivamente calcolato detraendo il sostegno dell'UE versato (calcolato nella domanda finale di pagamento intermedio) e il prefinanziamento annuale pagato dall'importo imputabile ai fondi (o al FEAMP): 170 EUR (c1) – 198,9 EUR (b1) – 20 EUR (a1) = - 48,9 EUR.

Poiché dal calcolo del saldo si ricava un importo negativo, tale importo sarà oggetto di un ordine di recupero emesso dalla Commissione, che verrà eseguito, ove possibile, mediante compensazione degli importi dovuti allo Stato membro nell'ambito di pagamenti successivi al medesimo programma, incluso il prefinanziamento annuale.

## 9. ESAME E ACCETTAZIONE DEI CONTI

Entro il 31 maggio dell'anno successivo alla chiusura del periodo contabile, la Commissione, a norma dell'articolo 63, paragrafo 8, dell'RF e degli articoli 84 e 139 dell'RDC, applica le procedure per l'esame e l'accettazione dei conti. A tal fine la Commissione adotta una decisione che accetta i conti relativi al programma o, in alternativa, informa lo Stato membro tramite il sistema SFC 2014 qualora non sia in grado di accettare i conti relativi al programma. Per semplificare il processo, la decisione della Commissione sull'accettazione dei conti può riguardare vari programmi per Stato membro nonché i programmi CTE per i quali l'autorità di gestione si trova nello stesso Stato membro.

Se per motivi addebitabili allo Stato membro non è in grado di accettare i conti entro il termine suddetto, a norma dell'articolo 139, paragrafo 4, dell'RDC la Commissione comunica allo Stato membro le ragioni specifiche e le azioni che devono essere avviate e i termini per il loro completamento. Al termine del periodo previsto per il completamento di dette azioni, la Commissione comunica allo Stato membro se è in grado di accettare i conti.

Nell'ambito della procedura di esame possono avere luogo, su base formale o informale a seconda delle questioni trattate, scambi di informazioni tra i servizi della Commissione e le

autorità responsabili dei programmi. Dopo l'esame, le rettifiche richieste su iniziativa della Commissione daranno luogo a una richiesta formale.

Come indicato nell'RdE, verrà attribuita una versione ad ogni serie di conti presentata dallo Stato membro. Nel quadro delle procedure sopra descritte, l'AC potrebbe essere invitata a presentare una versione riveduta dei conti. È quindi importante tenere traccia delle versioni trasmesse alla Commissione.

Qualora a seguito dello scambio contraddittorio con lo Stato membro di cui all'articolo 139, paragrafo 4, dell'RDC, non sia ancora in grado di accettare i conti, la Commissione deve stabilire, sulla base delle informazioni disponibili, l'importo imputabile ai Fondi o al FEAMP per il periodo contabile e ne informa lo Stato membro (articolo 139, paragrafo 8, dell'RDC).

- Se lo Stato membro notifica il suo accordo alla Commissione entro due mesi dalla trasmissione dell'informazione da parte della Commissione, quest'ultima calcola il saldo contabile come indicato nella precedente sezione 8.
- In assenza di tale accordo, la Commissione adotta una decisione che stabilisce l'importo imputabile ai fondi (o al FEAMP) per il periodo contabile. Tale decisione non costituisce una rettifica finanziaria e non comporta una riduzione del contributo dei fondi (o del FEAMP) al programma. Sulla base di tale decisione, la Commissione calcola il saldo contabile come descritto nella precedente sezione 8.

A seguito dell'adozione della decisione, accettando i conti relativi al programma o stabilendo l'importo imputabile ai Fondi (o al FEAMP) per il periodo contabile, la Commissione avvierà le conseguenti operazioni finanziarie per ciascuno Stato membro e programma interessato.



EUROPEAN COMMISSION

European Structural and Investment Funds

Guidance for Member States on  
Article 41 CPR - Requests for payment

**DISCLAIMER**

*“This is a working document prepared by the Commission services. On the basis of applicable EU law, it provides technical guidance for colleagues and bodies involved in the monitoring, control or implementation of the European Structural and Investment Funds on how to interpret and apply the EU rules in this area. The aim of this document is to provide Commission services' explanations and interpretations of the said rules in order to facilitate the programme implementation and to encourage good practice(s). This guidance is without prejudice to the interpretation of the Court of Justice and the General Court or decisions of the Commission.”*

## 1. BACKGROUND

### 1.1. Regulatory references

| <b>Regulation</b>                                                                                                | <b>Articles</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reg. (EU) N° 1303/2013<br>Common Provisions Regulation<br><i>(hereafter CPR)</i>                                 | <b><i>For the EAFRD, EMFF, ERDF, ESF and CF</i></b><br>Article 41 – Requests for payment including expenditure for financial instruments<br><b><i>For the EMFF, ERDF, ESF and CF</i></b><br>Article 132 – Payment to beneficiaries<br>Article 135 – Deadlines for presentation of interim payment applications and for their payment |
| Reg. (EU) N° 480/2014<br>Commission Delegated Regulation<br><i>(hereafter CDR)</i>                               | Article 9 – Management and control of financial instruments set up at national, regional transnational or cross-border level                                                                                                                                                                                                         |
| Reg. (EU) N° 821/2014<br>Commission Implementing Regulation<br><i>(hereafter CIR 821/2014)</i>                   | Article 1 – Transfer and management of programme contributions                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Reg. (EU) N° 1011/2014<br>Commission Implementing Regulation<br><i>(hereafter CIR 1011/2014)</i>                 | Annex VI – Model for the payment application including additional information concerning financial instruments<br>Annex VII – Model for the accounts                                                                                                                                                                                 |
| Reg. (EU) N° 1305/2013<br>European Agricultural Fund for Rural Development<br><i>(hereafter EAFRD 1305/2013)</i> | Article 59 – Fund contribution                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Reg. (EU) N° 1306/2013<br>European Agricultural Fund for Rural Development<br><i>(hereafter EAFRD 1306/2013)</i> | Article 36 – Interim payments<br>Article 58 – Protection of the financial interests of the Union                                                                                                                                                                                                                                     |
| Reg. (EU) N° 908/2014<br>Commission Implementing Regulation<br><i>(hereafter CIR 908/2014)</i>                   | Article 22 – Declarations of expenditure                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



## 1.2. Purpose of the guidance

During the 2007-2013 period, in order to encourage the early implementation of financial engineering instruments, Regulation (EC) No 1083/2006 ("the General Regulation") provided that payments into the funds could be declared in interim payment applications to the Commission as eligible expenditure.

However, in some cases delays occurred in disbursing the funds to final recipients and management costs were not always linked to performance. Moreover, a serious concern has been in some cases the practice of over- allocation of resources to financial engineering instruments which then remain in the funds, accumulating interest and management costs and fees, instead of being disbursed to the final recipients. Such practices have been discouraged by the Commission, namely through guidance issued in 2008 and 2011, as they were considered not to be in accordance with sound financial management and delayed the positive effect investments could have on the economy.

An additional consideration for the 2007-2013 and earlier periods is that managing authorities (MA) faced difficulties in generating national contributions necessary to obtain the full reimbursement of programme contributions paid to financial engineering instruments upfront.

Against this background, and in view of the need to correct the aforementioned shortcomings, Article 41 CPR offers a mechanism:

- Providing more flexibility when it comes to the payment of national contributions to financial instruments (FIs), and
- Introducing phased applications for interim payment in a way that prevents excessive upfront payment of ESI Funds to FIs.

## 2. GUIDANCE

### 2.1. Applicability of provisions under Article 41 CPR

The provisions under Article 41(1) CPR on requests for payment, including expenditure for FIs, apply to FIs supported with ESI Funds as referred to in points (a) and (b) of Article 38(1) CPR. Two exceptions are provided in the CPR:

- a derogation granted under Article 39(7) CPR to FIs implemented under Article 39 CPR ("SME initiative");
- a derogation granted under Article 41(2) CPR to FIs implemented in accordance with Article 38(4)(c) CPR (i.e. implemented directly by the MA).

The provisions under Article 41 apply to payment and information flows between the **Commission and the certifying authority (CA)/paying agency (in case of EAFRD)** which is responsible for drawing up and submitting payment applications.

Thus, Article 41 CPR does not regulate the payment and information flows between the MA and the body implementing FIs (fund of funds or financial intermediary). It is however expected that Member States will aim to reproduce this payment schedule as regards the disbursements from the MA to the FI.

The funding agreement signed between the MA and the body implementing FIs will set out the requirements and procedures for managing the phased contributions provided by the programme. To ensure uninterrupted funding flows to the final recipients, when required, it is recommended that provisions deviating from this payment schedule are inserted into the funding agreement. Any such differentiated payment flow between the MA and the FI

should be tailored to the specific risks identified for the instrument and be in line with the principle of sound financial management.

## **2.2. Tranching**

### *2.2.1. Applications for interim payment will be phased*

Regardless of the actual timing and amounts of programme contributions paid by MAs or any other public or private sources constituting national co-financing paid to the FI or invested at the level of the final recipient, Article 41(1) CPR stipulates that applications for interim payment for programme contributions paid to the FI during the period of eligibility will be phased.

Moreover, Article 41(1) CPR limits the amount of programme contributions paid to the FI which can be included in each application for interim payment to 25% of the programme contribution committed in the funding agreement. This amount corresponds to expenditure in the meaning of Article 42(1)(a),(b) and (d) CPR. In practical terms, this implies that MAs would normally include payments for programme contributions paid to the FI in four applications for interim payment (if the threshold of 25% is held), or more (if the MA requests less than 25% of programme contribution committed in the funding agreement in any payment application) submitted in accordance with Article 135 CPR or Article 22 CIR 908/2014 for the EAFRD.

### *2.2.2. Applications for interim payment may include national co-financing expected to be paid*

Article 41(1)(b) CPR clarifies that the application for interim payment may also include up to 25% of the amount of national co-financing expected to be paid to the FI (including at the level of investment in final recipients) for expenditure in the meaning of Article 42(1)(a), (b) and (d) CPR within the eligibility period.

Thus, national contributions can be included in the application for interim payment even if they were not yet paid to the FI or invested at the level of final recipient together with the ESI Funds contribution. This means that MAs have the flexibility to include in the application for interim payment a limited amount of national co-financing contributions (not exceeding 25% of the total national co-financing agreed in the funding agreement) that is "expected to be paid" to the FI at the various levels of its implementation during the period of eligibility.

For example, on the basis of the funding agreement signed between a MA and a fund manager and the business plan of the FI, anticipated co-investments at the level of fund of funds, anticipated contributions by financial intermediaries or anticipated co-investments by private investors at the level of final recipients (constituting national co-financing of priority axis based on total expenditure) may be taken into account and included in an application for interim payment as part of the national co-financing "expected to be paid" for expenditure in the meaning of Article 42(1)(a)(b) and (d) CPR.

In this way, MAs may be reimbursed the ESI Funds contribution also in cases where national co-financing is paid to the FI at a later stage during the period of eligibility.

### *2.2.3. Subsequent applications for interim payment*

Subsequent applications for interim payment in relation to FIs can only be submitted when certain minimum percentages of cumulative amounts included in previous applications for interim payment were spent as eligible expenditure. These applications should be based on

the regular declarations by the fund manager to the MA on the amounts disbursed to final recipients.

Article 41(1)(c) CPR regulates under which circumstances subsequent applications for interim payment in relation to FI may be made following the initial application. It states that:

- the second tranche of programme contributions to the FI may only be included in an application for interim payment when at least 60 per cent of the amount included in the first application for payment has been spent as eligible expenditure in the meaning of Article 42(1)(a), (b) and (d) CPR; and that
- the third and any subsequent tranches of programme contributions to the FI may only be included in an application for interim payment when at least 85 per cent of the cumulative amounts included in previous applications for interim payment has been spent as eligible expenditure in the meaning of Article 42(1)(a), (b) and (d) CPR.

This provision represents a safeguard against over-payment of programme resources to FIs.

### **2.3. Information on implementation of the FI**

The programme contribution paid to the FI in line with the provisions of Article 41 CPR can be declared in payment applications.

According to Article 42(1), (2) and (3) CPR, the eligible expenditure of the FI at closure is the total amount of programme contribution effectively disbursed by the FI by the end of eligibility period, i.e.:

1. paid to or for the benefit of final recipients in accordance with Article 42(1)(a) or committed for guarantee contracts, in accordance with Article 42(1)(b)
2. incurred for management costs and paid for management fees,
3. paid into escrow accounts in accordance with Article 42(1)(c), (2) and (3) CPR.

During the implementation of the FI, the fund manager will regularly declare to the MA the total amounts of eligible expenditure under points 1 and 2 above

The declaration by the fund manager on eligible expenditure both during implementation and at closure should be based on supporting documents. In accordance with Article 9(1) CDR supporting documents for expenditure declared as eligible should be kept either by the MA, or the financial intermediary, or the body that implements fund of funds in order to provide evidence of the use of the funds for the intended purposes, of compliance with applicable law and of compliance with the criteria and the conditions for funding under the relevant programmes.

These supporting documents have to allow verification of the legality and regularity of expenditure declared to the Commission. They have to include as a minimum documents listed in Article 9(1)(e) CDR. The exact scope of the information and documents to be retained or provided by the fund manager will be agreed in the funding agreement between the MA and the financial intermediary (and between the fund of fund and financial intermediaries if applicable).

The declaration made by the fund manager to the MA will form the basis for preparation of the information concerning FIs required under Article 41(1)(d) CPR and in Appendix 1 of Annex VI CIR.

After the eligibility period, where applicable, the declaration concerning FIs submitted by the fund manager should also include the amount of expenditure in relation to the programme contribution placed in escrow accounts in line with the provisions of Article 42(1)(c), and Article 42(2) and (3) CPR.

Both the preparation of payment applications and of accounts submitted to the Commission remains the responsibility of the CA/paying agency (in case of EAFRD). In relation to FIs these two set of documents will cover payments to the FIs under Article 41(1)(a) and (b) CPR.

In addition, Appendix 1 of Annex VI and Appendix 6 of Annex VII CIR to be submitted *together* with each payment application and the accounts respectively will include both payments to FIs and the latest state of play of payments by FIs. These appendixes will include cumulative amounts, i.e. payments made since the beginning of the eligibility period.

The amount chargeable to the Funds for the whole period is the amount paid to the FIs in line with Article 41(1)(a) and (b) CPR which was spent for eligible expenditure according to Article 42 CPR.

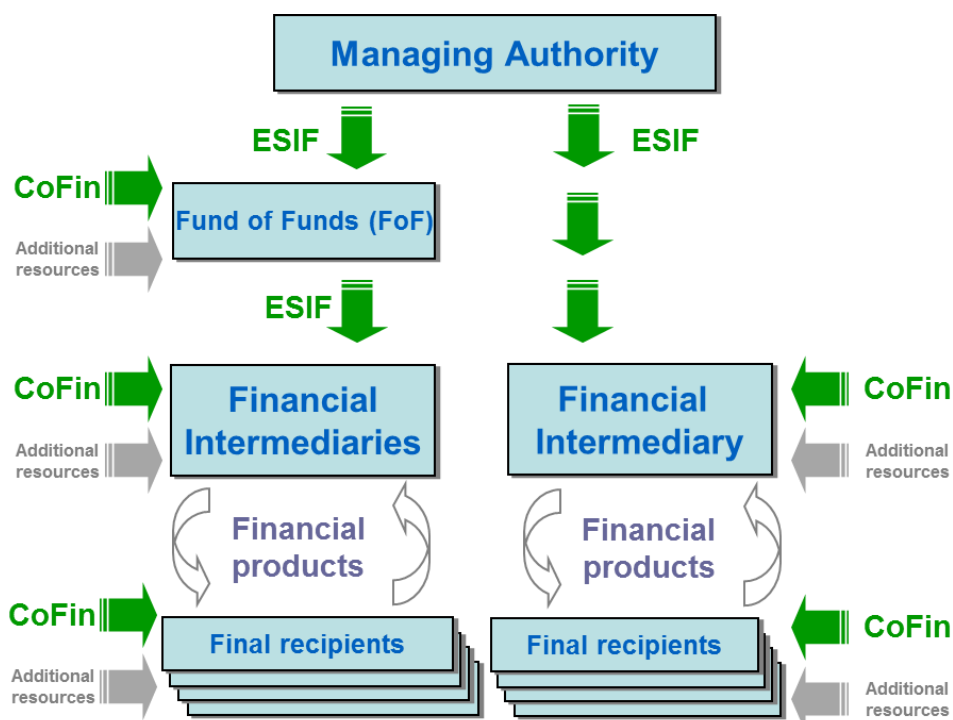
The accounts of the last accounting year for the programme will contain the corrections or adjustments resulting from the determination of the final amount of the eligible expenditure of the FI over the eligibility period.

#### 2.4. Treatment of national co-financing

The MA provides the programme contribution to the FI, based on the terms and conditions laid down in the relevant funding agreement.

The national co-financing may be provided in a flexible manner, i.e. at different levels of FI implementation and at different timing.

As provided for in Article 38(9) CPR national co-financing (public or private contributions) may be provided at the level of the FI (fund of funds or financial intermediary) or at the level of the investments in final recipients.



National co-financing does not have to be paid to the FI at the same time as the payment of the ESI Funds' share and may be separately contributed at later stages of the implementation cycle, but needs to be contributed in line with the funding agreement by the end of the eligibility period.

It should be underlined that when *pari passu* investments is required (e.g. under State aid rules) simultaneous investment of national co-financing and ESI Funds share might be required (simultaneous transactions between private and public investors).

## **2.5. Co-financing rate of priority axis/measure and of the financial instrument operation**

The maximum co-financing rate and the maximum amount of contribution from ESI Funds (ERDF, ESF and CF) to a programme is set up for each priority axis in the respective Commission decision adopting a programme.

For the EAFRD, the co-financing rate and the maximum amount of contribution is set up for each measure foreseen in the rural development programme in the respective Commission decision adopting the programme.

The co-financing rate at the level of an operation is decided and fixed by the MA (i.e. the ESI Funds support could be 100% at the level of the operation). The CPR does not contain any restriction on the co-financing rate at the level of the operation; however, there might be an explicit rule on the co-financing rate for particular operations stemming from the national eligibility rules referred to in Article 65(1) CPR or from the provisions in the programme or state aid rules.

## **2.6. Deadlines**

The arrangements for payment flows to FIs, their frequencies and any deadlines should be agreed between the MA and the body implementing FIs (and if applicable between the body implementing fund of funds and the financial intermediary) in the relevant funding agreement.

The MA should ensure that the management of payments to the FI ensures its smooth functioning. Any delays by MA of initial or subsequent payments to the FI would affect the timing of the respective payment of ESI funds by the Commission to the Member State as the basis for the payment application is always the programme contribution paid to the FI (with the possible exception for national co-financing as provided for in Article 41(1)(b) CPR).

Article 132(1) CPR requires that the deadline for payments from a MA to a beneficiary (fund of fund in the case of an FI implemented through a fund of funds or a financial intermediary in the case of an FI implemented without a fund of funds) should not exceed 90 days from the date of submission of the payment claim by the beneficiary. Subject to the respect of this maximum deadline, the payment deadline, which should reflect the liquidity needs of each specific FI, should be agreed between the MA and the beneficiary in the relevant funding agreement.

## **ANNEX 1: NUMERICAL EXAMPLES ILLUSTRATING THE PAYMENT MODALITIES UNDER ARTICLE 41 CPR**

### **Scenario**

- A FI was established, with a funding agreement committing a total programme contribution of EUR 500m.
- The co-financing rate of the priority axis from which programme resources are to be contributed to the FI operation is 60% for the sake of demonstration. The ESI Funds share of the programme contribution to the FI operation is assumed to be also 60% thus EUR 300m, the national co-financing share is EUR 200m.
- The business plan of the FI envisages a total expenditure of EUR 500m:
  - Expenditure of EUR 450m during the period of eligibility (loans to final recipients as provided for under Article 42(1)(a) CPR and related management fees as provided for under Article 42(1)(d) CPR, and
  - Expenditure of EUR 50m to be paid for 10 years after the eligibility period [interest rate subsidies in relation to loans provided by sources other than ESI Funds and disbursed during the period of eligibility, as provided for under Article 42(1)(c) CPR]

### **Phased applications for payment**

- The CA includes payments of programme contributions to the FI in four applications for interim payment. As the business plan of the FI envisages expenditure of EUR 450m during the period of eligibility, each application for interim payment will include a programme contribution of EUR 112,5m (25% of EUR 450m).

### **National contribution expected to be paid**

- The CA submits to the Commission an application for interim payment, including a programme contribution of EUR 112,5m to the FI, of which EUR 67,5m is the ESI Funds share which was paid to the FI.
- The Member State may include in the amount of programme contributions declared in the first application for interim payment up to EUR 45m of national co-financing expected to be paid to the FI during the period of eligibility (25% of EUR 180m, which is the 40% national co-financing share of EUR 450m), for example in the form of an anticipated co-investment of EUR 45m which is expected to be provided at the level of the fund of funds shortly after its establishment. This means that the effective payment of programme contributions to FI (as included in the application for interim payment) can in practice comprise only the ESI Funds share and the Member State will be reimbursed 100% of this ESI Funds share (EUR 67,5m).

### **Subsequent payment applications submitted during eligibility period**

- Following an application for interim payment including a first tranche of programme contribution of EUR 112,5m of which EUR 67,5 were reimbursed by the Commission, the application for interim payment including the second tranche can only be made when at least EUR 67.5m (60% of EUR 112,5m) were spent as eligible expenditure in the meaning of Article 42(1)(a), (b) and (d) CPR.
- The application for interim payment including the third tranche can only be made when at least EUR 191,25m (85% of EUR 225m) were spent as eligible expenditure in the meaning of Article 42(1)(a), (b) and (d) CPR.

- The application for interim payment including the fourth tranche can only be made when at least EUR 286,875m (85% of EUR 337,5m) were spent as eligible expenditure in the meaning of Article 42(1) (a),(b) and (d) CPR.

### Overview table

| CPR Art  | #  | Application for payment                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | During eligibility period |            |              |            | After eligibility period pertaining to programme contributions paid by 31.12.2023 pursuant to Article 42 |
|----------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|--------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Interim 1                 | Interim 2  | Interim 3    | Interim 4  | Interim 5                                                                                                |
|          |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2014                      | 2016       | 2018         | 2020       |                                                                                                          |
| 41(1)(a) | 1  | Cumulative amount of programme contribution paid to FI included in each interim application for payment (not exceeding 25% of total amount of programme contributions committed to the FI under relevant FA corresponding to expenditure in the meaning of Art 42(1)(a),(b) and (d) expected to be paid during eligibility period) [in EUR m] Amounts to be entered in the columns (A) and (B) of the Appendix 1 of the payment application | 112.5                     | 225        | 337.5        | 450        | 500                                                                                                      |
|          | 2  | of which ESIF share paid to the FI (cumulative)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 67.5                      | 135        | 202.5        | 270        | 300                                                                                                      |
|          | 3  | of which national co-financing (cumulative)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 45                        | 90         | 135          | 180        | 200                                                                                                      |
| 41(1)(b) | 4  | of which national co-financing share paid to the FI (cumulative)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 0                         | 30         | 80           | 110        | 200                                                                                                      |
|          | 5  | of which national co-financing share <u>expected to be paid</u> at the level of the fund of funds                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 45                        | 20         | 0            | 0          |                                                                                                          |
|          | 6  | of which national co-financing share <u>expected to be paid</u> at the level of the financial intermediary                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 0                         | 30         | 30           | 15         |                                                                                                          |
|          | 7  | of which national co-financing share <u>expected to be paid</u> at the level of investment in final recipient                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 0                         | 10         | 25           | 55         |                                                                                                          |
|          | 8  | Total amount of cumulative programme contributions effectively paid to the FI (rows 2 and 4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 67.5                      | 165        | 282.5        | 380        |                                                                                                          |
|          | 9  | Reimbursement by the Commission on the basis of the application for interim payment under Art 41 CPR; co-financing rate 60% (single payment / cumulative payments) [in EUR m]                                                                                                                                                                                                                                                               | 67.5                      | 67.5 (135) | 67.5 (202.5) | 67.5 (270) | 30 (300)                                                                                                 |
| 41(1)(c) | 11 | Threshold for application for payment (Art 41(1)(c))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 0%                        | 60%        | 85%          | 85%        |                                                                                                          |
|          | 12 | Application for interim payment can be submitted when the following amount of programme contributions previously paid was spent as eligible expenditure in the meaning of Article 42(1)(a), (b) and (d). [in EUR m] Amounts to be entered in the columns (C) and (D) of the Appendix 1 of the payment application                                                                                                                           | N/A                       | 67.5       | 191.25       | 286.875    |                                                                                                          |

### Example of information filled in the Appendix 1 of the Payment Application (Annex VI CIR 2011/2014)

- This example is based on the example in the previous table and assumes a programme that has a public calculation base.
- For each interim payment application the amounts indicated have to be filled in per priority and category of region, when applicable.

- The first tranche of programme contribution is included in the columns (A) and (B) of the first interim payment application (Interim 1). In columns (C) and (D) the state of play of the corresponding amounts paid by the FIs is included.
- In the subsequent interim payment applications (Interim A and B), the columns (C) and (D) are updated with the state of play of the corresponding amounts paid by the FIs.
- The interim payment application including the second tranche (Interim 2) can only be made when at least EUR 67.5m (60% of EUR 112.5m) were spent as eligible expenditure in the meaning of Article 42(1)(a), (b) and (d) CPR (see example in previous table). The programme contribution is included in the columns (A) and (B) and the columns (C) and (D) are updated with the state of play of the corresponding amounts paid by the FIs.
- Likewise each next interim payment application contains updated columns (C) and (D) whereas columns (A) and (B) are updated when the interim payment application includes the third and fourth tranche of programme contribution (Interim 3 and 4).
- The interim payment application (Interim 5) submitted after the end of eligibility period (however concerning expenditure incurred during the eligibility period) indicates the additional contribution to FI of EUR 50 (Column A and B) and the corresponding expenditure pursuant to Article 42(1)(c) CPR (Column C and D).

|                            | Programme contributions paid to FIs included in payment applications<br>(cumulative) |                                            | Amounts paid as eligible expenditure in the meaning of Article 42(1)(a), (b) and (d) CPR<br>(cumulative)                                                                        |                                            |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|                            | (A)                                                                                  | (B)                                        | (C)                                                                                                                                                                             | (D)                                        |
|                            | Total amount of programme contributions paid to FIs                                  | Amount of corresponding public expenditure | Total amount of programme contributions effectively paid, or, in the case of guarantees, committed, as eligible expenditure in the meaning of Article 42(1)(a), (b) and (d) CPR | Amount of corresponding public expenditure |
| <b>Paym Appl Interim 1</b> | 112.5                                                                                | 112.5                                      | 0                                                                                                                                                                               | 0                                          |
| <b>Paym Appl Interim A</b> | 112.5                                                                                | 112.5                                      | 50                                                                                                                                                                              | 50                                         |
| <b>Paym Appl Interim B</b> | 112.5                                                                                | 112.5                                      | 60                                                                                                                                                                              | 60                                         |
| <b>Paym Appl Interim 2</b> | 225                                                                                  | 225                                        | 67.5                                                                                                                                                                            | 67.5                                       |
| <b>Paym Appl Interim C</b> | 225                                                                                  | 225                                        | 90                                                                                                                                                                              | 90                                         |
| <b>Paym Appl Interim 3</b> | 337.5                                                                                | 337.5                                      | 191.25                                                                                                                                                                          | 191.25                                     |
| <b>Paym Appl Interim D</b> | 337.5                                                                                | 337.5                                      | 200                                                                                                                                                                             | 200                                        |
| <b>Paym Appl Interim E</b> | 337.5                                                                                | 337.5                                      | 250                                                                                                                                                                             | 250                                        |
| <b>Paym Appl Interim 4</b> | 450                                                                                  | 450                                        | 286.875                                                                                                                                                                         | 268.875                                    |
| <b>Paym Appl Interim F</b> | 450                                                                                  | 450                                        | 300                                                                                                                                                                             | 300                                        |
| <b>Paym Appl Interim G</b> | 450                                                                                  | 450                                        | 450                                                                                                                                                                             | 450                                        |
| <b>Paym Appl Interim 5</b> | 500                                                                                  | 500                                        | 500                                                                                                                                                                             | 500                                        |



## ANNEX 2: QUESTIONS AND ANSWERS

### 1. *What is the impact of suspension of payments on the payment flow between the MA and the body implementing FIs (beneficiary)?*

Provided that national authorities take the remedial actions required by the Commission within reasonable deadlines, suspension of payments by the Commission does not have an impact on payment flows between the MA and the beneficiary since the MA pays the contribution to the FI before inserting the related amount in a payment claim submitted to the Commission.

### 2. *Does the national co-financing mentioned in Article 41(b) CPR refer to the co-financing at the level of operation or at the level of priority axis/measure (EAFRD)? What are the possible consequences for the FI from applying different co-financing rates by the MA at operation and at priority axis/measure (EAFRD) level?*

The national co-financing mentioned in Article 41(1) (b) CPR refers to the co-financing at the level of the FI or at the level of final recipients for expenditure in the meaning of points (a), (b) and (d) of Article 42(1) CPR.

Since the Commission reimburses to the Member State the amount resulting from applying the priority axis/measure co-financing rate to eligible expenditure included in the payment application, the following situations in FI operation may occur:

- a) If the proportion of national co-financing at the level of FI operation is higher than the proportion of national co-financing at the level of priority axis/measure, then the amount presented in the interim payment application (ESI Funds share paid into the fund plus national share "expected to be paid") is reimbursed to the Member State by ESI Funds at a lower level than its actual share in the FI operation (*the ESI Funds contribution paid by the MA to the FI is not fully reimbursed to the Member State*). For example, the FI operation presented in the example under Annex 1 is co-financed with ERDF at 80% and the co-financing rate of the corresponding priority axis is 60%. This would imply that MA pays to the FI the first ERDF share of EUR 90m (25% of 80% from EUR 450m). In the payment application submitted to the Commission the amount of EUR 112.5m is declared for the FI (EUR 90m ERDF share paid to the FI and EUR 22.5m of national co-financing expected to be paid to the FI). The Commission applies to the expenditure declared for the priority axis the co-financing rate of the priority axis and out of the amount reimbursed to the MS for the expenditure declared for the priority axis, EUR 67.5m (60% applied to EUR 112.5m) is reimbursed for the FI.
- b) On the contrary, if the proportion of national co-financing at the level of the FI operation is lower than the proportion of national co-financing at the level of priority axis/measure, then the amount presented in interim payment application (ESI Funds share paid into the fund plus national share "expected to be paid") is reimbursed by ESI Funds at a higher level than its actual share in the FI operation (*the ESI Funds contribution paid to the FI and even part of national co-financing are reimbursed*). For example, the FI operation presented in example under Annex 1 is co-financed by ERDF at 60% and the co-financing rate of the corresponding priority axis is 80%. This would imply that MA pays to the FI the first ERDF share of EUR 67.5m (25% of 60% of EUR 450m). In the payment application submitted to the Commission the amount of EUR 112.5m is declared for the FI (EUR 67.5m ERDF share paid to the FI and EUR 45m of national co-financing expected to be paid). The Commission applies to

the expenditure declared for the priority axis the co-financing rate of the priority axis and out of the amount reimbursed to the Member State EUR 90m (80% applied to EUR 112.5m) is reimbursed for the FI.

Neither of these situations have a direct impact on the liquidity of the FI. The ESI Funds contribution to the FI operation has to be paid to the FI in any case before being included in the payment application. The possibility of different co-financing rates gives the Member States a certain level of flexibility.

**3. *What information is required from the Fund manager as evidence that a certain level of implementation has been reached in order to allow for submission of payment requests to the MA?***

The declaration on eligible expenditure paid to the final recipient, committed in guarantee contracts or incurred for management costs or paid for management fees should be submitted by the fund manager to the MA. The frequency of payments and the need and scope of supporting documents should be agreed in the funding agreement signed between the MA and the body implementing the FI. The declaration by the fund manager submitted to the MA will serve as a basis for preparation of the information concerning FIs submitted together with payment applications and accounts to the Commission.

**4. *What information is required from the MA for the CA as evidence that a certain level of implementation has been reached?***

The MA has to provide information as set out in the Implementing Act for submission to the CA who then submits it to the Commission together with the payment application. The information will be prepared by the MA on the basis of the declaration provided by the fund manager as stipulated in the funding agreement (i.e. on the basis of evidence concerning amounts paid to final recipients and implementation).

**5. *Can the actual payments to the FI be organised in tranches different to the ones embedded in Article 41 CPR?***

The CPR regulates only the payment flow between the Member State and the Commission so it is not excluded that there might be different arrangements between the MA and the fund manager. Nevertheless, the starting point should be a similar tranching of payments into the fund, since any differentiation will require additional pre-financing by the Member State and thus has liquidity implications. It may also have consequences for management fees and costs due.

It may be justified, in certain cases and circumstances, to differentiate in order to reduce to an acceptable level risk of disruption in financial flows to the instrument and risk exposure of fund manager. The differentiation should however be tailored to the specific risks identified for the instrument and should be set up in a way that does not lead to management costs and fees that are not justified by speed of disbursement to final recipients.

In addition, the Commission would not see a justification for an increase in the first payment to a FI. Any differentiation would be linked rather to contractual commitments entered into with financial intermediaries linked to disbursements.

In all cases the arrangements for payments agreed in the funding agreement must be fully in line with the principle of sound financial management.

**6. *What happens if within the Fund of funds structure one of the FIs reaches or even exceeds the 85% threshold but at the level of the entire fund of fund this threshold is not yet reached because other FIs have slower implementation?***

The potential problems with underperforming FIs should be addressed through appropriate management of contributions from the fund of fund to the FIs and through contractual arrangements between them.

The potential residual risk of disruption in payments due to an underperforming FI should be assessed by the fund manager and, if justified, reflected in the negotiated payment schedule with the MA.

The thresholds of 60% and 85% apply to the amounts included in the previous applications for interim payment which were calculated in relation to ESIF programme contribution committed to the FI (the level of beneficiary).

In case of a FI implemented through a fund of funds the ESIF programme contribution to the FI is the ESIF programme contribution to the fund of funds. Therefore, the thresholds apply to the overall programme contribution at the level of the fund of funds.

**7. *What should be included in the payment applications in relation to FIs implemented pursuant to Article 38(4)(c) CPR?***

As regards FIs implemented pursuant to Article 38(4)(c) CPR the implementation of FIs takes place directly at the level of MA (or delegated intermediate body). There is no payment to the FI.

In accordance with the provisions of Article 41(2) CPR the application for payment should include payments to final recipients, and in the case of guarantees, resources committed for guarantee contracts.

In case of FIs implemented pursuant to Article 38(4)(c) CPR the annexes to the payment application and to the accounts showing the cumulative expenditure in final recipients should not be filled in.

**8. *What should be included in the payment application in case of combination of a FI with a grant?***

In the case of combination of a FI with a grant within a FI operation in accordance with Article 37(7) CPR, the grant elements (interest rate subsidy, guarantee fee subsidy, technical support) constitute an integral part of FI operation and expenditure related to these grant elements should be declared together with expenditure in final recipients pursuant to Article 42(1)(a) CPR.

In the case of combination of a FI with a grant outside the scope of Article 37 (7) CPR the grant support constitutes a separate operation with distinct eligible expenditure. The expenditure of the grant operation should be declared to the Commission according to the rules applicable to grants.

**9. *What is the procedure for withdrawal of payments made to FIs?***

As provided for in Article 10 CDR Member States and MAs may withdraw the contribution from an ESIF programme to the FI.

When the programme contributions were certified in previous accounts, the payment applications should reflect the withdrawals to contributions from programmes to the FIs supported by the ERDF, the ESF, the Cohesion Fund and the EMFF, in line with Article 10

CDR. These withdrawals, irrespective whether they occur as a result of the revised investment strategy (with reduced ESIF programme contribution) or result of irregularities detected during implementation of the FI, should be registered in the accounts prepared by the CA and disclosed in the appropriate annexes of the accounts submitted to the Commission, in line with Annex VII CIR. The managing and certifying authorities should ensure an adequate audit trail supporting the adjustments made to payment applications in the context of the said Article 10, thus enabling the audit authority to draw valid conclusions from their sample of operations. This is particularly important when this sample is drawn more than once during the accounting year and/or stratification is applied to FIs. The financial corrections applied by the Member States to FIs should be in line with Article 143 CPR and Article 58 EAFRD 1306/2013 and take account of the Commission's guidance in this respect.

Three different situations may occur in relation to withdrawals of ESIF programme contribution from FI:

1. If the contribution from ESIF programme to the FI has not yet been included in an application for payment then this corresponds to a withdrawal that has no impact on payment application or on accounts. Such withdrawal (being result of a correction or a revised investment strategy) has to be, however, formally reflected in the modified funding agreement signed between the MA and the beneficiary.
2. If the contribution from ESIF programme to the FI has already been included in an application for payment but is not finally certified in the accounts, then the withdrawal will be reflected in the Appendix 1 of the next payment application and Appendix 6 of the accounts both cumulative from the start of the programme reflecting the reduced programme contribution paid to FI. Also in Appendix 8 of the accounts to explain the differences between the amount included in the final interim payment application and the one certified in the accounts
3. If the contribution from ESIF programme to the FI has been already included in the accounts then the following documents are affected:
  - Appendix 1 of the next payment application, which presents cumulative amounts, reflects the reduced programme contribution paid to FI,
  - Appendix 2 to the accounts which covers the amounts withdrawn from FI operation,
  - Appendix 6 to the accounts, which presents cumulative amounts, reflects the reduced programme contribution paid to FI,

**10. *How is the eligible expenditure in case of guarantees to be declared in view of provisions of Article 8 CDR?***

The eligible expenditure in the case of guarantees is the amount of ESIF programme contribution reflecting the ex-ante risk assessment which has been committed in guarantee contracts. This amount should correspond to the disbursed new loans or other risk sharing instruments, which are a multiple amount of the resources set aside. This implies that the CA should present to the Commission in Appendix 1 of Annex VI and Appendix 6 of Annex VII CIR part of the committed programme contribution which corresponds to the resources committed as guarantees for the new loans or other risk sharing instruments disbursed to final recipient.

**11. *How are the payments and tranches affected if the funding agreement is amended and subsequently the amount of programme contribution to the FI is increased?***

If the MA decides to increase the ESIF programme contribution to the FI it has to amend the funding agreement and pay an additional programme contribution to the FI. This additional payment to the FI may in accordance with Article 41(a) CPR trigger a payment application

for up to 25% of the additional committed amount (the difference between the total amount committed in the modified funding agreement and the amount committed in the initial funding agreement). In the same payment application the amount of programme contributions paid to the FI presented cumulatively in column A and B in Appendix 1 of Annex VI CIR has to be increased. With the next payment application the basis for calculating the maximum next tranche (25%) will be the total increased commitment in the funding agreement. For the calculation of the progress in implementation under Article 41(c)(ii) CPR, needed to justify the next payment application, the total amount included in the previous applications (including the application for payment of 25% of the additional commitment) should be taken into account.



COMMISSIONE EUROPEA

Fondi strutturali e di investimento europei

## Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione

**(Periodo di programmazione 2014-2020)**

**CLAUSOLA DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ:** *il presente documento di lavoro è stato predisposto dai servizi della Commissione. In conformità del vigente diritto dell'Unione, esso fornisce ai colleghi e agli organismi coinvolti nelle attività di sorveglianza, controllo o attuazione dei Fondi strutturali e d'investimento europei (escluso il Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale) una serie di orientamenti tecnici sulle modalità di interpretazione e applicazione delle norme dell'Unione in quest'ambito. L'obiettivo del presente documento è di offrire i chiarimenti e le interpretazioni dei servizi della Commissione in relazione alle suddette norme, al fine di agevolare l'attuazione dei programmi e di incoraggiare le buone pratiche. I presenti orientamenti lasciano impregiudicata l'interpretazione della Corte di giustizia e del Tribunale, come pure le decisioni della Commissione.*

## Sommario

|                                                                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I. CONTESTO.....                                                                                                 | 4  |
| 1. Riferimenti regolamentari.....                                                                                | 4  |
| 2. Scopo delle linee guida.....                                                                                  | 4  |
| II. ORIENTAMENTI.....                                                                                            | 5  |
| 1. Questioni principali relative alle verifiche di gestione .....                                                | 5  |
| 1.1. Principi generali e obiettivo .....                                                                         | 5  |
| 1.2. Responsabilità delle autorità di gestione, degli organismi intermedi e dei beneficiari .....                | 6  |
| 1.3. Orientamenti offerti dagli Stati membri .....                                                               | 8  |
| 1.4. Capacità dell'autorità di gestione e degli organismi intermedi nel quadro delle verifiche.....              | 9  |
| 1.5. Metodologia e ambito di applicazione delle verifiche di gestione di cui all'articolo 125, paragrafo 5 ..... | 10 |
| 1.6. Tempistica delle verifiche di gestione .....                                                                | 11 |
| 1.7. Intensità delle verifiche di gestione .....                                                                 | 13 |
| 1.8. Documentazione relativa alle verifiche di gestione .....                                                    | 16 |
| 1.9. Affidamento a terzi delle verifiche di gestione .....                                                       | 17 |
| 1.10. Certificazione del revisore .....                                                                          | 17 |
| 1.11. Separazione dei compiti .....                                                                              | 18 |
| 2. Aree specifiche relative alle verifiche di gestione .....                                                     | 19 |
| 2.1. Appalti pubblici .....                                                                                      | 19 |
| 2.2. Ambiente .....                                                                                              | 23 |
| 2.3. Aiuti di Stato .....                                                                                        | 25 |
| 2.4. Strumenti finanziari .....                                                                                  | 27 |
| 2.5. Operazioni che generano entrate .....                                                                       | 31 |
| 2.6. Stabilità delle operazioni .....                                                                            | 33 |
| 2.7. Parità e non discriminazione .....                                                                          | 34 |
| 2.8. Obiettivo "Cooperazione territoriale europea" .....                                                         | 34 |
| 2.9. Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile .....                                                        | 37 |
| 2.10. Opzioni semplificate in materia di costi .....                                                             | 37 |
| 2.11. Indicatori .....                                                                                           | 37 |

## ELENCO DEGLI ACRONIMI E DELLE ABBREVIAZIONI

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AA                    | Autorità di audit                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| AC                    | Autorità di certificazione                                                                                                                                                                                                                                                             |
| AG                    | Autorità di gestione                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| CTE                   | Cooperazione territoriale europea - Regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17.12.2013                                                                                                                                                                |
| FESR                  | Fondo europeo di sviluppo regionale - Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17.12.2013                                                                                                                                                              |
| FSE                   | Fondo sociale europeo - Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17.12.2013                                                                                                                                                                            |
| Fondi SIE             | I fondi SIE sono tutti i fondi strutturali e di investimento europei. Le presenti linee guida si applicano a tutti questi fondi ad eccezione del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).                                                                                |
| GECT                  | Gruppo europeo di cooperazione territoriale                                                                                                                                                                                                                                            |
| OI                    | Organismo intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| PMI                   | Piccola e media impresa                                                                                                                                                                                                                                                                |
| RDC                   | Regolamento sulle disposizioni comuni (regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17.12.2013)                                                                                                                                                            |
| SC                    | Segretariato congiunto (per i programmi CTE)                                                                                                                                                                                                                                           |
| SGC                   | Sistema di gestione e di controllo                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Verifiche di gestione | Verifiche ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera a), dell'RDC, che includono le verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche in loco delle operazioni, come previsto dall'articolo 125, paragrafo 5, dell'RDC. |



## I. CONTESTO

### 1. Quadro giuridico

| <b>Regolamento</b>                                                                                  | <b>Articoli</b>                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Reg. (UE) n. 1303/2013<br>Regolamento sulle disposizioni comuni<br>( <i>in seguito</i> RDC)         | Articolo 125 (4, 5 e 7) – Funzioni dell'autorità di gestione |
| Reg. (UE) n. 1299/2013<br>Cooperazione territoriale europea<br>( <i>in seguito</i> regolamento CTE) | Articolo 23 - Funzioni dell'autorità di gestione             |

L'articolo 125, paragrafo 4, lettera a), dell'RDC richiede all'autorità di gestione (AG) di verificare che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione.

A norma dell'articolo 125, paragrafo 5, dell'RDC, le verifiche comprendono le verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche in loco delle operazioni.

A norma dell'articolo 125, paragrafo 7, dell'RDC, qualora l'AG sia anche un beneficiario nell'ambito del programma operativo, le disposizioni relative alle verifiche di cui al paragrafo 4, primo comma, lettera a), di questo articolo, garantiscono un'adeguata separazione delle funzioni.

A norma dell'articolo 23, paragrafo 1, del regolamento CTE, l'AG di un programma di cooperazione svolge le funzioni di cui all'articolo 125, paragrafo 4, dell'RDC. Ai sensi dell'articolo 23, paragrafo 4, del regolamento CTE, gli Stati membri e i paesi terzi, a determinate condizioni, sono responsabili delle verifiche di gestione. Le specificità relative alle verifiche dei programmi CTE figurano nell'articolo 23 (paragrafi 3 e 5) del regolamento CTE.

### 2. Scopo delle linee guida

Obiettivo del presente documento è quello di fornire orientamenti su taluni aspetti pratici relativi all'applicazione dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera a), e paragrafo 5, dell'RDC, nonché dell'articolo 23 del regolamento CTE. Il documento si prefigge di costituire un riferimento per gli Stati membri ai fini dell'attuazione dei suddetti articoli. Questi orientamenti sono applicabili ai fondi SIE, ad eccezione del FEASR, e gli Stati membri sono invitati a seguirli tenendo in considerazione le proprie strutture organizzative e le proprie misure di controllo. Il documento presenta alcuni esempi di buone prassi che possono essere attuate dall'AG e da altri organi, come indicato all'articolo 23, paragrafo 4, del regolamento CTE, tenendo conto delle specificità di ciascun sistema di gestione e di controllo (SGC). Le missioni di audit effettuate dalla Commissione nei periodi di programmazione 2000-2006 e 2007-2013 hanno messo in evidenza i potenziali benefici di tale documento.

Gli orientamenti riguardano i requisiti normativi, i principi generali nonché la finalità delle verifiche, gli organismi responsabili per la loro esecuzione, la tempistica, la portata e intensità delle

verifiche, l'organizzazione di verifiche in loco, l'obbligo di documentare il lavoro e l'affidamento a terzi. In varie aree specifiche vengono proposti esempi dettagliati di buone prassi, nello specifico appalti pubblici e regimi di aiuto, che hanno a volte costituito un problema negli Stati membri. Include altresì informazioni riguardanti le verifiche di gestione nelle aree concernenti gli strumenti finanziari, i progetti generatori di entrate e la CTE. Sono state inoltre trattate questioni quali la stabilità delle operazioni, l'uguaglianza e la non discriminazione e l'ambiente.

A causa delle ampie variazioni in termini di strutture organizzative tra gli Stati membri non è possibile trattare nel presente documento ogni singola situazione. Le verifiche di gestione ricadono sotto la responsabilità dell'AG quando vengono effettuate a norma dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera a), dell'RDC e a norma dell'articolo 23, paragrafo 3, del regolamento CTE. L'AG ha la possibilità di delegare taluni compiti agli organismi intermedi (OI). Conseguentemente, un riferimento alle autorità di gestione nella presente nota può essere applicato anche agli organismi intermedi laddove l'autorità di gestione stessa abbia delegato parzialmente o totalmente a un organismo intermedio i compiti relativi alle verifiche di gestione. Negli altri casi, per i programmi CTE, la responsabilità delle verifiche di gestione ricade sugli Stati membri, sui paesi o sui territori terzi che designano l'organo o la persona responsabile conformemente all'articolo 23, paragrafi 3 e 4, del regolamento CTE.

Ai fini della riduzione dell'onere amministrativo per i beneficiari dei fondi SIE occorre sottolineare che lo scambio di informazioni tra i beneficiari e le AG, le autorità di certificazione (AC), le autorità di audit (AA) e gli OI può essere effettuato mediante sistemi di scambio elettronico di dati. Le regole nel pacchetto legislativo 2014-2020, legate all'iniziativa "e-Cohesion", sono formulate in maniera tale da consentire agli Stati membri e alle regioni di trovare soluzioni in base alla loro struttura organizzativa e istituzionale e alle loro specifiche esigenze, definendo al contempo requisiti minimi uniformi.

## **II. ORIENTAMENTI**

### **1. Questioni principali relative alle verifiche di gestione**

Il presente documento fornisce orientamenti su alcuni aspetti particolari delle verifiche di gestione. Le prassi che si ritiene rappresentino elementi particolarmente positivi dei sistemi di controllo per quanto concerne le verifiche vengono messi in evidenza in un riquadro come esempi di "buone prassi".

#### **1.1. Principi generali e obiettivo**

Le verifiche di gestione fanno parte del sistema di controllo interno<sup>1</sup> di qualsiasi organizzazione ben gestita. Si tratta dei normali controlli quotidiani che la direzione effettua all'interno di un'organizzazione per garantire il corretto svolgimento dei processi di cui è responsabile.

Un esempio pratico di una verifica del genere in un'organizzazione tipo consiste nell'effettuare un confronto tra le merci effettivamente consegnate e il relativo ordine d'acquisto in termini di quantità delle merci, prezzo e condizioni. Tale verifica permette di assicurarsi che la quantità effettivamente ordinata sia stata consegnata al prezzo convenuto e corrisponda alla qualità richiesta.

Nel caso di processi più complessi, ovviamente il campo delle verifiche si estende e può comprendere l'accertamento del rispetto delle norme e dei regolamenti pertinenti. Il principio resta tuttavia il medesimo: le verifiche effettuate dalla direzione all'interno di un'organizzazione devono consentirle di sincerarsi del corretto svolgimento dei processi di cui è responsabile e della loro

---

<sup>1</sup> Fonte: definizione di controllo interno fornita dal COSO, cfr. [www.coso.org](http://www.coso.org)

conformità alle norme e ai regolamenti pertinenti. Le verifiche di gestione di cui all'articolo 125, paragrafo 5, dell'RDC non sono diverse, poiché anch'esse consistono nel controllo della gestione quotidiana dei processi di cui l'organizzazione è responsabile, realizzato per accertare la fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati e la veridicità delle spese dichiarate in caso di rimborso dei costi effettivamente sostenuti, nonché il rispetto dei termini della pertinente decisione della Commissione che approva il programma operativo e delle vigenti disposizioni nazionali e dell'Unione relative alla sua attuazione. Pur essendo adatti ai programmi nazionali, tuttavia, i sistemi di controllo interno degli Stati membri possono necessitare di adeguamenti per soddisfare alcuni requisiti specifici dei fondi SIE.

Le verifiche di gestione sono parte integrante del sistema di controllo interno di tutte le organizzazioni e, quando vengono attuate nel modo appropriato, contribuiscono altresì alla prevenzione e all'individuazione di frodi.

Occorre altresì precisare che ciascuna AG è pienamente responsabile di pianificare, amministrare e valutare le proprie capacità interne per individuare il numero e il valore delle operazioni che possono essere gestite in maniera adeguata.

## **1.2. Responsabilità delle autorità di gestione, degli organismi intermedi e dei beneficiari**

**A norma dell'articolo 125 dell'RDC, l'autorità di gestione è responsabile della gestione e attuazione dei programmi operativi conformemente al principio della sana gestione finanziaria. In particolare è tenuta a:**

- preparare la dichiarazione di affidabilità sui conti relativi alla spesa sostenuta e presentata alla Commissione per il rimborso;
- preparare la sintesi annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli eseguiti;
- verificare che i prodotti e servizi cofinanziati siano forniti e che le spese dichiarate dai beneficiari per le operazioni siano state pagate e che tali spese siano conformi alle norme vigenti, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione;
- garantire una pista di controllo adeguata;
- istituire un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi alle operazioni, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni, se del caso;
- istituire misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- garantire che i beneficiari coinvolti nell'attuazione delle operazioni mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le operazioni.

L'autorità di gestione ha la responsabilità generale per questi compiti. Può scegliere se delegare<sup>2</sup> l'esecuzione di alcuni o tutti questi compiti a organismi intermedi<sup>3</sup>. Tuttavia, non può delegare per intero la responsabilità di assicurare la loro corretta esecuzione. Per questo motivo, laddove taluni

---

<sup>2</sup> Ove uno o più compiti dell'autorità di gestione o dell'autorità di certificazione siano effettuati da un organismo intermedio i pertinenti accordi sono formalmente registrati per iscritto.

<sup>3</sup> Per "organismo intermedio" si intende qualsiasi organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'autorità di gestione o di certificazione o che svolge mansioni per conto di questa autorità nei confronti dei beneficiari che attuano le operazioni (articolo 2, paragrafo 18, dell'RDC). Tali organismi devono creare un sistema di controllo interno per garantire la regolarità e la legalità delle operazioni, la loro conformità con le condizioni del programma operativo e l'osservanza delle norme dell'Unione pertinenti. Qualora l'autorità di gestione abbia delegato i compiti previsti all'articolo 125, paragrafo 5, dell'RDC, il sistema di controllo interno comprenderà verifiche, da parte dell'organismo intermedio, delle domande di rimborso presentate dal beneficiario.

compiti siano stati delegati agli OI, l'autorità di gestione dovrà, nella sua capacità di supervisore, ottenere assicurazioni in merito alla corretta esecuzione dei compiti. Può far ciò in svariati modi, per esempio:

- preparando note orientative, manuali delle procedure e liste di controllo adattati alle esigenze degli OI e da essi utilizzati;
- ottenendo ed esaminando rapporti rilevanti redatti dagli OI;
- ricevendo rapporti di audit preparati nell'ambito dell'articolo 127, paragrafo 1, dell'RDC, che dovranno includere controlli delle verifiche ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 5, dell'RDC, effettuate dagli OI;
- realizzando controlli di qualità sulle verifiche effettuate dagli OI.

L'AG effettuerà controlli a livello di organismo intermedio comprendenti un campione delle domande di rimborso del beneficiario, in modo da poter valutare come sono state realizzate le verifiche, sia nell'ambito della supervisione di routine sia laddove sospetti che i compiti non vengano realizzati in modo adeguato. In questo senso dovrebbe essere previsto un esame di un campione limitato di file selezionati in base a un giudizio professionale.

Al momento di progettare le verifiche di gestione, l'AG deve tener conto dei rischi di frode. La direzione e il personale dovrebbero avere sufficienti conoscenze in materia di frodi per individuarne gli indicatori ("*red flags*"). In linea di principio la presenza di più di un indicatore alla volta aumenta la probabilità di trovarsi di fronte a un caso di frode. Le verifiche di gestione dovranno essere effettuate con scetticismo professionale. L'AG includerà nei suoi manuali istruzioni e informazioni volte a sensibilizzare in merito al rischio di frode. Inoltre andranno stabilite procedure chiare per garantire il tempestivo trattamento dei casi di frode o di sospetta frode segnalati. Nel momento in cui si rileva una sospetta frode (ad es. tramite le verifiche di gestione), l'AG dovrebbe informare senza indugio l'autorità nazionale pertinente affinché siano prese le misure del caso; questa autorità sarebbe quella cui spetta notificare le irregolarità e i casi di frode sospetta alla Commissione (OLAF) in linea con le vigenti norme settoriali relative all'obbligo di segnalare le irregolarità. Le persone più indicate da informare in primo luogo sono generalmente gli amministratori dell'entità in questione, sempre che non vi sia ragione di credere che siano coinvolti nella sospetta frode. Diversamente, l'AG è tenuta a notificare il caso direttamente alle autorità giudiziarie, fatta salva la normativa nazionale sulla riservatezza delle informazioni ottenute dall'AG. Se la normativa nazionale lo consente, l'AG dovrebbe essere informata su tutti i casi di frode sospetta o accertata che riguardano i progetti cofinanziati dai fondi SIE; a tale scopo andrebbe incoraggiato il coordinamento tra gli organismi nazionali.

La Commissione invita le AG ad adottare un approccio proattivo, strutturato e mirato nella gestione dei rischi di frode. Per quanto concerne i fondi SIE, l'obiettivo consiste in misure antifrode proattive e proporzionate, accompagnate da strumenti efficaci in termini di costi. Tutte le autorità responsabili dei programmi devono impegnarsi a favore di una "tolleranza zero" nei confronti della frode, partendo dall'adozione di una corretta impostazione dai più alti livelli. La nota d'orientamento della Commissione "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate" (EGESIF 14-0021-00 del 16 giugno 2014) assiste l'AG nell'attuazione dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera c), a norma del quale l'AG istituisce misure antifrode effettive e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Alcuni Stati membri hanno deciso di utilizzare lo strumento di valutazione del rischio ARACHNE. Tale strumento è inteso a creare una banca dati completa e globale dei progetti attuati a titolo dei Fondi strutturali e del Fondo di coesione in Europa, arricchita con informazioni provenienti da fonti disponibili al pubblico al fine di individuare, sulla base di oltre 100 indicatori del rischio, i progetti, |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

i beneficiari, i contratti e i contraenti più rischiosi. Lo strumento di estrazione dei dati ARACHNE è a disposizione delle AG e può essere un utile strumento per condurre verifiche di gestione efficaci e adottare misure antifrode proporzionate.

Gli **organismi intermedi** possono, tra l'altro, essere responsabili di riunire le domande di rimborso trasmesse dai vari beneficiari in un'unica dichiarazione di spesa generale che poi presentano all'AG. In questi casi l'AG dovrà verificare, a norma dell'articolo 125, paragrafo 5, dell'RDC, che l'OI abbia compilato con precisione la dichiarazione di spesa. Nei casi in cui l'OI presenti le dichiarazioni di spesa direttamente all'AC, le verifiche a norma dell'articolo di cui sopra dovranno essere condotte a livello di OI. Inoltre, l'AG dovrà essere informata di ciascuna trasmissione delle dichiarazioni per poter essere nelle condizioni di verificare l'esattezza del calcolo delle spese e poter fornire all'AC le assicurazioni richieste a tal proposito.

La definizione di **beneficiario** figura all'articolo 2, paragrafo 10, dell'RDC. Quando l'AG e l'OI sono anche beneficiari deve essere garantita una chiara separazione delle funzioni tra il ruolo di destinatario e quello di supervisore. È compito dei beneficiari assicurare che la spesa che dichiarano a titolo del cofinanziamento sia legittima e regolare nonché conforme al diritto applicabile dell'Unione e nazionale relativo alla sua attuazione. Per fornire questa assicurazione essi devono dunque disporre di proprie procedure di controllo interno, proporzionate alla dimensione dell'organismo e alla natura dell'operazione. Tuttavia, i controlli effettuati direttamente dai beneficiari non possono essere considerati equivalenti alle verifiche previste dall'articolo 125 dell'RDC. I beneficiari che utilizzano sistemi di archiviazione elettronica o di elaborazione delle immagini (ossia che effettuano scansioni dei documenti originali e li archiviano in forma elettronica) sono invitati a organizzare il loro sistema di controllo interno in modo tale da garantire che: ciascun documento elettronico scannerizzato sia identico all'originale cartaceo, sia impossibile scannerizzare lo stesso documento cartaceo per produrre documenti elettronici diversi, ciascun documento elettronico resti unico e non possa essere riutilizzato per uno scopo diverso da quello iniziale. La procedura di approvazione, contabile e di pagamento per ciascun documento elettronico deve essere unica. Non deve essere possibile approvare, contabilizzare o pagare lo stesso documento elettronico più volte. Una volta sottoposto a scansione, deve essere impossibile modificare i documenti elettronici o creare copie alterate.

### 1.3. Orientamenti offerti dagli Stati membri

#### Orientamenti indirizzati dallo Stato membro a tutte le autorità

Gli Stati membri devono fare in modo che le AG, le AC e gli OI ricevano orientamenti adeguati circa l'attuazione di sistemi di gestione e di controllo necessari ad assicurare una sana gestione finanziaria dei fondi SIE e in particolare a fornire assicurazioni sufficienti circa la correttezza, regolarità e ammissibilità delle domande di aiuti dell'Unione.

Una migliore prassi in quest'area implica la definizione degli orientamenti per tutti i livelli (vale a dire a livello di AG e OI) al fine di assicurare la coerenza della metodologia applicata da tutti gli organismi con riferimento alla conduzione delle verifiche di gestione. Gli orientamenti generali potrebbero essere preparati a livello di AG e, laddove necessario, adattati a livello di OI per soddisfare esigenze specifiche. Tali orientamenti dovranno essere inseriti nei manuali di procedure di questi organismi.

#### Orientamenti indirizzati dall'AG ai beneficiari

Le autorità degli Stati membri devono cercare di prevenire il verificarsi di errori collaborando con i beneficiari all'inizio di ciascuna operazione. Devono assicurare ai beneficiari la formazione e gli orientamenti necessari alla creazione dei sistemi per soddisfare i requisiti dell'UE e alla redazione delle prime domande di rimborso. Occorrerà verificare con attenzione che i beneficiari siano a

conoscenza dei costi e dei risultati oppure delle realizzazioni ammissibili per il rimborso.

Andrebbe prestata un'attenzione particolare nel sensibilizzare i beneficiari in merito alla possibilità offerta dall'articolo 67, paragrafo 1, lettere b), c) e d), e dall'articolo 68 dell'RDC, nonché dall'articolo 14, paragrafi 2, 3 e 4, del regolamento FSE e dall'articolo 19 del regolamento CTE, in merito ai costi unitari, alle somme forfettarie e ai finanziamenti a tasso forfettario nonché al rimborso delle spese sostenute dagli Stati membri sulla base di costi unitari e somme forfettarie stabiliti dalla Commissione, applicabili ai beneficiari del FSE a norma dell'articolo 14 del regolamento FSE.

L'AG ha il compito di garantire che le operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento siano selezionate conformemente a procedure e criteri adeguati che siano non discriminatori e trasparenti, che tengano conto di principi quali la parità fra uomini e donne e lo sviluppo sostenibile, che siano conformi alle vigenti norme nazionali e dell'UE, e che rientrino nell'ambito di applicazione dei Fondi per l'intero periodo di attuazione. In questo senso deve assicurare che i beneficiari siano informati sulle condizioni specifiche relative ai prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, sul piano di finanziamento, sul termine di esecuzione e sulle informazioni finanziarie e di altro tipo da annotare e comunicare. L'AG deve accertarsi che il beneficiario abbia la capacità di rispettare queste condizioni prima che venga presa la decisione in merito all'approvazione. Deve accertarsi che il richiedente garantisca la stabilità delle operazioni e che, laddove l'operazione sia iniziata prima di presentare una domanda di finanziamento all'AG, le norme nazionali e dell'Unione relative alla sua attuazione siano state rispettate.

L'AG potrà fissare criteri adeguati per valutare la capacità operativa, tecnica e amministrativa dei richiedenti. I criteri possono variare a seconda del tipo di operazione, ma potranno includere, tra l'altro, una valutazione della posizione finanziaria del richiedente, le qualifiche e l'esperienza del suo personale nonché la sua struttura amministrativa e operativa.

Dovrà essere creata una strategia che assicuri che i beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie attraverso, tra le altre cose, volantini, opuscoli, seminari, workshop e siti Internet. La strategia dovrà coprire in particolare tutte le norme di ammissibilità nazionali e dell'UE nonché altri requisiti normativi, ivi compresi i requisiti in materia di informazione e pubblicità.

#### **1.4. Capacità dell'autorità di gestione e degli organismi intermedi nel quadro delle verifiche**

Gli Stati membri dovrebbero cercare di disporre di risorse umane appropriate con un'adeguata esperienza nella realizzazione di verifiche per operazioni cofinanziate dai fondi SIE. L'AG e gli OI dovrebbero identificare chiaramente nella descrizione del sistema di gestione e controllo le unità responsabili dell'esecuzione delle verifiche, indicando il numero di risorse umane assegnate. Occorre inoltre identificare l'organismo responsabile dell'esecuzione delle verifiche nel caso in cui l'AG e l'OI siano i beneficiari. L'AG e gli OI possono adottare un sistema di verifica centralizzato o decentrato. I controlli centralizzati offrono maggiori possibilità di condividere le esperienze. Consentono inoltre di migliorare l'efficienza del personale che effettua le verifiche di gestione e facilitano il controllo della qualità. Nell'ambito di un sistema decentrato l'AG dovrebbe assicurarsi che vi sia un sistema di controllo della qualità, al fine di garantire lo stesso livello di produzione tra i vari membri del personale che effettuano le verifiche di gestione.

I paesi che partecipano ai programmi CTE dovrebbero concordare l'organizzazione delle verifiche di gestione e identificare il personale responsabile della loro esecuzione, la strategia in materia di personale, le principali competenze e responsabilità, e come intendono garantire uniformità tra gli addetti alle verifiche di gestione provenienti da tutte le nazioni che partecipano al programma.

Quando l'AG o l'OI ricorrono all'assistenza tecnica è necessario assicurarsi che il personale esterno

che eseguirà le verifiche di gestione abbia ricevuto orientamenti. L'assistenza tecnica dovrebbe essere usata, quanto più possibile, come strumento di sviluppo delle capacità per il personale addetto alle verifiche di gestione dell'AG e dell'OI.

L'AG dovrebbe fornire al proprio personale formazione e orientamento sulle competenze richieste. In particolare, il suo personale dovrebbe avere capacità di sovrintendenza oltre a conoscere le norme e i regolamenti nazionali e dell'UE (tra cui le regole di ammissibilità, le regole sugli aiuti di Stato, le regole sugli appalti pubblici, il funzionamento degli strumenti finanziari).

### **1.5. Metodologia e ambito di applicazione delle verifiche di gestione di cui all'articolo 125, paragrafo 5**

Le verifiche di cui all'articolo 125, paragrafo 5, dell'RDC comprendono due elementi chiave: le verifiche amministrative (ossia le verifiche documentarie) di tutte le domande di rimborso presentate dai beneficiari e le verifiche in loco delle operazioni.

Tutte le domande di rimborso presentate dai beneficiari, siano esse domande intermedie o finali, saranno soggette a verifiche amministrative basate su un esame della richiesta e dei documenti giustificativi quali fatture, bollette di consegna, estratti bancari, relazioni di avanzamento e fogli presenze. Il numero dei documenti giustificativi può essere ridotto quando le operazioni vengono attuate mediante opzioni semplificate in materia di costi<sup>4</sup>. Le verifiche condotte dall'AG e dall'OI prima che la spesa venga certificata alla Commissione dovrebbero essere sufficienti a garantire che la spesa certificata sia legittima e regolare. Tutte le spese irregolari individuate nel corso delle verifiche dovrebbero essere escluse dalla spesa dichiarata alla Commissione.

Qualora nel corso delle verifiche in loco realizzate su un campione si rilevino irregolarità di importo consistente in una spesa già inclusa in una richiesta di pagamento presentata alla Commissione, l'autorità competente dovrebbe:

- realizzare una valutazione quantitativa e qualitativa delle irregolarità individuate per poter valutare il rischio di irregolarità anche nelle operazioni non facenti parte del campione;
- adottare le misure correttive necessarie per intensificare le verifiche prima di presentare la richiesta di pagamento alla Commissione.

Il trattamento delle spese irregolari individuate nel corso delle verifiche di cui all'articolo 125, paragrafo 5, dell'RDC dovrebbe essere in linea con le norme vigenti e con la *Guidance note on accounts* (Nota d'orientamento in materia di conti) della Commissione (EGESIF 15\_0017).

Le verifiche dovrebbero in particolare accertare:

- che la spesa faccia riferimento al periodo di ammissibilità e sia stata sostenuta;
- che la spesa faccia riferimento a un'operazione approvata;
- la conformità alle condizioni del programma ivi compresa, se del caso, la conformità con il tasso di finanziamento approvato;
- la conformità alle norme di ammissibilità nazionali e dell'Unione;
- l'adeguatezza dei documenti giustificativi e l'esistenza di una pista di controllo adeguata;
- per le opzioni semplificate in materia di costi, che le condizioni per i pagamenti siano state rispettate;

---

<sup>4</sup> Per le opzioni semplificate in materia di costi si rimanda alla "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)" della Commissione (EGESIF\_14-0017 del 6.10.2014).

- la conformità alle norme sugli aiuti di Stato, nonché con gli obblighi in materia di sviluppo sostenibile, pari opportunità e non discriminazione;
- laddove opportuno, la conformità alle norme dell'Unione e nazionali relative agli appalti pubblici;
- il rispetto delle norme dell'UE e nazionali in materia di pubblicità;
- i progressi fisici dell'operazione misurati tramite indicatori di output e, se del caso, indicatori di risultato, comuni e specifici per programma, e microdati;
- la fornitura del prodotto o del servizio in piena conformità ai termini e alle condizioni dell'accordo per una singola forma di sostegno.

Quando lo stesso beneficiario attua più operazioni contemporaneamente o quando un'operazione viene finanziata a titolo di varie forme di sostegno o di vari fondi, dovrà essere istituito un meccanismo per verificare il potenziale doppio finanziamento di una voce di spesa.

Qualora il beneficiario presenti una certificazione del revisore a sostegno della spesa dichiarata, anche quest'ultima può essere presa in considerazione (vedi punto 1.10).

In aree tecniche quali il rispetto delle norme ambientali, vi possono essere autorità nazionali competenti preposte al controllo della conformità e al rilascio delle opportune autorizzazioni. In questi casi le AG devono verificare che il beneficiario abbia ottenuto le opportune autorizzazioni da parte di questi organismi. Per verificare la conformità alle norme relative agli aiuti di Stato, le AG possono altresì contare sul lavoro delle altre autorità nazionali competenti in quest'area.

La metodologia adottata dalle AG per condurre le verifiche di cui all'articolo 125, paragrafo 5, dell'RDC dovrà essere descritta nei manuali di procedure di ciascun organismo e dovrà precisare i punti rispettivamente controllati nelle verifiche amministrative e in loco facendo altresì riferimento alle liste di controllo da utilizzare per i diversi controlli.

Quando un beneficiario o un fornitore ha uno statuto speciale (ad es. un'organizzazione internazionale), lo Stato membro interessato deve garantire l'accesso ai documenti a fini di verifica (ad es. protocollo d'intesa) prima di concludere un accordo di finanziamento o un contratto, fatte salve le disposizioni dell'articolo 40, paragrafo 1, dell'RDC.

## **1.6. Tempistica delle verifiche di gestione**

### **1) Verifiche durante la selezione del progetto**

Ai fini della selezione e dell'approvazione delle operazioni, l'AG deve assicurare che i richiedenti siano nella capacità di soddisfare un certo numero di condizioni prima che venga presa la decisione di approvazione (vedi punto 1.3).

### **2) Verifiche amministrative durante l'attuazione del progetto**

Le verifiche di gestione dovranno essere realizzate prima che le spese corrispondenti siano dichiarate al livello immediatamente superiore. Per esempio, un OI dovrà aver già effettuato le sue verifiche di gestione amministrative prima della trasmissione di una domanda di pagamento intermedio o finale all'AG (o, nel caso di un'AG, prima della trasmissione all'AC). In ogni caso, tutte le verifiche amministrative (vedi punto 1.5) rispetto alle spese che figurano in una particolare domanda di pagamento devono essere completate prima che l'AC presenti la domanda di pagamento alla Commissione.

### **3) Verifiche in loco durante la realizzazione del progetto**

Per essere efficaci, le verifiche in loco dovranno essere pianificate in anticipo, in particolare in previsione della certificazione che le spese iscritte nei conti sono conformi al diritto applicabile



(articolo 133, lettera c), dell'RDC). Generalmente occorrerà notificare le verifiche in loco affinché il beneficiario possa mettere a disposizione, al momento della verifica, il personale interessato (per es. addetti alla gestione dei progetti, ingegneri e contabili) nonché la documentazione utile (in particolare di carattere finanziario, per es. estratti bancari e fatture). Tuttavia in alcuni casi, laddove sia difficile determinare la realtà dell'operazione dopo che il progetto è stato completato, potrebbe essere opportuno condurre verifiche in loco durante la sua realizzazione e senza preavviso al beneficiario.

Le verifiche in loco devono essere generalmente effettuate quando l'operazione è ben avviata, sia dal punto di vista materiale sia finanziario. Non è raccomandabile procedere a verifiche in loco quando l'operazione è già stata completata giacché sarebbe troppo tardi per adottare misure correttive laddove venissero identificati problemi e nel frattempo le spese irregolari sarebbero state certificate. I controlli delle operazioni come misura preventiva per verificare la capacità di un richiedente non sostituiscono le verifiche in loco delle operazioni selezionate per il finanziamento.

La natura, le caratteristiche specifiche di un'operazione, l'importo del sostegno pubblico, il livello di rischio e la portata delle verifiche amministrative influenzeranno spesso la tempistica delle verifiche in loco.

Per i grandi progetti relativi alle infrastrutture, la cui realizzazione è prevista nel corso di vari anni, conviene predisporre la realizzazione di una serie di verifiche in loco durante tale periodo, compresa una al completamento dell'operazione per verificarne la realtà. Laddove vengano attribuiti gli stessi tipi di sostegno a seguito di un invito annuale a manifestare interesse, le verifiche in loco realizzate nel primo anno dovrebbero consentire di evitare la reiterazione negli anni successivi di qualunque problema identificato.

#### 4) Verifiche in loco dopo la realizzazione dell'operazione

Gli accordi per un unico tipo di sostegno che implicano la costruzione o l'acquisto di un bene spesso impongono ai beneficiari che vengano mantenute talune condizioni (per es. conservazione della titolarità, numero di nuovi impiegati) dopo il completamento dell'operazione o l'acquisizione del bene. In questi casi potrebbe essere necessaria un'ulteriore verifica in loco durante la fase operativa per assicurare che le condizioni continuino a essere osservate.

Laddove le operazioni siano di natura immateriale e dove siano poche o inesistenti le prove fisiche dopo il loro completamento, le verifiche in loco, se effettuate, dovranno aver luogo durante la loro attuazione (per es. prima del completamento). Tali verifiche in loco sono di fondamentale importanza per verificare la realtà di tali operazioni.

5) Tutte le verifiche di gestione devono essere concluse in tempo utile per consentire alle autorità degli Stati membri di trasmettere puntualmente i documenti di cui all'articolo 138 dell'RDC quali i conti, la dichiarazione di gestione e la relazione annuale di controllo o il parere di audit. Si raccomanda all'AG di fissare scadenze interne per il completamento di tutte le verifiche di gestione onde consentire all'AC di certificare i conti come richiesto dall'articolo 126, lettera c), dell'RDC, all'AG di rilasciare la dichiarazione di gestione in linea con l'articolo 125, paragrafi 4 e 10, dell'RDC, e all'AA di redigere il parere di audit e la relazione di controllo annuale come previsto dall'articolo 127, paragrafo 5, dell'RDC.

Nessuna spesa deve essere inclusa nei conti certificati presentati alla Commissione se le verifiche di gestione pianificate non sono state del tutto completate e la spesa non viene confermata come

legittima e regolare<sup>5</sup>. Se l'AG decide di effettuare verifiche in loco (per es. in aggiunta a quelle eventualmente già effettuate) in un periodo contabile successivo, le eventuali irregolarità riscontrate dovrebbero essere trattate in linea con le norme vigenti e con la *Guidance note on accounts* (Nota d'orientamento in materia di conti) della Commissione.

### 1.7. Intensità delle verifiche di gestione

Le **verifiche amministrative** devono essere condotte nel rispetto di tutte le domande di rimborso intermedie e finali presentate dai beneficiari.

I servizi della Commissione raccomandano, quale buona prassi, che i documenti trasmessi dai beneficiari insieme a ciascuna domanda di rimborso siano completi in modo da consentire all'AG di verificare la legittimità e la regolarità delle spese conformemente alle norme UE e nazionali applicabili. Le verifiche amministrative devono quindi comprendere un esame completo dei documenti giustificativi (quali fatture, prove di pagamento, schede di presenza, elenchi presenze, prove di fornitura, ecc.), allegati a ciascuna domanda di rimborso.

Sebbene il regolamento prescriva verifiche di gestione per tutte le domande di rimborso presentate dai beneficiari, le verifiche di ogni singola voce di spesa, rispetto alla documentazione originale contenuta in ogni domanda di rimborso inviata, e delle relative prove di fornitura che figurano nella domanda, per quanto auspicabili, possono rivelarsi difficili da mettere in pratica. Pertanto, la selezione delle voci di spesa da verificare nell'ambito di ciascuna domanda di rimborso, laddove giustificata, può essere effettuata su un campione di transazioni, selezionate tenendo in considerazione i fattori di rischio (valore dei beni, tipo di beneficiario, esperienza passata), e completata da un campione casuale per garantire a tutti i beni la probabilità di essere selezionati. Il valore della spesa verificata è l'importo verificato rispetto alla documentazione originale. Il metodo di campionamento utilizzato dovrà essere stabilito ex ante dall'AG e si raccomanda di stabilire i parametri in modo da poter usare i risultati del campione casuale verificato per proiettare gli errori nella popolazione non verificata. Qualora si riscontrino errori materiali nel campione verificato, si raccomanda di estendere la verifica al fine di stabilire se gli errori abbiano una caratteristica comune (per es. tipo di operazione, sede, prodotto, periodo) e quindi di estendere le verifiche all'intera domanda di rimborso o proiettare l'errore nel campione sulla popolazione non verificata. L'errore complessivo viene calcolato aggiungendo gli errori del campione basato sul rischio all'errore proiettato del campione casuale.

La migliore prassi consisterebbe nel presentare tutta la documentazione unitamente alla domanda di rimborso. Questo consentirebbe di condurre tutti i controlli documentari durante le verifiche, riducendo dunque la necessità di verificare tali documenti in loco. I documenti giustificativi devono almeno comprendere una distinta delle singole voci di spesa che, sommate, mostrano l'importo della spesa, i riferimenti delle relative fatture, la data di pagamento e il numero di riferimento del pagamento e l'elenco dei contratti firmati. Inoltre, l'ideale sarebbe che venissero fornite le fatture e le prove di pagamento elettroniche o le copie delle fatture e delle prove di pagamento per tutte le voci di spesa.

---

<sup>5</sup> A norma dell'articolo 126, lettera c), dell'RDC, quando l'AC trasmette i conti alla Commissione, essa certifica che la spesa dichiarata è legittima e regolare, come risulta dall'Allegato VII del regolamento (UE) n. 1011/2014, in virtù del quale l'AC è tenuta a certificare: i) 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; ii) 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), dell'RDC; il rispetto delle disposizioni dell'articolo 140 dell'RDC relative alla disponibilità dei documenti.

Tuttavia, quando questo implica la presentazione di un volume di documentazione eccessivo da parte dei beneficiari, si può prevedere di richiedere agli stessi di fornire unicamente i documenti giustificativi correlati al campione di voce di spesa selezionato per la verifica. Questo modo di procedere ha il vantaggio di ridurre il volume della documentazione che il beneficiario deve presentare. Tuttavia, giacché la selezione dei documenti giustificativi richiesti può essere effettuata solo alla ricezione della domanda di rimborso del beneficiario, l'elaborazione della richiesta rischia di essere ritardata fino alla ricezione della documentazione necessaria. Esiste inoltre un rischio potenzialmente superiore in materia di conservazione dei documenti se il beneficiario cessa le operazioni prima della fine del periodo.

Si raccomanda inoltre, come migliore prassi, di verificare il rispetto delle norme nazionali e dell'UE in materia di appalti pubblici durante le verifiche amministrative. Anche se la migliore prassi è quella di verificare tutti gli appalti pubblici, tale impostazione può risultare difficilmente applicabile qualora il numero di contratti sia elevato. In tal caso l'AG dovrebbe istituire una procedura atta a verificare un campione di contratti selezionati in base al rischio. Come migliore prassi si raccomanda di verificare tutti i contratti che superano le soglie dell'UE e un campione di contratti inferiori alla soglia dell'UE, selezionati mediante un approccio basato sul rischio. L'articolo 122, paragrafo 3, dell'RDC, introduce una nuova disposizione per la "e-Cohesion". Il concetto di scambio elettronico tra i beneficiari e gli organismi pertinenti coinvolti nell'attuazione della politica di coesione è volto a sostenere la riduzione dell'onere amministrativo. Una buona prassi consiste nella creazione di sistemi informatizzati che consentano al beneficiario di inserire nel sistema a livello locale e di trasmettere per via elettronica tutti i documenti giustificativi, incluse le spese programmate, le copie delle fatture e delle prove di pagamento. In questo modo è possibile effettuare controlli di tutti i documenti nell'ambito delle verifiche amministrative.

### **Verifiche in loco**

Per quanto approfondite e dettagliate siano le verifiche amministrative, alcuni elementi che riguardano la legittimità e la regolarità della spesa non possono essere verificati con una verifica amministrativa. È quindi fondamentale effettuare verifiche in loco per controllare in particolare la realtà dell'operazione, la consegna del prodotto o del servizio nel pieno rispetto dei termini e delle condizioni dell'accordo, l'avanzamento fisico, il rispetto delle norme dell'UE in materia di pubblicità. Le verifiche in loco possono altresì servire per verificare che il beneficiario fornisca informazioni accurate in merito all'attuazione fisica e finanziaria dell'operazione.

Quando vengono condotte verifiche in loco e amministrative da due persone differenti, le procedure devono assicurare che entrambe ricevano informazioni pertinenti e tempestive sui risultati delle verifiche condotte. Le relazioni redatte dai beneficiari sullo stato di avanzamento del progetto nonché le relazioni degli ingegneri nel caso di grandi operazioni di infrastrutture possono servire da base per verifiche sia amministrative che in loco.

L'AG, nel determinare la portata delle verifiche di cui all'articolo 125, paragrafo 5, lettera b), dell'RDC da condurre, può tenere in considerazione le procedure di controllo interno del beneficiario laddove questo sia giustificato. Per esempio, qualora il beneficiario sia un ministero e i controlli sulla spesa siano stati condotti da una parte distinta del ministero nell'ambito delle sue procedure di controllo (vale a dire con l'opportuna separazione delle funzioni), l'AG può considerare che tali controlli contribuiscano ad apportare le garanzie necessarie ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 5, dell'RDC, senza però ritenersi dispensata dall'obbligo di procedere alle verifiche di cui al medesimo articolo. I controlli effettuati direttamente dai beneficiari non possono essere considerati equivalenti alle verifiche di cui all'articolo 125 dell'RDC.

Le verifiche in loco possono essere effettuate su un campione. Qualora si ricorra al campionamento per la selezione di operazioni per le verifiche in loco, l'AG conserverà i dati che descrivono e

giustificano il metodo di campionamento nonché quelli relativi alle operazioni selezionate per la verifica. Il metodo di campionamento sarà riesaminato ogni anno. Quando un particolare beneficiario è responsabile di un'operazione costituita da un gruppo di progetti, l'AG dovrebbe istituire una procedura per stabilire quali progetti di tale operazione verranno sottoposti alla verifica in loco.

Per nessuna operazione dovrà essere esclusa la possibilità di una verifica in loco. Tuttavia, in pratica, per i programmi o assi prioritari che comportano un gran numero di operazioni di modesta entità, le verifiche amministrative possono fornire un elevato livello di assicurazione (per es. qualora il beneficiario faccia pervenire all'AG tutta la documentazione utile e vengano fornite prove documentarie affidabili in merito alla realtà del progetto). Le verifiche amministrative possono allora essere completate da visite in loco a un campione di queste operazioni per fornire conferma sull'assicurazione ottenuta. Per le operazioni relative a infrastrutture realizzate su più anni saranno probabilmente necessarie diverse verifiche durante la realizzazione e al termine.

L'intensità, la frequenza e la copertura delle verifiche in loco dipende dalla complessità dell'operazione, dall'importo del sostegno pubblico destinato a un'operazione, dal livello di rischio identificato dalle verifiche di gestione, dalla portata dei controlli dettagliati durante le verifiche amministrative e gli audit dell'AA per l'intero SGC, nonché dal tipo di documentazione trasmessa dal beneficiario.

Il campione può concentrarsi su operazioni di ampio valore, operazioni per cui sono stati precedentemente identificati problemi o irregolarità o su transazioni che sono apparse, durante le verifiche amministrative, come insolite e che richiedono esami ulteriori (per es. selezione in base al rischio). Come complemento si dovrebbe selezionare un campione casuale.

Come indicato al paragrafo 1.2, gli Stati membri possono optare per lo strumento di valutazione del rischio ARACHNE che è in grado di identificare oltre 100 rischi associati a indicatori del rischio, quali appalti, gestione dei contratti, ammissibilità, performance, concentrazione, nonché allerte sulla reputazione e le frodi. Questo programma consente all'AG di identificare i progetti, i contratti, i contraenti e i beneficiari più rischiosi e aiuta ad orientare la sua capacità amministrativa verso i casi più rischiosi pianificando visite in loco. Inoltre, l'identificazione sistematica del rischio può aiutare l'AG a supervisionare i compiti delegati agli OI, quali la verifica di primo livello. Gli Stati membri interessati possono ricevere formazione sull'utilizzo dello strumento.

Nel caso in cui vengano identificati problemi nelle verifiche in loco condotte sul campione casuale, si dovrebbe ampliare la dimensione del campione per determinare se esistano problemi simili nelle operazioni non controllate.

Per la selezione delle voci di spesa da verificare nell'ambito di ogni operazione valgono le stesse regole che si applicano alle verifiche amministrative. Qualora, in seguito a verifiche in loco, emerga che un importo consistente della spesa già inclusa in una richiesta di pagamento inviata alla Commissione è irregolare, l'AG o l'OI dovrebbero adottare le misure correttive necessarie per rafforzare le verifiche prima della successiva certificazione alla Commissione. Questo è possibile rafforzando le verifiche amministrative oppure effettuando i controlli in loco prima di certificare la spesa alla Commissione.

L'AG deve essere in grado di dimostrare, attraverso una documentazione adeguata delle verifiche di gestione condotte, che l'intensità generale delle verifiche, siano esse amministrative o in loco, è sufficiente a dare una ragionevole assicurazione della legittimità e regolarità delle spese cofinanziate nell'ambito del programma.

La migliore prassi per l'AG per la verifica in loco delle misure che includono opere di costruzione è effettuare controlli aggiuntivi sulla quantità e la qualità del materiale usato. Normalmente il

contraente e l'ingegnere incaricato della supervisione hanno il compito di garantire che l'investimento sia rigorosamente conforme alle condizioni riportate nella specifica tecnica. Essi verificano la quantità e la qualità del materiale da costruzione. Tuttavia, in alcuni casi, il materiale utilizzato per costruire non risulta conforme ai requisiti indicati nella specifica tecnica nonostante i controlli effettuati dal contraente o dall'ingegnere incaricato della supervisione. Le conseguenze sono gravi ed è molto costoso riparare i danni una volta effettuato l'investimento. Fra i rischi possibili si annoverano:

- la necessità di riparare il manto stradale subito dopo il suo completamento perché gli strati sono troppo sottili oppure la sua qualità non corrisponde a quella indicata nella specifica tecnica.
- la qualità insufficiente o non conforme ai requisiti del cemento utilizzato per costruire edifici quali gli impianti di trattamento delle acque reflue. L'edificio rischia di diventare inutilizzabile oppure saranno necessari costosi lavori di riparazione. I controlli supplementari della quantità e della qualità del materiale utilizzato, eseguiti dall'AG o da un esperto indipendente da essa incaricato, aiutano a prevenire gravi danni durante e dopo i lavori di costruzione, a garantire che solo le spese regolari siano certificate alla Commissione e a prevenire le pratiche di corruzione.

### **1.8. Documentazione relativa alle verifiche di gestione**

Tutte le verifiche di gestione (amministrative e in loco) devono essere documentate nel fascicolo del progetto e i risultati resi disponibili a tutti i membri del personale e organismi interessati. I dati dovranno riportare la descrizione del lavoro svolto e la data in cui è stato effettuato, i dettagli della domanda di rimborso controllata, l'importo della spesa verificata, i risultati delle verifiche, ivi compreso il livello generale e la frequenza degli errori individuati, una descrizione completa delle irregolarità individuate con una chiara identificazione delle relative norme o nazionali o dell'Unione violate e le misure correttive adottate. Le azioni successive possono prevedere la presentazione di un rapporto di irregolarità e/o di una procedura per il recupero del finanziamento.

Le liste di controllo, che fungono da guida per procedere alle verifiche, sono spesso usate per tenere traccia di tutte le azioni svolte congiuntamente e dei relativi risultati. Tali liste devono essere sufficientemente dettagliate. Per esempio, nel momento in cui vengono registrate le verifiche sull'ammissibilità delle spese, non è sufficiente che esse contengano una sola casella a indicare che è stata verificata l'ammissibilità delle spese nella dichiarazione. Al contrario dovranno contenere nei dettagli un elenco di tutti i punti relativi all'ammissibilità con riferimento alla base giuridica pertinente (per es. le spese sostenute all'interno del periodo di ammissibilità, la conformità dei documenti giustificativi e degli estratti bancari, l'assegnazione adeguata e ragionevole delle spese generali all'operazione). Nel caso degli appalti pubblici si consiglia di avere liste di controllo dettagliate che coprano i rischi principali della procedura d'appalto (cfr. il successivo paragrafo 2.1).

Per verifiche più semplici consistenti per esempio nella verifica della somma di una serie di transazioni, sarà sufficiente un semplice segno di spunta accanto all'importo totale per registrare il lavoro svolto. Dovranno altresì essere sempre registrati il nome e la posizione della persona che svolge le verifiche e la data in cui sono state condotte.

Le fotografie di cartelloni, le copie di opuscoli promozionali, i materiali per i corsi di formazione e i diplomi forniti possono essere usati per attestare la conformità ai requisiti in materia di pubblicità.

Per ciascun programma dovrà esistere un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione destinata a verifica o determinata da una verifica condotta. I dati sono conservati in sistemi informatizzati di sorveglianza negli Stati membri. Questo facilita la pianificazione delle verifiche, aiuta a evitare inutili duplicazioni di lavoro e fornisce utili informazioni ad altri organismi (per es. AA, AC). Inoltre, gli Stati membri devono mantenere un

registro delle verifiche di gestione in cui siano conservati almeno i dati di seguito riportati con il collegamento alla verifica pertinente: valore di un'irregolarità riscontrata, importo interessato, tipo di irregolarità o di risultato, misure adottate. Questo registro andrebbe tenuto ai fini della dichiarazione di gestione e le statistiche pertinenti andrebbero regolarmente comunicate ad altri organismi (per es. AA, AC).

I dettagli (per es. la data delle verifiche in loco delle singole operazioni realizzate) devono essere registrati nel sistema informatizzato di sorveglianza.

### **1.9. Affidamento a terzi delle verifiche di gestione**

Come principio generale, le verifiche di gestione devono essere condotte sotto la responsabilità dell'AG dall'organismo direttamente responsabile per la gestione del programma o dell'asse prioritario. Dovranno essere destinate a tali verifiche risorse sufficienti a livello di personale al fine di garantire la loro corretta e tempestiva esecuzione (cfr. paragrafo 1.4).

Tuttavia, nelle situazioni in cui, a causa del volume importante o della complessità tecnica delle operazioni da verificare, l'AG ritenga di non disporre di sufficienti risorse umane o competenze per condurre le verifiche autonomamente, queste ultime possono essere totalmente o parzialmente affidate a imprese esterne. Nel caso si ricorra all'affidamento a terzi è essenziale che nel capitolato d'onori figurino chiaramente la portata del lavoro da realizzare e una formulazione del parere. Pertanto, le conseguenze di eventuali ritardi nella realizzazione del lavoro possono influire sulla soglia delle spese ammissibili da dichiarare per evitare il disimpegno N+3. Per ovviare a questo rischio, si raccomanda all'AG di attuare procedure volte a garantire il trattamento tempestivo delle relazioni da parte delle aziende esterne. Questo vale soprattutto nel caso di organismi del settore pubblico dove si possono verificare ritardi nell'aggiudicazione di appalti per questo tipo di lavoro. Spetta inoltre all'amministrazione aggiudicatrice valutare la qualità del lavoro affidato a terzi, ad esempio esaminando alcune domande di rimborso. Ciò comporterà generalmente la necessità di destinare ulteriori risorse umane a questa funzione. Di conseguenza, prima di prendere una decisione in merito all'affidamento a terzi delle verifiche di gestione, occorre tenere in considerazione tutti questi fattori.

### **1.10. Certificazione del revisore**

I termini degli accordi per un unico tipo di sostegno possono richiedere ai beneficiari di fornire una certificazione del revisore insieme alle domande di rimborso che essi presentano. Tali certificazioni variano a seconda della portata del lavoro realizzato dal revisore ma coprono generalmente i requisiti essenziali quali la conferma che le spese sono state sostenute entro il periodo ammissibile, che fanno riferimento a elementi approvati nell'ambito dell'accordo, che i termini dell'accordo per un unico tipo di sostegno sono stati soddisfatti e che esistono documenti giustificativi adeguati, compresi i documenti contabili. Sebbene le assicurazioni di cui all'articolo 125, paragrafo 5, dell'RDC, non possano essere ottenute esclusivamente con i controlli condotti dagli stessi beneficiari o da terzi (per es. i revisori contabili) per loro conto, le certificazioni dei revisori possono, a patto che il lavoro condotto sia di qualità soddisfacente, giustificare la limitazione delle verifiche di gestione a un campione sufficiente tenendo in considerazione i rischi noti, incluso il rischio di mancanza di indipendenza dell'organismo che fornisce il certificato. Tuttavia, per garantire affidabilità alle certificazioni, è essenziale che l'AG fornisca degli orientamenti ai revisori dei conti dei beneficiari in merito alla portata del lavoro da svolgere e al rapporto/certificato da presentare. Non si tratterà di un semplice certificato di una sola frase che certifichi la regolarità della richiesta del beneficiario: il documento dovrà descrivere il lavoro svolto e i risultati conseguiti.

La Federazione internazionale dei revisori contabili (IFAC) ha elaborato una norma ISRS (*International Standard on Related Services*) 4400 che fissa le norme e fornisce orientamenti in

merito alle responsabilità professionali dei revisori dei conti quando assumono l'impegno di seguire procedure convenute in materia di informazioni finanziarie nonché sulla forma e il contenuto del rapporto che il revisore elabora nel quadro di tale impegno. Tale tipo di procedura convenuta può essere utilizzata per fornire una certificazione del revisore dei conti a completamento di una domanda di rimborso del beneficiario.

Con un impegno su procedure convenute il revisore si ripropone di svolgere procedure di natura contabile sulle quali il revisore, l'entità e qualsiasi terza parte siano convenuti e fare rapporto sugli accertamenti dei fatti. Il consenso deve essere rivolto ai seguenti punti:

- la natura dell'impegno;
- lo scopo dell'impegno;
- l'identificazione delle informazioni finanziarie cui saranno applicate le procedure convenute;
- la natura, la tempistica e la portata delle procedure specifiche da applicare;
- la forma prevista del rapporto contenente gli accertamenti dei fatti.

La relazione dovrà descrivere la finalità e le procedure convenute relative all'impegno in modo sufficientemente dettagliato per consentire al lettore di comprendere la natura e la portata del lavoro svolto. La norma ISRS 4400 fissa inoltre degli utili modelli per le lettere d'impegno e per i rapporti concernenti gli accertamenti dei fatti.

Le dichiarazioni finanziarie annuali sottoposte ad audit di una società beneficiaria non possono sostituire una specifica certificazione del revisore dei conti per ciascuna domanda di rimborso presentata dal beneficiario.

Per garantire la qualità e l'affidabilità delle certificazioni dei revisori, l'AG ne verificherà alcune.

### **1.11. Separazione dei compiti**

Al fine di garantire l'osservanza del principio della separazione delle funzioni (cfr. articolo 72, lettera b), dell'RDC) ed evitare i rischi che possono emergere nel caso in cui un'AG (o l'OI) sia responsabile 1) della selezione e approvazione delle operazioni, 2) delle verifiche di gestione e 3) dei pagamenti, occorre garantire un'adeguata separazione dei compiti fra queste tre funzioni.

Come indicato sopra, laddove l'AG (o l'OI) sia anche un beneficiario, occorre garantire un'adeguata separazione delle funzioni per la conduzione delle verifiche di cui all'articolo 125, paragrafo 5, dell'RDC. Un'adeguata separazione si può ottenere, ad esempio, utilizzando per le verifiche di gestione un dipartimento distinto della stessa organizzazione, indipendente da quello in cui si trova il beneficiario. Questo può essere il dipartimento finanziario oppure l'unità di audit interno, se nessuno di questi organismi è il beneficiario e se quest'ultima non svolge lavori di audit a norma dell'articolo 127 dell'RDC.

Il personale addetto alle verifiche di cui all'articolo 125, paragrafo 5, dell'RDC non deve essere coinvolto nei controlli dei sistemi o negli audit delle operazioni eseguiti sotto la responsabilità dell'AA (articolo 127 dell'RDC) e viceversa. Gli obiettivi delle verifiche di gestione sono diversi dagli obiettivi degli audit svolti sotto la responsabilità dell'AA, considerato che questi ultimi vengono effettuati ex post (vale a dire dopo la presentazione della domanda di pagamento alla Commissione). L'obiettivo di questi audit è valutare se i controlli interni funzionano in modo efficiente, mentre le verifiche di gestione fanno parte dei controlli interni. Occorre quindi distinguere chiaramente i due tipi di attività nella loro pianificazione, organizzazione, esecuzione, contenuto e documentazione.

Anche se le verifiche di gestione e gli audit sotto la responsabilità dell'AA devono essere separati, è opportuno che vi sia uno scambio di informazioni tra i servizi dell'AG, dell'AC e dell'AA. Ad

esempio, il personale addetto alle verifiche di gestione dovrebbe essere informato dei risultati degli audit e dovrebbe rivolgersi all'AA per ottenere informazioni, mentre quest'ultima dovrebbe tenere conto dei risultati delle verifiche di gestione nella sua analisi dei rischi e nella sua strategia di audit.

## 2. Aree specifiche relative alle verifiche di gestione<sup>6</sup>

### 2.1. Appalti pubblici

#### Riferimenti:

- i) *Direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 marzo 2004, relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi;*
- ii) *Direttiva 2004/17/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 marzo 2004, che coordina le procedure di appalto degli enti erogatori di acqua e di energia, degli enti che forniscono servizi di trasporto e servizi postali;*
- iii) *Comunicazione interpretativa della Commissione relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive «appalti pubblici» (2006/C 179/02);*
- iv) *Comunicazione interpretativa della Commissione sull'applicazione del diritto comunitario degli appalti pubblici e delle concessioni ai partenariati pubblico-privato istituzionalizzati (2007/C 6661);*
- v) *"Individuazione dei conflitti di interessi nelle procedure d'appalto nel quadro delle azioni strutturali. Guida pratica per i dirigenti"<sup>7</sup>;*
- vi) *"Individuazione di frodi documentali nel quadro delle azioni strutturali. Guida pratica per le autorità di gestione"<sup>8</sup>;*
- vii) *Nuove direttive sugli appalti pubblici:*
  - *Direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione;*
  - *Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE;*
  - *Direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17/CE;*
- viii) *Decisione della Commissione C(2013) 9527 del 19.12.2013 relativa alla fissazione e all'approvazione degli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie che la Commissione deve applicare alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione concorrente in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici.*
- ix) *"Appalti Pubblici - Orientamenti per i funzionari responsabili degli appalti sugli errori più*

---

<sup>6</sup> I riferimenti alla normativa UE che figurano nel presente paragrafo sono indicativi, ossia non sono esaustivi. Spetta alle autorità nazionali interessate garantire la conformità a tutta la normativa dell'UE e nazionale pertinente, ivi inclusa quella non esplicitamente citata in questo documento.

<sup>7</sup> Documento di lavoro elaborato da un gruppo di esperti degli Stati membri con il coordinamento dell'OLAF. Si propone di facilitare l'attuazione dei programmi operativi e di incoraggiare le buone pratiche. Non è giuridicamente vincolante per gli Stati membri, ma fornisce orientamenti generali nonché raccomandazioni e riflette le migliori pratiche.

<sup>8</sup> Documento di lavoro elaborato da un gruppo di esperti degli Stati membri con il coordinamento dell'OLAF. Si propone di facilitare l'attuazione dei programmi operativi e di incoraggiare le buone pratiche. Non è giuridicamente vincolante per gli Stati membri, ma fornisce orientamenti generali nonché raccomandazioni e riflette le migliori pratiche.



## *comuni da evitare nei progetti finanziati dai Fondi strutturali e d'investimento europei"*

Le verifiche condotte in relazione agli appalti pubblici devono avere come finalità il rispetto, durante tutto il processo, delle norme dell'UE e delle relative norme nazionali in materia di appalti pubblici nonché dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, libera circolazione e concorrenza. Le verifiche dovranno essere realizzate il più rapidamente possibile<sup>9</sup> al termine di un particolare processo, giacché è spesso difficile adottare misure correttive in una fase successiva.

Al momento dell'assegnazione del finanziamento, occorre verificare che i beneficiari siano consapevoli dei loro obblighi in quest'area e che il personale abbia ricevuto la formazione adeguata. Alcuni Stati membri hanno redatto orientamenti specifici o perfino dei modelli per gli appalti pubblici, destinati ai beneficiari. Si tratta di un'azione particolarmente utile quando i beneficiari sono coinvolti in appalti esclusivi e non hanno l'esperienza necessaria. Gli orientamenti e le note esplicative sulle norme comunitarie in materia di appalti pubblici sono stati redatti dalla Commissione europea e forniscono informazioni e spiegazioni utili. ([http://ec.europa.eu/internal\\_market/publicprocurement/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/index_en.htm)). La DG Politica regionale e urbana ha anche ultimato di recente la guida "Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari responsabili degli appalti sugli errori più comuni da evitare nei progetti finanziati dai Fondi strutturali e d'investimento europei"<sup>10</sup>.

Per lo svolgimento di queste verifiche è essenziale che venga impiegato personale esperto e qualificato e che siano disponibili per il personale liste di controllo dettagliate.

Si raccomanda caldamente all'AG di prepararsi già all'attuazione delle direttive sugli appalti pubblici, pubblicate nella Gazzetta ufficiale L 94 del 28 marzo 2014, il cui termine per il recepimento è fissato al 18 aprile 2016.

### Intensità delle verifiche degli appalti pubblici

L'intensità delle verifiche di gestione dovrà essere determinata dall'AG a seconda del valore e del tipo di appalti.

Qualora l'appalto pubblico sia già stato verificato da un'altra istituzione nazionale competente, i risultati possono essere presi in considerazione ai fini della verifica di gestione purché l'AG si assuma la responsabilità di tali controlli e a condizione che la loro portata sia almeno equivalente a quella della verifica che condurrebbe l'AG.

### Pianificazione

I beneficiari sono responsabili per la qualità degli studi preliminari, per l'ideazione e l'esattezza del calcolo dei costi connessi al progetto. Se l'AG ritiene vi sia un rischio, essa deve verificare questi elementi ex ante a titolo di misura preventiva nonché controllare che le stime dei costi siano aggiornate. È consigliabile adottare un approccio prudente quando i costi stimati si avvicinano alla soglia dell'UE. In tali casi si consiglia di valutare una decisione a favore di un appalto a livello europeo, tenuto conto di quanto segue:

- L'obbligo per l'AG di controllare, durante le verifiche di gestione, com'è stata effettuata la stima dei costi. In particolare nei casi descritti sopra è necessario garantire che la stima dei

<sup>9</sup> Per gli appalti pubblici in caso di opzioni semplificate in materia di costi, si rimanda alla "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)", EGESIF\_14-0017.

<sup>10</sup> Il documento verrà pubblicato sul sito [http://ec.europa.eu/regional\\_policy](http://ec.europa.eu/regional_policy).

costi non stia indebitamente abbassando il prezzo allo scopo di evitare un appalto a livello europeo. La vicinanza alla soglia rappresenta un fattore di rischio.

- Gli addenda. Può accadere che nel capitolato d'appalto siano stati omessi alcuni elementi successivamente appaltati sotto forma di addenda al contratto e che con tali aggiunte l'importo dell'appalto superi la soglia dell'UE.

Ciò dovrebbe garantire che non emergano problemi con la procedura di gara iniziale e con i lavori aggiuntivi o i contratti supplementari durante l'attuazione del progetto.

La verifica degli aspetti seguenti merita un'attenzione particolare:

- l'adeguatezza del metodo di aggiudicazione utilizzato;
- l'interdipendenza tra le diverse fasi dell'appalto (acquisizione di terre, preparazione dell'area, connessioni ai servizi di pubblica utilità, ecc.);
- piani di finanziamento e disponibilità di co-finanziamento nazionale.

### Procedura di gara

Per appalti di elevato valore o per i quali si ritiene che i beneficiari non abbiano esperienza nell'area degli appalti pubblici, l'AG deve assicurare, prima della pubblicazione del bando di gara, che la qualità dei documenti di gara (ivi compreso il capitolato d'oneri) sia stata verificata o dai propri esperti o da un esperto esterno. Occorre verificare con estrema attenzione che il capitolato sia ben definito, per quanto concerne le capacità tecniche, economiche e finanziarie e che vengano utilizzati i criteri di selezione e aggiudicazione adeguati.

Sebbene esistano specifici requisiti in termini di pubblicità previsti dalle norme dell'UE sugli appalti pubblici, l'AG deve altresì essere cosciente della necessità di verificare, anche quando gli appalti scendono sotto le soglie dell'UE o i servizi siano soggetti solo a un'applicazione limitata della direttiva 2004/18/CE (cfr. allegato II B) o della direttiva 2004/17/CE (cfr. allegato XVII B), che sia stato accordato all'appalto un livello adeguato (per quanto riguarda la dimensione e la natura dell'appalto<sup>11</sup>) di pubblicità al fine di assicurare che vengano rispettati i principi generali di parità di trattamento e trasparenza previsti dal trattato. Questo è particolarmente rilevante per gli appalti pubblici che presentano un interesse transfrontaliero. È possibile procedere alle verifiche di cui sopra richiedendo ai beneficiari di fornire copia delle pubblicazioni pertinenti al momento della presentazione delle loro domande di rimborso. Dovranno essere richieste anche le prove dell'invio degli avvisi di aggiudicazione dell'appalto, soprattutto per i servizi elencati all'allegato II B della direttiva 2004/18/CE o all'allegato XVII B della direttiva 2004/17/CE.

### Criteri di selezione e aggiudicazione

Al fine di verificare in maniera adeguata che le procedure di selezione e aggiudicazione di un appalto siano state condotte conformemente alle norme dell'UE e nazionali in materia di appalti pubblici, l'AG dovrà ottenere ed esaminare i rapporti di valutazione della gara redatti dalle commissioni di valutazione. L'AG o gli organismi costituiti, a seconda del caso, dovranno altresì esaminare ogni denuncia presentata all'amministrazione aggiudicatrice, o agli organismi costituiti, dagli offerenti. Durante le verifiche di gestione l'AG deve assicurarsi che la procedura di denuncia sia stata seguita correttamente. Tali denunce possono evidenziare possibili carenze nella procedura di aggiudicazione di un appalto.

---

<sup>11</sup> Causa C-324/98 Telaustria [2000] racc. pag. I-10745 e comunicazione interpretativa della Commissione relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive «appalti pubblici» (2006/C 179/02).

Per gli appalti che superano le soglie fissate nelle direttive dell'UE in materia di appalti pubblici, le AG di alcuni Stati membri inviano un osservatore per assistere alla procedura di valutazione delle offerte. Viene in seguito redatto un rapporto contenente le conclusioni dell'osservatore in merito alla procedura di valutazione delle offerte. L'osservatore verifica che sia stato redatto un rapporto di valutazione della gara sufficientemente dettagliato e che evidenzi chiaramente come la commissione di valutazione abbia raggiunto le sue conclusioni. Questo approccio può rivelarsi poco pratico se il numero di appalti che superano le soglie è elevato, ma è raccomandabile quando si ritiene che l'amministrazione aggiudicatrice non abbia la necessaria esperienza. Può essere altresì applicato su un campione limitato per accertarsi che le amministrazioni aggiudicatrici maggiormente affermate, responsabili per un gran numero di appalti che superano le soglie, si stiano conformando alle norme applicabili in materia di gare d'appalto.

Gli audit della Commissione hanno identificato come problematiche le seguenti aree particolari della valutazione della gara e delle procedure di aggiudicazione:

- nessuna separazione tra la fase di selezione e quella di aggiudicazione della procedura e confusione in merito ai criteri di selezione e aggiudicazione;
- criteri di selezione usati in modo scorretto durante la fase di aggiudicazione;
- mancata pubblicazione dei criteri di selezione e aggiudicazione nell'avviso di gara o nel capitolato d'oneri;
- utilizzo di specifiche tecniche discriminatorie o permessi nazionali richiesti al momento della presentazione delle offerte;
- utilizzo, durante la valutazione, di criteri di selezione e aggiudicazione differenti da quelli pubblicati;
- criteri utilizzati non conformi ai principi fondamentali del trattato CE (trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento);
- documentazione inadeguata in merito alle decisioni prese dalla commissione di valutazione;
- criteri di selezione troppo dissuasivi non legati all'oggetto del contratto.

Alcuni Stati membri hanno creato un'unità di controllo indipendente per gli appalti pubblici che ha il potere di svolgere controlli di tutte le fasi delle procedure di gara, fino a quella della firma del contratto. Tale unità può assistere in qualità di osservatore alle valutazioni delle offerte, sia che si tratti di appalti finanziati a livello nazionale sia nel caso di appalti finanziati con i fondi dell'UE. Nel caso in cui abbia delle riserve su qualunque elemento della procedura, riferirà tali riserve sia all'amministrazione aggiudicatrice che all'AG. In questo modo, l'AG viene informata dei potenziali problemi relativi all'appalto e, prima di approvare le spese dichiarate da parte del beneficiario rispetto all'appalto in questione, essa può richiedere informazioni sia al beneficiario che all'unità di controllo degli appalti pubblici al fine di verificare che i problemi identificati siano stati adeguatamente affrontati. Per specificare la portata e la copertura dei controlli in merito agli appalti che beneficiano del finanziamento dell'UE può essere previsto un accordo tra l'AG e l'unità di controllo degli appalti pubblici.

#### Fase di attuazione dell'appalto

Gli audit della Commissione hanno identificato come problematiche le seguenti aree particolari della fase di attuazione dell'appalto:

- lavori supplementari o complementari aggiudicati direttamente senza una nuova gara d'appalto;
- modifica sostanziale alle condizioni essenziali del contratto durante la fase di realizzazione.

Per gli appalti che superano la soglia prevista nelle direttive dell'UE in materia di appalti pubblici, le migliori prassi includerebbero una procedura che assicuri che tutti gli appalti aggiuntivi/complementari importanti o qualsivoglia modifica sostanziale apportata agli appalti siano notificati a un'unità di controllo degli appalti pubblici/AG prima della firma da parte dell'amministrazione aggiudicatrice. Questo consentirà di provvedere alle verifiche ritenute necessarie per assicurare il rispetto delle norme pertinenti in materia di appalti pubblici prima della firma dei relativi contratti o dell'approvazione delle modifiche<sup>12</sup>.

Esempi delle principali problematiche individuate in passato dalla Commissione nel settore degli appalti pubblici:

- lavori aggiuntivi: aggiudicazione diretta in assenza di circostanze che un'amministrazione aggiudicatrice diligente non ha potuto prevedere;
- criteri di aggiudicazione illeciti;
- suddivisione di un progetto per evitare procedure d'appalto a livello di UE;
- criteri di selezione illeciti;
- scadenze troppo brevi per la presentazione delle offerte;
- aggiudicazione diretta dell'appalto;
- mancato rispetto delle regole in materia di pubblicità;
- inadeguatezze nei chiarimenti in merito alle offerte;
- mancata presentazione di una pista di controllo adeguata;
- ricorso ingiustificato alla procedura negoziata e accelerata;
- inadeguatezze nel caso del calcolo del valore dell'appalto;
- mancato rispetto del termine di consegna concordato;
- lavori avviati prima della conclusione della procedura di gara.

## 2.2. Ambiente

Il diritto comunitario comprende oltre 200 atti giuridici nel campo ambientale. Tali misure legislative coprono tutti i settori ambientali, ivi compresi quello idrico, atmosferico, naturale, quello relativo ai rifiuti e alle sostanze chimiche mentre altre si occupano di questioni trasversali quali l'accesso alle informazioni ambientali e la partecipazione pubblica alle decisioni in materia di ambiente. Mentre l'*acquis* ambientale si applica alle azioni cofinanziate nel contesto dei fondi SIE, le seguenti aree tematiche sono di particolare rilevanza:

- la **direttiva sull'impatto ambientale** o direttiva VIA<sup>13</sup> prevede che gli Stati membri conducano una valutazione dei progetti pubblici e privati che possono avere un impatto ambientale importante prima dell'approvazione o autorizzazione del progetto. Benché non siano ancora esplicitamente inclusi nei requisiti formali della valutazione, anche gli impatti del clima sul progetto, denominati "adattamento ai cambiamenti climatici", devono essere considerati nella

<sup>12</sup> Cause del Tribunale T-540/10 e T-235/11 del 21.1.2013 sull'interpretazione di "circostanza imprevista" riguardo agli addenda dei contratti.

<sup>13</sup> Direttiva 85/337/CEE del Consiglio concernente la valutazione dell'impatto ambientale di determinati progetti pubblici e privati. La direttiva VIA del 1985 e i suoi tre emendamenti sono stati codificati dalla direttiva 2011/92/UE del 13 dicembre 2011. La direttiva 2011/92/UE è stata modificata dalla direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio 2014/52/UE del 16 aprile 2014. Il termine per il recepimento della direttiva 2014/52/UE è il 16 maggio 2017.

fase di concezione di alcuni progetti<sup>14</sup>. La direttiva tiene in considerazione le disposizioni della convenzione di Aarhus sulla partecipazione pubblica e l'accesso alla giustizia nelle questioni ambientali. La direttiva VIA contiene una disposizione relativa ai casi eccezionali (articolo 2.3). Gli orientamenti recenti sottolineano la natura eccezionale delle circostanze in cui tale disposizione può essere impiegata (in linea con il normale approccio della Corte di giustizia dell'Unione europea rispetto all'interpretazione delle deroghe).

- La direttiva relativa alla **valutazione ambientale strategica (VAS)**<sup>15</sup> – La valutazione ambientale può essere effettuata per i singoli progetti sulla base della suddetta direttiva VIA o per i piani o programmi pubblici sulla base della direttiva VAS. Oltre a prevedere per gli Stati membri una valutazione prima che il programma operativo sia approvato, la direttiva VAS comprende disposizioni in merito agli indicatori di monitoraggio per identificare, in una fase precoce, effetti avversi imprevisti e adottare le misure correttive adeguate. Se del caso, per evitare duplicazioni, possono essere usate le disposizioni di monitoraggio esistenti. Inoltre, il processo relativo alla valutazione ambientale strategica già condotto può necessitare un aggiornamento se vengono apportate modifiche significative al programma operativo. Se i programmi operativi sfociano in ulteriori piani e programmi, allora occorre valutare se anche quest'ultimi necessitano di un processo VAS. Infine, occorre notare che i piani di gestione dei rifiuti previsti nell'ambito della direttiva quadro sui rifiuti necessitano di una VAS obbligatoria. Solo quegli interventi e lavori sulle infrastrutture conformi ai piani sui rifiuti notificati alla Commissione sono ammissibili per il finanziamento.
- **Informazioni ambientali** – la direttiva concernente la libertà di accesso all'informazione in materia di ambiente<sup>16</sup> si prefigge di rendere le informazioni sull'ambiente in possesso delle autorità pubbliche più accessibili al pubblico e assicurare che vengano applicate in tutta la Comunità delle norme eque di accesso alle informazioni.

La **natura** è coperta dalle direttive sugli uccelli e gli habitat<sup>17</sup>, in particolare in relazione agli impatti sulla rete dei siti di Natura 2000. Insieme queste direttive forniscono un sistema di protezione globale per una gamma di animali e piante nonché per la selezione dei tipi di habitat. Al fine di ripristinare o mantenere uno status di conservazione favorevole per gli habitat naturali e le specie di interesse comunitario, la direttiva sugli habitat ha creato la rete ecologica Natura 2000 relativa alle aree protette, che è divenuta il centro della politica comunitaria in materia di natura e biodiversità. La direttiva sugli habitat (all'articolo 6) contiene disposizioni specifiche per un'adeguata valutazione degli impatti nonché misure di attenuazione e compensazione.

- **Acque** – la direttiva quadro in materia di acque<sup>18</sup> istituisce un quadro per la tutela di tutti i corpi idrici (per es. fiumi, laghi, acque di transizione, acque costiere, canali e acque sotterranee) nell'Unione europea. Il suo obiettivo principale è quello di raggiungere un buono stato delle

---

<sup>14</sup> Cfr. *Guidance on Integrating Climate Change and Biodiversity into Environmental Impact Assessment* (Linee guida per l'integrazione dei cambiamenti climatici e della biodiversità nella valutazione d'impatto ambientale), Commissione europea, DG Ambiente, 2013. Quest'obbligo dovrebbe applicarsi ai progetti per i quali la procedura VIA inizia dopo il recepimento della direttiva 2014/52/UE nella legislazione nazionale (al più tardi il 16 maggio 2017).

<sup>15</sup> Direttiva 2001/42/CE del Parlamento europeo e del Consiglio concernente la valutazione degli effetti di determinati piani e programmi sull'ambiente, modificata da ultimo dalla direttiva 2014/52/UE.

<sup>16</sup> Direttiva 90/313/CEE del Consiglio, modificata dalla direttiva 2003/4/CE.

<sup>17</sup> Direttiva 2009/147/CE del Parlamento europeo e del Consiglio (versione codificata della direttiva 79/409/CEE) da ultimo modificata dalla direttiva 2013/17/UE sulla conservazione degli uccelli selvatici; direttiva del Consiglio 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali e della flora e fauna selvatiche, da ultimo modificata dalla direttiva 2013/17/UE.

<sup>18</sup> Direttiva 2000/60/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria in materia di acque, da ultimo modificata dalla direttiva 2008/32/CE

risorse idriche entro il 2015 attraverso una gestione integrata basata sui distretti idrografici. Contiene delle disposizioni specifiche (all'articolo 4, paragrafo 7) per la valutazione delle infrastrutture che comportano potenziali rischi di deterioramento delle risorse idriche, per esempio in relazione a progetti per le vie navigabili.

- **Rifiuti** – la direttiva quadro sui rifiuti<sup>19</sup> fissa dei requisiti di base in materia di gestione dei rifiuti e crea una gerarchia per le opzioni di gestione dei rifiuti (in ordine decrescente di preferenza: prevenzione, recupero, riutilizzo, riciclo dei materiali, recupero energetico, smaltimento). Affinché un progetto di infrastrutture per la gestione dei rifiuti possa essere cofinanziato dal FESR o dal Fondo di coesione, esso deve rientrare in un piano di gestione dei rifiuti coerente. La direttiva sulle discariche<sup>20</sup> fissa una serie di norme dettagliate destinate a prevenire o a ridurre al minimo gli effetti negativi che possono implicare le discariche destinate ai rifiuti, ivi compreso l'inquinamento del suolo, dell'atmosfera, delle acque e i rischi per la salute umana. Tale direttiva intende altresì ridurre le quantità dei rifiuti biodegradabili da collocare a discarica. La direttiva sull'incenerimento<sup>21</sup> si prefigge di prevenire o limitare, per quanto praticabile, gli effetti dannosi per l'ambiente e i relativi rischi per la salute umana derivanti dall'incenerimento dei rifiuti. Impone condizioni di funzionamento e requisiti tecnici rigorosi e fissa valori limite di emissione per gli impianti di incenerimento dei rifiuti nell'UE.

Varie direttive intese a migliorare il riciclaggio, quali quelle sui rifiuti di imballaggio, di apparecchiature elettriche ed elettroniche, di veicoli e batterie, fissano degli obiettivi vincolanti per il riciclo dei rifiuti o di specifici materiali ivi contenuti. La maggior parte di esse prevede in maniera esplicita che i produttori di tali prodotti siano responsabili dal punto di vista finanziario per l'opportuno trattamento dei rifiuti.

Le verifiche di gestione nell'area ambientale dovranno accertare che il beneficiario abbia soddisfatto le opportune direttive verificando che le autorità nazionali competenti abbiano accordato le opportune autorizzazioni conformemente alle procedure applicabili. Le autorità nazionali competenti sono responsabili della corretta applicazione della normativa dell'UE in materia di ambiente e dell'adozione delle misure adeguate qualora ciò non avvenga.

Per adempiere alle responsabilità di cui all'articolo 125, paragrafo 3, dell'RDC durante la selezione e l'approvazione delle operazioni, l'AG dovrà assicurare di poter contare su personale competente interno o esterno in grado di assisterla nell'identificazione di tutte le questioni ambientali rilevanti connesse al tipo particolare di operazioni da approvare. È possibile prevedere delle strette relazioni di lavoro con le relative agenzie nazionali in materia di ambiente al fine di apportare assistenza in questo senso all'AG.

Analogamente, ai fini delle verifiche di gestione di cui all'articolo 125, paragrafo 5, dell'RDC, l'AG dovrà assicurare di disporre delle competenze necessarie per verificare la continua conformità delle operazioni alle norme ambientali rilevanti.

### 2.3. Aiuti di Stato

Gli Stati membri devono conformarsi alle norme in materia di aiuti di Stato. Si configura un aiuto di Stato se le disposizioni dell'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sono soddisfatte: gli aiuti concessi dagli Stati, ovvero mediante risorse statali, sotto qualsiasi forma che, favorendo talune imprese o talune produzioni, falsino o minaccino di falsare la concorrenza, nella misura in cui incidano sugli scambi tra Stati membri.

---

<sup>19</sup> Direttiva 2006/12/CE del Parlamento europeo e del Consiglio relativa ai rifiuti, modificata dalla direttiva 2011/97/UE.

<sup>20</sup> Direttiva 1999/31/CE del Consiglio relativa alle discariche di rifiuti, modificata dalla direttiva 2011/97/UE.

<sup>21</sup> Direttiva 2000/76/CE sull'incenerimento dei rifiuti, modificata dal regolamento (CE) n. 1137/2008.

Nella misura in cui si configura un aiuto di Stato, gli Stati membri sono tenuti a notificare l'aiuto di Stato alla Commissione e non possono attuare detto aiuto fino a quando la Commissione non l'avrà approvato. Tuttavia, talune misure sono esenti dall'obbligo di notifica perché sono compatibili con il trattato quando soddisfano talune condizioni (esenzioni per categoria) o non costituiscono un aiuto di Stato (*de minimis*).

Anche se il processo di selezione è fondamentale per stabilire la conformità con le norme in materia di aiuti di Stato, l'obiettivo delle verifiche di gestione è anche quello di verificare se un'operazione contiene un elemento di aiuto di Stato e quindi di garantire che siano osservate le disposizioni previste dalla base giuridica pertinente.

I seguenti regolamenti e orientamenti in materia di aiuti di Stato hanno tipicamente rilevanza per la valutazione<sup>22</sup>:

- norme *de minimis* – il regolamento n. 1407/2013 o eventuali regolamenti precedenti. Esiste anche un regolamento specifico *de minimis* per servizi di interesse economico generale (regolamento (UE) n. 360/2012 della Commissione);
- norme di esenzione per categoria – il regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, l'ex regolamento (CE) n. 800/2008 di esenzione per categoria, è stato abrogato dall'articolo 57 del regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, fatte salve le disposizioni transitorie di cui all'articolo 58 di quel regolamento;
- aiuto notificato (individuale o regimi) – cfr. il sito web della DG Concorrenza: [http://ec.europa.eu/competition/state\\_aid/register](http://ec.europa.eu/competition/state_aid/register)

È possibile consultare un elenco dei regolamenti e degli orientamenti in materia di aiuti di Stato sul seguente sito web: [http://ec.europa.eu/competition/state\\_aid/legislation/legislation.html](http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/legislation.html)

Per quanto riguarda gli strumenti finanziari, la verifica dovrebbe anche tenere conto dei documenti seguenti:

- Finanziamento del rischio: "Orientamenti sugli aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti per il finanziamento del rischio" (2014/C 19/04);
- Garanzie: "Comunicazione della Commissione sull'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti di Stato concessi sotto forma di garanzie" (2008/C 155/02);
- Prestiti: "Comunicazione della Commissione 2008/C 14/02 relativa alla revisione del metodo di fissazione dei tassi di riferimento e di attualizzazione".

Inoltre, come indicato nella guida pertinente<sup>23</sup>: "Per gli strumenti finanziari, l'aiuto di Stato va rispettato da tutti e tre i livelli: AG, fondo di fondi e intermediario finanziario. Gli aiuti andrebbero considerati su vari livelli: il gestore dei fondi (che è remunerato), l'investitore privato (che sta coinvestendo e può ricevere aiuto) e il destinatario finale". Per i fondi SIE, l'articolo 37, paragrafo 12, dell'RDC, chiarisce l'applicabilità pertinente: "Ai fini dell'applicazione del presente articolo, le norme dell'Unione applicabili in materia di aiuti di Stato sono quelle in vigore al momento in cui l'autorità di gestione o l'organismo che si occupa dell'attuazione del fondo o dei fondi assegna,

---

<sup>22</sup> In questo documento di orientamento non è possibile fare una panoramica completa dell'intero *acquis* legislativo sugli aiuti di Stato. L'*acquis* sugli aiuti di Stato è elencato sul sito web della DG Concorrenza: [http://ec.europa.eu/competition/state\\_aid/overview/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/competition/state_aid/overview/index_en.html)

Il sito web è aggiornato regolarmente.

<sup>23</sup> Cfr. il paragrafo 7.7 del documento *Financial instruments in ESIF programmes 2014-2020 - A short reference guide for managing authorities* (EGESIF\_14\_0038-03 del 10 dicembre 2014), (Strumenti finanziari nei programmi dei fondi SIE 2014-2020 – Una breve guida di riferimento per le autorità di gestione), disponibile all'indirizzo [http://ec.europa.eu/regional\\_policy/the\\_funds/fin\\_inst/pdf/fin\\_esif\\_2014\\_2020.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/the_funds/fin_inst/pdf/fin_esif_2014_2020.pdf)

come stabilito da contratto, contributi a titolo del programma a uno strumento finanziario, o quando lo strumento finanziario assegna, come stabilito dal contratto, contributi a titolo del programma ai destinatari finali, se del caso".

In termini pratici le verifiche di gestione sugli aiuti di Stato dovrebbero completare i controlli condotti durante il processo di selezione delle operazioni:

- 1) Esse devono verificare se l'operazione include aiuti di Stato. Occorre notare che l'aiuto di Stato non è escluso se il beneficiario è un'organizzazione senza scopo di lucro o un organismo pubblico. Pertanto, si dovrà considerare se il beneficiario svolge un'attività economica (ossia offre beni e servizi su un mercato aperto alla concorrenza) indipendentemente dal suo status giuridico.
- 2) Si dovrebbe identificare chiaramente la base giuridica (solitamente in base alla documentazione di selezione dell'operazione).
- 3) Si raccomanda caldamente l'utilizzo di una lista di controllo specifica per ciascun tipo di misura di aiuto di Stato per garantire che tutte le disposizioni pertinenti siano verificate. Tale lista di controllo verrà utilizzata come promemoria e pista di controllo delle verifiche effettuate.

Sebbene i principali test di conformità avrebbero dovuto essere effettuati durante il processo di selezione, durante le verifiche di gestione si dovrebbero effettuare test complementari. Ad esempio:

- con riguardo alla regola *de minimis*, è possibile controllare i conti del beneficiario per garantire che la soglia *de minimis* non sia superata e verificare che tutte le imprese appartenenti allo stesso gruppo l'abbiano rispettata (quantomeno con una dichiarazione, come stabilito dai regolamenti *de minimis*, oppure attraverso i mezzi consentiti dalle norme nazionali);
- per quanto concerne le esenzioni per categoria, si dovrebbe prestare particolare attenzione alla definizione di PMI, alle disposizioni comuni applicabili a tutti i tipi di misure (effetto di incentivazione, trasparenza, ecc.) e alle disposizioni specifiche per le varie categorie di aiuto (ossia gli importi massimi, l'intensità massima, i costi ammissibili);
- per quanto riguarda l'aiuto notificato, andrebbero verificate le condizioni stabilite nell'aiuto approvato.

È fondamentale garantire una sana verifica degli aiuti di Stato, in base a elenchi di controllo specifici per ciascuna misura, da utilizzarsi come promemoria e come pista di controllo delle verifiche effettuate.

Esempi delle problematiche più comuni identificate in passato dalla Commissione in materia di aiuti di Stato:

- mancata verifica della regola *de minimis*;
- superamento dei massimali dell'aiuto consentiti per il fatto che un'impresa non si qualifica come una PMI e quindi non ha diritto a una maggiorazione per le PMI;
- avvio prematuro dei lavori (prima della domanda di aiuto) o prima dell'approvazione dell'autorità concedente l'aiuto;
- controlli insufficienti dell'"effetto di incentivazione" per l'aiuto.

## **2.4. Strumenti finanziari**

### Riferimenti:

1. *Articoli 40 e 125, paragrafo 9, dell'RDC.*
2. *Allegato IV dell'RDC (requisiti minimi degli accordi di finanziamento o dei documenti di*



strategia).

3. *Gli articoli 9 e 25 del regolamento delegato (UE) n. 480/2014<sup>24</sup>.*
4. *Il regolamento (CE) n. 1781/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 novembre 2006, riguardante i dati informativi relativi all'ordinante che accompagnano i trasferimenti di fondi.*
5. *Regolamento (CE) n. 1889/2005 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativo ai controlli sul denaro contante in entrata nella Comunità o in uscita dalla stessa.*
6. *Direttiva 2001/97/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 4 dicembre 2001, recante modifica della direttiva 91/308/CEE del Consiglio relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività illecite.*
7. *Direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.*
8. *"Financial instruments in ESIF programmes 2014-2020 - A short reference guide for managing authorities" (EGESIF\_14\_0038-03 del 10 dicembre 2014)<sup>25</sup> (Strumenti finanziari nei programmi dei fondi SIE 2014-2020 – Una breve guida di riferimento per le autorità di gestione), da integrare con orientamenti specifici più dettagliati ove pertinente, anche in modo complementare rispetto a fi-compass, la piattaforma unica per servizi di consulenza in materia di strumenti finanziari a valere sui fondi SIE (<http://www.fi-compass.eu/>)<sup>26</sup>.*

Le verifiche di gestione relative agli strumenti finanziari dovrebbero mirare a garantire la conformità con le leggi e i regolamenti applicabili, una sana gestione finanziaria dei fondi SIE, la salvaguardia degli attivi, il controllo e il rendiconto finanziario affidabile da parte degli organismi che attuano i fondi di fondi o lo strumento finanziario, ove del caso.

Per quanto riguarda le operazioni relative agli strumenti finanziari, l'AG dovrà effettuare verifiche amministrative su ciascuna domanda di pagamento presentata dal beneficiario. Un intermediario finanziario può essere anche un beneficiario nel caso in cui gestisca direttamente un fondo di fondi o lo strumento finanziario. L'organismo che attua lo strumento finanziario riferisce all'organismo che attua il fondo di fondi (eventuale), che riferisce all'AG.

Per quanto concerne gli strumenti finanziari attuati dalla BEI a norma dell'articolo 38, paragrafo 4, lettera b), punto i), dell'RDC e secondo quanto stabilito dall'articolo 9, paragrafo 3, del regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione, l'AG conferisce a un'impresa che opera nell'ambito di un quadro comune istituito dalla Commissione l'incarico di procedere alle verifiche in loco delle operazioni ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 5, lettera b), dell'RDC. L'attuale quadro di audit comune è in fase di aggiornamento da parte della Commissione e verrà discusso con gli Stati membri. Nel frattempo l'AG è invitata a consultare la Commissione per sapere quale metodo seguire a tale riguardo, fatto salvo l'articolo 9, paragrafo 4, del citato regolamento.

Si dovrebbe garantire che la creazione e l'attuazione dello strumento finanziario siano conformi con il diritto applicabile, ivi incluse le regole sui fondi SIE, gli aiuti di Stato, gli appalti pubblici, nonché le norme pertinenti e la normativa vigente sulla prevenzione del riciclaggio dei proventi, la lotta al terrorismo e la frode fiscale. La creazione andrebbe verificata alla prima domanda di pagamento, l'attuazione ad ogni successiva domanda.

---

<sup>24</sup> [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=uriserv:OJ.L\\_.2014.138.01.0005.01.ITA](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2014.138.01.0005.01.ITA)

<sup>25</sup> [http://ec.europa.eu/regional\\_policy/thefunds/fin\\_inst/pdf/fi\\_esif\\_2014\\_2020.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/thefunds/fin_inst/pdf/fi_esif_2014_2020.pdf)

<sup>26</sup> La versione definitiva della guida dettagliata e delle schede interpretative sugli strumenti finanziari verrà messa a disposizione in una prima fase su INFOREGIO e successivamente sul sito <http://www.fi-compass.eu/>, dove confluirà tutto il materiale sugli strumenti finanziari.

Per quanto riguarda la creazione si dovrebbero verificare, tra l'altro, gli aspetti seguenti:

- valutazione ex ante a norma dell'articolo 37, paragrafo 2, dell'RDC;
- opzione di attuazione a norma dell'articolo 38 dell'RDC;
- progettazione dello strumento finanziario (con o senza fondo di fondi): per es. i prodotti finanziari da offrire, i destinatari finali che si intende raggiungere e, se del caso, la combinazione prevista con il sostegno sotto forma di sovvenzioni);
- contenuto degli accordi di finanziamento o del documento di strategia (requisiti minimi stabiliti nell'allegato IV dell'RDC);
- selezione e accordi con fondo di fondi o intermediari finanziari;
- conti fiduciari o capitale separato (solo per l'opzione di cui all'articolo 38, paragrafo 4, lettera b), dell'RDC);
- cofinanziamento nazionale (articolo 38, paragrafo 9, dell'RDC), ossia tracciare i contributi nazionali forniti a vari livelli;
- aiuti di Stato (norme sul finanziamento del rischio, regolamento generale di esenzione per categoria, *de minimis* - cfr. il punto 2.3).

Per quanto riguarda l'attuazione si dovrebbero verificare, tra l'altro, gli aspetti seguenti:

- conformità con gli elementi degli accordi di finanziamento (indipendentemente dal livello in cui vengono firmati), fra cui:
- attuazione della strategia di investimento (ad es. prodotti, destinatari finali, combinazione con sovvenzioni);
- attuazione del programma di attività inclusa la leva;
- calcolo e pagamento dei costi di gestione;
- monitoraggio e rendicontazione dell'attuazione degli investimenti anche a livello dei destinatari finali, dei requisiti di audit e della pista di controllo;
- selezione e accordi con intermediari finanziari, se vi sono cambiamenti rispetto alla creazione.

Per gli strumenti finanziari gestiti ai sensi dell'articolo 38, paragrafo 4, lettera c), si dovrebbe verificare la conformità con il documento di strategia di cui all'articolo 38, paragrafo 8.

Il rispetto della normativa sulla prevenzione del riciclaggio dei proventi e la lotta al terrorismo può basarsi sull'assicurazione fornita dall'organismo nazionale investito dalla legge di poteri di ispezione in questo campo e delle competenze necessarie per controllare l'organismo responsabile dell'attuazione del fondo di fondi e l'organismo responsabile dell'attuazione dello strumento finanziario. La principale normativa applicabile è enumerata sopra.

Per le verifiche in loco si opera una distinzione tra:

- gli strumenti finanziari costituiti a livello di Unione, gestiti direttamente o indirettamente dalla Commissione, laddove l'AG non effettui verifiche in loco (articolo 40, paragrafi 1 e 2, dell'RDC) ma riceva relazioni di controllo periodiche dagli organismi incaricati dell'attuazione di detti strumenti finanziari, e
- gli strumenti finanziari costituiti a livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero, gestiti da o sotto la responsabilità dell'AG, laddove l'AG effettui verifiche

in loco.

Le verifiche in loco dovrebbero essere effettuate in via principale a livello di strumento finanziario. Dovrebbero inoltre essere effettuate a livello di destinatario finale (ad es. a campione) qualora l'AG lo ritenga giustificato alla luce del livello di rischio identificato.

Occorre altresì notare che andrebbero verificati anche gli aspetti legati all'ammissibilità, fra cui:

- le condizioni riguardanti la fase dell'investimento: generalmente gli investimenti che devono essere sostenuti tramite gli strumenti finanziari non sono materialmente completati o realizzati interamente alla data della decisione di investimento (articolo 37, paragrafo 5, dell'RDC; vi è tuttavia una deroga a questa regola ai sensi dell'articolo 37, paragrafo 6, dell'RDC);
- la combinazione di strumenti finanziari con altri tipi di sostegno nell'ambito della stessa operazione (articolo 37, paragrafo 7) o come operazione separata (articolo 37, paragrafo 8, dell'RDC). Occorre rispettare le condizioni di cui all'articolo 37, paragrafo 9, dell'RDC;
- le limitazioni per i contributi in natura (articolo 37, paragrafo 10, dell'RDC);
- il trattamento dell'IVA (qualora le sovvenzioni e gli strumenti finanziari siano combinati in una singola operazione, articolo 37, paragrafo 11, dell'RDC);
- il capitale circolante;
- le imprese in difficoltà (limitazione ai sensi dell'articolo 3, paragrafo 3, lettera d), del regolamento FESR, e delle regole in materia di aiuti di Stato).

Requisiti per la pista di controllo: il beneficiario ha la responsabilità di provvedere a che i documenti giustificativi siano disponibili e non impongano ai destinatari finali obblighi di tenuta di documentazione che vadano oltre quanto sia necessario per adempiere in maniera ragionevole alla propria responsabilità (articolo 40, paragrafo 5, dell'RDC). Si mantengono registrazioni separate per ciascuna forma di sostegno qualora un'operazione associ strumenti finanziari con sovvenzioni, abbuoni di interesse e/o abbuoni di commissioni di garanzia e quando un destinatario finale di un sostegno fornito mediante uno strumento finanziario riceve assistenza anche a titolo di un'altra fonte finanziata dall'Unione (articolo 37, paragrafi 7 e 8, dell'RDC).

Giacché lo stesso strumento di ingegneria finanziaria può ricevere contributi da uno o più programmi operativi, in questi casi il fondo di fondi o l'intermediario finanziario devono mantenere un sistema di contabilità separata o utilizzare una codificazione contabile specifica per il contributo di ciascun programma operativo, ai fini delle attività di rendicontazione, di audit e di verifica. Un esame della pista di controllo formerà parte delle verifiche di cui all'articolo 125, paragrafo 5.

Le verifiche di gestione dovranno essere finalizzate alla verifica dei documenti giustificativi che attestano l'osservanza delle condizioni di finanziamento. La documentazione potrà includere formulari, programmi di attività, conti annuali, liste di controllo e rapporti dello strumento finanziario relativi alla valutazione della domanda, l'accordo sottoscritto di investimento, prestito o garanzia, rapporti dell'impresa, i rapporti riguardanti le visite e le riunioni del consiglio di amministrazione, i rapporti da parte dell'intermediario del prestito al fondo di garanzia che sostiene le domande, le approvazioni ambientali, le relazioni sulle pari opportunità e le dichiarazioni formulate in relazione alla ricezione di un aiuto *de minimis*.

La pista di controllo esige prove delle spese sotto forma di fatture quietanzate e attestazioni di pagamenti effettuati dalle PMI per beni e servizi solo quando il capitale, il prestito o la garanzia sono stati concessi alla PMI a patto che la stessa incorra in una spesa su beni o servizi particolari. Tuttavia, in tutti i casi, occorrerà fornire la prova del trasferimento di capitale o del prestito dal fondo di capitale di rischio o dall'intermediario del prestito verso l'impresa nonché la prova del

fatto che il sostegno fornito tramite lo strumento finanziario è stato utilizzato per lo scopo previsto.

Le verifiche di gestione degli strumenti finanziari sono piuttosto specifiche e richiedono conoscenze adeguate della materia. Si dovrebbe prestare attenzione all'aderenza degli strumenti finanziari alle norme sugli aiuti di Stato (che possono essere presenti ai vari livelli di attuazione, per esempio coinvestitori privati, fondo di fondi, intermediari finanziari e destinatari finali), alle norme sulla selezione degli organismi (ad es. le norme sugli appalti pubblici, se applicabile), alla selezione del fondo di fondi e degli intermediari finanziari, nonché a livello dei costi di gestione.

Esempi delle problematiche più comuni identificate in passato dalla Commissione nel settore degli strumenti finanziari<sup>27</sup> (prospettiva finanziaria 2007-2013):

- le garanzie emesse dallo strumento di ingegneria finanziaria costituivano garanzie per prestiti erogati da un altro strumento di ingegneria finanziaria nell'ambito dello stesso programma operativo;
- illecite riduzioni di capitale quando il capitale del prestito non è interamente rimborsato;
- prestiti forniti per finanziare esclusivamente capitale circolante prima dell'1.12.2011;
- costi di gestione non basati su prove;
- mancata presentazione di un'adeguata pista di controllo;
- lenta attuazione del progetto e contromisure potenzialmente inefficaci per migliorare le prestazioni;
- inadeguatezza delle verifiche di gestione;
- elementi obbligatori mancanti nell'accordo di finanziamento;
- audit delle operazioni non effettuato a causa della limitazione alla portata.

## **2.5. Operazioni che generano entrate**

### Riferimenti

1. *Articoli 61 e 65, paragrafo 8, e allegato V dell'RDC.*
2. *Articoli da 15 a 19 del regolamento delegato (UE) n. 480/2014.*
3. *Guida all'analisi costi-benefici dei progetti di investimento - Strumento di valutazione economica per la politica di coesione 2014-2020.*

L'RDC opera una distinzione tra le operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento (ed eventualmente anche durante la loro attuazione), disciplinate dall'articolo 61, e le operazioni che generano entrate nette nel corso della loro attuazione, disciplinate dall'articolo 65, paragrafo 8, alle quali non si applica l'articolo 61, paragrafi da 1 a 6.

### Operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento

Il paragrafo 1 dell'articolo 61 dell'RDC definisce le "entrate nette".

L'AG, nell'ambito delle sue verifiche di gestione, dovrebbe innanzitutto controllare se un'operazione rientra nell'ambito dell'articolo 61, paragrafo 1, dell'RDC. Laddove è possibile attendersi flussi finanziari in entrata dopo il completamento dell'operazione, l'AG dovrebbe in particolare esaminare se i flussi finanziari in entrata verranno direttamente pagati dagli utenti o se possono essere classificati come "altri flussi finanziari in entrata", come ad esempio altri contributi privati o pubblici o altri proventi finanziari.

L'AG dovrebbe assicurarsi che i flussi finanziari in entrata siano stati determinati sulla base

---

<sup>27</sup> Le disposizioni giuridiche riguardano periodi passati e attualmente non sono più in vigore.

dell'approccio incrementale (ossia calcolando la differenza tra le situazioni con e senza operazione), che può comportare risparmi sui costi. Qualora i risparmi sui costi attesi non siano stati trattati dal beneficiario come entrate nette, le verifiche di gestione dovrebbero ottenere le prove che esse verranno compensate da una pari riduzione delle sovvenzioni per il funzionamento.

Quando l'operazione fa parte di un progetto più ampio può essere irrilevante effettuare l'analisi finanziaria solo sull'operazione. L'AG dovrebbe verificare che l'analisi sia stata fatta su un'unità autosufficiente di analisi e che le entrate nette del progetto siano state assegnate all'operazione in proporzione al costo ammissibile dell'operazione nel costo dell'investimento del progetto.

In linea con l'articolo 61 dell'RDC, paragrafi da 2 a 5, la spesa ammissibile dell'operazione è ridotta anticipatamente tenendo conto delle entrate nette potenziali dell'operazione, determinate tramite uno dei seguenti metodi:

- applicazione di una percentuale forfettaria di entrate nette per il settore o sottosettore;
- calcolo delle entrate nette attualizzate del funzionamento;
- riduzione del tasso massimo di cofinanziamento per tutte le operazioni della priorità o della misura corrispondente del programma.

Il metodo è scelto conformemente alle norme nazionali.

Qualora si applichi il secondo metodo, le entrate nette generate durante l'esecuzione dell'operazione, derivanti da fonti di entrate non prese in considerazione nel determinare le entrate nette potenziali dell'operazione, sono dedotte non più tardi che nella richiesta di pagamento finale presentata dal beneficiario.

L'AG dovrebbe fornire orientamenti adeguati ai beneficiari. In particolare, dovrebbe offrire loro indicazioni sul metodo da applicare per prevedere le entrate nette future. Gli orientamenti dovrebbero inoltre chiarire le norme che riguardano la scelta del metodo per calcolare le entrate nette potenziali. Quando il metodo scelto è il calcolo delle entrate nette attualizzate, gli orientamenti dovrebbero fornire informazioni dettagliate sui parametri applicabili nel calcolo, quali la lunghezza del periodo di riferimento, il tasso di attualizzazione, il calcolo del valore residuo, ecc.

L'AG, nell'ambito delle sue verifiche di gestione, dovrebbe verificare che le norme e gli orientamenti siano stati seguiti e che la valutazione dell'operazione generatrice di entrate sia stata effettuata adeguatamente e sia documentata nella sua interezza. Al momento della valutazione dell'esattezza del calcolo delle entrate nette, l'AG dovrebbe verificare in particolare:

- il carattere ragionevole e la rivelazione di qualsivoglia ipotesi formulata in relazione alle previsioni di entrate e di spesa nelle situazioni con e senza operazione, considerando qualsiasi dato storico disponibile, la categoria di investimento in questione, il tipo di progetto, la redditività normalmente attesa per il tipo di investimento in questione, l'applicazione del principio "chi inquina paga";
- il collegamento diretto tra la valutazione e le ipotesi di cui sopra;
- l'applicazione dei parametri di calcolo raccomandati (lunghezza del periodo di riferimento, ecc.);
- la correttezza dei calcoli.

Quando il metodo scelto è il calcolo delle entrate nette attualizzate, l'AG dovrebbe controllare, in particolare durante le verifiche di gestione, che qualsiasi entrata generata prima del completamento dell'operazione sia stata presa in considerazione come fonte di entrate nel calcolo delle entrate nette attualizzate o che sia (o sarà) detratta dalla spesa ammissibile totale dichiarata dal beneficiario. In generale, per la previsione e la verifica delle entrate nette generate potranno essere adottate procedure proporzionate alla dimensione dell'assistenza finanziaria concessa all'operazione.

Ai sensi dell'articolo 61, paragrafo 6, dell'RDC, qualora sia obiettivamente impossibile valutare le entrate in anticipo, le entrate nette generate entro i tre anni successivi al completamento di un'operazione o entro il termine per la chiusura del programma, se precedente, sono detratte dalla spesa dichiarata alla Commissione.

Dovrà essere posto in essere un sistema che consenta all'AG di identificare le operazioni che rientrano nell'ambito dell'articolo 61, paragrafo 6, dell'RDC, e di monitorare e quantificare le loro entrate nette al più tardi entro la chiusura del programma. Nel quadro delle sue verifiche di gestione in loco e dopo il completamento dell'operazione, l'AG dovrà istituire procedure volte a verificare l'esattezza delle entrate nette riportate dai beneficiari.

Ai sensi dell'articolo 61, paragrafo 7, lettera b), dell'RDC, l'articolo 61 non si applica alle operazioni il cui costo ammissibile totale non supera 1 000 000 EUR. Pertanto, l'AG dovrebbe garantire che qualsiasi operazione il cui costo ammissibile totale venga incrementato e diventi superiore alla soglia di 1 000 000 EUR dopo la sua registrazione iniziale nel sistema informativo dell'AG sia soggetta ai requisiti del suddetto articolo 61. L'articolo 61, paragrafi da 1 a 6, non si applica neanche alle operazioni sostenute unicamente dal FSE.

#### Operazioni generatrici di entrate nel corso della loro attuazione e alle quali non si applica l'articolo 61, paragrafi da 1 a 6

Ai sensi dell'articolo 65, paragrafo 8, dell'RDC, le spese ammissibili dell'operazione sono ridotte delle entrate nette non considerate al momento dell'approvazione dell'operazione e generate direttamente solo durante la sua attuazione, non oltre la domanda del pagamento del saldo presentata dal beneficiario. Qualora non tutti i costi siano ammissibili al cofinanziamento, le entrate nette sono imputate con calcolo pro rata alla parte dei costi ammissibili e a quella dei costi non ammissibili. Questa disposizione non si applica alle operazioni per le quali i costi totali ammissibili non superano i 50 000 EUR.

A norma di questo articolo l'AG deve estendere la verifica della generazione delle entrate a tutte le operazioni aventi un costo totale ammissibile superiore ai 50 000 EUR e non rientranti nelle altre eccezioni previste dall'articolo 65, paragrafo 8, dell'RDC. Questo include in generale le operazioni non rientranti nell'articolo 61 dell'RDC.

Per quanto concerne l'utilizzo dei costi semplificati nelle operazioni generatrici di entrate nette, si rimanda al paragrafo 7.4 della "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)" della Commissione (EGESIF\_14-0017).

### **2.6. Stabilità delle operazioni**

Ai sensi dell'articolo 71 dell'RDC, l'AG deve garantire che un'operazione mantenga il contributo fornito dai fondi SIE solo se tale operazione, entro cinque anni dal pagamento finale al beneficiario o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, non subisce una modifica sostanziale come definito all'articolo 71, paragrafo 1, lettere da a) a c). Il periodo viene fissato a dieci anni quando l'attività produttiva è soggetta a delocalizzazione al di fuori dell'UE. Condizioni specifiche si applicano alle PMI, agli strumenti finanziari, alle persone fisiche che ricevono successivamente sostegno dal FEG e alle operazioni che non comportano un investimento in infrastrutture o un investimento produttivo.

Nell'ambito delle verifiche e dopo il completamento delle operazioni, l'AG deve verificare la conformità con tali condizioni, anche mediante verifiche in loco su una base campione. Gli importi indebitamente versati vengono recuperati.

## **2.7. Parità e non discriminazione**

Ai sensi dell'articolo 7 dell'RDC le verifiche di gestione dovranno accertare che le operazioni rispettino e promuovano la parità tra uomini e donne e che sia applicata l'integrazione della prospettiva di genere nel corso delle varie fasi di attuazione dei fondi SIE. Ciò comporta una strategia di integrazione della dimensione di genere che accerti che tutte le operazioni tengano in considerazione in modo aperto e attivo i loro effetti sulla rispettiva situazione di donne e uomini in una prospettiva di eliminazione delle disuguaglianze. Tutti i programmi devono contribuire a una maggiore uguaglianza tra uomini e donne e devono essere in grado di dimostrare l'impatto in questo senso prima, durante e dopo la loro attuazione. Le verifiche di gestione devono rispettare la Carta dei diritti fondamentali dell'UE.

Inoltre, le verifiche dovranno altresì accertare che si adottino le misure necessarie per prevenire ogni discriminazione fondata sul sesso, la razza o l'origine etnica, la religione o le convinzioni personali, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale durante le varie fasi di attuazione dei fondi SIE ed in particolare nell'accesso agli stessi.

Le liste di controllo utilizzate per le verifiche di gestione dovranno comunque prevedere, laddove opportune, domande relative al rispetto dei principi di uguaglianza e non discriminazione. Le verifiche di gestione devono indirizzarsi alla reale prestazione dei programmi e delle operazioni cofinanziate rispetto agli indicatori obiettivo utilizzati nel corso del periodo di programmazione. L'AG deve assicurarsi che durante l'esecuzione dell'operazione siano state adottate le misure adeguate per rispettare le condizioni pertinenti stipulate nel contratto. L'accessibilità per i disabili è uno dei criteri da osservare nel definire le operazioni cofinanziate dai fondi SIE e di cui tenere conto nelle varie fasi di attuazione.

L'accessibilità dovrebbe essere una caratteristica di tutti i prodotti e i servizi offerti al pubblico e finanziati dai fondi SIE. In particolare, lo Stato membro deve ricorrere a tutti i mezzi possibili per garantire l'accessibilità agli edifici, ai trasporti e alle TIC, che sono fondamentali per l'inclusione delle persone con disabilità. Pertanto, si deve tenere conto dell'accessibilità dei luoghi pubblici, della logistica, delle informazioni e dei materiali (ad es. del materiale didattico, dei prodotti creati) per fare in modo che le persone con disabilità possano beneficiare dei risultati del progetto in ugual misura rispetto ad altre persone. Occorre tenerne conto ogniqualvolta si devono acquistare, sviluppare, aggiornare o rinnovare servizi o prodotti.

Nell'ambito delle direttive dell'UE in materia di appalti pubblici figurano disposizioni in merito all'accesso dei disabili che prevedono che, laddove possibile, le specifiche tecniche contenute nella documentazione d'appalto, quali avvisi di gara, documenti di gara o documenti supplementari saranno definiti in modo da tenere conto dei criteri di accessibilità per le persone disabili o da essere concepite per tutti gli utilizzatori. Le verifiche di gestione dovranno verificare che le operazioni siano conformi alle presenti disposizioni in materia di accessibilità. In particolare, le verifiche in loco devono assicurare l'adeguata attuazione delle specifiche tecniche o di qualsivoglia altra disposizione prevista nella documentazione d'appalto per assicurare un'adeguata accessibilità.

## **2.8. Obiettivo "Cooperazione territoriale europea"**

Nell'ambito della CTE, il FESR concentra la sua assistenza sullo sviluppo di attività economiche, sociali e ambientali transfrontaliere, sulla creazione e lo sviluppo della cooperazione transnazionale e il rafforzamento dell'efficacia della politica regionale. La struttura dei programmi CTE può essere complessa e implicare una cooperazione tra differenti combinazioni di Stati membri/regioni e di Stati non membri. Questa complessità giustifica la formulazione di orientamenti in merito alle verifiche in quest'area.

Le verifiche di gestione sono una responsabilità dell'AG quando queste vengono svolte a norma dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera a), dell'RDC e ai sensi dell'articolo 23, paragrafo 3, del regolamento CTE. L'AG ha la possibilità di delegare compiti agli OI. Le verifiche devono coprire la spesa di ciascun beneficiario partecipante a un'operazione nel quadro di un programma di cooperazione.

Negli altri casi la responsabilità delle verifiche di gestione spetta agli Stati membri, ai paesi o ai territori terzi che designano l'organo o la persona responsabile della conduzione delle verifiche in relazione ai beneficiari sul proprio territorio (i "controllori", conformemente all'articolo 23, paragrafi 3 e 4, del regolamento CTE). Ciascuno Stato membro o paese o territorio terzo predispone un sistema di controllo che consenta di verificare la fornitura dei beni e dei servizi cofinanziati, la veridicità delle spese dichiarate per le operazioni o le parti di operazioni realizzate sul proprio territorio nonché la conformità di tali spese e delle relative operazioni, o parti di operazioni, con le norme dell'UE e le sue norme nazionali. L'AG deve assicurarsi che la spesa di ciascun beneficiario partecipante all'operazione sia stata convalidata da un controllore designato a cui si fa riferimento nell'articolo 23, paragrafo 4, del regolamento CTE. Si raccomanda all'AG di assicurarsi che gli Stati membri, i paesi o i territori terzi responsabili che designano i controllori adottino procedure di controllo della qualità atte a verificare la qualità del lavoro dei controllori. Per questi casi, vista la natura delle operazioni dei programmi di cooperazione e affinché l'AG possa assolvere le proprie responsabilità, è necessario che essa sia sostenuta dagli Stati membri, dai paesi o dai territori terzi che designano i controllori.

La migliore prassi in quest'area consisterebbe nell'includere nella descrizione del SGC i nomi, gli indirizzi e i dati di contatto delle autorità nazionali e dei controllori degli Stati membri e dei paesi o territori terzi partecipanti.

A norma dell'articolo 23, paragrafo 5, del regolamento CTE, qualora la realizzazione di prodotti o servizi cofinanziati possa essere verificata solo rispetto a un'intera operazione, la verifica è effettuata dall'AG o dal controllore dello Stato membro in cui ha sede il beneficiario capofila.

Il contenuto e la portata delle verifiche effettuate dai controllori che svolgono la verifica di gestione sono identici a quelli di un'AG per i programmi operativi generali. I controllori che effettuano le verifiche di gestione devono verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti e l'effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione alle operazioni, nonché la conformità di tali spese alle norme dell'UE e nazionali. A tal fine devono effettuare verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso da parte dei beneficiari nonché verifiche in loco di singole operazioni su base campionaria.

I principi generali delineati precedentemente nel presente documento e relativi a tempistica, finalità e intensità delle verifiche, all'organizzazione di verifiche in loco, al requisito di documentare il lavoro svolto e alla separazione funzionale dei compiti relativamente all'attività di verifica e di audit si applicano altresì al lavoro dei controllori che effettuano la verifica di gestione. Questi ultimi dovranno inoltre verificare che i beneficiari e gli altri organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione.

Le problematiche più comuni identificate dai servizi della Commissione riguardo alle operazioni cofinanziate nei programmi CTE nel periodo di programmazione 2007-2013 sono state:

- inadeguatezza della pista di controllo;
- mancanza di dati sui costi del personale;
- giustificativi insufficienti riguardo alle spese generali e ai costi amministrativi generali;



- inadeguatezze nelle procedure di aggiudicazione di appalti;
- mancata considerazione delle entrate generate dalle operazioni;
- incompletezza delle liste di controllo per le verifiche.

Dagli audit della Commissione emerge che le verifiche di gestione centralizzate svolte dalle strutture subordinate all'AG funzionano in maniera più efficiente rispetto ad altri sistemi. Nell'ambito dell'altro tipo di sistema di controllo vi è un rischio di controllo maggiore (più membri del personale che effettuano verifiche di gestione, nessuna procedura standard di controllo della qualità), le verifiche sono principalmente incentrate sul controllo finanziario ed è difficile per l'AG e l'SC monitorare i controlli.

Le migliori pratiche indicano che il sistema delle verifiche di gestione centralizzate riduce il rischio di controllo; inoltre, vi è una maggiore comprensione e familiarità con i regolamenti UE quando il personale che effettua la verifica di gestione è anche responsabile dei programmi generali. A norma dell'articolo 23, paragrafo 4, del regolamento CTE, i controllori che effettuano la verifica di gestione possono essere gli stessi organi responsabili della conduzione di tali verifiche per i programmi operativi nell'ambito dei Fondi strutturali o, nel caso dei paesi terzi, della conduzione di verifiche analoghe nell'ambito degli strumenti di politica esterna dell'Unione. È consigliabile attuare misure per garantire la coerenza tra i controllori che effettuano la verifica di gestione, provenienti dai vari paesi partecipanti al programma. In particolare, si consiglia di armonizzare le liste di controllo utilizzate per le verifiche di gestione, quali ad esempio gli HIT (*Harmonisation Implementation Tools*) preparati da Interact. In questo modo l'AG e il SC potranno monitorare con maggiore facilità la qualità dei controlli effettuati per le operazioni cofinanziate a titolo del programma operativo CTE.

L'articolo 13, paragrafo 1, del regolamento CTE prevede che qualora vi siano due o più beneficiari di un'operazione nell'ambito di un programma di cooperazione debba essere designato un beneficiario capofila per ciascuna operazione. Il beneficiario capofila deve garantire, in primo luogo, che le spese dichiarate da ciascun beneficiario che partecipa all'operazione siano state sostenute per l'attuazione dell'operazione e corrispondano alle attività concordate tra tutti i beneficiari, e in secondo luogo, che le spese dichiarate da ciascun beneficiario che partecipa all'operazione siano state convalidate dal personale che effettua la verifica di gestione. Il controllore responsabile del beneficiario capofila dovrebbe pertanto avere anche il compito di verificare come il beneficiario capofila rispetta tali obblighi.

La migliore prassi in quest'area consisterebbe nel mettere a disposizione del controllore del beneficiario capofila, dell'AG e, ove del caso, dello Stato membro, paese o territorio terzo responsabile della designazione dei controllori, la descrizione dettagliata del lavoro svolto da ciascun controllore che effettua la verifica di gestione. Tale requisito potrà essere incluso nel mandato dei controllori che effettuano la verifica di gestione al momento della loro designazione.

Qualora parte di un'operazione sia attuata al di fuori dell'Unione europea e non sia stato designato un controllore, dovranno essere adottate misure specifiche per definire quale controllore o entità sia responsabile per la verifica della legittimità e della regolarità delle spese. Dovranno essere adottate disposizioni simili per la verifica delle spese sostenute nell'Unione europea ma al di fuori del territorio degli Stati membri partecipanti.

L'AG e il SC devono garantire l'indipendenza e la separazione della funzione di controllore di primo livello dalla funzione di audit legale e/o di qualsiasi altro ruolo che il controllore designato di primo livello potrebbe avere nell'ambito dell'impresa beneficiaria (consulenze, attività di contabilità, preparazione dei fogli di paga, ecc.). La struttura organizzativa del controllore di primo livello dovrebbe essere totalmente indipendente dalla funzione di controllore legale dei conti o da

qualsiasi altro ruolo ricoperto in seno all'impresa beneficiaria.

## **2.9. Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile**

Gli ulteriori requisiti specifici da verificare sono: controllare se i partecipanti possono accedere all'iniziativa a favore dell'occupazione giovanile (fascia d'età, status, luogo di residenza), verificare che il beneficiario abbia specificamente informato i partecipanti a un'operazione in merito al sostegno fornito dal FSE a tale iniziativa e allo specifico stanziamento per l'iniziativa a favore dell'occupazione giovanile. Qualsiasi documento riguardante l'attuazione di un'operazione che venga utilizzato per il pubblico o i partecipanti, ivi incluso un certificato di frequenza o di altro tipo, dovrà riportare una dichiarazione che attesti che l'operazione è stata sostenuta dall'iniziativa a favore dell'occupazione giovanile.

## **2.10. Opzioni semplificate in materia di costi**

*Riferimenti:*

1. *"Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)" (EGESIF\_14-0017 del 6.10.2014).*
2. *Articoli 67 e 68 dell'RDC, articolo 14 del regolamento FSE e articolo 19 del regolamento CTE.*

Le verifiche di gestione dovranno accertare, per i costi unitari e le somme forfettarie, che le condizioni per il rimborso fissate nell'accordo tra il beneficiario e l'AG siano state soddisfatte e che il metodo concordato sia stato applicato correttamente<sup>28</sup>. Inoltre, la verifica di gestione dovrebbe accertare che l'operazione o il progetto non siano attuati esclusivamente mediante appalti pubblici<sup>29</sup>. I documenti giustificativi saranno richiesti per giustificare le quantità dichiarate dal beneficiario. In particolare, per le operazioni "immateriali", l'attenzione si sposterà verso gli aspetti tecnici e fisici delle operazioni, in modo particolare sulle verifiche in loco durante il periodo di attuazione.

In caso di finanziamenti a tasso forfettario, laddove opportuno, la verifica dovrebbe anche appurare che:

- i costi siano stati correttamente assegnati a una data categoria,
- non vi sia una doppia dichiarazione della stessa voce di spesa,
- il tasso forfettario sia stato applicato correttamente,
- l'importo addebitato in base al tasso forfettario sia stato adeguato in maniera proporzionata, se il valore della categoria di spese cui è stato applicato era stato modificato;
- laddove opportuno, l'affidamento a terzi sia stato preso in considerazione (p. es. il tasso forfettario è mitigato quando quella parte dell'operazione o del progetto è affidata a terzi).

## **2.11. Indicatori**

*Riferimenti:*

- 1) *Articolo 50, paragrafo 2, dell'RDC sulle relazioni di attuazione*
- 2) *Articolo 125 dell'RDC sulle funzioni dell'autorità di gestione*
- 3) *Articolo 25, paragrafo 1, lettera i), del regolamento delegato (UE) n. 480/2014*
- 4) *Guida al monitoraggio e alla valutazione – Fondo europeo di sviluppo regionale e*

---

<sup>28</sup> Questo non si applica all'articolo 14, paragrafo 1, del regolamento FSE.

<sup>29</sup> Questo non si applica all'articolo 14, paragrafo 1, del regolamento FSE e ai progetti sostenuti nel quadro di un piano d'azione comune.

Ai sensi dell'articolo 50, paragrafo 2, dell'RDC, le relazioni di attuazione annuali contengono informazioni chiave sull'attuazione del programma con riferimento agli indicatori comuni e specifici per programma e ai valori obiettivo quantificati. I dati trasmessi si riferiscono ai valori di indicatori relativi a operazioni eseguite completamente e anche, ove possibile, a operazioni selezionate. Ai sensi del regolamento FSE i dati trasmessi per gli indicatori di output e di risultato si riferiscono ai valori per operazioni attuate parzialmente o integralmente. Per il FSE non sono richieste relazioni sulle operazioni selezionate.

Ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera a), dell'RDC, l'autorità di gestione fornisce al comitato di sorveglianza dati relativi ai progressi del programma operativo nel raggiungimento degli obiettivi, dati finanziari e dati relativi a indicatori e target intermedi.

Ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera d), dell'RDC, l'AG è tenuta a istituire un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza e la valutazione, compresi i dati sui singoli partecipanti alle operazioni, se del caso. Per il FSE i dati saranno registrati e conservati in modo da consentire all'AG di svolgere le attività legate alla sorveglianza e alla valutazione conformemente ai requisiti di cui all'articolo 56 dell'RDC, agli articoli 5 e 19 e agli allegati I e II del regolamento FSE.

Ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 3, lettera a), dell'RDC, l'AG applica procedure di selezione dell'operazione che garantiscano il contributo delle operazioni selezionate al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità.

Ai sensi dell'articolo 25, paragrafo 1, lettera i), del regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione, la pista di controllo consente la riconciliazione tra i dati relativi agli indicatori di output dell'operazione e i target finali, i dati comunicati e il risultato del programma.

Le verifiche di gestione dovrebbero garantire, sulla base dei dati riferiti dai beneficiari a livello di operazione, che i dati aggregati o i microdati sugli indicatori e i valori target a livello di priorità di investimento, di priorità o di programma, siano puntuali, completi e affidabili.

Nel corso delle verifiche occorre controllare i requisiti chiave che riguardano la raccolta, la conservazione e la qualità dei dati. La scarsa qualità dei dati, che incide sull'affidabilità del sistema di sorveglianza, può determinare la sospensione dei pagamenti. In particolare, l'AG è tenuta a garantire la qualità dei dati verificandone la completezza e la coerenza<sup>30</sup>.

Il monitoraggio dei progressi compiuti nell'attuazione dell'operazione attraverso la verifica degli indicatori (e dei microdati per le operazioni finanziate dal FSE) sarà incorporato nella verifica amministrativa della domanda di rimborso presentata da un beneficiario. Nel corso di una verifica di una domanda di rimborso, laddove opportuno, l'AG dovrebbe verificare i progressi realizzati per il raggiungimento degli indicatori. Nella fase della domanda di rimborso finale, l'AG dovrebbe verificare se il beneficiario ha presentato le informazioni pertinenti, ossia le informazioni sull'effettivo contributo agli indicatori di output e di risultato, se tutti gli indicatori concordati sono stati raggiunti e, se del caso, la giustificazione delle differenze tra il contributo impegnato e quello effettivo. L'AG dovrà adeguare i modelli per la domanda di rimborso dei beneficiari onde consentire una puntuale e corretta rendicontazione sugli indicatori. La lista di controllo della verifica di gestione deve includere le domande appropriate.

---

<sup>30</sup> Documento orientativo sul monitoraggio e la valutazione, Fondo sociale europeo, capitolo 2 dell'allegato D.

Le verifiche in loco devono appurare la correttezza dei dati comunicati dai beneficiari in relazione agli indicatori. È necessario verificare la corretta comprensione dell'indicatore da parte del beneficiario e i valori riferiti. Se il beneficiario era responsabile dell'inserimento dei dati sugli indicatori nel sistema informatizzato, si dovrebbe verificare almeno in loco la correttezza di questo processo.

Ogni partecipante dovrà essere registrato soltanto una volta nell'ambito di un'operazione (ad es. un tirocinante dovrà essere registrato soltanto una volta, anche se partecipa a diverse attività nell'ambito di un'operazione).