



POR FESR e POR FSE Abruzzo 2014-2020

CCI 2014IT16RFOP004 FESR

CCI 2014IT05SFOP009 FSE

MANUALE DELLE PROCEDURE DELL’AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE

**Dipartimento Presidenza
Servizio Autorità di Certificazione DPA014**

17 dicembre 2021

Versione “5”

INDICE

FINALITÀ E CONTENUTI DEL MANUALE.....	4
1. PRINCIPALI NOVITÀ DELLA PROGRAMMAZIONE 2014-2020	4
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	5
3. L'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE E LE SUE FUNZIONI PRINCIPALI.8	
3.1 Funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Certificazione (funzioni, organismi intermedi, tipo di delega).....	10
4. ORGANIZZAZIONE DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE.....	10
4.1 Principali adempimenti e relative scadenze.....	16
5. DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE.....	16
5.1 Il processo di certificazione della spesa: elaborazione e trasmissione della domanda di pagamento (Allegato XIII del Regolamento (UE) n. 1303/2013 – par. 3 – lett. b - punto i)	16
5.2 Preparazione dei Conti Annuali (Allegato XIII del Regolamento (UE) n. 1303/2013, par. 3 – lett. b - punto ii)	19
5.3 Procedure per garantire un'adeguata pista di controllo (Allegato XIII Regolamento (UE) n. 1303/2013, par. 3 – lett. b - punto iii)	21
5.4 Gestione del registro dei recuperi pendenti, recuperi, ritiri e importi irrecuperabili - art. 72 e 137 del Regolamento (UE) n. 1303/2013	22
5.5 Modalità di detrazione degli importi recuperati o degli importi che devono essere ritirati	24
5.6 Comunicazione annuale degli importi ritirati, recuperati, da recuperare e non recuperabili.....	25
5.7 Procedura per garantire di aver ricevuto dall'AdG e dall'AdA informazioni adeguate sulle verifiche effettuate (Allegato XIII del Regolamento (UE) n. 1303/2013, par. 3 – lett. b - punto iv)	26
6. TRASMISSIONE DEI DATI FINANZIARI (art. 112 del Regolamento (UE) N. 1303/2013)	26
7. SISTEMA DEI CONTROLLI DELL'AdC	27
7.1 Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa	27
7.2 Procedure per l'elaborazione dei Conti e per la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità degli stessi	31
8. SISTEMA DI CONTABILITÀ DEL PROGRAMMA	34
9. GESTIONE DEL RISCHIO E SORVEGLIANZA	34
ALLEGATI E APPENDICI.....	36

ACRONIMI E GLOSSARIO

AdA - Autorità di Audit

AA – Autorità di Audit

AdC - Autorità di Certificazione

AC - Autorità di Certificazione

AdG - Autorità di Gestione

AG – Autorità di Gestione

AdS – Attestazione di Spesa

AT – Assistenza Tecnica

CdS - Comitato di Sorveglianza

CE – Commissione Europea

DdP – Domanda di Pagamento

EGESIF – Expert Group on European Structural and Investment Funds (Gruppo di Esperti sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei)

FESR - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

FSE - Fondo Sociale Europeo

IGRUE - Ministero dell’Economia e delle Finanze, Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l’Unione Europea

MEF - Ministero dell’Economia e delle Finanze

MiSE – Ministero dello Sviluppo Economico

NdR – Nota del redattore

OI - Organismo Intermedio

OLAF - Office européen de Lutte Anti-Fraude

PO - Programma Operativo

POR - Programma Operativo Regionale

RAC – Relazione Annuale di Controllo

RdA – Responsabile di Azione

RdAG – Responsabile di Azione per la Gestione

RDC - Regolamento (UE) n. 1303/2013

RF – Regolamento (UE) n. 966/2012

SF – Strumenti Finanziari

SFC2014 – System for Fund Management in the European Community 2014-2020

SIE – Fondi strutturali e di investimento europei

Si.Ge.Co. - Sistema di Gestione e Controllo

UE - Unione Europea

FINALITÀ E CONTENUTI DEL MANUALE

Il presente Manuale descrive le procedure adottate dall'Autorità di Certificazione (di seguito AdC) per il Programma Operativo FESR 2014-2020 e il Programma Operativo FSE 2014-2020 della Regione Abruzzo. Il Manuale, le sue modifiche o integrazioni nonché i suoi aggiornamenti, sono adottati, come previsto dal Sistema di Gestione e Controllo vigente (versione 6.0 – maggio 2021, approvato con Determinazione DPA011/16 del 13 maggio 2021), con Determinazione del Dirigente del Servizio "Autorità di Certificazione" e comunicati all'Autorità di Gestione Unica FESR – FSE (di seguito AdG) e all'Autorità di Audit (di seguito AdA).

1. PRINCIPALI NOVITÀ DELLA PROGRAMMAZIONE 2014-2020

Le novità introdotte dalla normativa europea 2014-2020 in tema di certificazione della spesa riguardano alcune funzioni attribuite all'AdC dall'art. 126 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm.ii. (di seguito Regolamento (UE) N. 1303/2013) e cioè:

- la procedura di certificazione delle spese (che trova disciplina anche nella nota EGESIF_15-0017-04 del 3/12/2018 "Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili");
- la preparazione dei bilanci di cui all'art. 63, paragrafo 5 e all'art. 63, paragrafo 6 del Regolamento (UE) n. 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 (che trova disciplina anche nella nota EGESIF_15-0018-04 del 3/12/2018).

I principali nuovi elementi sono rappresentati da:

- l'introduzione dell'anno contabile di dodici mesi che va dal 1° luglio di ciascun anno al 30 giugno dell'anno successivo, ad eccezione del primo anno;
- la trattenuta del 10% di ciascun pagamento intermedio richiesto alla CE;
- la presentazione per ciascun Programma di conti certificati relativi alle spese dichiarate alla Commissione durante l'anno contabile;
- la presentazione alla Commissione di documenti di accompagnamento per dare garanzie sulla accuratezza dei conti, sull'efficace funzionamento del sistema e sulla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti (dichiarazione di gestione, riepilogo annuale di controlli e audit, parere di audit e relazione di controllo ossia i documenti di garanzia);
- il rimborso o il recupero del saldo annuale, dopo l'accettazione dei conti da parte della Commissione.

Nel periodo di Programmazione 2014-2020 è stata introdotta inoltre una procedura collaborativa con gli Stati membri per la valutazione del rischio frodi.

L'AdC nel presentare i conti annuali comunica:

- l'importo totale di spese ammissibili contabilizzato nei sistemi contabili che è stato incluso nelle domande di pagamento presentate entro il 31 luglio successivo alla chiusura del periodo contabile e l'importo totale di spesa pubblica corrispondente (art. 137, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii.);
- gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 e gli importi non recuperabili (art. 137, comma 1, lettera b) del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii.);
- gli importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari a norma dell'articolo 41, paragrafo 1 e gli anticipi dell'aiuto di Stato di cui all'art.131, paragrafo 4 (art. 137, comma 1, lettera c) del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii.);
- per ciascun asse prioritario, un raffronto tra le spese dichiarate nei conti annuali e le spese dichiarate rispetto al medesimo periodo contabile nelle domande di pagamento, accompagnato da una spiegazione delle eventuali differenze.

Le scadenze relative agli adempimenti dell'AdC sono:

1. per la trasmissione dei dati finanziari, a norma dell'art. 112 del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii., il **31 gennaio**, il **31 luglio** e il **31 ottobre di ogni anno**;
2. la trasmissione della domanda finale di pagamento intermedio (art. 135 paragrafo 2 del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii.) entro il **31 luglio successivo alla chiusura del precedente anno contabile** (30 giugno) e in ogni caso antecedentemente alla prima domanda di pagamento intermedio del successivo periodo contabile;
3. l'elaborazione e la trasmissione, entro il **15 febbraio dell'esercizio successivo**, dei conti certificati, a norma dell'art. 63, paragrafo 5 lettera a), e articolo 63, paragrafo 6 del Regolamento (UE) n. 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018.

Altre novità significative riguardano anche l'AdC e sono rappresentate dalla designazione dell'AdG e dell'AdC, previo parere dell'AdA e dall'introduzione del pagamento da parte della CE alla Regione di un anticipo annuale proporzionato all'ammontare del contributo del fondo al Programma e pagato entro il 1° luglio di ciascun anno (art. 134, paragrafo 2 del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii) a partire dall'approvazione degli stessi e ovvero ~~cioè~~ per il POR FSE dall'anno 2014 e per il POR FESR dall'anno 2015.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Nell'ambito della disciplina europea riguardante la programmazione dei fondi strutturali e d'investimento (SIE) per il periodo 2014/2020 assume particolare rilevanza la seguente normativa di riferimento:

- ✓ Regolamento (UE) N. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 (come modificato dal Regolamento (UE) n. 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018), relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006;
- ✓ Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 (come modificato dal Regolamento (UE) n. 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018), recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- ✓ Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 (come modificato dal Regolamento (UE) n. 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018), relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- ✓ Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- ✓ Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014, recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;

-
- ✓ Regolamento delegato (UE) n. 2016/568 della Commissione del 29 gennaio 2016, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle condizioni e procedure per determinare se gli importi non recuperabili debbano essere rimborsati dagli Stati membri per quanto riguarda il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
 - ✓ Regolamento (UE) n. 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
 - ✓ Regolamento (UE) n. 2020/460 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 30 marzo 2020, che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 508/2014 per quanto riguarda misure specifiche volte a mobilitare gli investimenti nei sistemi sanitari degli Stati membri e in altri settori delle loro economie in risposta all'epidemia di COVID-19 (Iniziativa di investimento in risposta al coronavirus);
 - ✓ Regolamento (UE) n. 2020/558 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2020, che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013 e (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda misure specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all'epidemia di COVID-19;
 - ✓ la Comunicazione C(2020) 1863 final "Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale epidemia di COVID-19", adottata dalla Commissione europea in data 19/03/2020, così come modificata dalla Comunicazione C(2020) 2215 final del 3/04/2020, dalla Comunicazione C(2020) 3156 final dell'8/05/2020 e dalla Comunicazione C(2020) 4509 final del 29/06/2020 e dalla Comunicazione C (2020) 7127 final del 13/10/2020 e dalla Comunicazione C 2021/C 34/06 del 28/01/2021;
 - ✓ Nota EGESIF_14-0021-00 del 16 /06/2014, "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate";
 - ✓ Nota EGESIF_14-0017 di settembre 2014 "Guida alle opzioni semplificate in materie di costi (OCS)";
 - ✓ Nota EGESIF_14-0013-final del 18/12/2014 "Linee Guida per gli Stati Membri sulle Procedure di Designazione";
 - ✓ Nota EGESIF_14-0010-final del 18/12/2014 "Linee Guida per la Commissione e gli Stati Membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e controllo negli Stati Membri";
 - ✓ Nota EGESIF 15-0006-01 final del 08/06/2015 "Linee guida per gli Stati Membri sull'art. 41 RDC – Richieste di pagamento";
 - ✓ Nota EGESIF_15-0008-03 final del 19/08/2015 "Linee guida per gli Stati membri sull'elaborazione della dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale";
 - ✓ Nota EGESIF_15-0002-03 final del 09/10/2015 "Linee guida per gli Stati membri sulla relazione annuale di controllo e sul parere di audit";
 - ✓ Nota EGESIF_15-0017-02 final del 25/01/2016 "Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili";
 - ✓ Nota EGESIF_15-0016-02 final del 05/02/2016 "Linee guida per gli Stati membri sull'audit dei conti";
 - ✓ Nota EGESIF_15-0018-02 final del 09/02/2016 "Linee guida per gli Stati membri sulla preparazione, sull'esame e sull'accettazione dei conti"; Nota EGESIF_16-0014-01 del 20/01/2017, "Linee guida sui metodi di campionamento per le Autorità di Audit – Periodi di

-
- Programmazione 2007-2013 e 2014-2020" sostitutiva della Nota COCOF 08/0021/03-EN del 04 aprile 2013;
- ✓ Nota EGESIF_18-0021-01 del 19/06/2018, versione 2.0 "Linee guida per gli Stati membri su Performance framework, verifica e riserva di efficacia dell'attuazione";
 - ✓ Nota EGESIF_15-0017-04 del 03/12/2018 "Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili";
 - ✓ Nota EGESIF_15-0016-04 del 03/12/2018 "Linee guida per gli Stati membri sull'audit dei conti";
 - ✓ Nota EGESIF_15-0008-05 del 03/12/2018 "Linee guida per gli Stati membri sull'elaborazione della dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale";
 - ✓ Nota EGESIF_15_0018-04 del 03/12/2018 "Linee guida per gli Stati membri sulla preparazione, sull'esame e sull'accettazione dei conti";
 - ✓ Nota EGESIF_20-0012-00 del 25/09/2020 "Guidelines on the closure of Programmes under the European Regional Development Fund, the European Social Fund, the European Maritime and Fisheries Fund and the Cohesion Fund (2014-2020)";
 - ✓ Nota EGESIF_20-0017-00 del 12/11/2020 "Withdrawal of expenditure from previous accounting years, negative payment applications, recoveries and impact of changes in the co-financing rate on withdrawn expenditure";
 - ✓ Nota Ares(2018)3878565 del 20 luglio 2018 "Letter on Appendices Financial Instruments and Advances to MS";
 - ✓ Nota Ares(2018)4516867 del 3 settembre 2018 "Interpretazione regolamentare ai seguenti quesiti: 1. Spesa che diventa ammissibile a seguito di modifica di un programma. 2. Adeguamento dei prefinanziamenti iniziali e annuali relativi ai programmi che hanno beneficiato di risorse aggiuntive a seguito dell'adeguamento tecnico per l'anno 2017 (articolo 92(3) del regolamento N°1303/2013. 3. Quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione, interpretazione del regolamento di attuazione n° 276/2018";
 - ✓ Nota Ares(2019)2875415 del 29 aprile 2019 "Analisi dei documenti trasmessi a norma dell'articolo 138, lettere b) e c) del regolamento (UE) n. 1303/2013 ("regolamento sulle disposizioni comuni"): aspetti relativi alla legittimità e alla regolarità della relazione di controllo annuale, del parere di audit, della dichiarazione di gestione e della relazione annuale di sintesi Programma operativo "POR FESR Regione Abruzzo: 2014IT16RFOP004 Periodo contabile 2017-2018";
 - ✓ Nota Ares(2019)3205871 del 15 maggio 2019 "Non ammissibilità costi IVA - Grande Progetto Nazionale Banda Ultra Larga – Aree bianche";
 - ✓ Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e ss.mm.ii. recante: "Nuove norme sul procedimento amministrativo";
 - ✓ Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii. recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa";
 - ✓ Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati n. 679/2016;
 - ✓ Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE "Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione", realizzato con i contributi del PON Governance e AT (FESR) 2007/2013, versione 1.1 del 14 settembre 2015;
 - ✓ Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE "Linee Guida Nazionali per l'utilizzo del sistema comunitario antifrode ARACHNE" Versione 1.0 del 22 Luglio 2019";

-
- ✓ Decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii. recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
 - ✓ Decreto Ministeriale n. 31 del 19 gennaio 2018 Regolamento con cui si adottano gli schemi di contratti tipo per le garanzie fideiussorie previste dagli articoli 103, comma 9 e 104, comma 9, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.
 - ✓ Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22 “Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020”;
 - ✓ Gli strumenti di regolamentazione flessibile (Linee Guida ANAC) previsti dall'art. 1, comma 1, lettere t) e u) della Legge n. 11 del 28 gennaio 2016;
 - ✓ Legge Regionale. 14/09/1999 n. 77, recante “Norme in materia di organizzazione e rapporti di lavoro della Regione Abruzzo” come modificata con Legge Regionale 26/08/2014 n.35;
 - ✓ Legge regionale 06.04.2020 n. 9, recante “Misure straordinarie ed urgenti per l'economia e l'occupazione connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”;
 - ✓ Legge regionale 03.06.2020 n. 10, recante “Disposizioni urgenti a favore dei settori turismo, commercio al dettaglio ed altri servizi per contrastare gli effetti della grave crisi economica derivante dall'emergenza epidemiologica da COVID-19”;
 - ✓ Legge regionale 09.07.2020 n. 16, recante “Modifiche alla Legge regionale 6 aprile 2020, n. 9 (Misure straordinarie ed urgenti per l'economia e l'occupazione connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19) in attuazione del principio di leale collaborazione e ulteriori disposizioni”.

3. L'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE E LE SUE FUNZIONI PRINCIPALI

La Giunta Regionale con propria deliberazione n. 66 del 13 febbraio 2017 ha attribuito le funzioni di Autorità di Certificazione al Servizio Autorità di Certificazione e con successiva deliberazione n. 236 del 4 maggio 2017 ha individuato quale AdC, il dirigente del Servizio “*Autorità di Certificazione*” della Giunta Regionale, in continuità con il periodo di programmazione 2007-2013, per lo svolgimento delle funzioni previste dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. per:

- il POR FESR 2014-2020 - CCI 2014IT16RFOP004, adottato dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C (2015) 5818 del 13 agosto 2015 e modificato ed integrato con Decisione n. C(2017) 7090 della Commissione Europea del 17.10.2017, con Decisione n. C(2018) 18 final della Commissione Europea del 09.01.2018, con Decisione n. C(2019) 1706 della Commissione Europea del 28.02.2019, con Decisione di Esecuzione C(2020) 7042 final del 08.10.2020 e con Decisione C(2021) 3149 final del 28.04.2021;
- il POR FSE 2014-2020 - CCI 2014IT05SFOP009, adottato dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C (2014) 10099 del 17 dicembre 2014 e modificato ed integrato con Decisione n. C(2017) 5838 del 21 agosto 2017, con Decisione n. C(2017) 5560 del 14 agosto 2018, con Decisione n. C(2019)1706 del 28.02.2019, con Decisione C(2020) 6615 final del 22.9.2020 CE C(2021)2657 final del 15.04.2021.

L'Autorità di Certificazione, nello svolgimento delle attività di competenza, avrà comunque a proprio riferimento le vigenti Decisioni della Commissione Europea di approvazione dei Programmi e le relative Deliberazioni di presa d'atto da parte della Giunta Regionale.

La Giunta Regionale con propria deliberazione n. 395 del 18 luglio 2017, a seguito del parere di conformità dell'Autorità di Audit espresso nel rispetto delle procedure previste dall'art. 124 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., ha designato quale Autorità di Certificazione del Programma Operativo FESR 2014-2020 e del Programma Operativo FSE 2014-2020, il dirigente pro-tempore del Servizio "Autorità di Certificazione", incardinato allora nel Dipartimento Risorse e Organizzazione.

Successivamente la Giunta Regionale, con deliberazione n. 385 del 2 luglio 2019, ha approvato la nuova articolazione della macrostruttura della Giunta Regionale, nonché il funzionigramma della macrostruttura stessa, assegnando il Servizio Autorità di Certificazione al nuovo Dipartimento "Risorse". Con deliberazione n. 854 del 27 dicembre 2019-la Giunta Regionale ha parzialmente modificato la D.G.R. n. 385 del 2 luglio 2019 ed ha incardinato il Servizio "Autorità di Certificazione" nel Dipartimento "Presidenza". Con la deliberazione n. 145 dell'11 marzo 2020 la Giunta Regionale ha approvato il nuovo assetto organizzativo e il funzionigramma del Dipartimento "Presidenza" confermando l'assegnazione al Servizio "Autorità di Certificazione" unicamente di competenze relative alla certificazione per i programmi Nazionali ed Europei e di tre Posizioni organizzative/Uffici. Con Deliberazione n. 269 del 14 maggio 2020 è stata modificata l'organizzazione del Dipartimento "Presidenza", assegnando nuove e maggiori competenze al Servizio Autorità di Certificazione. Più precisamente al Servizio in parola sono state assegnate anche la competenza in materia di Aree Interne e la competenza in materia del Programma "Restart", oltre che la competenza in materia di europrogettazione e di Cooperazione Territoriale Europea. Con Deliberazione n. 376 del 6 luglio 2020 è stata modificata la Deliberazione n. 269 del 14 maggio 2020 e nello specifico le competenze del servizio Autorità di Certificazione, al quale è stato necessario sottrarre la competenza in materia di europrogettazione e Cooperazione Territoriale Europea. Le competenze relative alle Aree Interne e al Programma "Restart" sono rimaste altresì assegnate al Servizio summenzionato. Con D.G.R. n. 428 del 19/07/2020 è stato conferito l'incarico dirigenziale del Servizio "Autorità di Certificazione" incardinato presso il Dipartimento Presidenza.

L'AdC ha lo status di Organismo Pubblico Regionale, in quanto essa è individuata nell'ambito della struttura organizzativa della Giunta Regionale d'Abruzzo, titolare dei Programmi, in posizione di indipendenza dall'AdG ed in posizione di separazione gerarchica e funzionale dall'AdA, così come previsto dagli artt. 72 e 123 del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii..

In particolare, nell'ambito del POR FESR 2014-2020 e POR FSE 2014-2020, le funzioni di AdC verranno svolte dal dirigente *pro-tempore* del Servizio:

DIPARTIMENTO PRESIDENZA - DPA
Servizio Autorità di Certificazione –DPA014
Via Leonardo Da Vinci, 6 (Palazzo Silone) 67100 L'Aquila
Tel. 0862 363465 – 363449 cell. 3204375600
email: dpa014@regione.abruzzo.it;
PEC: dpa014@pec.regione.abruzzo.it

L'art. 126 del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii. assegna all'AdC i seguenti compiti:

-
- a) elaborare e trasmettere alla Commissione le domande di pagamento e certificare che provengono da sistemi di contabilità affidabili, sono basate su documenti giustificativi verificabili e sono state oggetto di verifiche da parte dell'AdG;*
- b) preparare i bilanci di cui all'articolo 63, paragrafo 5, lettera a), e articolo 63, paragrafo 6 del regolamento finanziario;*
- c) certificare la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile;*
- d) garantire l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo;*
- e) garantire, ai fini della preparazione e della presentazione delle domande di pagamento, di aver ricevuto informazioni adeguate dall'autorità di gestione in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese;*
- f) tenere conto, nel preparare e presentare le domande di pagamento, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità;*
- g) mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari;*
- h) tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio dell'Unione prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva”.*

3.1 Funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Certificazione (funzioni, organismi intermedi, tipo di delega)

Il POR FESR 2014-2020 e il POR FSE 2014-2020 non prevedono la delega delle funzioni dell'AdC.

4. ORGANIZZAZIONE DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE

All'interno del Servizio "Autorità di Certificazione" sono presenti complessivamente n. 3 uffici, e cioè: n. 2 uffici competenti per le attività di certificazione della spesa rispettivamente dei Programmi Nazionali e dei Programmi Europei e n. 1 ufficio di nuova istituzione competente in materia di Aree Interne e per il Programma Restart – Linea di Intervento "Fare Centro - il rientro delle attività produttive nei centri storici", così come previsto dalle citate Deliberazioni di Giunta n. 269 del 14 maggio 2020 e n. 376 del 6 luglio 2020.

Si riporta di seguito l'articolazione funzionale degli uffici con l'indicazione delle posizioni ricoperte dal personale e la descrizione delle funzioni svolte:

- *Ufficio Certificazione Spesa Programmi Europei - DPA014002*: si occupa di tutte le attività relative al POR FESR Abruzzo 2014-2020, al POR FSE Abruzzo 2014-2020 e al PO FEAMP Abruzzo 2014-2020. La dotazione organica prevista è la seguente: n. 1 Responsabile di Ufficio – Funzionario Amministrativo Cat D1, n. 1 Specialista Amministrativo - Cat. D, n. 2 Assistenti profilo Amministrativo o Contabile – Cat. C, n. 1 Collaboratore Informatico – Cat.B3 e n. 1 Collaboratore Amministrativo o Contabile – Cat.B. Risultano vacanti al momento della redazione del presente Manuale la posizioni relative allo Specialista Amministrativo Cat. D, n. 1 posizione relativa all'Assistente Amministrativo o Contabile - Cat.C, la posizione relativa al Collaboratore Amministrativo o Contabile – Cat. B. L'AdC si avvale anche per la

Programmazione FESR 2014-2020 e FSE 2014-2020 di due unità di Assistenza Tecnica (di seguito AT) per ciascun Programma. L'AT, a garanzia della sua autonomia funzionale rispetto all'AdG, ha rapporti diretti unicamente con l'AdC. Al momento non è presente alcuna delle 4 unità di Assistenza Tecnica complessivamente previste.

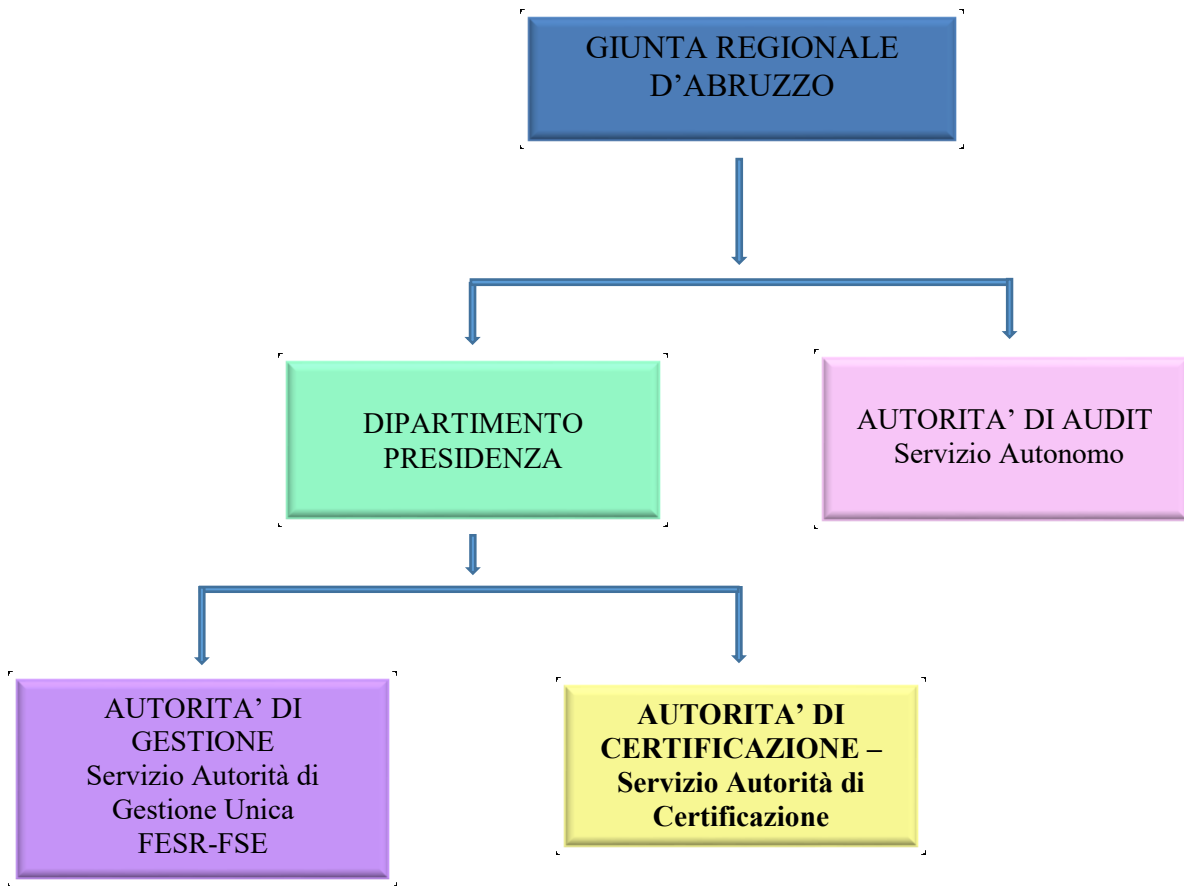
- *Ufficio Certificazione Spesa Programmi Nazionali - DPA014001*: si occupa di tutte le attività relative al PAR FSC 2007-2013, agli Obiettivi di Servizio FSC 2007-2013 (Risorse premiali intermedie e residue, di cui alla Delibera CIPE n. 79/2012), al PAC (Piano di Azione e Coesione) Abruzzo ex FESR 2007-2013 adottato con DGR 585 del 23/09/2014 e al Patto per il Sud-Masterplan Abruzzo FSC 2014-2020. La dotazione organica prevista è la seguente: n. 1 Responsabile di Ufficio – Funzionario Cat D, n. 1 Assistente Amministrativo o Contabile – Cat. C (la dipendente che ricopriva la posizione di assistente contabile è stata temporaneamente assegnata con decorrenza dal 28/03/2019 alla Segreteria dell'Assessore preposto alle Programmazione finanziaria e alle Risorse) e n. 1 Collaboratore Informatico – Cat. B3. Con Determinazioni DPA/158 del 2/11/2021 e DPA/175 del 24/11/2021 è stato conferito l'incarico di Responsabile dell'Ufficio, fissando al 1 gennaio 2022 la data di decorrenza dello stesso. Al momento non è presente alcuna delle 4 unità di Assistenza Tecnica complessivamente previste.

- *Ufficio Aree Interne – Restart - DPA014003*: si occupa di tutte le attività relative alla programmazione e alla gestione del Programma Restart – Linea di Intervento “Fare Centro - il rientro delle attività produttive nei centri storici” e all'attuazione dei Programmi per le Aree Interne. La dotazione organica prevista è la seguente: n. 1 Responsabile d'Ufficio – Funzionario Amministrativo Cat. D1, n. 1 Assistente Amministrativo o Contabile - Cat. C e n. 1 Collaboratore Informatico – Cat. B3. A far data dal 15/04/2019 con Determinazione n. DPB005/4 del 15/04/2019 è stata assegnata all'Ufficio un'unità dipendente del Ministero Infrastrutture e Trasporti con qualifica F1- Funzionario Amministrativo Contabile Area III in avvalimento in Regione Abruzzo e omologabile (ex D.P.C.M. del 26/06/2015) alla categoria D del C.C.N.L. Funzioni Locali. Con Determinazione n. DPA/193 del 16/09/2020 all'unità in parola è stata conferita la funzione di Responsabile d'Ufficio. Risultano invece al momento vacanti le posizioni relative all'Assistente Amministrativo o Contabile - Cat. C e al Collaboratore Informatico – Cat. B3.

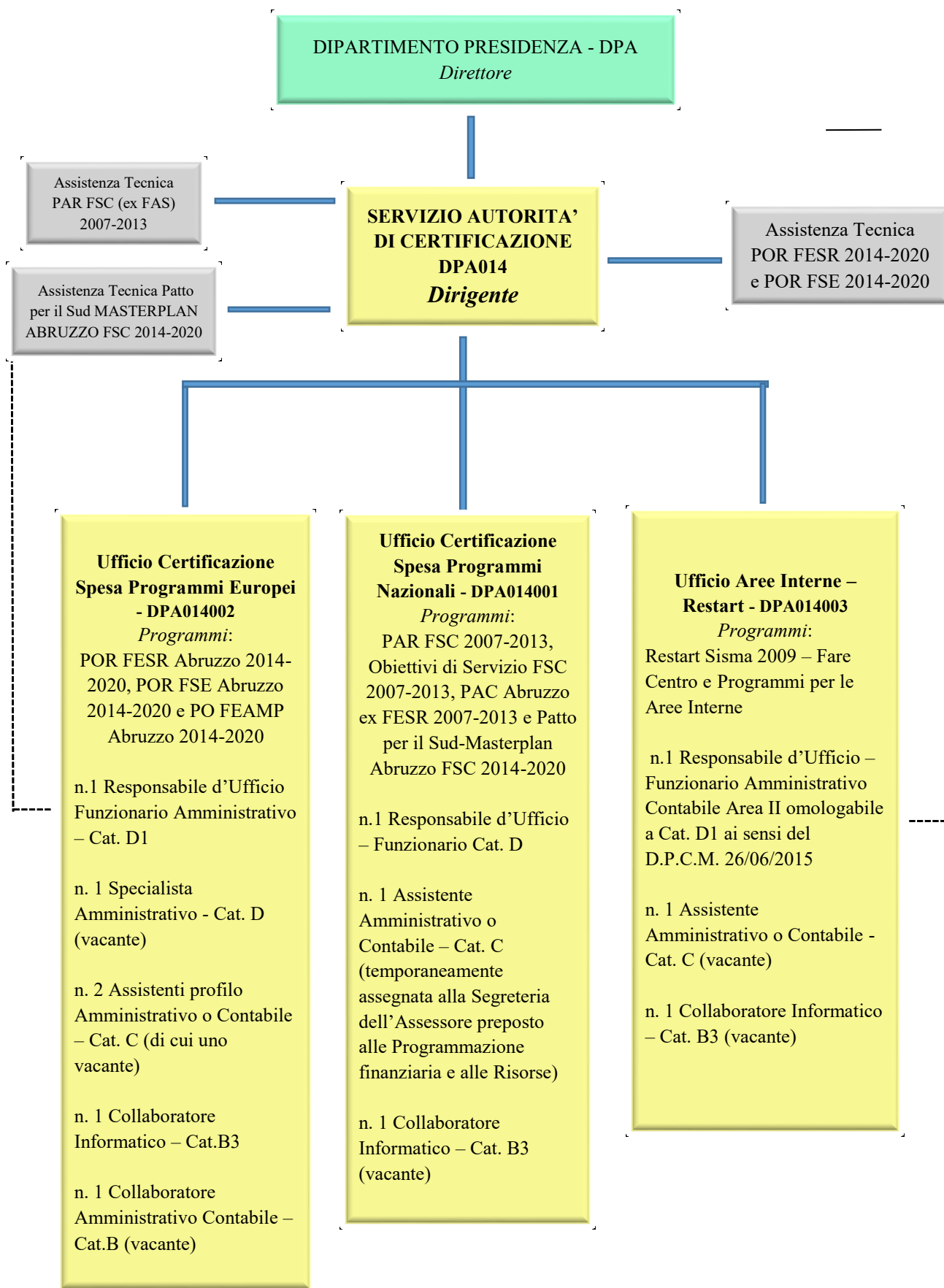
La Struttura, come da determinazioni adottate dal Dirigente del Servizio “Autorità di Certificazione” (vedasi da ultimo la Determinazione n. DPA014/3 del 7/06/2021), nelle more della copertura delle suddette posizioni vacanti in tutti gli Uffici, assolve ai propri adempimenti ricorrendo all'utilizzo flessibile delle risorse umane presenti negli altri uffici del Servizio e avvalendosi del necessario apporto fornito dalle unità presenti di AT.

Tutte le risorse umane impegnate nelle attività di competenza dell'AdC osservano le prescrizioni del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e del Codice di comportamento vigenti per gli Uffici della Giunta Regionale d'Abruzzo.

Organigramma Struttura dei PP.OO. FESR e FSE 2014-2020



Organigramma Struttura Autorità di Certificazione



Funzionigramma Autorità di Certificazione
Ufficio certificazione e Spesa Programmi Europei

Ruolo/Qualifica/Tipo Contratto	Attività
<p>Dirigente Servizio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nell'ambito dell'Autonomia funzionale dirigenziale, svolge funzioni di direzione e organizzazione della struttura affidata e ogni altra funzione prevista dalla L.R., dai Regolamenti e dagli atti di organizzazione adottati dagli organi elettivi; - svolge le funzioni demandate all'Autorità di Certificazione dai Regolamenti (UE) nn. 1303/2013, 480/2014 e 1046/2018 e coordina le relative attività; - svolge attività di raccordo, informazione e comunicazione con le strutture regionali preposte alla gestione del programma operativo; - partecipa ad incontri e ad attività di coordinamento con la Commissione Europea, con il MEF-IGRUE ed altri Ministeri capofila dei Fondi sulle tematiche concernenti i fondi strutturali.
<p>Personale a tempo pieno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Specialista Cat. D con Responsabilità Ufficio Presente - 1 Specialista Amministrativo - Cat. D Vacante - 2 Assistenti profilo Amm.vo o Contabile – Cat. C N. 1 posizione vacante e garantita al momento mediante utilizzo flessibile del personale - 1 Collaboratore Informatico – Cat. B3 Presente - 1 Collaboratore Amministrativo o Contabile – Cat. B 	<ul style="list-style-type: none"> - Effettua la predisposizione, revisione periodica e aggiornamento del manuale e delle check list relative allo svolgimento dei compiti attribuiti all'AdC dall'articolo 126 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii. con particolare riferimento alle attività per l'elaborazione delle domande di pagamento e per la preparazione dei bilanci di cui all'art. 63, paragrafo 5, lettera a), e articolo 63, paragrafo 6 del regolamento finanziario; - riscontra e verifica le dichiarazioni di spesa trasmesse dall'AdG e dalle strutture regionali responsabili della gestione delle Azioni; - riscontra le verifiche amministrative ed in loco effettuate dall'AdG in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa; - svolge le verifiche di coerenza finanziaria propedeutiche alla presentazione delle domande di pagamento e dei conti; - tiene conto dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'Autorità di Audit o sotto la sua responsabilità; - adotta e mantiene la contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla commissione; - mantiene la contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione; - elabora le dichiarazioni certificate delle spese e le domande di pagamento intermedie e finali; - elabora i conti di cui all'articolo 63, paragrafo 5, lettera a), e articolo 63, paragrafo 6 del regolamento finanziario; - inserisce in SFC2014 e invia alla Commissione Europea, le dichiarazioni certificate delle spese e le domande di pagamento; - riscontra gli importi erogati dalla Commissione Europea e dall'IGRUE a titolo di acconto, pagamenti intermedi e a saldo del contributo maturato per ciascun Programma Operativo;

<p>Vacante</p>	<ul style="list-style-type: none"> - partecipa agli incontri di lavoro per l'analisi, la predisposizione, l'aggiornamento e la manutenzione del sistema informativo; - elabora ed aggiorna le check list relative all'attività di verifica documentale;
<p>Assistenza tecnica: n. 2 unità per ciascun Programma Vacanti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - effettua le verifiche documentali a campione, sulla documentazione di spesa riguardante le operazioni rendicontate dalle strutture regionali responsabili delle singole azioni; - supporta l'AdC nel coordinamento dei gruppi di lavoro di Assistenza Tecnica e nella pianificazione delle attività di Certificazione - partecipa agli incontri periodici per monitorare l'attività posta in essere dall'AdC e garantire la diffusione delle informazioni all'interno dell'AdC; - riscontra ed invia le previsioni relative alle domande di pagamento per Fondo e per programma relative all'esercizio finanziario in corso e a quello successivo - elabora, nell'ambito della presentazione dei conti di cui all'articolo 63, paragrafo 5, lettera a), e articolo 63, paragrafo 6 del regolamento finanziario, le informazioni relative agli importi ritirati e recuperati e agli importi da recuperare o non recuperabili.

L'impegno del personale espresso in termini percentuali viene comunicato periodicamente all'AdA.

Si riporta di seguito la sintesi delle procedure e delle funzioni dell'AdC in ordine alla certificazione delle spese e all'invio delle domande di pagamento per ciascuno dei Programmi POR FESR e POR FSE 2014-2020 della Regione Abruzzo.

MACROPROCESSO	PROCESSO
<p>A) Circuito finanziario</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Monitoraggio dei flussi di cassa; ✓ invio dei dati finanziari e delle previsioni di spesa, inserite e validate dall'AdG in SFC2014 (Art. 112 del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii.); ✓ invio delle domande di pagamento intermedie e intermedia finale (entro il 31 luglio); ✓ invio dei conti riferiti a ciascun periodo contabile entro il 15 febbraio di ogni anno (articolo 63, paragrafo 5, lettera a), e articolo 63, paragrafo 6 del regolamento finanziario).
<p>B) Attuazione operazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Altre Autorità e strutture
<p>C) Certificazione della spesa</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ricezione dichiarazioni intermedie di spesa predisposte dall'AdG; ✓ verifiche sulla correttezza e fondatezza delle spese; ✓ verifiche a campione delle operazioni su base documentale; ✓ monitoraggio degli esiti dei controlli svolti da AdG e AdA, ai fini della corretta predisposizione e trasmissione delle domande di pagamento; ✓ predisposizione e trasmissione delle certificazioni di spesa e delle domande Pagamento intermedie e intermedia finale; ✓ verifiche propedeutiche ad accertare la completezza, esattezza e

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ veridicità dei conti; ✓ elaborazione e trasmissione dei conti annuali.
D) Gestione recuperi pendenti, recuperi, ritiri e importi irrecuperabili	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tenuta del Registro dei recuperi pendenti, recuperi, ritiri e importi irrecuperabili sulla base delle informazioni ricevute e registrate sul Sistema Informativo da parte dall'AdG; ✓ inserimento informazioni recuperi pendenti, recuperi, ritiri e importi irrecuperabili nella presentazione dei conti.

4.1 Principali adempimenti e relative scadenze

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

Si riportano, in sintesi, le principali scadenze relative agli adempimenti di competenza dell'AdC:

- ✓ trasmissione **entro il 31 gennaio, il 31 luglio e il 31 ottobre** di ogni anno, dei dati finanziari (art. 112 del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii.);
- ✓ trasmissione della domanda finale di pagamento intermedio (art. 135 paragrafo 2 del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii.) **entro il 31 luglio successivo alla chiusura del precedente periodo contabile** (30 giugno) e in ogni caso antecedentemente alla prima domanda di pagamento intermedio del successivo periodo contabile;
- ✓ elaborazione e trasmissione, **entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo**, dei conti certificati (articolo 63, paragrafo 5, lettera a), e articolo 63, paragrafo 6 del regolamento finanziario).

5. DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE

Il presente capitolo descrive le procedure seguite dall'AdC e i contenuti di cui all'Allegato XIII del Regolamento 1303/2013 e ss.mm.ii.:

- i) procedure per certificare le domande di pagamento intermedio alla Commissione;
- ii) procedure per preparare i bilanci e certificare che sono veritieri, esatti e completi e che le spese sono conformi al diritto applicabile tenendo conto dei risultati di tutte le attività di audit;
- iii) procedure per garantire un'adeguata pista di controllo conservando i dati contabili ivi compresi gli importi recuperabili, recuperati e ritirati per ciascuna operazione in forma elettronica;
- iv) procedure, se del caso, per garantire di aver ricevuto dall'AdG informazioni adeguate in merito alle verifiche effettuate e ai risultati di tutte le attività di audit svolte dall'AdA o sotto la sua responsabilità.

5.1 Il processo di certificazione della spesa: elaborazione e trasmissione della domanda di pagamento (Allegato XIII del Regolamento (UE) n. 1303/2013 – par. 3 – lett. b - punto i)

Nel corso del periodo contabile di riferimento, conformemente alle disposizioni di cui all'art. 135, par. 1 del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii., l'AdC provvede alla presentazione di domande di pagamento intermedio sulla base degli importi contabilizzati nel sistema informativo dedicato.

L'AdC presenta inoltre una domanda finale di pagamento intermedio entro il 31 luglio di ciascun anno successivo alla chiusura del precedente periodo contabile e in ogni caso antecedentemente alla prima domanda di pagamento intermedio del successivo periodo contabile. Con nota EGESIF_15-0018-04 del 03/12/2018 "*Linee guida per gli Stati membri sulla preparazione, sull'esame e sull'accettazione dei conti*" è stato infatti stabilito che:

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

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

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

A norma dell'art. 131 del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii. le domande di pagamento comprendono, per ciascuna priorità, l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dal beneficiario e pagate nell'attuazione delle operazioni e l'importo totale della spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni, come contabilizzato nel Sistema Informativo dedicato.

Ai fini della predisposizione della domanda di pagamento si considerano ammissibili le spese sostenute dal Beneficiario e comprovate da fatture quietanzate o documenti contabili di equivalente valore probatorio, ferme rimanendo le disposizioni dell'art. 131 del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii.. Qualora il beneficiario di un intervento sia la Regione Abruzzo o un Organismo Intermedio, la spesa certificabile sarà pari agli importi effettivamente pagati da tali soggetti, a fronte di spese sostenute dai soggetti attuatori.

In continuità con la programmazione 2007-2013, la predisposizione delle domande di pagamento e la certificazione della spesa avviene sulla base delle **Dichiarazioni di Spesa** rese dall'AdG tramite il Sistema Informativo dedicato, fondate sulle **Attestazioni di Spesa** rese dai RdA/RdAG e presenti nel Sistema stesso. Le Dichiarazioni di Spesa dell'AdG saranno formalmente acquisite dall'AdC anche attraverso il sistema informatico di gestione documentale in uso presso gli Uffici della Giunta Regionale.

La Dichiarazione di Spesa, nel rispetto dell'art. 125 del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii., dovrà comprendere:

1. **gli importi**, distinti per Asse prioritario e in forma tabellare, dei **pagamenti attestati nel periodo contabile di riferimento**;
2. **la dichiarazione di regolarità e legittimità delle spese dichiarate**, con la quale l'AdG garantisce che:
 - a) le spese sono **corrette e conformi** alle disposizioni del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii. e sono state sostenute in relazione ad operazioni selezionate per il finanziamento, conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e alle norme europee e nazionali, in particolare:
 1. le norme sugli aiuti di Stato;
 2. le norme in materia di appalti pubblici;
 3. le disposizioni in materia di pari opportunità e non discriminazione (art. 7 Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii.);
 4. le norme in materia di sviluppo sostenibile (art. 8 Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii.);
 5. le norme in materia di informazione e comunicazione (art.115 Reg.(UE) 1303/2013 e ss.mm.ii. e artt. 3 e 4 Reg. (UE) 821/2014);
 - b) nel caso di corresponsione di **anticipi è stato rispettato** il disposto del par. 5 dell'art. 131 del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii., nel quadro degli aiuti di Stato ai sensi dell'articolo 107 del TFUE;
 - c) la spesa sostenuta è **corretta**, proviene da sistemi di contabilità affidabili, è basata su documenti giustificativi verificabili ed è stata oggetto di verifica amministrativa (al 100%) e

- in loco (Controlli di I Livello ed a base campionaria) (art. 125 par. 5 e 6 Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii);
- d) i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantengono un sistema di **contabilità separata** o una codificazione contabile adeguata per le transazioni relative alle operazioni (art. 125 par. 4, lett. b Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii.);
 - e) le spese dichiarate sono relative alle **categorie ammissibili** stabilite dalla normativa europea e nazionale, dal POR FESR 2014-2020 e dal POR FSE 2014-2020, dal bando o avviso pubblico per la selezione delle operazioni e, ove previsto, dal contratto o convenzione stipulati;
 - f) il **contributo erogato** per singola operazione è stato correttamente determinato rispetto a quanto stabilito nel bando o avviso pubblico, nel contratto o nella convenzione di riferimento, nonché rispetto all'importo di spesa rendicontata e considerata ammissibile;
 - g) gli importi dichiarati si riferiscono a spese **effettivamente realizzate** durante il periodo di eleggibilità stabilito nella Decisione, nel bando o avviso pubblico, nel contratto o nella convenzione di riferimento;
 - h) le spese attestate non risultano rendicontate in altri Programmi europei o altre forme di sostegno pubblico;
 - i) i prodotti e i servizi cofinanziati sono stati forniti;
 - j) i beneficiari hanno ricevuto l'importo del contributo pubblico nel rispetto dell'art.132 del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
 - k) gli importi dichiarati non contengono spese inleggibili, inammissibili, o conseguenti ad operazioni sospese, revocate, irregolari, anche per frodi ed errori materiali;
 - l) sono state rispettate le regole in materia di rendicontazione di spese relative a un Grande Progetto (art. 102, par. 6 del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii.) (ove applicabile);
 - m) gli importi connessi all'attuazione degli strumenti finanziari sono stati correttamente imputati, in coerenza con quanto previsto dall'art. 41 del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii. (ove applicabile);
 - n) le informazioni sulle operazioni da tenere a disposizione per qualunque tipo di controllo, su richiesta, comprovanti le attività svolte, le spese sostenute e le verifiche amministrative effettuate, sono correttamente conservate - anche elettronicamente - sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati che si trovano presso gli uffici indicati nella pista di controllo, custoditi dal responsabile del procedimento (art. 125 par. 4 lett. d del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii. e art. 25 Regolamento delegato (UE) n. 480/2014);
 - o) fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato, tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute dai fondi per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1 000 000 EUR sono resi disponibili su richiesta alla Commissione e alla Corte dei conti europea per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione. Nel caso di operazioni diverse, tutti i documenti giustificativi sono resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione (art. 140, par. 1 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii.);
 - p) l'attestazione delle spese tiene conto degli obblighi connessi alla gestione di eventuali irregolarità, di eventuali importi recuperati in seguito alle verifiche effettuate dall'AdG o ai controlli svolti dall'AdA, dalla Commissione Europea o dalla Corte dei Conti Europea/Nazionale/Regionale, secondo le indicazioni del Sistema di Gestione e Controllo dei Programmi (art. 122 del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii.);

-
3. l'elenco delle spese ammissibili inserite nelle Dichiarazioni di Spesa;
 4. l'elenco delle soppressioni/ritiri, dei recuperi e dei recuperi pendenti;
 5. la Check List per i controlli dell'Autorità di Gestione;
 6. l'elenco degli importi dei contributi erogati agli strumenti finanziari (ove applicabile);
 7. l'elenco degli anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato (ove applicabile).

Con riferimento a tutte le spese contenute nella Dichiarazione di Spesa, l'AdG deve garantire inoltre il rispetto delle "Linee Guida in materia di integrità e di lotta alla corruzione per l'orientamento dell'azione amministrativa inerente la gestione del POR FESR 2014-2020 e POR FSE 2014-2020, Versione 1.0 – Luglio 2018" approvate con Determinazione n. DPA/239 del 24/07/2018.

Per tutte le spese oggetto di Dichiarazione di Spesa dovranno essere presenti sul Sistema Informativo le Attestazioni di Spesa dei RdA/RdAG, le *check list* di controllo previste dal Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020 e dal Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione del POR FSE 2014-2020 e, in particolare, le *check list* di controllo di I livello, i documenti comprovanti l'avvenuto pagamento della spesa da parte del beneficiario finale e le relative quietanze, nonché eventuale documentazione a corredo.

Il Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020 e il Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione del POR FSE 2014-2020 indicano il cronoprogramma annuale della presentazione delle Dichiarazioni di Spesa all'AdC. L'AdC, prima di poter procedere alla certificazione della spesa e alla presentazione della domanda di pagamento svolge, a campione, la **verifica della correttezza e della fondatezza della spesa** delle operazioni su base documentale come descritto nel successivo paragrafo 7.1; trasmette quindi alla CE, tramite il sistema SFC2014, le domande di pagamento intermedio e la domanda finale di pagamento intermedio di ciascun periodo contabile, conformemente all'Allegato 1 – Modello per la domanda di pagamento comprendente informazioni supplementari riguardanti gli strumenti finanziari – Allegato VI - Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 come restituito dal Sistema Informatico SFC2014.

Le tempistiche per consentire lo svolgimento del processo di certificazione e controllo della spesa e di produzione delle correlate domande di pagamento intermedie e finali sono delineate nel Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020 e nel Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione del POR FSE 2014-2020.

5.2 Preparazione dei Conti Annuali (Allegato XIII del Regolamento (UE) n. 1303/2013, par. 3 – lett. b - punto ii)

La Nota EGESIF_15-0008-05 del 03/12/2018 stabilisce: *"L'AG deve istituire un sistema per la registrazione e la conservazione in formato elettronico dei dati relativi a ciascuna operazione necessaria, tra l'altro, ai fini della gestione finanziaria, delle verifiche e degli audit. I dati finanziari registrati dall'AG agevolano la preparazione dei conti annuali da parte dell'AC. All'AG spetta la responsabilità di garantire che all'AC siano trasmessi dati attendibili per la preparazione dei conti annuali. Entro i limiti di tale responsabilità l'AG è in condizione di fornire la conferma che le informazioni riportate nei conti sono presentate correttamente, complete e accurate".*

La responsabilità ultima di elaborare i conti annuali e di certificarne la completezza, l'esattezza e la veridicità incombe tuttavia all'AC."

I conti annuali sono elaborati dall'AdC conformemente all'art. 137 del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii. e all'articolo 63, paragrafo 5, lettera a), e articolo 63, paragrafo 6 del regolamento finanziario e sulla base del modello dei Conti di cui all'**Allegato VII** del Regolamento di esecuzione (UE) N. 1011/2014 e relative appendici (Allegato 2 del presente Manuale).

Il successivo paragrafo 7.2 del presente Manuale delinea il processo di coordinamento tra AdG, AdA e AdC preliminare all'invio dei conti.

I conti sono trasmessi alla Commissione europea entro il **15 febbraio** dell'anno successivo alla chiusura del periodo contabile di riferimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 126 del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii. e dell'articolo 63, paragrafo 5, lettera a), e articolo 63, paragrafo 6 del regolamento finanziario.

I conti indicano a livello di Priorità:

- a) l'importo totale di spese ammissibili registrato dall'AdC nei propri sistemi contabili, che è stato inserito in domande di pagamento presentate alla Commissione europea a norma degli artt. 131 e 135, par. 2 del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii., entro il 31 luglio successivo alla fine del periodo contabile, l'importo totale della spesa pubblica corrispondente sostenuta per l'esecuzione delle operazioni e l'importo totale dei pagamenti corrispondenti effettuati ai beneficiari a norma dell'art. 132, par. 1 (Appendice 1 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014);
- b) gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'art. 71 del Regolamento (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii. e gli importi non recuperabili (Appendici 2, 3, 4 e 5 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014);
- c) gli importi dei contributi per Programma erogati agli Strumenti Finanziari a norma dell'art. 41, par. 1 del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii., e gli anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato di cui all'art. 131, par. 4 dello stesso regolamento (Appendici 6 e 7 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014);
- d) per ciascuna priorità, un raffronto tra le spese dichiarate ai sensi della lett. a) e le spese dichiarate rispetto al medesimo periodo contabile nelle domande di pagamento, accompagnato da una spiegazione delle eventuali differenze (Appendice 8 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014).

Il modello dei conti rispecchia il modello della domanda finale di pagamento intermedio per il periodo contabile in questione, al netto di tutti gli importi irregolari individuati attraverso le verifiche dei soggetti preposti; l'AdC provvederà ad accertare che siano stati detratti dai conti tutti gli importi per i quali sono state rilevate irregolarità durante l'anno contabile e/o tra la fine dell'anno contabile e la presentazione dei conti in bozza all'AdA per il parere di Audit di competenza.

Nell'ipotesi di presenza di incongruenze, l'AdC procede alle correzioni del caso e ne dà notizia, con le motivazioni, sia all'AdG sia all'AdA.

Se dopo la presentazione dei conti dell'anno contabile N, vengono riscontrate irregolarità sulle spese incluse nei conti precedenti (compresi i conti dell'anno N), è possibile ritirare le spese irregolari dal Programma Operativo deducendole dalla successiva domanda di pagamento intermedio, oppure si può lasciare la spesa certificata nei conti precedenti, in attesa dell'esito della procedura di recupero. In questo caso gli importi irregolari saranno dedotti solo quando il recupero è effettivo e verranno comunicati all'UE in occasione della presentazione del conto annuale attraverso la compilazione dell'Appendice 3 (Importi da recuperare).

Ai sensi dell'articolo 137, comma 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.: *“Qualora le spese previamente incluse in una domanda di pagamento intermedio per il periodo contabile siano escluse da uno Stato membro a causa di una valutazione in corso della legittimità e della regolarità di tali spese, parte o tutte le spese in seguito ritenute legittime e regolari possono essere incluse in una domanda di pagamento intermedio relativa a un successivo periodo contabile”*.

Sulla base dei conti accettati, la Commissione calcola l'importo dei pagamenti dovuti a titolo di saldo. La nota EGESIF_15-0018-04 del 03/12/2018, *“Linee guida per gli Stati membri sulla preparazione, sull'esame e sull'accettazione dei conti”*, fornisce un quadro delle scadenze poste a carico degli Stati membri e della Commissione avuto riguardo all'adempimento della presentazione dei conti.

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

5.3 Procedure per garantire un'adeguata pista di controllo (Allegato XIII Regolamento (UE) n. 1303/2013, par. 3 – lett. b - punto iii)

Ai sensi dell'art. 25 del Regolamento (UE) n. 480/2014, la pista di controllo deve:

- a) consentire di verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal comitato di sorveglianza del programma operativo;
- b) consentire la riconciliazione, per quanto riguarda le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., tra gli importi aggregati certificati alla Commissione e i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'AdC, dall'AdG, dagli organismi intermedi e dai beneficiari relativamente alle operazioni cofinanziate nel quadro del programma operativo;
- c) consentire la riconciliazione, per quanto riguarda le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettere b) e c), e dell'articolo 109 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., tra gli importi aggregati certificati alla Commissione e i dati dettagliati riguardanti gli output o i risultati e i documenti giustificativi conservati dall'autorità di certificazione, dall'autorità di gestione, dagli organismi intermedi e dai beneficiari, compresi, se del caso, i documenti sul metodo di definizione delle tabelle standard dei costi unitari e delle somme forfettarie, relativamente alle operazioni cofinanziate nel quadro del programma operativo;
- d) consentire la dimostrazione e la giustificazione, per quanto riguarda i costi determinati a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettera d), e dell'articolo 68, paragrafo 1, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., del metodo di calcolo, ove ciò sia applicabile, nonché della base per la fissazione dei tassi forfettari e dei costi diretti ammissibili o dei costi dichiarati nell'ambito di altre categorie prescelte cui si applica il tasso forfettario;
- e) consentire la convalida dei costi diretti ammissibili cui si applica il tasso forfettario per quanto riguarda i costi determinati a norma dell'articolo 68, paragrafo 1, lettere b) e c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii e dell'articolo 20 del Regolamento (UE) n. 1299/2013;
- f) consentire la verifica del pagamento del contributo pubblico al beneficiario;
- g) comprendere, per ogni operazione, a seconda dei casi, le specifiche tecniche e il piano di finanziamento, i documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, le relazioni del beneficiario e le relazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati;
- h) comprendere informazioni sulle verifiche di gestione e sugli audit effettuati sull'operazione;
- i) consentire, fatti salvi l'articolo 19, paragrafo 3, e gli allegati I e II del Regolamento (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., la riconciliazione tra i dati relativi agli indicatori di output dell'operazione e i target finali, i dati comunicati e il risultato del programma;
- j) comprendere, per gli strumenti finanziari, i documenti giustificativi di cui all'articolo 9, paragrafo 1, lettera e), del Regolamento (UE) n. 480/2014.

Per i costi di cui alle lettere c) e d), la pista di controllo deve consentire di verificare che il metodo di calcolo utilizzato dall'Autorità di Gestione sia conforme all'articolo 67, paragrafo 5, e all'articolo 68, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., . Spetta all'AdG assicurare che siano disponibili i dati

relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano tutti i documenti giustificativi necessari a garantire un'adeguata pista di controllo.

Alla luce delle disposizioni normative, la pista di controllo delle attività dell'AdC (Allegato 3) ne ripercorre i macroprocessi avendo a riferimento le attività preliminari alla elaborazione e trasmissione delle domande di pagamento e alla elaborazione e trasmissione dei conti annuali.

Unitamente al Manuale delle procedure, la pista di controllo dell'AdC è trasmessa, anche in caso di modifiche, all'AdG e all'AdA.

5.4 Gestione del registro dei recuperi pendenti, recuperi, ritiri e importi irrecuperabili - artt. 72 e 137 del Regolamento (UE) n. 1303/2013

L'AdC deve tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione, ai sensi dell'art. 126, lettera h) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio generale dell'Unione Europea prima della chiusura del Programma Operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva dell'AdG.

Inoltre, nell'ambito della preparazione dei conti di cui all'art. 137 par. 1 - lett. b) del citato Regolamento, devono essere indicati gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 del medesimo Regolamento e gli importi non recuperabili.

Sulla base di quanto stabilito dall'art. 72, lett. h), del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. i Sistemi di Gestione e di Controllo prevedono *“la prevenzione, il rilevamento e la correzione di irregolarità, comprese le frodi, e il recupero di importi indebitamente versati, compresi, se del caso, gli interessi su ritardati pagamenti”*.

Come chiarito nella nota *EGESIF_15-0017-04 del 03/12/2018*, gli Stati Membri possono esercitare due opzioni:

1. **il ritiro** che consiste nel ritirare le spese irregolari dal Programma non appena vengono rilevate, detraendole dalla successiva domanda di pagamento intermedio, mettendo pertanto a disposizione di altre operazioni il finanziamento dell'UE;
2. **il recupero** che consiste nel lasciare le spese nel Programma in attesa del risultato della procedura di recupero della sovvenzione indebitamente versata ai beneficiari e detrarre le spese dalla successiva di pagamento intermedio solo a seguito dell'effettivo recupero.

L'AdG registra, a livello di singola operazione, nel Registro dei recuperi pendenti, recuperi, ritiri e importi irrecuperabili (di seguito indicato come “Registro”): l'irregolarità riscontrata, l'importo irregolare e la relativa spesa pubblica irregolare, la tipologia di irregolarità, la data ed il numero dell'atto comportante recupero, l'importo da recuperare con l'eventuale indicazione degli interessi e della sanzione, il documento di riscossione, l'importo recuperato.

Con riferimento ai recuperi, il “**Registro**” fornisce le seguenti informazioni:

- codice operazione
- beneficiario
- soggetto che ha emesso l'ordine di recupero
- tipologia di recupero (parziale o totale del contributo)
- importo da recuperare (suddiviso per fonte di finanziamento – FESR, FdR, regionale)
- data ordine di recupero

-
- scadenza
 - data recupero
 - importo recuperato (suddiviso in capitale, interessi legali ed eventuali interessi di mora)
 - data correzione certificazione della spesa
 - motivo per cui l'importo è stato revocato
 - eventuale segnalazione all'OLAF

In relazione agli **importi ritirati**, inoltre, l'AdC verifica che risultino presenti nel Sistema Informativo dedicato i seguenti elementi:

- codice operazione
- beneficiario
- soggetto che ha emesso l'ordine di ritiro dell'operazione
- importo ritirato (suddiviso per fonte di finanziamento – FESR, FdR, regionale)
- data ordine di ritiro
- motivo per cui la somma è stata decertificata/ritirata

Prima della elaborazione e trasmissione delle domande di pagamento alla Commissione e prima della preparazione dei bilanci di cui all'articolo 63, paragrafo 5, lettera a), e articolo 63, paragrafo 6 del regolamento finanziario, l'AdC effettua una serie di verifiche finalizzate ad accertare che:

- gli importi recuperati siano restituiti al bilancio generale dell'Unione Europea detraendoli dalla Domanda di pagamento/Certificazione della spesa successiva rispetto al momento in cui avviene il rimborso del contributo da parte del beneficiario;
- gli importi ritirati siano dedotti dalla dichiarazione di spesa successiva, qualora gli stessi abbiano già formato oggetto di una precedente certificazione di spesa;
- gli importi comunque portati in deduzione non vengano inseriti nella successiva certificazione di spesa; qualora gli stessi abbiano già formato oggetto di certificazione di spesa, i ritiri sono registrati dall'AdG sul Sistema Informativo dedicato e le relative risorse tornano nella disponibilità del Programma.

Nel rispetto degli art. 72 e 122 del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii., la Regione Abruzzo previene, individua, corregge le irregolarità, comprese le frodi, e recupera gli importi indebitamente versati, compresi, se del caso, gli interessi di mora. Qualora un importo indebitamente versato a un beneficiario non possa essere recuperato per colpa o negligenza dell'Amministrazione, tale importo verrà rimborsato alla Commissione europea.

Il Sistema Informativo dedicato, a livello di singola operazione, fornisce la specifica funzionalità "Registro dei Recuperi" che evidenzia i dati rilevanti relativi alle irregolarità riscontrate, agli importi da recuperare dettagliando tra importi in attesa di recupero, recuperi effettuati, ritiri e importi irrecuperabili. In caso di irregolarità relative ad importi superiori ai 10.000,00 euro a carico del bilancio generale dell'Unione Europea, l'AdG compila anche l'apposita sezione con i riferimenti alla scheda OLAF aperta. La segnalazione alla Commissione Europea delle irregolarità che superano i 10.000,00 euro di contributo UE e il loro aggiornamento, avviene a cura dell'AdG per il tramite dell'applicativo *Irregularity Management System* (IMS). L'AdG informa l'AdC dell'avvenuta apertura della scheda OLAF e delle segnalazioni di irregolarità poste in essere.

Le registrazioni effettuate a livello di singola operazione costituiscono la base informativa per le verifiche poste in essere dall'AdC in ordine agli importi recuperati, da recuperare, ritirati e irrecuperabili e per la tenuta della contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione.

Nell'ambito dei Conti di cui all'articolo 63, paragrafo 5, lettera a), e articolo 63, paragrafo 6 del regolamento finanziario, l'AdC presenta alla Commissione il riepilogo degli importi ritirati e recuperati nel corso del

periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'art. 71 del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii. (stabilità delle operazioni) e gli importi non recuperabili. Per l'elaborazione dei conti sopraccitati, l'AdC si avvale dei dati riepilogati nel "Registro", implementato nel Sistema Informativo dedicato. Il "Registro" consente di fornire i dati relativi agli importi ritirati, decurtati dalle dichiarazioni di spesa nell'esercizio di riferimento, agli importi recuperati e ai recuperi pendenti afferenti il periodo contabile di riferimento.

L'AdC verifica la corrispondenza tra quanto comunicato dall'AdG in ordine ai recuperi effettuati, agli importi ritirati ed agli importi in attesa di recupero con quanto registrato nel Sistema Informativo dedicato. In particolare vengono effettuati i seguenti riscontri:

- confronto, a livello di singola operazione, degli importi in corso di certificazione con quanto già certificato in occasione della precedente dichiarazione di spesa, al fine di verificare che gli importi recuperati o ritirati vengano effettivamente decurtati dalla nuova certificazione di spesa;
- verifica della corretta registrazione, a livello di singola operazione, delle informazioni relative all'irregolarità riscontrata;
- verifica della corretta registrazione, a livello di singola operazione, di tutti gli atti comportanti un reintegro.

L'AdC, al termine dei riscontri suddetti, verifica che vi sia stato l'aggiornamento nel "Registro".

Il Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020 e il Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione del POR FSE 2014-2020 precisano se trova applicazione l'art. 4 del Regolamento delegato (UE) 2016/568 ovvero se non si proceda a recuperare un importo indebitamente versato inferiore ai 250,00 euro (al netto degli interessi) di contributo UE (a livello di singola operazione nell'ambito di ciascun periodo contabile).

L'AdC monitora le informazioni presenti nel "Registro" relative alle procedure di restituzione delle somme.

5.5 Modalità di detrazione degli importi recuperati o degli importi che devono essere ritirati

L'AdC, mediante le scritture presenti nel "Registro" e ai sensi dell'art 126 del Regolamento (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., provvede a *"tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio dell'Unione prima della chiusura del Programma operativo detraendoli dalla Domanda di Pagamento successiva"*. La Nota EGESIF_15-0017-04 del 03/12/2018, stabilisce che:

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

a) Nel primo caso (importi già certificati nei conti precedenti), le rettifiche finanziarie devono essere attuate in una domanda di pagamento intermedio in un successivo periodo contabile, vale a dire nell'anno in cui è individuata l'irregolarità.

[...], lo Stato membro ha la possibilità di attendere il completamento delle procedure di recupero prima di ritirare le spese irregolari da una domanda di pagamento intermedio alla Commissione e può considerarle importi da recuperare indicati nei conti fino all'effettivo recupero.

b) A norma dell'articolo 126, lettera b), e dell'articolo 137, paragrafo 1, dell'RDC, (che corrispondono all'articolo 63, paragrafo 5, lettera a), RF), i conti sono preparati dall'AC per ciascun programma operativo e fondo. Gli Stati membri dovrebbero garantire che solo le spese legittime e regolari siano certificate nei conti presentati alla Commissione. Eventuali irregolarità individuate prima della presentazione dei conti in relazione alle spese indicate in una domanda di pagamento intermedio del periodo contabile per il quale i conti sono preparati dovranno pertanto essere rimborsate al bilancio dell'Unione. Nel secondo caso (spese incluse in una domanda di pagamento intermedio del periodo

contabile per il quale i conti non sono ancora presentati alla Commissione) la rettifica finanziaria viene pertanto attuata ritirando le spese in questione in una successiva domanda di pagamento intermedio per quel dato anno contabile (compresa la domanda di pagamento intermedio finale) o detraendo l'importo irregolare direttamente dai conti.

Al riguardo, è importante ricordare che eventuali importi irregolari connessi al periodo contabile non possono essere registrati nei conti certificati (perciò non possono essere considerati come importi che devono essere recuperati al momento di presentare i conti) e inoltre che non è possibile certificare la legittimità e regolarità delle spese soggette a una valutazione in corso conformemente alle disposizioni di cui all'articolo 137, paragrafo 2, dell'RDC.

L'AC deve altresì garantire che gli importi relativi alle rettifiche per estrapolazione siano adeguatamente detratti dai conti.

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

5.6 Comunicazione annuale degli importi ritirati, recuperati, da recuperare e non recuperabili

Rispetto al precedente periodo di programmazione, i dati sugli importi ritirati, recuperati, da recuperare e irrecuperabili, devono essere trasmessi entro il 15 febbraio successivo alla chiusura del periodo contabile di riferimento. Ai sensi dell'art. 137 comma 1 lettera b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., con i Conti annuali, vengono infatti dichiarati:

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

Il modello dei conti di cui all'Allegato VII del Regolamento (UE) n. 1011/2014 e la nota EGESIF_15-0017-04 del 03/12/2018, recano disposizioni per la compilazione delle Appendici 2, 3, 4 e 5 dedicate alle fattispecie suddette. In particolare prevedono che:

- nell'appendice 2 siano esposti gli importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile; all'interno di tale Appendice devono essere inserite tutte le rettifiche finanziarie attuate in una domanda di pagamento intermedio del periodo contabile di riferimento, a titolo di ritiro (colonne A e B) o di recupero (colonne C e D), ad eccezione dei recuperi effettuati a norma dell'art. 71 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii. che confluiscono nell'Appendice 4 di cui si dirà tra breve;
- nell'appendice 3 siano esposti gli importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile; all'interno di tale Appendice devono essere inclusi gli importi certificati nei conti precedenti e per i quali sono stati emessi ordini di recupero nei confronti dei beneficiari, ma che non sono stati ancora rimborsati dai beneficiari alla chiusura del periodo contabile. In attesa pertanto della deduzione della spesa irregolare, la somma è da considerare come "importo da recuperare". Gli importi da recuperare derivano dal "Registro" e sono cumulativi tra periodi contabili. Tale accorgimento è necessario per poter monitorare le somme irregolari fino al momento del recupero o della dichiarata irrecuperabilità;
- nell'appendice 4 siano esposti i recuperi effettuati a norma dell'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.; l'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. riguarda il requisito della stabilità delle operazioni. In caso di mancato rispetto di tale requisito, gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati in proporzione al periodo per il quale il requisito non è stato soddisfatto. Le informazioni sugli importi relativi ai recuperi effettuati

a norma dell'articolo 71 devono essere presentate alla Commissione utilizzando l'appendice 4 e non comprendono gli importi indicati nell'appendice 2 come sopra specificato;

- nell'appendice 5 siano esposti gli importi irrecuperabili; all'interno di tale Appendice sono inclusi gli importi irrecuperabili, in relazione agli importi indebitamente versati ai beneficiari che sono stati certificati nei conti precedenti presentati alla Commissione. Gli importi irrecuperabili non sono cumulativi tra periodi contabili: quelli indicati negli anni precedenti non sono inclusi nell'anno contabile per il quale si presentano i conti. La Nota EGESIF_15-0017-04 del 03/12/2018 precisa che l'inserimento degli importi nell'Appendice 5 "*Importi irrecuperabili*" non esime lo Stato membro dall'obbligo di restituire al bilancio UE le somme irrecuperabili. Qualora lo Stato membro decidesse di non procedere alla richiesta di restituzione dovrà avviare la procedura prevista dal Regolamento delegato (UE) n. 568/2016.

5.7 Procedura per garantire di aver ricevuto dall'AdG e dall'AdA informazioni adeguate sulle verifiche effettuate (Allegato XIII del Regolamento (UE) n. 1303/2013, par. 3 – lett. b - punto iv)

Per la verifica dei dati di spesa, l'AdC si avvale anche dei risultati delle verifiche che le strutture preposte al controllo ordinario (AdG) effettuano su base documentale in ufficio e su base campionaria in loco. L'AdC considera altresì i risultati degli audit svolti periodicamente dall'AdA, sia ai fini della verifica di eventuali somme da detrarre dalla certificazione o da non riconoscere, sia per l'esame delle tipologie di operazioni maggiormente a rischio su cui ampliare/potenziare le verifiche.

Gli esiti dei controlli svolti dall'AdG/AdA sono trasmessi mediante il Sistema Informativo dedicato e sono pertanto direttamente consultabili dall'AdC anche ai fini del monitoraggio delle irregolarità e delle necessarie verifiche sulle procedure di recupero attivate/da attivarsi e sullo stato delle stesse (somme recuperate/da recuperare).

Attraverso il Sistema Informativo dedicato, in particolare, è possibile verificare alcune delle principali informazioni, come di seguito riportato:

- documento descrittivo del controllo svolto e del relativo esito;
- data del controllo;
- beneficiario sottoposto a controllo;
- operazione controllata;
- ammontare di spesa controllata;
- eventuale ammontare di spesa ritenuta irregolare;
- tipologia di irregolarità;
- eventuale provvedimento amministrativo o giudiziario intrapreso in relazione alle irregolarità rilevate;
- data e protocollo del verbale amministrativo o giudiziario o di analogo documento che riporta gli esiti del controllo.

L'accesso alle informazioni viene garantito sia dall'AdG anche attraverso la trasmissione periodica di relazioni di controllo sulle irregolarità rilevate, sia dall'AdA anche attraverso la trasmissione dei rapporti di audit.

6. TRASMISSIONE DEI DATI FINANZIARI (art. 112 del Regolamento (UE) N. 1303/2013)

Ai sensi del comma 1 dell'art. 112 del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii., entro il **31 gennaio**, il **31 luglio** e il **31 ottobre** di ogni anno, la Regione Abruzzo trasmette alla Commissione, per il tramite del sistema SFC2014, i seguenti dati finanziari per ciascun asse:

- ✓ costo totale e spesa pubblica ammissibile delle operazioni e il numero delle operazioni selezionate per il sostegno;

-
- ✓ spesa totale ammissibile dichiarata dai beneficiari all'AdG.

Il comma 3 del medesimo articolo prevede, inoltre, che le trasmissioni da effettuare entro il 31/01 e 31/07 siano accompagnate da una previsione dell'importo per il quale si prevede di presentare domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo.

Ai fini della trasmissione dei dati finanziari e delle previsioni di spesa, l'AdC tiene conto dei dati inseriti e validati dall'AdG in SFC2014, in relazione ai quali la stessa AdG abbia svolto le verifiche di coerenza rispetto al piano finanziario e ai vincoli imposti dal *c.d. disimpegno automatico* del singolo Programma. Per consentire l'invio da parte dell'AdC entro le scadenze sopracitate, l'AdG inserirà e validerà tali dati in SFC2014, conformemente al modello per la trasmissione dei dati finanziari - Allegato II - Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 (Allegato 4 al presente Manuale), osservando di norma le seguenti tempistiche: **10 gennaio; 10 luglio e 10 ottobre.**

7. SISTEMA DEI CONTROLLI DELL'AdC

In continuità con le procedure adottate nel 2007-2013 e, comunque, tenendo conto delle principali innovazioni apportate nel periodo di programmazione 2014-2020 (introduzione del periodo contabile, chiusura annuale e presentazione annuale dei conti) l'AdC conduce attività di verifica sulla correttezza e fondatezza della spesa, documentale sulle operazioni e sui conti annuali, connesse alla predisposizione delle domande di pagamento e certificazione della spesa e alla predisposizione dei conti - art. 126, par. 1, lett. a) e c) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

7.1 Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa

L'AdC riceve dall'AdG, attraverso il Sistema Informativo dedicato, l'elenco dei progetti e delle spese che compongono la dichiarazione di spesa e, attraverso il sistema di gestione documentale in uso presso gli uffici della Giunta regionale, la dichiarazione di spesa redatta secondo i modelli in uso e conforme, nei contenuti, a quanto esposto nel paragrafo 5.1 del presente Manuale. Ricevuta la suddetta dichiarazione di spesa, l'AdC avvia le attività di propria competenza per la certificazione della spesa e la predisposizione e l'invio della domanda di pagamento alla CE.

In coerenza con quanto previsto dall'art. 126, par. 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., l'AdC svolge quindi:

A. verifiche di **ricevibilità/ammissibilità** sui contenuti della dichiarazione di spesa resa dall'AdG al fine di accertare la completezza e la conformità della documentazione trasmessa rispetto a quanto previsto dalle procedure adottate con il presente Manuale e i relativi allegati. L'AdC verifica anche la coincidenza tra l'avanzamento complessivo della spesa dichiarata dall'AdG e presente sul SI e quello presente nella dichiarazione di spesa redatta secondo i modelli in uso e inviata mediante il sistema documentale. L'AdC verifica che:

- l'AdG abbia adottato un sistema contabile adeguato e affidabile per la gestione delle dichiarazioni di spesa;
- le dichiarazioni di spesa fornite dall'AdG siano supportate da documenti giustificativi di spesa;
- l'AdG abbia adottato adeguate *check list* per lo svolgimento dei controlli;
- l'AdG abbia effettuato il controllo sulla documentazione contabile relativa alle domande di rimborso;
- l'AdG abbia trasmesso all'AdC insieme alla richiesta di certificazione della spesa la prevista dichiarazione di spesa;

-
- l'AdG abbia provveduto ad effettuare i previsti controlli campionari in loco;
 - i dati di spesa ammissibile risultanti dalla Dichiarazione di spesa dell'Autorità di Gestione coincidano con quelli risultanti dalle Attestazioni di spesa dei RdA/RdAG e dalle *check list* di controllo di primo livello;
 - i dati di spesa ammissibile coincidano con quelli riportati nella Dichiarazione di spesa dell'AdG inviata;
 - i dati di spesa siano coerenti con le informazioni registrate nel sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione di cui alla lettera d) dell'art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii..

B. verifiche sulla provenienza ed **affidabilità delle spese**, ex art. 126, par. 1, lett. a) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., tramite il Sistema Informativo dedicato al fine di accertare la corrispondenza e la coerenza dei dati di spesa ammissibili, risultanti dalla dichiarazione di spesa dell'AdG.

L'AdC riscontra:

- l'avanzamento finanziario delle singole operazioni nonché, tramite l'elenco degli importi ritirati/recuperati, che le spese dichiarate si riferiscano interamente ad operazioni in essere e non revocate o sospese;
- che i dati trasmessi siano coerenti con le informazioni registrate nel Sistema Informativo dedicato in relazione agli esiti delle verifiche e dei controlli di primo livello e dell'AdG e quindi:
 - ✓ che l'AdG abbia correttamente aggregato la spesa ammissibile per Asse prioritario del Programma;
 - ✓ che la dichiarazione di spesa contenga l'indicazione esatta della spesa ammissibile;
 - ✓ che le spese ritenute non ammissibili in base alle verifiche effettuate non siano inserite nella dichiarazione di spesa;
- la eventuale e corretta imputazione degli importi connessi all'attuazione degli strumenti finanziari, in coerenza con quanto previsto dall'art. 41 del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii. e dalla nota EGESIF_15-0006-01 del 08/06/2015, "*Guidance for Member States on Article 41 CPR - Requests for payment*";
- la eventuale ricorrenza, per gli anticipi versati nell'ambito di un'operazione ricompresa nel quadro di un aiuto di stato, delle condizioni di cui all'art. 131, par. 4, del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii.: anticipi soggetti a garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario, anticipi non superiori al 40% dell'importo dell'aiuto, copertura dell'anticipo entro i tre anni dall'erogazione dello stesso;
- che il livello globale delle verifiche sia *on desk* che in loco svolte dall'AdG, sia sufficiente a fornire una ragionevole garanzia della legittimità e regolarità delle spese cofinanziate nel quadro dei Programmi.

C. verifiche di **regolarità e legittimità delle spese certificate alla UE**. Al fine della certificazione della correttezza, della regolarità e dell'effettività delle spese per le quali sono richiesti i contributi europei, l'AdC verifica che:

- la spesa sia stata sostenuta nel periodo di ammissibilità previsto dalla normativa, dal Programma Operativo, dal bando o avviso pubblico per la selezione dell'operazione, dal contratto o convenzione di riferimento;

-
- la spesa sia relativa alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa europea e nazionale, dal Programma Operativo, dal bando o avviso pubblico per la selezione delle operazioni e, ove previsto, dal contratto o convenzione stipulati;
 - il contributo erogato per l'operazione in esame sia stato correttamente quantificato rispetto a quanto stabilito nel bando o avviso pubblico e nel contratto o convenzione di riferimento nonché rispetto all'importo di spesa rendicontata e considerata ammissibile;
 - il contributo erogato per l'operazione abbia rispettato i termini di cui all'art. 132 del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii. relativo al rispetto dei tempi di pagamento ai beneficiari;
 - le irregolarità rilevate durante le verifiche dell'AdG o durante i controlli svolti dall'Ada, dalla Commissione Europea o dalla Corte dei Conti Europea/Nazionale/Regionale siano state inserite nel Sistema Informativo dedicato e siano state comunicate alle Autorità competenti, con particolare riferimento alla compilazione e trasmissione delle schede OLAF;
 - gli eventuali recuperi e ritiri siano stati tempestivamente comunicati all'AdC;
 - la spesa rendicontata dal Beneficiario, la spesa ritenuta ammissibile e il contributo erogato per l'operazione, siano rilevabili nel Sistema Informativo dedicato.

Le verifiche di cui alle lettere A, B e C sono registrate in apposita check list (cfr. Allegato 5 "*Check list di controllo sulla correttezza e fondatezza della spesa*").

Ai fini della verifica della correttezza e della fondatezza della spesa trasfusa nella suddetta *check list*, l'AdC utilizzando i dati, le informazioni e i documenti resi disponibili dall'AdG nel Sistema Informativo dedicato o acquisiti direttamente mediante accesso ai fascicoli di progetto detenuti dai Responsabili di Azione, **effettua verifiche documentali su un campione di spesa** determinato secondo la metodologia che segue: mediante il Sistema Informativo e con metodo di selezione semplice e casuale, l'AdC estrae un campione di operazioni di importo pari ad almeno il 5% della spesa dichiarata dall'AdG. Ove i destinatari di una operazione siano in numero superiore a quattro si procederà, anche in base a quanto previsto nella Nota EGESIF_16-0014-01 del 20/01/2017 "Linee guida sui metodi di campionamento per le Autorità di Audit – Periodi di Programmazione 2007-2013 e 2014-2020" ove applicabile alle finalità dell'AdC, a effettuare una stratificazione della popolazione, suddividendo la medesima in sotto popolazioni distinte per specifiche caratteristiche, delle quali si darà contezza nel verbale di campionamento. La stratificazione terrà conto della necessità di ridurre la variabilità degli elementi all'interno di ciascuno strato e la numerosità del campione, il tutto senza aumentare il rischio di campionamento. La popolazione potrà essere stratificata in base al valore monetario, al fine di consentire di effettuare la maggior parte dei controlli sugli elementi di maggiore valore, che possono contenere l'errore potenziale più elevato. Allo stesso tempo, la popolazione potrà essere stratificata in base a caratteristiche particolari correlate a rischio di errore più elevato.

Il Dirigente e i dipendenti del Servizio AdC rendono specifica dichiarazione in tema di incompatibilità e di assenza di conflitto di interesse, in relazione alle singole operazioni selezionate da sottoporre al controllo (vedasi Allegato 8).

Le unità di Assistenza Tecnica rendono specifica dichiarazione in tema di incompatibilità degli incarichi e di assenza di conflitto di interesse, in relazione alle singole operazioni selezionate da sottoporre al controllo (vedasi Allegato 9).

L'AdC, in particolare, verifica che:

- le spese campionate sono relative a un'operazione correttamente inserita nella Lista progetti prodotta dall'AdG;
- l'operazione è stata selezionata in applicazione dei criteri di selezione prestabiliti e risponde a detti criteri;

-
- la spesa attestata dai RdA/RdAG corrisponde a quella campionata dall'AdC per l'operazione sottoposta a verifica;
 - i documenti giustificativi della spesa risultano completi e conformi alla normativa civilistica e fiscale vigente;
 - le spese sono state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto dalla normativa, dal Programma Operativo, dal bando o avviso pubblico per la selezione dell'operazione e dal contratto o convenzione di riferimento;
 - le spese sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa europea e nazionale, dal Programma Operativo, dal bando o avviso pubblico per la selezione delle operazioni e, ove previsto, dal contratto o convenzione stipulato/a tra Organismo Intermedio e Beneficiario;
 - il contributo erogato per l'operazione in esame è stato correttamente misurato rispetto a quanto stabilito nel bando o avviso pubblico e nel contratto o convenzione di riferimento nonché rispetto all'importo di spesa rendicontata e considerata ammissibile;
 - la dichiarazione di spesa dell'AdG si fonda sulla spesa ammissibile e sul corrispondente contributo erogato risultante dall'attestazione di spesa elaborata dai RdA/RdAG e, quindi, l'AdG ha correttamente aggregato la spesa ammissibile per asse prioritario;
 - la spesa rendicontata dal Beneficiario, la spesa ritenuta ammissibile dall'Ufficio Controlli di primo livello e il contributo erogato e correttamente calcolato per l'operazione, sono rilevabili nel Sistema Informativo dedicato ai sensi dell'art. 125, par. 2, lett. d) del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
 - nelle *Check list* elaborate dall'Ufficio Controlli di Primo Livello, i dati inseriti sono corretti (in particolare, l'ammissibilità della spesa è stata correttamente verificata e le eventuali irregolarità sono state correttamente rilevate).

Gli esiti delle verifiche a campione sono registrati, per ciascuna operazione campionata, su apposita check list e riportati nel verbale di verifica (cfr. Allegato 6 "*Check list verifiche a campione su base documentale e relativo verbale*").

L'AdC, ove nel corso delle suddette verifiche rilevi potenziali profili di irregolarità di spese ovvero problematiche che richiedano ulteriori approfondimenti da parte dell'AdG, ne dà comunicazione all'AdG medesima e attende l'esito della conseguente istruttoria dell'AdG prima di concludere la procedura di certificazione della spesa e di predisposizione e invio della correlata domanda di pagamento alla CE.

In esito alla suddetta istruttoria l'AdG controdeduce fornendo all'AdC chiarimenti e integrazioni riferiti ai rilievi da essa formulati. L'AdC, ove accolga favorevolmente i chiarimenti e le integrazioni forniti, dà ulteriore corso alla procedura di certificazione della spesa e di predisposizione e invio della domanda di pagamento alla CE.

Ove l'AdG, sulla scorta delle comunicazioni ricevute dall'AdC, rilevi invece la sussistenza di irregolarità o ritenga necessari ulteriori approfondimenti delle criticità segnalate dall'AdC, procede al ritiro della dichiarazione di spesa al fine di produrne una nuova e invita, se del caso, il RdA/RdAG a produrre una nuova attestazione di spesa, escludendo gli importi ritenuti irregolari oppure interessati dall'approfondimento. Ove l'attestazione di spesa in parola abbia riguardato solo importi ritenuti poi irregolari o interessati dagli approfondimenti in corso, l'AdG invita il RdA/RdAG a ritirare e annullare l'attestazione di spesa medesima.

Ove infine l'AdG, avviati gli approfondimenti necessari per fornire i chiarimenti e le integrazioni richieste dall'AdC, ritenga sussistenti ragioni di particolare urgenza inconciliabili con lo svolgimento degli iter di ritiro della dichiarazione di spesa sopra descritti e di produzione di una nuova dichiarazione di spesa, dispone la sospensione della spesa potenzialmente irregolare e chiede all'AdC di ritenerla esclusa dalla

certificazione e dalla predisposizione della domanda di pagamento. L'AdG assicura il trattamento della spesa potenzialmente irregolare in una successiva dichiarazione di spesa.

Ove l'AdG, in esito alle comunicazioni ricevute dall'AdC, abbia provveduto a ritirare la dichiarazione di spesa e a produrre in suo luogo una nuova dichiarazione unicamente escludendo le spese interessate, restano fermi e validi il campionamento e le verifiche documentali effettuate dall'AdC in relazione alla dichiarazione ritirata. Detto campionamento e dette verifiche sono direttamente riferiti e posti a corredo dell'istruttoria della nuova dichiarazione di spesa per la certificazione e per la predisposizione e l'invio alla CE della domanda di pagamento a quest'ultima correlata.

7.2 Procedure per l'elaborazione dei Conti e per la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità degli stessi

Come esposto al par. 5.2 di questo Manuale, si descrive qui di seguito il processo di coordinamento delle Autorità preliminare all'invio dei Conti redatti secondo il modello di cui all'Allegato VII del Regolamento di esecuzione (UE) N. 1011/2014 e relative Appendici dalla n. 1 alla n. 8 (Allegato 2 del presente Manuale).

Le Autorità del Programma POR FESR 2014-2020 e del Programma POR FSE 2014-2020, ciascuna per la propria competenza, predispongono i documenti previsti dall'art. 138 del Regolamento UE 1303/2013 e ss.mm.ii. che recita:

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

a) i conti di cui all'articolo 137, paragrafo 1, del presente regolamento per il precedente periodo contabile (predisposti e presentati entro il 15 febbraio dall'AdC ai sensi degli artt. 126 e 137 Reg. UE 1303/2013 e ss.mm.ii. e dell'articolo 63, par. 5 e 7, del regolamento finanziario);

b) la dichiarazione di gestione e la relazione annuale di sintesi di cui all'articolo 125, paragrafo 4, primo comma, lettera e), del presente regolamento per il precedente periodo contabile (predisposte e inviate dall'AdG entro il 15 febbraio ai sensi degli artt. 125 e 137 Reg. UE 1303/2013 e ss.mm.ii. e art. 63, par. 6, del regolamento finanziario);

c) il parere di audit e la relazione di controllo di cui all'articolo 127, paragrafo 5, primo comma, lettere a) e b), del presente regolamento per il precedente periodo contabile (predisposti e inviati entro il 15 febbraio dall'AdA ai sensi degli artt. 127 e 137 Reg. UE 1303/2013 e ss.mm.ii., art. 63, par. 5 del regolamento finanziario e art. 29 Reg. UE 480/2014).

L'AdC, ai sensi degli artt. 126 lett. b) e c), 137 e 138 del Regolamento UE 1303/2013 e ss.mm.ii. e dell'art. 63, par. 5, lett. a) del regolamento finanziario, oltre che secondo le indicazioni delle “Linee guida per gli Stati membri sulla preparazione, sull'esame e sull'accettazione dei conti” (Nota EGESIF_15-0018-04 del 03/12/2018), provvede all'elaborazione dei conti e alla certificazione della completezza, accuratezza e veridicità degli stessi.

La procedura relativa alla preparazione e certificazione dei bilanci da trasmettere alla CE presuppone la realizzazione di attività di verifica da parte dell'AdC, mirata alla riconciliazione dei dati al fine di accertare se, alla data della preparazione dei conti, sono intervenuti cambiamenti relativi all'ammissibilità delle spese inserite nelle domande di pagamento del periodo contabile di riferimento.

A tal fine, l'AdC utilizza anche le informazioni fornite dall'AdG sia mediante la Dichiarazione di affidabilità di gestione, sia mediante la Relazione annuale di sintesi, di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettere a) e b) del Regolamento UE 966/2012 e all'articolo 125, paragrafo 4, lettera e), del Regolamento UE 1303/2013 e ss.mm.ii.. L'AdG elabora i suddetti documenti secondo le prescrizioni delle “Linee guida per gli Stati membri sull'elaborazione della dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale” (Nota EGESIF_15-0008-05 del 03/12/2018); dette Linee guida prevedono che:

I) “La Dichiarazione di affidabilità di gestione consta di due parti:

- la dichiarazione propriamente detta che, in conformità all'art. 63 (6) del regolamento finanziario, conferma tre elementi:

1. la corretta presentazione, completamento e accuratezza delle informazioni nei conti,
2. l'impiego delle spese registrate in tali conti per le finalità previste e
3. il Si.Ge.Co. garantisce la legittimità e regolarità delle transazioni sottostanti e

- una conferma, da parte dell'AG, del funzionamento efficace e conforme del Si.Ge.Co. in relazione a una serie di elementi chiave: un trattamento adeguato nei conti delle irregolarità individuate, anche nel caso di una valutazione in corso della legittimità e della regolarità delle spese; i dati relativi agli indicatori, ai target intermedi e ai progressi compiuti dal programma; misure antifrode efficaci e proporzionate; il fatto di non essere a conoscenza di informazioni riservate che potrebbero essere pregiudizievoli per la reputazione della politica di coesione.

La dichiarazione di affidabilità di gestione deve essere elaborata separatamente per ciascun programma e riguarda l'attuazione del programma durante tutto il periodo contabile. La dichiarazione di affidabilità di gestione deve essere coerente con la sintesi annuale." (cfr. Nota EGESIF_15-0008-05 del 03/12/18 – par. 1);

II) "L'AG redige una sintesi annuale la quale fornisce un quadro globale e sintetico dei risultati delle verifiche di gestione, dei controlli e degli audit svolti in relazione alle spese dichiarate nel corso di un periodo contabile e registrate nei conti. Tutte le azioni relative alle spese e/o ai sistemi in corso di valutazione dovrebbero essere dichiarate nel testo della sintesi annuale. Tuttavia, eventuali successive rettifiche finanziarie relative ai tali spese dovrebbero essere segnalate solo nella sintesi annuale per l'anno contabile in cui la valutazione è finalizzata e le misure correttive finali sono decise e attuate. La sintesi annuale è una delle basi principali su cui si fonda la dichiarazione di affidabilità di gestione e integra le informazioni incluse nei conti e la RAC.

La normativa dell'UE non prevede un modello per la sintesi annuale. Al fine di promuovere un approccio uniforme nell'allegato 1 è incluso un modello raccomandato non vincolante.

Al fine di evitare oneri amministrativi e sovrapposizioni, la Commissione raccomanda che le informazioni già disponibili nella RAC da presentare all'AA non siano ripetute nella sintesi annuale. Invece, i riferimenti incrociati alle sezioni specifiche della RAC dovrebbero essere considerati nel riepilogo annuale come un'opzione vantaggiosa. Le sezioni corrispondenti della RAC vengono dunque considerate parte della sintesi annuale sulle relazioni finali di audit di cui al regolamento finanziario.

(omissis)

Per l'elaborazione della sintesi annuale si prevede che le procedure in atto dovrebbero garantire:

- a. la raccolta di risultati finali di tutte le attività di audit e di tutti i controlli eseguiti dagli organismi pertinenti per ciascun programma, comprese le verifiche di gestione svolte dall'AG o eseguite per conto di quest'ultima da organismi intermedi, le attività di audit svolte dall'AA o sotto la sua responsabilità;
- b. un'analisi della natura e la portata degli errori e delle carenze individuati nei sistemi e che seguito da dare a tali carenze (azioni correttive intraprese o programmate);
- c. l'attuazione di azioni preventive e correttive qualora siano individuati errori sistemici"

(cfr. Nota EGESIF_15-0008-05 del 03/12/2018 – par. 2).

Altresì, al fine di svolgere le verifiche di competenza, l'AdC utilizza inoltre le informazioni fornite dall'AdA sia mediante la Relazione Annuale di Controllo sia mediante il Parere di audit dei conti. L'AdA elabora i suddetti documenti secondo le prescrizioni delle "Linee guida per gli Stati membri sulla relazione annuale di controllo e sul parere di audit" (Nota EGESIF_15-0002-03 final 09/10/2015) e delle "Linee guida per gli Stati membri sull'audit dei conti" (Nota EGESIF_15_0016-04 del 03/12/2018). In particolare:

- I) la Relazione Annuale di Controllo riporta le risultanze del lavoro di audit svolto in relazione al periodo contabile di riferimento;

II) il Parere di audit, redatto in esito alle attività di audit e di controllo svolte dall'AdA anche sui conti provvisori forniti dall'AdC, conferma che tutti gli elementi prescritti dall'art. 137 del Reg. UE 1303/2013 e ss.mm.ii. siano correttamente inclusi nei conti e giustificati dai relativi documenti contabili conservati dalle Autorità competenti e dai beneficiari finali.

L'AdC tiene infine conto degli audit effettuati dalla Commissione, degli audit eseguiti dalla Corte dei conti europea e dei controlli svolti da altre autorità (Guardia di Finanza, Corte dei Conti italiana e altre autorità nazionali) per predisporre i conti da presentare alla CE per ciascun periodo contabile.

Il cronoprogramma delle attività poste in essere dalle Autorità, in coordinamento tra loro e nel rispetto della reciproca indipendenza, per la predisposizione dei Conti e degli altri documenti di cui all'art. 138 del Reg. UE 1303/2013 e ss.mm.ii. può essere così sintetizzato e determinato sulla falsariga delle vigenti Strategie di Audit approvate dall'Autorità di Audit:

- **entro il 30 agosto di ciascun anno**, l'AdC mette a disposizione dell'AdA e dell'AdG le prime risultanze dei Conti dell'anno contabile conclusosi al precedente 30 giugno; ci si riferisce in particolare alle risultanze contenute nelle appendici dalla n. 2 alla n. 7 del Modello dei Conti comprensive delle rettifiche intervenute fino al 30 giugno;

- **entro il 15 settembre di ciascun anno**, l'AdC riceve dall'AdG sia la versione provvisoria della Relazione annuale di sintesi contenente gli esiti dei controlli di I livello in loco effettuati fino a tale data, sia la versione provvisoria della Dichiarazione di affidabilità di gestione, entrambe relative al suddetto anno contabile;

- **entro il 10 dicembre di ciascun anno**, l'AdC riceve dall'AdG copia dei provvedimenti rilevanti per i Conti, adottati in esito agli audit di sistema e delle operazioni, comunicati dall'AdA per il periodo contabile di riferimento;

- **entro il 15 dicembre di ciascun anno**, l'AdC riceve dall'AdG la versione provvisoria della Relazione annuale di sintesi e della Dichiarazione di affidabilità di gestione contenente gli esiti dei controlli di II livello e di tutte le verifiche in loco effettuate in relazione alla spesa del periodo contabile di riferimento;

- **entro il 30 dicembre di ciascun anno**, l'AdC riceve dall'AdA la versione provvisoria della Relazione Annuale di Controllo relativa all'anno contabile di riferimento;

- **entro il 10 gennaio di ciascun anno**, l'AdC riceve dall'AdG la versione provvisoria sia della Relazione annuale di sintesi sia della Dichiarazione di affidabilità di gestione, entrambe aggiornate a seguito della suddetta Relazione Annuale di Controllo provvisoria;

- **entro il 10 gennaio di ciascun anno**, l'AdC presenta all'AdA e all'AdG la versione provvisoria dei Conti redatti secondo il modello di cui all'Allegato VII del Regolamento di esecuzione (UE) N. 1011/2014 e composto dalle Appendici dalla n. 1 alla n. 8 (Allegato 2 del presente Manuale), al fine di consentire, conformemente all'art. 137, par. 1 del Reg. UE 1303/2013 e ss.mm.ii., all'Autorità di Audit di svolgere le funzioni di competenza di cui all'art. 29 del Reg. delegato UE 480/2014;

- **entro il 25 gennaio di ciascun anno**, l'AdC riceve dall'AdA sia la comunicazione delle osservazioni sulla Relazione annuale di sintesi dell'AdG, sia la comunicazione degli esiti delle verifiche aggiuntive svolte per l'Audit dei Conti presentati dall'AdC nella versione provvisoria;

- **entro il 31 gennaio di ciascun anno**, l'AdC riceve dall'AdG la versione definitiva della Relazione annuale di sintesi e della Dichiarazione di affidabilità di gestione e presenta all'AdA e all'AdG la versione definitiva dei Conti aggiornati tenendo conto delle risultanze delle verifiche aggiuntive sui Conti comunicate dall'AdA;

- **entro il 5 febbraio di ciascun anno**, l'AdC riceve la versione definitiva della Relazione annuale di controllo prodotta dall'AdA.

L'AdA verifica che l'AdG e l'AdC abbiano trasmesso, mediante SFC2014, rispettivamente sia la Relazione annuale di sintesi e la Dichiarazione di affidabilità di gestione sia i Conti. Le Autorità del Programma POR FESR 2014-2020 e del Programma POR FSE 2014-2020, ciascuna per la propria competenza, in

coordinamento tra loro e nel rispetto della reciproca indipendenza, assicurano quindi l'invio **entro il 15 febbraio di ciascun anno** alla Commissione Europea, mediante il sistema SFC2014, delle informazioni di cui all'art. 138 del Reg. UE 1303/2013 e ss.mm.ii., che compongono il cosiddetto "pacchetto di chiusura" dell'anno contabile.

Le tempistiche sopra illustrate rivestono, come precisato nelle citate Strategie, natura indicativa; le Autorità, qualora impossibilitate a porre in essere entro i suddetti termini quanto di competenza di ciascuna, in ragione di specifiche esigenze e circostanze potranno concordemente rideterminarsi in merito.

Le risultanze delle attività svolte dall'AdC per la predisposizione e la presentazione dei Conti alla Commissione Europea sono registrate nell'apposita **Check list verifiche sui conti annuali** (Allegato 7 del presente Manuale).

8. SISTEMA DI CONTABILITÀ DEL PROGRAMMA

L'AdC, cui compete di garantire che *"la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi contabili affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili"* deve avere accesso al Sistema Informativo dedicato.

Il Sistema Informativo dedicato del Programma deve consentire la tenuta della contabilità delle spese. Esso è messo a disposizione dell'AdC da parte dell'AdG, validato dall'AdA e deve consentire lo svolgimento da parte dell'AdC di tutte le attività di cui all'art. 126 del Regolamento (UE) n.1303/2013 e ss.mm.ii., preliminari anche all'elaborazione e all'invio delle domande di pagamento.

L'AdG garantisce i dati inseriti nel sistema ai sensi dell'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

Il Sistema Informativo dedicato dovrà assicurare la trasparenza e la tracciabilità delle informazioni necessarie ad alimentare il sistema di controllo al fine di garantire all'AdC lo svolgimento delle funzioni ad essa attribuite dai Regolamenti.

Secondo quanto stabilito dall'art. 126, lett. d) e g) del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii. l'AdC deve:

- mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione;
- garantire l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione.

L'AdC nello svolgimento delle sue funzioni utilizzerà il Sistema Informativo dedicato per tutto

quanto concerne l'attività di certificazione del Programma Operativo FSE 2014-2020 e del

Programma Operativo FESR 2014-2020.

9. GESTIONE DEL RISCHIO E SORVEGLIANZA

Tenuto conto del principio di proporzionalità, l'AdC si è accertata che l'AdG abbia adottato *nel Si.Ge.Co "un quadro per assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario"* (cfr. punto 2 Allegato XIII al Regolamento (UE) N. 1303/2013 e ss.mm.ii.). L'AdG e tutte le strutture coinvolte nella gestione ed attuazione dei PO FESR e FSE adottano *"un approccio proattivo, strutturato e mirato alla gestione del rischio di frode ed operano per prevenire, identificare e correggere le eventuali irregolarità che si manifestano nell'attuazione degli interventi cofinanziati dai fondi strutturali"*¹.

¹ Cfr. Si.Ge.Co – Sistema di Gestione e Controllo del POR FSE e del POR FESR Abruzzo 2014-2020, versione 6.0 – Maggio 2021 approvato con DPA011/16 del 13.05.2021.

A tal fine, l'AdG nella propria Dichiarazione di Spesa e a sua volta il RdA nella propria Attestazione di Spesa attestano che sono state rispettate le linee Guida in materia di integrità e di lotta alla corruzione approvate dall'Autorità di Gestione. Ciò anche in applicazione della Determinazione DPA/239 del 24/07/2018 adottata dall'AdG con la quale sono state approvate le "Linee Guida in materia di integrità e di lotta alla corruzione per l'orientamento dell'azione amministrativa inerente la gestione del POR FESR 2014 -2020, POR FSE 2014 – 2020 e PAR Garanzia Giovani, Versione 1.0 – Luglio 2018", introducendo l'utilizzo, nella Regione Abruzzo, del Sistema Arachne.

L'AdC assicura di tener conto dei risultati delle verifiche di gestione comunicati e dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'AdA, prima di trasmettere alla Commissione le domande di pagamento. Tale attività viene svolta attraverso le informazioni e i dati contenuti nel Sistema Informativo dedicato.

ALLEGATI E APPENDICI

ALLEGATO 1 – Modello per la domanda di pagamento, come restituito dal Sistema Informatico SFC2014, comprendente informazioni supplementari riguardanti gli strumenti finanziari – Allegato VI (Appendici 1 e 2) - Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014

ALLEGATO 2 – Modello dei Conti - Allegato VII (Appendici da 1 a 8) - Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014

ALLEGATO 3 – Pista di controllo

ALLEGATO 4 – Modello per la trasmissione dei dati finanziari - Allegato II (tabelle da 1 a 3) - Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014

ALLEGATO 5 – Check list di controllo sulla correttezza e fondatezza della spesa

ALLEGATO 6 – Check list verifiche a campione su base documentale e relativo verbale

ALLEGATO 7 – Check list verifiche sui conti annuali

ALLEGATO 8 - Autodichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in tema di incompatibilità degli incarichi e di assenza di conflitto di interessi (per il Dirigente ed i dipendenti del Servizio AdC)

ALLEGATO 9 – Autodichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in tema di incompatibilità degli incarichi e di assenza di conflitto di interessi (per le unità di Assistenza Tecnica)

APPENDICE A) – Dettaglio per la certificazione della spesa degli strumenti finanziari e in regime di aiuto

**ALLEGATO 1 – Modello per
la domanda di pagamento, come
restituito dal Sistema Informatico
SFC2014, comprendente informazioni
supplementari riguardanti gli
strumenti finanziari – Allegato VI
(Appendici 1 e 2) - Regolamento di
esecuzione (UE) n. 1011/2014**

DOMANDA DI PAGAMENTO

COMMISSIONE EUROPEA

<i>Fondo interessato</i>	
<i>Riferimento della Commissione (CCI):</i>	
<i>Nome del programma operativo</i>	
<i>Decisione della Commissione:</i>	
<i>Data della decisione della Commissione:</i>	
<i>Numero della domanda di pagamento:</i>	
<i>Data di presentazione della domanda di pagamento:</i>	
<i>Riferimento nazionale (facoltativo):</i>	

Specificare il tipo di domanda di pagamento:

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

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

Dal		al:	
-----	--	-----	--

Spesa suddivisa per priorità e per categoria di regioni, come contabilizzata dall'autorità di certificazione

(compresi gli importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari (articolo 41 del regolamento (UE) n. 1303/2013) e gli anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato (articolo 131, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013))

Asse prioritario	Base di calcolo (spesa pubblica o totale)	Importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni	Importo totale della spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni
	(A)	(B)	(C)
ASSE 1			

Regioni in transizione			
ASSE 2			
Regioni in transizione			
ASSE 3			
Regioni meno sviluppate			
Regioni in transizione			
Regioni più sviluppate			
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione			
ASSE 4			
Regioni in transizione			
ASSE 5			
Regioni in transizione			
ASSE 6			
ASSE 7			
ASSE 8			
Totale			
<i>Totale generale</i>			

CERTIFICATO

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

In rappresentanza dell'autorità di certificazione:	
--	--

DOMANDA DI PAGAMENTO

FONDO	Categoria di Regioni	IMPORTI
	in transizione	

Il pagamento sarà effettuato sul seguente conto bancario:

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

Appendice 1

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

	Importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari e inclusi nelle domande di pagamento		Importi erogati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013	
	(A)	(B)	(C)	(D)
Priorità	Importo complessivo dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari	Importo della spesa pubblica corrispondente	Importo complessivo dei contributi del programma effettivamente erogati o, nel caso delle garanzie, impegnati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013	Importo della spesa pubblica corrispondente
ASSE 1				
Regioni in transizione				
ASSE 2				
Regioni in transizione				
ASSE 3				
Regioni in transizione				
ASSE 4				
Regioni in transizione				
Totali				

Totale generale				
-----------------	--	--	--	--

Appendice 2

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

Priorità	Importo complessivo versato come anticipo dal programma operativo	Importo che è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari entro tre anni dal pagamento dell'anticipo	Importo che non è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari e per il quale il periodo di tre anni non è ancora trascorso
	(A)	(B)	(C)
ASSE 1			
Regioni in transizione			
ASSE 2			
Regioni in transizione			
ASSE 3			
Regioni in transizione			
ASSE 4			
Totali			
Totale generale			

ALLEGATO 2 – Modello dei Conti - Allegato VII (Appendici da 1 a 8) - Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014



CONTI DEL PERIODO CONTABILE

01/07/N-1 - 30/06/N

COMMISSIONE EUROPEA

Riferimento della Commissione (CCI)	
Nome del programma operativo	
Decisione della Commissione	
Data della decisione della Commissione	
Decisione di liquidazione della Commissione	
Data di liquidazione da parte della Commissione	
Versione dei conti	
Data di presentazione dei conti	
Riferimento nazionale	

CERTIFICATO

L'Autorità di Certificazione certifica:

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

In rappresentanza dell'autorità di certificazione:

Data:

Firma
elettronica:

Appendice 1

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

Asse prioritario	Fondo	Categoria di regioni	Importo totale di spese ammissibili registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili e inserito nelle domande di pagamento presentate alla Commissione	Importo totale della corrispondente spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni	Importo totale dei pagamenti corrispondenti effettuati ai beneficiari a norma dell'articolo 132, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013
I	FESR/FSE	In transizione			
II	FESR/FSE	In transizione			
III	FESR/FSE	In transizione			
IV	FESR/FSE	In transizione			
V	FESR/FSE	In transizione			
VI	FESR	In transizione			
VII	FESR	In transizione			
VIII	FESR	In transizione			
Totale	FESR/FSE	In transizione			
Totale generale					

Appendice 2

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

Asse prioritario	Fondo	Categoria di regioni	Ritiri		Recuperi (1)	
			Importo totale ammissibile delle spese incluse nelle domande di pagamento	Spesa pubblica corrispondente	Importo totale ammissibile delle spese incluse nelle domande di pagamento	Spesa pubblica corrispondente
I	FESR/FSE	In transizione				
II	FESR/FSE	In transizione				
III	FESR/FSE	In transizione				
IV	FESR/FSE	In transizione				
V	FESR/FSE	In transizione				
VI	FESR	In transizione				
VII	FESR	In transizione				
VIII	FESR	In transizione				
Totale	FESR/FSE	In transizione				
Totale generale						

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

	Ritiri		Recuperi (1)	
	Importo totale ammissibile delle spese incluse nelle domande di pagamento	Spesa pubblica corrispondente	Importo totale ammissibile delle spese incluse nelle domande di pagamento	Spesa pubblica corrispondente
per il periodo contabile che si chiude il 30 giugno N – 1 (totale)				
di cui importi rettificati in seguito ad audit relativi alle operazioni effettuati a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013				
per il periodo contabile che si chiude il 30 giugno N (totale)				
di cui importi rettificati in seguito ad audit relativi alle operazioni effettuati a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013				

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

Appendice 3

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

Asse prioritario	Fondo	Categoria di regioni	Importo totale ammissibile delle spese(1)	Spesa pubblica corrispondente
I	FESR/FSE	In transizione		
II	FESR/FSE	In transizione		
III	FESR/FSE	In transizione		
IV	FESR/FSE	In transizione		
V	FESR/FSE	In transizione		
VI	FESR	In transizione		
VII	FESR	In transizione		
VIII	FESR	In transizione		
Totale	FESR/FSE	In transizione		
Totale generale				

Importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile suddivisi per periodo contabile di dichiarazione delle spese corrispondenti

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

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

Appendice 4

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

Asse prioritario	Fondo	Categoria di regioni	Importo totale ammissibile delle spese	Spesa pubblica corrispondente
I	FESR/FSE	In transizione		
II	FESR/FSE	In transizione		
III	FESR/FSE	In transizione		
IV	FESR/FSE	In transizione		
V	FESR/FSE	In transizione		
VI	FESR	In transizione		
VII	FESR	In transizione		
VIII	FESR	In transizione		
Totale	FESR/FSE	In transizione		
Totale generale				

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

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

Appendice 5

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

Asse prioritario	Fondo	Categoria di regioni	Importi irrecuperabili		
			Importo totale ammissibile delle spese(1)	Spesa pubblica corrispondente	Osservazioni
I	FESR/FSE	In transizione	0,00	0,00	
II	FESR/FSE	In transizione	0,00	0,00	
III	FESR/FSE	In transizione	0,00	0,00	
IV	FESR/FSE	In transizione	0,00	0,00	
V	FESR/FSE	In transizione	0,00	0,00	
VI	FESR	In transizione	0,00	0,00	
VII	FESR	In transizione	0,00	0,00	
VIII	FESR	In transizione	0,00	0,00	
Totale	FESR/FSE	In transizione	0,00	0,00	
Totale generale			0,00	0,00	

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

Appendice 6

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

Asse prioritario	Fondo	Categoria di regioni	Importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari e inclusi nelle domande di pagamento		Importi erogati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013(1)	
			Importo complessivo dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari	Importo della spesa pubblica corrispondente	Importo complessivo dei contributi del programma effettivamente erogati o, nel caso delle garanzie, impegnati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013	Importo della spesa pubblica corrispondente
I	FESR/FSE	In transizione	0,00	0,00	0,00	0,00
II	FESR/FSE	In transizione	0,00	0,00	0,00	0,00
III	FESR/FSE	In transizione	0,00	0,00	0,00	0,00
IV	FESR/FSE	In transizione	0,00	0,00	0,00	0,00
V	FESR/FSE	In transizione	0,00	0,00	0,00	0,00
VI	FESR	In transizione	0,00	0,00	0,00	0,00
VII	FESR	In transizione	0,00	0,00	0,00	0,00
VIII	FESR	In transizione	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	FESR/FSE	In transizione	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale generale			0,00	0,00	0,00	0,00

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

Appendice 7

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

Asse prioritario	Fondo	Categoria di regioni	Importo complessivo versato come anticipo dal programma operativo(1)	Importo che è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari entro tre anni dal pagamento dell'anticipo	Importo che non è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari e per il quale il periodo di tre anni non è ancora trascorso
I	FESR/FSE	In transizione			
II	FESR/FSE	In transizione			
III	FESR/FSE	In transizione			
IV	FESR/FSE	In transizione			
V	FESR/FSE	In transizione			
VI	FESR	In transizione			
VII	FESR	In transizione			
VIII	FESR	In transizione			
Totale	FESR/FSE	In transizione			
Totale generale					

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

Appendice 8

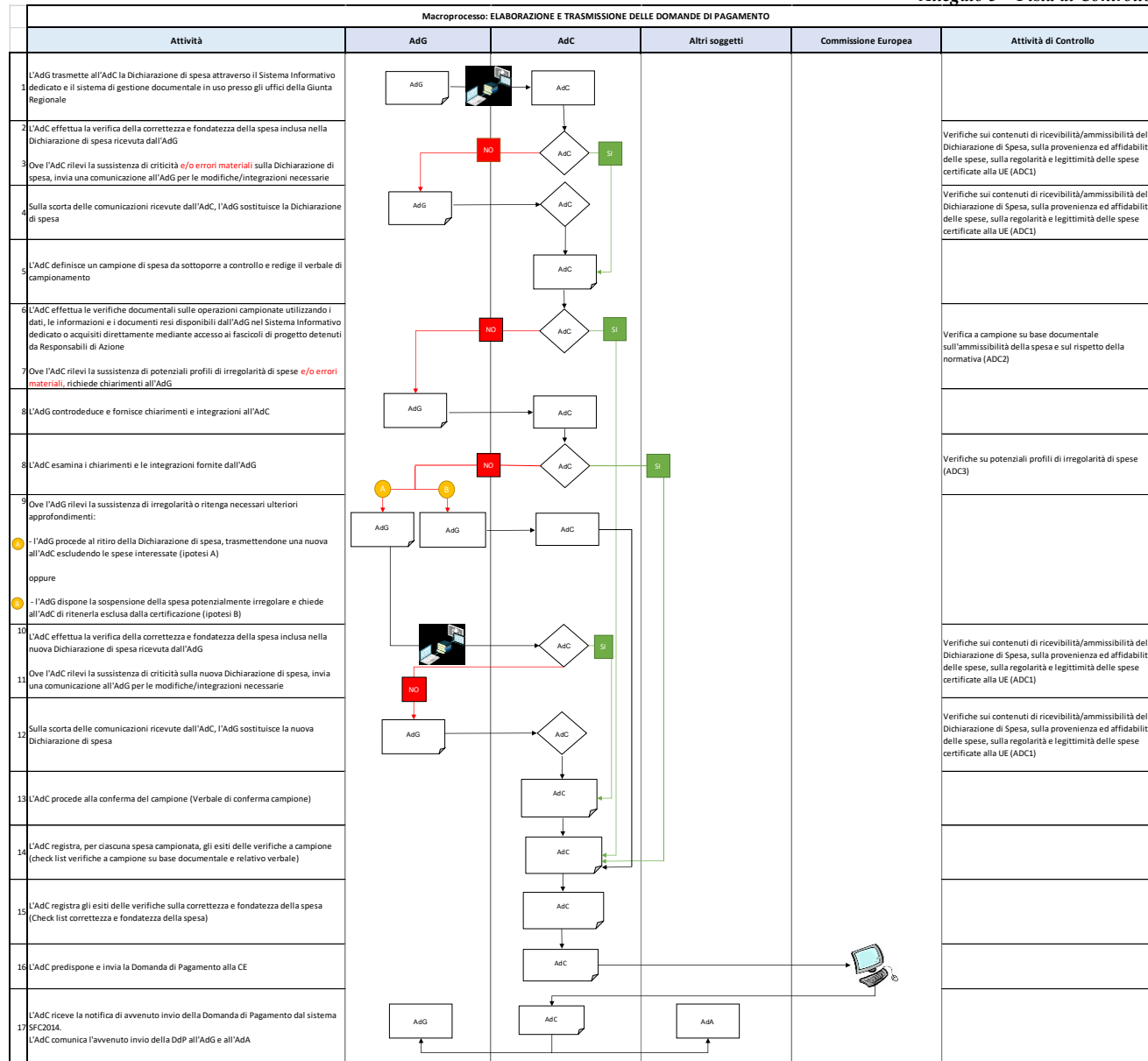
Riconciliazione delle spese - articolo 137, paragrafo 1, lettera d), del regolamento (UE) n. 1303/2013

Asse prioritario	Fondo	Categoria di regioni	Spesa totale ammissibile inclusa nelle domande di pagamento presentate alla Commissione (1)		Spesa dichiarata conformemente all'articolo 137, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013 (2)		Differenza		Osservazioni
			Importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni (A)	Importo totale della spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni (B)	Importo totale di spese ammissibili registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili e inserito nelle domande di pagamento presentate alla Commissione (C)	Importo totale della corrispondente spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni (D)	(E) = (A - C)	(F) = (B - D)	
I	FESR/FSE	In transizione							
II	FESR/FSE	In transizione							
III	FESR/FSE	In transizione							
IV	FESR/FSE	In transizione							
V	FESR/FSE	In transizione							
VI	FESR	In transizione							
VII	FESR	In transizione							
VIII	FESR	In transizione							
Totale	FESR/FSE	In transizione							
Totale generale									
di cui importi rettificati nei conti del periodo corrente in seguito ad audit relativi alle operazioni effettuati a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013									

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


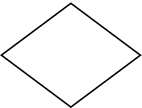
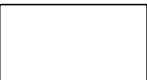




(2) Campo compilato automaticamente sulla base dell'appendice I

Allegato 3 – Pista di Controllo



Macroprocesso: ELABORAZIONE E TRASMISSIONE DEI CONTI ANNUALI					
Attività	AdG	AdC	AdA	Altri soggetti	Attività di Controllo
<p>L'AdC verifica i dati presenti sul sistema informativo e la documentazione a corredo delle Ddp relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - importi delle spese ammissibili contabilizzati e inseriti nella domanda finale di pagamento intermedio; - eventuali recuperi/ritiri di spese inseriti nelle Ddp del periodo contabile di riferimento; - recuperi, effettuati a norma dell'art.71 RDC, di spese certificate; - eventuali importi che, alla fine del periodo contabile, sono stati segnalati come in attesa di recupero; - eventuali importi segnalati da AdG come non recuperabili distinti per priorità; - eventuali anticipi di aiuti di stato e contributi agli strumenti finanziari. 					<p>Verifica degli importi registrati nel sistema informativo preordinata all'invio delle prime informazioni all'AdG e all'AdA, di norma entro il 30/08 di ciascun anno. (ADC4)</p>
<p>L'AdC mette a disposizione dell'AdA e dell'AdG le prime risultanze dei Conti comprensive delle rettifiche intervenute fino al 30 giugno dell'anno contabile conclusosi</p>					
<p>L'AdC, unitamente all'AdA, riceve dall'AdG sia la versione provvisoria della Relazione annuale di sintesi contenente gli esiti dei controlli di I livello in loco effettuati fino a tale data, sia la versione provvisoria della Dichiarazione di affidabilità di gestione.</p>					<p>- Verifica della coerenza dei dati rispetto a quelli contenuti nelle prime informazioni fornite dall'AdC all'AdG e all'AdA; - Verifica della completezza dei dati rilevanti per la predisposizione dei Conti. (ADC5)</p>
<p>L'AdC, unitamente all'AdA, riceve dall'AdG copia dei provvedimenti rilevanti per i Conti, adottati in esito agli audit di sistema e delle operazioni, comunicati dall'AdA per il periodo contabile di riferimento.</p>					<p>Verifica della coerenza dei provvedimenti adottati dall'AdG con gli esiti degli audit di sistema e delle operazioni. (ADC6)</p>
<p>L'AdC, unitamente all'AdA, riceve dall'AdG la versione provvisoria sia della Relazione annuale di sintesi contenente gli esiti di tutti i controlli di I livello e di tutte le verifiche in loco effettuate, sia della Dichiarazione di affidabilità di gestione, in relazione alla spesa del periodo contabile di riferimento.</p>					<p>- Verifica della coerenza dei dati rispetto a quelli contenuti nelle prime informazioni fornite dall'AdC all'AdG e all'AdA; - Verifica della completezza dei dati rilevanti per la predisposizione dei Conti. (ADC5)</p>
<p>L'AdC, unitamente all'AdA, riceve dall'AdA la versione provvisoria della Relazione Annuale di Controllo relativa all'anno contabile di riferimento.</p>					<p>Verifica della completezza dei dati, già disponibili per l'AdC, rilevanti per la predisposizione dei Conti, rispetto ai dati contenuti nella versione provvisoria della RAC. (ADC7)</p>
<p>L'AdC, unitamente all'AdG, riceve dall'AdG la versione provvisoria sia della Relazione annuale di sintesi sia della Dichiarazione di affidabilità di gestione, entrambe aggiornate a seguito della Relazione Annuale di Controllo provvisoria.</p>					<p>- Verifica della coerenza dei dati rispetto a quelli contenuti nelle prime informazioni fornite dall'AdC all'AdG e all'AdA; - Verifica della completezza dei dati rilevanti per la predisposizione dei Conti. (ADC5)</p>
<p>L'AdC presenta all'AdA e all'AdG la versione provvisoria dei Conti.</p>					
<p>L'AdC, unitamente all'AdG, riceve dall'AdA sia la comunicazione delle osservazioni sulla Relazione annuale di sintesi dell'AdG, sia la comunicazione degli esiti delle verifiche aggiuntive svolte per l'Audit dei Conti presentati dall'AdC nella versione provvisoria.</p>					<p>Verifica della coerenza dei dati inseriti nella versione provvisoria dei Conti con i dati presenti nella comunicazione degli esiti delle verifiche aggiuntive svolte dall'AdA per l'audit dei Conti presentati dall'AdC nella versione provvisoria. (ADC8)</p>
<p>L'AdC, unitamente all'AdA, riceve dall'AdG comunicazione della trasmissione della Relazione annuale di sintesi e della Dichiarazione di affidabilità di gestione.</p>					<p>- Verifica della coerenza dei dati rispetto a quelli contenuti nelle prime informazioni fornite dall'AdC all'AdG e all'AdA; - Verifica della completezza dei dati rilevanti per la predisposizione dei Conti. (ADC5)</p>
<p>L'AdC comunica all'AdA e all'AdG la trasmissione dei Conti, comprendenti le eventuali risultanze delle verifiche aggiuntive comunicate dall'AdA.</p>					
<p>L'AdC, unitamente all'AdG, riceve dall'AdA la comunicazione della trasmissione della Relazione annuale di controllo trasmessa alla CE.</p>					
<p>L'AdG, l'AdC e l'AdA (entro il 15 febbraio di ciascun anno) inviano alla Commissione Europea, mediante il sistema SFC2014, le informazioni di cui all'art. 138 del Reg. UE 1303/2013, che compongono il cosiddetto "pacchetto di chiusura" dell'anno contabile.</p>					<p>L'AdA verifica che l'AdG e l'AdC abbiano trasmesso, mediante SFC2014, rispettivamente sia la Relazione annuale di sintesi e la Dichiarazione di affidabilità di gestione, sia i Conti. L'AdA invia alla CE detti documenti e la Relazione annuale di controllo.</p>

Dettaglio attività di controllo					
Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
ADC1	Autorità di Certificazione	Verifiche sui contenuti di ricevibilità/ammissibilità della Dichiarazione di Spesa, sulla provenienza ed affidabilità delle spese, sulla regolarità e legittimità delle spese certificate alla UE	- Reg. (UE) 1303/2013 - DPR n. 22 del 05/02/2018	- Dichiarazione di spesa AdG e Attestazione di Spesa RdA/RdAG	Autorità di Certificazione Sede L'Aquila Indirizzo Via Leonardo Da Vinci, 6 (Palazzo Silone) Ufficio Certificazione Spesa programmi Europei Stanza 21 - Piano quarto
ADC2	Autorità di Certificazione	Verifica a campione su base documentale sull'ammissibilità della spesa e sul rispetto della normativa	- Reg. (UE) 1303/2013 - DPR n. 22 del 05/02/2018 - Nota EGESIF n. 16_0014-01 del 20/01/2017	- Dichiarazione di spesa AdG e Attestazione di Spesa RdA - Check List controlli I livello - Documenti giustificativi di spesa - Documenti relativi ai pagamenti	Autorità di Certificazione Sede L'Aquila Indirizzo Via Leonardo Da Vinci, 6 (Palazzo Silone) Ufficio Certificazione Spesa programmi Europei Stanza 21 - Piano quarto
ADC3	Autorità di Certificazione	Verifiche su potenziali profili di irregolarità di spese	- Reg. (UE) 1303/2013 - DPR n. 22 del 05/02/2018	- Chiarimenti e integrazioni forniti da AdG	Autorità di Certificazione Sede L'Aquila Indirizzo Via Leonardo Da Vinci, 6 (Palazzo Silone) Ufficio Certificazione Spesa programmi Europei Stanza 21 - Piano quarto
ADC4	Autorità di Certificazione	Verifica degli importi registrati nel sistema informativo preordinata all'invio delle prime informazioni all'AdG e all'AdA, di norma entro il 30/08 di ciascun anno	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Reg. (UE) 2018/1046 - Nota EGESIF n. 15_0018-04 del 03/12/2018 - Nota EGESIF n. 15_0008-05 del 03/12/2018 - Nota EGESIF n. 15_0002-03 del 09/10/2015 - Nota EGESIF n. 15_0016-04 del 03/12/2018	- Documentazione a corredo DdP	Autorità di Certificazione Sede L'Aquila Indirizzo Via Leonardo Da Vinci, 6 (Palazzo Silone) Ufficio Certificazione Spesa programmi Europei Stanza 21 - Piano quarto
ADC5	Autorità di Certificazione	- Verifica della coerenza dei dati rispetto a quelli contenuti nelle prime informazioni fornite dall'AdC all'AdG e all'AdA; - Verifica della completezza dei dati rilevanti per la predisposizione dei Conti	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Reg. (UE) 2018/1046 - Nota EGESIF n. 15_0018-04 del 03/12/2018 - Nota EGESIF n. 15_0008-05 del 03/12/2018 - Nota EGESIF n. 15_0002-03 del 09/10/2015 - Nota EGESIF n. 15_0016-04 del 03/12/2018	- Relazione annuale di sintesi - Dichiarazione di affidabilità di gestione	Autorità di Certificazione Sede L'Aquila Indirizzo Via Leonardo Da Vinci, 6 (Palazzo Silone) Ufficio Certificazione Spesa programmi Europei Stanza 21 - Piano quarto
ADC6	Autorità di Certificazione	Verifica della coerenza dei provvedimenti adottati dall'AdG con gli esiti degli audit di sistema e delle operazioni	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Reg. (UE) 2018/1046 - Nota EGESIF n. 15_0018-04 del 03/12/2018 - Nota EGESIF n. 15_0008-05 del 03/12/2018 - Nota EGESIF n. 15_0002-03 del 09/10/2015 - Nota EGESIF n. 15_0016-04 del 03/12/2018	- Provvedimenti rilevanti per i Conti, adottati dall'AdG in esito agli audit di sistema e delle operazioni	Autorità di Certificazione Sede L'Aquila Indirizzo Via Leonardo Da Vinci, 6 (Palazzo Silone) Ufficio Certificazione Spesa programmi Europei Stanza 21 - Piano quarto
ADC7	Autorità di Certificazione	Verifica della completezza dei dati, già disponibili per l'AdC, rilevanti per la predisposizione dei Conti, rispetto ai dati contenuti nella versione provvisoria della RAC	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Reg. (UE) 2018/1046 - Nota EGESIF n. 15_0018-04 del 03/12/2018 - Nota EGESIF n. 15_0008-05 del 03/12/2018 - Nota EGESIF n. 15_0002-03 del 09/10/2015 - Nota EGESIF n. 15_0016-04 del 03/12/2018	- Relazione annuale di controllo	Autorità di Certificazione Sede L'Aquila Indirizzo Via Leonardo Da Vinci, 6 (Palazzo Silone) Ufficio Certificazione Spesa programmi Europei Stanza 21 - Piano quarto
ADC8	Autorità di Certificazione	Verifica della coerenza dei dati inseriti nella versione provvisoria dei Conti con i dati contenuti negli esiti delle verifiche aggiuntive svolte dall'AdA per l'audit dei Conti presentati dall'AdC nella versione provvisoria	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Reg. (UE) 2018/1046 - Nota EGESIF n. 15_0018-04 del 03/12/2018 - Nota EGESIF n. 15_0008-05 del 03/12/2018 - Nota EGESIF n. 15_0002-03 del 09/10/2015 - Nota EGESIF n. 15_0016-04 del 03/12/2018	- Comunicazione degli esiti delle verifiche aggiuntive svolte dall'AdA per l'Audit dei Conti presentati dall'AdC nella versione provvisoria	Autorità di Certificazione Sede L'Aquila Indirizzo Via Leonardo Da Vinci, 6 (Palazzo Silone) Ufficio Certificazione Spesa programmi Europei Stanza 21 - Piano quarto

LEGENDA dei simboli utilizzati nel diagramma di flusso	
Simboli utilizzati nel flow chart	Significato
	Documento contenente comunicazione ufficiale
	Decisione / Attività di verifica
	Attività
	Documento articolato e complesso
	Processo interno AdC
	Registrazione / trasmissione informatica dei dati SFC2014
	Registrazione / trasmissione informatica dei dati Sistema Informativo dedicato

**ALLEGATO 4 – Modello per la trasmissione dei dati finanziari - Allegato II
(tabelle da 1 a 3) - Regolamento di esecuzione (UE) n.
1011/2014**

Tabella 1

Informazioni finanziarie a livello di asse prioritario e di programma

Dotazione finanziaria dell'asse prioritario sulla base del programma operativo [dati estratti dalla tabella 18a del programma operativo]						Dati cumulativi relativi all'andamento finanziario del programma operativo					
Asse prioritario	Fondo	Categoria di regioni	Base per il calcolo del sostegno dell'Unione * (Costo ammissibile totale o spesa pubblica ammissibile)	Finanziamento totale (EUR)	Tasso di cofinanziamento (%)	Costo ammissibile totale delle operazioni selezionate per il sostegno (EUR)	Quota della dotazione complessiva coperta dalle operazioni selezionate (%)	Spesa pubblica ammissibile e delle operazioni selezionate per il sostegno (EUR)	Spesa totale ammissibile e dichiarata dai beneficiari all'autorità di gestione	Quota della dotazione complessiva coperta dalla spesa ammissibile e dichiarata dai beneficiari (%)	Numero di operazioni selezionate
							<i>Calcolo</i>			<i>Calcolo</i>	
Asse prioritario 1											
Asse prioritario 2											
Asse prioritario 4											
<i>Totale</i>		In transizione									
<i>Totale</i>	FSE	In transizione									
<i>Totale generale</i>	Tutti i fondi										

Tabella 2

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

Asse prioritario	Caratteristiche della spesa		Codici relativi alle dimensioni di intervento								Dati finanziari			
	Fondo	Categoria di regioni	1 Campo di intervento	2 Forme di finanziamento	3 Dimensione «Territorio»	4 Meccanismi di erogazione territoriale	5 Dimensione «Obiettivo tematico» FESR/Fondo di coesione	6 Tema secondario FSE	7 Dimensione economica	8 Dimensione «Ubicazione»	Costo ammissibile totale delle operazioni selezionate per il sostegno (EUR)	Spesa pubblica ammissibile delle operazioni selezionate per il sostegno (EUR)	Spesa totale ammissibile dichiarata dai beneficiari all'autorità di gestione	Numero di operazioni selezionate

Tabella 3

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

Compilare per ciascun programma, fornendo i dati suddivisi per fondo e per categoria di regioni, se del caso

Fondo	Categoria di regioni	Contributo dell'Unione		
		[esercizio finanziario in corso]		[esercizio finanziario successivo]
		gennaio — ottobre	novembre — dicembre	gennaio — dicembre
	Regioni in transizione			

ALLEGATO 5 – Check list di controllo sulla correttezza e fondatezza della spesa

Servizio Autorità di Certificazione – DPA014
Check List di controllo sulla correttezza e fondatezza della spesa –
 (Mod Allegato al Manuale AdC Det/..... del .../.../.....)

Dichiarazione di spesa AdG n. del .../.../.....
 (Prot./..... del .../.../.....)



POR FESR 2014-2020 / POR FSE 2014-2020

CHECK LIST DI CONTROLLO SULLA CORRETTEZZA E FONDATEZZA DELLA SPESA					
	Anno Contabile				
	P.O.	FESR 2014/2020 – FSE 2014/2020			
	Incaricati della verifica:				
A	VERIFICA DI RICEVIBILITÀ/AMMISSIBILITÀ SUI CONTENUTI DELLE DICHIARAZIONI DI SPESA	SI	NO	NP	Note
Elementi di Analisi					
1.	L'AdG ha adottato un sistema contabile adeguato e affidabile per la gestione delle dichiarazioni di spesa				
2.	Le dichiarazioni di spesa fornite dall'AdG sono supportate da documenti giustificativi di spesa				
3.	L'AdG ha adottato adeguate check list per lo svolgimento dei controlli				
4.	L'AdG ha effettuato il controllo sulla documentazione contabile relativa alle domande di rimborso				
5.	L'AdG ha trasmesso all'AdC la check list di verifica della corretta esecuzione delle procedure di attuazione finanziaria delle singole operazioni cofinanziate, nonché di ammissibilità della spesa al cofinanziamento europeo				

6.	L'AdG ha trasmesso all'AdC insieme alla richiesta di certificazione della spesa la prevista Dichiarazione di spesa				
7.	L'AdG ha provveduto ad effettuare i previsti controlli campionari in loco				
8.	I dati di spesa ammissibile risultanti dalla Dichiarazione di spesa dell'Autorità di Gestione coincidono con quelli risultanti dalle Attestazioni di spesa dei RdA / RdAG e dalle check list di controllo di primo livello				
9.	I dati di spesa ammissibile coincidono con quelli riportati nella Dichiarazione di spesa dell'AdG inviata				
10.	I dati di spesa sono coerenti con le informazioni registrate nel sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione di cui alla lettera d) dell'art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013				
B	VERIFICHE SULLA PROVENIENZA ED AFFIDABILITÀ DELLE SPESE art. 126, par. 1, lett. a) del Reg(UE) 1303/2013]	SI	NO	NP	Note
Elementi di Analisi					
1.	Le spese dichiarate si riferiscono interamente a operazioni in essere e non revocate o sospese				
2.	I dati trasmessi sono coerenti con le informazioni registrate nel Sistema Informativo dedicato in relazione agli esiti delle verifiche e dei controlli di primo livello e dell'AdG In particolare:				
2.1	L'AdG ha correttamente aggregato la spesa ammissibile per Asse prioritario del Programma				
2.2	La Dichiarazione di spesa contiene l'indicazione esatta della spesa ammissibile				
2.3	Le spese ritenute non ammissibili in base alle verifiche effettuate non sono inserite nella Dichiarazione di spesa				

3.	Corretta imputazione degli importi connessi all'attuazione degli strumenti finanziari, in coerenza con quanto previsto dall'art. 41 del RDC e dalla nota EGESIF_15-0006-01 del 08/06/2015, "Guidance for Member States on Article 41 CPR - Requests for payment"				
4.	Ricorrenza, per gli anticipi versati nell'ambito di un'operazione ricompresa nel quadro di un aiuto di stato, delle condizioni di cui all'art. 131, par. 4, del Regolamento (UE) 1303/2013: anticipi soggetti a garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario, non superiori al 40% dell'importo dell'aiuto, copertura dell'anticipo entro i tre anni dall'erogazione dello stesso				
5.	Il livello globale delle verifiche, sia <i>desk</i> che in loco dell'AdG, è sufficiente a fornire una ragionevole garanzia della legittimità e regolarità delle spese cofinanziate nel quadro dei Programmi				
C	VERIFICHE DI REGOLARITÀ E LEGITTIMITÀ DELLE SPESE CERTIFICATE ALLA UE art. 126, par. 1, lett. a) del Reg(UE) 1303/2013]	SI	NO	NP	Note
Elementi di Analisi					
1.	La spesa è stata sostenuta nel periodo di ammissibilità previsto dalla normativa, dal Programma operativo, dal bando o avviso pubblico per la selezione dell'operazione, dal Contratto o Convenzione di riferimento				
2.	La spesa è relativa alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa europea e nazionale, dal Programma Operativo, dal bando o avviso pubblico per la selezione delle operazioni e, ove previsto, dal Contratto o Convenzione stipulato				
3.	Il contributo erogato per l'operazione in esame è stato correttamente quantificato rispetto a quanto stabilito nel bando o avviso pubblico e nel Contratto o Convenzione di riferimento nonché rispetto all'importo di spesa rendicontata e considerata ammissibile				

4.	Il contributo erogato per l'operazione ha rispettato i termini di cui all'art. 132 del Regolamento (UE) 1303/2013 relativo al rispetto dei tempi di pagamento al beneficiario				
5.	Le irregolarità e/o gli errori materiali rilevati durante le verifiche dell'AdG o durante i controlli svolti dall'AdA, dalla Commissione Europea o dalla Corte dei Conti Europea/Nazionale/Regionale sono stati inseriti nel SI dedicato e sono stati comunicati alle Autorità competenti, con particolare riferimento alla compilazione e trasmissione delle schede OLAF				
6.	Eventuali recuperi e ritiri sono stati tempestivamente comunicati all'AdC				
7.	La spesa rendicontata dal Beneficiario, la spesa ritenuta ammissibile e il contributo erogato per l'operazione, sono rilevabili nel SI dedicato				

Città Data _/~/_____

Autori verifica

L'Autorità Di Certificazione

ALLEGATO 6 - Check list verifiche a campione su base documentale e relativo verbale

Allegata a Verbale AdC n. ... del ... "Verifiche documentali sulle operazioni – Dichiarazione di spesa AdG n. ... del – Spesa campionata - Asse ... –



**POR FESR 2014-2020 / POR FSE 2014-2020
CHECK LIST VERIFICHE A CAMPIONE SU BASE DOCUMENTALE E RELATIVO VERBALE**

DICHIARAZIONE DI SPESA	
ASSE	
AVVISO	
BENEFICIARIO	
TITOLO DEL PROGETTO	
CUP	
CODICE LOCALE	
Rif. VERBALE DI CAMPIONAMENTO	

CHECK LIST VERIFICHE A CAMPIONE SU BASE DOCUMENTALE					
	Anno Contabile				
	P.O.	FESR 2014/2020 – FSE 2014/2020			
	Incaricati della verifica:				
	CONTROLLI DI COERENZA	SI	NO	NP	Note
Elementi di Analisi					
1.	Le spese campionate sono relative a un'operazione correttamente inserita nella Lista progetti prodotta dall'AdG				
2.	L'operazione è stata selezionata in applicazione dei criteri di selezione prestabiliti e risponde a detti criteri				
3.	La spesa attestata dai RdA/RdAG corrisponde a quella campionata dall'AdC per l'operazione sottoposta a verifica				

4.	I documenti giustificativi della spesa risultano completi e conformi alla normativa civilistica e fiscale vigente				
5.	La Dichiarazione di spesa dell'AdG si fonda sulla spesa ammissibile e sul corrispondente contributo erogato risultante dall'Attestazione di spesa elaborata dai RdA/RdAG e, quindi, l'AdG ha correttamente aggregato la spesa ammissibile per asse prioritario				
6.	La spesa rendicontata dal Beneficiario, la spesa ritenuta ammissibile dall'Ufficio Controlli di primo livello e il contributo erogato e correttamente calcolato per l'operazione, sono rilevabili nel SI dedicato ai sensi dell'art. 125, par. 2, lettera d) del Regolamento (UE) 1303/2013				
7.	Nelle <i>Check list</i> elaborate dall'Ufficio Controlli di Primo Livello, i dati inseriti sono corretti (in particolare, l'ammissibilità della spesa è stata correttamente verificata e le eventuali irregolarità sono state correttamente rilevate)				

Città Data _/~/----

Autori verifica

L'Autorità Di Certificazione



POR FESR 2014-2020 / POR FSE 2014-2020

ANNO CONTABILE 2019 – 2020

VERIFICHE DOCUMENTALI SULLE OPERAZIONI DICHIARAZIONE DI SPESA AdG N. DEL .../.../..... SPESA CAMPIONATA - ASSE VERBALE N. DEL .../.../.....

**Responsabile di Azione per la Gestione (RdA)
firmatario dell'AdS n. ... del gg/mm/aaaa:**

Asse:

Beneficiario:

Linea di attività – Tipologia di Intervento:

Titolo del Progetto:

Codice CUP:

Codice Locale: ...

Valore del Progetto: Importo sottoposto a verifica: ...

Procedura di attuazione:

Tipologia di aiuto concesso:

Il giorno, ai fini della verifica documentale funzionale all'espletamento dell'attività di certificazione, i sottoscritti hanno avviato le attività di verifica documentale della spesa sopra elencata.

Nell'ambito del controllo per la spesa suddetta sono state effettuate le verifiche previste dalla check list di cui al Manuale delle Procedure dell'Autorità di Certificazione, approvato con Determinazione n. ... del ...

La verifica documentale ha evidenziato per l'operazione campionata e sopra elencata quanto segue:

.....

Letto, confermato e sottoscritto

Allegato 7 – Check list verifiche sui conti annuali



POR FESR 2014-2020 / POR FSE 2014-2020

CHECK LIST VERIFICHE SUI CONTI ANNUALI					
	Anno Contabile				
	P.O.	FESR 2014/2020 - FSE 2014/2020			
	Incaricati della verifica:				
	CONTROLLI DI COERENZA	SI	NO	NP	Note
Elementi di Analisi					
1.	Le spese certificate contabilizzate nei conti annuali rientrano nel periodo contabile di riferimento				
2.	Le spese certificate inserite nei conti annuali sono coerenti con quelle inserite nella domanda finale di pagamento intermedio trasmessa alla Commissione per il periodo contabile di riferimento e tengono conto degli esiti delle verifiche di competenza dell'AdG e dell'eventuale O.I. e degli esiti dei controlli di primo livello, anche in loco				
3.	Le risultanze dei Conti sono coerenti con quelle della domanda finale di pagamento intermedio trasmessa alla Commissione per il periodo contabile di riferimento e tengono conto degli esiti dei controlli di II livello svolti dall'AdA				
4.	Riconciliazione contabile con la domanda finale di pagamento intermedio trasmessa alla CE per il periodo contabile di riferimento, in relazione agli esiti dei controlli svolti dall'AdC sulla coerenza tra i dati dei Conti e i dati della domanda finale di pagamento intermedio				

5.	Le risultanze dei Conti sono coerenti con quelle della domanda finale di pagamento intermedio trasmessa alla Commissione per il periodo contabile di riferimento e tengono conto degli esiti dei controlli effettuati da altri soggetti (Guardia di Finanza, CE, CdC Europea, CdC italiana e altre autorità nazionali)				
6.	Le spese per le quali è in corso la valutazione della legittimità e della regolarità sono state escluse dai Conti				
7.	I dati inseriti nei Conti sono coerenti con i dati presenti nella Dichiarazione di affidabilità di gestione e nella Relazione annuale di sintesi presentati dall'AdG, nonché con i dati presenti nel Parere di audit e nella Relazione annuale di controllo presentati dall'AdA				
8.	L'importo totale dei pagamenti effettuati ai beneficiari presente nei Conti è coerente con quello comunicato dall'AdG e dall'eventuale O.I.				
9.	I dati presenti nei Conti sono coerenti con quelli presenti nel "Registro dei recuperi pendenti, dei recuperi, dei ritiri e degli importi irrecuperabili" alla chiusura del periodo contabile .				

Città Data _/ _/ _ _ _ _

Autori verifica

L'Autorità Di Certificazione

Allegato 8 – Autodichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in tema di incompatibilità degli incarichi e di assenza di conflitto di interessi



Servizio Autorità di Certificazione

AUTODICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 e s.m.i.
dal personale preposto alle verifiche documentali delle operazioni a valere sul POR ____ Abruzzo 2014-2020, ai
sensi dell'art. 126 del Regolamento UE 1303/2013.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____, in relazione all'esercizio del controllo ai fini dell'esecuzione delle verifiche documentali relative alle operazioni campionate con Verbale di Campionamento n. _____ del _____ per la Dichiarazione di Spesa n. _____ al _____ anno contabile ____/____, trasmessa dall'Autorità di Gestione del POR ____ 2014-2020

ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 del medesimo Decreto in relazione alla formazione ed all'uso di atti falsi e per il rilascio di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità o in una delle condizioni che determinano, anche solo potenzialmente, situazioni di conflitto di interesse che possano compromettere, la trasparenza, l'obiettività e la terzietà di giudizio nelle procedure di controllo, determinando, per l'effetto, l'obbligo di astensione come disciplinato dal *Codice di Comportamento* dei dipendenti della Giunta Regionale.

Il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione del contenuto della presente dichiarazione ed a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Il sottoscritto dichiara, infine, di essere a conoscenza delle disposizioni di cui all'art.13 del Regolamento (UE) n. 2016/679 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

L'Aquila, __/__/____

Il dichiarante

Si allega alla presente documento di identità in corso di validità

Allegato 9 – Autodichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in tema di incompatibilità degli incarichi e di assenza di conflitto di interessi (per il personale di A.T.)

DICHIARAZIONE

in tema di incompatibilità degli incarichi e di assenza di conflitto di interessi resa dai membri del gruppo di lavoro di A.T. dell'Autorità di Certificazione per il periodo di programmazione 2014/2020.

Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 e s.m.i.
dal personale preposto alle verifiche documentali delle operazioni a valere sul POR _____ Abruzzo 2014-2020, ai sensi dell'art. 126 del Regolamento UE 1303/2013.

Il/La sottoscritto/a _____, nato a _____ il _____, in qualità di membro del gruppo di lavoro di A.T. dell'Autorità di Certificazione della Regione Abruzzo,

- vista la L. 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme sul procedimento amministrativo” ed in particolare l'art. 6 bis (introdotto dall'art. 1, comma 41, legge n. 190 del 2012);
- visto il Dlgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” ed in particolare l'art. 53;
- vista la L. 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- visto il Dlgs. 8 aprile 2013, n. 39 contenente “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- visto il DPR 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.

Consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- a) di non svolgere alla data odierna in proprio, o da parte del soggetto incaricato, incarichi o attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Autorità di Gestione, dall'Autorità di Certificazione o da Organismi Intermedi dei Programmi Operativi FESR e FSE 2014-2020; ovvero, di non essere titolare di incarichi in Organi amministrativi (Consigli di Amministrazione) o di controllo (Collegi sindacali/Revisore dei conti) di società che beneficiano di contributi dei Programmi Operativi FESR e FSE 2014-2020 o che svolgono funzioni di Organismo Intermedio;
- b) l'assenza di conflitto di interessi per attività svolta o per incarichi assunti nei 3 anni precedenti alla data odierna con riferimento ai Programmi Operativi FESR e FSE 2014-2020; ovvero, di non aver svolto nell'ultimo triennio funzioni amministrative e/o di consulenza per conto di Beneficiari finali di contributi a valere sui suddetti Programmi Operativi 2014-2020;
- c) che il coniuge/convivente more uxorio, parenti e affini entro il secondo grado non siano titolari di incarichi in Organi amministrativi (Consigli di Amministrazione) o di controllo

(Collegi sindacali/Revisore dei conti) di soggetti che beneficiano di contributi dei suddetti Programmi Operativi;

- d) che non sussistono situazioni di incompatibilità e conflitto di interesse relative alle operazioni campionate con Verbale di Campionamento n. _____ del _____ per la Dichiarazione di Spesa n. _____ al _____ anno contabile ____/____, trasmessa dall'Autorità di Gestione del POR _____ 2014-2020

Il sottoscritto si impegna altresì ad informare immediatamente il/la Responsabile dell'Autorità di Certificazione della Regione Abruzzo di ogni evento che modifichi la presente autocertificazione rendendola, in tutto o in parte, non più vera.

Inoltre, il/la sottoscritto/a si impegna, qualora dovessero presentarsi situazioni di conflitto di interessi/cause di incompatibilità nel corso dell'esercizio della propria attività, a segnalarle al Responsabile dell'Autorità di Certificazione della Regione Abruzzo e, nelle more della decisione di questi, ad astenersi dall'esercizio della funzione.

Il sottoscritto dichiara, inoltre, di essere informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

L'Aquila, __/__/____

Il dichiarante

Si allega alla presente documento di identità in corso di validità

APPENDICE A) Dettaglio per la certificazione della spesa degli strumenti finanziari e in regime di aiuto

A.1 Strumenti finanziari

Gli Strumenti Finanziari per il periodo 2014-2020 sono disciplinati dal Titolo IV della Parte II del Regolamento (UE) N. 1303/2013 (artt. 37-46).

La Programmazione 2014-2020 ha introdotto rilevanti modifiche nelle modalità di certificazione e di rimborso delle spese degli Strumenti Finanziari. È stato previsto, infatti, a norma dell'art. 41 del Regolamento (UE) N. 1303/2013, il cd. “meccanismo delle applicazioni gradualmente per i pagamenti intermedi”. Più precisamente, è stabilito che: *“l'importo del contributo del Programma erogato allo Strumento finanziario contenuto in ciascuna richiesta di pagamento intermedio, presentata durante il periodo di ammissibilità, non supera il 25% dell'importo complessivo dei contributi del Programma impegnati per lo Strumento Finanziario, ai sensi del pertinente accordo di finanziamento, corrispondente alla spesa ai sensi dell'art. 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), e di cui è previsto il pagamento durante il periodo di ammissibilità”*. Alla chiusura di un Programma, la spesa ammissibile dello Strumento Finanziario corrisponderà all'importo complessivo dei contributi del PO effettivamente pagato o, nel caso di garanzie, impegnato dallo Strumento Finanziario entro il periodo di ammissibilità.

La tabella sottostante riporta sinteticamente il meccanismo delle applicazioni gradualmente per i pagamenti intermedi:

I Domanda di pagamento intermedio	II Domanda di pagamento intermedio	III Domanda di pagamento intermedio e domande successive	Domanda di pagamento del saldo finale
L'importo del contributo del programma erogato allo SF non supera il 25% dell'importo complessivo del contributo del PO impegnato per lo strumento e di cui è previsto il pagamento durante il periodo di ammissibilità.	La seconda domanda di pagamento intermedio che include spese relative agli Strumenti Finanziari può essere inviata alla CE solo quando almeno il 60% dell'importo relativo agli SF indicato nella prima domanda di pagamento intermedio sia stato speso a titolo di spesa ammissibile, ai sensi dell'art. 42 paragrafo 1, lettere a), b) e d) del Reg. (UE) n. 1303/2013. L'importo inserito nella seconda domanda di pagamento intermedio relativo al contributo del programma erogato allo SF non supera il 25% dell'importo complessivo del contributo del PO impegnato per lo strumento e di cui è previsto il pagamento durante il periodo di ammissibilità.	La terza domanda di pagamento intermedio e le successive domande che includono spese relative agli Strumenti Finanziari possono essere inviate alla CE solo quando almeno il 85% dell'importo relativo agli SF indicato nelle precedenti domande di pagamento intermedio sia stato speso a titolo di spesa ammissibile, ai sensi dell'art. 42 paragrafo 1, lettere a), b) e d) del Reg. (UE) n. 1303/2013. L'importo inserito nella terza domanda di pagamento intermedio e nelle domande successive, relativo al contributo del programma erogato allo SF, non supera il 25% dell'importo complessivo del contributo del PO impegnato per lo strumento e di cui è	La domanda di pagamento del saldo finale deve essere inviata alla CE alla chiusura del PO e deve comprendere l'importo complessivo della spesa ammissibile relativa agli Strumenti Finanziari, ai sensi dell'art. 42 paragrafo 1, lettere a), b) e d) del Reg. (UE) n. 1303/2013. L'importo inserito nella domanda di pagamento del saldo finale relativo al contributo del programma erogato allo SF non supera il 25% dell'importo complessivo del contributo del PO impegnato per lo strumento e pagato durante il periodo di ammissibilità.

		previsto il pagamento durante il periodo di ammissibilità.	
--	--	--	--

Come si evince, le nuove modalità di certificazione prevedono che, a partire dalla seconda Domanda di pagamento intermedio e per tutte le successive Domande, la certificazione delle ulteriori risorse sia vincolata al raggiungimento di determinate soglie di spesa ammissibile ai sensi dell'art. 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d) del Regolamento (UE) N. 1303/2013.

Utilizzando i dati, le informazioni e i documenti resi disponibili dall'AdG nel Sistema Informativo dedicato e acquisiti direttamente mediante accesso ai fascicoli di progetto detenuti dal Responsabile di Azione l'AdC effettua le verifiche documentali a campione di sua competenza sulle spese incluse nella Dichiarazione di Spesa dall'AdG. L'AdG, unitamente alla Dichiarazione di spesa, invia all'AdC l'elenco degli importi dei contributi erogati agli strumenti finanziari, comprensivo degli importi erogati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'art. 41 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Per lo svolgimento delle attività relative alla certificazione della spesa e alla predisposizione e invio della domanda di pagamento, l'AdC:

1. verifica la completezza della documentazione relativa alla costituzione/modifica del Fondo, ovvero verifica che siano presenti: atto di costituzione del Fondo, accordo di finanziamento stipulato con il soggetto gestore, i provvedimenti di trasferimento delle risorse al Fondo. Per quanto riguarda le risorse affidate dall'AdG all'O.I. Ministero dello Sviluppo Economico, l'AdC, in linea con quanto previsto anche nel Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione, verifica che con l'Accordo di finanziamento sia istituita la Sezione speciale Regione Abruzzo del Fondo di Garanzia per le piccole e medie imprese, che sussistano la Convenzione per la delega delle funzioni di O.I al Mi.S.E.– Direzione generale per gli incentivi alle imprese (DGIAl) e l'accordo di finanziamento stipulato con il soggetto gestore, che siano presenti i provvedimenti di trasferimento delle risorse al Fondo ovvero ogni altra documentazione fornita dall'AdG comprovante il raggiungimento delle soglie di spesa ammissibile ai sensi del Regolamento (UE) N. 1303/2013;
2. acquisisce dall'AdG le informazioni relative al raggiungimento delle soglie di spesa ammissibile ai sensi dell'art. 41 del Regolamento (UE) N. 1303/2013;
3. verifica il livello di spesa ammissibile, ai sensi dell'art. 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d) del Regolamento (UE) N. 1303/2013, ai fini del rispetto del meccanismo delle applicazioni graduali per i pagamenti intermedi.

Con riferimento infine ai Conti annuali, si precisa che il modello di cui all'Appendice 6 dell'Allegato VII del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 prevede che, per ciascuna priorità, si indichino cumulativamente dall'inizio del Programma gli importi erogati agli Strumenti finanziari e contenuti nelle varie domande di pagamento. Tale disposizione, come già detto, riguarda anche l'importo complessivo della spesa ammissibile sostenuta ai sensi dell'art. 42 del Regolamento (UE) n. 1303/2013. Anche in questo caso l'AdC effettua tutte le verifiche di riconciliazione necessarie ad assicurare la correttezza delle informazioni riportate.

A.2 Regime di aiuto

Con riferimento alla certificazione della spesa in regime di aiuto, ricevuto dall'AdG, unitamente alla Dichiarazione di spesa che comprende questo tipo di pagamenti, l'elenco degli anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato, l'AdC procede all'elaborazione della Domanda di pagamento secondo le prescrizioni dell'articolo 131 del Reg. (UE) n. 1303/2013 che recita:

1. *Le domande di pagamento comprendono, per ciascuna priorità:*
 - a) *l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dal beneficiario e pagate nell'attuazione delle operazioni, come contabilizzato nel sistema contabile dell'autorità di certificazione;*

b) l'importo totale della spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni, come contabilizzato nel sistema contabile dell'autorità di certificazione.

2. Le spese ammissibili contenute in una domanda di pagamento sono giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, salvo per le forme di sostegno di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettere b), c) e d), all'articolo 68, all'articolo 69, paragrafo 1, e all'articolo 109 del presente regolamento e all'articolo 14 del regolamento FSE. Per tali forme di sostegno, gli importi indicati nella domanda di pagamento sono i costi calcolati sulla base applicabile.

3. Nel caso dei regimi di aiuto a norma dell'articolo 107 TFUE, si considera che il contributo pubblico corrispondente alle spese contenute in una domanda di pagamento sia stato versato ai beneficiari dall'organismo che concede l'aiuto.

4. In deroga al paragrafo 1, nel caso degli aiuti di Stato, la domanda di pagamento può includere gli anticipi versati al beneficiario dall'organismo che concede l'aiuto qualora siano soddisfatte le seguenti condizioni cumulative:

a) tali anticipi sono soggetti a una garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro;

b) tali anticipi non sono superiori al 40 % dell'importo totale dell'aiuto da concedere a un beneficiario per una determinata operazione;

c) tali anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023, se anteriore; in caso contrario la successiva domanda di pagamento è rettificata di conseguenza.

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

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