

Codice A1110B

D.D. 14 novembre 2025, n. 1120

Approvazione del "Manuale operativo delle procedure dell'Organismo di Certificazione dei fondi di sviluppo e coesione nazionali".



ATTO DD 1120/A1110B/2025

DEL 14/11/2025

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A11000- RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO

A1110B - Acquisizione e controllo delle risorse finanziarie

OGGETTO: Approvazione del "Manuale operativo delle procedure dell'Organismo di Certificazione dei fondi di sviluppo e coesione nazionali".

Visto il Decreto-legge n. 34 del 30 aprile 2019, recante "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 309 della legge 27 dicembre 2019, n. 160, e, da ultimo, dall'articolo 41, comma 3, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, in particolare all'articolo 44, prevede, per ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione, che, con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, in sostituzione della pluralità degli attuali documenti programmatici variamente denominati e tenendo conto degli interventi ivi inclusi, si proceda a una riclassificazione di tali strumenti al fine di sottoporre all'approvazione del CIPESS, su proposta del Ministro per il Sud e la coesione territoriale, un unico Piano operativo per ogni amministrazione denominato «Piano Sviluppo e Coesione» (di seguito PSC) con modalità unitarie di gestione e monitoraggio;

vista la Delibera CIPESS n. 2 del 29 aprile 2021 che definisce un quadro regolatorio unitario relativo ai PSC in termini di coordinamento ed armonizzazione delle norme previgenti, istituzione dell'Autorità responsabile del Piano, istituzione o aggiornamento del Comitato di Sorveglianza, contenuti delle sezioni ordinarie e speciali, aree tematiche di riferimento, nonché adozione del Sistema di gestione e controllo;

considerato che con Delibera CIPESS n. 25 del 29 aprile 2021 viene stabilito che il Piano di Sviluppo e Coesione 2000-2020 (PSC) riclassifica in un unico strumento tutta la programmazione del Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) relativa ai periodi di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020;

vista la D.G.R. n. 40-3880 del 1 ottobre 2021 che individua nel Settore Programmazione Negoziata, Direzione coordinamento politiche e fondi europei turismo e sport, l'Autorità Responsabile per l'attuazione del PSC della Regione Piemonte e nel Responsabile del Settore Acquisizione e controllo risorse finanziarie della Direzione Risorse finanziarie e patrimonio, la funzione di Organismo di Certificazione (di seguito, OdC) quale autorità abilitata a richiedere i trasferimenti di

risorse del FSC per anticipazioni e pagamenti ai beneficiari che nel quadro dei propri compiti principali. L'Autorità responsabile del PSC è tenuta a coordinare e gestire le attività di raccordo tra la Regione Piemonte, i Ministeri competenti, il Dipartimento per le politiche di Coesione, l'Agenzia per la Coesione Territoriale e gli altri attori coinvolti nell'attuazione del PSC;

considerato che con D.D. n. 423/A2104B del 28 dicembre 2021 e s.m.i. sono stati approvati i documenti relativi al Sistema di Gestione e Controllo del Piano Sviluppo e Coesione (PSC) Regione Piemonte 2000-2020;

dato atto che con D.G.R. n. 26-4994 del 6 maggio 2022 si è proceduto alla presa d'atto del verbale della Cabina di Regia istituita con D.P.C.M. del 25 febbraio 2016, inerente all'individuazione degli interventi finanziati con le risorse da finalizzare di cui alla Delibera CIPESS n. 25/2021;

dato atto che con D.D. n. 241/A2104B del 2 agosto 2023 è stato approvato l'aggiornamento al 31.07.2023 dei documenti relativi al Sistema di Gestione e Controllo del PSC 2000-2020 della Regione Piemonte.

Considerato che la Regione Piemonte ha sottoscritto in data 15 luglio 2020 apposito accordo con il Ministro per il Sud e la Coesione territoriale sulla base dello schema di accordo approvato con D.G.R. n. 2-1636 del 9 luglio 2020 relativo alla riprogrammazione dei Programmi Operativi dei Fondi Strutturali 2014-2020 ai sensi del comma 6 dell'art. 242 del D.L. n. 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 77/2020;

dato atto che con Delibera CIPESS n. 41 del 9 giugno 2021 è stato istituito il Programma complementare Regione Piemonte per un importo indicativo programmatico di euro 345.170.000,00 per tenere conto delle risorse che vi confluiranno a seguito dei rimborsi derivanti dalla rendicontazione di spese anticipate a carico dello Stato, secondo quanto previsto indicativamente negli accordi tra il Ministro per il Sud e la Coesione territoriale e le amministrazioni centrali e regionali titolari di programmi finanziati con i fondi strutturali 2014-2020;

con D.G.R. n. 52-5213 del 14 giugno 2022, in esecuzione della Delibera CIPESS n. 41/2021, la Giunta regionale ha individuato quale "Autorità Responsabile del Programma Operativo Complementare di azione e coesione 2014-2020 – POC", il Settore Programmazione negoziata della Direzione regionale Coordinamento politiche e fondi europei, turismo e sport, già "Autorità Responsabile del Piano Sviluppo e Coesione - PSC" (ex D.G.R. n. 40-3880 del 1° ottobre 2021 e Delibera CIPESS n. 2/2021), al fine di garantire il coordinamento e la gestione unitaria dei rispettivi fondi;

con Delibera CIPESS n. 10 del 21 marzo 2024 è stato adottato il Programma Operativo Complementare (POC) 2014-2020 della Regione Piemonte e sono state assegnate le rispettive risorse finanziarie per un importo complessivo pari a euro 402.838.821,21 di cui euro 103.184.262,70 derivanti dalla rendicontazione delle spese emergenziali anticipate dallo Stato ed euro 299.654.558,51 derivanti dall'applicazione del tasso di cofinanziamento UE al 100%;

con D.G.R. n. 12-59 del 26 luglio 2024 la Giunta Regionale ha preso atto della Delibera CIPESS n. 10 del 21 marzo 2024 sopra citata al fine di dare attuazione al Programma Operativo Complementare (POC) 2014-2020 della Regione Piemonte individuando, peraltro, i Responsabili dell'Attuazione e i Responsabili dei Controlli per ciascuna Linea di Azione;

dato atto che al punto 5 del POC Regione Piemonte 2014-2020 si fa espresso riferimento al Si.Ge.Co (Sistema di Gestione e Controllo) del Programma Operativo Regionale FESR 2014-2020

a cui si rimanda e che a prescindere dalle regole del sistema di gestione e controllo applicato, per tutti i dispositivi di attuazione e per tutti gli interventi finanziati nell'ambito del POC Regione Piemonte si applicano le regole di *governance*, di monitoraggio e quelle relative agli obblighi in materia di informazione e pubblicità stabilite nel Si.Ge.Co del PSC 2000-2020.

Preso atto della nota della Ministra per il Sud e la Coesione Territoriale del 29 marzo 2021, indirizzata al Presidente della Regione Piemonte, con cui:

- è stata proposta, nelle more dell'avvio della nuova programmazione europea e della programmazione del Fondo Sviluppo e Coesione (FSC) 2021-2027, l'assegnazione alla Regione del Piemonte di una prima quota di risorse FSC, nel limite di 133,50 milioni di euro, ai sensi del sopra richiamato articolo 1, comma 178, lettera d), della Legge n. 178/2020;
- si invitava la Regione Piemonte a far pervenire un elenco di interventi corredati della documentazione comprovante caratteristiche di immediata cantierabilità e attivazione da sottoporre alla valutazione dell'Agenzia per la Coesione territoriale, in funzione della successiva trasmissione al CIPESS della relativa proposta di finanziamento;

dato atto che il Presidente della Regione Piemonte e il Direttore della Direzione regionale Coordinamento Politiche e fondi europei – turismo e sport:

- con nota prot. n. 5004 del 30 aprile 2021, hanno avviato la procedura istruttoria e trasmesso le schede degli interventi proposti agli uffici dell'Agenzia per la Coesione territoriale per le attività istruttorie;
- con nota prot. n. 36123 del 3 settembre 2021, a seguito della complessità e delle tempistiche dell'istruttoria, hanno modificato ed integrato l'elenco degli interventi proposti che, con la nota del Settore Programmazione negoziata, prot. n. 9377 del 07 dicembre 2021, è stato implementato con la trasmissione delle tabelle di contesto richieste dall'Agenzia per la Coesione territoriale;

considerato che:

- con la delibera CIPESS n. 79 del 22 dicembre 2021 “Fondo sviluppo e coesione 2014-2020 e 2021-2027 – Assegnazione risorse per interventi COVID-19 (FSC 2014-2020) e anticipazioni alle regioni e province autonome per interventi di immediato avvio dei lavori o di completamento di interventi in corso (FSC 2021-2027)” è stata approvata, tra altro, l'assegnazione di risorse alla Regione Piemonte pari a 132,013 milioni di euro, da destinare al finanziamento di n. 31 progetti aventi i requisiti richiesti, individuati nell'allegato 2 della succitata delibera CIPESS;
- la medesima Delibera CIPESS n. 79 del 22 dicembre 2021 stabilisce inoltre che tali interventi finanziati sono soggetti alle regole di *governance* e alle modalità di attuazione e monitoraggio del FSC 2014-2020 e che nelle more della definizione dei Piani di sviluppo e coesione 2021-2027 e della relativa disciplina, alle risorse FSC 2021-2027 assegnate si applicano le regole della programmazione FSC 2014-2020.

Dato atto che:

- con D.G.R. n. 26-4994 del 6 maggio 2022 si è proceduto alla presa d'atto del verbale della Cabina di Regia istituita con D.P.C.M. del 25 febbraio 2016, inerente all'individuazione degli interventi finanziati con le risorse da finalizzare di cui alla Delibera CIPESS n. 25/2021;
- con D.G.R. n. 51-5212 del 14 giugno 2022 si è proceduto alla presa d'atto degli interventi finanziati con anticipazione delle risorse FSC 2021-2027 di cui alla Delibera CIPESS n. 79/2021, con un'assegnazione complessiva pari a euro 132.013.666,35.

Ritenuto necessario procedere all'approvazione di un unico "Manuale operativo delle procedure dell'Organismo di Certificazione dei fondi di sviluppo e coesione nazionali" (Piano Sviluppo e Coesione Piemonte 2000-2020, Programma Operativo Complementare Regione Piemonte 2014-2020 e Fondo Sviluppo e Coesione 2021-2027), al fine di uniformare le disposizioni operative in

materia di certificazione della spesa dei fondi di sviluppo e coesione nazionali.

Tutto ciò premesso,

attestata la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi della D.G.R. n. 8-8111 del 25 gennaio 2024,

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- gli artt. 4 e 17 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- l'art. 17 della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- la D.G.R. n. 11-739 del 31 gennaio 2025;
- la D.G.R. n. 27-1592 del 22 settembre 2025;

determina

per le motivazioni di cui in premessa che integralmente si richiamano,

di approvare il "Manuale operativo delle procedure dell'Organismo di Certificazione dei fondi di sviluppo e coesione nazionali" al fine di uniformare le disposizioni operative in materia di certificazione della spesa dei fondi di sviluppo e coesione nazionali;

di dare atto che il presente atto non comporta oneri a carico del bilancio regionale.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto regionale e dell'art. 5 della legge regionale n. 22/2010.

La presente determinazione non è soggetta agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

IL DIRIGENTE (A1110B - Acquisizione e controllo delle risorse finanziarie)

Firmato digitalmente da Paolo Furno

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire ¹, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. manuale_OdC_novembre_2025.pdf

Allegato



¹ L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento

**“Manuale operativo delle procedure
dell’Organismo di Certificazione
dei fondi di sviluppo e coesione nazionali”**

Approvato con determinazione del Responsabile del Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse Finanziarie n. ... del ... 2025.

Glossario delle abbreviazioni

OdA – Organismo di Audit

OdC – Organismo di Certificazione

OdP – Organismo di Programmazione e di Attuazione

FSC – Fondo Sviluppo e Coesione

PSC – Piano di Sviluppo e Coesione

POC – Programma Complementare

DPCoe – *Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud presso la
Presidenza del Consiglio dei Ministri*

OI – Organismo Intermedio

RdL – Responsabile di Linea

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

SIR – Sistema Informativo Regionale di gestione e controllo

UMR – Ufficio Monitoraggio e Recupero

UVC – Ufficio Verifiche e Controlli

CAPITOLO 1 - L'ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE

1.1 Riferimenti normativi	5
1.2 Generalità e struttura	7
1.3 Sistemi informatici	9
1.4 Funzioni.....	9
Appendice A1 Organigramma Organismo di Certificazione.....	10

CAPITOLO 2 -IL MONITORAGGIO FINANZIARIO E CONTABILE

2.1 II circuito finanziario.....	11
2.2 II sistema contabile	12
2.2.1 II sistema contabile informatizzato regionale	13
2.2.2. II sistema informatico	14
2.3 II controllo contabile della dichiarazione di spesa	15
Appendici: B1 Modelli di trasmissione standard della dichiarazione delle spese	18
B2 Liste di controllo UMR.....	22
B3 Modulo di Certificazione delle spese e Domanda di Pagamento	29
B4 Registri delle spese certificate e delle domande di pagamento	34

CAPITOLO 3 - VERIFICHE E CERTIFICAZIONE

3.1 Certificazione della dichiarazione delle spese	36
3.2 Verifica delle operazioni	36
3.2.1 – Estrazione dati.....	37
3.2.2 – Verifiche	37
3.2.3 – Conclusioni.....	38
3.3 Processo DoQui ACTA e firme digitali	39
Appendici: C1 Procedura relativa all'estrazione del campione di spesa da sottoporsi ai controlli di regolarità a cura dell'Organismo di Certificazione	40
C2 Elenco operazioni estratte	44
C3 Liste di controllo UVC	45
C4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	61
C5 Modello standard di verbale UVC	63

CAPITOLO 4 - RECUPERI

4.1 II registro dei recuperi.....	66
4.2 Effetti su certificazione e domanda di pagamento	67
4.2.1 La certificazione della spesa in presenza di importi recuperati	67
4.2.2 La certificazione della spesa in presenza di spese ritirate dal programma.....	68

Premessa

Il presente manuale ha la finalità di definire le procedure e le metodologie dell'Organismo di Certificazione (*OdC*) da attuarsi nello svolgimento delle funzioni previste dal Programma di Sviluppo e Coesione 2000/2020, dal Programma Operativo Complementare 2014/2020 e dal Fondo Sviluppo e Coesione 2021/2027.

Il presente documento è adottato formalmente mediante determinazione dirigenziale dell'Organismo di Certificazione e sottoposto a verifica circa l'opportunità di un suo adeguamento, così come sulla base di criticità evidenziate dal parere annuale dell'Organismo di Audit (*OdA*), di intervenute innovazioni nella normativa nazionale o comunitaria, o di valutazioni emerse all'interno dello stesso OdC. Le eventuali modifiche apportate al presente manuale devono essere approvate con determinazione dirigenziale dell'Organismo di Certificazione, di tali modifiche verrà data notizia agli Organismi di Audit e di Programmazione.

CAPITOLO 1 - L'ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE

1.1 Riferimenti normativi

Il contesto normativo di riferimento è costituito dalle seguenti Delibere e Determine:

Per il Piano di Sviluppo e Coesione 2000/2020 (PSC):

Con la Delibera CIPESS n. 2 del 29 aprile 2021 è stato definito un quadro regolatorio unitario relativo ai PSC in termini di: coordinamento ed armonizzazione delle norme previgenti, istituzione dell'Autorità responsabile del Piano, istituzione o aggiornamento del Comitato di Sorveglianza, contenuti delle sezioni ordinarie e speciali, aree tematiche di riferimento, nonché adozione del Sistema di gestione e controllo.

Con la Delibera CIPESS n. 25 del 29 aprile 2021 viene stabilito che il Piano di Sviluppo e Coesione 2000-2020 (PSC) riclassifica in un unico strumento tutta la programmazione del Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) relativa ai periodi di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020.

Con Determina dirigenziale n. 423/A2104B del 28 dicembre 2021 e s.m.i., sono stati approvati i documenti relativi al Sistema di Gestione e Controllo del Piano Sviluppo e Coesione (PSC) Regione Piemonte 2000-2020.

La D.G.R. n. 40-3880 del 1 ottobre 2021 individua nel Settore Programmazione Negoziata, Direzione coordinamento politiche e fondi europei, l'Autorità Responsabile per l'attuazione del PSC della Regione Piemonte e nel Responsabile del Settore Acquisizione e controllo risorse finanziarie della Direzione Risorse finanziarie e patrimonio, la funzione di Organismo di Certificazione quale autorità abilitata a richiedere i trasferimenti di risorse del FSC per anticipazioni e pagamenti ai beneficiari che nel quadro dei propri compiti principali. L'Autorità responsabile del PSC è tenuta a coordinare e gestire le attività di raccordo tra la Regione Piemonte, i Ministeri competenti, il Dipartimento per le politiche di Coesione, l'Agenzia per la Coesione Territoriale e gli altri attori coinvolti nell'attuazione del PSC;

Con D.G.R. n. 26-4994 del 6 maggio 2022 si è proceduto alla presa d'atto del verbale della Cabina di Regia istituita con D.P.C.M. del 25 febbraio 2016, inerente all'individuazione degli interventi finanziati con le risorse da finalizzare di cui alla Delibera CIPESS n. 25/2021.

La DGR 51-5212 del 14 giugno 2022 ha preso atto degli interventi finanziati con anticipazione delle risorse FSC 2021-2027 di cui alla Delibera CIPESS n. 79/2021, con un'assegnazione complessiva pari a euro 132.013.666,35.

Con Determina dirigenziale n. 241/A2104B del 2 agosto 2023 è stato approvato l'aggiornamento al 31 luglio 2023 dei documenti relativi al Sistema di Gestione e Controllo del PSC 2000-2020 della Regione Piemonte.

La Regione Piemonte ha sottoscritto in data 15 luglio 2020 apposito accordo con il Ministro per il Sud e la Coesione territoriale sulla base dello schema di accordo approvato con D.G.R. n. 2-1636 del 9 luglio 2020, che prevedeva, tra altro, la riprogrammazione di risorse POR FSE 2014-2020 per euro 121.168.000,00 al fine di poter rendicontare un pari importo di spese emergenziali finalizzate al sostegno ai redditi dei lavoratori dipendenti del settore privato mediante finanziamento di ammortizzatori

sociali e di strumenti di conciliazione fra lavoro, formazione e cura dei minori, sviluppo del lavoro agile, indennità di tirocinio.

Per il Programma Operativo Complementare 2014/2020 (POC):

Con la Delibera CIPESS n. 41 del 9 giugno 2021 è stato istituito il Programma Complementare Regione Piemonte per un importo indicativo programmatico di euro 345.170.000,00 per tenere conto delle risorse che vi confluiranno a seguito dei rimborsi derivanti dalla rendicontazione di spese anticipate a carico dello Stato, secondo quanto previsto indicativamente negli accordi tra il Ministro per il Sud e la Coesione territoriale e le amministrazioni centrali e regionali titolari di programmi finanziati con i fondi strutturali 2014-2020.

Con la D.G.R. n. 52-5213 del 14 giugno 2022, in esecuzione della Delibera CIPESS n. 41/2021, la Giunta Regionale ha individuato quale "Autorità Responsabile del Programma Operativo Complementare di azione e coesione 2014-2020 – POC", la Direzione regionale Coordinamento politiche e fondi europei, turismo e sport - Settore "Programmazione Negoziata", già "Autorità Responsabile del Piano Sviluppo e Coesione - PSC" (ex D.G.R. n. 40-3880 del 1 ottobre 2021 e Delibera CIPESS 2/2021), al fine di garantire il coordinamento e la gestione unitaria dei rispettivi fondi.

Con la Delibera CIPESS n. 10 del 21 marzo 2024 è stato adottato il Programma Operativo Complementare (POC) 2014-2020 della Regione Piemonte e sono state assegnate le rispettive risorse finanziarie per un importo complessivo pari a euro 402.838.821,21 di cui euro 103.184.262,70 derivanti dalla rendicontazione delle spese emergenziali anticipate dallo Stato (art. 242, comma 2, del D.L. n. 34/2020) ed euro 299.654.558,51 derivanti dall'applicazione del tasso di cofinanziamento UE al 100% (art. 242, comma 3, del D.L. n. 34/2020).

Con la D.G.R. n. 12-59 del 26 luglio 2024 la Giunta Regionale ha preso atto della Delibera CIPESS n. 10 del 21 marzo 2024 sopra citata al fine di dare attuazione al Programma Operativo Complementare (POC) 2014-2020 della Regione Piemonte individuando, peraltro, i Responsabili dell'Attuazione e i Responsabili dei Controlli per ciascuna Linea di Azione.

Al punto 5 del POC Regione Piemonte 2014-2020 si fa espresso riferimento al Si.Ge.Co (Sistema di Gestione e Controllo) del Programma Operativo Regionale FESR 2014-2020 a cui si rimanda e che a prescindere dalle regole del Sistema di Gestione e Controllo applicato, per tutti i dispositivi di attuazione (bandi/avvisi pubblici) e per tutti gli interventi finanziati nell'ambito del POC Regione Piemonte si applicano le regole di governance (paragrafo 2), di monitoraggio (paragrafo 4) e quelle relative agli obblighi in materia di informazione e pubblicità (paragrafo 8) stabilite nel Si.Ge.Co del PSC 2000-2020.

Per il Fondo Sviluppo e Coesione 2021/2027 (FSC):

Il Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) è, congiuntamente ai Fondi strutturali europei, lo strumento finanziario principale attraverso cui vengono attuate le politiche per lo sviluppo della coesione economica, sociale e territoriale e la rimozione degli squilibri economici e sociali in attuazione dell'articolo 119, comma 5, della Costituzione italiana e dell'articolo 174 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea;

Con la Delibera CIPESS n. 79 del 22 dicembre 2021 "Fondo sviluppo e coesione 2014-2020 e 2021-2027 – Assegnazione risorse per interventi COVID-19 (FSC 2014-2020) e anticipazioni alle regioni e province

autonome per interventi di immediato avvio dei lavori o di completamento di interventi in corso (FSC 2021- 2027)” è stata approvata, tra altro, l’assegnazione di risorse alla Regione Piemonte pari a 132,013 milioni di euro, da destinare al finanziamento di n. 31 progetti aventi i requisiti richiesti, individuati nell’allegato 2 della succitata delibera CIPESS;

La Delibera CIPESS n. 79 del 22 dicembre 2021 stabilisce inoltre che tali interventi finanziati sono soggetti alle regole di governance e alle modalità di attuazione e monitoraggio del FSC 2014-2020 e che nelle more della definizione dei Piani di sviluppo e coesione 2021-2027 e della relativa disciplina, alle risorse FSC 2021-2027 assegnate si applicano le regole della programmazione FSC 2014-2020.

La Delibera CIPESS n. 10 del 21 marzo 2024 ha ridefinito la dotazione complessiva della Sezione Speciale 2 del PSC Piemonte in 241,99 milioni di euro; mentre la Delibera CIPESS n. 27 del 23 Aprile 2024 ha rimodulato le risorse assegnate con la Delibera CIPESS n. 79 del 2021 ai sensi del punto 2.6 della Delibera CIPESS n. 16 del 2023.

Con D.G.R. 27 settembre 2024, n. 24-207 la Giunta regionale ha nominato il Settore Acquisizione e controllo delle risorse finanziarie quale Organismo di Certificazione (OdC) che è l’Autorità abilitata a richiedere i trasferimenti di risorse del FSC per anticipazioni e pagamenti ai beneficiari.

Con Determina Dirigenziale n. 308/A2104B del 7 ottobre 2024 è stata approvata la Versione 1 del documento di Descrizione delle funzioni e delle procedure del Sistema di Gestione e Controllo (Si. Ge.Co) dell’Accordo per la coesione della Regione Piemonte 2021-2027.

1.2 Generalità e struttura

La D.G.R. n. 40-3880 del 1 ottobre 2021 (per il PSC), tra altro, individua nel Responsabile del Settore Acquisizione e controllo risorse finanziarie della Direzione Risorse finanziarie e patrimonio, la funzione di Organismo di Certificazione (di seguito, OdC) quale autorità abilitata a richiedere i trasferimenti di risorse del FSC per anticipazioni e pagamenti ai beneficiari.

Con D.G.R. n. 12-59 del 26 luglio 2024 è stato demandato (per il POC), in continuità con quanto previsto dalla D.G.R. n. 40-3880 del 1° ottobre 2021, alla Direzione regionale Risorse Finanziarie e Patrimonio, Settore “Acquisizione e controllo delle risorse finanziarie”, la funzione di Organismo di Certificazione.

Con D.G.R. n. 24-207 del 27 settembre 2024 la Giunta regionale ha nominato il Settore Acquisizione e controllo delle risorse finanziarie quale Organismo di Certificazione (OdC) che è l’Autorità abilitata a richiedere i trasferimenti di risorse del FSC per anticipazioni e pagamenti ai beneficiari.

■ In un’ottica di prosecuzione dell’attività di certificazione, si adotta il presente manuale per tutte le varie tipologie di programmazione dei fondi di sviluppo e coesione nazionali.

L’Organismo di Certificazione (OdC), in attuazione del principio della segregazione delle funzioni, si compone dei *due* seguenti uffici:

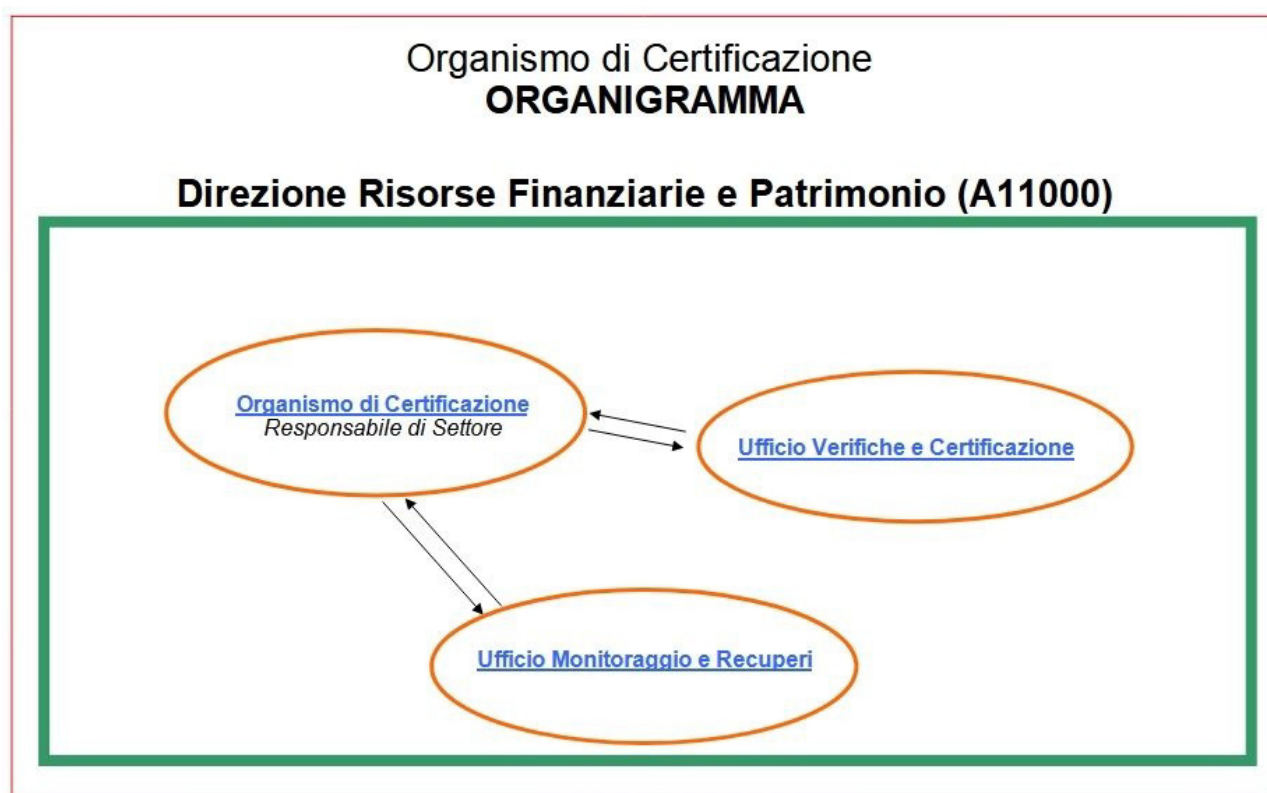
- Ufficio Verifiche e Certificazione (UVC);
- Ufficio Monitoraggio e Recupero (UMR).

■ Il Responsabile del Settore Acquisizione e Controllo delle risorse finanziarie, in qualità di Organismo di Certificazione, ha potere di firma relativamente alla certificazione della dichiarazione di spesa e domanda di pagamento e dirige l’operato degli uffici UVC e UMR.

L'UVC, come descritto nel capitolo 3 del presente manuale, al fine di esprimere un giudizio sulla certificabilità delle dichiarazioni di spesa presentate dall'Organismo di Programmazione e Attuazione (OdP), effettua verifiche documentali di conformità e regolarità su un campione di spesa dichiarata. L'ufficio si compone, attualmente, di **tre** funzionari dell'elevata qualificazione e **un** istruttore amministrativo

L'UMR, come illustrato nei prossimi capitoli 2 e 4, verifica la regolarità contabile delle dichiarazioni di spesa presentate dall'OdP, monitora il flusso finanziario delle programmazioni/fondi e tiene la contabilità relativa ai recuperi ed alle soppressioni.

Le funzioni assegnate all'ufficio, attualmente, sono svolte da **un** funzionario dell'elevata qualificazione e da **due** istruttori amministrativi.



Riferimenti e contatti dell'Organismo di Certificazione

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

Referente: Responsabile di settore

Indirizzo: Piazza Piemonte, 1 – 10127 Torino (TO)

Telefono: 011 / 432.1342

Email: autorita.certificazione@regione.piemonte.it

PEC: acquisizionecontrollo.risorsefinanziarie@cert.regionepiemonte.it

1.3 Sistemi informatici

L'OdC accede ai seguenti sistemi informatici, con riferimento alle programmazioni PSC/POC/FSC:

- a) sistema informatico regionale (**SIR**), tramite il quale accerta l'avanzamento delle programmazioni, nei vari livelli di aggregazione disponibili, ed estrae i dati necessari allo svolgimento delle proprie verifiche di conformità e regolarità su un campione della spesa dichiarata dall'OdP;
- b) sistema contabile informatizzato regionale (Contabilia) che consente di visualizzare in tempo reale la situazione contabile dei capitoli di bilancio relativi alle programmazioni, l'avvenuta riscossione delle reversali e l'effettivo pagamento delle liquidazioni su di essi emesse;

I sistemi sopra elencati sono applicazioni **web** cui l'OdC accede tramite apposito certificato digitale.

In particolare con riferimento al sistema di cui al precedente punto a), l'OdC ha diritto di imputazione e modifica nell'area relativa all'esito dei propri controlli.

Relativamente al sistema di cui al punto b), l'OdC ha solamente accesso **passivo**, pur dando indicazioni all'Ufficio Entrate della Ragioneria regionale per quanto riguarda la riscossione dei finanziamenti nazionali.

1.4 Funzioni

L'OdC è responsabile della certificazione corretta delle spese erogate per l'attuazione delle programmazioni.

L'OdC adempie a tutte le funzioni in coerenza con i Regolamenti Comunitari dei Fondi Strutturali relativi alla programmazione 2014/2020. In particolare, esso è incaricata dei seguenti compiti:

- a) elaborare e trasmettere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri/Dipartimento per le politiche di coesione le dichiarazioni certificate delle spese e le domande di pagamento;
- b) certificare che la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
- c) certificare che le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e sono state sostenute in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma e alle norme comunitarie e nazionali;
- d) garantire di aver ricevuto dall'OdP, le informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa;
- e) mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le politiche di coesione;

I rapporti fra l'OdP e l'OdC sono definiti da appositi atti e procedure interne, ed in particolare dalle disposizioni contenute nei sistemi di gestione e controllo relativi alle rispettive programmazioni dei fondi di coesione nazionali.

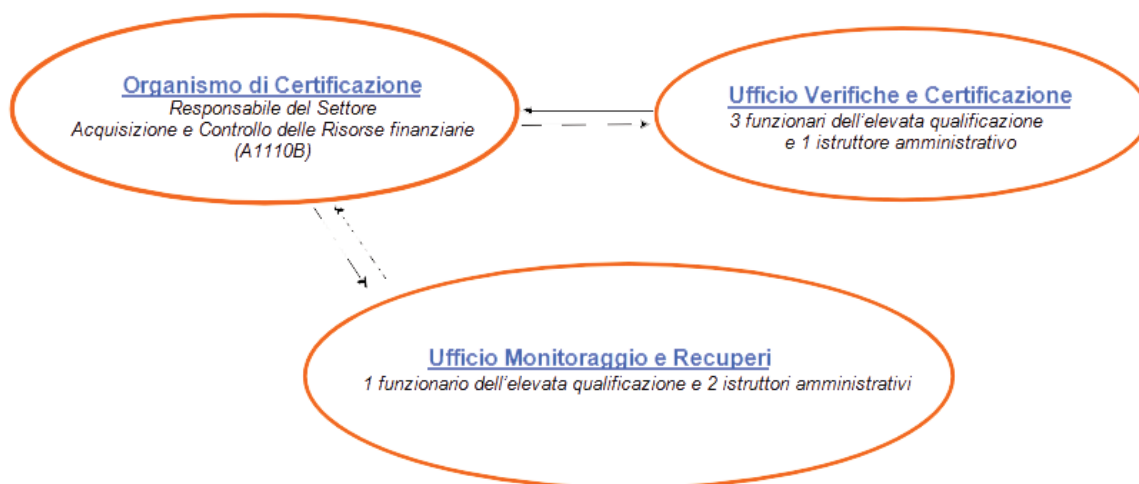
**Quadro riepilogativo dei processi indicante le procedure e le funzioni dell'OdC
in ordine alla certificazione della dichiarazione delle spese**

MACROPROCESSO	PROCESSO
A) Circuito finanziario	• Approvazione Programmi e iscrizione in Bilancio risorse per annualità (OdP) • 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 (OdC)
B) Attuazione operazioni	• Impegno di spesa operazioni (OdP) • Attestazioni di spesa intermedia e rendiconto finale operazioni (Beneficiari finali) • Liquidazione acconti e saldo operazioni (OdP) • Attestazioni di spesa del programma (OdP)
C) Certificazione della spesa	• Ricezione dichiarazione periodica delle spese predisposta dall'OdP (OdC) • Estrazione campione da sottoporre a controllo (OdC) • Acquisizione documentazione pratiche estratte (OdC) • Controlli e verifica delle condizioni di certificabilità (OdC) • Predisposizione e trasmissione Certificazione di spesa e Domande di Pagamento (OdC) • Chiusura del programma e domanda di saldo finale (OdC) • Rapporto finale (OdP) • Dichiarazione finale (OdA)

Appendice A1

Organigramma Organismo di Certificazione

Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio (A11000)



CAPITOLO 2 - IL MONITORAGGIO FINANZIARIO E CONTABILE

2.1 Il circuito finanziario

Il circuito finanziario riguarda la rendicontazione delle operazioni, la certificazione delle relative spese e il trasferimento delle risorse alla Regione Piemonte da parte dello Stato.

Il processo inizia con il trasferimento della prima quota di finanziamento da parte del MEF-DPCOE a titolo di anticipo, su richiesta dell'OdC regionale; mentre l'erogazione delle quote successive e del saldo dipendono dall'attuazione degli interventi e dalla relativa rendicontazione e certificazione della spesa.

IL CIRCUITO FINANZIARIO STATO - REGIONE PIEMONTE

Il trasferimento delle risorse dallo Stato alla Regione viene effettuato sia a titolo di anticipazione che per quote intermedie a seguito di richiesta formulata dallo stesso OdC, corredata dall'attestazione dell'ammontare delle spese sostenute.

La richiesta di trasferimento è strettamente connessa alle attività di rendicontazione e di certificazione della spesa; la spesa certificata è generalmente pari alla spesa validata dai controlli di I livello sulla base delle rendicontazioni presentate dai beneficiari delle operazioni.

La spesa validata relativa ad ogni singola operazione, ai fini della proposta di certificazione, viene ripartita tra le diverse fonti di finanziamento riportate nei rispettivi conti economici e quindi aggregata per singola linea d'azione tramite sommatoria.

I trasferimenti delle risorse da parte del Dipartimento per le Politiche di Coesione avvengono sulla base di apposita richiesta formulata dall'OdC in sede di certificazione della dichiarazione di spesa, al termine delle procedure di controllo descritte di seguito nel paragrafo 3.2.2. applicate sulla dichiarazione di spesa trasmessa dall'OdP tramite l'apposito modulo di cui all'appendice B1.

Il regolare trasferimento delle risorse afferenti al PSC 2000-2020, oltre ad essere funzione del raggiungimento delle soglie utili, è subordinato anche al rispetto degli adempimenti previsti dalla Delibera Cipess n. 86/2021.

Le autorità responsabili, oppure, ove individuati, gli organismi di certificazione dei «Piani sviluppo e coesione» (PSC), sono deputati a presentare alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione, di seguito Dipartimento, le richieste di trasferimento delle risorse a favore dei rispettivi PSC.

Per ogni singolo PSC i trasferimenti sono distinti per «sezione ordinaria» e per «sezione speciale» (per «sezione speciale», si intendono le sezioni speciali 1 e 2 dei singoli PSC, considerate unitariamente) secondo le seguenti modalità, facendo riferimento agli importi complessivi assegnati, rispettivamente, alla sezione ordinaria o alla sezione speciale:

- anticipazione fino al 10 per cento;
- successivi pagamenti intermedi in ragione di quote del 5 per cento in relazione alle spese liquidate dagli enti attuatori, cosiddetto «costo realizzato», da richiedere con apposita domanda di pagamento al Dipartimento. Il primo pagamento intermedio successivo all'anticipazione può essere richiesto allorquando il costo realizzato sia almeno pari al 5 per cento; i pagamenti

successivi, allorquando si realizzi un ulteriore «costo realizzato» almeno pari al 5 per cento;

- saldo, per una quota non superiore al 5 per cento, fino a concorrenza del valore complessivo, a seguito di domanda finale di pagamento inviata al Dipartimento che attesti un costo realizzato pari all'intero importo assegnato.
- l'adozione del sistema di gestione e di controllo (procedure, struttura organizzativa, sistemi informatici e informativi) dell'attuazione dei programmi FSC, nonché di singoli interventi e iniziative (Delibera CIPESS n. 2/2021 punto 5);
- la verifica, la certificazione della funzionalità del sistema dei controlli;
- la presentazione al Comitato di Sorveglianza della Relazione di Attuazione Annuale entro il 15 maggio di ciascun anno (Del. Cipess 2/2021 punto 4).

Per quanto riguarda il trasferimento delle risorse FSC 2021-2027, l'art. 2 del Decreto Legge n. 124 del 19 settembre 2023, al primo comma dispone che le risorse assegnate dal Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (CIPESS) per la realizzazione degli accordi per la coesione sono trasferite, su richiesta dell'Amministrazione regionale assegnataria delle medesime e compatibilmente con le disponibilità annuali di cassa, attraverso il riconoscimento di anticipazioni nei limiti previsti dal comma 2, l'effettuazione di pagamenti intermedi e il pagamento del saldo, a seguito del completamento del programma degli interventi. Al comma 2 prevede che entro il primo semestre di ciascun anno finanziario, coincidente con l'anno solare, per ciascun Accordo per la coesione compatibilmente con le disponibilità annuali di cassa viene erogata un'anticipazione fino al 10 per cento del piano finanziario annuale indicato nell'Accordo, determinata avendo riguardo al valore dei progetti censiti nel Sistema nazionale di monitoraggio, decurtata dell'importo delle anticipazioni degli anni precedenti che non hanno dato luogo a pagamenti. La Delibera Cipess 27/20214 al punto 3.1. rimanda alle sopra indicate disposizioni, fermo restando che per gli interventi in anticipazione, riportati nell'allegato A2 dell'Accordo, continuano ad applicarsi le regole di trasferimento delle risorse del ciclo di programmazione 2014-2020.

IL CIRCUITO FINANZIARIO REGIONE PIEMONTE - SOGGETTI BENEFICIARI

Le risorse finanziarie da trasferire ai beneficiari sono definite direttamente dalle strutture responsabili dell'attuazione singole linee di azione. L'erogazione dei finanziamenti avviene di norma nel seguente modo:

- la prima quota a titolo di anticipo a seguito di regolare avvio/attivazione dell'intervento;
- ulteriori quote, anche frazionate, a seguito di regolare stato di avanzamento lavori;
- il saldo finale a seguito di collaudo o di rendicontazione finale di spesa.

Le erogazioni ai beneficiari dei finanziamenti sono registrate dal SIR. Nel caso l'erogazione avvenga direttamente a valere sul bilancio regionale vengono considerati l'importo e la data dell'atto di liquidazione a favore del beneficiario; qualora invece l'erogazione avvenga tramite un Organismo Intermedio, il SIR registra come erogazione l'importo e la data del pagamento a favore del beneficiario.

2.2 Il sistema contabile

Sotto il profilo contabile, all'interno della sezione di competenza delle **entrate** del bilancio regionale, le risorse nazionali vengono iscritte in appositi capitoli di competenza dell'Autorità Responsabile. Tale

iscrizione, basata sul piano finanziario approvato dal DPCoe, viene effettuata dal Settore Bilancio della Direzione Risorse Finanziarie su segnalazione dell'Autorità Responsabile del PSC.

Dal punto di vista della **spesa**, all'interno del bilancio di previsione regionale, il finanziamento delle operazioni previste dal PSC viene attivato con lo stanziamento a favore delle Strutture regionali responsabili dell'attuazione dell'abbisogno annuale ad esso relativo, iscritto su appositi capitoli di spesa.

La gestione delle entrate e delle spese correlate all'FSC è assoggettata alle regole di contabilità previste nell'ordinamento statale e regionale e avviene tramite il **sistema contabile informatizzato regionale**.

Il sistema contabile adottato dalla Regione Piemonte con riferimento al PSC è fondato sul **sistema informatico del PSC (SIR)**; l'OdC nello svolgimento delle proprie funzioni valuta l'affidabilità di tale sistema contabile in occasione di ciascuna scadenza certificativa.

I dati di monitoraggio relativi agli interventi di cui all'Allegato 1 dell'Accordo verranno monitorati secondo le regole definite dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento RGS-IGRUE attraverso il sistema ReGis. Il Sistema Gestione Progetti (SGP) viene, invece, mantenuto per gli interventi di cui all'Allegato 2 all'Accordo.

2.2.1 Il sistema contabile informatizzato regionale

Il sistema contabile informatizzato regionale si basa sulle disposizioni normative di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. ed alla legge regionale n. 7/2001, "Ordinamento contabile della Regione Piemonte" laddove compatibile con le disposizioni del suddetto D.Lgs. n. 118/2011. A tale sistema ha accesso **attivo** l'Organismo di Programmazione e Attuazione, nonché gli attuatori delle linee d'azione e delle singole operazioni, qualora soggetti interni alla Regione Piemonte; gli Organismi di Certificazione ed Audit hanno invece generalmente accesso **passivo**, salvo il caso in cui agiscano attivamente in veste di beneficiari di operazioni di assistenza tecnica.

All'interno di esso, le risorse destinate alla programmazione sono identificabili in appositi capitoli distinti a seconda che facciano riferimento a fondi regionali o statali.

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 informatizzato di bilancio 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 dei Programmi.

2.2.2. Il sistema informatico

Il sistema informatico (*SIR*) è parte integrante del sistema informativo regionale ed è utilizzato dall'OdP come base per la redazione delle dichiarazioni delle spese da sottoporsi al vaglio dell'OdC, ai fini di ottenerne la certificazione.

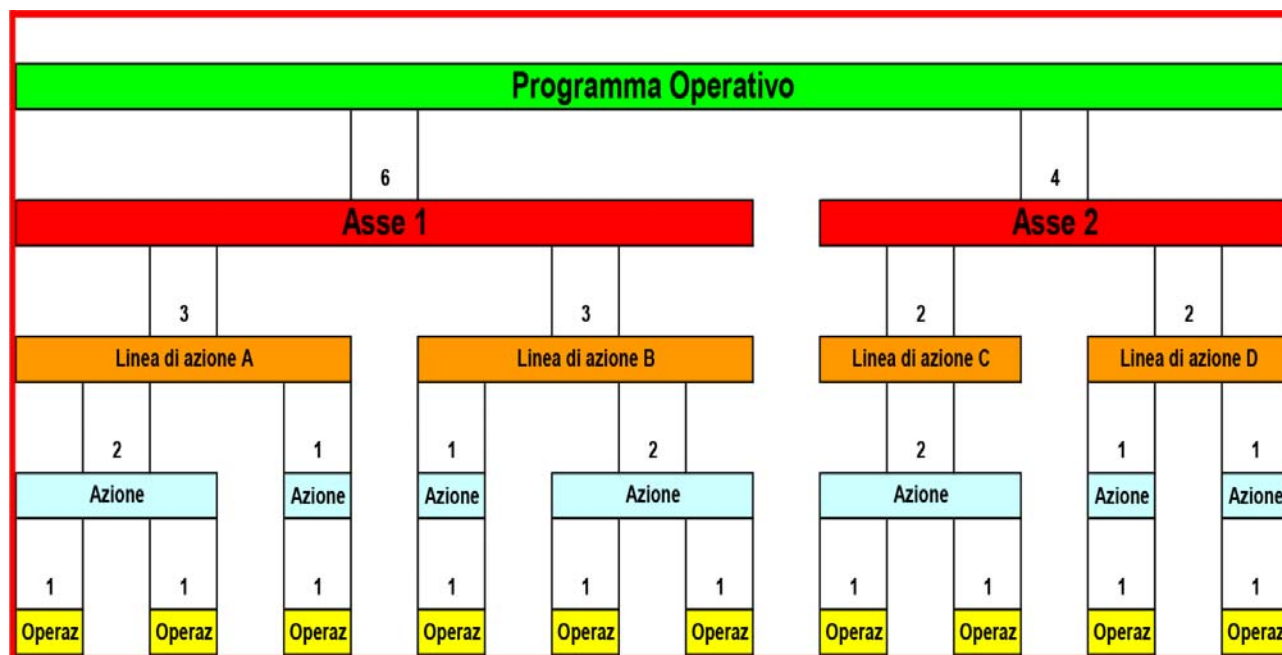
Tale sistema informatico contiene tutte le informazioni contabili e gestionali concernenti le operazioni finanziate dai Programmi, nonché tutte le informazioni relative al recupero di eventuali somme indebitamente versate ai beneficiari ed alle eventuali irregolarità riscontrate in sede di controllo della spesa dichiarata dai beneficiari.

In particolare, con riferimento ad ogni singola operazione, il *SIR* 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 dei pagamenti effettuati);
- stato dell'intervento (non avviato/avviato/sospeso/concluso); esistenza di precedenti controlli da parte dell'OdA, OdP o OdC, e relativo collegamento alla lista di controllo (cdd. *check-list*) da questi utilizzata e compilata;
- elenco dei giustificativi di spesa presentati dal beneficiario e dei relativi pagamenti, 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 finanziari ed amministrativi vengono imputati all'interno del *SIR* dall'OdP o dagli eventuali OI; nel

caso in cui, invece, gli eventuali OI imputino i dati su sistemi informatici differenti, detti dati vengono riversati automaticamente e quotidianamente all'interno del S/R. La validazione ultima dei suddetti dati, così come la loro eventuale modifica, spetta infine esclusivamente all'OdP in sede di predisposizione della proposta di certificazione.



Da un punto di vista informativo e contabile, il sistema viene alimentato a livello di singola operazione e permette quindi di esaminare ogni singolo intervento attuato nell'ambito del Programma; consente vari livelli di aggregazione contabile, sino al dato di massima sintesi coincidente con l'attuazione finanziaria complessiva del programma attuativo; la spesa aggregata e disaggregata viene rappresentata in base alla provenienza dei fondi che partecipano alla realizzazione del progetto (Stato, Regione, Enti Locali, privati, altri).

2.3 Il controllo contabile della dichiarazione di spesa

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

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

L'OdP trasmette tale dichiarazione di spesa all'OdC utilizzando i modelli di trasmissione standard (cfr. Appendice B1) ove il Responsabile dell'OdP dichiara che:

- le spese dichiarate sono legittime e conformi alle nostre comunitarie e nazionali applicabili, in particolare relativamente ad aiuti di Stato ed appalti pubblici;
- 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 attuativo;
- la dichiarazione di spesa è corretta, proviene da sistemi contabili affidabili ed è basata su

documenti giustificativi verificabili;

- le transazioni finanziarie collegate sono legittime e conformi alle norme e le procedure sono state applicate in modo adeguato;
- la dichiarazione di spesa e la domanda di pagamento tengono conto, se pertinenti, di eventuali importi recuperati o ritirati;
- la ripartizione delle operazioni collegate è registrata in archivi informatizzati ed è accessibile, su richiesta, ai pertinenti servizi delle autorità competenti.

In seguito alla ricezione da parte dell'OdC della suddetta dichiarazione, l'UMR procede a verificare la correttezza algebrica dei totali generali della dichiarazione di spesa rispetto a quelli indicati a livello di singolo asse d'intervento e linea d'azione. Ricontra, inoltre, la concordanza tra quanto risultante dalla dichiarazione cartacea e quanto estraibile dal *SIR*, relativamente a:

- importo globale della dichiarazione di spesa;
- suddivisione della spesa in assi e linee suddivisione della spesa per fonte di finanziamento;
- 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 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'OdP, provvede a correggere la dichiarazione da questa inviata e compila l'apposita sezione della lista di controllo UMR, attestando le risultanze del controllo contabile e l'elenco delle modifiche operate;

Infine, provvede ad effettuare una quantificazione del *gap* esistente tra l'importo dei pagamenti ricevuti dal DPCoe a valere sul Programma e le somme statali inserite nella dichiarazione di spesa in corso di certificazione.

Operati i raffronti suddetti, compila la sezione della lista di controllo UMR relativa al circuito finanziario sulla base di quanto riscontrato e, in caso di rinvenute criticità, propone eventuali rimedi all'OdP ed opera le dovute correzioni.

L'UMR predispone infine la bozza di Modulo di Certificazione della dichiarazione delle spese e Domanda di Pagamento (cfr. Appendice B3) e trasmette all'Ufficio Verifiche e Certificazione (UVC) la propria lista di controllo e l'eventuale elenco delle modifiche operate.

A tal punto l'UVC procede allo svolgimento delle proprie operazioni di controllo, come descritto nel successivo § 3.2, e sulla base dei relativi esiti il Responsabile dell'Organismo di Certificazione emette 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), opera le eventuali rettifiche finanziarie segnalate dall'UVC; il Responsabile dell'OdC procede quindi all'invio alla Presidenza del Consiglio dei Ministri/DPCoe, tramite Posta

Elettronica Certificata (PEC), del Modulo di Certificazione della dichiarazione delle spese e Domanda di Pagamento e comunica le risultanze dei controlli svolti all'OdP ed all'OdA.

L'esito delle richieste di pagamento è oggetto di successivo monitoraggio da parte dell'UMR che contabilizza le suddette certificazioni e domande di pagamento, registrando anche le conseguenti informazioni relative a quanto effettivamente erogato dal DP Coe (cfr. Appendice B4).

Nel caso c) invece, il Responsabile dell'OdC, segnala all'OdP e per conoscenza all'OdA, 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'OdC riavvia l'iter certificativo sulla base di una nuova dichiarazione delle spese prodotta dall'OdP ed alla fine del percorso di cui sopra emette nuovamente uno dei quattro esiti elencati ai precedenti punti a), b) e c).

Appendice B1

Modelli di trasmissione standard della dichiarazione delle spese

(da trasmettersi su carta intestata della Direzione A21)

All'Organismo di Certificazione del PSC
Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio
Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse
finanziarie

SEDE

Oggetto: Piano Sviluppo e Coesione Piemonte – Trasmissione proposta di certificazione del
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 piano citato in
oggetto.

Si attesta che le operazioni sono state svolte secondo gli obiettivi a suo tempo stabiliti
per il PSC Piemonte (Delibera CIPESS n.25/2021) e in particolare che:

- (1) le spese dichiarate sono legittime e conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili, in
particolare relativamente agli aiuti di Stato;
- (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 attuativo;
- (3) le transazioni finanziarie collegate sono legittime e conformi alle norme e le procedure sono
state applicate in modo adeguato

Nel restare a disposizione si porgono

Cordiali saluti.

L'Autorità Responsabile del PSC Piemonte

(da trasmettersi su carta intestata della Direzione A21)

All'Organismo di Certificazione del POC
Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio
Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse
finanziarie

SEDE

Oggetto: Programma Operativo Complementare Piemonte 2014 – 2020 (POC PIEMONTE) –
Trasmissione proposta di certificazione del gg/mm/aaaa.

Con la presente si trasmette la proposta di certificazione della spesa a valere sul
Programma Operativo Complementare Piemonte 2014 – 2020 pari a complessivi euro

La proposta indica un avanzamento di spesa pari a Euro, come riportato in allegato alla presente
nota, in merito al quale si attesta - sulla base delle allegate note prot. n. ... del gg/mm/aaaa del
Settore, che le relative operazioni sono riconducibili agli Assi prioritari previsti dal POC
Piemonte (Delibera CIPESS n. 10/2024) e in particolare che:

- 1) le spese dichiarate sono legittime e conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili, in particolare relativamente agli aiuti di Stato;
- 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 attuativo;
- 3) le transazioni finanziarie collegate sono legittime e conformi alle norme e le procedure sono state applicate in modo adeguato.

Nel restare a disposizione si porgono

Cordiali saluti.

L'Autorità Responsabile del POC Piemonte

(da trasmettersi su carta intestata della Direzione A21)

All'Organismo di Certificazione del FSC
Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio
Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse
finanziarie

SEDE

Oggetto: Delibera CIPESS 79/2021, assegnazione alla Regione Piemonte. Fondo Sviluppo e Coesione 2021-2027 - Anticipazioni alle regioni e province autonome per interventi di immediato avvio dei lavori o completamento di interventi in corso - Trasmissione proposta di certificazione.

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 piano citato in oggetto.

La presente proposta, si riferisce alle progettualità allegate alla presente nota in merito alle quali si attesta - sulla base dall'allegata nota prot..... del gg/mm/aaa della Direzione - che le operazioni sono state svolte secondo gli obiettivi a suo tempo stabiliti per i progetti anticipazioni FSC 2021-2027 Piemonte (Delibera CIPESS n. 79/2021) e in particolare che:

Si attesta che le operazioni sono state svolte secondo gli obiettivi a suo tempo stabiliti per il PSC Piemonte (Delibera CIPESS n.25/2021) e in particolare che:

- (1) le spese dichiarate sono legittime e conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili, in particolare relativamente agli aiuti di Stato;
- (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 attuativo;
- (3) le transazioni finanziarie collegate sono legittime e conformi alle norme e le procedure sono state applicate in modo adeguato

Nel restare a disposizione si porgono

Cordiali saluti.

L'Autorità Responsabile del FSC Piemonte

Appendice B2
Liste di controllo UMR

Lista di controllo – Ufficio Monitoraggio e Recupero – Organismo di Certificazione

Proposta di certificazione trasmessa con nota prot. n. .../A2100A 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 € con un avanzamento di spesa pari a €
- 2) La spese in essa dichiarate sono correttamente suddivise in assi prioritari e linee di azione?
- 3) Le somme in essa indicate coincidono con il dettaglio fornito dall'Autorità Responsabile del PSC relativo alle singole operazioni rendicontate con riferimento a:
 - importo
 - asse prioritario
- 4) La proposta di certificazione tiene debitamente conto di eventuali importi recuperati o ritirati?
- 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 PSC 2000-2020? .

In conclusione si può attestare quanto segue:

- ☐ la proposta di certificazione è corretta, le informazioni fornite dall'Autorità Responsabile del PSC 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 evidenziate in allegato, tuttavia non inficiano la certificabilità della spesa dichiarata dall'OdP.

- ☐ la proposta di certificazione non è ricevibile; l'Organismo di Programmazione e Attuazione e l'Organismo di Audit ne sono state informate con nota prot. n. _____ in data _____ .

Circuito finanziario

- a) I pagamenti erogati dallo Stato a titolo di anticipo ed incassati dalla Regione alla data del/..../....
ammontano ad €.....;
- b) I pagamenti erogati dallo Stato a titolo di rimborso ed incassati dalla Regione alla data del/..../....
ammontano ad €
- c) Le spese a valere sul PSC dichiarate nella proposta di certificazione, €, corrispondono al ...% della
spesa PSC indicata nel vigente piano finanziario PSC 2000-2020. (€ 394.404,730,00).

In conclusione, con riferimento al circuito finanziario del PSC 2000-2020:

X non si segnalano squilibri né anomalie;

Alla luce di quanto sopra la domanda di rimborso a valere su fondi PSC, derivante dalla proposta di
certificazione della dichiarazione delle spese al 12/10/2023, è pari ad €

Segnalazioni e/o osservazioni:

Data:/..../....

L'incaricato del controllo

(Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21, D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

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

Proposta di certificazione trasmessa con nota prot. n. .../A2100A 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 validata pari a € ...;
- 2) Le spese in essa dichiarate sono correttamente suddivise in assi prioritari e linee di azione?
- 3) Le somme in essa indicate coincidono con il dettaglio fornito dall'Autorità Responsabile del PSC relativo alle singole operazioni rendicontate con riferimento a:
 - importo
 - asse prioritario
- 4) La proposta di certificazione tiene debitamente conto di eventuali importi recuperati o ritirati?
- 5) Il Registro dei recuperi, con riferimento alla data del .././...., indica:
 - recuperi € 0,00;
 - ritiri € 0,00;
 - importi in attesa di recupero € 0,00.
- 6) Le informazioni contenute nella proposta di certificazione trovano pieno riscontro nel sistema informatico del PSC 2000-2020?

In conclusione si può attestare quanto segue:

- ☐ la proposta di certificazione è corretta, le informazioni fornite dall'Autorità Responsabile del PSC 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

- ☐ la proposta di certificazione non è ricevibile; l'Organismo di Programmazione e Attuazione e l'Organismo di Audit ne sono state informate con nota prot. n. _____ in data _____.

Circuito finanziario

- a) I pagamenti erogati dallo Stato a titolo di anticipo ed incassati dalla Regione alla data del .././.... ammontano ad € 0,00;
- b) I pagamenti erogati dallo Stato a titolo di rimborso ed incassati dalla Regione alla data del .././.... ammontano ad € 0,00;
- c) Le spese a valere sul PSC 2000-2020 Sezione Speciale, dichiarate nella proposta di certificazione, corrispondono al ..% circa della spesa PSC indicata nel vigente piano finanziario (€).

In conclusione, con riferimento al circuito finanziario del PSC 2000-2020 Sezione Speciale:

- ☐ non si segnalano squilibri né anomalie;

Alla luce di quanto sopra la domanda di rimborso a valere su fondi PSC, derivante dalla proposta di certificazione della dichiarazione delle spese al .././...., è pari ad € pari al ..% della dotazione complessiva della Sezione Speciale 2 del PSC Piemonte di euro

Segnalazioni e/o osservazioni: -

Data: .././....

L'incaricato del controllo

(Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21, D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Delibera CIPESS n. 79 del 22/12/2021
Anticipazioni Fondo Sviluppo e Coesione 2021-2027
Periodo di programmazione 2021-2027

Lista di controllo – Ufficio Monitoraggio e Recupero – Organismo di Certificazione

Proposta di certificazione trasmessa con nota prot. n. .../A2100A 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 un avanzamento di spesa validata pari a €;
- 2) Le spese in essa dichiarate sono correttamente suddivise in assi prioritari e linee di azione?
- 3) Le somme in essa indicate coincidono con il dettaglio fornito dall'Autorità Responsabile del FSC relativo alle singole operazioni rendicontate con riferimento a:
 - importo
 - asse prioritario
- 4) La proposta di certificazione tiene debitamente conto di eventuali importi recuperati o ritirati?
- 5) Il Registro dei recuperi, con riferimento alla data del .../.../..., indica:
 - recuperi € 0,00;
 - ritiri € 0,00;
 - importi in attesa di recupero € 0,00.
- 6) Le informazioni contenute nella proposta di certificazione trovano pieno riscontro nel sistema informatico del FSC 2021-2027?

In conclusione si può attestare quanto segue:

- ☐ la proposta di certificazione è corretta, le informazioni fornite dall'Autorità Responsabile del FSC 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

- ☐ la proposta di certificazione non è ricevibile; l'Organismo di Programmazione e Attuazione e l'Organismo di Audit ne sono state informate con nota prot. n. _____ in data _____.

Circuito finanziario

- a) I pagamenti erogati dallo Stato a titolo di anticipo ed incassati dalla Regione alla data del .././.... ammontano ad €;
- b) I pagamenti erogati dallo Stato a titolo di rimborso ed incassati dalla Regione alla data del .././.... ammontano ad € 0,00;
- c) Le spese a valere sul FSC 2021-2027, dichiarate nella proposta di certificazione, corrispondono al ..% circa della spesa FSC indicata nel vigente piano finanziario (€).

In conclusione, con riferimento al circuito finanziario del FSC 2021-2027:

- ☐ non si segnalano squilibri né anomalie;
- ☐ si segnala che _____

Alla luce di quanto sopra la domanda di rimborso a valere su fondi FSC 2021-2027, derivante dalla proposta di certificazione della dichiarazione delle spese al .././...., è pari ad € pari all'importo totale di spesa validata €

Segnalazioni e/o osservazioni: -

Data: .././....

L'incaricato del controllo

(Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21, D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Appendice B3

Modulo di Certificazione delle spese e Domanda di Pagamento



Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio

Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse finanziarie

settore.acquisizionecontrollorisorsefinanziarie@regione.piemonte.it

Data ()*

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le politiche di coesione
dip.politichecoesione@pec.governo.it

Protocollo ()*

e p.c. all'Agenzia per la Coesione territoriale
area.programmi@pec.agenziacoesione.gov.it

Classificazione 6.50.10 - /A11000

all'Autorità responsabile del PSC Piemonte
Direzione coordinamento politiche e fondi
europei – Turismo e sport
Settore Programmazione Negoziata

() indicati nei metadati di Doqui*

Oggetto: Delibera CIPESS n. 25/2021 - Piano Sviluppo e Coesione Regione Piemonte 2000-2020, sezione ordinaria - Richiesta di erogazione

Il sottoscritto in qualità di Organismo di Certificazione del PSC Piemonte 2000-2020 approvato con Delibera CIPESS n. 25/2021, con dotazione finanziaria assegnata netta a valere sul FSC pari ad euro 394.404.730,00,

ATTESTA

che alla data del la relativa spesa FSC realizzata netta è di euro e rappresenta il % della dotazione finanziaria assegnata netta sopra indicata, come rappresentato in allegato alla presente, e pertanto

RICHIEDE

l'erogazione della quota a valere sulla sezione ordinaria del Piano Sviluppo e Coesione Regione Piemonte 2000-2020, per complessivi euro

L'Organismo di Certificazione

dr.

*Il presente documento è sottoscritto con firma
digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.*



*Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio
Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse finanziarie
settore.acquisizionecontrollorisorsefinanziarie@regione.piemonte.it*

Data (*)
Protocollo (*)
Classificazioni 6.50.10 -...../A11000

(*) indicati nei metadati di Doqui

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le politiche di coesione
dip.politichecoesione@pec.governo.it

all'Autorità responsabile del PSC Piemonte
Direzione coordinamento politiche e fondi
europei – Turismo e sport
Settore Programmazione Negoziata

Oggetto: Piano Sviluppo e Coesione Piemonte - Sezione Speciale 2 - Delibere CIPESS n. 25/2021 e n. 10/2024 - Richiesta di erogazione della quota a titolo di pagamento intermedio pari al ...% della dotazione complessiva.

Il sottoscritto, in qualità di Organismo di Certificazione individuato con deliberazione della Giunta regionale n., relativamente agli interventi di competenza regionale di cui alle deliberazioni CIPESS n. 25/2021 e n. 10/2024 che ha ridefinito la dotazione complessiva della Sezione Speciale 2 del PSC Piemonte in euro 241.990.000,00,

RICHIEDE

l'erogazione della quota a titolo di pagamento intermedio pari al 5% della dotazione complessiva della Sezione Speciale 2 del Piano Sviluppo e Coesione Regione Piemonte 2000-2020, per complessivi euro

L'Organismo di Certificazione
dr.

*Il presente documento è sottoscritto con firma
digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.*



Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio

Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse finanziarie
settore.acquisizionecontrollorisorsefinanziarie@regione.piemonte.it

Data	(*)	Al Ministero dell'Economia e delle Finanze Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato I.G.R.U.E. – Ufficio XII
Protocollo	(*)	c.a. dr. rgs.ragionieregenerale.coordinamento@pec.mef.gov.it
Classificazione	6.50.10 -...../A11000	all'Autorità Responsabile del POC Piemonte Direzione coordinamento politiche e fondi europei – Turismo e sport Settore Programmazione Negoziata dr.
(*) Indicati nei metadati di Doqui		

Oggetto: Delibere CIPESS n. 41/2021 e n. 10/2024 – POC Piemonte – richiesta di rimborso.

Il sottoscritto in qualità di Organismo di Certificazione del POC Piemonte, con dotazione finanziaria programmata pari ad euro 402.838.821,21,

ATTESTA

che alla data del la relativa spesa a valere sul POC Piemonte è di euro e pertanto

RICHIEDE

l'erogazione del rimborso per un importo di euro

L'Organismo di Certificazione
dr.

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.



Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio

Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse finanziarie

settore.acquisizionecontrollorisorsefinanziarie@regione.piemonte.it

<i>Data</i>	(*)	Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le politiche di coesione
<i>Protocollo</i>	(*)	c.a. Cons.
<i>Classificazione</i>	6.50.10 -..... /A11000	dip.politichecoesione@pec.governo.it
	(*) indicati nei metadati di Doqui	all'Autorità responsabile del FSC Piemonte Direzione coordinamento politiche e fondi europei – Turismo e sport Settore Programmazione Negoziata
		c.a. dr.

Oggetto: Fondo Sviluppo e Coesione 2021-2027 - Delibera CIPESS n. 79/2021 - Richiesta di erogazione a titolo di pagamento intermedio.

Il sottoscritto, in qualità di Organismo di Certificazione individuato con deliberazione della Giunta regionale n., relativamente agli interventi di competenza regionale di cui alla deliberazione CIPESS n. 79/2021, per complessivi euro 132.013.666,35,

CHIEDE

con riferimento ai progetti riportati in allegato alla presente e debitamente inseriti all'interno del sistema di monitoraggio Sistema Gestione Progetti (SGP) nonchè validati nella banca dati unitaria presso il MEF-IGRUE, l'erogazione del pagamento intermedio, pari ad euro

Cordiali saluti.

L'Organismo di Certificazione

.....
*Il presente documento è sottoscritto con firma
digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.*

Appendice B4

Registri delle spese certificate e delle domande di pagamento

Registro delle spese certificate PSC ordinarie

Data proposta	Data invio DdP	Dotazione finanziaria	Importo proposta PSC	Importo DdP	Importo incassato

Registro delle spese certificate PSC_sez spec 2

Anticipi	Data proposta	Data invio DdP	Dotazione finanziaria	Importo proposta PSC	FESR	FSE	Importo DdP	Importo incassato

Registro delle spese certificate POC

Data proposta	Data invio RdR	Dotazione finanziaria	Importo proposta POC	FESR	FSE	Importo RdR	Importo incassato

Registro delle spese certificate FSC 2021_2027

Anticipi	Data proposta	Data invio DdP	Dotazione finanziaria	Importo proposta FSC 2021-2027	FESR	FSE	Importo DdP	Importo incassato

CAPITOLO 3 - 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), la propria lista di controllo UMR assieme all'eventuale elenco delle modifiche operate.

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'OdC 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'OdP ed all'OdA.

Nel caso c) invece, l'OdC segnala all'OdP e per conoscenza all'OdA, 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'OdC riavvia l'iter certificativo sulla base di una nuova dichiarazione delle spese prodotta dall'OdP 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'Organismo di Programmazione è oggetto di successivo monitoraggio da parte dell'UVC.

3.2 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 1 – Estrazione dati	Fase 2 - Verifiche	Fase 3 - Conclusioni
1a – Ricezione della proposta di Certificazione via DOQUI e del dettaglio informatico; 1b – Ricezione lista di controllo UMR e presa d'atto delle eventuali modifiche apportate alla dichiarazione di spesa; 1c – Estrazione del campione da sottoporre a verifica; 1d – Approvazione con determinazione della suddetta estrazione	2a – Acquisizione della documentazione relativa alle operazioni selezionate con l'estrazione del campione; 2b – Compilazione lista di controllo UVC relativamente a ciascuna operazione campionata e relativa dichiarazione sostitutiva di assenza conflitto di interessi; 2c – Fascicolazione documentazione acquisita.	3a – Compilazione verbale UVC; 3b – Nota di comunicazione di esito delle verifiche ad OdP ed OdA.

3.2.1 – Estrazione dati

L'UVC procede all'estrazione dei dati di dettaglio della proposta di certificazione e, preso atto delle eventuali modifiche apportate alla stessa da parte dell'UMR, procede manualmente all'estrazione del campione tramite la procedura descritta in Appendice C1,

I siti web dai quali l'UVC in caso di campionamento manuale, estrae i dati sono:

- <https://secure.sistemapiemonte.it/finanziamenti/bandi/pbwebcert/#/drawer/36/ricercaDocumenti> (F.E.S.R.);
- <https://gamopera-fpl.regione.piemonte.it/opercertweb/selezioneProgrammazione/> (F.S.E.).

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.

3.2.2 – Verifiche

L'UVC svolge le proprie verifiche al fine di certificare quanto previsto nella proposta di certificazione dell'OdP.

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

- anagrafica dell'operazione (generalità del programma regionale, 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'OdA, OdP/AdG e OI, e relativo rimando alla lista di controllo da questi utilizzata e compilata;
- segnalazioni o rilievi relativi all'operazione da parte di OdA, OdP/AdG, OdC o soggetti esterni;
- 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;
- 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 ai Programmi, 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) e la relativa dichiarazione di assenza conflitti di interessi (cfr. Appendice C5). 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.

3.2.3 – 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, ovvero errori di metodo che danno luogo alla medesima irregolarità con frequenza costante.

L'UVC, sulla base dell'esito delle proprie verifiche sulle singole operazioni, propone eventuali rettifiche finanziarie all'OdP 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'OdC 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'OdC il verbale (3a) relativo all'intero iter certificativo (cfr. Appendice C6).

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

- una certificazione;
- una certificazione con rilievi.

Gli eventuali rilievi emersi vengono verbalizzati e trasmessi al Responsabile dell'OdP/AdG e per conoscenza all'OdA (3b). 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'OdC, all'OdP/AdG ed all'OdA. 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'OdC 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'OdP/AdG e per conoscenza all'OdA. 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'OdC segnala all'OdP/AdG, e per conoscenza all'OdA, 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'OdC riavvia l'iter certificativo sulla base di una nuova dichiarazione delle spese prodotta dall'OdP, al termine del quale emetterà nuovamente uno dei seguenti esiti:

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

3.3 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'OdC 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 viene smistato, elettronicamente, dal funzionario sul 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 C.S.I. Piemonte ed eventuali successivi aggiornamenti.

Appendice C1

*Procedura relativa all'estrazione del campione di spesa da sottoporsi ai controlli di regolarità
a cura dell'Organismo di Certificazione*

1) Caratteristiche della procedura di estrazione del campione

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

- variabili quantitative continue¹;
- modalità ordinate in senso decrescente².

Dette variabili corrispondono, nell'ambito di ciascun PAR, agli importi rendicontati nella dichiarazione dall'Organismo di Programmazione e Attuazione 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.

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.

2) Costituzione dell'universo U

Si procede alla determinazione dell'universo U isolando le operazioni presenti nella proposta di certificazione trasmessa dall'OdP all'OdC che hanno avuto un avanzamento di spesa nel periodo

¹ I pagamenti verso i fornitori di beni e servizi ed i trasferimenti verso i beneficiari finali e gli organismi intermedi.

² L'importo del pagamento/trasferimento collegato a ciascuna unità dello spazio campionario.

di riferimento della procedura di estrazione del campione³.

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 correlato⁴ ed identificati attraverso un numero intero⁵, 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.

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:

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

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;
- **M₇₅** 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 **U₁**; le rimanenti formano l'insieme **U₂**.

Le unità estratte da **U₁**, tramite la procedura descritta al seguente punto 4), verranno indicate con la dicitura *elemento chiave*⁶; quelle estratte da **U₂**, per mezzo delle operazioni descritte dal punto 5) al punto 7), verranno identificate con la dicitura *elemento*.

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

Il campione **C** è dunque formato da **C₁** e **C₂** i quali a loro volta sono costituiti rispettivamente da *elementi chiave* ed *elementi*.

³ 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.

⁴ In caso di pari importo tra due o più unità, viene applicato l'ordine alfabetico.

⁵ Appartenente ad una serie crescente da 1 a **n**.

⁶ 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 unità⁷.

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 8), è fissato ad un valore pari a 100.

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

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_{I_1} .

⁷ 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 .

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 così (N_3) , e così via.

Qualora $N_x > \min$, si riparte dall'operazione corrispondente al valore $[N_{\max} + (V - N_j)]$, 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

$(V-1)$, ossia 99, e così via.

Appendice C2

Elenco operazioni estratte

Numero	N.ro Universo	Asse	ID Operazione	Descrizione Operazione	Importo avanzamento
TOTALE					0,00

Appendice C3
Liste di controllo UVC

Delibera CIPESS n. 25 del 29 aprile 2021

P.S.C. Regione Piemonte

Periodo di programmazione 2000-2020

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

Determinazione dirigenziale A1110B n. 1002 del 27/10/2023

Anagrafica operazione

Asse prioritario:

Linea di azione:

ID operazione:

Beneficiario:

Investimento approvato: € Contributo concesso: €

Contributo erogato: € Spesa validata: €

Struttura responsabile dell'operazione: .

Referente: .

Incaricato del controllo (OdC): .

◆ Il controllo è stato effettuato in data: .

- ☐ presso gli uffici dell'Organismo di Certificazione;
- ☐ presso gli uffici dell'Organismo di Programmazione e Attuazione: Settore Programmazione Negoziata
- ☐ presso gli uffici del seguente Organismo Intermedio:
-

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 ? (Se NO, specificare: _____)
- _____)
- b) Le spese validate sono ammissibili?
- c) La documentazione giustificativa della spesa dichiarata dal beneficiario è fornita in copia conforme all'originale?
- d) La spesa validata è dimostrata da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, salvo quanto eventualmente nei provvedimenti attuativi relativi a ciascun intervento?
- e) Le fatture o i documenti contabili di valore probatorio equivalente riportano la dicitura "Spesa finanziata dal PSC 2000-2020 Regione Piemonte"?
- f) La spesa validata risulta interamente quietanzata?

- g) La spesa validata è stata effettivamente pagata nel periodo 01.01.2007 / 31.12.2019?
- h) L'operazione è stata sottoposta a controllo di I livello amministrativo:
- i) L'operazione è stata sottoposta a controllo *in loco* di: I livello
II livello
- j) In caso di una o più risposte affermative al quesito i), indicare se dalle relative liste di controllo emergono particolari criticità: (Se SI, indicare quali: _____)
- k) Indicare sinteticamente la 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.

Al fine di dichiarare quanto sopra, è stato necessario richiedere delle integrazioni alla documentazione fornita dal referente dell'OdP/AdG o OI?

(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?

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

L'incaricato del controllo

Visto: l'Organismo di Certificazione

Delibera CIPESS n. 25 del 29 aprile 2021 e n. 10 del 21 marzo 2024

P.S.C. Regione Piemonte - Sezione Speciale

Periodo di programmazione 2000-2020

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

Determinazione dirigenziale A1110B n. del /

Anagrafica operazione

Asse prioritario:

Linea di azione:

ID operazione:

Beneficiario:

Investimento approvato: € Contributo concesso: €

Contributo erogato: € Spesa validata: €

Struttura responsabile dell'operazione:

Referente:

Incaricato del controllo (OdC):

◆ Il controllo è stato effettuato in data:

- ☐ presso gli uffici dell'Organismo di Certificazione;
- ☐ presso gli uffici dell'Autorità di Gestione;
- ☐ presso gli uffici del seguente Organismo Intermedio:
-

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 ? (Se NO, specificare: _____)
- b) Le spese validate sono ammissibili?
- c) La documentazione giustificativa della spesa dichiarata dal beneficiario è fornita in copia conforme all'originale?
- d) La spesa validata è dimostrata da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, salvo quanto eventualmente nei provvedimenti attuativi relativi a ciascun intervento?
- e) Le fatture o i documenti contabili di valore probatorio equivalente riportano la dicitura "Spesa finanziata dal PSC 2000-2020 Regione Piemonte"?
- f) La spesa validata risulta interamente quietanzata?

- g) Le obbligazioni giuridicamente vincolanti sono state assunte entro il 31.12.2025?
- h) L'operazione è stata sottoposta a controllo di I livello amministrativo:
- i) L'operazione è stata sottoposta a controllo *in loco* di: I livello
II livello
- j) In caso di una o più risposte affermative al quesito i), indicare se dalle relative liste di controllo emergono particolari criticità: (Se SI, indicare quali: _____)
- k) Indicare sinteticamente la 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.

Al fine di dichiarare quanto sopra, è stato necessario richiedere delle integrazioni alla documentazione fornita dal referente dell'OdP/AdG o OI?

(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?

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

L'incaricato del controllo

Delibera CIPESS n. 25 del 29 aprile 2021 e n. 10 del 21 marzo 2024

P.S.C. Regione Piemonte - Sezione Speciale

Periodo di programmazione 2000-2020

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

Determinazione dirigenziale A1110B n. del

Anagrafica operazione

Asse:

Attività:

Direttiva:

ID operazione: Beneficiario:

Preventivo approvato: Spesa certificabile:

Importo erogato in favore del beneficiario: Data ultima erogazione:

In caso di operazioni di formazione professionale: Partecipanti previsti / effettivi: 0 / 0

Struttura responsabile dell'operazione:

Sono presenti importi ritirati:

Sono presenti revoche:

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 ?

(Se NO, specificare: _____)

Estremi del provvedimento di affidamento:

Controlli amministrativi AdG/OI

L'operazione è stata sottoposta a controllo di I livello amministrativo:

In riferimento a quanto contenuto nelle liste di controllo dell'Autorità di Gestione, emergono particolari criticità:

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
- II livello

In caso di una o più risposte affermative al quesito precedente, indicare se dalle relative liste di controllo emergono particolari criticità: (Se SI, indicare quali: _____)

L'operazione e' stata sottoposta a controllo di secondo livello?

In caso di una o piu' risposte affermative al quesito precedente, indicare se dalle relative liste di controllo emergono particolari criticità?

Rendicontazione delle spese

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

- ☐ giustificativi di spesa
- ☐ UCS - costi unitari standard
- ☐ somma forfettaria

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) Le obbligazioni giuridicamente vincolanti sono state assunte entro il 31.12.2025?
- 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%?

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?

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:

11

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?

b) L'importo forfettario approvato in sede di affidamento è inferiore ad € 100.000,00?

Dati del controllo UCC

Incaricato/i del controllo (OdC):

• Il controllo è stato effettuato in data

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

Sono stati acquisiti i seguenti documenti: Atto autorizzativo, check list, verbale, file conteggio costi?

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?

(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?

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

L'incaricato del controllo

Delibera CIPESS n. 79 del 22 dicembre 2021
Anticipazioni Fondo Sviluppo e Coesione 2021-2027
Periodo di programmazione 2021-2027

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

Determinazione dirigenziale A1110B n. del _____

Anagrafica operazione

Asse:

Attività:

Direttiva:

ID operazione: Beneficiario:

Preventivo approvato: Spesa certificabile:

Importo erogato in favore del beneficiario: Data ultima erogazione:

In caso di operazioni di formazione professionale: Partecipanti previsti / effettivi: **0 / 0**

Struttura responsabile dell'operazione:

Sono presenti importi ritirati:

Sono presenti revoche:

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 ? (Se NO, specificare: _____)

Estremi del provvedimento di affidamento:

Controlli amministrativi AdG/Oi

L'operazione è stata sottoposta a controllo di I livello amministrativo:

In riferimento a quanto contenuto nelle liste di controllo dell'Autorità di Gestione, emergono particolari criticità:

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:

In caso di una o più risposte affermative al quesito precedente, indicare se dalle relative liste di controllo emergono particolari criticità: (Se SI, indicare quali: _____)

L'operazione e' stata sottoposta a controllo di secondo livello?

In caso di una o piu' risposte affermative al quesito precedente, indicare se dalle relative liste di controllo emergono particolari criticità?

Rendicontazione delle spese

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

- ☐ giustificativi di spesa
- ☐ UCS - costi unitari standard
- ☐ somma forfettaria

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) Le obbligazioni giuridicamente vincolanti sono state assunte entro il 31.12.2024?
- 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%?

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?

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?

b) L'importo forfettario approvato in sede di affidamento è inferiore ad € 100.000,00?

Dati del controllo UVC

Incaricato/i del controllo (OdC):

• Il controllo è stato effettuato in data

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

Sono stati acquisiti i seguenti documenti: Atto autorizzativo, check list, verbale, file conteggio costi?

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?

(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?

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

L'incaricato del controllo

POC Regione Piemonte Delibera CIPESS n. 41/2021 e n. 10/2024

Periodo di programmazione 2014/2020

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

Determinazione dirigenziale A1110B n. del _____

Anagrafica operazione

Asse _____

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: _____

Incaricato/i del controllo (OdC): _____

Sono presenti importi ritirati: _____

Sono presenti revoche: _____

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'Organismo di Certificazione;

☐ presso gli uffici dell'Autorità di Gestione/OdP (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? (Se NO, specificare: ____)
- b) Le spese validate sono ammissibili?
- c) La documentazione giustificativa della spesa dichiarata dal beneficiario è fornita in copia conforme all'originale?

- 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?
- 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”?
- f) La spesa validata risulta interamente quietanzata?
- g) La spesa validata è stata effettivamente pagata nel periodo 01.01.2014 /31.12.2026?
- h) L’operazione è stata sottoposta a controllo di I livello amministrativo:
- i) L’operazione è stata sottoposta a controllo *in loco* di: I livello
II livello
- j) In caso di una o più risposte affermative al quesito h) e i), indicare se dalle relative liste di controllo emergono particolari criticità:
(_____)
- 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.

È necessario un controllo di riscontro successivo riferito a particolari criticità?

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

L’incaricato del controllo

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

Determinazione dirigenziale A1110B n. del

Anagrafica operazione

Asse:

Attività:

Direttiva:

ID operazione:

Beneficiario:

Pratica n.

Preventivo approvato:

Spesa certificabile:

Importo erogato in favore del beneficiario:

Data ultima erogazione:

In caso di operazioni di formazione professionale:

Partecipanti previsti / effettivi: 0 / 0

Struttura responsabile dell'operazione:

Sono presenti importi ritirati:

Sono presenti revoche:

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 ?

(Se NO, specificare: _____)

Estremi del provvedimento di affidamento:

Controlli amministrativi AdG/Oi

L'operazione è stata sottoposta a controllo di I livello amministrativo:

In riferimento a quanto contenuto nelle liste di controllo dell'Autorità di Gestione, emergono particolari criticità:

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:

In caso di una o più risposte affermative al quesito precedente, indicare se dalle relative liste di controllo emergono particolari criticità: (Se SI, indicare quali:

L'operazione e' stata sottoposta a controllo di secondo livello?

In caso di una o piu' risposte affermative al quesito precedente, indicare se dalle relative liste di controllo emergono particolari criticità?

Rendicontazione delle spese

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

- ☐ giustificativi di spesa
- ☐ UCS - costi unitari standard
- ☐ somma forfettaria

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 /31.12.2026?
- 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%?

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?

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?

b) L'importo forfettario approvato in sede di affidamento è inferiore ad € 100.000,00?

Dati del controllo UVC

Incaricato/i del controllo (OdC):

- Il controllo è stato effettuato in data

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

Sono stati acquisiti i seguenti documenti: Atto autorizzativo, check list, verbale, file conteggio costi?

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?

(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?

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

L'incaricato del controllo

Appendice C4

Dichiarazione di assenza conflitti di interesse

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
relativa alla INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI
resa ai sensi degli artt. 46 e 47 e 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

IL DICHIARANTE

Cognome _____ Nome _____

matricola _____

in qualità di istruttore UVC incaricato per le verifiche dei seguenti progetti:

.....

consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci e per la formazione o l'uso di atti falsi,

ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e dell'art. 7 della l.r. n. 14/2014 nonché degli artt. 5 e 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti del ruolo della Giunta della Regione Piemonte (approvato con D.G.R. n. 1-602 del 24/11/2014 e successivamente modificato con D.G.R. n. 1-1717 del 13/07/2015)

DICHIARA

a) di **non trovarsi**, per quanto gli è dato sapere, **in condizione, anche potenziale, di conflitto di interessi** con le attività che gli vengono affidate;

b) che, per quanto gli consta, **non esistono circostanze o fatti** – passati o suscettibili di insorgere nel prossimo futuro – **che potrebbero mettere in discussione la sua indipendenza** agli occhi di una qualsiasi delle parti;

c) che, qualora, nel corso dell'incarico, emergesse l'esistenza di un simile conflitto di interessi provvederà immediatamente a comunicarlo al responsabile del procedimento.

Firma digitale (*)

() Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005.*

Appendice C5
Modello standard di verbale UVC

Data

Verbale num.

Oggetto: PSC/POC/FSC - Verifiche adottate in previsione della certificazione e dichiarazione della spesa e domanda di pagamento intermedia al gg.mm.aaaa.

L'Ufficio Verifiche e Controlli dell'Organismo di Certificazione del PSC/POC/FSC – Regione Piemonte, nelle persone di, ha provveduto 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 Controlli (UVC) ha ricevuto copia della proposta di Certificazione della dichiarazione delle spese al gg.mm.aaaa, fornita dall'Organismo di Programmazione e Attuazione, e copia della lista di controllo compilata dall'Ufficio Monitoraggio e Recupero (UMR) con riferimento alla suddetta proposta di Certificazione.

Con D.D./A1104A 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 sulle operazioni sopra elencate sono state improntate alla verifica dei criteri di completezza e veridicità dei dati che l'Autorità Responsabile del PSC/POC/FSC fornisce all'Organismo di Certificazione in vista di ogni scadenza certificativa.

~~~~~

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

.....

Il Responsabile del Settore

.....

## CAPITOLO 4 - RECUPERI

### 4.1 Il registro dei recuperi

L'OdC tiene una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione ad un'operazione; tale contabilità viene comunemente detta "Registro dei Recuperi".

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

- ritirate dal programma;
- mantenute nel programma, in attesa di recupero.

Con riferimento ad ogni singola operazione sono specificate le seguenti macro-informazioni:

- ID operazione all'interno del SIR;
- dati amministrativi relativi al procedimento di revoca del contributo (solo in caso di recupero o soppressione derivante da irregolarità);
- dati relativi ad eventuali fidejussioni in favore del debitore;
- eventuali violazioni della normativa comunitaria e/o nazionale che hanno portato alla revoca del contributo;
- dati finanziari.

Tali informazioni verranno estrapolate dal SIR in occasione di ogni dichiarazione di spesa inviata dall'OdP all'OdC, attraverso un'interrogazione relativa a:

- a) operazioni soggette a ritiro totale/parziale dal programma 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, siano state inserite nuove/differenti informazioni.

Le operazioni all'interno del registro vengono identificate attraverso una doppia numerazione del tipo **X/Y**, progressiva e continua dall'effettiva attuazione delle programmazioni sino al loro termine, dove:

- **x** viene assegnato in funzione della data e dell'ora di inserimento della pratica nel Registro dei Recuperi;
- **y** indica invece il numero progressivo della proposta di certificazione con riferimento alla quale la scheda viene creata oppure aggiornata.

Ad esempio, con riferimento alla numerazione **Y**, se il primo scarico dal sistema informativo è relativo alla **prima** proposta di certificazione, tutte le informazioni derivanti da questo scarico vengono identificate con **y=001**; allo stesso modo, le nuove informazioni o eventuali modifiche derivanti da uno scarico relativo alla **quinta** proposta di certificazione, verranno identificate con **y=005**.

Con riferimento invece alla numerazione **X**, l'inserimento di una nuova operazione all'interno del registro, ossia del tipo sopra descritto a) o b), può corrispondere ad **x=005** nel caso in cui sia il quinto inserimento dall'inizio della programmazione, indifferentemente dalla proposta di certificazione

con riferimento alla quale è avvenuto lo scarico che ne ha dato origine. Se tali operazioni verranno modificate 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 dell'operazione rimane la stessa, mentre a variare sarà il numero **Y**.

Non variando la numerazione **X** a seconda che l'operazione da numerare appartenga alla sezione **Soppressioni** o **Recuperi**, le operazioni vengono identificate anche tramite una lettera che ne indica l'appartenenza ad una di tali due sezioni, rispettivamente S ed R.

- Infine, i **Recuperi** segnalati dall'OdP come non recuperabili vengono ulteriormente identificati all'interno del registro con la lettera **N**.

All'interno del registro, ogni operazione deve essere supportata da idonea documentazione, ossia:

1. copia del provvedimento di revoca del contributo / ritiro dal programma;
2. copia della nota di attestazione del recupero inviata al debitore;
3. copia del/i dimostrativo/i contabile/i attestante/i l'avvenuto recupero;
4. copia di eventuale ed ulteriore documentazione rilevante.

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

L'obbligo di tenere una contabilità degli importi da recuperare, si riferisce alle spese già certificate nell'ambito del programma ed ha la finalità di garantire il tempestivo recupero di tali somme.

Come illustrato al paragrafo precedente del presente manuale, le spese indebitamente versate ed in attesa di recupero, imputate nel sistema informativo dall'OdP (OdP), 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'OdP dalla dichiarazione delle spese certificabili contestualmente alla soppressione dell'operazione dal programma; 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 spesa certificabile sino al momento del loro effettivo recupero.

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

L'OdP 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'OdP nel **SIR** e così detratti dalla successiva dichiarazione delle spese. L'OdC, nel procedere alla certificazione di tale dichiarazione delle spese, estrae dal **SIR** l'elenco degli importi recuperati e ne accerta l'effettiva detrazione dalla dichiarazione di spesa.

Nel caso in cui l'operazione di accertamento appena descritta dia esito positivo, l'OdC procede alla

certificazione; in caso contrario, provvede a rettificare la dichiarazione di spesa, reinserendovi gli importi non recuperati/non compensati, e ne informa sia l'OdP che l'OdA, affinché apportino le dovute correzioni al sistema informativo.

Come già accennato in precedenza, le spese in attesa di recupero restano all'interno 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'OdC di tenere una contabilità degli importi da recuperare si estende anche alle spese che vengono ritirate dal programma. Tali importi vengono imputati dall'OdP nel sistema informativo e così detratti dalla successiva dichiarazione delle spese, indipendentemente dal fatto che il recupero delle somme indebitamente erogate sia avvenuto o meno.

L'OdC, nel procedere alla certificazione della dichiarazione delle spese, estrae dal SIR l'elenco degli importi cancellati dal programma e ne accerta l'effettiva detrazione dalla dichiarazione di spesa attraverso l'acquisizione, dallo stesso sistema, di copia della determinazione dirigenziale e/o deliberazione collegiale che sancisce l'esclusione di tali spese dal programma, o tramite apposita nota dell'OdP.

Nel caso in cui le operazioni di accertamento appena descritte diano esito positivo, l'OdC procede alla certificazione; in caso contrario, provvede a rettificare la dichiarazione di spesa, reinserendovi gli importi relativi alle operazioni non ritirate, e ne informa l'OdP e l'OdA affinché apportino le dovute correzioni all'interno del SIR.

A cura di



**REGIONE  
PIEMONTE**

Direzione Risorse finanziarie e Patrimonio

Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse finanziarie

**AUTORITÀ DELLA FUNZIONE CONTABILE**

Nessuna parte di questo volume può essere riprodotta o trasmessa in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo elettronico, meccanico o altro senza l'autorizzazione scritta dei proprietari dei diritti e dell'editore

© 2025 Regione Piemonte  
© 2025 Gli autori dei Testi